

23
1e3

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION



IMPLANTACION DE UN SISTEMA CONTABLE Y FISCAL EN UNA DISTRIBUIDORA AUTOMOTRIZ

SEMINARIO DE INVESTIGACION CONTABLE

QUE EN OPCION AL GRADO DE
LICENCIADO EN CONTADURIA
PRESENTAN:

RAQUEL GOÑI CARDENAS

OBDULIA GALVEZ PEÑA

NARCISO GALVEZ PEÑA

ASESOR : C. P. OSCAR CARRETO

ACTUALIZO : DR. ALEJANDRO PURON MIER Y TERAN

CIUDAD UNIVERSITARIA,

CIUDAD UNIVERSITARIA 1993 (ACTUALIZADO)

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



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.

IMPLANTACION DE UN SISTEMA CONTABLE Y FISCAL
EN UNA EMPRESA DISTRIBUIDORA AUTOMOTRIZ

Página

INTRODUCCION

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

Hipótesis

Objetivos

Programa de actividades

CAPITULO PRIMERO

Principales características de las empresas distribuidoras automotrices.

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1.1. Aspectos generales | 1 |
| 1.2. Obligaciones específicas | 2 |
| 1.3. Organización en general | 5 |

CAPITULO SEGUNDO

Control interno

- | | |
|---|----|
| 2.1. Concepto de control interno | 17 |
| 2.2. Ciclos del control interno específicos para empresas automotrices. | 22 |
| 2.3. Forma de evaluar el control interno | 22 |

CAPITULO TERCERO

Sistema contable, forma y flujo de documentación

3.1. Sistemas contables

3.1.1. Contabilidad	25
3.1.2. Manual de procedimientos	28
3.1.3. Procesamiento de datos del sistema contable	31
3.1.4. Registro contable	36
3.1.5. Catálogo de cuentas	39
3.1.6. Manual del catálogo de cuentas	41
3.1.7. Sistema de costo y métodos de valuación de inventarios	42
3.1.8. Reexpresión de estados financieros	45

3.2. Flujos y formas

3.2.1. Diseño de formas	50
3.2.2. Manual de flujo documental	53

CAPITULO CUARTO

Sistema legal y fiscal

4.1. Obligaciones legales

4.1.1. Sociedades Mercantiles	56
4.1.2. Otras disposiciones	57
4.1.3. Compromisos por la relación laboral	61

4.2.	Obligaciones fiscales	
4.2.1.	Disposiciones del Código Fiscal de la Federación	62
4.2.2.	Obligaciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, relativos a la actividad empresarial	67
4.2.3.	Impuesto al Activo	87
4.2.4.	Impuesto al Valor Agregado	94
4.2.5.	Ordenamientos relacionados con operaciones de comercio exterior	104
4.2.6.	Impuesto del 1% sobre Remuneraciones Federales y otras obligaciones locales por el pago nóminas	114
4.2.7.	Disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, por la relación obrero-patronal	116
4.2.8.	Aportaciones de seguridad social por la relación obrero patronal	125
4.2.9.	Participación del personal en la utilidad de las empresas	145
4.2.10.	Ley del Impuesto sobre Automoviles Nuevos	149
4.2.11.	Impuesto sobre la Adquisición de Vehiculos Automotores Usados	150
4.3.	Calendario de obligaciones fiscales	151
4.4.	Dictamen fiscal	154

Página

CONCLUSION

BIBLIOGRAFIA

APENDICES

INTRODUCCION

La industria automotriz juega un papel muy importante en México, ya que su participación en el producto interno bruto es significativo, es también una generadora importante de divisas al país; por otra parte dada su actividad, ha sido una de las industrias que ha participado activamente en la política anticontaminante establecida por el Gobierno Federal, tomando acciones como: efectuar estudio de combustión más eficiente en motores, instalación desde la fabricación de los mismos equipos adicionales para la disminución de emisiones contaminantes, etc.

La forma en que las plantas armadoras automotrices hacen llegar sus productos a los consumidores finales, es a través de distribuidoras automotrices; la concesión se formaliza mediante un documento que en el medio se conoce como franquicia, en el cual se establecen compromisos para ambas partes y uno de estos compromisos es que las distribuidoras automotrices proporcionen información financiera veraz y oportuna.

Por otra parte los distribuidores automotrices, son entidades con fines lucrativos, que requieren estar organizados para dar cumplimiento satisfactoriamente a los compromisos adquiridos con las plantas armadoras y terceras personas interesadas en el desarrollo del negocio, de proporcionar información veraz y oportuna, razón por la cual este trabajo trata de los lineamien-

tos generales que se deben seguir en la organización contable de una distribuidora automotriz, así como de las obligaciones legales y fiscales que le son aplicables, por ser un ente que forma parte de una sociedad y realiza actividades empresariales.

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

Hipótesis

En la realización de este trabajo se siguió la siguiente metodología y programa de trabajo:

- a) Hacer recomendaciones generales sobre objetivos que deban tener, los diferentes departamentos que presenta un organigrama de distribuidoras automotrices, para lograr mayor eficiencia de los recursos y cumplimiento de los objetivos de la empresa.
- b) Identificar las ventajas que tiene el procesamiento de la información contable en una computadora.
- c) Recomendar los lineamientos a seguir en el establecimiento del sistema contable como es: la implantación del catálogo de cuentas y su guía contabilizadora, la forma del registro contable, definir la descripción de funciones, diseño de forma y el sistema y método de valuación de los inventarios.
- d) Identificar las obligaciones fiscales y legales, montos y fecha de pago que tiene una distribuidora automotriz.

Objetivos

- a) Mediante entrevistas con los Gerentes Generales de algunas distribuidoras automotrices, identificar los objetivos comunes que deben seguir los departamentos.
- b) Recomendar un organigrama de tipo general para las distribuidoras.
- c) Sensibilizar a los administradores que un buen control interno, les ayuda a tener seguridad en la información financiera, protección de los activos y promoción de la eficiencia de operación.

- d) Identificar que programa de cómputo para procesos contables, existen en el mercado que sean útiles para los requerimientos de las distribuidoras.
- e) Que la recomendación de los lineamientos a seguir para la implantación de un sistema contable, sea una herramienta útil para los administradores.
- f) Proporcionar una guía de las obligaciones fiscales y legales a que está sujeta una distribuidora automotriz.
- g) Dar a conocer en términos generales los lineamientos para determinar las bases de impuestos y tasas aplicables.
- h) Preparar un calendario de las obligaciones fiscales.

CAPITULO PRIMERO

PRINCIPALES CARACTERISTICAS DE LAS EMPRESAS DISTRIBUIDORAS AUTOMOTRICES

- 1.1. Aspectos generales
- 1.2. Obligaciones específicas
- 1.3. Organización en general

1.1. Aspectos generales

Las actividades principales de las distribuidoras automotrices, es la compra venta de autos, camiones, tractocamiones nuevos o usados, refacciones y el servicio de taller y mantenimiento.

Su régimen social es de sociedades anónimas y generalmente de capital variable.

Las distribuidoras que realizan la compra venta de autos, camiones y tractocamiones nuevos, están concesionados por las plantas armadoras, la concesión limita la extensión territorial y exigen de un establecimiento fijo.

Las plantas armadoras para otorgar la concesión requieren que:

- a) La infraestructura donde esté establecida la distribuidora, cuente con áreas definidas para realizar las actividades de venta de unidades y refacciones, así como para la prestación de servicios de reparación y mantenimiento.
- b) Herramienta y equipo de laboratorio para efectuar las reparaciones y el mantenimiento a las unidades vendidas, por la red de distribuidores.
- c) Invariablemente que sean empresas legalmente constituidas y que los accionistas de dichas

empresas sean personas con experiencia en el ramo, además de la calidad económica y moral.

La dimensión de las instalaciones y la diversidad de herramienta y equipo de laboratorio, lo fijan las plantas armadoras de acuerdo a la zona en que otorguen la concesión, según estudios de mercado; por otra parte con dicho estudio la planta también fija:

- a) Cuota de venta de unidades.
- b) Número de unidades en patio.
- c) Existencia de inventario de refacciones.

Por último las plantas con el objeto de facilitar la comercialización de unidades, han establecido planes de financiamiento, como son:

- a) Pagar la unidad entre 30 y 45 días posteriores a la recepción de la unidad sin cargo financiero.
- b) Otro plan de financiamiento consiste en otorgar el plazo antes mencionado, pero si se vende la unidad antes del plazo pactado se paga la unidad y se obtiene un descuento.
- c) Establecer el compromiso de pagar la unidad en el momento en que se venda, pero el plazo no debe exceder a 45 días, al vencimiento del plazo se deberá pagar la unidad, en este caso las plantas han establecido programas de inspección para revisar que el compromiso se este cumpliendo.

- d) Otorgar plazos mayores a los 30 y 45 días con interés cuya tasa normalmente es la que se maneja en el mercado financiero , la ventaja es la facilidad de obtención del crédito.

1.2. Obligaciones específicas

Las empresas distribuidoras automotrices tienen diferentes obligaciones específicas ante las plantas armadoras, una de ellas es la de presentar un balance general con cifras al cierre de cada mes o trimestre, en forma comparativa con el ejercicio y período anterior y algunas integraciones de cuentas, la información se presentará en los formatos preestablecidos por cada planta y lo importante, debe reflejar información financiera veraz y oportuna.

La información que cada distribuidor presente será analizada por las plantas para:

- a) Conocer la solvencia económica de las agencias.
- b) Evaluar la razonabilidad de las cifras mediante análisis financiero.
- c) Identificar posibles deficiencias en la operación de los distribuidores con el objeto de brindarles apoyo, como puede ser: la reducción de los ingresos por servicios originados por deficiencias o falta de conocimiento en el taller, inconformidad del personal de mostrador, que se ve reflejado en nivel de ventas de refacciones, etc.
- d) Con la información, las plantas: actualizan la información de carácter estadístico, como es records de ventas de unidades y refacciones, ajusten sus presupuestos, efectúen estudios sobre desempeño de cada agencia y ajusten programas de producción.

- e) **Conocimientos del comportamiento del mercado, para diseñar estudios tendientes a identificar necesidades de los clientes.**

Como se puede observar en lo antes expuesto la veracidad y oportunidad de la información financiera que presenten las distribuidoras es importante, ya que de esto se desprende la evaluación del desempeño y organización de las distribuidoras, toma de decisiones en: estrategias de ventas, programas de financiamiento a clientes y programas de producción, así como evaluar si de acuerdo a la solvencia económica de la distribuidora es o no conveniente cancelar la concesión.

Otras obligaciones de las distribuidoras son:

- a) Contar con instalaciones presentables.
- b) Cumplir con cuotas de ventas acordadas.
- c) Mantener las existencias de unidades y refacciones fijadas por la planta.
- d) Informar mensualmente de las existencias de unidades y refacciones, así como de las ventas efectuadas en el mes.

1.3. Organización en general

Las distribuidoras automotrices en forma externa pertenecen a cámaras y asociaciones como son:

- a) **Asociación Nacional de Distribuidores Automotrices- La función principal de esta asociación es representar a los distribuidores a nivel nacional ante las diferentes dependen-**

cias gubernamentales, establecer conjuntamente con la asociación de distribuidores por planta programas de capacitación para el personal a todos los niveles, emitir boletines informativos de carácter técnico.

b) Asociación Nacional de Distribuidores de Planta como son:

- Ford Motor Company
- Chrysler de México
- General Motors
- Nissan Mexicana
- Diesel Nacional
- Mercedes Benz
- Volkswagen de México

Las asociaciones de distribuidores por planta, fueron constituidas básicamente para:

- Representar a los distribuidores ante las plantas.
- Conjuntamente con las plantas armadoras establecer campañas de publicidad y programas de venta.
- Obtener de las distribuidoras las diferentes deficiencias y recomendaciones de carácter técnico sobre las unidades y transmitirlos a las plantas armadoras.
- En coordinación con personal técnico de la planta analizar los avances tecnológicos de las nuevas unidades con la finalidad de preparar programas de capacitación para el personal de servicio.
- Mediante comités se organizan cursos de capacitación y actualización de carácter financiero, contable, fiscal, administración de recursos humanos, técnicos, etc.

- La emisión de boletines informativos.

c) Cámara de Comercio de la localidad.

Todo negocio para lograr identificar, el ¿Cómo se va a hacer?, y ¿Con qué se va a hacer?, debe estar organizado, ya que le ayudará a suministrar los medios o elementos, humanos o materiales para identificar cómo se van a utilizar para lograr el máximo aprovechamiento y cómo va a quedar distribuido y ordenado el personal, para lograr los planes y alcanzar los objetivos de una empresa.

Una distribuidora automotriz como cualquier negocio debe estar organizada, y el primer paso de la organización es la elaboración del organigrama.

Un organigrama aplicable a una distribuidora automotriz es el que se presenta en el Apéndice A, el cuál puede ser mayor o menor, dependiendo del volumen de ventas.

El objetivo de la organización, es el lograr el mayor aprovechamiento de los recursos que se tienen con el mínimo de esfuerzo, por lo tanto es importante, que en cualquier organización se definan los objetivos que debe tener cada Departamento, que en una agencia automotriz pueden ser:

1. Departamento de ventas de autos nuevos.

a) **Objetivo Comercial-** Contribuir con una operación rentable. Para lograrlo se requiere:

- Asignación realista de ventas y objetivos con utilidad.
- Liderazgo departamental.
- Suficiente inventario de autos nuevos con adecuada mezcla.
- Publicidad y promoción efectivas.
- Exhibición atractiva.
- Precios competitivos.
- Métodos efectivos de venta.
- Número adecuado de personal para mantener productividad.
- Incentivos y compensaciones atractivas.
- Plan apropiado de financiamiento.

b) **Objetivo Cliente-** Proveer suficientes satisfactores que cubran necesidades y gustos del consumidor. Se requiere:

- Mantener inventario suficiente y vendibles, para cubrir las necesidades del consumidor.
- Mantener un estricto control sobre unidades específicas que se hayan solicitado: color, equipo adicional, etc.
- Mantener un riguroso sistema de previa entrega.
- Inspección de unidades antes de ser entregadas al cliente.
- Atención personal al cliente.
- Prosecución adecuada para mantener clientes satisfechos.

2. Departamento de ventas de autos seminuevos.

a) **Objetivo Comercial** - Contribuir a una operación con utilidades. Para lograrlo se requiere:

- Asignación realista de ventas y objetivos con utilidad.
- Liderazgo departamental.
- Suficiente inventario de autos seminuevos.
- Políticas efectivas para la venta en mayo-reo.
- Efectuar avalúos correctos, compra y venta competitiva.
- Gran énfasis en una adecuada rotación de inventario.
- Reacondicionamiento rápido de las unidades.
- Instalaciones adecuadas, con una buena área de exhibición.
- Efectiva publicidad y promoción.
- Adecuada cantidad de personal.
- Compensaciones e incentivos adecuados al personal.
- Apropiado plan de financiamiento.

b) **Objetivo Cliente**- Ofrecer suficientes satisfactores que cubran las necesidades y gustos del consumidor, se requiere:

- Eficiente compra y venta, buen inventario y buen reacondicionamiento que permita obtener mejores márgenes de utilidad y ofrecer mejor producto y atención que la competencia.
- Inventario con buena mezcla para satisfacer gustos y necesidades.

- Adecuados planes de financiamiento.
- Otorgamiento de garantía.
- Adecuado mantenimiento de las unidades en inventario.
- Inspección de las unidades antes de entregarlas.

3. Departamento de refacciones:

a) Objetivo Comercial- Contribuir con operaciones que generen utilidades mediante:

- Asignación realista de objetivos de venta y utilidades.
- Eficiente liderazgo del departamento.
- Mantener un inventario vendible y suficiente.
- Control sobre el inventario.
- Adecuado número de empleados para mantener niveles óptimos de productividad.
- Políticas eficientes e instalaciones eficientes.
- Adecuadas compensaciones e incentivos al personal.
- Atención suficiente.

b) Objetivo Cliente - Proveer una buena cantidad de refacciones para satisfacer al máximo las necesidades del consumidor, para lo cual es importante:

- Mantener un inventario actualizado de partes de rápido movimiento.
- Mantener una variada y suficiente cantidad de clientes.
- Mantener suficiente inventario para soportar demandas inesperadas.

4. Departamento de servicios:

- a) **Objetivo Comercial-** Contribuir en la obtención de utilidades para la concesionaria, reforzando esfuerzos en:
- Otorgar un buen servicio.
 - Mantener la buena imagen de la distribuidora.
- b) **Objetivo Cliente-** Asegurarse que el cliente obtenga el máximo de satisfacción con el producto y el servicio, para esto se requiere:
- Disponibilidad hacia el cliente de todo el personal.
 - Diagnósticos verdaderos para que se efectúe el trabajo correcto y que los requerimientos del cliente sean manejados prontamente y a la primera vez, evitar retrasos y no dar promesas falsas.
 - Programar correctamente los trabajos y sus terminaciones para evitar retrasos.
 - Énfasis en alta calidad de servicio.
 - Limpieza excelente en el taller y en el vehículo del cliente.
 - Cortesía al recibir quejas y organizar procedimientos ágiles, para resolver cualquier problema.

5. Departamento Administrativo:

- a) **Objetivo Comercial-** Manejar la inversión del concesionario y asegurar que las utilidades generadas sean adecuadamente registradas, controladas y aplicadas; para lograr este objetivo se requiere:

- Suficiente inversión para el nivel comercial deseado.
- Correcta distribución de esa inversión en los recursos y alcanzar los resultados deseados.
- Correcto encauzamiento de las utilidades dentro del negocio para aumentar los recursos y proveer un flujo continuo de efectivo para el negocio.
- Atención constante del efectivo en los negocios, para asegurar que está siendo utilizado en la forma más productiva.
- Registro efectivo, reporte y evaluación del uso de los recursos.
- Revisión regular de los resultados como una base para la toma de decisiones.
- Conocimiento de necesidades de utilidad y requerimientos de control en toda organización.
- Número adecuado de personal para mantener el registro y funciones analíticas.
- Compensación suficiente para alentar el desempeño del personal.
- Atención suficiente, apoyo y estímulo de la Gerencia General.

b) **Objetivo Cliente-** Contribuir a la satisfacción del cliente con la concesionaria, para lo cual se requiere:

- Conciencia del personal de la necesidad de representar correctamente a la concesionaria y estar al servicio del cliente siempre que ellos traten directamente con el.
- Eficiencia en las operaciones, para que las transacciones del cliente con el personal administrativo sean satisfactorias.

Así como existen objetivos por departamento es importante que se establezca un objetivo general teniendo como propósito, el mejoramiento continuo del ambiente de trabajo en la empresa, que estimule al personal de todos los niveles a lograr sus objetivos individuales; así como satisfacción en el trabajo a través de orientar su talento y creatividad hacia los objetivos generales de la organización.

Los principios en que se apoya este objetivo son:

- a) El personal es el recurso más importante con que cuenta la empresa, el talento y creatividad son elementos que cuando no se han hecho manifiestos, están latentes en toda la fuerza de trabajo y el deseo por hacer contribuciones está presente en cada empleado y trabajador.
- b) El personal desarrolla su labor más efectivamente cuando es escuchado, tratado con respeto, estimulado, así como cuando se le proporciona orientación oportuna y suficiente. El trabajo se desarrolla con mayor entusiasmo cuando existe el reconocimiento por la labor bien desarrollada.
- c) Existen muchos empleados y trabajadores que desean tener la oportunidad y son capaces de ejercer auto-control y auto-dirección en su trabajo.
- d) Los empleados o trabajadores tienen una mayor oportunidad de ser productivos cuando cuentan con la información relevante que tiene relación con sus responsabilidades, conocen los objetivos departamentales, están al tanto de la situación de la empresa y saben que son partícipes del futuro de la organización.

- e) La empresa debe buscar la consecución de sus objetivos promoviendo el trabajo en equipo y reconociendo las necesidades individuales de mejoramiento y desarrollo profesional. El personal tiene objetivos personales múltiples, monetarios y no monetarios.
- f) El proceso de mejoramiento del ambiente de trabajo debe asegurar la integridad física del personal a través de la eliminación de condiciones y actos inseguros.
- g) La gente desea y gusta de tener sentimiento de orgullo y pertenencia respecto de la organización y se satisface de recibir el reconocimiento de la comunidad por la excelencia de los productos y servicios que proporcionan.
- h) El personal gusta de absorber mayores responsabilidades ya que ello lleva implícito el reconocimiento de su capacidad, así como saberse parte importante de su grupo de trabajo.
- i) Rectitud y ética deben ser ingredientes indispensables en todas las actividades que desarrolla el personal.

Por último es importante que las distribuidoras automotrices cuenten con un manual de la descripción de funciones, el cual es un documento que contiene las actividades de cada uno de los puestos que existen en el organigrama, establece las características que debe reunir la persona que ocupe el puesto, las labores a desempeñar, así como la responsabilidad y mando que debe mostrar y ejercer respectivamente según el cargo a desempeñar.

Para definir los parámetros mencionados en el párrafo anterior es importante considerar:

- a) Los objetivos que se establecieron para cada departamento, ya que de esto dependerá la definición del personal idóneo.
- b) Complejidad de los funcionarios asignados, pues de esto dependerá la capacidad y grado de especialización del personal.
- c) En la designación de labores, se deberá ejercer mayor cuidado, ya que si alguna función se duplica, originaría improductividad y conflicto de partes.
- d) la delimitación de responsabilidad y mando, deberá estar basada en la distribución justa del trabajo físico o intelectual y sobre el principio de que a mayor responsabilidad, mayor mando, de lo contrario sería difícil alcanzar los objetivos fijados.

En el Apéndice B, se presentan ejemplos de la descripción de funciones de los puestos específicos de una Distribuidora Automotriz.

- - - - -

CAPITULO SEGUNDO

CONTROL INTERNO

- 2.1. Concepto de control interno
- 2.2. Ciclos del control interno especificos para empresas automotrices
- 2.3. Forma de evaluar el control interno

2.1. Concepto de control interno

Puesto que este trabajo de investigación trata sobre la Implantación de un Sistema Contable y Fiscal de una empresa Distribuidora Automotriz, es importante hacer mención de los objetivos y elementos del control interno, para que estos últimos sean considerados en el diseño del sistema a implantar.

Una de las definiciones del control interno que en mi opinión es la más completa es la del C. P. Joaquín Gómez Morfín que dice:

"El control interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de las empresas y los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de las empresas, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a las políticas administrativas prescritas".

De la definición anterior podemos decir que los objetivos del control interno son:

- a) Obtención de información segura.
- b) Proteger adecuadamente los bienes de las empresas.
- c) Promover la eficiencia de las operaciones, así como promover la adhesión a las políticas administrativas.

La importancia de los objetivos del control interno radica en la toma de decisiones constante y en función a la información obtenida de la contabilidad, consecuentemente la información debe ser constante, completa y oportuna, para una buena toma de decisiones. Por otra parte los directivos de un negocio deben de tener la seguridad que los bienes del mismo están adecuadamente protegidos y por último la eficiencia en las operaciones de una empresa; es uno de los objetivos que más importancia le dan los hombres de negocios, ya que su preocupación primordial es, mejorar la productividad de sus empresas.

Para que el control interno cumpla adecuadamente con sus objetivos es necesario que exista un plan de organización, descripción de procedimientos, atención y capacitación al personal y supervisión de las políticas preestablecidas.

Un plan de organización debe estar estructurado en un grado en que proporcione independencia a los departamentos de operación, de custodia y contabilidad, pero que el trabajo de todos quede estrechamente integrado y coordinado.

Se dice que hay una adecuada organización cuando:

- a) **Dirección-** Debe asumir la responsabilidad de las políticas dictadas y las decisiones tomadas.
- b) **División de labores-** Que quede claramente definida la independencia en las funciones de: operación, custodia y registro.
- c) **Asignación de responsabilidades-** Establecer con claridad los nombramientos, jerarquías y facultades; funciones que deberán ser congruentes con las responsabilidades asignadas.

Después de haber estructurado la organización, definiendo necesidades, delimitando responsabilidades y haber otorgado funciones, deberá estarse en condiciones de preparar, la descripción de procedimientos que se logra con:

- a) **Planeación y sistematización-** Preparar una serie de instructivos relativos a las funciones, coordinación, grados de autorización y asignación de responsabilidades.
- b) **Registro de formas-** Para que el control interno funcione con eficiencia deben establecerse manuales y catálogos adecuados a las operaciones que realiza el negocio.
- c) **Informes-** Con el objeto de tener un mayor control y conocimiento del funcionamiento del negocio, deben diseñarse y programar la forma de los informes, los cuales deben ser revisados y criticados por personas capaces y con autoridad para tomar decisiones.

Además de una adecuada organización de la planeación y descripción de procedimientos, para que el control interno funcione adecuadamente, se requiere de personal experimentado, con habilidad y satisfecho de las labores que desempeña, por lo que es conveniente:

- a) Entrenamiento- La capacitación del personal, es un proceso importante para la aplicación adecuada de los procedimientos establecidos, ya que de esto último depende la eficiencia del control interno.
- b) Eficiencia- Es importante que en el proceso de capacitación, se inculque la eficiencia en las labores desempeñadas y la promoción de los objetivos de la empresa.
- c) Moralidad- La moralidad es un elemento importante para el funcionamiento adecuado del control interno. El conocer la moralidad del personal se inicia desde el reclutamiento, por lo que el proceso de selección debe ser adecuadamente estudiado, posterior al proceso de reclutamiento, los directivos y personal de jerarquía de la empresa, deben establecer los caminos adecuados para conocer: las necesidades, inquietudes y problemas de carácter particular de su personal; adicionalmente existen herramientas externas para asegurarse de la fidelidad del personal que son precisamente las fianzas de la confiabilidad.
- d) Retribución- Las retribuciones adecuadas al personal es un factor importante en el cumplimiento de los objetivos del control interno, en virtud de que una persona debidamente retribuida, está estimulada, por lo tanto el empeño en el cumplimiento y eficiencia en las labores asignadas es mayor, de lo contrario podría ocasionar la maquinación de desfalcos.

Un elemento más del control interno es la supervisión constante sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos asignados al personal de acuerdo con las plenas organizaciones, dicha supervisión se debe ejercer a distintos niveles, por distintos funcionarios en forma directa o indirecta.

La planeación y sistematización de procedimientos, diseño de registros, formas e informes adecuados, permiten efectuar la supervisión en forma constante y objetiva.

Con el objeto de ser más claro en todo lo antes expuesto, concluiríamos que los elementos del control interno son y se dividen en:

a) Organización:

- Dirección.
- División de labores.
- Asignación de responsabilidades.

b) Procedimientos:

- Planeación y sistematización.
- Registro y formas.
- Informes.

c) Personal:

- Entrenamiento.
- Eficiencia.
- Moralidad.
- Retribución.

d) Supervisión.

2.2. Ciclos del control interno específicos para empresas automotrices

Para identificar en forma más clara la existencia del control interno se hace mediante la división de las actividades de la empresa en ciclos, que en forma específica para una empresa automotriz son ingresos, egresos, servicios de taller y nóminas, ya que permite identificar en forma ordenada cada procedimiento y política establecida por la empresa; por otra parte facilita la aplicación de los métodos de evaluación y observación del cumplimiento de los antes mencionados procedimientos y políticas.

2.2. Forma de evaluar el control interno

La evaluación del control interno, es una herramienta útil para los auditores internos y externos ya que el resultado de dicha evaluación, les permite determinar la naturaleza y alcance de las pruebas a realizar.

El buen resultado de la evaluación del control interno da confianza a los emisores de opinión de estados financieros y a los directivos de la empresa.

Los métodos más comunes para evaluar el control interno son:

- a) Mediante la fluxogramación de los procedimientos y políticas establecidas.

- b) La aplicación de cuestionarios.
- c) Narrar la secuencia de los procedimientos y políticas prescritas.

Cada uno de los métodos antes mencionados deben incluir todo el proceso del ciclo, en otras palabras, el fluxograma, cuestionario o narrativo en el caso del ciclo de ingresos siempre deberá contemplar , la actividad del levantamiento del pedido de un cliente de la empresa y en el caso de egresos, la solicitud de compras y hasta el cobro de la venta efectuada o el pago de la compra realizada respectivamente.

En el Apéndice C, se presenta un ejemplo del cuestionario para la evaluación del control interno referente a nóminas.

- - - - -

CAPITULO TERCERO

SISTEMA CONTABLE, FORMAS Y FLUJO DE DOCUMENTACION

3.1. Sistemas contables.

3.1.1 Contabilidad

3.1.2 Manual de procedimientos

3.1.3 Procesamiento de datos del sistema contable

3.1.4 Registros contables

3.1.5 Catálogo de cuentas

3.1.6 Manual del catálogo de cuentas

3.1.7 Sistemas y método de valuación de inventarios

3.1.8. Reexpresión de estados financieros

3.2. Flujos y formas

3.2.1 Diseño de formas

3.2.2 Manual de flujo de formas

3.1.1 Contabilidad

Considero conveniente que antes de hablar de registros contables, pólizas, etc., es importante hacer referencia a algunas definiciones del concepto de Contabilidad:

En el libro de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, el Boletín A-1, Esquema de la Teoría Básica de la Contabilidad, nos define la contabilidad financiera como:

"La contabilidad financiera es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica".

El autor León Bartadón en su libro "Contabilidad Comercial" nos dice:

"La contabilidad es la ciencia que enseña las reglas que permiten registrar las operaciones efectuadas por una o varias personas".

Para Howard S. Noble, profesor de la Universidad de California, la Contabilidad es definida a partir de su objeto, y así nos dice:

"El objeto primordial de la Contabilidad consiste en dar al propietario o gerente de un negocio, la información relativa no sólo a la naturaleza y al valor del Activo, del Pasivo y del Capital,

sino también a los efectos que las operaciones mercantiles causen a esos elementos".

"Dicho en otras palabras, el objeto de la Contabilidad es suministrar la información relativa a la propiedad y a los derechos de ésta y a la forma en que la propiedad y sus derechos se vean afectados por las operaciones propias del negocio.

Maximino Anzures en su libro Contabilidad General

dice:

"La Contabilidad es un registro metódico de las operaciones de una empresa y su importancia se deriva de que sirve al empresario para controlar el movimiento de sus valores; conocer el resultado de sus operaciones; su posición respecto a los acreedores; y servir en todo tiempo de medio de prueba en su actuación comercial".

Roy G. Kester, profesor de Contabilidad en la Escuela de Comercio de la Universidad de Columbia define a la Contabilidad diciendo:

"A la contabilidad incumbe administrar los informes que se refieren a un negocio en cuanto a su situación y desenvolvimiento". Posteriormente añade "Por medio de las cuentas se describe la historia comercial de una empresa. Su misión fundamental consiste en dar a conocer el resultado de las operaciones realizadas. Esta información es susceptible de condensarse y resumirse en cuanto convenga, a pesar de que el historial completo de cualquier negocio lleva consigo una multitud de transacciones con gran cúmulo de detalles. El sistema contable y su orientación en general tiende principalmente a

la obtención y recopilación de todos los datos, para confeccionar, en vista de ellos, un resumen que permita analizar fácilmente el resultado de las operaciones llevadas a cabo durante el ejercicio económico".

En base a lo antes expuesto y de encuadrar el concepto de contabilidad dentro de los enunciados de arte, ciencia y técnica, se dice que la contabilidad es una disciplina que tiene por objeto llevar la historia financiera de un patrimonio; indudablemente que persigue un fin práctico y no teórico; atendiendo que:

Arte, generalmente, es un término reservado para manifestaciones en el orden del sentimiento y la imaginación, circunscancias que no se presentan en la contabilidad, que persigue un fin práctico y no estético; de aquí que no la podamos considerar como un arte, debido fundamentalmente a la última consideración hecha.

El conocimiento científico persigue un fin de verdad sobre el cual tengamos certeza, hecho que no siempre acompaña a la Contabilidad.

Si técnica es la habilidad para usar un conjunto de procedimientos, algunos de ellos basados en principios científicos, pero destinados a producir resultado útiles; considero que la Contabilidad cabe perfectamente dentro del concepto de técnica, ya que persigue un fin altamente práctico y no es a base de especulaciones abstractas y conclusiones teóricas, por el contra-

rio, para lograr el objeto práctico se establece un conjunto de reglas o principios propios.

3.1.2 Manual de procedimientos

El Manual de Procedimientos, también conocido como Manual de Contabilidad, es un documento que contiene el Catálogo de cuentas, las políticas de contabilidad, los procesos estándar y en general todas aquellas prácticas adecuadas que gobiernan el trámite y registro de las operaciones que efectúa una empresa.

El objetivo del manual es suministrar por escrito la planeación y estructuración de la contabilidad de una empresa, otorgando facilidades en el control de la empresa y actuaciones del personal, brindando las siguientes ventajas:

- a) Al unificar los diferentes criterios encausándolos a las propias políticas administrativas de la empresa.
- b) Elimina las órdenes verbales y decisiones apresuradas respecto al registro de las transacciones.
- c) Permitir que las rutinas establecidas puedan ser revisadas, comparadas y actualizadas en todo momento.

Las características que debe reunir el manual de contabilidad son:

- a) El contenido debe ser práctico.
- b) Debe guardar concordancia con las políticas administrativas de la empresa.
- c) La claridad del contenido es importante.
- d) Debe guardar consistencia en la calidad de su contenido y estilo.

El Manual de Contabilidad deberá estar integrado con lo siguiente:

- a) Índice.
- b) Orden de implantación emitida.
- c) Introducción.
- d) Instructivo del manejo del manual de contabilidad.
- e) Organigrama o gráfica de organización.
- f) Descripción de procedimientos.
- g) Gráficas de tramitación de formularios y registros.
- h) Formularios y registros.
- i) Instructivo del manejo de formularios y registros.
- j) Catálogo de cuentas.
- k) Instructivo del manejo del catálogo de cuentas.
- l) Estructura de los estados financieros e informes adicionales.
- m) Instructivo del manejo de los estados financieros e informes adicionales.
- n) Gráfica de tramitación de los estados financieros e informes adicionales.

- f) Descripción de puestos y responsabilidades del personal necesario.
- o) Calendario de obligaciones fiscales.

En la implantación del Manual de Contabilidad se debe considerar:

- a) Personal- En la implantación del manual es importante obtener la participación del personal, ya que al conocer la aplicación pueden hacer aportaciones de gran validez.
- b) Necesidad de cooperación- Pero no basta con tener buenos receptores para alcanzar el éxito, la experiencia del personal dentro de la empresa debe proporcionar ideas mejoradas de las rutinas; más aún, el realizador, el ejecutor físico es él, por eso tenemos necesidad de su cooperación.
- c) Interrupción necesaria de labores- La introducción de toda nueva ideología nos obliga a interrumpir necesariamente las prácticas anteriores, y esa interrupción se vuelve generadora de problemas de confusiones en principio y de retrasos en el trabajo. Para evitarlos al máximo, el cambio generalmente no debe ser impuesto en forma total, sino paulatinamente, sólo así podemos dar lugar a una asimilación y aceptación en forma natural, sin forzamientos, y sin dificultades de ninguna especie.

Instalado el sistema de organización la labor final será la vigilancia de la aplicación del Manual de Contabilidad teniendo especial cuidado de que queden aclaradas todas las dudas, limadas todas las asperezas, perfeccionados los procedimientos y puestos en plena actividad.

No obstante lo anterior, dado que la empresa es dinámica por excelencia, por su propia transformación y desarrollo constante, pronto comenzará a generar desajustes entre el Manual de Contabilidad y las nuevas necesidades. Debe establecerse como norma la constante vigilancia del Manual a efecto de realizar los cambios necesarios para mantenerlo actualizado.

Para facilitar las modificaciones al Manual de Contabilidad es recomendable que el mismo se integre de hojas sustituibles de tal forma que al hacer las modificaciones no se obligue a la sustitución total del Manual, sino solamente la parte afectada, razón por la cual cada elemento del Manual debe contener los siguientes datos:

- a) Fecha en que fue planeada.
- b) Fecha en que fue revisada.
- c) Fecha en que se puso en práctica.
- d) Fecha en que fue sustituida señalando el número de la instrucción que la sustituye.

3.1.3 Procesamiento de datos del sistema contable

En esta parte del trabajo se pretende identificar el método más idóneo para procesar las operaciones realizadas por una distribuidora, por lo que consideré importante identificar las características que debe tener un buen sistema de contabilidad, en forma enunciativa más no limitativa, son:

- a) Dar a la Administración seguridad que existe protección a los activos y asegurar la exactitud de los mismos.
- b) Que sea compatible, es decir que opere adecuadamente con la estructura, el personal y las características específicas de la empresa.
- c) Ser flexible, ya que se debe contemplar la posibilidad de que alguno de los interesados de la información financiera, requieran cambios en la presentación de los estados financieros, exista crecimiento en las actividades de la empresa o lo que en la actualidad estamos viviendo que la profesión contable está emitiendo cambios en la práctica contable, con el fin de proporcionar información financiera, acorde a la situación económica del País; por otra parte las Autoridades Hacendarias con el afán de buscar equidad en las contribuciones, igualmente está dictando con frecuencia modificaciones a los procedimientos para determinar las bases de impuestos.
- d) Relación costo beneficio ya que pueden existir sistemas contables que den seguridad, que exista compatibilidad y sean flexibles, pero su costo es mayor al beneficio.

Para determinar el sistema de contabilidad, siempre deberá tomarse en cuenta el modelo que todo sistema de información contable de un negocio sigue, y es:

- a) Recopilación de fuente de datos- Preparar y concentrar la documentación fuente de las operaciones que realizan.
- b) Procesamiento de datos- Se clasifica la documentación de acuerdo a la operación, preparar los registros contables, se efectúan los registros en los libros Diario y Mayor.
- c) Información- Se extraen las cifras del libro mayor para emitir estados financieros.

El procesamiento de datos del sistema contable puede ser en forma manual, en máquina de registro directo o en forma electrónica.

Los sistemas manuales actualmente se encuentran fuera de uso, salvo en empresas muy pequeñas, razón por la cual no hablaremos de ellos.

El procesamiento de datos en forma electrónica se efectúa por medio de programas de cómputo, los más comerciales en la actualidad, que en mi opinión cumplen con los seguimientos de las distribuidoras automotrices son:

- a) COI, SAE
- b) Multisoft
- c) Flexine
- d) Real World

Las características de cada uno de éstos paquetes se menciona en el Apéndice D.

En el presente las máquinas de registro directo casi están fuera de mercado, razón por la cual no tiene sentido hablar de ellas.

El volumen de operaciones, lo laborioso en la determinación de las bases de impuesto, la actualización de cifras en la información financiera, hace destacar el uso del procesamiento de datos en forma manual y lo recomendable en las distribuidoras automotrices, así como en otros negocios es el procesar sus registros contables en sistema electrónico (computadora).

Adicionalmente el sistema de cómputo proporciona las siguientes ventajas:

- a) Velocidad- Mayor rapidez en la obtención de información.
- b) Impresión automática de documentos- Como son los recibos de nómina, pólizas de diario general, cheques, facturas, etc.
- c) Registro automático de cuentas de mayor- Los programas de contabilidad tienen como opción el traspasar a registros de mayor la actualización de registros diarios al efectuar los movimientos de clientes, proveedores, cuando existen programas entrelazados, lo anterior tiene como beneficio adicional que cada asiento se pasa con exactitud.
- d) Emisión de informes automáticamente- En un sistema contable computarizado, se puede emitir en forma automática estadísticas de ventas, estados financieros comparativos, determinación de saldos promedios, etc.

Los procedimientos contables en un sistema manual y un sistema computarizado son básicamente los mismos, como se puede apreciar a continuación:

Figura 13-1 del libro de Contabilidad de los autores
Horngren & Harrison, página 531.

Ciclo contable
en un sistema manual

1. Comenzar con los saldos de las cuentas en el mayor, al inicio del período.
2. Analizar y registrar en el diario las operaciones según ocurran.
3. Pasar los asientos de diario a las cuentas de mayor.
4. Determinar los saldos, sin ajustes en cada cuenta al final del período.
5. Registrar la balanza de comprobación en las hojas de trabajo y terminarla.
6. Utilizando como referencia la hoja de trabajo:
 - a) Preparar estados financieros.
 - b) Asentar en el diario y pasar al mayor los asientos de ajustes.
 - c) Asentar en el diario y pasar al mayor los asientos de diario.
7. Preparar la balanza de comprobación posterior al cierre.

Ciclo contable en
un sistema computarizado

1. Igual
2. Analizar las operaciones y registrarlas en el computador, lo que prepara automáticamente un diario que se puede imprimir en cualquier momento.
3. La computadora hace, automáticamente, los pases del diario al mayor.
4. La computadora determina automáticamente el saldo de cada cuenta.
5. La computadora prepara automáticamente una balanza de comprobación. Registra en la computadora los asientos de ajuste. No se necesita la hoja de trabajo.
6. La computadora prepara automáticamente los estados financieros y pasa al mayor los asientos de ajuste y cierre.
7. La computadora prepara automáticamente la balanza de comprobación posterior al cierre.

3.1.4. Registros contables

Entendiendo el concepto de registro contable, el proceso de elaboración de un documento oficial en el cual se asienta la afectación de una operación, como es el registro de la cobranza a clientes, ventas, pago a proveedores, etc.

Como se mencionó anteriormente, el proceso de sistema contable se inicia en la recopilación de la documentación fuente relativas a la operación que realiza, dicha documentación se conoce comúnmente como documentos contabilizadores, además de que sirven para captar y registrar las operaciones del negocio, son útiles para el control y comprobación de las operaciones. Estos documentos pueden ser:

- a) Internos- La documentación interna es la que se origina en la empresa y tiene su rotación dentro de la misma empresa.
- b) Externos- Es la que llega a la empresa de fuera, como ejemplo de esta documentación tenemos las facturas de los proveedores.
- c) Mixtos- Es la que se origina dentro de la empresa, pero sale al exterior.

Se debe tener mucho cuidado al elaborar los documentos contabilizadores, pues puede suceder que éstos vayan a duplicar información; por lo tanto debe fijarse que la documentación sea lo más sencilla posible pero sin dejar de contener todos los datos para cumplir su objetivo.

Los documentos contabilizadores también van a servir como medio eficaz de control sobre las funciones de cada uno de los empleados que intervienen en su manejo.

Hasta este momento hemos definido el concepto y tipos de documentos fuente de una operación, el paso que sigue es identificar el sistema de registro contable, el cual debe ser sencillo y de fácil manejo; en mi opinión un sistema con las características antes mencionadas y de utilidad para las distribuidoras automotrices, es el de pólizas de ingresos, egresos y diario, que consiste en preparar un documento de carácter oficial que refleje los movimientos contables por tipo de operación, es conveniente que para cada tipo de póliza se utilice un color distinto, para una fácil identificación y eliminar posibilidad de error.

El mismo nombre de las pólizas indica el uso en cada tipo de operación:

Pólizas de ingresos- Se utiliza para registrar los movimientos de entrada de efectivo a bancos e inversiones.

Póliza de egresos- Para registrar los pagos con cheque.

Póliza de diario- Refleja cualquier otro movimiento contable distinto a los ingresos de efectivo o pagos con cheque.

Ejemplos de estos tres tipos de pólizas, se presentan en el Apéndice E.

Unicamente como recordatorio , ya que no es tema de este trabajo, diremos que la contaduría registra los efectos dobles de una operación del negocio. Ejemplo, un cliente nos paga N\$500.00 de una cuenta que nos debía, esta operación afecta una cuenta de bancos (incrementándola) y clientes (disminuyéndola) y se registra en una póliza de ingresos de la siguiente forma:

Bancos	N\$500.00
Clientes	
Juan Pérez	N\$500.00

Pago de la factura 25 de Juan Pérez

Posterior a la recopilación de documentación, los pasos de registro continúan y son:

- a) Identificación del tipo de operación
- b) Identificación de la cuenta que afecta y la naturaleza de los movimientos.
- c) Preparar póliza de registro con una descripción breve del concepto de la operación.
- d) Revisión y autorización del registro de la operación.
- e) Asentar el movimiento en los libros diarios.

A este proceso se identifica dentro del sistema contable como organización y procesamiento de datos; que en un sistema contable computarizado, la emisión de pólizas puede ser automático y que correspondan a un conjunto de operaciones efectuadas, como ejemplo el registro de las compras de refacciones del día, en

donde el programa de cómputo, tiene la opción de afectar en forma automática los auxiliares por proveedor y al kardex de almacenes y emite al final del periodo la póliza de diario concentrando el total de compras.

3.1.5 Catálogo de cuentas

Para que un catálogo de cuentas sea útil, en su diseño deberá considerarse: hasta que nivel o detalle los accionistas y directivos de un negocio requieren de información, los proveedores (plantas armadoras) de las distribuidoras automotrices, solicitan que la información este clasificada, que información se necesita para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales y a la técnica contable.

El nombre que se le asigne a la cuenta deberá ser representativo del saldo que presenta.

Las ventajas que ofrece un catálogo de cuentas diseñado de acuerdo a las necesidades de la empresa, son:

- a) Proporcionar un sistema abreviado y funcional para el registro de las operaciones financieras, limitando los errores de clasificación.
- b) Permite la posibilidad de sumarizar las operaciones que en sí son homogéneas, y la vez unificar el criterio de quienes lo manejan.
- c) Permite elaborar estados financieros de la empresa en forma completa y susceptible de interpretarse si se desea, presentarlos con un

mayor análisis desglosando la cuentas colectivas.

La clasificación de las cuentas siempre deberá corresponder a la estructura de los estados financieros que de acuerdo a reglas de presentación emitidas por la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, es:

ACTIVO

Circulante

Fijo

Cargos diferidos

PASIVO

A corto plazo

A largo plazo

Créditos diferidos

CAPITAL CONTABLE

Capital social

Reservas de capital

Utilidades o pérdidas por aplicar

Exceso o insuficiencia en la actualización del capital contable

CUENTAS DE RESULTADOS

Acreeedoras

Deudoras

CUENTAS DE ORDEN

El diseño del catalogo de cuentas, deberá estar acorde a la capacidad que tenga el programa de cómputo seleccionado para el procesamiento de registros contables, es decir si el programa de cómputo maneja cuenta, subcuenta y subsubcuenta, el catalogo de cuentas debe prever los mismos niveles no más, pueden ser menos pero no es recomendable, ya que se caerá al problema de capacidad instalada no utilizada , un ejemplo de catálogo de cuentas usado por algunas distribuidoras, se presenta en el Apéndice F.

3.1.6 Manual del catálogo de cuentas

El manual del catálogo de cuentas es una guía útil que facilita la identificación de las cuentas contables de activo, pasivo y resultados, así como la naturaleza del movimiento (cargo o crédito) que debe efectuarse al registrar una operación; la información que debe contener dicho instructivo es la siguiente:

- a) Nombre de la cuenta.
- b) Porqué se carga y porqué se abona.
- c) Naturaleza del saldo.
- d) Qué representa el saldo.
- e) Presentación en el balance.

El diseño del instructivo que nos ocupa puede ser:

<u>Nombre de la cuenta</u>	Documentos por cobrar
<u>Se carga por:</u>	Valor nominal de los documentos expedidos, renovados o endosados a favor de la empresa a) Por sus clientes b) Por cualquier otro deudor
<u>Se abona por:</u>	Valor nominal de los documentos. a) Cobrados b) Renovados c) Definitivamente incobrables
Naturaleza del saldo:	Invariablemente deudor
El saldo representará:	Saldos a cargo de clientes y/o deudores en general, amparados con títulos de crédito
Presentación en el balance:	Activo circulante

En el Apéndice G se presenta un ejemplo del instructivo del catálogo de cuentas, de aquellas cuentas específicas para las distribuidoras automotrices.

3.1.7. Sistema de costo y método de valuación de inventarios

En las distribuidoras de autos como en cualquier negocio, existen necesidades de información que reúna ciertas características, las cuales deben considerarse para fijar los objetivos en la implantación del sistema; en distintas entrevistas efectuadas con funcionarios de distribuidoras automotrices, observamos que las características que deben reunir los requerimientos de información relacionados con el manejo de inventarios son:

- a) El valor del inventario debe estar determinado, de acuerdo a un método de valuación aceptado por Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- b) El costo de ventas representa el importe de las erogaciones efectuadas por concepto de compras y gastos de las unidades, refacciones y servicios, vendidos y prestados respectivamente.
- c) El valor unitario de los inventarios será un parámetro adecuado para determinar el precio de venta.
- d) La información requerida sea verás y oportuna para cumplir satisfactoriamente con las obligaciones con terceras personas.

De las características de la información requerida se derivan los objetivos que debe cubrir la implantación del sistema de costo y método de valuación de inventarios los cuales pueden ser:

- a) La información requerida por la planta armadora emana de los registros contables como son:
 - Información mensual de unidades vendidas, en la cual se identifique el precio de venta, costo de la unidad (importe que debe coincidir con la factura de la planta armadora) y gastos de acondicionamiento
 - Destacar en la información financiera el total de venta por unidades, refacciones y servicio así como los costos respectivos
- b) Facilidad de manejo para el personal involucrado en el control de inventarios y determinación del costo de ventas
- c) Seguridad en la determinación de las compras y gastos

- d) Exactitud en la determinación del valor del inventario
- e) El sistema debe estar acorde a la situación económica del país

Tomando en cuenta todo lo antes expuesto, las prácticas seguidas por las distribuidoras de autos, la alta rotación del inventario, los decrecientes índices de inflación en el país y las perspectivas económicas del Gobierno Mexicano; los sistemas de costo y método de valuación de inventarios recomendable para las distribuidoras son:

- a) Inventario de unidades nuevas y usadas, el método debe ser el de costos identificados y la afectación al costo sería bajo el sistema de costo absorbente sobre la base de costos históricos; las existencias al cierre del ejercicio se actualizan a su valor de reposición, sin que exceda al valor de realización.
- b) Para la valuación del inventario de refacciones se deberá de utilizar el método de costos promedio; al igual que en inventario de unidades, el costo quedará afectado bajo el método de costo absorbente histórico y las existencias al cierre del ejercicio se actualizarán a valores de reposición sin exceder al de realización.
- c) En la determinación del costo de servicios se deberá seguir el sistema de costo absorbente histórico, en otras palabras, una orden de reparación deberá absorber todas las erogaciones realizadas en la prestación del servicio; en información financiera parcial o al cierre del ejercicio, las reparaciones en proceso deben formar parte del rubro de inventarios y el saldo representará el monto total de las erogaciones realizadas de una reparación no concluida.

3.1.8. Reexpresión de estados financieros

El tratar el tema de reexpresión de estados financieros en este trabajo, es para explicar en forma breve los conceptos de actualización referentes a los rubros de inventarios, activos fijos, capital contable y eventos de resultados, mencionados en el catálogo de cuentas que se presenta en el Apéndice F, y en la sección de sistema de costo y método de valuación de inventarios, cuando nos referimos que las existencias al cierre del ejercicio se actualizaron a su valor de reposición; ya que consideré de mayor utilidad resumir los lineamientos del Boletín B-10 ("Reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera") y sus adecuaciones, ambos documento emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., en lugar de describir el manual del catálogo de cuentas, que se presenta en el Apéndice G, los concepto de cargo y crédito que afectan a las cuentas de actualización referidas al inicio de éste párrafo.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., al observar la necesidad que tenían las emisores y lectores, de contar con información financiera que reconociera los efectos de la inflación, publica el Boletín B-10, el cual establece los lineamientos aplicables a la valuación y presentación de las partidas integrantes de la información financiera, que están afectadas por la inflación.

Se puede interpretar que una primera fase de la reexpresión de estados financieros, es identificar en dicha información financiera los conceptos de partidas monetarias y no monetarias, que en términos generales son:

- a) Partidas monetarias- En el párrafo 145 del Boletín B-10 reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera define como:

"Partidas monetarias son aquellas que al cierre de un periodo determinado están reexpresadas automáticamente a los niveles de poder adquisitivo de la moneda en ese momento, y por lo tanto, con el trascurso del tiempo, pierden valor por el hecho de estar expresadas y ser representativas de moneda corriente".

Ejemplo representativo de estas partidas son: el efectivo en caja y bancos, los valores de inmediata realización, las cuentas por cobrar a clientes, deudores diversos, proveedores y acreedores diversos.

- b) Lo contrario a la definición de partidas monetarias, las no monetarias, son aquellas que al cierre de un periodo determinado, no expresan su nivel de poder adquisitivo en ese momento, por lo tanto el valor histórico debe ser actualizado.

Las partidas monetarias en una empresa distribuidora son:

- Inventarios y costo de ventas.
- Activo fijo, gastos por amortizar, las depreciación y amortización acumulada, y del periodo.
- Las cuentas que integran el rubro de capital contable.

Existen dos métodos permitidos para actualizar las partidas no monetarias, el primero consiste en asignarles un valor de reposición o fabricación, a los saldos que al final de cada periodo presenten las cuentas de inventarios, costo de ventas, activo fijo, gastos por amortizar y las respectivas depreciaciones y amortizaciones acumuladas del ejercicio. El segundo método es aplicable a todas las partidas no monetarias y se determina al actualizar el valor histórico de las partidas tantas veces mencionadas, partidas no monetarias, mediante la aplicación de los factores de inflación derivados del Índice Nacional de Precios al Consumidor de acuerdo a la antigüedad o fecha de aportación según corresponda.

Los efectos de actualización se deben presentar en la información financiera en cada una de las cuentas que le dieron origen.

En la actualización de los activos no monetarios deberá cuidarse que:

- a) Los valores actualizados de los inventarios no exceda al de realización.
- b) Para determinar el valor actualizado de una cuenta, no se mezclen los dos procedimientos, es decir que una parte del equipo de transporte se actualice por el método de costos

específicos y la otra de acuerdo al cambio de nivel de precios(factores determinados conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor)

El exceso o insuficiencia en la actualización del capital contable representa la suma algebraica de los conceptos "Resultado por tenencia de activos no monetarios", así como por el "Resultado monetario patrimonial acumulado", los cuales se describen a continuación:

- a) Resultado por tenencia de activos no monetarios- Representa el cambio en el valor de los activos no monetarios por causas distintas a la inflación. Se determina únicamente cuando se sigue el método de costos específicos, ya que estos se comparan contra las actualizaciones determinadas mediante el Índice Nacional de Precios al Consumidor. Si los costos específicos son superiores a los índices habrá una ganancia por retención, en caso contrario se producirá una pérdida.
- b) Resultado monetario patrimonial acumulado- Es el resultado que se produce en la actualización inicial de las cifras de los estados financieros.

Un lineamiento más establecido en el Boletín B-10, es el referente al reconocimiento del resultado por posición, en los resultados del período que representa el efecto que ha producido la inflación sobre los activos y pasivos monetarios, aun cuando éstos sigan manteniendo su mismo valor nominal. Cuando se tienen activos monetarios superiores a los pasivos monetarios, se genera una pérdida en posición monetaria ya que cuando se haga uso de éstos se dispondrá de una cantidad igual al valor nominal pero con un poder adquisitivo menor. Cuando los pasivos sean

superiores, se obtendrá una ganancia ya que éstos se liquidan con dinero de menor poder adquisitivo, y que en términos generales se determina multiplicando el saldo que al inicio de cada mes presenten las partidas monetarias por el factor de inflación de ese mes.

Por último en enero de 1990, la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos emite el Tercer documento de adecuaciones al Boletín B-10, que en términos generales establece que los estados financieros básicos y sus notas deberán estar expresadas a pesos de poder adquisitivo de la fecha de cierre del periodo y cuando se presenten en forma comparativa con los estados financieros, del o los ejercicios anteriores, estos últimos también deberán actualizarse, mediante el factor de inflación derivado del Índice Nacional de Precios al Consumidor.

La disposición antes mencionada, en cuanto a cuentas de balance no tiene mayor significancia, ya que los efectos de inflación año con año o periodo, son reconocidos y registrados, únicamente son aspectos de presentación y revelación, pero por lo que corresponde a las cuentas de resultados, si hay un cambio significativo, ya que las operaciones de venta, costo de venta, gastos de operación, costo integral del financiamiento, otros gastos y productos y las provisiones de impuestos y participación del personal en la utilidad, deberán actualizarse mediante la

aplicación del factor de inflación correspondiente al periodo en que se originaron los gastos e ingresos, a la fecha en que se presente la información financiera.

Los efectos de actualización de las cuentas de resultados deberán registrarse en la contabilidad y presentarse en el estado de resultados en cada uno de los rubros que le dieron origen.

Actualmente está en proceso de auscultación un quinto documento de adecuaciones al Boletín B-10, en el cual se contempla opción de suprimir la actualización de las cuentas de resultados bajo ciertos parámetros de índices inflacionarios.

3.2.1. Diseño de formas

Los documentos contabilizadores son aquellos que sirven para captar las operaciones realizadas por la empresa, así como controlarlas, comprobarlas y finalmente servir como medio de contabilización o registro.

El uso y finalidad a que se destine cada documento nos dará la pauta para el diseño, número de copias, tamaño más adecuado, tipo de papel, etc., logrando así simplificar el manejo de

los datos y a la vez unificar la información requerida. Cuando se requieran varias copias es preferible que cada una sea de color distinto para evitar errores y confusiones en cuanto a su destino.

Al implantar una forma se debe de hacer pensando en la información que van a brindar y sobre todo que ésto va a servir a más de un departamento.

Consideraciones específicas en la elaboración de formas:

- a) Es recomendable que las formas sean preparadas por los encargados de cada departamento y que estén en aptitud para conocer la información que debe contener la forma.
- b) Que las formas que tienen implicación legal, contenga los datos requeridos por las leyes respectivas, como es el caso de las facturas que se expiden en la enajenación o prestación de servicios.
- c) Se precisará cuáles son los datos de carácter general (encabezados o secciones) y cuáles de berán adoptar la forma de columnas.
- d) Se diseñará la forma en borrador y sobre el mismo se estimarán las dimensiones de los espacios, pues obviamente los que deban registrar descripciones serán mayores que los que indiquen cantidades.
- e) Se debe seleccionar el papel en función al uso de la forma, el cual puede ser manual o por computadora.
- f) Se tomará en cuenta si alguna copia debe ser de mayores dimensiones por necesidad de que contenga otros datos adicionales.

- g) Si la forma debe contener, además de columnas, datos generales se considerará la conveniencia de que éstos se consignen en un encabezado o se divida la forma en dos partes: a la izquierda las columnas y a la derecha los datos generales o viceversa.
- h) Se determinará si es necesario que la forma con tenga indicaciones para uso, bien sea en el reverso o abajo de algunos renglones.
- i) También por lo que hace a las copias, deberá marcarse el departamento de destino.
- j) Debe tenerse presente la forma de archivo.
- k) Es conveniente que en letras pequeñas, por cada tiro se indique fecha de impresión y número de ejemplares.
- l) Si fuera necesario se imprimirán espacios por constancia de trámites tales como: Formuló, revisó, aprobó, registró, visto bueno, etc.
- m) Deberá prestarse atención a la forma más adecuada para los documentos, en blocks o libro, en pastado con talones que se escriban separadamente; en el libro con talón que se escriban separadamente; en el libro con talón que se escriba simultáneamente a la matriz; si se empleará papel carbón para copias o el original contendrá papel en su reverso; si las formas, cuando se escriben a máquina, serán de alimentación continua por rollo o abanico.
- n) Si se trata de hojas sueltas, determinar si se colocarán en libros con postes, argollas o de resorte.

Tomando en cuenta las consideraciones antes expuestas y a las necesidades de la distribuidora automotriz, en el Apéndice H se presentan algunas formas a utilizar.

3.2.2. Manual de flujo documental

Es importante incorporar al manual de contabilidad los diagramas de la secuencia de actividades conjuntamente con el flujo documental, ya que permite una comprensión rápida de esas actividades.

Se puede decir que un diagrama desde el punto de vista de organización contable, es un dibujo esquemático que representa un fenómeno, un objeto o un hecho administrativo.

En la actualidad existen programas de computo, que facilitan la elaboración de los diagramas.

Para el diseño de los diagramas se deben establecer reglas como:

- a) Simbología a utilizar para representar actividad, documento, decisión de una actividad, tipo de archivos, etc.
- b) Sentido que debe llevar la gráfica, es decir, de izquierda a derecha, de arriba hacia abajo y en orden cronológico.
- c) Los sentidos deberán estar representados por líneas
- d) División del diagrama, esto significa que el diagrama se puede dividir por columnas que muestren áreas o departamentos
- e) Los conceptos descritos en la simbología deben ser claros y precisos
- f) Cuando en el diagrama se hace referencia a documento se deberá describir el número de copias de documento, así como el destino de cada una de ellas

Con el objeto de mostrar la utilidad que tienen los diagramas que nos ocupan, en el Apéndice I se presentan ejemplos de ellos.

CAPITULO CUARTO
SISTEMA FISCAL Y LEGAL

4.1. Obligaciones legales

- 4.1.1. Sociedades Mercantiles
- 4.1.2. Otras disposiciones
- 4.1.3. Compromisos por la relacion labarale

4.2. Obligaciones fiscales

- 4.2.1. Disposiciones del Código Fiscal de la Federación
- 4.2.2. Obligaciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, relativas a la actividad empresarial
- 4.2.3. Lineamientos del Impuesto al Activo
- 4.2.4. Impuesto al Valor Agregado
- 4.2.5. Ordenamientos relacionadas con operaciones de comercio exterior
- 4.2.6. Impuesto del 1% sobre Remuneraciones Federal y otras obligaciones locales por el pago de remuneraciones
- 4.2.7. Disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, por la relación obrero-patronal
- 4.2.8. Aportaciones de seguridad social por la relación obrero-patronal
- 4.2.9. Participación del personal en la utilidad de las empresas
- 4.2.10. Ley del Impuesto sobre Automoviles Nuevos
- 4.2.11. Impuesto sobre la Adquisición de Vehículos Automotres Usados

4.3. Calendario de obligaciones fiscales

4.4. Dictamen fiscal

4.1.1. Sociedades Mercantiles

El tipo de sociedades que rige la Ley de Sociedades Mercantiles son:

- a) Sociedad en Nombre Colectivo
- b) Sociedad en Comandita Simple
- c) Sociedad de Responsabilidad Limitada
- d) Sociedad Anónima
- e) Sociedad en Comandita por Acciones
- f) Sociedad Cooperativa

Se podría decir que las principales diferencias que existen entre las sociedades antes referidas, es la responsabilidad que tienen los socios, de las obligaciones sociales contraídas por la Sociedad, las características de la emisión de acciones y la razón social.

Como ya se comentó con anterioridad en la actividad de las plantas armadoras, otorgan la concesión para la distribución de autos a personas morales que su régimen social sea de Sociedades Anónimas y/o Capital Variable, razón por la cual este trabajo habla de las obligaciones que a este tipo de sociedades, establece la Ley de Sociedades Mercantiles.

- a) El ejercicio social siempre deberá concluir el 31 de diciembre de cada año, salvo el ejercicio de inicio de actividades o liquidación de la sociedad.

- b) Suscribir acciones nominativas representativas del capital social.
- c) Proporcionar al Comisario, la información requerida para una adecuada actuación de vigilancia.
- d) Presentar a la Asamblea de Accionistas en forma anual información que contenga los cuatro estados financieros básicos y sus notas acompañados con el dictamen del Comisario y del Consejo de Administración.
- e) Quince días después a la aprobación de los estados financieros y sus notas por parte de los Accionistas, se publicarán, junto con el dictamen del Comisario en el Diario Oficial de la Federación si la sociedad tiene establecimientos en varias localidades.

4.1.2. Otras disposiciones

Otras obligaciones a que están sujetas las distribuidoras automotrices son:

- a) **Aviso de Manifestación Estadística-** El formato de aviso se puede adquirir en la papelería y se presentará por cuadruplicado ante el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, INEGI, esta manifestación se efectuará al iniciar operaciones y posteriormente dentro del mes de enero de cada año; la información que se proporciona es con fines estadísticos y está relacionada con la actividad propia del negocio, sin que tenga efectos fiscales.
- b) **Visto bueno de prevención de incendios-** Es el documento expedido por la Secretaría General de Protección y Vialidad, por medio del cual se hace constar que la empresa cumplió con los requisitos preventivos de incendios que exige el reglamento de construcciones para el Distrito Federal, el trámite se inicia con la presentación de la solicitud y fotocopiado del Registro Federal de Contribuyentes, la vi

gencia es anual, por lo tanto está sujeta a renovación, el trámite no genera pago de derechos y puede realizarse a través del Departamento de Trámites y Gestiones de la Gerencia de Relaciones con Gobierno de la Dirección de Comercio Interior de la Cámara de Comercio de la Ciudad de México.

c) **Licencia de Anuncio-** Es la autorización que expide la Delegación correspondiente para la fijación, instalación, colocación, ampliación o modificación de anuncios permanentes; se formula la solicitud, la cual debe contener los siguientes datos y acompañar los documentos que a continuación se indican:

- Razón social y domicilio del solicitante. Tratándose de personas morales anexar el documento con el que acredite su constitución y personalidad de quien la representa.
- Fotografía, dibujo, croquis o descripción que muestre su forma, dimensiones, colores, texto y demás elementos que constituyan el mensaje publicitario.
- Materiales de que estará construido.
- Cuando la fijación o colocación requiera del uso de estructuras e instalaciones se debe acompañar con el proyecto de la estructura en instalaciones, las memorias de cálculo (estabilidad, seguridad del anuncio y elementos de la estructura), y responsiva del Director Responsable de Obra o del corresponsable en instalaciones o en seguridad estructural, (perito).
- Fotografía a color de 7 x 9 centímetros de la perspectiva completa de la calle y de la fachada del edificio en el que se pretenda instalar el anuncio, marcando sobre ella el contorno que muestre el aspecto del anuncio ya instalado.

- Si el inmueble o el local en cuestión se encuentra dentro de las Zonas del Patrimonio Cultural (Históricas) presentar Licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia (I.N.A.H.). (Para obtener este documento es necesario llenar la solicitud que otorga este organismo, acompañada de dos fotografías y si es autorizado hacer el pago de derechos correspondiente, dependiendo de las características del anuncio)
- Si el establecimiento donde desea instalarse el anuncio está clasificado en el catálogo de Bellas Artes, presentar Licencia del Instituto Nacional de Bellas Artes (I.N.B.A), la cual se tramita en el Mezzanine del Palacio de Bellas Artes, presentando solicitud y dos fotografías (su autorización está sujeta a visita). Este trámite no genera pago de derechos.
- Si el giro no es reglamentado, presentar copia del Alta de Hacienda con el Sello del Padrón Delegacional; si está reglamentado, presentar copia de la Licencia de Funcionamiento con sello vigente.
- Constancia de Zonificación o en su caso Licencia de Uso del Suelo para verificar si el uso en cuestión está permitido.
- Copia del contrato de Arrendamiento o Boleta Predial.

La Licencia tiene una vigencia de tres años y deberá revalidarse un mes antes de su vencimiento, presentando la siguiente documentación:

- Solicitud.
- Dos fotografías.
- Fotocopia de la licencia anterior.

Este trámite puede realizarse a través del Departamento de Trámites y Gestiones de la Gerencia de Relaciones con Gobierno de esta Dirección de Comercio Interior.

- d) En términos del Artículo 40 del Reglamento de Protección Civil, en todas las edificaciones, excepto casas habitación unifamiliares se deberán colocar, en lugares visibles, señalización adecuada e instructivos para casos de emergencia, en los que se consignarán las reglas que deberán observarse antes, durante y después de un siniestro o desastre, asimismo deberán señalarse las zonas de seguridad. La vigencia del programa que se establezca es por tiempo indefinido.
- e) Pago del Impuesto Predial- La Empresa estará obligada al pago del Impuesto predial cuando sea propietaria del suelo y las construcciones adheridas a él, independientemente de los derechos que sobre las construcciones tenga un tercero. También estará obligada al pago del impuesto por los inmuebles que posea, cuando no se conozca el propietario o el derecho de propiedad sea controvertible.

La Empresa deberá determinar y declarar el valor catastral de los inmuebles. La declaración se presentará en los formatos oficiales ante las oficinas autorizadas, durante los dos primeros meses de cada año.

Será obligación de la Empresa calcular el impuesto predial a su cargo.

Cuando en los términos del Código Fiscal de la Federación haya enajenación, el adquirente se considerará propietario para los efectos de este impuesto.

Los datos catastrales cualesquiera que éstos sean, sólo producirán efectos fiscales o catastrales.

El objeto de hacer mención del Impuesto predial en este trabajo es únicamente con el fin de establecer la obligación del pago de dicho impuesto, cuando se tengan inmuebles, razón por la cual no definimos procedimiento para

determinar la base, tasa, otras obligaciones y período de pagos de este impuesto.

4.1.3. Compromisos por la relación laboral

Se debe formular contrato individual de trabajo. En el que las partes, Trabajador-patrón manifiestan su voluntad, el primero de prestar sus servicios y el segundo de proporcionarle una remuneración, y establecer las condiciones bajo las cuales se desarrollará el trabajo contratado.

El contrato debe elaborarse por escrito y contener cuando menos los siguientes requisitos:

- a) Nombre, nacionalidad, edad, estado civil, domicilio del trabajador y del patrón.
- b) Establecer si la relación de trabajo es para obra o tiempo determinado, tiempo indefinido, para agentes comisionistas que en el ámbito comercial es bastante utilizable.
- c) El servicio o servicios que deban prestarse, lo cual debe precisarse.
- d) El lugar o lugares donde debe desarrollarse el trabajo.
- e) La duración de la jornada laboral.
- f) Horario para consumir alimentos.
- g) La forma y el monto del salario.
- h) El día y lugar de pago del salario.

- i) Establecer que se capacitará al trabajador en los términos de los planes y programas establecidos o que en su caso se establezcan en el negocio, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo.
- j) Deben establecerse otras condiciones de trabajo como son: Los días de descanso obligatorios por Ley, vacaciones, aguinaldo y todas aquellas que convengan al patrón y trabajador.

Si el trabajador no se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, deberá hacer el aviso de Alta ante la Oficina Federal de Hacienda que corresponda al domicilio del trabajador, así como efectuar su inscripción en el Instituto Mexicano del Seguro Social (I.M.S.S.) e Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores (INFONAVIT); además debe obtener su Registro Patronal ante los Institutos mencionados.

Por otra parte deberá dar aviso a la Administración Tributaria Local del domicilio de su negocio de que será sujeto del Impuesto sobre nóminas.

4.2.1. Disposiciones del Código Fiscal de la Federación

Las personas físicas y las morales están obligadas a contribuir para los gastos públicos conforme a las leyes fiscales respectivas. Las disposiciones del Código Fiscal de la Federación se aplicarán en forma supletoria.

Las contribuciones se pagan en la fecha o dentro del plazo señalado en las disposiciones fiscales respectivas. Cuando no exista disposición fiscal expresa, el pago deberá hacerse mediante declaración que presentará ante las oficinas autorizadas, dentro del plazo que a continuación se indica:

- a) Cuando las contribuciones se calculen por períodos establecidos en las disposiciones fiscales y en los casos de retención o de recaudación de contribuciones, la Empresa, recaudadores o a quienes las leyes les impongan la obligación de recaudarlas, las enterarán a más tardar el día 17 del mes de calendario inmediato posterior al de terminación del período de la retención o de la recaudación, respectivamente.
- b) En cualquier otro caso, dentro de los cinco días siguientes al momento de la causación.

Las empresas que efectuen retención tendrán las siguientes obligaciones:

- a) En el caso de contribuciones que deban pagarse mediante pago de la contraprestación relativa, la Empresa estará obligada a enterar una cantidad equivalente a la que debió haber retenido.
- b) Cuando la Empresa deba hacer un pago en bienes, solamente harán la entrega del bien de que se trate si quien debe recibir los provee de los fondos necesarios para efectuar la retención en moneda nacional.
- c) Quien haga pagos de créditos fiscales deberá obtener de la oficina recaudadora, el recibo oficial o la forma valorada expedidos y controlados exclusivamente por la SHCP o la documentación que en las disposiciones respectivas se establezca en la que conste la impresión original de la máquina registradora.

Cuando las leyes fiscales establezcan que las contribuciones se calcularán por ejercicios fiscales, estas coincidirán con el año de calendario. Cuando las personas morales inicien sus actividades con posterioridad al 1º de enero, en dicho año el ejercicio fiscal será irregular, debiendo iniciarse el día en que comiencen actividades y terminará el 31 de diciembre del año de que se trate.

Las contribuciones o de las devoluciones a cargo del fisco federal se actualizará por el transcurso del tiempo y con motivo de los cambios de precios en el país. El factor de actualización se obtendrá dividiendo el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes anterior al más reciente del período, entre el citado índice correspondiente al mes anterior al más antiguo de dicho período; los valores de bienes u operaciones se actualizarán de acuerdo con lo anteriormente citado, cuando las leyes fiscales así lo establezcan. Las disposiciones señalarán en cada caso el período de que se trate; por otra parte las cantidades actualizadas conservan la naturaleza jurídica que tenían antes de la actualización. El monto de ésta, no será deducible ni acreditable.

También establece el CFF que las contribuciones y sus accesorios se causarán y pagarán en moneda nacional. Los pagos que deban efectuarse en el extranjero se podrán realizar en la moneda del país de que se trate.

En la determinación de los recargos se observa lo siguiente:

- a) Los recargos se causarán hasta por 10 años y se calcularán sobre el total del crédito fiscal, excluyendo los propios recargos, así como la indemnización, los gastos de ejecución y las multas por infracción a disposiciones fiscales.
- b) En ningún caso las autoridades fiscales podrán liberar a la Empresa de la actualización de las contribuciones o condonar total o parcialmente los recargos correspondientes.

La devolución o compensación de contribuciones a favor de la Empresa, estará a lo siguiente:

- a) La devolución podrá efectuarse de oficio o a petición del interesado.
- b) Las cantidades que tenga a favor se podrán compensar contra las que esté obligada a pagar por adeudo propio o por retención a terceros, siempre que ambas deriven de una misma contribución, incluyendo sus accesorios.
- c) Si la compensación se hubiere efectuado y no procediera, se causarán recargos sobre las cantidades compensadas indebidamente, actualizadas por el período transcurrido desde el mes en que se efectuó la compensación indevida hasta aquél en que se haga el pago del monto de la compensación indebidamente efectuada.
- d) No podrán compensarse las cantidades cuya devolución se haya solicitado o cuando haya prescrito la obligación para devolverlas.

También es obligación de la Empresa presentar declaraciones o avisos, ante las autoridades fiscales, así como expedir constancias o documentos en las formas que al efecto apruebe la SHCP, debiendo proporcionar el número de ejemplares, los datos e informes y adjuntar los documentos que dichas formas requieran. Los datos de identificación de la Empresa se proporcionarán mediante el código de barras en los casos que señale la citada Secretaría en las reglas de carácter general que al efecto expida.

Cuando los contribuyentes presenten sus declaraciones, estas se consideran definitivas y sólo podrán modificarse por la propia Empresa, hasta en dos ocasiones, siempre que no se haya iniciado el ejercicio de las facultades de comprobación; la limitación no es aplicable cuando:

- a) Sólo se aumenten sus ingresos o el valor de sus actos o actividades.
- b) En el caso que disminuyan sus deducciones o pérdidas o reduzcan las cantidades acreditables o compensadas o los pagos provisionales o de contribuciones a cuenta.
- c) Los estados financieros sean dictaminados por contador público y como resultado de la revisión, se originen cambios a la declaración.
- d) Cuando la presentación de la declaración que modifique a la original se establezca como obligación por disposición expresa de Ley.

La Empresa estará obligada a dictaminar sus estados financieros para efectos fiscales, la información a presentar en dicho dictamen, se describe en el subcapítulo de dictamen fiscal.

En la sección del ISR se detallan los requisitos que la Empresa deberá cumplir para expedir y recabar documentación comprobatoria.

4.2.2. Obligaciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta relativo a la actividad empresarial

En el ejercicio en que la empresa inicie operaciones, surgirán obligaciones relacionadas con el Impuesto sobre la renta (ISR).

Considerando que las distribuidoras automotrices son personas morales y que van a llevar a cabo actividades empresariales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley del ISR, están obligadas al pago de este impuesto respecto de todos sus ingresos, cualquiera que sea la ubicación de la fuente de riqueza de donde proceda.

Asimismo, podrá acreditar contra el impuesto que conforme a la Ley del ISR le corresponda determinar, el ISR pagado en el extranjero, por los ingresos procedentes de fuente de riqueza ubicada en otro país, siempre que se trate de ingresos acumulables en México para efectos de este impuesto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, deberá acumular la totalidad de los ingresos que obtenga en el ejercicio, ya sea en efectivo, en

bienes, en servicio, en crédito, o de cualquier otro tipo, inclusive los que provengan del extranjero.

Dentro de la totalidad de los ingresos que debe acumular la Empresa, se encuentra el concepto de ganancia inflacionaria e interés acumulable, que en un apartado por separado analizaremos ampliamente.

La Ley de referencia también establece que no deberá acumular a los ingresos que integran la base gravable en el Impuesto sobre la renta, los que provengan por aumento de capital, el pago de pérdidas fiscales por los accionistas, cuando la Empresa obtenga primas por la colocación de sus acciones, o cuando utilice para valorar sus acciones el método de participación, o cuando revalde sus activos y el capital; asimismo, no serán acumulables los ingresos que obtenga por dividendos o utilidades distribuidas de otras personas morales residentes en México; pero si deberán ser acumulados cuando se calcule la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas.

La Empresa tendrá la obligación de acumular los ingresos antes citados, en las fechas que se den los supuestos que se mencionan a continuación, el que ocurra primero:

- a) Cuando expida el comprobante correspondiente que ampare el precio o la contraprestación pactada.
- b) Cuando envíe o entregue materialmente el bien, o cuando preste el servicio.
- c) Cuando cobre o sea exigible total o parcialmente el precio o la contraprestación pactada, aún cuando se trate de anticipos.

A los ingresos acumulables se les podrán disminuir, las siguientes erogaciones:

- a) Devoluciones, descuentos y bonificaciones.
- b) Adquisiciones de mercancías, materias primas, productos semiterminados o terminados, que se utilicen para prestar servicios, disminuidas con las devoluciones, descuentos y bonificaciones.
- c) Los gastos.
- d) Las inversiones.
- e) Los créditos incobrables.
- f) Las pérdidas por casos fortuitos, fuerza mayor o por enajenación de bienes distintos de las adquisiciones.
- g) Las aportaciones para fondos destinados a la investigación y desarrollo de tecnología.
- h) La creación o incremento de reservas para fondos de pensiones o jubilaciones de personal.
- i) Los intereses a cargo y la pérdida inflacionaria.
- j) Las aportaciones al seguro social correspondiente a trabajadores que ganen salario mínimo.
- k) El pago de recargos por contribuciones que se adeuden a partir de 1992.

- l) La participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, será deducible en el ejercicio en que se pague. Este concepto se deberá disminuir con los ingresos no gravables para el trabajador.
- m) Los obsequios y atenciones a clientes directamente relacionados con la prestación de servicios y que sean ofrecidos a clientes en forma general, excepto consumos en restaurantes y bares.
- n) Serán deducibles las provisiones relacionadas con las gratificaciones del ejercicio otorgadas a los trabajadores.

No obstante que estos conceptos son deducibles en el ISR, será necesario que, entre otros requisitos, cumplan con los siguientes:

- a) Que sean estrictamente indispensables para los fines de la actividad empresarial, entendiéndose como estrictamente indispensable, cuando sin llevar a cabo las erogaciones citadas, no se pudieran realizar las actividades para las cuales fue creada la Empresa.
- b) Que estén debidamente registrados en contabilidad.
- c) Que se comprueben con documentación que reúna los requisitos fiscales que establece la Ley de la materia y que son:
 - Contener impreso razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyentes de la Empresa si tuvieran más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes .
 - Contener impreso el número de folio.
 - Lugar y fecha de expedición.
 - Clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
 - Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número y letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, en su caso.
- c) Las facturas, notas de cargo y crédito y en general cualquier documento que permita la deducibilidad y el acreditamiento en materia fiscal, deberá ser impreso en establecimientos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; además en el cuerpo del documento deberá estar impreso lo siguiente:
- La cédula de registro federal de contribuyentes reproducida en 2.75 cm. por 5 cm.. Sobre la impresión de la cédula, no podrá efectuarse ninguna anotación que impida su lectura.
 - La leyenda "La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", con letra no menor de tres puntos.
 - Los datos de identificación del impresor, fecha de publicación en el diario oficial de la federación de su autorización y pie de imprenta, serán con letra no menor de tres puntos.
 - Cuando las necesidades de la Empresa exijan el uso simultáneo de varias series de comprobantes, podrán utilizar las que fueren necesarias, debiendo identificarlas adicionando consecutivamente letras a las series, los comprobantes que no puedan ser utilizados a partir del día 10 de noviembre de 1992, deberán ser destruidos conservando, en todo caso, el comprobante siguiente al último folio utilizado de cada una de las series que fueron utilizadas, el cual deberá contener la leyenda "cancelado".

La Ley del Impuesto sobre la Renta también permite la deducción de la inversión en automoviles cuyo monto original de la inversión no exceda de N\$60,000.00, siempre que se trate de automoviles utilitarios, entendiéndose como tales, aquellos vehiculos que se destinen exclusivamente al transporte de bienes o prestación de servicios relacionados con la actividad de la Empresa, que no se encuentren asignados a una persona en particular, que permanezcan fuera del horario de labores en un lugar específicamente designado para tal efecto, debiendo tener todas las unidades un mismo color distintivo y ostentar en ambas puertas delanteras el emblema o logotipo del contribuyente, y en caso de que el contribuyente no cuente con un emblema o logotipo, el espacio asignado, se deberá ocupar con la leyenda automóvil utilitario y abajo dicho espacio deberá inscribirse la leyenda propiedad de: seguido del nombre, denominación o razón social de la Empresa que lo deduzca; por otra parte en ningún caso serán deducibles las inversiones en automoviles comprendidos dentro de las categorías "B" y "C" a que se refiere la Ley del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

Los gastos relacionados con las inversiones en automoviles serán deducibles en la proporción en que los vehiculos sean deducibles en el ISR.

Las restricciones a la deducibilidad de las inversiones en autos antes descritos no son aplicables a la actividad de

arrendamiento, siempre que el automóvil lo utilicen para dicha actividad de arrendamiento.

En caso de uso o goce temporal de autos, sólo se consideran como deducible los pagos por ese concepto cuando el monto original de la inversión no exceda de N\$60,000.

La inversión en bienes de activo fijo, gastos y cargos diferidos, la Empresa podrá deducirlos aplicando a cada bien el porcentaje máximo autorizado que establece la Ley del Impuesto sobre la renta. Esta deducción podrá aplicarse en forma actualizada, multiplicándola por el factor de actualización correspondiente al período comprendido desde el mes en que se adquirió el bien y hasta el último mes de la primera mitad del ejercicio por el cual se calcula, utilizando el Índice Nacional de Precios al Consumidor como se define en la sección del Código Fiscal de la Federación.

Para determinar el monto original de la inversión al precio del bien se le podrá adicionar los impuestos efectivamente pagados con motivo de la adquisición o importación del mismo a excepción del IVA, así como las erogaciones por concepto de derechos, fletes, transportes y acarreos, seguros contra riesgos en la transportación, manejo, comisiones sobre compras y honorarios a agentes aduanales.

Las inversiones empezarán a deducirse a elección de la Empresa, a partir del ejercicio en que se inicie la utilización o en el ejercicio siguiente.

Cuando la Empresa tuviera un ejercicio irregular o el bien comenzará a utilizarse después de iniciado el ejercicio, la deducción correspondiente, se efectuará en el porcentaje que represente el número de meses completos del ejercicio en los que el bien haya sido utilizado, por la Empresa respecto de doce meses.

En caso de que se llegarán a enajenar algunos de estos bienes o cuando dejaran de ser útiles para obtener ingresos, se deducirá en el ejercicio en que este ocurra, la parte aún no deducida.

A continuación citamos algunos conceptos clasificados como inversiones en la Ley del ISR, así como, la tasa aplicable para realizar su deducción.

<u>Concepto</u>	<u>Tasa aplicable</u>
Edificio	5%
Mobiliario y equipo de oficina	10%
Automoviles	20%
Equipo de Cómputo	25%
	===

La Ley del impuesto de referencia, permite que la Empresa pueda deducir en forma inmediata algunos bienes de activo fijo, esto es, aplicando porcentos mayores a los que se indican para una deducción normal.

Esta opción sólo podrá ejercerse tratándose de inversiones en bienes que se utilicen permanentemente fuera de las áreas metropolitanas y de influencia del Distrito Federal, Guadalajara y Monterrey, las que al efecto dicte la SHCP. Lo dispuesto en este párrafo no será aplicable a las construcciones declaradas o catalogadas como monumentos arqueológicos.

Continuando con las deducciones, si la Empresa adquiere activos fijos mediante contratos de arrendamiento financiero, deberá considerar como monto original de la inversión para efectos de la determinación de la cantidad deducible, el monto que se hubiera pactado como valor del bien en el contrato respectivo.

Por último, no se podrán deducir las inversiones en activo fijo cuando no cumplan con los requisitos señalados con anterioridad

También existen erogaciones que el ISR no acepta su deducibilidad, que entre otros son:

- a) Los pagos de Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Activo a cargo de la Empresa o de terceros. Tratándose de aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social, no serán deducibles las cuotas obreras pagadas por la Empresa y que correspondan a trabajadores que ganen más del salario mínimo general.
- b) Las multas y gastos de ejecución que apliquen las autoridades hacendarias.
- c) Los gastos relacionados con las inversiones que no sean deducibles.
- d) Los gastos de representación, los viáticos o gastos de viaje, en el país, o en el extranjero, cuando no se destinen al hospedaje, alimentación, transporte, uso o goce temporal de automoviles y pago de kilometraje, de la persona beneficiaria del viático o cuando se apliquen dentro de una franja de 50 kilómetros que circunde al establecimiento de la Empresa. Las personas a favor de las cuales se realice la erogación, deben tener relación de trabajo con la Empresa o deben estar prestando servicios profesionales, así como por los montos establecidos por la misma Ley del ISR.
- e) Las sanciones, indemnizaciones por daños y perjuicios o penas convencionales, impuestas a la Empresa.
- f) Las provisiones para creación o incremento de reservas complementarias de activo o de pasivo que se constituyan con cargo a las adquisiciones o gastos del ejercicio.
- g) Las primas o sobreprecio sobre el valor nominal que la Empresa pague por el reembolso de las acciones que emita.
- h) Las pérdidas por caso fortuito, fuerza mayor o por enajenación de bienes, cuando su valor de adquisición no corresponda al de mercado.
- i) Los pagos por el uso o goce temporal de aviones y embarcaciones que no tengan concesión o permiso del Gobierno Federal para ser explotados.

- j) Las pérdidas derivadas de la enajenación de bienes no deducibles.
- k) Los pagos de IVA e IESPYS no acreditable cuando no se tiene derecho al acreditamiento.
- l) Las pérdidas que deriven de fusión, reducción de capital o de la liquidación de la sociedad.
- m) Las pérdidas que deriven de la enajenación de acciones.
- n) Los gastos que se hagan en el extranjero a prorrata con no contribuyentes del ISR.
- ñ) Consumos en bares o restaurantes excepto si son viáticos.
- o) Los gastos en comedores que por su naturaleza no estén a disposición de todos los trabajadores de la Empresa y que aún estando excedan de un salario mínimo general por cada trabajador por día.
- p) Los pagos por servicios aduaneros distintos de los honorarios de agentes aduanales y sus gastos en que incurran en la prestación del servicio.

Cuando la Empresa lleguen a sufrir pérdidas fiscales en algún ejercicio, porque sus deducciones fueron superiores a los ingresos, esta se podrá disminuir en forma actualizada de la utilidad fiscal que genere en los cinco ejercicios siguientes.

Si al término del período antes citado, no se hubiera agotado la pérdida fiscal y en el ejercicio en que se generó la misma se hubiera determinado pérdida contable, la Empresa podrá disminuir el remanente de la pérdida fiscal en los cinco ejercicios posteriores hasta agotarlo. El remanente que se disminuirá

en estos términos no podrá ser mayor del que se tendría de haber disminuido la pérdida contable citada en lugar de la pérdida fiscal.

Es importante mencionar que el derecho a disminuir las pérdidas fiscales es personal de la Empresa y no podrá ser transmitido ni como consecuencia de fusión.

Después de hablar de los ingresos acumulables y las deducciones autorizadas para efectos de ISR haremos referencia a otras obligaciones de la Empresa, establecidas en la Ley que nos ocupa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley del ISR, la Empresa tendrá la obligación de realizar pagos provisionales a cuenta del impuesto que resulte en el ejercicio, debiendo presentar la declaración correspondiente a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel al que corresponda el pago.

Para determinar sus pagos provisionales, deberá calcular un coeficiente de utilidad correspondiente al último ejercicio de doce meses, por el que se hubiera o debió haberse presentado declaración, cuando en el último ejercicio de doce meses no resulte coeficiente de utilidad, se aplicará el correspondiente al

último ejercicio de 12 meses por el que se tenga dicho coeficiente, sin que ese ejercicio sea anterior en más de cinco años a aquel por el que se deban efectuar los pagos provisionales.

Determinación conceptual del coeficiente de utilidad de acuerdo a las disposiciones fiscales vigentes.

$$\text{Coeficiente de Utilidad} = \frac{\text{Utilidad Fiscal} + \text{Deducción Inmediata}}{\text{Ingresos Nominales}}$$

Determinación del coeficiente de utilidad cuando haya pérdida fiscal en el ejercicio que sirva de base para el cálculo, aplicando las disposiciones fiscales vigentes.

$$\text{Coeficiente de Utilidad} = \frac{\text{Pérdida Fiscal} - \text{Deducción Inmediata}}{\text{Ingresos Nominales}}$$

El coeficiente de utilidad deberá calcularse hasta el diezmilésimo.

Los conceptos que sirven de base para el cálculo de pagos provisionales se determinan de la siguiente manera:

- a) Utilidad fiscal- Se calcula multiplicando los ingresos nominales que obtenga la Empresa, por el período por el cual se calcula el pago

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

provisional, por el coeficiente de utilidad obtenido, al resultado se le disminuirá el valor actualizado de las pérdidas fiscales sufridas con anterioridad y aplicando a la diferencia que resulte la tasa del 35%. A esta cifra se le restarán los pagos provisionales del ISR, hechos con anterioridad dentro de los cuales se incluyen las retenciones de impuesto por la percepción de intereses.

- b) Ingresos nominales- Son los ingresos acumulables, intereses nominales y ganancia cambiaria. No se incluyen los efectos que resulten de calcular y comparar el componente inflacionario con los intereses nominales.

Es importante mencionar que la Empresa, deberá presentar las declaraciones de pagos provisionales, siempre que haya impuesto a pagar, saldo a favor y cuando se trate de la primera declaración en la que no tengan impuesto a cargo.

No deberán presentar dichas declaraciones, en el ejercicio en que inicien operaciones, cuando presenten el aviso de suspensión de actividades y cuando no haya impuesto a cargo y no se trate de la primera declaración en cero o no tengan saldo a favor

La Ley del ISR indica que con el propósito de que los pagos provisionales mantengan relación con el impuesto definitivo a pagar, los contribuyentes podrán disminuir el monto de los pagos provisionales cuando proceda, y para evitar erogaciones que generen un saldo a favor en la declaración anual.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CALLE DE MEXICO 1000, PUNTO DE PARTIDA
MEXICO, D.F. TELÉFONO 52 09 60 00

La Empresa tendrá la obligación de realizar un ajuste a los pagos provisionales, en el primer mes de la segunda mitad del ejercicio; para estos efectos deberá considerar:

- a) La totalidad de los ingresos obtenidos desde el inicio del ejercicio hasta el último día de la primera mitad del mismo.
- b) Restar a los ingresos descritos en el inciso anterior, el importe de las deducciones autorizadas correspondientes al mismo período que los ingresos.
- c) También se restarán al total de los ingresos, el importe de las pérdidas fiscales actualizadas de ejercicios anteriores, pendiente de amortizar.
- d) Por lo que corresponde a la deducción del activo fijo, se determinará en proporción al período del ajuste.
- e) Después de restar al total de ingresos el importe de las deducciones autorizadas y en su caso las pérdidas fiscales de ejercicios anteriores, a la diferencia y siempre que sea utilidad, se multiplicará por la tasa de impuesto (35%), siendo el resultado el impuesto causado.
- f) Al impuesto causado, se le disminuirá el importe de los pagos provisionales efectuados en el período del ajuste, el resultado será el impuesto a cargo, o a favor en el ajuste.

Cuando en el ajuste resulte impuesto a cargo y este se determina en el mes de julio de cada año, el pago se realizará el día 17 del mes siguiente (agosto), junto con el pago provisional correspondiente a julio.

Si la cantidad hubiera sido a favor, porque los pagos provisionales fueran superiores al ISR determinado, esta cantidad se podría acreditar, contra el impuesto que resulte a cargo en los pagos provisionales del mismo ejercicio, que se deban efectuar posteriormente, siempre que se cumpla con lo siguiente:

- a) Que no se hubiera obtenido autorización para disminuir los pagos provisionales del ISR.
- b) Que la deducción por adquisiciones, calculada para el ajuste, se hubiera determinado en la proporción, que el monto de las adquisiciones netas representen de la totalidad de ingresos acumulados, que correspondan al ejercicio de doce meses inmediato anterior a aquel por el que se efectúa el ajuste.

Regresando al concepto de ingresos y deducciones, en 1987 se estableció en la Ley de Impuesto sobre la Renta, que las personas morales deberán acumular y/o deducir para efectos de este impuesto, el efecto real que genera el tener contratados créditos y/o deudas, ya fuera con empresas que forman el sistema financiero o con empresas que no son sistema financiero. Para estos efectos, mensualmente se deberá calcular el componente inflacionario de cada uno de los conceptos antes citados y también en forma mensual se deberá comparar con los intereses ganados y pagados respectivamente y las diferencias se considerarán como partidas acumulables la ganancia inflacionaria y el interés acumulable, y como partidas deducibles la pérdida inflacionaria y el interés deducible.

El componente inflacionario se determina, multiplicando el promedio mensual de la cuenta con el factor de ajuste mensual. El promedio mensual de una cuenta se obtendrá:

- a) Si es sistema financiero el promedio diario mensual.
- b) Si no es sistema financiero, el saldo inicial y final entre dos.

El factor de ajuste se determina restando la unidad del cociente que resulte de dividir el INPC del mes de que se trate, entre el mencionado índice del mes inmediato anterior.

Para una mayor comprensión de lo anterior citamos, se presenta el siguiente ejemplo:

Cuentas por cobrar

Saldo + Saldo = result. = promed. X *fac.ajuste = componente
Inicial Final 2 inflacionario

$\frac{N\$10,000+12,000}{2} = \frac{22,000}{2} = 11,000 \times .0087 = 95.7$

Determinación del efecto fiscal

Interés a - Componente = Interés
favor Inflacionario Acumulable

N\$ 150 - 95.7 = 54.3

*Factor de ajuste= $\frac{\text{INPC sep 1992}}{\text{INPC ago 1992}} = \frac{32420.4}{32140.8} = .0087$

Hasta este momento se han definido a los sujetos del ISR, los conceptos de ingresos acumulables y deducciones autorizadas, así como la tasa de impuesto, podríamos decir que lo último que falta señalar es como determinar la base del ISR correspondiente a la Empresa, que conceptualmente es:

Total de ingresos acumulables obtenidos en el ejercicio
menos:
Deducciones autorizadas
igual:
Utilidad fiscal
menos:
Pérdidas fiscales
igual:
Resultado fiscal
por:
Tasa de ISR
igual:
ISR del ejercicio
menos:
Pagos provisionales efectuados
Ajuste a los pagos provisionales
igual:
ISR a cargo o a favor

Cuando después de restar al impuesto del ejercicio los pagos provisionales y ajuste a los mismos resulte cantidad a cargo deberá enterarse dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que cierre su ejercicio fiscal.

Si la Empresa tuviera cantidades a favor en la declaración del ejercicio, podrá solicitar la devolución de las mismas, en este supuesto, la SHCP, las devolverá en forma actualizada considerando el factor de actualización, que cubre el período desde el mes en que se presentó la declaración hasta aquel en que la devolución se efectuó. Si la devolución no se hubiera efectuado en un plazo de tres meses, las autoridades fiscales cubrirán intereses.

Otra opción para recuperar los saldos de ISR a favor, es mediante la compensación contra el ISR a cargo de la Empresa o en su carácter de retenedor, incluyendo sus accesorios, dicha compensación se efectuará sobre el saldo a favor actualizado (el período de actualización es del mes en que se presentó la declaración hasta aquel en que la compensación se realice). Para estos efectos se utilizará la forma HISR-15.

Por último, otras obligaciones que tienen las empresas son las estipuladas en el artículo 58 de la Ley del ISR, y son:

- a) Llevar contabilidad
- b) Cuando realicen operaciones en moneda extranjera, deberán registrar al tipo de cambio aplicable en la fecha en que se realicen.
- c) Expedir comprobantes que cumplan con requisitos fiscales y conservar una copia de los mismos, previa verificación que los datos del adquirente o prestatario del servicio son correctos.
- d) Llevar un registro específico y detallado de las inversiones por las que se tomó deducción inmediata.
- e) Llevar un registro de las acciones adquiridas por la empresa.
- f) Llevar un registro de las utilidades de cada ejercicio.
- g) Formular estado de posición financiera y levantar inventario de existencias en la fecha en que termine el ejercicio.
- h) Presentar declaración en la que se determine el resultado fiscal del ejercicio y el monto del impuesto se enterará dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio.
- i) Llevar un registro de deudas, créditos y efectivo en moneda extranjera, tratándose de efectivo y de créditos exigibles a la vista, a los primeros que se enajenen como los últimos que se adquirieron.
- j) Cuando la Empresa contrate préstamos de capital en moneda extranjera, y las operaciones de financiamiento deban estar registradas en la SHCP, deberá presentar aviso dentro del mes siguiente de los pagos del principal que realice.
- k) Presentar en el mes de febrero de cada año ante la SHCP, declaración en la que proporcione información de las operaciones efectuadas en el año de calendario anterior con los cincuenta principales clientes y proveedores. Deberán proporcionar además, información de las personas a los que les hubieran efectuado retenciones de ISR u otorgado donativos. Si lle

vara su contabilidad mediante sistema de registro electrónico, la información se proporcionará en dispositivos magnéticos.

- 1) Llevar un registro de las operaciones que efectuen con títulos valor emitidos en serie.

4.2.3. Impuesto al activo

De conformidad con lo dispuesto en la Ley del Impuesto al Activo (IA), estarán obligados al pago del impuesto mencionado, las personas morales residentes en México y las distribuidoras automotrices son personas morales residentes en México, por lo tanto, son sujetos de este impuesto.

A partir del momento en el que la Empresa esté obligada a efectuar el pago del IA, deberá presentar declaración anual de éste impuesto junto con la declaración del ISR, a más tardar dentro de los tres meses siguientes a la fecha del cierre del ejercicio.

El impuesto por ejercicios fiscales sera el que resulte de aplicar al valor de su activo en el ejercicio la tasa del 2%.

El valor de activo se determinará de la siguiente forma:

Promedio de:

Activos financieros
Más: Activos fijos, gastos y cargos diferidos
Más: Terrenos
Más: Inventarios
Menos: Deducción de algunas deudas
Igual: Base para el pago del impuesto

Definición de los conceptos y procedimientos de las pagadas que forman la base del IA:

- a) De acuerdo con la Ley del IA se consideran como activos financieros los siguientes:
- Depósitos en instituciones de crédito.
 - Inversiones en títulos de crédito, excepto acciones emitidas por residentes en México.
 - Acciones emitidas por sociedades de inversión de renta fija.
 - Cuentas y documentos por cobrar.
- b) No se consideran cuentas por cobrar los siguientes:
- Pagos provisionales de impuestos.
 - Saldos a favor de contribuciones.
 - Estímulos fiscales por aplicar.
 - Intereses devengados a favor, no cobrados.

c) Determinación de promedios- La determinación de los promedios mensuales de activos financieros se calculará de la siguiente forma:

- Para los activos que no son con el sistema financiero:

$$\text{Promedio mensual} = \frac{\text{Saldo inicial} + \text{Saldo final}}{2}$$

- Operaciones contratadas con el sistema financiero o con su intermediación:

$$\text{Promedio mensual} = \frac{\text{Saldos diarios}}{\text{Días del mes}}$$

d) Para la determinación del activo fijo, gastos y cargos diferidos se efectuará el cálculo del promedio de cada bien de acuerdo con lo siguiente:

Saldo por deducir al principio del ejercicio (actualizado) *

Menos:

50% deducción anual de inversiones en el ejercicio.

Igual:

Valor del activo

* El factor de actualización se obtendrá de la siguiente forma:

INPC del último mes de la primera mitad del ejercicio por el que se calcula el impuesto

F.A. = $\frac{\text{INPC mes de adquisición de cada uno de los bienes}}{\text{INPC mes de adquisición de cada uno de los bienes}}$

Es necesario considerar que no se actualizan los bienes adquiridos con posterioridad al último mes de la primera mitad del ejercicio por el que se determina el impuesto.

- e) En lo relativo a terrenos, el cálculo de cada bien se hará como sigue:

Monto original de la inversión de cada terreno (actualizado)*		Número de meses de tenencia en el ejercicio
-----	X	-----
12		

Factor de actualización aplicable

F.A. = $\frac{\text{INPC último mes de la primera mitad del ejercicio por el que se determina el impuesto}}{\text{INPC mes en que se adquirió}}$

- f) El promedio de los inventarios se determinará, sumando los inventarios que la Empresa tenga al inicio y al cierre del ejercicio, ambos saldos deben corresponder al importe actualizado de conformidad con el método que tenga implantado y el resultado se dividirá entre dos, si en la Empresa no se tiene la práctica de reconocer efectos de actualización, para efectos del IA lo debe hacer conforme a los siguientes métodos:

- Al precio de la última compra del ejercicio.
 - Al valor de reposición (precio en que se incurriría al adquirir o producir artículo iguales a los que integran el inventario al cierre del ejercicio).
- g) Deudas que pueden deducir del valor promedio del activo del ejercicio:
- Las deudas contratadas con empresas residentes en el País o con establecimientos permanentes ubicados en México, de residentes en el extranjero, siempre que se trate de deudas no negociables.

- Las deudas negociables, en tanto no se le notifique a la Empresa la cesión del crédito correspondiente a dichas deudas, a favor de la empresa de factoraje financiero y aún cuando no habiéndosele notificado la cesión, el pago de la deuda se efectúe a dicha empresa o a cualquier otra persona no contribuyente de este impuesto.

- h) No son deducibles las deudas contratadas con el sistema financiero o con su intermediación.
- i) El valor promedio mensual de las deudas deducibles, se calculará, de la siguiente forma:

$$\text{Promedio mensual} = \frac{\text{Saldo al inicio del mes} + \text{saldo al final del mes}}{2}$$

La Empresa estará obligada a efectuar pagos provisionales mensuales a cuenta del impuesto del ejercicio a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquél al que corresponda el pago; a continuación se ejemplifica la determinación del pago provisional:

Se divide el impuesto actualizado causado en el ejercicio anterior (*) entre doce.

Se multiplica por el número de meses por el cual se hace el pago.

Se acreditan los pagos efectuados.

(*) Factor de actualización

$$\text{F.A.} = \frac{\text{INPC último mes del ejercicio inmediato anterior}}{\text{INPC último mes del penúltimo ejercicio inmediato anterior}}$$

Otras disposiciones relacionadas con los pagos provisionales de IA:

- a) Por lo que se refiere a los pagos provisionales de los meses de enero y febrero, la Empresa deberá efectuar pagos provisionales en la misma cantidad que se hubiera determinado para los pagos provisionales del ejercicio inmediato anterior.
- b) Durante el primer ejercicio en que la Empresa esté obligada al pago del impuesto; calcularán los pagos provisionales considerando el impuesto que les correspondería como si hubiesen estado obligados al pago.
- c) La Ley del IA, establece que se podrá realizar el pago de este impuesto aplicando un procedimiento opcional en donde se compara el ISR contra el IA debiéndose pagar el mayor, el mecanismo es:

- Se compara el pago provisional de IA con el pago provisional del ISR en el mes de que se trate, sin considerar para efectos de dicha comparación el acreditamiento de los pagos provisionales de cada impuesto.
- El pago provisional, se hará por la cantidad que resulte mayor, de acuerdo a la fracción anterior, pudiendo acreditar contra la cantidad a cargo, los pagos provisionales efectivamente pagados con anterioridad y durante el ejercicio.

En caso de que la Empresa opte por efectuar los pagos provisionales de acuerdo con el punto anterior, estará obligada a realizar el ajuste a los pagos provisionales de conformidad con lo siguiente:

- a) Se compara el sexto pago provisional del IA, correspondiente al periodo enero-junio por el que se efectúa el ajuste, con el monto del ajuste en el ISR, sin considerar para efectos de dicha comparación la resta de los pagos provisionales del IA y/o ISR efectuados con anterioridad.
- b) El pago del ajuste en el ISR y del sexto pago provisional del IA se hará por la cantidad que resulte mayor de acuerdo a la fracción anterior, pudiendo acreditar contra el impuesto a cargo los pagos provisionales efectuados con anterioridad ya sea que haya correspondido a IA o ISR.
- c) En la determinación del impuesto anual cuando exista saldo a cargo o a favor las reglas a seguir son:
 - En el caso de tener una cantidad a cargo, ésta deberá enterarse dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que termine el ejercicio fiscal.
 - Cuando exista saldo a favor para efectos del IA, se considerará ISR.
 - La Ley del IA establece que no se podrá solicitar la devolución del ISR pagado en exceso en los siguientes casos:
 - I) Cuando en el mismo ejercicio, el IA sea igual o superior al ISR.
 - II) Cuando su acreditamiento de lugar a la devolución del impuesto al activo.

Los contribuyentes podrán acreditar contra el impuesto del ejercicio una cantidad equivalente al ISR efectivamente pagado en el mismo ejercicio, el impuesto que resulte después del acreditamiento, será el IA del ejercicio a pagar.

La Empresa podrá solicitar la devolución del IA pagado en el ejercicio, siempre que en alguno de los cinco ejercicios inmediatos siguientes, el ISR efectivamente pagado sea mayor que el IA determinado, pudiendo solicitar devolución hasta por la diferencia que resulte entre ambos impuestos en el ejercicio en que el ISR sea superior al IA.

El IA sujeto a devolución se actualizará por el período comprendido desde el sexto mes del ejercicio en que se pague el IA, hasta el sexto mes del ejercicio en el cual el ISR exceda al IA.

4.2.4. Impuesto al Valor Agregado

Teniendo en cuenta que una distribuidora se constituye como una sociedad mercantil y que llevará a cabo actividades gravadas para efectos de este impuesto, estará obligada al pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA), por los siguientes actos o actividades realizados dentro del territorio nacional:

- a) Prestación de servicios.
- b) Enajenación de bienes.
- c) Uso o goce temporal de bienes.
- d) Importación de bienes y servicios.

Este impuesto se calculará aplicando a los valores derivados de los actos o actividades antes mencionados más el Impuesto Sobre Autos Nuevos (ISAN), la tasa del 0% y 10%.

La Empresa trasladará dicho impuesto, en forma expresa y por separado, a solicitud de las personas físicas o morales con las cuales se realizan los actos o actividades objeto de este impuesto.

Las disposiciones establecidas por la Ley del IVA, para los actos o actividades objeto del impuesto son:

a) En el caso de enajenación; entendiéndose como tal, toda transmisión de propiedad, aún en la que el enajenante se reserve el dominio del bien enajenado o cualquier faltante de bienes en los inventarios, se estaría a lo siguiente:

- La enajenación de los bienes se efectúa, en el momento en que se realice cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Se envíe el bien al adquirente, a falta de envío al entregarse materialmente el bien.

II. Se pague total o parcialmente el precio.

III. Se expida el comprobante que ampare la enajenación.

- Para calcular el impuesto en estos casos, se considera como valor el precio pactado, así como las cantidades que adq

más se carguen o cobren al adquirente por otros impuestos (ISAN), derechos, intereses normales o moratorios, penas convencionales o cualquier otro concepto.

- En el caso de las distribuidoras la base del impuesto en la enajenación de autos usados adquiridos a personas físicas será la utilidad en venta.
- Tratándose de enajenación de bienes, no se pagará este impuesto en los siguientes casos:

I. La enajenación del suelo.

II. Construcciones adheridas al suelo, destinadas o utilizadas para casa habitación.

III. Partes sociales, documentos pendientes de cobro y títulos de crédito, con excepción de certificados de depósito de bienes cuando por la enajenación de dichos bienes se esté obligado al pago de este impuesto. En la enajenación de documentos pendientes de cobro, no queda comprendida la enajenación de bienes que ampare el documento.

b) Se considera prestación de servicios, la obligación de hacer, que realice en favor de una persona física o moral cualquiera que sea el acto que le de origen, siempre y cuando la prestación del servicio se lleve a cabo en territorio nacional, las disposiciones específicas para esta actividad son:

- Se tendrá la obligación de pagar este impuesto en el momento en que sean exigibles las contraprestaciones, a favor de quien las preste y sobre el monto de cada una de ellas.

- No se pagará el impuesto en la prestación de servicios en los siguientes casos, entre otros:
 - I. Los prestados en forma gratuita.
 - II. Los de enseñanza.
 - III. El transporte público terrestre de personas.
 - IV. El transporte marítimo de bienes efectuado por personas no residentes en el país.
 - V. Los seguros de vida, así como las comisiones de agentes, y los reaseguros por los que deriven intereses que reciban o paguen las instituciones de crédito, de fianzas y seguros.
 - VI. Los proporcionados a sus miembros como contraprestación normal de sus cuotas.
- c) Cuando se permita a otra persona usar o gozar temporalmente un bien tangible o haga uso de dichos bienes dentro del territorio nacional a cambio de una contraprestación, estará obligada al traslado o al pago de este impuesto, teniendo en consideración lo siguiente:
 - Se tendrá la obligación de pagar este impuesto en el momento en que sean exigibles las contraprestaciones.
 - La base de impuesto será el valor de la contraprestación pactada a favor de quien los otorga, así como las cantidades que además se carguen o cobren a quienes se otorgue el uso o goce temporal de bienes por otros impuestos, derechos, gastos de mantenimiento, construcciones, reembolsos, intereses normales o moratorios, penas convencionales o cualquier otro concepto.

- En el uso o goce temporal de bienes, no se pagará este impuesto, en los siguientes casos:

I. Inmuebles destinados únicamente para casa habitación.

II. Bienes tangibles cuyo uso o goce sea otorgado por residentes en el extranjero, sin establecimientos permanentes en territorio nacional.

d) Se pagará el IVA por las importaciones de bienes o servicios que efectúe la Empresa; entre las cuales tenemos las siguientes:

- La adquisición de la Empresa de bienes intangibles, enajenados por personas no residentes en el país.
- El uso o goce temporal en territorio nacional de bienes intangibles enajenados por personas no residentes en el país.
- El uso o goce temporal en territorio nacional de bienes tangibles cuya entrega material, se hubiera efectuado en el extranjero.
- El aprovechamiento en territorio nacional de los servicios prestados en México por un residente en el extranjero.

Para estos efectos, se considerará que se efectúa la importación de bienes y servicios en los siguientes casos:

- En el momento en que la Empresa presente el pedimento para su trámite.
- En el caso de importación temporal al convertirse en definitiva.
- Tratándose de bienes intangibles adquiridos de personas residentes en el extranjero o de toda clase de bienes sobre los cuales dichas personas concedan el uso o

goce, en el momento en que se aproveche en territorio nacional, se pague total o parcialmente la contraprestación o se expida el documento que ampare la operación.

Para calcular la base del impuesto, se considerará el valor que se utilice para los fines del impuesto general de importación, adicionado con el monto de este último gravamen y de los demás que se tengan que pagar con motivo de la importación.

En la importación de bienes tangibles, el pago tendrá el carácter de provisional y se hará conjuntamente con el del impuesto general de importación, inclusive cuando el pago de este impuesto se difiera en virtud de encontrarse los bienes en depósitos fiscales, en los almacenes generales de depósito sin que contra dicho pago se acepte el acreditamiento.

Tratándose de importaciones de bienes y servicios no se pagará este impuesto en los siguientes casos:

- I. Las que tengan el carácter de retorno de bienes exportados temporalmente o sean objeto de tránsito o de transbordo.
 - II. Las de equipaje y menaje de casa.
 - III. Las de bienes cuya enajenación en el país y las de servicios por cuya prestación en territorio nacional, no de lugar al pago del IVA.
- e) Cuando la Empresa exporte bienes y servicios calculará el IVA aplicando la tasa del 0% al valor de la enajenación de bienes, uso o goce temporal de bienes o prestación de servicios; para estos efectos, se considera exportación lo siguiente:

- Las que tengan el carácter de definitivas
- La enajenación de bienes intangibles, realizada por la Empresa a quien resida en el extranjero.
- El uso o goce temporal en el extranjero, de bienes intangibles proporcionados por la empresa.
- El aprovechamiento en el extranjero de servicios prestados por la empresa por concepto de asistencia técnica, servicios técnicos relacionados con estas informaciones relativas a experiencias industriales, comerciales y científicas; publicidad; comisiones y mediaciones, así como seguros y reaseguros, afianzamiento y reafianzamiento.

La Empresa, después de haber aplicado a los valores citados la tasa del 10% ó 0%, restará el impuesto acreditable, es decir, el IVA que le hubieran trasladado otras compañías, así como, el impuesto que hubiese pago con motivo de la importación de bienes y servicios en el mes o en el ejercicio al que corresponda, cuando exista impuesto a cargo este se pagará el día 17 del mes siguiente y en caso contrario, es decir saldo a favor, este se podrá acreditar en los meses siguientes con el IVA o ISR o solicitar la devolución, cumpliendo con algunas obligaciones que en párrafos siguientes se mencionan.

Ahora bien, para que el impuesto pueda ser acreditable deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Que corresponda a bienes o servicios estrictamente indispensables para la realización de su actividad, y que las erogaciones efectuadas por la Empresa sean deducibles para efectos del impuesto sobre la renta, aun cuando no se estuviera obligado al pago de este impuesto.
- b) Que haya sido trasladado expresamente a la Empresa y que conste por separado en los comprobantes.
- c) Que hayan sido efectivamente erogados los pagos por la adquisición de bienes y servicios de que se trate.

En el caso de que el impuesto acreditable resultara mayor que el impuesto que hubiera trasladado la Empresa, el resultado sería un saldo a favor, el cual podrán acreditarlo contra el impuesto a su cargo que les corresponda, en los meses siguientes hasta agotarlo como ya se mencionó en el punto anterior. Por otra parte, la "Resolución Fiscal Miscelánea" nos indica que las cantidades a favor que se tengan de este impuesto podrán compensarse contra el ISR, 1% federal sobre salarios e IA, siempre que cumplan con lo siguiente:

- a) La compensación podrán efectuarla a partir del mes siguiente a aquel en que se determinó el saldo a favor en el IVA y si después de efectuada la compensación resulta un remanente de saldo a favor, podrán solicitar la devolución.
- b) Exhiban ante la oficina Federal de Hacienda que les corresponda, dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la declaración, en la que hubieran efectuado por primera vez la compensación correspondiente, una copia de la misma y del aviso de presentación del dictamen en su caso.

- c) Asimismo, presentarán ante la oficina Federal de Hacienda, la relación de sus proveedores, prestadores de servicios y arrendadores que representen el 95% de sus operaciones, así como la de sus clientes que representen la totalidad de sus enajenaciones de exportación.

En los casos en que la Empresa obtenga un IVA a favor podrá solicitar devolución del impuesto por cualquiera de los siguientes procedimientos:

- a) Se podrá solicitar la devolución de las cantidades que se tengan a favor, de este impuesto, utilizando únicamente la forma oficial HIVA-3 acompañándola de los anexos respectivos HIVA-3.1, HIVA-3.2 y HIVA-3.3.
- b) Podrán solicitar la devolución de IVA mediante la presentación del formato HIVA-3 en la Oficina Federal de Hacienda que les corresponda, acompañando a esta solicitud la declaratoria formulada por el contador público registrado ante la SHCP, cuando dicho contador hubiera emitido o vaya a emitir para efectos fiscales, dictamen relativo a los estados financieros de la Empresa, referido al período que corresponda el saldo a favor, siempre que en dicha declaratoria, el contador manifieste bajo protesta de decir verdad haberse cerciorado de la veracidad de la operaciones de las que derive el impuesto causado y el impuesto acreditable que declare la Empresa.

Para efectos de determinar el pago provisional, que establece el artículo 5 de la ley del IVA, se efectuará el acreditamiento antes citado, por periodos mensuales, y si el impuesto que hubieran trasladado en este período resultara mayor que el impuesto acreditable, entonces el resultado sería un impuesto a cargo mismo que deberán pagar mediante declaración que presenta-

rán en cualquier banco, a más tardar el día 17 del mes siguiente a aquel por el cual se calculó el impuesto.

Al término del ejercicio se tendrá que calcular el impuesto aplicando la tasa del 10% ó 0% al valor neto de los actos o actividades realizados en el ejercicio, por enajenación de bienes, prestación de servicios, otorgamiento del uso o goce temporal de bienes e importación y exportación de bienes y servicios y del resultado obtenido se disminuirá el monto del impuesto acreditable del ejercicio.

Al impuesto que se determine se deducirán los pagos provisionales enterados en todos los meses del ejercicio, así como los efectuados con motivo de la importación de bienes tangibles, el resultado de estos cálculos se presentarán en el formato de declaración anual.

Otras obligaciones de la Empresa establecidas por la Ley del IVA son:

- a) Llevar contabilidad y separar los actos o actividades y de las operaciones por las que deban pagar el impuesto por las distintas tasas, de los exentos.
- b) Expedir comprobantes que contengan el IVA en forma expresa y por separado, a solicitud del beneficiario.

- c) Presentar sus declaraciones en las oficinas autorizadas, si tuvieran varios establecimientos presentará por todos una sola declaración de pago provisional o del ejercicio, en la oficina correspondiente al domicilio fiscal.
- d) Conservar en cada establecimiento copia de las declaraciones.

4.2.5. Ordenamientos relacionadas con operaciones de comercio exterior

Actualmente con frecuencia las distribuidoras automotrices tienen la necesidad de efectuar importaciones de mercancía, razón por la cual es importante mencionar que dichos actos están regulados por la Ley aduanera y en coordinación con las de los impuestos generales de importación y exportación y las demás leyes y ordenamientos aplicables, regulan la entrada al territorio nacional y la salida del mismo de mercancías y de los medios en que se transportan o conducen, así como el despacho aduanero y los hechos o actos que deriven de éste o de dicha entrada o salida de mercancías.

Están obligados al cumplimiento de las citadas disposiciones, quienes introduzcan mercancías al territorio nacional o las extraiga del mismo, ya sean sus propietarios o poseedores de los bienes, remitentes, apoderados, agentes aduanales o cualquier persona que tenga intervención en la introducción, extracción, custodia, almacenaje y manejo o en los hechos o actos mencionados en el párrafo anterior.

Se establece que las mercancías podrán introducirse al territorio nacional o extraerse del mismo mediante el tráfico marítimo, terrestre, aéreo, fluvial, por otros medios de conducción y por la vía postal.

Asimismo, las maniobras de carga, descarga, transbordo, almacenamiento y conducción de mercancías deberán efectuarse por lugar autorizado en día y hora hábil.

Las mercancías quedarán en depósito ante la aduana, en los recintos fiscales destinados a este objeto o en aquellos otros autorizados para ese fin, con el propósito de destinarlas a un régimen aduanero, siempre que se trate de aduanas marítimas o aéreas. La SHCP mediante reglas de carácter general y en base a las necesidades del servicio, podrá autorizar su depósito ante la aduana, en aduanas terrestres.

Durante el tiempo que las mercancías se encuentren en depósito ante la aduana, se prestarán los servicios de almacenaje y la autoridad aduanera tomará las medidas necesarias para la salvaguarda y protección del interés fiscal y de las propias mercancías.

Asimismo, el Fisco Federal responderá por el valor de las mercancías que, depositadas en los recintos fiscales y bajo

la custodia de las autoridades aduaneras se extravíen, así como por los créditos fiscales pagados en relación con las mismas. El personal aduanero encargado del manejo y custodia de las mercancías será responsable, por los mismos conceptos, ante el Fisco Federal.

En lo relativo al despacho de mercancías, se indica que quienes importen o exporten mercancías están obligados a presentar ante la aduana un pedimento en la forma oficial aprobada por la SHCP, que contendrá los datos referentes al régimen aduanero al que se pretendan destinar y los necesarios para la determinación y pago de los impuestos al comercio exterior. A dicho pedimento se deberá acompañar:

a) En importación:

- La factura comercial.
- El conocimiento de embarque en tráfico marítimo o guía en tráfico aéreo, ambos revalidados por la empresa porteadora.
- Los documentos que comprueben el cumplimiento de las obligaciones en materia de restricciones y de requisitos especiales.
- La comprobación del origen y de la procedencia de las mercancías cuando corresponda.

b) En exportación:

- La factura que exprese el valor comercial de las mercancías.

- Los documentos que comprueben el cumplimiento de las obligaciones en materia de restricciones y de requisitos especiales.

El agente aduanal que contrate la Empresa, será responsable de la mercancías y de las contribuciones causadas, así como del cumplimiento de las demás obligaciones que en materia de restricciones y requisitos especiales rijan para dichas mercancías.

Una vez presentado el pedimento y efectuado el pago de las contribuciones determinadas por la Empresa, se presentarán las mercancías y se activará el mecanismo de selección aleatoria que determine si debe practicarse el reconocimiento aduanero de las mismas. En caso afirmativo, la autoridad aduanera lo efectuará ante quien presente las mercancías en el recinto fiscal. Si no debe practicarse se le entregarán dichas mercancías de inmediato.

Cuando con motivo del reconocimiento aduanero, existan discrepancias entre lo manifestado en el pedimento y el resultado del reconocimiento, las autoridades aduaneras podrán determinar las contribuciones e imponer las multas que correspondan, en forma provisional.

Estarán obligada al pago de los impuestos al comercio exterior, si la Empresa introduce mercancías al territorio nacional o las extraiga del mismo.

Por lo que se presume, salvo prueba en contrario, que la entrada al territorio nacional o la salida del mismo de mercancías, se realiza por:

- a) El propietario o el tenedor de las mercancías.
- b) El remitente en exportación o el destinatario en importación.
- c) El mandante, por los actos que haya autorizado.
- d) Los propietarios y empresarios de medios de transporte.

En lo que se refiere a las cuotas, bases gravables, tipos de cambio de moneda, restricciones, requisitos especiales y prohibiciones aplicables, serán los que rijan en las siguientes fechas:

a) En importación:

- La de fondeo de la embarcación que las transporte al puerto al que las mercancías vengan destinadas;
- En la que las mercancías crucen la línea divisoria internacional;
- La de arribo de la aeronave que las transporte, al primer aeropuerto internacional;
- En vía postal, en las señaladas en los incisos anteriores, según que las mercancías hayan entrado al país por litorales, fronteras o por aire.

- b) En exportación la de presentación de las mercancías ante la autoridad aduanera.

Son responsables solidarios del pago de los impuestos al comercio exterior y de las demás contribuciones que se causen con motivo de la introducción de mercancías al territorio nacional o de su extracción del mismo:

- a) Los mandatarios, por los actos que personalmente realicen conforme al mandato.
- b) Los agentes aduanales, por los que se originen con motivo de las importaciones o exportaciones, en cuyo despacho aduanero intervengan personalmente o por conducto de sus empleados autorizados.
- c) Los propietarios y empresarios de medios de transporte.
- d) Los remitentes de mercancías de la zona libre al resto del país, por los impuestos que se deban pagar por este motivo.
- e) Los que enajenen las mercancías materia de importación o exportación en los casos de subrogación establecidos por esta ley, por los causados por las citadas mercancías.

En caso de que la Empresa importe o exporte mercancías, tendrá además, entre otras obligaciones que la misma Ley aduanera establece, las siguientes:

- a) Llevar un registro de las importaciones y exportaciones que efectúen, identificándolas en lo particular o por clases de mercancías.
- b) Aplicar los procedimientos de control de inventarios que permitan distinguir, las mercancías nacionales de las extranjeras.

- c) Efectuar los asientos en el registro dentro del plazo autorizado;
- d) Conservar el registro y la documentación comprobatoria de los asientos en su domicilio.

La Empresa deberá considerar como base gravable del impuesto general de importación, al valor normal de las mercancías a importar y define como dicho valor al que correspondería a las mercancías en la fecha de su llegada al territorio nacional, como consecuencia de una venta efectuada en condiciones de libre competencia entre un comprador y un vendedor independientes uno del otro.

Para la determinación de la base gravable, no se tomarán en cuenta las variaciones normales de precios si las mercancías llegan al país dentro de un plazo de tres meses, a partir de su adquisición. Se entiende por fecha de adquisición la de la factura de venta o la del contrato.

Para determinar el valor normal se partirá, en orden sucesivo y por exclusión, del:

- a) Precio de factura pagado o por pagar.
- b) Precio usual de competencia.
- c) Precio probable de venta en territorio nacional.
- d) Precio efectivo de venta en territorio nacional.

- e) Precio que corresponda a la suma de alquileres.

Asimismo, el importe del valor normal de las mercancías comprende también el importe de los cargos originados por:

- a) Haberse fabricado con arreglo a patentes de invención, dibujos o modelos protegidos.
- b) Ostentar marcas de fábrica o de comercio extranjeras.
- c) Obtener la autorización para utilizarlas con marcas extranjeras, cuando se hayan importado sin ellas, excepto si van a ser objeto de un trabajo complementario o de transformación en el país.

En el caso de exportaciones, la Empresa deberá considerar como base gravable del impuesto general de exportación, al valor comercial de las mercancías en el lugar de venta, y deberá consignarse en la factura comercial, sin inclusión de fletes y seguros. Cuando las mercancías referidas tengan señalado precio oficial, se aplicará éste si resulta más alto que el comercial.

En lo relativo a la determinación del impuesto al comercio exterior, se determinará aplicando a la base gravable la cuota que corresponda conforme a la clasificación arancelaria de las mercancías.

Los impuestos adicionales se calcularán sobre el monto de los impuestos generales de importación o exportación, según corresponda.

Los impuestos al comercio exterior así como los derechos correspondientes, se pagarán por la Empresa al presentar el pedimento para su trámite, antes de que se active el mecanismo de selección aleatoria.

Cuando las mercancías se depositen ante la aduana, en recintos fiscales o fiscalizados, el pago se deberá efectuar al presentar el pedimento, a más tardar dentro del mes siguiente a su depósito o dentro de los dos meses siguientes cuando se trate de aduanas marítimas, de lo contrario se causarán recargos en los términos del Código Fiscal de la Federación, a partir del día siguiente a aquél en el que venza el plazo señalado en éste párrafo.

El pago se hará en las oficinas autorizadas y en ningún caso exime del cumplimiento de las obligaciones en materia de restricciones y de requisitos especiales.

La Empresa determinará en cantidad líquida los impuestos al comercio exterior, para lo cual en el pedimento.

Al igual que en otras contribuciones, este impuesto también es sujeto de actualización cuando no se paga oportunamente, los pagos deberán hacerse en las oficinas autorizadas y el documento oficial (pedimento) donde se declare el impuesto y demás datos de la importación o exportación, deberán estar firmados bajo protesta de decir verdad .

Por último al introducir o extraer del territorio nacional mercancías, la Empresa podrá destinarlas a alguno de los regímenes aduaneros siguientes:

a) Definitivos:

- De importación.
- De exportación.

b) Temporales:

- De importación.

I) Para retornar al extranjero en el mismo estado.

II) Para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o exportación.

- De exportación.

I) Para retornar al país en el mismo estado.

II) Para elaboración, transformación o reparación.

c) Depósito fiscal.

d) Tránsito de mercancías.

e) De las marinas turísticas y de los campamentos de casas rodantes.

La Empresa señalará en el pedimento el régimen aduanero que solicita para las mercancías y manifestará bajo protesta de decir verdad el cumplimiento de las obligaciones y formalidades inherentes al mismo, las leyes establecen fechas de pago de con-

tribuciones y requisitos que deben cumplir la importación o exportación, para su tratamiento de los regímenes antes mencionados.

4.2.6. Impuesto del 1% sobre remuneraciones federal y otras obligaciones locales por el pago de nóminas

Como la Empresa realizará pagos por concepto de remuneración al trabajo personal prestado bajo su dirección y dependencia, causará el impuesto de referencia, con la cuota del 1% que se aplicará sobre el monto total de los pagos que efectúen, aún cuando no excedan del salario mínimo.

Debido a que ésta disposición quedó derogada a partir del 1 de agosto de 1993, únicamente se menciona la obligación y consideramos irrelevante hacer mención del procedimiento para determinar la base y fecha de pago.

El pago de nóminas (remuneraciones al trabajo personal subordinado) origina obligaciones en la entidad en donde se efectúan dichas remuneraciones.

A continuación se mencionan las obligaciones sobre el pago de remuneraciones establecidas en algunas entidades de la República Mexicana.

- a) En el Distrito Federal- La Ley de Hacienda del Departamento del D. F. señala que la Empresa deberá efectuar el pago del impuesto sobre nóminas, aplicando el 2% sobre el monto total de las erogaciones en dinero o en especie realizadas por concepto de remuneraciones al trabajo bajo personal subordinado, y el impuesto se causará en el momento en que se realicen las erogaciones por nómina. Debiendo efectuar el pago del impuesto dentro de los primeros quince días del mes siguiente a aquel en que se cause el impuesto.
- b) En los estados de Nuevo León y Yucatán la tasa del impuesto sobre nóminas es del 2% al igual que en el D. F.
- c) El impuesto en el estado de Jalisco se determina aplicando el 2%, sobre el total de las remuneraciones pagadas en efectivo o en especie con excepción de la PTU, indemnizaciones, pensiones jubilaciones y otras percepciones, en este Estado la fecha de pago es dentro de los diez primeros días del mes siguiente.
- d) La determinación del impuesto en el estado de Tamaulipas se hace considerando los mismos conceptos como son sujeto objeto, base, tasa y fecha de pago aplicables en el Distrito Federal, excepto que en la Ley de Hacienda de ese Estado, en su capítulo relativo al Impuesto sobre nóminas, señala expresamente que están exentas del pago del impuesto, las erogaciones que se cubran por concepto de:
- Participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas.
 - Indemnizaciones por riesgos o enfermedades profesionales, que se concedan de acuerdo a las leyes respectivas.
 - Pensiones y jubilaciones en los casos de invalidez, vejez, cesantía y muerte.
 - Indemnizaciones por rescisión o terminación de contrato, que tengan su origen en la prestación de servicios personales subordinados.

- Pagos por primas de antigüedad.
 - Pagos por gastos funerarios.
 - Gastos de representación y viáticos en los términos de la Ley del ISR.
- e) En el Estado de Puebla, el impuesto se determinará aplicando el 2% al total de pagos en efectivo o en especie por concepto de remuneraciones al trabajo personal subordinado.
- f) En el Estado de Chihuahua el impuesto sobre nóminas, se calcula conforme al número de salarios mínimos que perciba la persona física de acuerdo con la siguiente tabla:

<u>Límite inferior</u>	<u>Límite superior</u>	<u>Porcentaje aplicable</u>
De 1	a 15	1.00%
De 15	a 45	1.25%
De 45	a 75	1.50%
De 75	a 120	1.75%
De 120	en adelante	2.00%

Adicionalmente al impuesto determinado conforme a la tabla anterior, se le aplicará un 4% de impuesto universitario.

- g) En el estado de Baja California el impuesto se determinará aplicando al total de remuneraciones pagadas en efectivo o en especie una tasa del 1.25% y al impuesto resultante un 15% de impuesto adicional.

4.2.7. Disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, por la relación obrero-patronal

La Ley del ISR establece, que la Empresas están obligadas a efectuar retenciones de ISR por los pagos que para las personas físicas, se consideran ingresos por la prestación de un servicio personal subordinado y son:

- a) Las remuneraciones y demás prestaciones que deriven de una relación laboral.
- b) Participación (gravada) de utilidades a los trabajadores.
- c) Indemnizaciones (gravadas) por separación.
- d) Cantidades percibidas para efectuar gastos por cuenta de terceros, cuando no sean comprobadas debidamente.
- e) Fondo de ahorro, cuando exceda a la parte exenta.
- f) Conceptos de previsión social, cuando exceda a la parte exenta.
- g) Ingresos en servicio (intereses fictos), cuando no reúnan los requisitos de la parte deducible.

Se asimilan a los ingresos señalados los siguientes:

- h) Honorarios a miembros de consejos directivos, a administradores, comisarios y gerentes generales.
- i) Honorarios por servicios prestados preponderantemente a un prestatario.

No se pagará el ISR por la obtención de los siguientes ingresos:

- a) Tiempo extra y prestaciones adicionales calculadas sobre la base del salario mínimo general (SMG) hasta el límite establecido en la Ley Federal del Trabajo.
- b) Tratándose de los demás trabajadores, el 50% del tiempo extraordinario, hasta el límite previsto en la Ley Federal del Trabajo y sin exceder de 5 veces el (SMG) del área geográfica por cada semana de servicios.

- c) Indemnizaciones por riesgos o enfermedades que se concedan conforme a las Leyes o contratos de trabajo respectivos.
- d) Jubilaciones, pensiones y haberes de retiro, cuyo monto diario no exceda de nueve veces el SMG del área geográfica del contribuyente.
- e) Reembolso de gastos médicos, dentales, hospitalarios y de funeral que se concedan de manera general, de acuerdo con las Leyes o contratos de trabajo.
- f) Prestaciones de seguridad social que otorguen las instituciones públicas.
- g) Prestaciones de previsión social (por incapacidad, becas educacionales para los trabajadores o sus hijos, guarderías infantiles, actividades culturales y deportivas y otras de naturaleza análoga) que se concedan de manera general, de acuerdo con las Leyes o por contratos de trabajo y que sumados a los ingresos por salarios no exceda a siete veces el SMG del área geográfica elevado al año y si excede sólo está exenta la cantidad de un salario mínimo general para el D.F. elevado al año.
- h) Entrega de los depósitos constituidos en el INFONAVIT o en los demás institutos de seguridad social, así como las casas habitación proporcionadas a los trabajadores, inclusive por las Empresas cuando sean deducibles en el ISR.
- i) Los provenientes de cajas y fondos de ahorro cuando reúnan los requisitos de deducibilidad en el ISR.
- j) Las cuotas de seguridad social de los trabajadores pagada por los patrones.
- k) Prima de antigüedad, retiro e indemnizaciones, hasta por el equivalente a 90 veces el SMG del área geográfica del contribuyente por cada año de servicio. Toda fracción de más de seis meses se considerará un año completo.

- l) Las gratificaciones que reciban los trabajadores en un año de calendario, hasta por el equivalente de 30 días de SMG, así como las primas vacacionales y participación de utilidades hasta por el equivalente de 15 días de SMG y en el caso de prima dominical hasta por un SMG.
- m) Los percibidos para gastos de representación y viáticos, cuando sean efectivamente erogados en servicio del patrón y se compruebe con documentación que reúna requisitos fiscales.

No se consideran ingresos en bienes, los servicios de comedor y comida proporcionados a los trabajadores, así como el uso de bienes que el patrón proporcione a los trabajadores para el desempeño de sus actividades y de acuerdo con la naturaleza del trabajo prestado.

Para efectos del ISR, se consideran ingresos por salarios los pagos de honorarios a personas físicas que presten servicios preponderantemente a un prestatario, siempre que los mismos se lleven a cabo en las instalaciones de éste último.

Se entiende que una persona presta esta servicios en la modalidad mencionada en el párrafo anterior, cuando los ingresos que hubiera percibido de dicho prestatario en el año de calendario inmediato anterior, representen más del 50% del total de los ingresos obtenidos por concepto de honorarios.

Antes de que se efectúe el primer pago de honorarios en el año de calendario de que se trate, las personas deberán comu-

nicar por escrito al prestatario en cuyas instalaciones se realice la prestación de servicios, si los ingresos que obtuvieron de dicho prestatario en el año inmediato anterior excedieron del 50% del total de los percibidos por honorarios en dicho año.

En caso de que se omita esta comunicación, el prestatario es tará obligado a efectuar las retenciones respectivas.

Como ya se comentó al inicio de este tema, quienes hagan pagos por salarios y por conceptos asimilados a este rubro, están obligados a efectuar retenciones y enteros mensuales que tendrán el carácter de pagos provisionales a cuenta del ISR anual, y que no se efectuará retención a las personas que únicamente perciban salario mínimo general correspondiente al área geográfica del contribuyente.

La retención se calculará aplicando a la totalidad de ingresos obtenidos en un mes de calendario la tarifa contenida en el artículo 80 de la Ley del ISR, la cual tendrá una actualización trimestral por inflación. En relación con este punto, la SHCP publicará dicha tarifa actualizada en el Diario Oficial de la Federación.

Los contribuyentes que obtengan ingresos por salarios, gozarán de un subsidio contra el ISR que resulte a su cargo. Pa-

ra determinar el monto del subsidio acreditable, se tomará el que resulte conforme a la tabla correspondiente, disminuido en el monto que se obtenga de multiplicar dicho subsidio por el doble de la diferencia que exista entre la unidad y la proporción que determine la Empresa.

De conformidad con lo establecido en la Ley del ISR, la proporción mencionada en el párrafo anterior se calculará para todos los trabajadores de la Empresa, dividiendo el monto total de los pagos efectuados en el ejercicio inmediato anterior que sirva de base para determinar el ISR por salarios, entre el total de las erogaciones efectuadas en el mismo por cualquier concepto relacionado con la prestación de servicios personales subordinados, incluyendo, entre otras, a las inversiones y gastos efectuados en relación con los gastos de previsión social, servicios de comedor, comida, transporte proporcionados a los trabajadores, aún cuando no sean deducibles para el empleador, sin incluir los útiles y herramientas de trabajo. Cuando la proporción determinada sea inferior al 50% no se tendrá derecho al subsidio.

Tratándose de inversiones, se considerará como erogación efectuada en el ejercicio, el monto de la deducción de dichas inversiones que en ese mismo ejercicio se realicen y en el caso de inversiones no deducibles, las que registren para efectos contables.

No se consideran ingresos para el trabajador las erogaciones efectuadas por la empresa relativa a los viáticos exentos del ISR.

Tratándose de ingresos por salarios, el empleador deberá calcular y comunicar a los asalariados, a más tardar en febrero de cada año, el monto del subsidio acreditable y el no acreditable.

Cuando los contribuyentes perciban además otros ingresos gravados, deberán restar del subsidio antes determinado, una cantidad equivalente al subsidio no acreditable señalado en el párrafo anterior.

En Reglas de la "Resolución Fiscal Miscelánea", se contempla la opción de obtener la proporción comentada anteriormente, con el monto total de los pagos efectuados en el ejercicio que sirva de base para determinar el ISR y el total de erogaciones por cualquier concepto relacionado con los salarios, siempre que dicha proporción resulte mayor en más de un 10% en relación con la del ejercicio inmediato anterior.

Para los efectos de esta Regla deberá presentarse aviso ante la autoridad administradora correspondiente.

Quienes hagan las retenciones anteriormente mencionadas, excepto en los casos de ISR sobre compensación por separación, acreditarán contra el impuesto que resulte a cargo de los contribuyentes, el equivalente al 10% del SMG del área geográfica del contribuyente elevado al mes.

En los casos en que el impuesto a cargo sea menor que la cantidad acreditable, la diferencia no podrá acreditarse contra el impuesto que resulte a su cargo posteriormente.

Tratándose de honorarios a miembros de consejos directivos, de vigilancia, consultivos o de cualquier otra índole, así como de honorarios a administradores, comisarios y gerentes generales la retención y entero del ISR, no podrá ser inferior al 30% sobre su monto, salvo que exista, además, relación de trabajo con el retenedor, en cuyo caso se aplica la tarifa que señala la Ley del ISR.

Como la Empresa esya obligada a efectuar retenciones sobre remuneraciones en los términos de la Ley del ISR, también deberá calcular el impuesto anual de cada una de las personas que les hubieran prestado servicios personales subordinados, de acuerdo a lo siguiente:

- a) El impuesto anual se determinará aplicando a la totalidad de los ingresos (salarios) obtenidos en un año de calendario, la tarifa del artículo 141 de la Ley del ISR.
- b) Contra el impuesto que resulte a cargo del contribuyente, será acreditable el equivalente al 10% del SMG del área geográfica respectiva elevado al año, así como el importe de los pagos provisionales efectuados.
- c) La diferencia que resulte a cargo del contribuyente, se enterará a más tardar en el mes de febrero siguiente al año de calendario de que se trate, ante las oficinas autorizadas.
- d) Las diferencias que resulten a favor de cada contribuyente deberán ser compensadas en la retención del mes de diciembre y en las retenciones sucesivas, a más tardar dentro del año de calendario posterior.

El contribuyente podrá solicitar a las autoridades fiscales la devolución de las cantidades no compensadas.

La Empresa no hará el cálculo del ISR anual, en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de contribuyentes que hayan dejado de prestar servicios antes del 1º de diciembre del año de que se trate.
- b) A quienes únicamente hayan devengado un salario mínimo general del área geográfica del contribuyente elevado al año.
- c) A quienes comuniquen por escrito al retenedor que presentarán declaración anual.

4.2.8. Aportaciones de seguridad social originadas por la relación laboral

A continuación haremos mención de algunos aspectos jurídicos, que facilitarán la explicación relacionada con las aportaciones que la Empresa deberá efectuar al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores INFONAVIT:

- a) Constitución Política: El Apartado A del Artículo 123 establece las garantías sociales de los trabajadores, obreros, jornaleros, empleados domésticos, artesanos y de una manera general, de todo contrato de trabajo.
- b) Ley Federal del Trabajo (LFT): Reglamenta las relaciones de trabajo comprendidas en el apartado "A" del Artículo 123 constitucional.
- c) El Artículo 10 de dicha Ley establece que es patrón la persona moral que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores.
- d) De acuerdo con el Artículo 8 de la citada Ley, trabajador es la persona física que presta a otra, persona moral, un trabajo personal subordinado. Se entiende por trabajo toda actividad humana, intelectual o material.
- e) El Artículo 82 de la LFT define al salario como la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo; el artículo 83 de la LFT menciona que el salario puede fijarse por unidad de obra, por comisión, a precio alzado o de cualquier otra manera.
- f) De acuerdo con el Artículo 90 de la LFT salario mínimo es la cantidad menor que debe recibir en efectivo el trabajador por servicios prestados en una jornada de trabajo.
- g) La Comisión Nacional de los Salarios Mínimos ajusta de acuerdo a las necesidades laborales los salarios mínimos por áreas geográficas del país.

- h) Para determinar el salario diario cuando se fije por semana o mes se dividirá entre siete o entre 30, respectivamente.

Las percepciones de los trabajadores pueden ser de tipo ordinarias, ocasionales y especiales, a continuación haremos mención de los diferentes tipos de percepción:

a) Ordinarias-

- Salario por cuota diaria: Puede ser cuota fija, variable o mixta.
- Aguinaldo: Por un año de servicio el trabajador tendrá derecho a 15 días de aguinaldo; si se trabaja por menos de un año, se tendrá derecho a la parte proporcional. El aguinaldo deberá pagarse a más tardar el 20 de diciembre.
- Prima de vacaciones: Durante el período de vacaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 80 de la LFT, los trabajadores tendrán derecho a una prima no menor del 25% sobre los salarios que les correspondan en dicho período.
- Participación de utilidades.

b) Ocasionales

- Tiempo extraordinario: Las horas extras se pagarán al 100% más del salario que corresponda a las horas de la jornada, cuando exceden de nueve a la semana, se pagarán con un 200 % más del salario y tiempo extraordinario que laboren los menores de 16 años, se les pagará el triple.
- Prima dominical: Los trabajadores que laboren en domingo, tienen derecho a una prima no menor del 25% del salario ordinario.

- Prima de antigüedad: Se establece que la prima de antigüedad consiste en el pago de 12 días por cada año de servicios, la base mínima no podrá ser inferior al salario mínimo y lo máximo, el doble del salario mínimo del área geográfica en donde se preste el servicio, y tendrán derecho al pago de dicha prima:
 - I. Trabajadores de planta que se separen voluntariamente de su empleo siempre que hayan cumplido 15 años de servicio por lo menos.
 - II. A quienes se separen por causa justificada y los que sean separados de su empleo.

c) Especiales

- Compensaciones adicionales: Incentivos, gratificaciones especiales, etc.
- En especie: Uniformes, alimentos, casa habitación, etc.
- Prestaciones sociales: Caja de ahorros, becas, ayuda para renta y otros.

Después de haber mencionado los conceptos jurídicos relacionados con las percepciones de los trabajadores, iniciaremos los comentarios de aportaciones de seguridad social que benefician a los trabajadores.

El Seguro Social es el instrumento básico de la seguridad social, establecido como un servicio público de carácter nacional, que comprende el régimen obligatorio, de los siguientes seguros:

- a) Riesgos de trabajo
- b) Enfermedades y maternidad

- c) Invalidez, vejez, cesantía en edad avanzada y muerte
- d) Guarderías para hijos de aseguradas
- e) Retiro.

Son sujetos de aseguramiento del régimen obligatorio, entre otros, las personas que se encuentren vinculadas a otras por una relación de trabajo, cualquiera que sea el acto que le dé origen y cualquiera que sea la personalidad jurídica o la naturaleza económica del patrón y aún cuando éste, en virtud de alguna ley especial, esté exento del pago de impuestos o derechos.

**CUADRO RESUMEN DE RIESGOS PROTEGIDOS POR LA LEY DEL
IMSS Y TIPOS DE PRESTACIONES QUE OTORGA**

SEGURO	RIESGOS PROTEGIDOS	PRESTACIONES
Riesgos de trabajo	Accidentes de trabajo Accidentes en tránsito Enfermedades del trabajo	En especie En dinero En dinero
Muerte		
Enfermedad y maternidad	Enfermedades Maternidad Muerte	En especie En dinero
Invalidez, Vejez, Cesantía en Edad Avanzada Muerte	Invalidez Vejez Cesantía en edad avanzada Muerte Matrimonio	En dinero En dinero
Guarderías para hijos de aseguradas	Falta de cuidados maternales en la primera infancia, durante la jornada de trabajo de la asegurada	En especie
Retiro	Mejorar el nivel de vida de la población retirada.	En dinero

La Empresa tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

- a) Registrarse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) comunicar sus altas, bajas y las modificaciones de su salario, dentro de plazos no mayores de cinco días, existe la posibilidad de proporcionar dicha información en dispositivos magnéticos.
- b) Llevar registros, tales como nóminas y listas de raya en las que se asiente invariablemente el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores. Será obligatorio conservar estos registros durante los cinco años siguientes al de su fecha.
- c) Enterar al IMSS el importe de las cuotas obrero patronales.
- d) Proporcionar al IMSS los elementos necesarios para precisar la existencia, naturaleza y cuantía de las obligaciones a su cargo establecidas por la Ley de la materia, decretos y reglamentos respectivos.
- e) Permitir las inspecciones y visitas domiciliarias que practique el IMSS, las que se sujetarán a lo establecido por la propia Ley, el Código Fiscal de la Federación y los reglamentos respectivos.
- f) La obligación de autodeterminar el grado de riesgo de trabajo, entra en vigor a partir del 2º bimestre de cotización del año de 1995, mediante las reglas establecidas por la Ley de referencia.
- g) De acuerdo al número de trabajadores la obligación de la Empresa para autodeterminar las liquidaciones al IMSS entrará en vigor de la siguiente forma:

<u>Número de trabajadores por patrón</u>	<u>Ultimo bimestre por parte del IMSS en la emisión de la liquidación</u>
Más de 50	1º bimestre del ejercicio de 1994
De 10 y hasta 50	4º bimestre del ejercicio de 1994
Menos de 10	1º bimestre del ejercicio de 1995

- h) Los patrones con más de trescientos trabajadores, que estén obligados a presentar dictamen fiscal en los términos del Código Fiscal de la Federación, deberán presentar al IMSS copia con firma autógrafa, del informe sobre la situación fiscal y los anexos referentes a las contribuciones por concepto de cuotas obrero patronales, de acuerdo con los dispuesto en el Reglamento del Código Fiscal, disposición que entrará en vigor a partir de los ejercicios que terminan en 1994.

El salario base de cotización se integrará con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria y las gratificaciones, percepciones, alimentación, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por sus servicios; no se tomarán en cuenta, dada su naturaleza los siguientes conceptos:

- a) Los instrumentos de trabajo, tales como herramientas, ropa y otros similares.
- b) El ahorro cuando no se efectúen más de dos veces al año y se integre por un depósito de cantidad semanal o mensual igual del trabajador y de la Empresa; y las cantidades otorgadas por el patrón para fines sociales o sindicales.

- c) Las aportaciones al INFONAVIT, al SAR y las participaciones en las utilidades de las Empresas.
- d) La alimentación y la habitación, cuando se otorguen en forma onerosa, entendiéndose por oneroso, que por cada una de las prestaciones antes mencionadas obtenga del trabajo una cantidad que no sea menos al 20% del salario mínimo general que rige al Distrito Federal.
- e) Los premios por asistencia.
- f) Las despensas siempre cuando su importe no sea mayor al 40% del salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal.

Los asegurados se inscribirán con el salario base de cotización que perciban en el momento de su afiliación, estableciéndose como límite superior el equivalente a 10 y 25 veces el salario mínimo general que rija en el Distrito Federal y como límite inferior el salario mínimo regional respectivo, salvo en el caso de jornada reducida, de acuerdo a como se muestra en el siguiente cuadro:

RAMAS DE SEGURO	LIMITE SUPERIOR	ENTRADA EN VIGOR
Invalidez, vejez, cesantía en edad avanzada y muerte	10 veces el salario mínimo general del D.F.	Continúa igual
Enfermedades y maternidad	18 veces el salario mínimo general diario del D.F.	Del 21 de julio al 31 de dic. de 1993
Riesgos de trabajo Guarderías	25 veces el salario mínimo general del D.F.	A partir del 10. de enero de 1994
Retiro	25 veces el salario mínimo general diario del D.F.	En vigor desde el 10. de mayo de 1992

Para determinar el salario base de cotización se estará a lo siguiente:

- a) Cuando además de los elementos fijos del salario, el trabajador perciba regularmente otras retribuciones periódicas de cuantía previamente conocida, éstas se sumarán a dichos elementos fijos.
- b) Si por la naturaleza del trabajo, el salario se integra con elementos variables que no puedan ser previamente conocidos, se sumarán los ingresos totales percibidos durante el bimestre inmediato anterior y se dividirán entre el número de días de salario devengado. Si se trata de un trabajador de nuevo ingreso, se tomará el salario probable que le corresponda en dicho período.
- c) En los casos en que el salario de un trabajador se integre con elementos fijos y variables, se considerará de carácter mixto, por lo que, para los efectos de cotización se sumará a los elementos fijos el promedio obtenido de los variables en los términos señalados en la fracción anterior.

Cuando por ausencias del trabajador a sus labores no se paguen salarios, pero subsista la relación laboral, la cotización bimestral se ajustará a las siguientes reglas:

Si las ausencias del trabajador son por períodos menores de 15 días consecutivos o interrumpidos, se cotizará y pagará por dichos períodos únicamente en el seguro de enfermedades y maternidad. En estos casos la Empresa deberá presentar la aclaración correspondiente, indicando que se trata de cuotas omitidas por ausentismo y comprobarán la falta de pago de salarios respectivos, mediante la exhibición de las listas de raya o de nóminas

correspondientes. Para este efecto el número de días de cada bimestre se obtendrá restando del total de días que contenga el período de cuotas de que se trate, el número de ausencias sin pago de salario correspondiente al mismo período.

Si las ausencias del trabajador son por períodos mayores de 15 días consecutivos, el patrón podrá darlo de baja en forma temporal para que se libere del pago de las cuotas.

Tratándose de ausencias amparadas por incapacidades médicas expedidas por el IMSS, no se cubrirán en ningún caso las cuotas obrero patronales excepto por lo que se refiere al seguro de retiro (SAR) y dichos períodos se considerarán como cotizados para todos los efectos legales en favor del trabajador.

De acuerdo con la Ley del Seguro Social (LSS), los seguros y cuotas se determinan como sigue:

<u>Clases de seguro</u>	<u>Disposiciones</u>	<u>Cuotas</u>
Riesgos de trabajo	Arts. 48 a 91 LSS	Arts. 77 a 91 LSS y clasificación de Empresas y grados de Riesgo. Arts. 78 LSS base
Enfermedades y maternidad	Arts. 92 a 120 LSS	Arts. 114 LSS
Invalidez, vejez,	Arts. 121 a 183 LSS	Arts. 177 LSS
Guarderías para hijos de aseguradas	Arts. 184 a 193 LSS	Arts. 191 y Decimocuarto Transitorio LSS
De retiro (SAR)	Arts. 183-A a 183-5 LSS	Art. 183-B y Artículo Segundo transitorio

La Ley señala que el IMSS establecerá guarderías infantiles para los hijos de las madres aseguradas, para lo cual el patrón tendrá la obligación de cubrir el 1% sobre el salario base de cotización.

El IMSS podrá celebrar convenios de reversión de cuotas o subrogación de servicios, con los patrones que tengan instalaciones en sus empresas o programas que brinden el servicio médico en forma integral y eficiente.

Los ingresos por concepto de pensiones quedan exentos del pago de cuotas.

A la Empresa y a los trabajadores les corresponde cubrir para los seguros de enfermedades y maternidad, y de invalidez, vejez, cesantía en edad avanzada y muerte, siendo responsable solidario la Empresa, de la adecuada determinación y entero de las cuotas correspondientes a los trabajadores; los porcentajes de aportación se muestran en el siguiente cuadro:

FECHA	RAMAS DE SEGURO											
	ENFERMEDADES Y MATERNIDAD			I.V.C. Y M.			GUARDERIAS			TOTAL		
	Del patron	Del asegurado	total	Del patron	Del asegurado	total	Del patron	Del asegurado	total	Del patron	Del asegurado	total
Del 01.01.93 al 20.07.93	8.400	3.000	11.400	5.180	1.850	7.030	1.000	-	1.000	14.580	4.850	19.430
Del 21.07.93 al 31.12.93	8.750	3.125	11.8750	5.180	1.850	7.030	1.000	-	1.000	14.930	4.975	19.905
1994	8.750	3.125	11.8750	5.670	2.025	7.695	1.000	-	1.000	15.420	5.150	20.570
1995	8.750	3.125	11.8750	5.810	2.075	7.885	1.000	-	1.000	15.560	5.200	20.760
1996	8.750	3.125	11.8750	5.950	2.125	8.075	1.000	-	1.000	15.700	5.250	20.950
BASE MAXIMA DE COTIZACION												
Del 01.01.93 al 20.07.93	10 veces SMG			10 veces SMG			10 veces SMG					
Del 21.07.93 al 31.12.93	18 veces SMG			10 veces SMG			18 veces SMG					
A partir del 01.01.1994	25 veces SMG			10 veces SMG			25 veces SMG					

Las cuotas a cargo de los trabajadores que perciban salario mínimo, deben ser absorbidos por la Empresa.

El pago de las cuotas obrero patronales será por bimestres vencidos, a más tardar el día 17 de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de cada año y los pagos provisionales a cuenta de las cuotas bimestrales a más tardar el día 17 de cada uno de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre de cada año. El entero provisional de que se trate, será el equivalente al 50% del monto de las cuotas-obrero patronales correspondientes al bimestre inmediato anterior.

Respecto de las cuotas relativas al seguro de retiro no se tendrán que efectuar enteros provisionales.

La Empresa será responsable de los daños y perjuicios que se causaren al asegurado o a sus familiares derechohabientes, cuando por falta de cumplimiento de la obligación de inscribirlo o de avisar los salarios efectivos o los cambios de éstos, no pudieran otorgarse las prestaciones en especie y en dinero del seguro de enfermedades y maternidad, o bien cuando el subsidio a que tuviere derecho se viera disminuido en su cuantía.

El IMSS, a solicitud de los interesados, se subrogará en sus derechos y concederá las prestaciones mencionadas en el párrafo anterior. En este caso el patrón enterará al IMSS el importe de las prestaciones en especie otorgadas, así como de los subsidios, gastos de funeral o de las diferencias de estas prestaciones en dinero. Dicho importe será deducible del monto de las cuotas obrero-patronales omitidas hasta esa fecha correspondiente al seguro de enfermedades y maternidad, del trabajador de que se trate.

Por lo que se refiere a cambios en el salario base de cotización, las modificaciones a los salarios mínimos, surtirán efectos a partir de la fecha del cambio o modificación del salario. Dicha modificación deberá presentarse dentro de los cinco

días siguientes a la fecha de la modificación del salario. El 29 de febrero de 1988 por acuerdo del Consejo Técnico la modificación de salarios se podrá realizar mediante avisos individuales o en su caso ejercer las siguientes opciones:

- a) En cada modificación a los salarios mínimos generales el Instituto Mexicano del Seguro Social, a petición de los patrones podrá llevar a cabo automáticamente las modificaciones a los salarios contractuales, cuando las fechas y porcentajes sean iguales a los de esos salarios mínimos generales.
- b) Las modificaciones de salario, podrán los patrones comunicarlas al Instituto mediante la entrega de la información necesaria en dispositivos magnéticos o de solicitud por escrito.

Se utilizarán dispositivos magnéticos cuando los incrementos a los salarios sean diferenciados en fechas, en cantidades absolutas o en porcentajes de incrementos.

Para efectos de la cuota de riesgo de trabajo, las obligaciones de los patrones, en lo referente a la información que deben proporcionar al Instituto, consisten en proporcionar los siguientes avisos:

- a) Inscripción
- b) Cambio de actividades.
- c) Nuevas actividades.
- d) Cambio de domicilio patronal.
- e) Sustitución patronal, inclusive por fusión.

Estos avisos deberán suministrarse dentro del plazo de cinco días a partir de la contratación.

Además de que deben cumplirse las obligaciones que establece el Reglamento, la Empresa deberán vigilar principalmente lo siguiente:

- a) Implementar y mantener mejores medidas de higiene y seguridad dado que, cualquier riesgo de trabajo elevará seguramente el grado de riesgo en que coticen.
- b) Revisar el grado de riesgo que les fije anualmente el Instituto y, en su caso, exigir la determinación del grado de riesgo correcto.
- c) Examinar las causas que dieron lugar a los riesgos de trabajo, una vez presentados, para evitar que lleguen a cotizar por tres años consecutivos en el grado máximo de su clase y se les exijan capitales constitutivos en cada riesgo de trabajo que ocurra a partir del cuarto año, sobre las prestaciones adicionales que determine la Junta de Conciliación y Arbitraje.

En el artículo 283 se incrementan las sanciones para los patrones que incurran en actos u omisiones en perjuicio de sus trabajadores o del Instituto, las que serán impuestas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y que van desde 3 hasta 350 veces del importe del salario mínimo del Distrito Federal.

Otra aportación de seguridad social es la relacionada con el Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) que apareció publicada en el Diario Oficial del 24 de febrero de 1992.

Los objetivos a lograr con el SAR son:

- a) Mejorar las pensiones para los trabajadores.
- b) Generar ahorro interno.

Las formas de operar son:

- a) Se tendrá una cuenta individual en el sistema financiero nacional.
- b) Se tendrá un fondo de retiro a través de un sistema de ahorro.
- c) Este sistema es independiente a los planes de pensiones ya constituidos, en su caso.
- d) Se operarán dos cuentas: Una del 2% de los salarios, que tienen un tope de 25 veces el salario mínimo general del Distrito Federal.

La aportación de la Empresa se determinará de la siguiente forma:

- a) Como se menciona en el inciso anterior, la aportación es del 2% de los salarios, que para estos fines tienen un límite máximo de 25 veces el salario mínimo general vigente en el D. F., para las demás cuotas del seguro, se mantiene el límite de 10 veces el mínimo.
- b) La aportación lo hará el patrón en la institución de crédito que elija.
- c) Se harán las aportaciones, por bimestres vencidos a más tardar los días 17 del mes que corresponda.
- d) La institución de crédito, debe ser la plaza donde radique el trabajador, o en la población más cercana.

Los patrones deben presentar información acerca de los importes totales de subcuentas respectivas, así como información relativa a cada trabajador a fin que se puedan individualizar las cuotas y aportaciones tanto al seguro de retiro como al fondo nacional de viviendas. Dicha información se deberá plasmar en los formularios SAR-1 y SAR-02-1.

Podrá presentarse a través de medios magnéticos, la información que a efecto convengan las instituciones de crédito que reciban las cuotas, en el entendido de que en su caso dichos medios magnéticos deberán contener la misma información detallada en el formulario SAR-02-1.

La última aportación de seguridad social que trataremos, es la referente a las cuotas que la Empresa deben efectuar al Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores (INFONAVIT).

Las aportaciones de los patrones al (INFONAVIT), tienen por objeto crear un Organismo de financiamiento para que mediante préstamos del fondo, los trabajadores puedan adquirir casas habitación en propiedad.

El fundamento legal es el artículo 123 apartado "A" fracción XII de la Constitución Política de los Estados Unidos Me

xicanos, establece que todas las empresas están obligadas a proporcionar a los trabajadores habitaciones cómodas e higiénicas, mediante aportaciones al INFONAVIT.

Con base en esta disposición constitucional fue promulgada la Ley del INFONAVIT en vigor a partir del 24 de abril de 1972. Esta Ley creó el INFONAVIT con las características de ser un organismo con personalidad jurídica y patrimonio propio.

La Ley Federal del Trabajo (LFT) establece que las aportaciones al INFONAVIT deberán ser el 5%, sobre los salarios diario integrados, entendiéndose como tal, el concepto a que se refiere el artículo 143 de la LFT, es decir, la cantidad que percibe cada trabajador en efectivo por cuota diaria, aumentada en la parte proporcional por la gratificación y pagos tales como primas, comisiones, prestaciones en especie y otros pagos semejantes que se hagan al trabajador, con excepción de los siguientes:

- a) Los instrumentos de trabajo, tales como herramientas, ropa y otros similares.
- b) El ahorro, cuando se integre por un depósito de cantidad semanal o mensual igual del trabajador y de la empresa y las cantidades otorgadas por el patrón para fines sociales o sindicales.
- c) Las aportaciones al INFONAVIT y la participación en la utilidad de la empresa.
- d) La alimentación y la habitación cuando no se proporcionen gratuitamente al trabajador, así como las despensas.

- e) Los premios por asistencia.
- f) Los pagos por tiempo extraordinario, salvo cuando este tipo de servicios esté pactado en forma de tiempo fijo.
- g) Las cuotas al IMSS a cargo del trabajador que cubra la empresa.

Conforme a la propia Ley Federal del Trabajo, se establece como salario máximo para el pago de las aportaciones el equivalente a 10 veces el salario mínimo general del área geográfica de que se trate, por lo tanto, las aportaciones que se paguen por cada trabajador no podrán exceder del 50% del salario mínimo mensual de la región que corresponda.

El pago de las aportaciones al INFONAVIT será por bimestres vencidos, a más tardar el día 17 de los meses de marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre y enero de cada año.

La Empresa debe de:

- a) Proceder a inscribirse e inscribir a sus trabajadores en el INFONAVIT, y a dar los avisos sobre altas y bajas de los trabajadores, así como de modificaciones de salarios.
- b) Efectuar las aportaciones al INFONAVIT en instituciones de crédito, para su abono en la subcuenta del Fondo Nacional de la Vivienda de las cuentas individuales del sistema de ahorro para el retiro (SAR) abiertas a nombre de los trabajadores.
- c) Hacer los descuentos a sus trabajadores en sus salarios, que se destinen al pago de abonos para cubrir préstamos otorgados por el INFONAVIT y a la administración, operación y

mantenimiento de los conjuntos habitacionales, así como a enterar el importe de dichos descuentos en la forma y términos que establece esta Ley y sus reglamentos.

El INFONAVIT notificará a la Compañía de manera fehaciente, el nombre del trabajador o trabajadores a quienes les haya adjudicado un crédito, así como la tasa o importe de la amortización y la cuota del 1% para gastos de administración, operación y mantenimiento del conjunto que el trabajador se haya comprometido a pagar, a efecto de que le vaya descontando semanal, quincenal o según la periodicidad de pago de la Empresa y de que entere bimestralmente el importe de la amortización y de la cuota convenida.

La Empresa deberá iniciar los descuentos a partir del bimestre de aportación siguiente a aquél en que reciba el "Aviso para Retención de Descuentos" del Instituto.

Si la Empresa recibe una notificación del Instituto, indicándole la obligación de hacer descuentos a un trabajador con el que no haya tenido o haya cesado una relación de trabajo, así como cualquier otra circunstancia que afecte la continuidad de la amortización del crédito, comunicará esta situación al Instituto en la forma denominada "Talón de Liberación de la Retención".

La fiscalización se llevará a cabo mediante los comprobantes individuales y estados de cuenta.

Las etapas de organización del INFONAVIT y SAR, se llevarán a cabo como se muestra en el siguiente cuadro:

ETAPAS TRANSITORIAS

<u>Plazo</u>	<u>1ª Etapa</u>	<u>2ª Etapa</u>	<u>3ª Etapa</u>
Patrones	Del 1º mayo al 31 agosto 92 abren cuentas globales Hacen la aportación 29 mayo o 1º julio el 17 de julio la del bimestre mayo-junio	1º sep al 31 dic 92 efectúan aportaciones bimestrales en cuentas individuales de trabajadores	Del 1º ene 93 en adelante
Trabajadores	No podrán efectuar trasposos a otros bancos o sociedades de inversión No podrán efectuar aportaciones voluntarias	Podrán efectuar aportaciones voluntarias	Podrán efectuar trasposos entre bancos y sociedades de inversión
Bancos	Abren cuentas globales, trabajan en la individualización	Entran en operación cuentas individuales	Operan trasposos

Otras obligaciones de la Empresa son:

- a) Abrir cuenta global en el Banco de su elección.
- b) Recabar información de sus trabajadores.
- c) Efectuar aportaciones.

- d) Entregar comprobantes emitidos por el Banco a más tardar con el último recibo de nómina del mes siguiente al pago de aportaciones.
- e) Entregar al sindicato una relación de aportaciones efectuadas.

4.2.9. Participación del personal en
en utilidad de la empresa

Todos los trabajadores de la Empresa tienen derecho a participar en la utilidad (PTU) de la misma según establece la fracción IX del apartado A, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por otra parte, La Ley Federal del Trabajo en su capítulo IV del título tercero, dice que los trabajadores participarán en las utilidades de las empresas de conformidad con el porcentaje que determine la Comisión Nacional para la PTU, misma que publicó el 4 de marzo de 1985 la tercera resolución, que establece que los trabajadores participarán en las utilidades de la Empresa, en un 10% de la renta gravable determinada de acuerdo con lo que establece la ley del ISR en el artículo 14.

Para estos efectos, la renta gravable antes citada se determinará de acuerdo con lo siguiente:

Ingresos acumulables del ejercicio, excepto;
Intereses acumulables
Ganancia inflacionaria

Más:

Intereses devengados a favor
Utilidad en cambios

Ingresos por concepto de dividendos o utilidades
en efectivo, acciones o aquellos dividendos dentro de los

Diferencia entre el monto de la enajenación de
activo fijo y el importe por deducir, a la fecha
de venta (sin efecto de actualización).

Igual:

Total de ingresos

Menos:

Deducciones autorizadas en el ISR, excepto la
correspondiente a:

Inversiones (Depreciación o amortización
actualizada)
Intereses deducibles
Pérdida inflacionaria
Intereses devengados a cargo
Pérdida en cambios
Deducción de inversiones sin actualización
(Depreciación o amortización histórica)
Valor nominal de los dividendos que se reembolsen

Igual:

Renta gravable para PTU

Por:

Porcentaje aplicable

Igual:

Utilidad Repartible

El reparto de utilidades entre los trabajadores deberá
efectuarse dentro de los sesenta días siguientes a la fecha en
que deba pagarse el impuesto anual.

Por otra parte, les informamos que el reparto de utilidades no reclamada, en el año en que sean exigibles se agregará a la utilidad repartible del año siguiente.

Por lo que se refiere al procedimiento para distribuir el reparto de utilidades entre los empleados, dicha utilidad determinada se dividirá en dos partes iguales: la primera se repartirá en función de los días trabajados en el año por cada empleado. La segunda se repartirá en proporción al monto de los salarios devengados durante todo el año por cada trabajador.

El salario que se utiliza para la distribución del reparto de la PTU, es la cantidad que perciba cada trabajador en efectivo por cuota diaria, sin considerar como parte de él los siguientes conceptos:

- a) Cantidades pagadas por trabajo extraordinario.
- b) Gratificaciones.
- c) Percepciones.
- d) Habitación.
- e) Primas.
- f) Comisiones.
- g) Prestaciones en especie.

La Empresa deberá considerar que en los casos de salario por unidad de obra y en general, cuando la retribución sea variable, se tomará como salario diario el promedio de las percepciones obtenidas en el año.

Las empresas que están exceptuadas del pago de PTU entre otras son:

- a) Las empresas de nueva creación, durante el primer año de funcionamiento.
- b) Las empresas de nueva creación, dedicadas a la elaboración de un producto nuevo durante los 2 primeros años de funcionamiento.
- c) Las empresas de industria extractiva, de nueva creación, durante el período de exploración.

Adicionalmente, la Empresa deberá tomar en cuenta para el reparto de la PTU las normas siguientes:

- a) Los demás trabajadores de confianza participarán en las utilidades de la Empresa, considerando como salario máximo el que corresponda al trabajador sindicalizado de más alto salario dentro de la Empresa, o falta de éste, el trabajador de planta con la misma característica aumentado en un 20%.
- b) Las madres trabajadoras, durante los períodos pre y postnatales, y los trabajadores víctimas de un riesgo de trabajo durante el período de incapacidad temporal, serán considerados como trabajadores en servicio activo.
- c) Los trabajadores eventuales tendrán derecho a participar en las utilidades de la Empresa cuando hayan trabajado 60 días durante el año, por lo menos.

Por último, les comentamos que los directores, administradores y gerentes generales de la Empresa no participarán en las utilidades.

4.2.10. Impuesto sobre adquisición de automoviles nuevos

Están obligados al pago de este impuesto las Empresas que enajenen automóviles nuevos de producción nacional o que lleven a cabo la importación definitiva de automóviles.

Para estos efectos se considerará automóvil nuevo el que se enajena por primera vez al consumidor el fabricante o distribuidor. Así mismo los automóviles importados, son aquellos que corresponden al año en el cual se realiza la importación, o a los siete años modelos anteriores.

Por otra parte, los automóviles son los de transporte hasta de diez pasajeros, los camiones hasta de diez pasajeros, los camiones con capacidad hasta de 3,100 kilogramos incluyendo los tipo panel, así como los remolques y semiremolques tipo vivienda.

El impuesto se calcula aplicando la tarifa al precio de enajenación del automóvil incluyendo el equipo opcional común o de lujo, sin disminuir el monto de las rebajas, descuentos o bonificaciones. En el caso de automóviles de importación, el

precio de enajenación mencionado incluye el Impuesto General de Importación y los demás gravámenes.

En ningún caso se incluye el Impuesto al Valor Agregado.

4.2.11. Impuesto sobre Adquisición de Vehículos Automotores Usados

Existe un impuesto, el cual deberán pagar las personas físicas y morales cuando adquieran en el Distrito Federal vehículos automotores usados. La tasa de este impuesto será del 1% sobre el valor de la operación o el valor de avalúo cuando este último sea mayor.

El Impuesto deberá pagarse dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de adquisición del vehículo, conjuntamente con los derechos por cambio de propietario.

Son responsables solidarios:

- a) Quienes enajenen el vehículo automotor desde la fecha de la operación hasta el momento en que notifiquen a la autoridad competente, el cambio de propietario.
- b) Los servidores públicos que autoricen el cambio de propietarios, sin cerciorarse del pago del impuesto.
- c) Los consignatarios o comisionistas.

Se establece que no se pagará este impuesto en los casos en que por dichas operaciones se cause el impuesto al valor agregado.

4.3. Calendario de obligaciones fiscales

En un manual de contabilidad siempre debe existir un calendario de obligaciones fiscales que contenga tipos de contribuciones, fechas de pago y forma oficial y se deberá actualizar cada que haya reformas en las leyes respectivas.

Un ejemplo del calendario y datos que se mencionan en el párrafo anterior podría ser (disposiciones fiscales vigentes en el ejercicio fiscal de 1993).

<u>Obligación</u>	<u>Fecha de cumplimiento</u>
Pagos provisionales de:	
Impuesto sobre la Renta	Día 17 de cada mes
Impuesto al Activo	Día 17 de cada mes
Impuesto al Valor agregado	Día 17 de cada mes
Impuesto sobre autos nuevos	Día 17 de cada mes

<u>Obligación</u>	<u>Fecha de cumplimiento</u>
Retención de Impuesto sobre la Renta por:	
Impuestos sobre productos del trabajo	Día 17 de cada mes
Honorarios pagados a personas físicas	Día 17 de cada mes
Arrendamiento pagado a personas físicas	Día 17 de cada mes
Pagos al extranjero	Día 17 de cada mes
Pago de dividendos que no provengan "CUFIN"	Día 17 de cada mes
Por pago de intereses	Día 17 de cada mes
Aportaciones de Seguridad Social al :	
"IMSS"	
Pago provisional	Día 15 de los meses pares
Entero bimestral	Día 15 de los meses nones
"INFONAVIT"	Día 17 de cada mes
"SAR"	Día 17 de cada mes
Impuesto del 1% sobre remuneraciones (Derogado en agosto de 1993)	Día 17 de cada mes
Impuestos locales sobre remuneraciones	Varia según la localidad
Impuesto sobre la Renta cuando la Ley no establece periodo de causación	Al quinto día hábil del momento de causación

<u>Obligación</u>	<u>Fecha de cumplimiento</u>
Declaración anual de:	
Impuesto sobre la Renta	31 de marzo de cada año
Impuesto al Activo	31 de marzo de cada año
Impuesto al Valor Agregado	31 de marzo de cada año
Impuesto sobre automóviles nuevos	
Declaraciones Informativas:	
Aportaciones al INFONAVIT	En febrero de cada año
1 $\frac{1}{2}$ Federal sobre remuneraciones	En febrero de cada año
De los 50 principales proveedores	En febrero de cada año
Retención del Impuesto sobre Renta por pago de:	
Honorario a personas físicas	En febrero de cada año
Arrendamiento a personas físicas	En febrero de cada año
Dictamen fiscal	En julio de cada año

Si la fecha de cumplimiento de las obligaciones es en día festivo, o este es viernes se hará en el día hábil siguiente.

4.4. Dictamen fiscal

Como no es materia de este trabajo unicamente se comentará, que el dictamen es la opinión que emite un contador públicos independiente, referente a que si los estados financieros de una entidad presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera a una fecha determinada, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, después de haber efectuado un examen a los registros contables, de conformidad con normas de auditoría generalmente aceptadas.

El dictamen descrito en el párrafo anterior, junto con la información que a continuación se detalla, es la requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en el medio se conoce como dictamen para efectos fiscales.

La Empresa estará obligada a dictaminar sus estados financieros, de acuerdo con lo establecido en el Código Fiscal de la Federación, cuando en el ejercicio inmediato anterior hubiera obtenido ingresos acumulables superiores a N\$5,850,000 o que el valor de su activo determinado en los términos de la Ley del

Impuesto al Activo hubiese sido superior a N\$11,700,000 o bien que hubiese contado con un promedio mensual de 300 trabajadores.

Para que surta efectos el dictamen fiscal, se debe presentar un aviso (forma HAFF-3) a la Administración fiscal que corresponda de acuerdo al domicilio fiscal de la Empresa, dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio, firmado por el representante legal de la entidad y el contador público que dictaminará.

El dictamen para efectos fiscales, debe estar integrado por la carta de presentación del dictamen, el propio dictamen, informe sobre la revisión de la situación fiscal, disco flexible y una relación de los archivos contenidos en el disco, todos los documentos deberán estar firmados por el Contador Público, la carta de presentación y el disco flexible, adicionalmente deben contener la firma del representante legal; en el Apendice J, se incluye un ejemplo de los documentos antes mencionados.

La presentación del dictamen deberá hacerse ante la autoridad fiscal competente, dentro de los siete meses siguientes al cierre del ejercicio fiscal.

El disco flexible deberá contener:

- a) Estados financieros básicos y sus notas, comparativos con el ejercicio anterior
- b) Análisis comparativo con el año anterior de las cuentas de gastos de venta, administración, costo integral de financiamiento y otros gastos y productos
- c) Análisis de contribuciones a cargo del contribuyente o por pagar al cierre del ejercicio o en su carácter de retenedor, en el Apéndice J se puede observar la relación de otros formatos relacionados con este análisis.
- d) Conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos del Impuesto sobre la Renta.
- e) Conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos del Impuesto sobre la Renta, Impuesto al valor agregado e Impuesto sobre automoviles nuevos.
- f) Conciliación de registros contables con la declaración del ejercicio y con las cifras dictaminadas respecto del impuesto al valor agregado.
- g) En el caso de dictámenes de Empresas que consolidan fiscalmente, deberán proporcionar informe y análisis de operaciones realizadas entre controladora y controladas y empresas relacionadas que no consoliden.
- h) Integración de la cuenta de utilidad fiscal neta.
- i) Integración de la cifras de reexpresión.

- - - - -

CONCLUSION

En la organización contable de una distribuidora automotriz, como en cualquier negocio deberá tomarse en cuenta las actividades a realizar y requerimientos de información, así como su entorno económico, y social, bajo estas consideraciones, podemos decir que el caso particular de una distribuidora automotriz la organización contable deberá estar basada en:

- a) Los compromisos de ventas, ante las plantas armadoras, deberán ser cumplidos, ya que de esto depende la continuidad del negocio, por lo cual deberán establecerse programas tendientes a estimular al personal, así como fijar objetivos por departamento encaminados a promover las ventas de unidades, refacciones y servicios.
- b) En la organización contable, deberá preverse la obtención de información veraz y oportuna, proteger adecuadamente los bienes de la entidad y promover la eficiencia de operación, mediante una dirección, división de labores y planeación adecuada, sin olvidar que el personal deberá estar adecuadamente entrenado y retribuido.
- c) Es importante que en forma periódica se este evaluando el control interno existente, mediante la división de las actividades de la Empresa, por ciclos que en una distribuidora son: ingresos, egresos, servicio de taller y nóminas.
- d) Las distribuidoras automotrices, para lograr una organización contable eficiente, deberá preparar un manual de procedimientos, ya que esto le permitirá uniformar los criterios de políticas administrativas, no tomar decisiones apresuradas sobre el registro de las operaciones y permite que las operaciones de rutina sean revisadas.

- e) El procesamiento de registros contables deberá realizarse en equipos de cómputo, para lograr oportunidad y eficiencia en la emisión de información financiera.
- f) Al igual que el programa de cómputo, el catálogo de cuentas deberá estar diseñado hasta un cuarto nivel (Cuenta, subcuenta, subsubcuenta y subsubsubcuenta).
- g) El sistema de costos y métodos de valuación de inventarios más adecuados son:
 - Unidades- Costos indentificados y actualizados a valor de reposición al cierre del ejercicio.
 - Refacciones- Costos promedios y actualizarse al cierre del ejercicio a su valor de reposición.
 - Costo de Servicio- Se determina bajo el sistema de costo directo es decir que todas las erogaciones relacionadas con una orden de reparación deben formar parte de los costos del servicio.
- h) Las obligaciones legales, fiscales y aportaciones de seguridad social, son los mismos, que cualquier empresa, excepto por el traslado y entero del Impuesto sobre Autos Nuevos, por otra parte, la oportunidad en el pago de los impuestos derechos y aportaciones de seguridad social, así como la correcta determinación de las bases elimina la erogación de gastos innecesarios y problemas de carácter legal.

En conclusión las Distribuidoras Automotrices, son entidades, que su actividad preponderante es la comercialización de autos, camiones y tractocamiones nuevos y usados, que requieren de una concesión para realizar la enajenación de unidades nuevas.

- - - - -

BIBLIOGRAFIA

LIBROS

Theodoro Lang, M.B.A., C.P.A.
Manual del Contador de Costos
Editorial UTEHA
México 1981

Horngren & Hamison
Contabilidad
Editorial ECASA
México 1980

Teodoro Molk y Jerry L. Turner
Evaluación y Juicio del Auditor en Relación con el Control
Interno Contable
Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.
México 1983

Joaquín Gómez Morfín
El Control en la Administración de Empresas (Control Interno)
Editorial Diana
México 1988

León Bertado
Contabilidad Comercial

Maximino Anzures
Contabilidad General
México 1984

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
Instituto Mexicano de Contadores Públicos
México 1993

LEYES Y REGLAMENTOS

Ley General de Sociedades Mercantiles
México 1993

Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento
México 1993

Ley del Impuesto al Activo y su Reglamento
México 1993

Ley del Impuesto sobre Automóviles Nuevos
México 1993

Ley del Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo
Personal Bajo la Dirección y Dependencia de un Patrón
México 1993

Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento
México 1993

Código Fiscal de la Federación y su Reglamento
México 1993

Ley Federal del Trabajo
México 1993

Ley del Seguro Social
México 1993

Ley del Instituto Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
México 1993

Ley de Hacienda del Departamento del Distrito Federal
México 1993

TESIS

Miguel Angel Castro González
Informe de Compra de una Agencia de Camiones Nuevos
Instituto Tecnológico Autónomo de México
México 1984

Enrique Ruiz Reyna
El Control Administrativo y los Informe de Contabilidad
Universidad Nacional Autónoma de México
México 1960

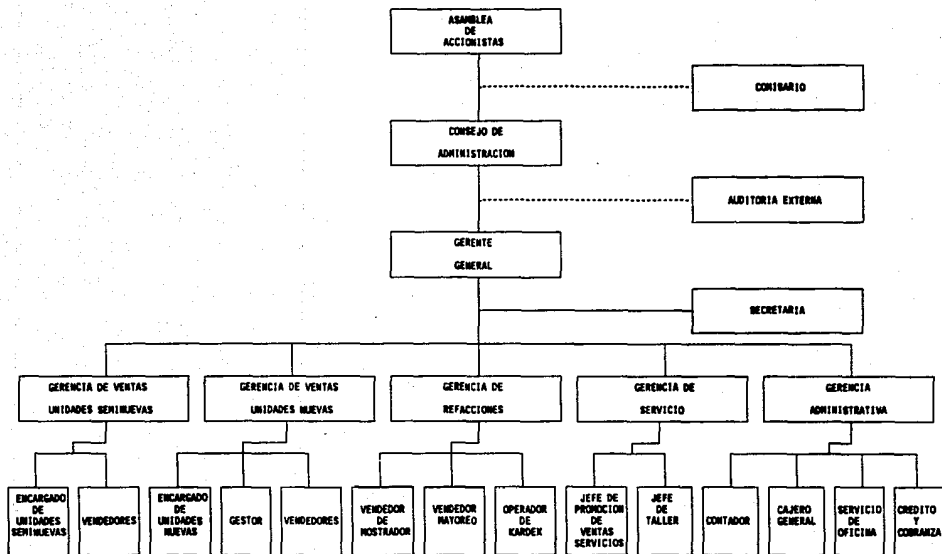
Ubaldo Reyes López
Sistemas de Contabilidad para Restablecer Información Financie-
ra en Epocas de Inflación
Universidad Nacional Autónoma de México
México 1979

CONTENIDO DE APENDICES

<u>Apendice</u>	<u>Contenido</u>
A	Organigrama propuesto.
B	Descripción de funciones de los puestos específicos de una distribuidora automotriz.
C	Ejemplo de un cuestionario para la evaluación del control interno.
D	Características de programas de cómputo para procesos contable.
E	Ejemplo de pólizas.
F	Ejemplo de un catálogo de cuentas.
G	Ejemplo del manual del catálogo de cuentas para los registros específicos de una distribuidora automotriz.
H	Formas específicas que utilizan las distribuidoras automotrices.
I	Ejemplos de diagramas de flujo de operaciones típicas.
J	Ejemplo de documentos que integran el dictamen para efectos fiscales.

APENDICE A
ORGANIGRAMA PROPUESTO

ORGANIGRAMA GENERAL



APENDICE B
DESCRIPCION DE FUNCIONES DE
LOS PUESTOS ESPECIFICOS DE
UNA DISTRIBUIDORA AUTOMOTRIZ

GERENCIA DE VENTAS

DESCRIPCION DE LABORES

ADMINISTRACION

- a) Programar unidades para su debida previa-entrega.
- b) Supervisar, seleccionar y asignar unidades demostradoras y establecer procedimientos de demostración.
- c) Mantener registros del desempeño individual de sus vendedores y comentarlos con ellos periódicamente.
- d) Revisar los documentos relacionados con la venta de vehículos y asegurarse que estén completos y que cubran todos los aspectos legales y financieros.
- e) Verificar que todos los contratos sobre vehículos que se presentan a la Gerencia Administrativa, estén correctamente formulados.
- f) Preparar reportes departamentales y mantener un archivo de clientes y cualquier otra información que se requiera.
- g) Recomendar revisiones periódicas a las compensaciones de los vendedores.
- h) Mantener control estrecho en los costos de operación del departamento.
- i) Evaluar el desempeño de operación en los libros de control diario y tomar las acciones necesarias.
- j) Analizar la operación del departamento.
- i) Mantener las relaciones públicas.

SECRETARIA

- a) Mantener al día las tarjetas de inventarios de vehicu los nuevos.
- b) Preparar y mantener el archivo sobre compensaciones a vendedores.
- c) Manejar los registros del departamento.
- d) Mantener el archivo de clientes.
- e) Preparar los documentos de venta.
- f) Mecanografiar la correspondencia necesaria.
- g) Recepcionista de la Gerencia.

GERENTE DE VENTAS DE VEHICULOS NUEVOS

El Gerente debe tener liderazgo, conocimiento amplio sobre vehículos nuevos, métodos de mercadeo y gran habilidad para supervisar personal de ventas, así como capacidad para mantener los aspectos administrativos y no sólo los de ventas.

Su labor principal es en resumen el buen funcionamiento del departamento.

VENTAS

- a) Desarrollar las actividades necesarias para lograr los objetivos de ventas y utilidades del departamento.
- b) Mantenerse actualizado en producto, precio y actividades de la competencia.
- c) Ordenar suficientes vehículos nuevos con mezcla adecuada para soportar los presupuestos de ventas e inventarios propuestos por la Dirección General.
- d) Supervisar, animar y ayudar a su fuerza de ventas a vender el inventario.
- e) Ayudar a sus vendedores a incrementar sus ventas.
- f) Supervisar la entrega de unidades.
- g) Iniciar y controlar promoción, publicidad, ventas, concursos e incentivos.
- h) Vender vehículos nuevos y semi-nuevos.
- i) Contactar clientes flotilleros.

SUPERVISION

- a) Establecer asignaciones de trabajo de acuerdo a sus funciones.
- b) Reclutar, contratar, entrevistas y recortar personal.
- c) Dar entrenamiento al personal.
- d) Preparar y conducir juntas de ventas.
- e) Preparar y asignar objetivos de venta.
- f) Evaluar el desempeño de sus empleados.
- g) Control sobre el presupuesto del departamento.
- h) Supervisar el mantenimiento del área para Vehículos Nuevos.
- i) Establecer normas adecuadas para el buen resguardo de los vehículos, instalaciones y propiedades asignadas al departamento de vehículos nuevos.

SUPERVISOR DE VENTAS

En concesionarias de gran tamaño, el Gerente de Vehículos Nuevos generalmente tiene responsabilidades departamentales donde cuenta con el apoyo de uno o más supervisores encargados de los asuntos administrativos y con capacidad para supervisar empleados.

VENTAS

- a) Mantenerse al día en las tendencias del mercado, precios y actividades de la competencia.
- b) Prevenir al Gerente de Ventas sobre vehículos y equipo adicional que se requiera.
- c) Auxiliar en la revisión de pedidos y aceptarlos o rechazarlos.
- d) Auxiliar a la fuerza de ventas durante el cierre de ventas y motivarla para incrementar éstas.
- e) Auxiliar a los vendedores en la formulación de planes de financiamiento.
- f) Supervisar la entrega de unidades.
- g) Manejar las quejas de los clientes de acuerdo con las políticas de la empresa.
- h) Auxiliar en la elaboración de nuevos programas de comercialización.
- i) Vender vehículos nuevos y/o semi-nuevos.
- j) Visitar clientes flotilleros.

SUPERVISION

- a) Auxiliar al Gerente del departamento en la administración de personal.
- b) Auxiliar en la asignación de objetivos de los vendedores.
- c) Revisar el desempeño individual de los vendedores.
- d) Auxiliar en la preparación de información para las juntas de ventas.
- e) Auxiliar en la supervisión del mantenimiento de los vehículos y de la Sala de Exhibición.

ADMINISTRACION

- a) Asistir en la selección y mantenimiento de unidades demostradoras.
- b) Revisar documentación relacionada con la venta de vehículos.
- c) Ayudar en la preparación y mantenimiento de los archivos del departamento.
- d) Promover y asistir a cursos de entrenamiento.
- e) Mantener control estrecho sobre los costos de operación del departamento.
- f) Analizar la operación del departamento.

VENDEDOR DE VEHICULOS NUEVOS

El vendedor de Vehículos Nuevos debe mantener un buen conocimiento del producto, principalmente en los beneficios que se apliquen a las necesidades de diferentes compradores, adicionalmente debe mantener en orden los archivos de clientes y prospectos.

VENTAS

- a) Utilizar eficazmente el tiempo que permanezca en la concesionaria (Piso) a través de ventas a personas que visiten la sala y utilizando tiempo específico en prospección y prosecución.
- b) Localizar nuevos compradores utilizando métodos establecidos de prospección, correo, teléfono, contactos personales, etc.
- c) Mantenerse al corriente en precios, producto y tendencias del mercado.
- d) Tener conocimiento completo del inventario, así como de su valor.
- e) Clasificar clientes de acuerdo a necesidades, gustos, etc.
- f) Presentar el pedido del cliente a la Gerencia para su aprobación.

ADMINISTRACION

- a) Asegurar que todos los documentos de venta estén completos y que sean entregados al Gerente de Ventas para su debida aprobación y archivo.
- b) Inspeccionar las unidades antes de su entrega y checar que estén en buenas condiciones y con el equipo opcional solicitado.
- c) Entregar la unidad al cliente, explicar y demostrar la operación del equipo opcional.
- d) Explicar al cliente la garantía, horario de taller, presentarle al Gerente de Servicio.
- e) Mantener comunicación con el cliente después de la venta.
- f) Mantener en orden sus registros para revisiones periódicas con el Gerente de Vehículos.
- g) Mantener la unidad demostradora limpia y en buenas condiciones.
- h) Asistir a cursos de entrenamiento.

SUPERVISION

- a) Establecer objetivos de venta.
- b) Establecer, contratar y recortar personal.
- c) Coordinarse con el Gerente de Servicio para establecer normas de trabajo y calidad al personal de Reacondicionamiento.
- d) Entrenamiento a su personal.
- e) Ayudar al Gerente de Vehículos Nuevos a preparar las Juntas de Ventas.
- f) Tener al día las estadísticas y reportes inherentes al departamento.
- g) Evaluar las actividades del personal y comentarlo con cada uno de ellos.
- h) Supervisar la limpieza y el buen mantenimiento de los vehículos y del área de Semi-Nuevos.

ADMINISTRACION

- a) Determinar unidades para venta inmediata.
- b) Control sobre las órdenes de reparación.
- c) Programar unidades para reacondicionamiento y asegurarse que el trabajo esté completo y bien hecho.
- d) Recibir de Finanzas la aprobación o la no aprobación del contrato si es lo segundo.
- e) Preparar reportes departamentales y mantener al día el archivo de clientes.
- f) Revisar periódicamente las compensaciones e incentivos de los vendedores.
- g) Mantener control estrecho sobre costos departamentales.
- h) Análisis de la operación departamental.

GERENTE DE VEHICULOS SEMI-NEUVOS

El gerente de este departamento debe tener liderazgo, conocimiento amplio sobre el valor de vehículos usados, capaz de manejar la operación de compra-venta y dominio en la comercialización, además capacidad para supervisar y administrar personal.

VENTAS

- a) Desarrollar e iniciar acciones que alcancen los objetivos de venta y los objetivos de utilidades para el departamento.
- b) Mantenerse actualizado en tendencias del mercado, producto, precio y actividades de la competencia.
- c) Mantener un inventario balanceado.
- d) Avalúos Adecuados.
- e) Revisar los vehículos que se presenten para la compra.
- f) Ayudar a los vendedores a cerrar ventas y a que incrementen sus promedios.
- g) Supervisar la entrega en unidades.
- h) Manejar las quejas de los clientes.
- i) Rotar las unidades en la Sala de Exhibición y enfatizar en las ofertas.
- j) Mantener una adecuada promoción y publicidad.
- k) Vender al mayoreo y menudeo
- l) Mantener las relaciones públicas.

SECRETARIA

Llevar los controles necesarios tales como: Facturación, mecanografía y cualquier otra función inherente con lo administrativo.

OPERACIONES

- a) Preparar y mantener al día las listas de precios de vehículos semi-nuevos.
- b) Preparar y mantener listas de inventarios.
- c) Preparar y mantener la lista de Necesidades de Vehículos para mantener un inventario óptimo.
- d) Mantener el archivo de clientes.
- e) Preparar los documentos inherentes a la venta de vehículos semi-nuevos.
- f) Efectuar las labores de recepcionista y telefonista del departamento.

SUPERVISOR DE VENTAS DE VEHICULOS SEMI-NEUVOS

El Supervisor elabora estudios del mercado, presupuestos de ventas y utilidades, elabora estadísticas y controla las actividades de los vendedores. Realiza los avalúos de las unidades que se van a comprar, tomándolas en precios competitivos para obtener utilidades razonables y vigila las ventas de las mismas.

- a) Realizar estudios de mercado, para determinar si las políticas de ventas en cuanto a descuentos, enganches, plazos de venta, etc.
- b) Establecer objetivos por vendedores, tanto en número de unidades, como utilidades, apoyándose en los controles necesarios para vigilar los avances.
- c) Elaborar planes de publicidad y promoción de ventas.
- d) Realizar el avalúo de las unidades, determinar el costo de reacondicionamiento y estimar el precio de reventa.

VENDEDOR DE VEHICULOS SEMI-NEUOS

El Vendedor de Vehículos semi-nuevos debe tener amplio conocimiento del mercado de vehículos semi-nuevos, capaz de proveer suficientes clientes para cubrir los objetivos de venta, además capacidad para comprar y negociar.

VENTAS

- a) Utilizar eficazmente el tiempo en Piso, a través de buenas ventas y utilizando el tiempo de no venta en una adecuada prosecución y prospección.
- b) Proveer el archivo de prospectos de la concesionaria.
- c) Mantenerse al corriente en las tendencias del mercado y en precios.
- d) Mantenerse familiarizado con el inventario y vender de él.
- e) Demostrar las unidades de acuerdo a métodos ya establecidos.
- f) Presentar unidades para avalúo y/o evaluarlas de acuerdo a las políticas gerenciales.
- g) Cerrar ventas con buena calidad.
- h) Vender financiamiento cuando se requiera.

ADMINISTRACION

- a) Asegurarse que todos los documentos estén completos y bien formulados.
- b) Inspeccionar los vehículos antes de entregarlos al cliente.
- c) Entregar la unidad personalmente y enseñar la operación del equipo.
- d) Explicarle al cliente la cobertura de la garantía.
- e) Asistir a cursos de entrenamiento.

GERENTE DE REFACCIONES

Deberá ser una persona con cualidades de líder, capaz de producir buenos negocios, manejar el inventario con una eficiente rotación y ejercer supervisión efectiva.

VENTAS

- a) Desarrollar las acciones necesarias para alcanzar los objetivos del departamento.
- b) Supervisar el servicio prestado a mayoristas y a compradores de menudeo en el mostrador.
- c) Desarrollar programas de venta al mayoreo.
- d) Iniciar y controlar la publicidad y promoción de refacciones.
- e) Desarrollar políticas competitivas de precios al mayoreo y menudeo.
- f) Preparar y mantener una efectiva exhibición de refacciones.
- g) Asistir en las ventas de mostrador cuando se requiera.

SUPERVISION

- a) Establecer y/o asignar trabajos y funciones específicas.
- b) Contratar y reemplazar personal a su cargo.
- c) Entrenar al personal en sus diferentes áreas.
- d) Efectuar juntas periódicas con su personal para revisar políticas, problemas y oportunidades de trabajo.
- e) Evaluar periódicamente al personal.
- f) Supervisar la prospección y prosecución de clientes mayoristas.
- g) Supervisar el recibo de partes y verificar contra la orden de compra antes de almacenar.
- h) Supervisar la limpieza y el mantenimiento del departamento de Refacciones y establecer políticas de seguridad contra incendio y robo.

ADMINISTRACION

- a) Mantener un inventario balanceado de acuerdo a la mejor disponibilidad de inversión.
- b) Supervisar la operación del sistema de compras (auditorías físicas del inventario y de la documentación).
- c) Supervisar la política de reclamaciones y la documentación inherente a ellas.
- d) Mantener control estrecho sobre los costos del departamento.
- e) Supervisar el retorno de inventario obsoleto y sus respectivos créditos.
- f) Evaluaciones continuas sobre la operación

AYUDANTE DE OFICINAS - SECRETARIA

Este tipo de trabajo es bastante flexible, generalmente lleva parte de la contabilidad, facturación, mecanografía, quejas y recepción.

- a) Ayudar en la preparación de órdenes de compra.
- b) Llevar los controles del departamento.
- c) Mecanografiar cartas, facturas y cualquier otro tipo de correspondencia.
- d) Recepcionista, telefonista.

SUPERVISOR DE VENTAS

El Supervisor de Ventas es responsable de realizar estudios de mercado para determinar el potencial de compra en su zona de influencia, así como para dictar las bases para establecer políticas de venta, descuentos y créditos, y preparar los presupuestos de ventas con objetivos claros y realistas.

- a) Realizar estudios de mercadotecnia para ubicar a: Clientes, prospectos, competencia y delimitar zonas para sus vendedores.
- b) Analizar el mercado para determinar si las políticas de venta en cuanto a precio, tiempo y plazos están en ventaja o desventaja con la competencia.
- c) En base al presupuesto aprobado, establecer objetivos de ventas y utilidades a los vendedores.
- d) Ejecutar planes de publicidad y promoción.
- e) Elaborar estadísticas de ventas.
- f) Vigilar que el personal lleve a cabo las políticas de precio, venta y comportamiento.
- g) Vigilar que se mantengan exhibiciones atractivas y en lugares estratégicos.
- h) Autorizar los pagos de comisiones.
- i) Intervenir en los inventarios físicos coordinando su realización, con el Supervisor de Contabilidad.
- j) Asistir a las juntas con el Gerente de Refacciones.
- k) Fomentar las buenas relaciones con la clientela.

VENDEDOR DE MAYOREO

El énfasis principal de este trabajo deberá ser dirigido en buen servicio al cliente.

VENTAS

- a) Mantener contacto estrecho con flotilleros, talleres independientes, etc.
- b) Incrementar constantemente la cartera de clientes mayoristas.
- c) Promover las partes correlativas.
- d) Dar asistencia a los clientes en los requerimientos de inventarios y efectuar las órdenes necesarias.
- e) Preparar paquetes de refacciones de rápido movimiento y promoverlas.
- f) Ayudar a sus clientes con ideas promocionales y a mantener una política de comercialización adecuada.
- g) Proporcionar a sus clientes manuales, catálogos, literatura técnica, etc.
- h) Manejar todas las reclamaciones.
- i) Promover y/o otorgar créditos de acuerdo a las políticas de la empresa.
- j) Mantenerse actualizado en conocimientos sobre mecánica y partes correlativas.
- k) Asistir a cursos.
- l) Efectuar visitas periódicas a los clientes.
- m) Establecer nuevas rutas.
- n) Surtir sus pedidos y entregarlos.
- ñ) Ayudar en el embarque.
- o) Costear, determinar precio y facturar.
- p) Mantener un récord diario de visitas y ventas.
- q) Recoger el material obsoleto y cambiarlo según las políticas de la Gerencia.
- r) Mantener en buen estado el vehículo asignado.
- s) Quedarse en la agencia una a dos veces al mes para mantenerse familiarizado con la organización.
- t) Asistir a cursos de entrenamiento.

GERENTE DE SERVICIO

El Gerente de Servicio es responsable de la eficiente administración del departamento de Servicio. Para esto programa, organiza, dirige, coordina y controla, así como mantiene una relación afectiva con los clientes:

VENTAS

- a) Planear y preparar los servicios especiales por estación (vacaciones, puentes, etc.)
- b) Programar y establecer publicidad y promoción del servicio.
- c) Establecer metas mensuales de ventas.
- d) Fomentar las relaciones con las Compañías de Seguros y Flotilleros importantes.
- e) Enfatizar en la eficiente y rápida solución de todos los trabajos asegurando que el cliente regrese aún después de determinada la garantía.
- f) Establecer programas de prosecución a clientes.

SUPERVISION

- a) Desarrollar los objetivos del departamento e iniciar las acciones necesarias para lograrlos.
- b) Establecer políticas para mantener las relaciones con la clientela y asegurarse que todo el personal las siga.
- c) Supervisar que la clientela sea tratada correctamente y que cualquier queja sea resuelta.
- d) Establecer políticas de crédito para clientes flotilleros especiales.
- e) Presentar a consideración de la Gerencia General las modificaciones necesarias a tarifas de mano de obra, descuentos, etc.
- f) Asignar correctamente los trabajos.
- g) Administrar sus necesidades de personal.
- h) Adiestrar y capacitar a todo el personal.
- i) Realizar juntas periódicas con el objeto de mejorar la organización y las relaciones.
- j) Evaluar periódicamente el desempeño del personal de Servicio.
- k) Checar la calidad del trabajo en el taller, en previa entrega y reacondicionamiento.
- l) Establecer medidas de seguridad contra incendios y robos.
- m) Proseguir las campañas de servicio.
- n) Supervisar el buen estado de herramientas, instalaciones y equipo diverso.

SUPERVISION

- a) Supervisar que el Jefe de Control de Calidad distribuya y administre la mano de obra en forma adecuada, siguiendo las normas del sistema P.E.P.S.
- b) Analizar diariamente el formato P.E.P.S. 2 (Resultados diarios) y semanalmente el formato P.E.P.S. 4 (Información del Desempeño de mecánicos y Taller), con la finalidad de detectar problemáticas y ejercer la acción correctiva adecuada.
- c) Establecer un sistema de recontacto con el cliente para lograr el objetivo de ventas del "Plan Gane" y supervisar que se lleve a cabo en forma eficiente.

ADMINISTRACION

- a) Mantener al día el catalogo de tarifas de mano de obra.
- b) Elaborar el presupuesto anual.
- c) Administrar los ajustes de políticas y de garantías conciliando los intereses del cliente.
- d) Autorizar los formatos de financiamiento y vigilar su envío oportuno.
- e) Vigilar las autorizaciones y conciliar estas con la contabilidad
- f) Mantener al día las listas de piezas sujetas a cambio.
- g) Asistir a cursos de capacitación.
- h) Vigilar el oportuno envío de sus reportes a la planta armadora.

JEFE DE PROMOCION DE VENTAS DE SERVICIO

El jefe de Promoción de Ventas de Servicio es responsable de mantener un tráfico constante de vehículos hacia el taller.

- a) Realizar estudios de mercado para conocer el potencial de su zona de influencia.
- b) Elaborar y mantener al día el directorio de prospectos de clientes.
- c) Planear promociones especiales de servicio.
- d) Promover las ventas de servicio, hojalatería, pintura, mediante visitas a Compañías de Seguros y clientes flotilleros.
- e) Coordinar con el Gerente de Servicio las campañas de ventas, su implantación, prosecución y sus resultados.
- f) Mantener al día su archivo de prosecución.
- g) Enviar recordatorios de servicio a todos los clientes.

VENDEDOR DE SERVICIO

El Vendedor de Servicio es responsable de atender eficaz y cortésmente a los clientes del taller, capaz de diagnosticar rápida y eficazmente y mantener un seguimiento adecuado a las órdenes de reparación.

- a) Promover la venta de servicio de mantenimiento y accesorios.
- b) Atender cortésmente a los clientes.
- c) Efectuar diagnósticos específicos.
- d) Enviar las órdenes de reparación a la torre de control y entregar al cliente el talón de la orden.
- e) Efectuar la revisión y prueba de las reparaciones controlando la calidad de los trabajos.
- f) Mantener las buenas relaciones con la clientela.
- g) Entregar al cliente la unidad reparada en perfecto estado de limpieza.
- h) Conocer el funcionamiento y manejo de los aparatos y herramientas del taller.
- i) Ejecutar trabajos varios relacionados con su puesto

OFICINISTA DE PROMOCION DE VENTAS DE SERVICIO

Es responsable de costear correctamente las órdenes de reparación, procesar las reclamaciones de garantía, mantener el corriente los expedientes de los clientes y mantener la correspondencia con los mismo.

APENDICE C
EJEMPLO DE UN CUESTIONARIO PARA
LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Cuestionario de control interno del ciclo de nóminas

Preguntas	Respuestas			Comentarios acerca de todas las contestaciones negativas. Información adicional acerca de las contestaciones positivas
	N/A	SI	NO	
1. ¿Existe un departamento de personal que mantenga un registro completo del personal, que incluya los datos necesarios sobre cuotas de salarios, tabuladores, etc.?				
2. ¿Se observan las siguientes prácticas respecto al personal de funcionarios y empleados de oficinas:				
2.1 ¿Qué sistema se utiliza para la selección de personal? ¿Quién aplica estos sistemas?				
2.2 ¿Se vigila si su estándar de vida está en relación con el sueldo que perciben?				

Preguntas	Respuestas			Comentarios acerca de todas las contestaciones negativas. Información adicional acerca de las contestaciones positivas
	N/A	SI	NO	
2.3 ¿Se pagan los salarios mínimos de la zona?				
2.4 ¿Están afianzados en relación a la importancia del puesto que desempeñan?				
2.5 ¿Se procura que haya rotación en los puestos que desempeñan?				
2.6 ¿Se les obliga a tomar vacaciones?				
3. ¿Están separadas las funciones de tomaduría de tiempo, de preparación de listas de rayas y de nóminas y el pago de sueldos de salarios?				
4. ¿Se autorizan por escrito los cambios de sueldos y salarios, ya sea por el departamento de personal o por ejecutivos facultados para ello?				
5. ¿Se incorpora todo el personal al régimen del Seguro Social?				

Preguntas	Respuestas			Comentarios acerca de todas las contestaciones negativas. Información adicional acerca de las contestaciones positivas
	N/A	SI	NO	

¿Dan por escrito su autorización los empleados para que se les hagan otros descuentos distintos a aquéllos que obligatoriamente deben hacerles las Empresas?

6. ¿Existen procedimientos adecuados para asegurar informes correctos sobre el tiempo trabajado (o por producción unitaria o a destajo) relojes de tiempo controlados y tomadores de tiempo independientes, informes de producción independientes o supervisados, de asistencia al trabajo, etc.?

7. ¿Se requieren autorizaciones escritas para pagar ausencias por enfermedades o permisos?

Preguntas	Respuestas			Comentarios acerca de todas las contestaciones negativas. Información adicional acerca de las contestaciones positivas
	N/A	SI	NO	
8. ¿Se verifica por segunda persona la corrección de listas de raya y nóminas (recibos, sobres de pago, etc.) por lo que hace a horas de trabajo, cuotas de salarios, cálculos y sumas?				
9. ¿Si se usa pagar por medio de tarjetas o fichas de raya, se tabulan para verificar que correspondan al total de la lista de raya?				
10. En el caso de que las listas de raya y nóminas se paguen por medios de cheques:				
10.1 ¿Se lleva una cuenta bancaria especial para el objeto?				
10.2 ¿Se usan cheques prenumerados de imprenta y se ejerce un control apropiado respecto a cheques no usados, anulados, etc.?				

Preguntas	Respuestas			Comentarios acerca de todas las contestaciones negativas. Información adicional acerca de las contestaciones positivas
	N/A	SI	NO	
10.3 ¿Si se usa una máquina firmadora de cheques. ¿Existen controles adecuados?				
10.4 ¿Se concilian las cuentas bancarias por persona ajena al manejo de raya y nóminas?				
11. En caso de rayas pagadas a efectivo:				
11.1 ¿Se usan vehículos blindados para transportar los fondos?				
11.2 ¿Se desempeñan por dos o más empleados, en forma continua, las funciones de llenar los sobres de pago y su distribución al personal?				
11.3 ¿Se obtienen recibos firmados por los empleados y se cotejan contra las nóminas?				

Preguntas	Respuestas			Comentarios acerca de todas las contestaciones negativas. Información adicional acerca de las contestaciones positivas
	N/A	SI	NO	
12. ¿Se controlan adecuadamente los salarios y sueldos no pagados para evitar mal uso de ellos?				
13. ¿Se hacen cuidadosamente las distribuciones contables de sueldos y salarios, se verifican por una segunda persona y las aprueba algún funcionario superior de la contabilidad?				
14. ¿Se hacen periódicamente auditorías internas de nóminas y listas de raya, ya sea por auditores internos u otros empleados?				
15. ¿Incluyen tales auditorías al presenciar los pagos de rayas, identificando a los beneficiarios, e investigando uso de presupuestos departamentales detallados?				
16. ¿Evita el sistema en uso la posibilidad de que la mercancía recibida se incluya en los inventarios antes de registrar el pasivo correspondiente?				

Preguntas	Respuestas			Comentarios acerca de todas las contestaciones negativas. Información adicional acerca de las contestaciones positivas
	N/A	SI	NO	
17. ¿Permiten los registros de compras u otros establecidos por la negociación fijar el monto del pasivo no incluido en el balance general, por concepto de facturas de compras, costos o gastos correspondientes al ejercicio, pero recibidas después de la clausura de libros?				
18. ¿Existen controles adecuados para el registro del Impuesto al valor Agregado?				
19. ¿Qué funcionario revisa el Impuesto al Valor Agregado en cada factura de compras, costos o gastos?				
20. ¿Permiten los registros fijos el pasivo no incluido en el balance general, por concepto del I.V.A. del ejercicio, por facturas recibidas después del balance?				

APENDICE D
CARACTERISTICAS DE PROGRAMAS DE
COMPUTO PARA PROCESOS CONTABLES

PROVEEDOR: CASIA Consultores

PAQUETE: COI, SAE

REQUERIMIENTOS GENERALES

Costo del paquete	: 1,655 dólares
Tiempo de entrega	: Inmediato
Costo de modificaciones	:
Costo de entrenamiento	: 8 horas 104 dólares por persona (13 dólares por hora)
Costo de apoyo	: 40 dólares por hora, 35 en CASIA, provincia 48 dólares más viáticos.
Número de instalaciones	: 2,500
Instalaciones soportadas por persona	: 8
Proporcionan fuentes	: No
Documentación del paquete	: Manual de operación

REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS:

- Estructura de catálogos
 - Adaptación de los dígitos por clave:
 - Cuenta contable : Hasta 11 dígitos
 - Cliente : 5 (dígitos y letras)
 - Proveedor : 5
 - Número máximo de:
 - Cuentas : n
 - Clientes : n
 - Proveedores : n
 - Importe máximo en saldos : 11 enteros y dos decimales
 - Longitud de la descripción de:
 - Cuentas : 40
 - Clientes : 40
 - Proveedores : 40
 - Tipo de póliza : 12 tipos
 - Maneja centros de costos : No
- Captación de movimientos
 - Modificaciones de documentos capturados sin procesos especiales y con pistas de auditoría:
 - : No tiene pistas de auditoría pero un histórico por día referente a facturación.
 - Actualización de movimientos en línea : Si
 - Actualización de catálogos maestros dentro de la captura de movimientos : No
 - Manejo de movimientos recurrentes: : Si, póliza disco
 - Actualización diferida : Si

- Control

No bajas a registros con saldo: No
No modificaciones a saldo : No
Definir claves de acceso : Sólo 5 claves, seguridad por módulo y función
Utilerías de recuperación : Si, de mantenimiento y recuperación de archivos
Cifra control o dígito verificador : Si, los dos
Reporte de actualización de movimientos : No

- Reportes

Reporteador : Si, es una hoja de cálculo con algunas limitaciones
Reportes definidos:
Sistema de contabilidad : Imprime los reportes requeridos y además las facturas.
Sistema de cuentas por cobrar : Imprime los reportes requeridos
Sistema de cuentas por pagar: Imprime los reportes requeridos.

- Especiales

Manejo multimoneda : Si, pesos y dólares
Emisión de cheques : No, sólo con interfase con bancos

- Facilidad de manejo

Instalación por menú : Si
Ayuda en línea : Si
Respaldos por menú : Si
Manejo multiusuario : Si
Manejo multiempresa : Si, con un límite de 5 empresas y hasta 99 empresas pagando un costo adicional

- Soporte en provincia

: Si
- Utilería importación/exportación: Graba la información en ASCII pero no tiene un opción para el traspaso de información

- Referencias de clientes
- Lenguaje en que se programó : Business Basic
- Memoria que ocupa en disco : 700 Kb

PROVEEDOR: Flexiline Software Especializado para Empresas

PAQUETE: Flexiline (Módulo de contabilidad, cuentas corrientes y presupuestos)

REQUERIMIENTOS GENERALES

Costo del paquete	:	3,025 dólares
Tiempo de entrega	:	Inmediato
Costo de modificaciones	:	
Costo de entrenamiento	:	35 dólares por hora
Costo de actualización	:	Depende de la versión
Número de instalaciones	:	200
Instalaciones soportadas por persona	:	8
Proporcionan fuentes	:	No
Documentación del paquete	:	Manual de usuarios

REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS:

- Estructura de catálogos
 - Adaptación de los dígitos por clave:
 - Cuenta contable : 7
 - Cliente : 10
 - Proveedor : 10
 - Número máximo de:
 - Cuentas : n
 - Clientes : n
 - Proveedores : n
 - Importe máximo en saldos : 9 enteros y dos decimales
 - Longitud de la descripción de:
 - Cuentas : 30
 - Clientes : 35
 - Proveedores : 35
 - Tipo de póliza : Ingresos, egresos y diario
 - Maneja centros de costos : Si
- Captación de movimientos
 - Modificaciones de documentos captados : Si
 - Actualización de movimientos en línea : Si
 - Actualización de catálogos maestros dentro de la captura de movimientos : No
 - Manejo de movimientos recurrentes : Si, de póliza
 - Actualización diferida : Si
 - Consolidación : No, pero puede desarrollarse
 - Periodos el línea : 12

- Control

No bajas a registros con saldo: No
No modificaciones a saldo : No
Definir claves de acceso : Si, por sistema, módulo y
función
módulo y función
Utilerías de recuperación : No, pero tiene un test de
consistencia
Cifra control o dígito verificador : Maneja dígito verificador
Reporte de actualización de movimientos : No

- Reportes

Reporteador : Si, fácil de usar
Reportes definidos:
Sistema de contabilidad : No cuenta con todos los reportes pero pueden desarrollarse
Sistema de cuentas por cobrar : No cuenta con todos los reportes pero pueden desarrollarse
Sistema de cuentas por pagar: No cuenta con todos los reportes pero pueden desarrollarse

- Especiales

Manejo multimoneda : Si
Emisión de cheques : No

- Facilidad de manejo

Instalación por menú : No, pero es sencilla
Ayuda en línea : Si
Respaldos por menú : No, depende del sistema operativo
Manejo multiusuario : Si
Manejo multiempresa : Restringido a una sola empresa

- Soporte en provincia : Si
- Utilería importación/exportación: Si, es ágil
- Referencias de clientes
- Lenguaje en que se programó : Dataflex
- Memoria que ocupa en disco : 3 Mg.

PROVEEDOR: Consultoría Múltiple, S. A. de C. V.

PAQUETE: Real World, módulos de contabilidad, cuentas por cobrar y cuentas por pagar

REQUERIMIENTOS GENERALES

Costo del paquete	: 3,780 dólares
Tiempo de entrega	: Inmediata
Costo de modificaciones	:
Costo de entrenamiento	: 60 dólares por hora
Costo de actualización	: Depende de la versión
Número de instalaciones	: 8
Instalaciones soportadas por persona	: 8
Proporcionan fuentes	: Si, bajo licencia
Documentación del paquete	: Si, manual técnico y de usuario

REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS:

- Estructura de catálogos
 - Adaptación de los dígitos por clave:
 - Cuenta contable : 8 dígitos y 8 más para centros de costos
 - Cliente : 6
 - Proveedor : 6
 - Número máximo de:
 - Cuentas : n
 - Clientes : n
 - Proveedores : n
 - Importe máximo en saldos :
 - Longitud de la descripción de:
 - Cuentas : 35
 - Clientes : 25
 - Proveedores : 25
 - Maneja centros de costos : Si
- Captación de movimientos
 - Modificaciones de documentos captados : Si, con pista de auditoría
 - Actualización de movimientos en línea : Si
 - Actualización de catálogos maestros dentro de la captura de movimientos : Si
 - Manejo de movimientos recurrentes : Si, póliza, pagos y cobros
 - Actualización diferida : Si
 - Períodos en línea : 13
 - Consolidación : Si, es amigable

- Control

No bajas a registros con saldo: No
No modificaciones a saldo : No
Definir claves de acceso : Si, por sistema, módulo y
ción
Utilerías de recuperación : No, pero tiene una función
para revisar la integridad de la información
Cifra control o dígito verificador : Cifra control
Reporte de actualización de movimientos : Si

- Reportes

Reporteador : Si, es una hoja de cálculo
Sistema de contabilidad : Cuenta con todos los reportes
requeridos
Sistema de cuentas por cobrar : Adicionalmente imprime ficha de depósito
Sistema de cuentas por pagar: Adicionalmente imprime cheques y formas fiscales

- Especiales

Manejo multimonedas : No
Emisión de cheques : Si

- Facilidad de manejo

Instalación por menú : Si
Ayuda en línea : Si
Respaldos por menú : No
Manejo multiusuario : Si
Manejo multiempresa : Si, hasta 1,000 empresas

- Soporte en provincia : Si
- Utilería importación/exportación: Si

- Referencias de clientes

- Lenguaje en que se programó : Cobol
- Memoria que ocupa en disco : 2 Mg

PROVEEDOR: Multisistemas

PAQUETE: Multisoft (Módulos de contabilidad, cuentas por cobrar y cuentas por pagar)

REQUERIMIENTOS GENERALES

Costo del paquete	:	3,005 dólares versión red y 4,005 versión Unix
Tiempo de entrega	:	1 semana
Costo de modificaciones	:	
Costo de entrenamiento	:	70 dólares la primera hora y 40 las siguientes
Número de instalaciones	:	10,000
Instalaciones soportadas por persona	:	10
Proporcionan fuentes	:	Si, bajo licencia
Documentación del paquete	:	De usuario

REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS:

- Estructura de catálogos
 - Adaptación de los dígitos por clave:
 - Cuenta contable : 4 X 4
 - Cliente : 7
 - Proveedor : 7
 - Número máximo de:
 - Cuentas : n
 - Clientes : n
 - Proveedores : n
 - Importe máximo en saldos : 12 enteros y dos decimales
 - Longitud de la descripción de:
 - Cuentas : 40
 - Clientes : 30
 - Proveedores : 35
- Captación de movimientos
 - Modificaciones de documentos capturados sin procesos especiales y con pistas de auditoría: : No emite pistas pero requiere de un proceso especial
 - Actualización de movimientos en línea : Si
 - Actualización de catálogos maestros dentro de la captura de movimientos : Si
 - Manejo de movimientos recurrentes: : Si, de pólizas
 - Actualización diferida : Si, al cierre diario
 - Consolidación : Requiere ejecutar un cierre por compañía. a integrar
 - Periodos en línea : 12
 - Manejo de centros de costo : No

- Control

No bajas a registros con saldo: No
No modificaciones a saldo : No
Definir claves de acceso : Si, por sistema, módulo y función
Utilerías de recuperación : No
Cifra control o dígito verificador : Si, los dos
Reporte de actualización de movimientos : Si

- Reportes

Reporteador : No, solo cuenta con un formateador en el que se pueden cambiar encabezados

Reportes definidos:

Sistema de contabilidad : Cuenta con la mayoría
Sistema de cuentas por cobrar : Cuenta con la mayoría
Sistema de cuentas por pagar: Cuenta con la mayoría

- Especiales

Manejo multimonedas : Si, hasta 99 monedas
Emisión de cheques : No

- Facilidad de manejo

Instalación por menú : No
Ayuda en línea : No, hasta la próxima versión
RespalDOS por menú : Si
Manejo multiusuario : Si
Manejo multiempresa : Si, hasta 99 empresas

- Soporte en provincia : Si

- Utilería importación/exportación: Si, pero no es amistoso y es limitada

- Referencias de clientes

- Lenguaje en que se programó : Cobol

- Memoria que ocupa en disco : 640 Kb

APENDICE E
EJEMPLO DE POLIZAS

POLIZA DE INGRESOS

A _____

POR CONCEPTO DE: _____

CARGUESE A: EFECTIVO EN BANCOS _____
 BANCOMER, S. A. _____
 BANAMEX, S. A. _____
 B. SERFIN _____
 BANJERCITO _____

DE LA FICHA No. _____ A LA No. _____

CON ABONO A LAS SIGUIENTES CUENTAS:	PARCIAL		TOTAL	

FORMULADA POR:	REVISADA POR:	APROBADA POR:	POLIZA No. _____ PIM
----------------	---------------	---------------	-----------------------------

POLIZA DE EGRESOS

No. DE CUENTA

No. DE CHEQUE

ABONESE:

EFFECTIVO EN BANCOS

SCTA. _____

RECIBI CHEQUE

D / M / A

CONCEPTO:	NOMBRE:
-----------	---------

CON CARGO A LAS SIGUIENTES CUENTAS:	PARCIAL	TOTAL

FORMULADA POR:	REVISADA POR:	APROBADA POR:	POLIZA No.
----------------	---------------	---------------	------------

POLIZA DE DIARIO

CONCEPTO:	FECHA:
DETALLE:	

CUENTAS	PARCIAL	DEBE	HABER

FORMULADA POR:	REVISADA POR:	APROBADA POR:	POLIZA N°/M PDM
-----------------------	----------------------	----------------------	----------------------------------

APENDICE F
EJEMPLO DE UN CATALOGO DE
CUENTAS

PERDIDAS Y GANANCIAS

GASTOS DE VENTA UNIDADES NUEVAS Variables	GASTOS INDIRECTOS
Comisiones e incentivos a vendedores - Unidades nuevas - Comisiones e incentivos a gerentes de venta Unidades nuevas Gastos de preentrega Gastos por traslado Gastos por seguro de traslado unidades nuevas Herramientas y útiles - Unidades nuevas - Garantía e Inspección - Unidades nuevas -	Sueldos administrativos vacaciones y permisos personal administrativo Beneficios a empleados Previsión social Pensiones Publicidad institucional Promoción institucional Renta
Semifijos Sueldos a vendedores - Unidades nuevas - Sueldos a gerentes de ventas - Unidades nuevas - vacaciones y permisos - Personal departamento de unidades nuevas - Sueldos otros - Unidades nuevas - Publicidad - Unidades nuevas - Promoción - Unidades nuevas - Entrenamiento - Unidades nuevas - Gastos de vehículos demostradores - Unidades nuevas - Gastos de manejo, administración y vigilancia - Unidades nuevas - Intereses - Plan de piso -	Depreciación de edificios y mejoras Amortización de mejoras a local arrendado Seguros de edificios Impuestos prediales Reparación y mantenimiento de edificio Intereses pagados - Hipotecas - Luz, fuerza y agua Teléfono, telégrafo y correo Impuestos y derechos (Excepto impuesto sobre la renta y predial) Seguros y fianzas Útiles de escritorio Honorarios por servicios profesionales Procesamiento de datos Cuentas incobrables Beneficios y donaciones Intereses pagados (excluyendo plan de piso e hipoteca) Depreciación de activo fijo (excepto edificios) Mantenimiento y reparación de equipo y vehículos Gastos de viaje y representación Capacitación y entrenamiento - Personal Administrativo - Gastos misceláneos Sueldos funcionarios Déficit por posición monetaria
UNIDADES SEMINUEVAS variables Comisiones e incentivos a vendedores - Unidades seminuevas - Comisiones e incentivos a gerentes de venta - Unidades seminuevas - Política y garantía - Unidades seminuevas - Mantenimiento - Unidades seminuevas -	Mantenimiento y reparación de equipo y vehículos Gastos de viaje y representación Capacitación y entrenamiento - Personal Administrativo - Gastos misceláneos Sueldos funcionarios Déficit por posición monetaria
SEMIFIJOS Sueldos a vendedores - Unidades seminuevas - Sueldos a gerentes de venta - Unidades seminuevas Vacaciones y permisos - Personal departamento de unidades seminuevas Sueldos otros - Unidades seminuevas - Publicidad - Unidades seminuevas - Promoción - Unidades seminuevas - Entrenamiento - Unidades seminuevas - Gastos de vehículos demostradores - Unidades seminuevas - Herramientas, útiles y materiales para reacondicionamiento - Unidades seminuevas -	Gastos y productos - Unidades en arrenda- miento a largo plazo Indemnizaciones personal Descuentos por pronto pago Intereses ganados Ingresos por dividendos de inversiones en valores Utilidad o pérdida en venta de activo fijo Productos diversos Productos diversos - Utilidad por traspaso - Descuentos concedidos por pronto pago Gastos diversos Gratificaciones a funcionarios Gratificaciones a empleados Utilidad por posición monetaria
REFACCIONES Sueldos - refacciones - Vacaciones y permisos personal refacciones Personal e incentivos - refacciones - Publicidad - refacciones - Promoción - refacciones - Entrenamiento - refacciones - Ajustes fuera de garantía - refacciones - Herramienta y útiles - refacciones - Fletes y acarreos - refacciones - Mantenimiento de unidades y equipo - refacciones - Control de inventarios - refacciones -	APPLICACION ESTIMADA DE UTILIDADES Impuesto sobre la renta estimado - Año corriente Participación de utilidades a los trabajadores Incremento a la reserva legal Incremento a otras reservas de capital Actualización del estado de resultados
SERVICIO Sueldos - servicio - Comisiones e incentivos - servicio - Publicidad - servicio - Promoción - servicio - Entrenamiento - servicio - Gastos por garantía - servicio - Herramientas y útiles - servicio - Fletes y acarreos - servicio - Mantenimiento unidades y equipo - servicio - Vacaciones y permisos personal - servicio -	CUENTAS DE ORDEN Unidades adquiridas con promesa de compra- venta Adeudo de unidades adquiridas con promesa de compra venta

CATALOGO DE CUENTAS

PERDIDAS Y GANACIAS

COSTOS Y VENTAS

UNIDADES NUEVAS

Automóviles nuevos - Menudeo - De lujo
Automóviles nuevos - Menudeo - Económico
Automóviles nuevos - Menudeo - Deportivo
Descuentos, bonificaciones y rebajas sobre ventas de
Automóviles nuevos - Menudeo - De lujo
Descuentos, bonificaciones y rebajas sobre ventas de
Automóviles nuevos - Menudeo - Económico
Descuentos, bonificaciones y rebajas sobre ventas de
Automóviles nuevos - Menudeo - Deportivo
Automóviles nuevos a flotilleros
Camiones ligeros nuevos - Menudeo -
Camiones ligeros nuevos - Flotilleros -
Camiones pesados nuevos - Menudeo -
Camiones pesados nuevos - Flotilleros -
Pérdida en adjudicación de unidades embargadas - nuevas -

UNIDADES SEMINUEVAS

Automóviles seminuevos - Menudeo -
Automóviles seminuevos - Mayoreo -
Camiones seminuevos - Menudeo -
Camiones seminuevos - Mayoreo -
Pérdida en adjudicación de unidades embargadas seminuevas

REFACCIONES

Piezas y accesorios - Mayoreo -
Devoluciones y bonificaciones de piezas y accesorios
- Mayoreo -
Bonificaciones al costo de piezas y accesorios - Mayoreo -
Piezas y accesorios - Menudeo -
Devoluciones y bonificaciones de piezas y accesorios
- Menudeo -
Piezas y accesorios taller
Devoluciones y bonificaciones de piezas y accesorios
- Taller -
Accesorios
Devoluciones y bonificaciones accesorios
Piezas y Accesorios - Hojalatería y pintura -
Piezas y Accesorios - Política y garantía -
Piezas y Accesorios - Política y garantía - Rechazada
Ajustes por cargos internos - Piezas y accesorios -
Otras mercancías
Devoluciones y bonificaciones de otras mercancías
Descuentos obtenidos en compras de piezas y accesorios
y otras mercancías
Ajuste al inventario de piezas y accesorios

SERVICIO

Mano de obra - Taller -
Bonificaciones y descuentos por mano de obra - Taller -
Mano de obra - Accesorios -
Bonificaciones y descuentos - Mano de obra accesorios -
Mano de obra - Hojalatería y pintura -
Bonificaciones y descuentos - Mano de obra - Hojalatería
y pintura
Mano de obra - Política y garantía -
Mano de obra - Política y garantía - Rechazada
Ajustes por cargos internos
Reparaciones fuera de taller
Bonificaciones y descuentos por reparaciones fuera
de taller
Materiales - Hojalatería y pintura -
Combustibles y lubricantes
Descuentos obtenidos en materiales y reparaciones fuera
del taller

APENDICE G
EJEMPLO DEL MANUAL DEL CATALOGO
DE CUENTAS PARA LOS REGISTROS
ESPECIFICOS DE UNA DISTRIBUIDORA
AUTOMOTRIZ

GUIA CONTABILIZADORA		
cargo	número de cuenta	crédito
CUENTAS POR COBRAR-UNIDADES		
Las ventas de vehículos a crédito no documentadas		Pagos recibidos de clientes de vehículos en ventas a crédito no documentadas
<p align="center">Cuenta de balance de naturaleza deudora Su saldo representa adeudos de clientes por ventas de vehículos no documentadas</p>		
CUENTAS POR COBRAR-REFACCIONES Y SERVICIOS		
El total de cargos a clientes por refacciones y servicio a crédito sin documentar		Recepción de pagos de clientes de refacciones y servicio en ventas a crédito no documentadas
<p align="center">Cuenta de balance de naturaleza deudora Su saldo representa refacciones y servicio vendidos a crédito, tanto de mayoreo como de menudeo, pendientes de cobro</p>		
CUENTAS POR COBRAR-PLANTA ARMADORA (GARANTIAS)		
El precio de venta según manual de garantía para mano de obra y piezas incluidas en órdenes de reparación enviadas a la planta armadora, solicitando crédito por servicios de garantía efectuados en unidades nuevas		El importe de las órdenes de reparación incluidas al recibir el aviso de aceptación o rechazo de la planta armadora
<p align="center">Cuenta de balance de naturaleza deudora Su saldo representa el importe de mano de obra y refacciones a precio según manual de garantía, invertido en formas pendientes de resolver por la planta armadora</p>		

cargos	número de cuenta	crédito
<p>CUENTAS POR COBRAR-PLANTA ARMADORA BONIFICACIONES AL COSTO DE PIEZAS Y ACCESORIOS</p> <p>El importe de la solicitud mensual de crédito por concepto de bonificaciones al costo de refacciones enviada al departamento de refacciones de la planta armadora</p> <p>Cuenta de balance de naturaleza deudora Su saldo representa los importes devengados por concepto de bonificaciones otorgadas por la planta armadora en la venta de piezas y accesorios que aún se encuentran pendientes de contestación</p>		<p>El importe de las solicitudes de crédito por bonificaciones, incluidas en esta cuenta, al recibir el aviso de aceptación o rechazo de la planta armadora</p>
<p>INVENTARIO-UNIDADES NUEVAS</p> <p>El costo de adquisición de unidades nuevas, según factura de la planta armadora o según factura de unidades compradas a otros concesionarios</p> <p>Cuenta de balance de naturaleza deudora Su saldo representa el importe total a precio de costo de las unidades nuevas que se tienen en existencia</p>		<p>Venta de las unidades a precio de adquisición, así como el precio de adquisición de unidades que se destinan para demostración o para servicio de la compañía</p>

cargo	número de cuenta	crédito
<p>INVENTARIO DE UNIDADES SEMINUEVAS</p> <p>El costo de adquisición según factura por unidades seminuevas compradas a terceras personas</p> <p>Valor de unidades seminuevas recibidas como parte de pago en la venta de unidades nuevas</p> <p>Valor de rescate de unidades seminuevas recogidas por falta de pago de los clientes</p>		<p>la venta de las unidades seminuevas a precio de adquisición incluyendo adiciones por instalación de accesorios o reparaciones y mano de obra para su reacondicionamiento</p> <p>Unidades seminuevas que se destinen al servicio de la concesionaria</p> <p>Cuenta de balance de naturaleza deudora Su saldo representa el importe total a precio de costo de las unidades seminuevas que se tienen en existencia</p>
<p>INVENTARIO DE PIEZAS Y ACCESORIOS</p> <p>El costo de las piezas y accesorios y piezas legítimos</p>		<p>El importe a precio de costo de piezas y accesorios vendidos</p> <p>Cuenta de balance de naturaleza deudora Su saldo representa el valor a precio costo de las piezas y accesorios legítimos que se mantienen en existencia</p>
<p>INVENTARIO-REPARACIONES EN PROCESO</p> <p>Las piezas y accesorios al costo utilizados por el taller en la reparación de unidades de clientes, garantías, mantenimiento de unidades en servicio, etc.</p>		<p>El importe al costo de todas las órdenes de reparación cerradas (de clientes, garantías, cortesías mantenimientos, etc.)</p> <p>Cuenta de balance de naturaleza deudora Su saldo representa el costo de piezas y accesorios cargados al total de órdenes de reparación que no hayan sido terminadas y cerradas a fin de mes</p>

cargos	número de cuenta	crédito
<p>INVENTARIO- REPARACIONES FUERA DE TALLER</p> <p>Trabajos efectuados fuera del taller de la concesionaria en proceso</p> <p style="text-align: center;">Cuenta de balance de naturaleza deudora Su saldo representa el costo de trabajos fuera del taller correspondientes a órdenes de reparación en proceso</p>		<p>El importe al costo de las órdenes de reparación cerradas por conceptos de trabajos realizados fuera del taller</p>
<p>UNIDADES EN ARRENDAMIENTO A LARGO PLAZO</p> <p>El costo de vehículos puestos en servicio de arrendamiento a largo plazo</p> <p style="text-align: center;">Cuenta de balance de naturaleza deudora Su saldo representa el costo de los vehículos puestos en servicio de arrendamiento a largo plazo</p>		<p>Valor de los vehículos retirados de los servicios de arrendamiento o vendidos a precio de costo</p>
<p>DEPRECIACION ACUMULADA DE UNIDADES EN ARRENDAMIENTO A LARGO PLAZO</p> <p>La cancelación de la depreciación acumulada, incluida en esta cuenta de los vehículos retirados del servicio de arrendamiento y vendidos</p> <p style="text-align: center;">Cuenta de balance de naturaleza acreedora Su saldo representa la depreciación acumulada hasta la fecha del valor de los vehículos puestos al servicio de arrendamiento a largo plazo</p>		<p>El importe proporcional mensual de la depreciación anual de los vehículos incluidos como unidades en arrendamiento a largo plazo</p>

cargos	numero de cuenta	crédito
<p>DOCUMENTOS POR PAGAR-UNIDADES NUEVAS</p> <p>Los pagos efectuados por el concesionario a la compañía financiera, para liquidar el saldo insoluto de las unidades que se adquieren bajo el plan de financiamiento, al venderse</p>		<p>Por el importe insoluto del valor de adquisición, según facturas de la planta armadora de unidades nuevas compradas bajo el plan de financiamiento</p>
<p>Cuenta de balance de naturaleza acreedora</p> <p>Su saldo representa el adeudo que a favor de compañías financieras y bancos se tiene garantizado con unidades nuevas en existencia</p>		
<p>DEPOSITOS EN GARANTIA UNIDADES, REFACCIONES Y SERVICIO</p> <p>El efectivo o valor fijado a cualquier tipo de mercancía, que se haya recibido en calidad de anticipo de clientes, al momento de llevarse a cabo la entrega de mercancía que dió origen al depósito o anticipo</p>		<p>El efectivo que se recibe en calidad de anticipo de clientes a cuenta de futuras ventas de unidades nuevas o seminuevas, refacciones o servicio</p>
<p>Cuenta de balance de naturaleza acreedora</p> <p>Su saldo representa la responsabilidad que a favor de clientes se tiene, por los valores en efectivo o mercancía que han sido depositados en calidad de anticipo a cuenta de futuras ventas de unidades nuevas o seminuevas</p>		

cargos	número de cuenta	crédito
<p>VENTA DE UNIDADES NUEVAS MENUDEO</p> <p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p>		<p>El importe de las ventas realizadas al menudeo de unidades nuevas, incluyendo el equipo opcional y los accesorios instalados de fábrica</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza acreedora Su saldo representa el importe de las ventas al menudeo de unidades nuevas que se llevan efectuadas en el ejercicio</p>
<p>COSTO DE VENTA DE UNIDADES NUEVAS MENUDEO</p> <p>El costo de unidades nuevas, incluyendo equipo opcional y los accesorios instalados de fábrica, al ser vendidos al menudeo</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de balance de naturaleza deudora Su saldo representa el costo de las unidades nuevas vendidas al menudeo durante el ejercicio</p>
<p>DESCUENTOS, BONIFICACIONES Y REBAJAS SOBRE VENTAS UNIDADES NUEVAS MENUDEO</p> <p>El importe de los descuentos, bonificaciones y/o rebajas sobre ventas de unidades nuevas menudeo</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el importe de los descuentos, bonificaciones y/o rebajas sobre ventas de unidades nuevas menudeo</p>

cargos	número de cuenta	crédito
<p>VENTA DE UNIDADES NUEVAS A FLOTILLEROS</p> <p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p>		<p>El importe de las ventas realizadas a flotilleros de unidades nuevas incluyendo el equipo opcional y accesorios de las unidades nuevas aquí registradas, instalados por la fábrica</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza acreedora Su saldo representa el importe neto de venta de unidades nuevas a flotilleros que se llevan efectuadas en el ejercicio</p>
<p>COSTO DE VENTA DE UNIDADES A FLOTILLEROS</p> <p>El costo de unidades nuevas incluyendo el equipo opcional y accesorios instalados de fábrica al ser vendidos a flotilleros</p>		<p>El saldo de esta cuenta al ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el costo de las unidades nuevas vendidas a flotilleros durante el ejercicio</p>
<p>PERDIDA EN ADJUDICACION DE UNIDADES NUEVAS EMBARGADAS</p> <p>El importe de las pérdidas en la adjudicación de unidades nuevas embargadas, al momento que ocurre la pérdida</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el importe acumulado en el ejercicio por pérdidas en la adjudicación de unidades nuevas embargadas</p>

cargos	número de cuenta	crédito
<p>VENTA DE UNIDADES SEMINUEVAS MENUDEO</p> <p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p>		<p>El importe de las ventas al menudeo de unidades seminuevas propiedad de la concesionaria</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza acreedora Su saldo representa el importe neto de las ventas al menudeo de unidades seminuevas propiedad de la concesionaria</p>
<p>COSTO DE VENTA DE UNIDADES SEMINUEVAS MENUDEO</p> <p>El costo de las unidades seminuevas a precio de adquisición incluyendo el costo de reacondicionamiento (mano de obra y reparaciones), así como las adiciones por instalación de accesorios</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el costo de unidades seminuevas vendidas al menudeo durante el ejercicio</p>
<p>VENTA DE UNIDADES SEMINUEVAS MAYOREO</p> <p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p>		<p>El importe de las ventas al mayoreo de unidades seminuevas</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza acreedora Su saldo representa el importe neto de las ventas al mayoreo de unidades seminuevas que se llevan efectuadas en el ejercicio</p>

cargos	número de cuenta	crédito
<p>COSTO DE VENTA DE UNIDADES SEMINUEVAS MAYOREO</p> <p>El costo de unidades seminuevas a precio de adquisición, incluyendo adiciones por instalación de accesorios o reparaciones y mano de obra para su reacondicionamiento</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el costo de automóviles seminuevos vendidos al mayoreo durante el ejercicio</p>
<p>PERDIDA EN ADJUDICACION DE UNIDADES EMBARGADAS</p> <p>El importe de las pérdidas en la adjudicación de unidades seminuevas embargadas al momento de que ocurre la pérdida</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el importe acumulado en el ejercicio por pérdida en la adjudicación de unidades seminuevas embargadas</p>
<p>VENTA DE PIEZAS Y ACCESORIOS MAYOREO</p> <p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p>		<p>El monto de las ventas de piezas y accesorios efectuadas a mayoristas, flotilleros y refaccionarias independientes</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza acreedora Su saldo representa el importe de las piezas y accesorios vendidos en el ejercicio a mayoristas, flotilleros o refaccionarias independientes</p>

cargos	número de cuenta	crédito
<p>COSTO DE VENTA DE PIEZAS Y ACCESORIOS MAYOREO</p> <p>El importe a precio de costo de las piezas y accesorios vendidos al mayoreo</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el costo de las piezas y accesorios vendidos en el ejercicio al mayoreo</p>
<p>DEVOLUCIONES Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS PIEZAS Y ACCESORIOS MAYOREO</p> <p>El importe de las devoluciones y/o bonificaciones provenientes de ventas de piezas y accesorios, originalmente efectuadas al mayoreo</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el importe de devoluciones y/o bonificaciones efectuadas a clientes mayoristas por ventas de piezas y accesorios al mayoreo durante el ejercicio</p>
<p>DEVOLUCIONES AL COSTO DE VENTAS PIEZAS Y ACCESORIOS MAYOREO</p> <p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p>		<p>El importe a precio de costo de las devoluciones provenientes de ventas de piezas y accesorios efectuados al mayoreo</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza acreedora Su saldo representa el importe de las devoluciones al costo otorgadas a clientes mayoristas sobre ventas de piezas y accesorios en el ejercicio</p>

cargos	número de cuenta	crédito
<p>BONIFICACIONES AL COSTO DE PIEZAS Y ACCESORIOS</p> <p>La diferencia acreditada de menos en memorándum de crédito de la planta armadora en pago de las bonificaciones solicitadas en refacciones al mayoreo</p> <p>El importe de las solicitudes de bonificaciones en refacciones mayoreo, rechazadas por la planta armadora</p> <p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p style="text-align: center;">Cuenta de resultados de naturaleza acreedora Su saldo representa el importe de las bonificaciones recibidas de la planta armadora</p>		<p>El monto de la solicitud mensual de bonificación al costo de refacciones mayoreo</p>
<p>VENTA DE PIEZAS Y ACCESORIOS MENUDEO</p> <p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p style="text-align: center;">Cuenta de resultados de naturaleza acreedora Su saldo representa el importe de las piezas y accesorios vendidos en el ejercicio al menudeo</p>		<p>El monto de las ventas de piezas y accesorios, efectuados a clientes no mayoristas</p>
<p>COSTO DE VENTA DE PIEZAS Y ACCESORIOS MENUDEO</p> <p>El costo de las piezas y accesorios vendidos al menudeo</p> <p style="text-align: center;">Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el costo de las piezas y accesorios vendidos en el ejercicio al menudeo</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p>

cargos	número de cuenta	crédito
<p>DEVOLUCIONES Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS PIEZAS Y ACCESORIOS MENUDEO</p> <p>El importe de las devoluciones y bonificaciones provenientes de ventas de piezas y accesorios consideradas al menudeo</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el importe de las devoluciones y bonificaciones otorgadas a los clientes en ventas de menudeo</p>
<p>DEVOLUCIONES AL COSTO DE VENTAS DE PIEZAS Y ACCESORIOS</p> <p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p>		<p>El importe a precio de costo de las devoluciones provenientes de ventas de piezas y accesorios efectuadas al menudeo</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza acreedora Su saldo representa el importe a precio de costo de las devoluciones concedidas a clientes por ventas al menudeo en el ejercicio</p>
<p>VENTA DE PIEZAS Y ACCESORIOS TALLER</p> <p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p>		<p>El importe de las ventas de piezas y accesorios facturadas en órdenes de reparación a través del taller</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza acreedora Su saldo representa el importe de las ventas de piezas y accesorios efectuadas en órdenes de reparación a través del taller</p>

cargos	número de cuenta	crédito
<p>COSTO DE VENTA DE PIEZAS Y ACCESORIOS TALLER</p> <p>El importe a precio de costo de las piezas y accesorios vendidos por taller</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el costo de las piezas y accesorios vendidos por el taller</p>
<p>DEVOLUCIONES Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS PIEZAS Y ACCESORIOS TALLER</p> <p>El importe de las devoluciones provenientes de ventas de piezas y accesorios efectuadas a través del taller</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el importe de las devoluciones otorgadas a los clientes en ventas efectuadas a través del taller en el ejercicio</p>
<p>DEVOLUCIONES AL COSTO DE VENTAS DE PIEZAS Y ACCESORIOS TALLER</p> <p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p>		<p>El importe a precio de costo de las devoluciones provenientes de ventas de piezas y accesorios efectuadas por taller</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza acreedora Su saldo representa el importe a costo de las devoluciones otorgadas a los clientes por ventas de piezas y accesorios por taller</p>

cargos	número de cuenta	crédito
<p>VENTA DE PIEZAS Y ACCESORIOS HOJALATERIA Y PINTURA</p> <p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p style="text-align: center;">Cuenta de resultados de naturaleza acreedora Su saldo representa el importe neto de las ventas que se llevan efectuadas en el ejercicio de piezas y accesorios por hojalatería y pintura</p>		<p>El importe de las ventas de piezas y accesorios en trabajos efectuados en hojalatería y pintura</p>
<p>COSTO DE PIEZAS Y ACCESORIOS HOJALATERIA Y PINTURA</p> <p>El importe a precio de costo de las piezas y accesorios utilizados en trabajos efectuados de hojalatería y pintura</p> <p style="text-align: center;">Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el costo de las piezas y accesorios utilizados en trabajos efectuados de hojalatería y pintura</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p>
<p>VENTA DE MANO DE OBRA TALLER</p> <p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p style="text-align: center;">Cuenta de resultados de naturaleza acreedora Su saldo representa la venta de mano de obra que se lleva efectuada en el ejercicio, en órdenes de reparación para unidades de clientes en el taller de la concesionaria</p>		<p>El importe a precio de venta de la mano de obra incurrida en órdenes de reparación para unidades de clientes, en el taller de la concesionaria</p>

cargos	número de cuenta	crédito
<p>COSTO DE MANO DE OBRA TALLER</p> <p>El importe de los salarios o destajos a mecánicos del taller de la concesionaria de acuerdo con las órdenes de reparación cerradas de unidades de clientes</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el costo de mano de obra vendida en el ejercicio, en órdenes de reparación expedidas para unidades de clientes</p>
<p>BONIFICACIONES Y DESCUENTOS SOBRE VENTAS DE MANO DE OBRA TALLER</p> <p>El importe de las bonificaciones o descuentos concedidos a clientes en ventas de mano de obra, después de registradas</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el importe de bonificaciones y/o descuentos otorgados a clientes en mano de obra taller</p>
<p>VENTA DE MANO DE OBRA ACCESORIOS</p> <p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p>		<p>El importe a precio de venta de la mano de obra utilizada en órdenes de reparación por instalación de accesorios en la concesionaria a unidades de clientes o a unidades nuevas</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza acreedora Su saldo representa el importe de las ventas realizadas por concepto de mano de obra en la industria de accesorios a unidades de clientes o a unidades nuevas</p>

cargos	número de cuenta	crédito
<p>COSTO DE MANO DE OBRA ACCESORIOS</p> <p>El costo de la mano de obra utilizada en órdenes de reparación por instalación de accesorios en la concesionaria a unidades de clientes y unidades nuevas</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el costo de mano de obra vendida en el ejercicio correspondiente a órdenes de reparación expedidas por instalación de accesorios en la concesionaria a unidades de clientes y unidades nuevas</p>
<p>BONIFICACIONES O DESCUENTOS SOBRE VENTAS DE MANO DE OBRA ACCESORIOS</p> <p>El importe de las bonificaciones o descuentos concedidos a clientes en ventas de mano de obra por conceptos de instalación de accesorios después de registradas</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el importe de las bonificaciones o descuentos otorgados a los clientes en mano de obra por instalación de accesorios</p>

cargos	número de cuenta	crédito
<p>VENTA DE MANO DE OBRA HOJALATERIA Y PINTURA</p> <p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p>		<p>Importe de la mano de obra vendida en órdenes de reparación por concepto de hojalatería y pintura para unidades de clientes en el taller de la concesionaria</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza acreedora Su saldo representa la venta de mano de obra por concepto de hojalatería y pintura que se lleva efectuada en el ejercicio en órdenes de reparación a unidades de clientes</p>
<p>COSTO DE VENTA DE MANO DE OBRA HOJALATERIA Y PINTURA</p> <p>El importe de las facturas de mano de obra incurrida por conceptos de hojalatería y pintura en órdenes de reparación cerradas</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el costo neto de la mano de obra por concepto de hojalatería y pintura vendida en el ejercicio en órdenes de reparación a unidades de clientes</p>

cargos	número de cuenta	crédito
<p>BONIFICACIONES Y DESCUENTOS SOBRE VENTAS DE MANO DE OBRA HOJALATERIA Y PINTURA</p> <p>El importe de las bonificaciones o descuentos concedidos a clientes en ventas de mano de obra por concepto de hojalatería y pintura después de registrados</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el importe de las bonificaciones o descuentos otorgados a los clientes por ventas de mano de obra de hojalatería y pintura en el presente ejercicio</p>
<p>VENTA DE REPARACIONES FUERA DEL TALLER</p> <p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p>		<p>El importe de ventas realizadas por reparaciones contratadas en talleres ajenos para unidades de clientes al momento de cerrarse la orden de reparación</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza acreedora Su saldo representa el importe de las ventas realizadas por el negocio en el ejercicio de reparaciones contratadas por su cuenta en talleres ajenos para unidades de clientes</p>

cargos	número de cuenta	crédito
<p>COSTO DE VENTA DE REPARACIONES FUERA DEL TALLER</p> <p>El importe a precio de costo de las reparaciones contratadas en talleres ajenos para unidades de clientes al momento de cerrarse las órdenes de reparación</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p>
<p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora</p>		
<p>Su saldo representa el costo de las reparaciones contratadas en talleres ajenos por órdenes de reparación pagadas</p>		
<p>BONIFICACIONES Y DESCUENTOS SOBRE VENTAS FUERA DEL TALLER</p> <p>El importe de las bonificaciones y descuentos concedidos a clientes en ventas de mano de obra contratadas por el negocio de talleres ajenos después de registradas</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p>
<p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora</p>		
<p>Su saldo representa el importe de las bonificaciones y descuentos otorgados a los clientes en ventas de mano de obra contratadas en negocios ajenos</p>		

cargo	número de cuenta	crédito
<p>COMISIONES E INCENTIVOS A GERENTES DE VENTA Y VENDEDORES-UNIDADES</p> <p>El importe de las comisiones e incentivos devengados por los gerentes de venta y vendedores de unidades en ventas realizadas</p> <p style="text-align: center;">Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el importe de las comisiones e incentivos pagados o devengados a gerentes de ventas y vendedores de unidades</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p>
<p>GASTOS DE PREVIA ENTREGA</p> <p>El importe de la mano de obra y materiales utilizados en servicios de previa entrega efectuados en unidades nuevas</p> <p style="text-align: center;">Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el importe de mano de obra y refacciones utilizados por servicios efectuados de previa entrega a unidades nuevas tales: lavado, engrasado, e inspección</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p>
<p>GASTOS POR TRASLADO Y SEGURO DE TRASLADO</p> <p>El importe de los gastos de traslado de las unidades de la planta al concesionario, así como el importe del seguro contratado por el traslado</p> <p style="text-align: center;">Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el importe del servicio de traslado de las unidades nuevas de la planta al concesionario y el importe de los seguros contratados por dicho traslado</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p>

cargos	número de cuenta	crédito
<p>GASTOS DE VEHICULOS DEMOSTRADORES</p> <p>El importe de los gastos de conservación, reparación y funcionamiento de unidades nuevas demostradoras</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el importe de los gastos incurridos en el ejercicio por concepto de conservación, reparación y funcionamiento de unidades nuevas demostradoras y en exhibición</p>
<p>GASTOS DE MANEJO, ADMINISTRACION Y VIGILANCIA DE LAS UNIDADES CON PROMESA DE COMPRA-VENTA</p> <p>Los gastos de manejo, administración y vigilancia, devengados por concepto de las unidades adquiridas bajo el plan de unidades con promesa de compra-venta con la planta</p>		<p>El saldo de esta cuenta para ser traspasado a pérdidas y ganancias</p> <p>Cuenta de resultados de naturaleza deudora Su saldo representa el importe acumulado en el ejercicio de los gastos de manejo, administración y vigilancia pagados y/o devengados por la adquisición de unidades bajo el plan de compra-venta con la planta</p>

APENDICE H
FORMAS ESPECIFICAS QUE UTILIZAN
LAS DISTRIBUIDORAS AUTOMOTRICES

MEMORIA:

TELÉFONO DE VENTA	FECHA	FACTURA
ENTREGAR EN:		2366
		V. PLEDO
NO. DE CLARIA	ORDEN DE COMPRA	VENCIMIENTO



OPORTUNO AUTORIZADO
POR S.A.C.P. SPINOSA
COSTARRICA S.A. DE C.V.
R.F.C. 03020784
EMISSO OFICIAL EN EL
MOMENTO DE TIRAR LA
RECEPCION PARA SU

CONDICIONES PLAZO VIGENCIA DIAS DE REVISIÓN Y PAGO

"LA REPRESENTACION NO AUTORIZADA DE ESTE
COMPRANTE CONSTITUYE UN DELITO DE LOS
TIPOS DE LAS REPRESENTACIONES FALSAS."

CANT.	NO. DE PIEZA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	TOTAL			

PARA EVITAR LA FALTA DE ENTREGA DE PRODUCTOS, FAVOR DE PAGAR SUS FACTURAS EN EL MOMENTO DE VENCIMIENTO.

ORIGINAL CLIENTE

PEDIDO
No. 013006

CLIENTE No. _____ FECHA _____

NOMBRE: _____
 OBSERV: _____
 No. _____ R/U _____
 DIRECCIÓN: _____
 CDE. OVA: _____
 DELEGACION O POBLACION: _____
 EDO: _____ CP. _____ TEL. DOM. _____ TEL. CIV. _____
 ENTREGA: _____
 No. _____
 R/O _____

POR LA UNIDAD FORD NUEVA

No. CONTROL: _____
 TIPO: _____
 MODELO: _____
 CAT: _____ CL. _____
 No. SERIE: _____
 No. R.F.A.: _____
 No. MOTOR: _____
 1° OFICINA E.D.O.R.I. _____
 2° _____
 3° _____
 VENDEDOR: _____

PLACAS \$ _____ TENENCIA \$ _____ PERMISO _____ ENT. _____ REC. _____

AUTO CAMION FLY. CLAVE _____

INGRESOS

FECHA	NOTA DE CASH No.	IMPORTE

PRECIO UNIDAD	
ENGANCHE	
BALDO	
NEG. CONTRATO	
INV. CREDITO	
FINANCIAMIENTO	
COBRANZA	
SUB-TOTAL CARGOS	
IVA CARGOS	
TOTAL A FINANCIAR	
IMPORTE TOTAL	
ACCESORIOS	

OBSERVACIONES:

ACEPTO

FORMA de Pago: CREDITO CONTADO OTRA

_____ doc/os de _____ c/u _____

_____ doc/os de _____ c/u _____

_____ doc/os de _____ c/u _____

TOTAL

VENIMIENTO A PARTIR DE _____

LUGAR DE COBRO: _____

FACT. A REV. _____

30-043

CARTA FACTURA

A 11964

Texcoco, Edo. de México, a _____ de _____ de 19 _____

A QUIEN CORRESPONDA:

Hacemos constar que hemos vendido a _____

Con domicilio _____

El Vehículo _____ Marca Ford _____ Modelo _____

Tipo _____ Capacidad _____

Motor No. _____ Serie No. _____

Importe: \$ _____ Certificado No. _____

Quedando la factura en nuestro poder hasta la total liquidación de la operación de la venta mencionada.

Esta carta Factura se expide como constacia para efectuar:

y es válida por 30 días a partir de la fecha de expedición

Alientamiento:

Nota: No será válida la presente si muestra tachaduras, alteraciones ó enmendaduras

DE: GERENCIA DE SEMI-NUEVOS

A : R E F A C C I O N E S .

FECHA: _____

SOLICITUD DE REFACCIONES PARA UNIDADES SEMI-NUEVAS.

C A N T I D A D

REFACCION SOLICITADA

TIPO DE UNIDAD

S O L I C I T O:

REPORTE DE UNIDAD USADA

Fecha _____

MARCA	Modelo	Tipo	Color
TRANS.	No. Motor	R.F.V.	Kms.
Equipado con _____			
			Placas No. _____
Nombre _____			Interesado en: _____
Dirección _____			
Cof./Fracc.		Tela.	
Observaciones _____			

	B	R	M	DETALLE LOS DESPERFECTOS	Importe
	EXTERIOR				CARROCERIA
				PINTURA	
				MOLDURAS	
				DEFENSAS	
				PARRILLA	
				CRISTALES	
				BASTIDOR	
				SUSPENSION	
				DIRECCION	
				MOFLE	
			LUCES		
MECANICA				MOTOR	
				EMBRAGUE	
				RADIADOR	
				TRANSMISION	
				DIFERENCIAL	
				FRENOS	
			BATERIA		
INTERIOR				CALEFACCION	
				RADIO	
				AIRE ACOND.	
				MARCADORES	
				TABLERO	
				ALFOMBRA DEL.	
				ALFOM. TRAS.	
				ASIENTO DEL.	
			ASIENTO TRAS.		
CAJUELA LLANTAS				TOLDO	
				DELANTERAS	
				TRASERAS	
				REFACCION	
				TAPETE	
				GATO	
			SERVICIO		
TOTAL REACONDICIONAMIENTO					

Vendedor _____

Avalúo _____

Autorizó _____

DD	MM	AA

RECIBIDA

C*2
C*B
C*D

C*M
C*S
C*D

CONSECUTIVO
No.

MARCA	VERSION DE UNIDAD	TIPO	TRANS.	MODELO	KM.

COLOR EXT.	COLOR INT.	No. SERIE	No. MOTOR	R. F. C.

FACTURA	DE COMPAÑIA	A NOMBRE DE

FACTURA	DE COMPAÑIA	A NOMBRE DE

CERT. DE REG. No.	ULTIMO ENDOSO A NOMBRE DE	IMPORTE

PLACA S No.	TARJETA DE CIRCULACION A NOMBRE DE	TRAMITE DE BAJA	IMPORTE

AÑO	RECIBO DE TENENCIA	CALCOMANIA DE TENENCIA No.	I. SI	P. No.	IMPORTE	RECARGOS	TOTAL

VERIFICACION FOLIO:

OBSERVACIONES U OTROS TRAMITES (SI SON TRAMITES FAVOR DE ANOTAR EL COSTO DE LOS MISMOS)

	TOTAL TRAMITES \$

RECIBIO:

OBSERVACIONES:

	SI	NO		SI	NO
LLANTAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EXTINGUIDOR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GATO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	REFLEJANTES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LLAVE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	HERRAMIENTAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vo. Bo. GERENTE	CLIENTE CONFORMIDAD	ARCHIVO RECIBIDO	GESTORIA RECIBIDO

CONSECUTIVO

CLIENTE	VENDEDOR	CALLEJO	FECHA	ORDEN DE SERVICIO 24473
DIRECCION	SERIE	TIPO/MODELO	PLACAS	
TELEFONO Y CONTACTO	KILOMETROS	FECHA DE VENTA	TORRE Y COLOR	
OBSERVACIONES				RECIBO
				RELACION P.

01 LUBRICACION		02 AFINACION		03 ELECTRICIDAD		04 HOJALATERIA Y PINTURA	
01	LAVAR CAMBIO Y FILTRO	01	AFINACION MOTOR	01	CHECAR REGISTRO		RECORRER HOJALATERIA
02	LAVAR CILINDROS Y MOTOR	02	FALLO DEL MOTOR	02	REPARAR ALTERNADOR		BAÑO PINTURA
03	LUBRICACION	03		03	REPARAR BOMBA		PINTURA GENERAL
04	CAMBIO DE ACEITE Y FILTRO	04		04	REVISAR CLAVON		SOLDAR ESCAPE
05	APORTEAR	05		05	REVISAR LUCES		
06	PLUM Y RECIPIEN	06		06	REVISAR SISTEMA EN GRAL.		
07	LAVAR VESTIDORA	07		07	REVISAR AVE		
08		08		08	INSTALAR LUZ STOP		
09		09		09			
10		10		10			
11		11		11			
12		12		12			
13		13		13			
14		14		14			
15		15		15			
16		16		16			
17		17		17			
18		18		18			
19		19		19			
20		20		20			
21		21		21			
22		22		22			
23		23		23			
24		24		24			
25		25		25			
26		26		26			
27		27		27			
28		28		28			
29		29		29			
30		30		30			
31		31		31			
32		32		32			
33		33		33			
34		34		34			
35		35		35			
36		36		36			
37		37		37			
38		38		38			
39		39		39			
40		40		40			
41		41		41			
42		42		42			
43		43		43			
44		44		44			
45		45		45			
46		46		46			
47		47		47			
48		48		48			
49		49		49			
50		50		50			
51		51		51			
52		52		52			
53		53		53			
54		54		54			
55		55		55			
56		56		56			
57		57		57			
58		58		58			
59		59		59			
60		60		60			
61		61		61			
62		62		62			
63		63		63			
64		64		64			
65		65		65			
66		66		66			
67		67		67			
68		68		68			
69		69		69			
70		70		70			
71		71		71			
72		72		72			
73		73		73			
74		74		74			
75		75		75			
76		76		76			
77		77		77			
78		78		78			
79		79		79			
80		80		80			
81		81		81			
82		82		82			
83		83		83			
84		84		84			
85		85		85			
86		86		86			
87		87		87			
88		88		88			
89		89		89			
90		90		90			
91		91		91			
92		92		92			
93		93		93			
94		94		94			
95		95		95			
96		96		96			
97		97		97			
98		98		98			
99		99		99			
00		00		00			

ESTE ORDEN DE SERVICIO SE EMITE PARA EL CLIENTE QUE SE HA DESPLAZADO AL CENTRO DE SERVICIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS QUE SE ENSEÑAN EN EL ORDEN DE SERVICIO. EL CLIENTE DEBE ENTENDER QUE EL ORDEN DE SERVICIO SE EMITE PARA EL CLIENTE QUE SE HA DESPLAZADO AL CENTRO DE SERVICIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS QUE SE ENSEÑAN EN EL ORDEN DE SERVICIO. EL CLIENTE DEBE ENTENDER QUE EL ORDEN DE SERVICIO SE EMITE PARA EL CLIENTE QUE SE HA DESPLAZADO AL CENTRO DE SERVICIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS QUE SE ENSEÑAN EN EL ORDEN DE SERVICIO.

FIRMA DEL CLIENTE



GASOLINA



ORDEN DE SERVICIO
 No. 24473
 FECHA



TORRE
 PLACAS
 RECIBO

SI	CONCEPTO	NO	CONCEPTO
	TAPETES		REFLEJANTES
	ESPALDAS		ESPALDADEROS
	ANTENA		CABLES
	TAPETES		EQUALIZADOR
	RADIO		GATO
	EMERGENCIAS		PINTURA BARRIDA
	RECAMBIOS		COLETA
	EXAMTA RETENCION		
	LIMPIADORES		

ENTREGA DE VEHICULOS
 DE LUNES A VIERNES
 DE 9.30 A 13.30 Y DE 16.30 A 18.00 HRS.
 SABADO
 DE 9.30 A 14.00 HRS.

SOLICITUD DE REFACCIONES PARA TALLER DE SERVICIO

FECHA: ___/___/___

NO. DE PEDIDO: _____

NOMBRE DEL CLIENTE: _____

NO. ORDEN DE REPARACION/REGO: _____ TIPO: _____ MODELO: _____

NO. DE PARTE	DESCRIPCION

PLANO (MIG) O CLIENTE ()
GARANZIA ()

NORMAL ()
UNIDAD INMOVILIZADA ()

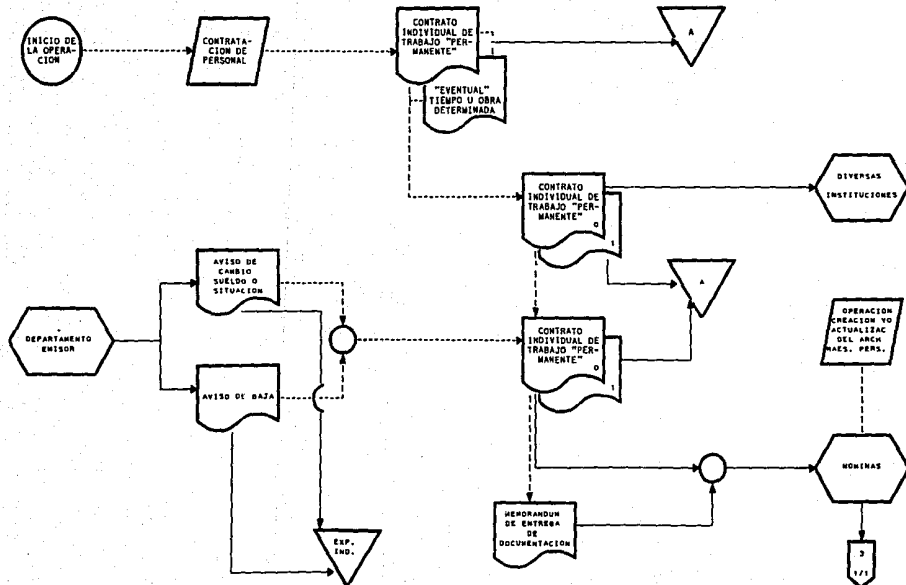
SOLICITO _____

RECIBO _____

1975

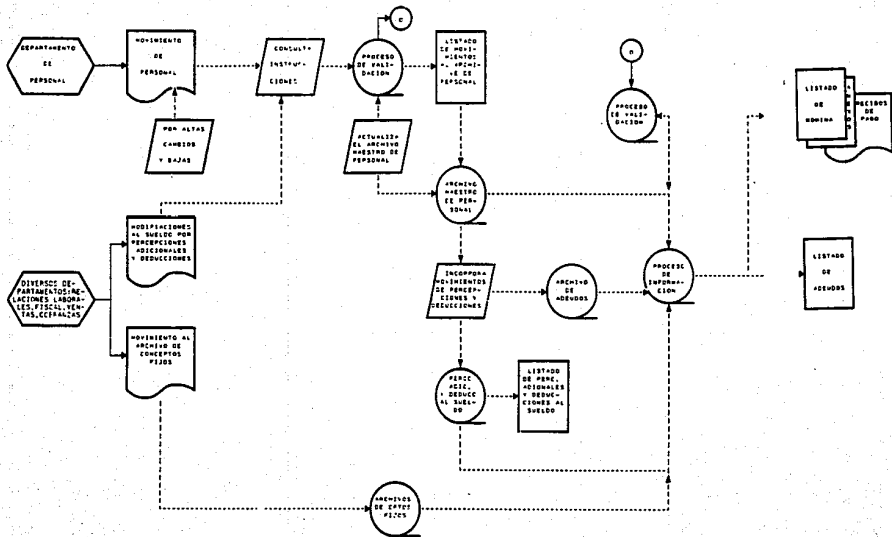
APENDICE I
EJEMPLOS DE DIAGRAMAS DE FLUJO
DE OPERACIONES TÍPICAS

ELABORACION DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL

PERSONAL

(1) CON BASE EN PROGRAMAS DE PLANEACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, PRESUPUESTO ESTABLECIDOS Y AUTORIZACION DE LA DIRECCION GENERAL PARA LA OPERACION DE NUEVAS PLAZAS.

PROCESO GENERAL DE EFECTUACION DE LA NOMINA



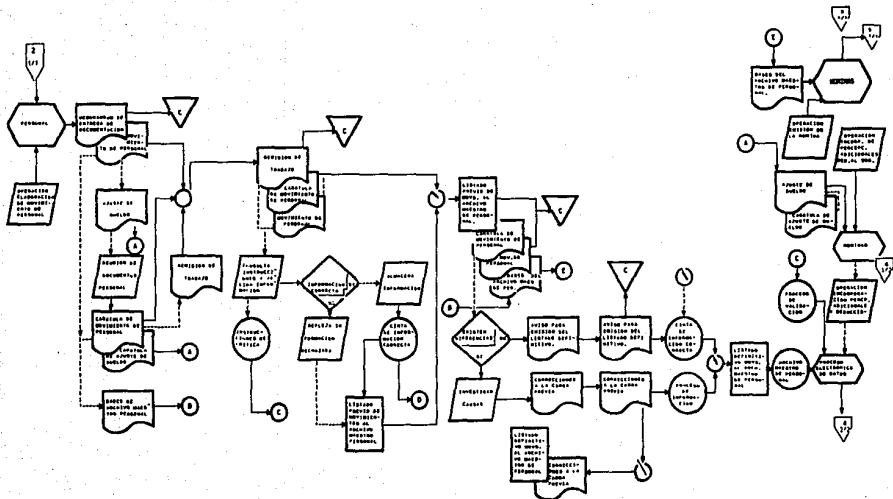
CREACION Y ACTUALIZACION DEL ARCHIVO MAESTRO DE PERSONAL

NOMINAS

PROCESO ELECTRONICO DE DATOS

NOMINAS

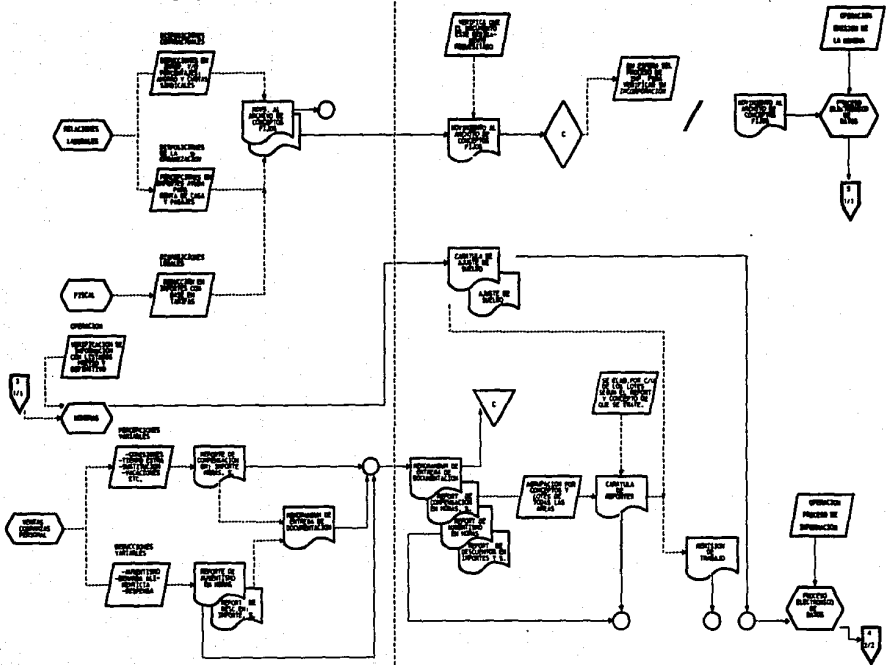
PROCESO ELECTRONICO DE DATOS



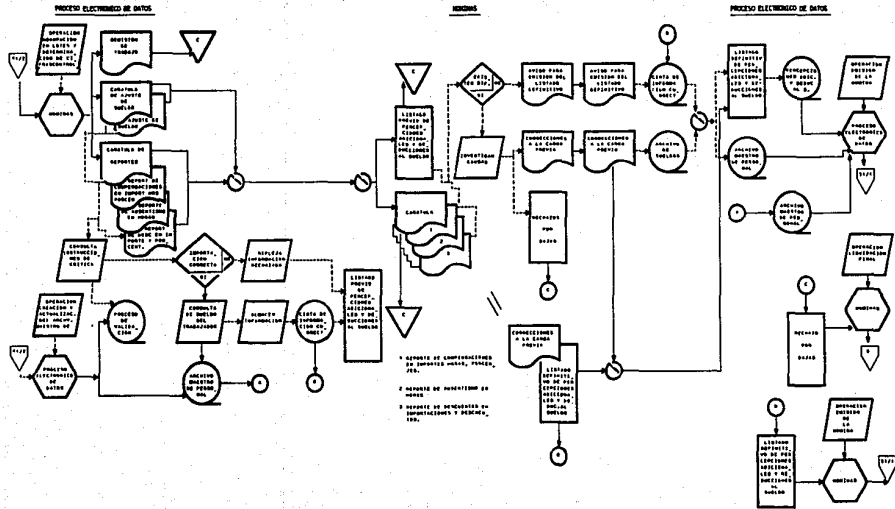
INCORPORACION DE PERCEPCIONES ADICIONALES Y DEDUCCIONES AL SUELDO

DIVERSOS DEPARTAMENTOS

NOMINAS

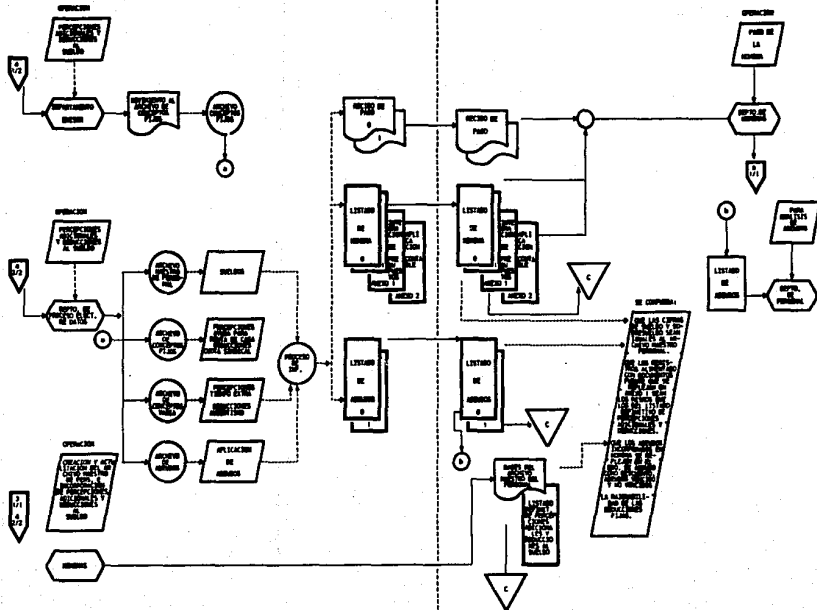


INCORPORACION DE PERCEPCIONES ADICIONALES Y DEDUCCIONES AL SUELDO



PROCESO ELECTRONICO DE DATOS

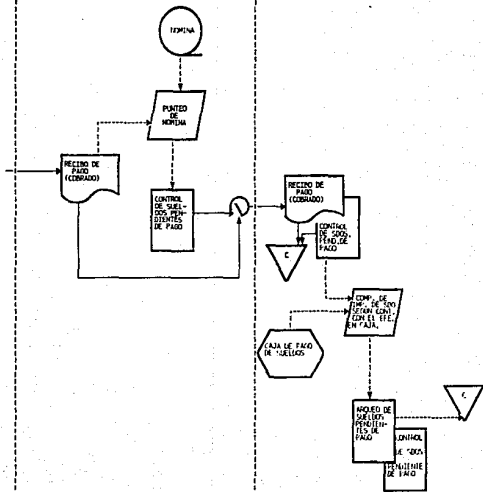
ROBINAS



PROCESO EFECTIVO IN BARR.

NOMINAS

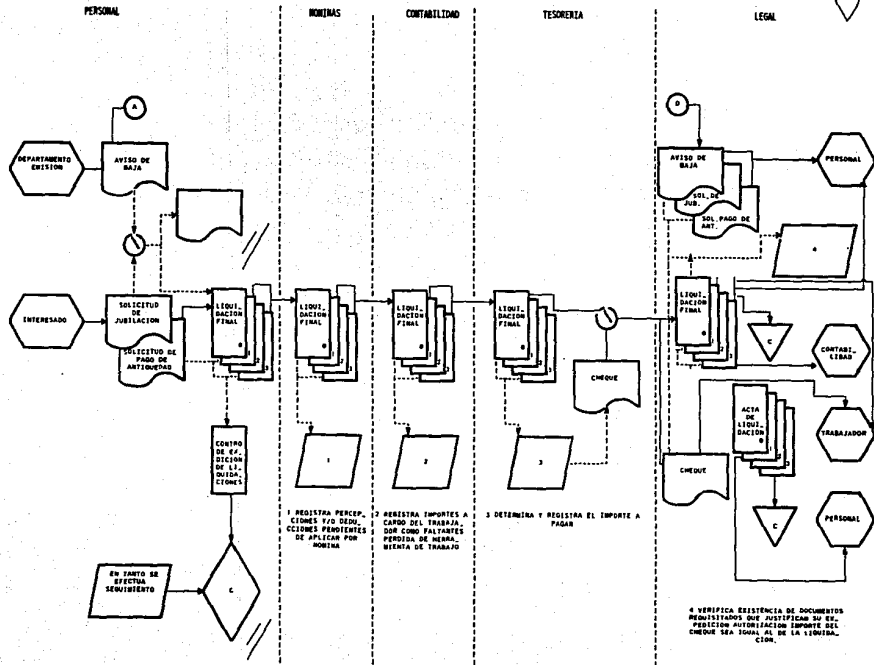
6
171



LIQUIDACION FINAL

DIAGRAMA

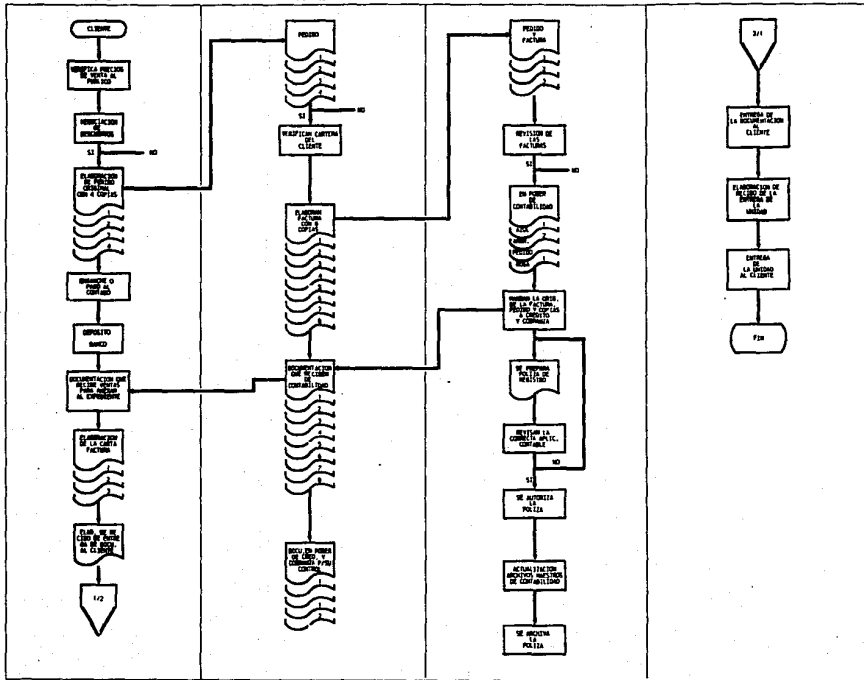
71/71



VENTAS

CICLO DE VENTAS DE UNIDADES NUEVAS
(UNIDAD Y COMBINA)

COMBINA UNO



APENDICE J
EJEMPLO DE DOCUMENTOS QUE
INTEGRAN EL DICTAMEN PARA
EFFECTOS FISCALES

A la H. Asamblea de Accionistas de

He examinado el balance general de , al 31 de de y , y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera que le son relativos por el año que terminó en esa fecha. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Compañía. Mis exámenes se efectuaron de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y, en consecuencia, incluyeron las pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que consideré necesarios en las circunstancias.

Los estados financieros antes mencionados, han sido preparados para ser utilizados exclusivamente por la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal y, por lo tanto, los mismos se han presentado y clasificado conforme a los formatos que para tal efecto ha diseñado dicha Admonstración.

En mi opinión, los estados financieros antes mencionados, presentan razonablemente la situación financiera de , al de de y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Contador Público

Registro Núm. en la Dirección General
de Auditoría Fiscal Federal

México D.F.,
de de

INFORME SOBRE LA REVISIÓN DE LA SITUACIÓN FISCAL

POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 1991

En cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 52 del Código Fiscal de la Federación, a continuación presento mi informe sobre la revisión de la situación fiscal de _____, por el ejercicio terminado el _____ de _____ de _____.

1. Declaro bajo protesta de decir verdad, que emito este informe en apego a lo dispuesto en el Artículo 52 y demás aplicables del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, y en relación con la revisión que practiqué de los estados financieros del contribuyente por el ejercicio terminado el _____ de _____, la cual se llevó a cabo conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

2. Manifiesto que dentro de las pruebas selectivas llevadas a cabo en cumplimiento de las normas y procedimientos de auditoría, examiné la situación fiscal del contribuyente por el ejercicio que cubren los estados financieros dictaminados, no habiendo observado omisión alguna en el cumplimiento de las obligaciones fiscales a su cargo o en su carácter de retenedor. Dicho examen no comprendió la revisión de la clasificación arancelaria, ni de los valores declarados por el contribuyente en materia de importaciones y exportaciones. Por otra parte, dentro del alcance de mi trabajo, me cercioré en forma razonable, mediante la utilización de los procedimientos de auditoría aplicables en las circunstancias, que los bienes y servicios adquiridos y prestados por el contribuyente fueron recibidos y proporcionados respectivamente.

3. Verifiqué el cálculo y entero de las contribuciones federales causadas en el ejercicio, incluyendo pagos provisionales, así como las cuotas obrero patronales cubiertas o enteradas al Instituto Mexicano del Seguro Social, incluidas en la relación de contribuciones a cargo del contribuyente o en su carácter de retenedor, a que se refiere el inciso c) de la fracción III del Artículo 50 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación. En el caso de retenciones del impuesto sobre sueldos y salarios pagados y aportaciones de seguridad social la revisión se hizo a base de pruebas selectivas.

4. Manifiesto que revisé en función de su naturaleza y mecánica de aplicación utilizada, en su caso en ejercicios anteriores, las partidas que integran:

- a) La conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos del Impuesto sobre la Renta.

- b) La conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos del Impuesto sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado.
- c) La conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos del Impuesto sobre la Renta e Impuesto sobre Automóviles Nuevos.
- d) La conciliación de registros contables con la declaración del ejercicio y cifras dictaminadas respecto del Impuesto al Valor Agregado.

5. Revisé las declaraciones complementarias presentadas por el contribuyente en el ejercicio que se dictamina, que modificaron resultados de ejercicios anteriores, así como las declaraciones complementarias por diferencias de impuestos dictaminados en el ejercicio, comprobando su apego a las disposiciones fiscales.

6. Revisé en función de su naturaleza y mecánica de aplicación utilizada, en su caso en ejercicios anteriores, la determinación y pago de la participación de utilidades a los trabajadores.

7. Revisé los saldos de las cuentas de gastos de venta administración, financieros y otros, conciliando, en su caso, las diferencias con los estados financieros básicos, originadas por asientos de reclasificaciones para mejorar su presentación.

8. En el ejercicio no hubo enajenación de acciones por residentes en el extranjero por los cuales el contribuyente sea responsable solidario en la retención de impuestos.

9. La Compañía no gozó de estímulos fiscales, ni obtuvo resoluciones de las autoridades fiscales durante el ejercicio que se dictamina, excepto por la autorización para disminuir los pagos provisionales en cuyo caso se cumplieron con las disposiciones fiscales que le son relativas.

10. Revisé en forma selectiva los resultados por fluctuación cambiaria (valuación y realización) de conformidad con los procedimientos de auditoría que le fueron aplicables a las principales operaciones, tanto activas como pasivas.

11. Los saldos y las transacciones con los principales accionistas, subsidiarias y afiliadas se presentan en las notas a los estados financieros y en el cuerpo de los mismos.

Dicha información adicional, se preparó exclusivamente para los efectos que requiere la Administración General de Auditoría Fiscal Federal y no constituye una parte de los estados financieros, que sea necesaria para una presentación razonable de la situación financiera, de los cambios en la misma, de los resultados, o de las variaciones en el capital contable.

México, D.F., de de

Contador Público

Registro Num. en la Administración General
de Auditoría Fiscal Federal

**RELACION DE ARCHIVOS E INDICE DE LA INFORMACION DE LOS ESTADOS
FINANCIEROS BASICOS Y SUS NOTAS, ASI COMO DE LA DEMAS INFORMACION
QUE INTEGRA EL DICTAMEN, COMO SON RELACIONES,
CONCILIACIONES Y ANALISIS
POR EL EJERCICIO TERMINADO EL DE DE**

EMPRESA :

R. F. C.:

DATOS DE LA HOJA DE CALCULO:

MARCA : LOTUS
 VERSION : 2.01
 AÑO DE LA VERSION: 1985
 FABRICANTE: LOTUS DEVELOPMENT CORPORATION

NOMBRE DE LOS ARCHIVOS	ARCHIVO (BYTS)	NUMERO SECUENCIAL	DESCRIPCION DEL CONTENIDO	COORDENADAS DE LOCALIZACION	
				(Inicia)	(Termina)
			Datos de identificación Datos cuantitativos		
			01.- Estado de posición financiera 02.- Estado de resultados 03.- Estado de variaciones en el capital contable 04.- Estado de cambios en la situación financiera 05.- Notas a los estados financieros		
			06.- Análisis comparativo por subcuentas de gastos: 6.1 Gastos de fabricación 6.2 Gastos de venta 6.3 Gastos de administración 6.4 Gastos Generales 6.5 Otros gastos y productos 6.6 Costo Integral de financiamiento		

NOMBRE DE LOS ARCHIVOS	ARCHIVO (BYTS)	NUMERO SECUENCIAL	DESCRIPCION DEL CONTENIDO	COORDENADAS DE LOCALIZACION	
				(Inicia)	(Termina)
			<p>07.- Relación de contribuciones a cargo del contribuyente o por pagar al cierre del ejercicio o en su - caracter de retenedor</p> <p>7.1 Descripción de bases, tarifas, cuotas causadas, entero de contribuciones</p> <p>7.2 Declaratoria que incluye - todas las contribuciones federales</p> <p>7.3 Pagos provisionales de - impuesto sobre la renta</p> <p>7.4 Pagos provisionales de - impuesto al activo</p> <p>7.5 Liquidaciones de cuotas al IMSS</p> <p>7.6 Determinación de la base del impuesto al activo</p> <p>7.7 Impuesto retenido sobre - honorarios</p> <p>7.8 Impuesto retenido sobre - arrendamiento</p> <p>7.9 Impuesto retenido sobre - intereses</p> <p>7.10 Impuesto por dividendos - pagados</p> <p>7.11 Operaciones de comercio - exterior</p> <p>7.12 Impuesto pagado por importaciones</p> <p>7.13 Impuesto pagado por exportaciones</p> <p>7.14 Base determinada de pagos al extranjero</p>		

NOMBRE DE LOS ARCHIVOS	ARCHIVO (BYTS)	NUMERO SECUENCIAL	DESCRIPCION DEL CONTENIDO	COORDENADOR DE LOCALIZACION	
				(Inicia)	(Termina)
			7.15 Relación de contribuciones por pagar		
			7.16 Conciliación de la base para el impuesto del 1% sobre remuneraciones al trabajo personal		
			7.17 Conciliación de la base para el impuesto del 1% sobre remuneraciones al trabajo personal y la base de salarios manifestados para el Instituto Mexicano del Seguro Social		
			7.18 Conciliación de la base para el impuesto del 1% sobre remuneraciones al trabajo personal y la base de salarios manifestados para el INFONAVIT		
			7.19 Conciliación de la base para el impuesto del 1% sobre remuneraciones al trabajo personal y la base del impuesto sobre la renta retenido		
			08.- Conciliación entre el resultado contable y fiscal para efectos del impuesto sobre la renta		
			8.1 Ingresos fiscales no contables		
			8.2 Deducciones contables no fiscales		
			8.3 Deducciones fiscales no contables		
			8.4 Ingresos contables no fiscales		

NOMBRE DE LOS ARCHIVOS	ARCHIVO (BYTS)	NUMERO SECUENCIAL	DESCRIPCION DEL CONTENIDO	COORDENADAS DE LOCALIZACION (Inicia) (Termina)	
			<p>8.5 Amortización de pérdidas de ejercicios anteriores</p> <p>09.- Conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos del impuesto al valor agregado</p> <p>9.1 Conciliación entre los ingresos dictaminados y los declarados para efectos del - impuesto sobre la renta e impuesto sobre automoviles nuevos</p> <p>10.- Conciliación de registros contables con la declaración de ejercicio y con las cifras dictaminadas respecto del impuesto al valor agregado</p> <p>11.- Resumen de empresas que consolidan fiscalmente</p> <p>11.1 Análisis de empresas que consolidan fiscalmente</p> <p>12.- Cuenta de utilidad fiscal neta</p> <p>13.- Integración de las cifras reexpresadas</p>		

Contador Público

Registro Num. en la Administración General
de Auditoría Fiscal Federal

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA FISCAL FEDERAL () ADMINISTRACION FISCAL
ADMINISTRACION FISCAL FEDERAL () DE: FEDERAL ESPECIAL () DE:

PARA USO EXCLUSIVO DE LA S.H.C.P.									
Nº DE OFICINA DE PARTES	FECHA DE PRESENTACION			Nº DE EXPEDIENTE	Nº DE AVISO	CLAVE A.F.F.	CLAVE G.R.O.		
	DIA	MES	AÑO						

PARA LOS EFECTOS A LOS QUE SE REFIEREN LOS ARTICULOS 52 DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, 46 Y 40 DE SU REGLAMENTO Y REGLAS GENERALES APLICABLES, PRESENTAMOS EN DISCO MAGNETICO FLEXIBLE EL DICTAMEN FISCAL FORMULADO POR C.P.R. RELATIVO A LOS ESTADOS FINANCIEROS CONFORME A LOS DATOS DEL AVISO DE SPECTIVO

DATOS DE IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE											
NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL						INDICAR SI PRECISE DE CONTRIBUYENTE SOLO DE CADA TRAMITE SI ESTA COMPLETO					
						LETRA		NOMBRE		CATEGORIA	
DOMICILIO FISCAL	CALLE	Nº Y/O LETRA	COLONIA	DELEGACION POLITICA O MUNICIPIO			CODIGO POSTAL				
POBLACION				ESTADO			ACTIVIDAD PREPONERANTE				

DATOS DEL DICTAMEN FISCAL E IDENTIFICACION DE LA INFORMACION EN EL DISCO MAGNETICO FLEXIBLE											
MARCA DEL DISCO	TAMAÑO	DENSIDAD	Nº ECCO	Nº DE O. ORIG.	EJERCICIO FISCAL AÑO						
	8 1/4 () 3 1/2 ()	ALTA () BAJA ()		SERIE () COPIA	OCT. _____						
COORDENADAS DE IDENTIFICACION DE LA INFORMACION QUE SE ENCUENTRA EN EL ART. 80 R.C.F.F. A EXCEPCION DE LA FRACCION L											
COORDENADAS		CONCEPTO			COORDENADAS					CONCEPTO	
1 ESTADO DE POSICION FINANCIERA					8 CONCILIACION ENTRE RESUMATO CONTABLE Y FISCAL PARA EFECTOS DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA						
2 ESTADO DE RESULTADOS					9 CONCILIACION ENTRE LOS IMPUESTOS DEDUCTIVOS Y LOS PAGOS PARA EL VISTO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EN EL CASO DE INDEMNIZACION Y REPARTO						
3 ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE					10 CONCILIACION DE REGISTROS CONTABLES CON LA DECLARACION DEL EJERCICIO Y CON LAS CANTAS DECLARADAS RESPECTO AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO						
4 ESTADO DE CAMBIO DE LA SITUACION FINANCIERA					11 INFORME Y ANALISIS DE OPERACIONES REALIZADAS ENTRE EMPRESAS CONTROLADAS Y CONTROLADORAS EN FORMA COMSA FISCALMENTE Y EMPRESAS RELACIONADAS QUE NO CONSOLIDAN						
5 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS											
6 ANALISIS COMPARATIVO POR RUBRICAS DE GASTOS											
7 RELACION DE CONTRIBUYENTES A CARGO DEL CONTRIBUYENTE O POR PAGAR AL CIERRE DEL EJERCICIO O EN SU CARACTER DE RETENEDOR											

SISTEMA DESARROLLADO EN EL DISCO MAGNETICO FLEXIBLE EN QUE NO HA DE CALIAR SE INTEGREA LA INFORMACION OTRO () INDICAR CUAL: PROPORCIONE COPIA ADICIONAL EN DISCO MAGNETICO FLEXIBLE DEL SISTEMA UTILIZADO Y LAS INSTRUCCIONES DE MANEJO

DATOS DEL DICTAMEN FISCAL Y DEL AVISO PARA PRESENTARLO									
PRESENTACION DEL AVISO			LUGAR DONDE SE PRESENTE EL AVISO			VALOR TOTAL DE LOS ACTOS O ACTIVIDADES			
DIA MES AÑO			CIUDAD AUTORIDAD			L. V. A. SI () NO ()			
INGRESOS ACUMULABLES I.S.R.			DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS I.S.R. SI () NO ()			SI () POR DICTAMEN SI () POR OTRAS CAUSAS SI () NO ()			

EMPRESA FILIAL	EMPRESA SUBSIDIARIA	EMPRESA DE PARTICIPACION GUBERNAMENTAL
SI () NO ()	SI () NO ()	SI () NO ()

DATOS DEL CONTADOR PUBLICO QUE DICTAMEN									
NOMBRE		R.F.C. (3 POSICIONES)		Nº DE REGISTRO		DEPACHO AL QUE PERTENECE		NUM. DE DESPACHO	
DOMICILIO FISCAL		CALLE	Nº Y/O LETRA	COLONIA	COLEGIO PROFESIONAL AL QUE PERTENECE	NUM. DE COLEGIO			
DELEGACION POLITICA O MUNICIPIO				CODIGO POSTAL		POBLACION Y ESTADO		TELEFONO	

DECLARO QUE LA INFORMACION QUE PROPORCIONO EN EL DISCO MAGNETICO FLEXIBLE, MARCADO CON EL NUMERO ECONOMICO _____ Y NUMERO DE SERIE ORIGINAL _____ A NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE QUE SE ENCUENTRA ANEXO A ESTE DOCUMENTO, CONTIENE INFORMACION QUE CONSTA EN LIBROS, REGISTROS, DOCUMENTOS Y DECLARACIONES EN PODER DEL CONTRIBUYENTE MISMO QUE FUERON EXAMINADOS POR EL SUSCRITO COMO LO MANIFIESTO EN MI DICTAMEN ADJUNTO.

NOMBRE Y FIRMA

DATOS DEL CONTRIBUYENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL									
EMPRESA CONTROLADORA		EMPRESA CONTROLADA		FORMA DE ESTADOS FINANCIEROS PARA EFECTOS FISCALES SI () NO ()			REPRESENTANTE LEGAL		
SI () NO ()		SI () NO ()		EN CASO POSITIVO INDICAR NOMBRE DE LA EMPRESA CONTROLADORA			DECLARO QUE LA INFORMACION CONTENIDA EN EL DISCO MAGNETICO FLEXIBLE, MARCADO CON EL NUMERO ECONOMICO _____ Y NUMERO DE SERIE ORIGINAL _____ COPIA _____ DEL CONTRIBUYENTE QUE REPRESENTA		
PARAESTATAL A PARTIR DE		FECHA	OFICIO	FECHA		REFLEJAN OPERACIONES REALES DE LA EMPRESA MISMAS QUE ESTAN CONTABILIZADAS EN SUS REGISTROS Y SE ENCUENTRAN AMPARADOS CON DOCUMENTACION COMPROBATORIA EN PODER DE MI REPRESENTADA. R.F.C. _____ (3 POSICIONES)			
LUGAR Y FECHA				DIA	MES	AÑO	_____ NOMBRE Y FIRMA		



ADMINISTRACION FEDERAL DE ALCOTENA FISCAL FEDERAL ()
ADMINISTRACION LOCAL DE ALCOTENA FISCAL DE

ADMINISTRACION ESPECIAL DE ALCOTENA FISCAL ()

PARA USO EXCLUSIVO DE LA S.A.C.F.									
NO. DE OFICIALIA DE PARTES		FECHA DE RECEPCION			NO. DE EXPEDIENTE	NO. DE AÑO	CLAVE A.L.A.F.		
		DA	ME	AÑO					
SELLO DE RECEPCION									
AVISO PARA PRESENTAR DICTAMEN FISCAL PARA BENS BIENES PERSONALES SOBRE ESTADOS PERSONALES, BIENES PERSONALES, BIENES PRIVADOS Y LOS ARTOS. 10-A Y 10-B DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Y 10-B DE SU REGLAMENTO Y REGLAS GENERALES APLICABLES, COMPARECE AL OS DECLARANTES BENS									
DATE DE IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE						CLAVE DEL REGISTRO FISCAL DE CONTRIBUYENTES. VELA SE BASTA TRAMITE SI ESTA COMPLETA. PERIODOS FISCALES A 12 PERIODOS E. PERIODOS FISCALES A 12 PERIODOS E.			
NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL						LETRAS	FISMA	NOMBRES	
DOMICILIO FISCAL:		CALLE	NO. Y/O LETRA		COLOMA	DELEGACION POLITICA O MUNICIPIO			
CODIGO POSTAL		POBLACION		ESTADO		TELEFONO			
ACTIVIDAD PRECEDENTE(S)						CLAVE CERO			
DICTAMEN VOLUNTARIO () DICTAMEN POR ARTICULO 10-A DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION						FRACCION I ()	FRACCION II ()	FRACCION III ()	FRACCION IV ()
EJERCICIO A DICTAMINAR DATOS DECLARADOS									
EJERCICIO FISCAL			FECHA DE PRESENTACION DE LA DECLARACION			IMPUESTO AL VALOR AGREGADO			I.E.P. Y E.
DA	ME	AÑO	DA	ME	AÑO	VALOR TOTAL ACTOS O ACTIVIDADES	IMPUESTO 10 APLICADO AL I.V.A.	I.V.A. CANCELADO	
IMPUESTO SOBRE LA RENTA						CAPITAL CONTABLE			
ING. ACUMULABLES		DEDUCCIONES		LEA. PAGADO	RESULTADO FISCAL				
C E O R M Y	IMPUESTO DE IMPORTACION		IMPUESTO AL ACTIVO			PROMEDIO MENSUAL DE TRABAJADORES		PARTICIPACION DE UTILIDADES A REPARTIR A LOS TRABAJADORES	
	IMPUESTO DE EXPORTACION		TOTAL DEL ACTIVO	BASE	IMPUESTO				
PRIMER DICTAMEN SI () NO ()						SI A PARTIR DEL SEGUNDO, EN ALGUN EJERCICIO NO SE DICTAMINA SEGUNLE CADA UNO.			
SUSTITUCION CNR () NOMBRE DEL ANTERIOR						CONTROLADA ()		Y NUMERO	
CONSOLIDA PARA EFECTOS FISCALES SI () NO ()						CONTROLADORA ()			
DATOS DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL									
NOMBRE			NOTARIA No.			DATOS DEL PODER INSTANTANEO			FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL
CARGO	TELEFONO	LETRAS	FISMA	POBLACION	NO. DE ESCRITURA	DA	ME	AÑO	
DATOS DEL CONTADOR PUBLICO QUE EMITIRA DICTAMEN									
NOMBRE						REGISTRO FISCAL DE CONTRIBUYENTES A 12 PERIODOS			
NO. DE REGISTRO						LETRAS:	FISMA:	NOMBRES:	
CONSEJO FISCAL:		CALLE	NO. Y/O LETRA		COLOMA	DELEGACION POLITICA O MUNICIPIO		POBLACION Y ESTADO	CODIGO POSTAL
DESPLAZO AL QUE PERTENECE						NO. DE DESPLAZO		FIRMA DE CONFIRMACION DEL CONTADOR PUBLICO REGISTRADO	
CODIGO PROFESIONAL AL QUE PERTENECE									