



UNIVERSIDAD DON VASCO, A. C.

INCORPORACIÓN No. 8727-08

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

ESCUELA DE CONTADURÍA

**EL PRESUPUESTO COMO
HERRAMIENTA DE TRABAJO,
PARA LA PLANEACIÓN FISCAL
FINANCIERA DE UNA EMPRESA
DEDICADA AL AUTOTRANSPORTE**

Tesis

Que para obtener el título de:

Licenciada en Contaduría

Presenta:

LETICIA SUÁREZ RODRÍGUEZ

ASESOR:

L.C. ISMAEL GUADALUPE ATILANO DÍAZ



Uruapan, Michoacán. 01 de junio de 2011



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.

Dedicatoria

A Dios por llenar mi vida de bendiciones y estar conmigo siempre.

A mis padres, a quienes agradezco profundamente por su amor, apoyo, cariño y comprensión.

A mis maestros que compartieron conmigo sus conocimientos y sobre todo a mi asesor Ismael Guadalupe Atilano por su disposición y ayuda brindada, durante la elaboración del presente trabajo.

A mis amigos que estuvieron conmigo en todo momento, y que por medio de las discusiones y preguntas, me hacen crecer en conocimientos.

Y a una persona muy especial que tuve la oportunidad de conocer durante mis estudios en la institución y que hoy por hoy es una parte fundamental en mi vida y corazón.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3	
CAPÍTULO 1	HISTORIA DEL AUTOTRANSPORTE	7
1.1	El Autotransporte en México	7
1.2	Transporte Terrestre	7
1.3	Importancia del transporte en el país	9
CAPÍTULO 2	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN LAS EMPRESAS	14
2.1	Administración estratégica	14
2.2	Planeación estratégica	17
2.3	Plan operativo y plan financiero	23
2.4	El presupuesto	31
2.5	Clasificación de los presupuestos	34
2.6	Tipos de presupuestos	37
CAPÍTULO 3	LA PLANEACIÓN Y LA TRIBUTACIÓN	41
3.1	Qué es la planeación fiscal	41
3.2	Aspecto fiscal de la planeación	47
3.3	Sustento legal de la tributación	54
3.4	Presupuesto fiscal	61
3.5	Facilidades administrativas del autotransporte	64
CAPÍTULO 4	CASO PRÁCTICO	80
<u> </u>	Presupuesto	89
CONCLUSIONES		99
FUENTES BIBLIOGRÁFICAS		102

INTRODUCCIÓN

Desde la antigüedad los presupuestos han sido un instrumento utilizado por la sociedad, de hecho todos en algún momento hacemos planes ya sea con nuestras actividades, el tiempo, u otros factores a nuestro alrededor.

En la actualidad lo único constante es el cambio, las empresas sin importar su magnitud, se enfrentan día a día a múltiples cambios en su ambiente interno y externo, se enfrentan al factor de la incertidumbre, por lo cual es necesario que las empresas utilicen todas aquellas herramientas o instrumentos que contribuyan a la supervivencia, desarrollo y crecimiento de las mismas.

Los presupuestos son herramientas que si se emplean adecuadamente y de manera constante presentan resultados óptimos para la empresa. Sin embargo debe considerarse que al utilizar este instrumento o cualquier otro, se va a incurrir, en mayores costos y esfuerzos que se reditúan en el futuro.

Las grandes empresas, tienen la facilidad de estar bien informadas sobre técnicas y métodos de planeación y control, además contratan personal adecuado para la elaboración y aplicación de las mismas, pero las empresas medianas y pequeñas que conforman gran parte de nuestra compañía, aún desconocen las opciones que existen y que pueden emplear para tener un mejor desempeño dentro de la sociedad.

El presente trabajo de investigación tiene como finalidad demostrar la gran utilidad e importancia que tiene el presupuesto fiscal como una herramienta fundamental de la planeación fiscal en una organización.

Debido a los problemas por los que enfrentan muchas empresas para poder cumplir de una manera oportuna y sin contratiempos con sus obligaciones fiscales y por la gran incapacidad de las autoridades fiscales de establecer una mecánica más fácil y sencilla, en donde no existan contratiempos y complejidad en sus instrumentos fiscales para que los contribuyentes puedan realizar el pago de sus impuestos de manera eficiente, rápida y eficaz.

Por lo anterior es necesario que los propietarios, gerentes o cualquier otra persona que se encuentre en la dirección de una empresa, busque y utilice los métodos y técnicas que de acuerdo con las características particulares de la empresa, le proporcionen una información confiable, veraz y oportuna que le ayude a tomar las mejores decisiones para el bienestar de la misma.

Por ello el presente trabajo tiene con objetivos:

1. Resaltar la importancia, así como los beneficios que proporcionan el uso de los presupuestos dentro de una empresa.
2. Realizar un Presupuesto Fiscal, en forma constante y oportuna dentro de la empresa en estudio para conocer con anticipación, cuales son las cantidades de impuestos que se deberá pagar en un futuro.

Además de estos objetivos, se pretende demostrar las siguientes hipótesis:

- El presupuesto fiscal optimiza la carga impositiva de las empresas.

- La utilización de presupuestos facilita el aprovechamiento de los recursos.

La presente investigación se enfoca a una empresa, con giro prestación de servicios, en la ciudad de Uruapan Michoacán; para el desarrollo de este trabajo el contralor nos proporcionó la información necesaria para llevarlo a cabo.

Este trabajo se divide en cuatro capítulos los cuales se integran de la siguiente forma:

En el primer capítulo se tiene como objetivo dar a conocer las generalidades, características del transporte terrestre en México así como la importancia del mismo, en cuanto al segundo, trata de la administración y planeación estratégica, así como de la elaboración de un plan operativo y financiero. Menciona también que es la formulación estratégica y el significado de la ventaja competitiva, por otra parte se habla de las generalidades de los presupuestos, y explica los principales presupuestos que se utilizan dentro de las empresas, con la finalidad de conocer las bases de los mismos e identificar el presupuesto que será aplicado en este proyecto de investigación. En el capítulo tres se contempla el objeto de la planeación y los elementos que la integran, el aspecto fiscal y metodología de la misma tomando en cuenta las etapas en la que incurre para lograr una buena planeación fiscal, se menciona el sustento legal de la tributación, sujetos al impuesto y una breve descripción del Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Sobre la Renta, Impuesto Sobre los Depósitos en Efectivo y el Impuesto Empresarial a Tasa Única. Por último, en el capítulo cuatro está conformado por los antecedentes de la empresa en

estudio, y la propuesta del presupuesto financiero con cada uno de los elementos que lo constituyen, con la finalidad de lograr la implantación de este instrumento en la empresa, demostrando su contribución en el logro de un mayor control y manejo de información fiscal.

CAPÍTULO 1 HISTORIA DEL AUTOTRANSPORTE

1.1 El Autotransporte en México

El autotransporte en nuestro país, como en cualquier otro, es uno de los servicios más necesitados en nuestra época, ya que facilitan el traslado tanto de personas como de mercancías, con mayor seguridad y comodidad para los usuarios.

Es considerado un servicio público encaminado a satisfacer una necesidad de carácter económico o cultural, en nuestro país se ha concedido este tipo de servicios en su mayoría, a particulares que estén en disposiciones de cumplir con las reglas establecidas e invertir su capital en estas empresas.

Las empresas de autotransporte se encuentran clasificadas de pasajeros, de turismo y de carga. Este estudio estará enfocado a las de pasajeros.

1.2 Transporte Terrestre

En 1849, se estableció el primer servicio de diligencias entre la ciudad de México y Tepic pasando por Guadalajara. Hacia 1859, cuando se inició el ferrocarril en el país, se desatendieron notablemente los caminos.

En 1908, aparece el vehículo automotor en México y se ve la necesidad de cambiar el sistema de transporte carretero, aunque no se avanzó mucho debido al movimiento social de esa época.

Hacia 1930, se construyeron 1420 Km. de carreteras que comunicaban a la capital con Pachuca, Córdoba, Cuautla, Acapulco y Toluca principalmente, y a Monterrey con Nuevo Laredo.

Durante esta década, Guadalajara se integra a la red nacional de camión, estableciendo comunicación con Morelia, Aguascalientes, Zacatecas, Toluca, Acapulco, Veracruz y zona de noroeste del país.

Entre 1940 y 1950, figura la ruta Guadalajara – México vía corta, a partir de esta fecha se construyen las carreteras de función social, es decir, llevar la comunicación a las poblaciones más alejadas e integrarlas al desarrollo del país.

En 1940, fue expedida la Ley de Vías Generales de Comunicación, la que señalaba en su artículo 152 que para el aprovechamiento de los caminos de jurisdicción federal en la explotación de servicios públicos de autotransporte, sería necesario obtener concesión de la secretaría de comunicaciones y Transportes, actualmente se encuentra derogado.

En las disposiciones generales del Capítulo Primero del Título III de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, nos menciona que el servicio de autotransporte podrá ser realizado por el permisionario con vehículos propios o arrendados de acuerdo con esta Ley, los que además deberán cumplir con la verificación teórica de condiciones físicas y mecánicas.

Los conductores de la unidad tendrán la obligación de contar con la licencia federal expedida por la Secretaría, la que los permisionarios deberán constatar y

vigilar su vigencia. Los choferes deberán aprobar los cursos de capacitación y actualización de conocimiento teórico- prácticos de los vehículos de acuerdo al reglamento, capacitación que serán obligación del permisionario impartir.

1.3 Importancia del transporte en el país

El creciente desarrollo de las ciudades, necesita mantenerse al día en sistemas de comunicación y transporte, ofreciendo la posibilidad del uso del servicio en las mejores condiciones, que permitan al usuario una rápida localización de los servicios requeridos, de la comodidad, eficiencia y economía de cada uno de los tipos de transporte.

Las empresas de autotransporte de pasaje en nuestro país, son uno de los medios de transporte más útiles para nuestra economía, además de ser accesibles a los bolsillos de los usuarios. Sin embargo varios son los factores que han contribuido en la elevación del costo de transporte, en especial el incremento en los precios del combustible, de los vehículos, las refacciones y las cuotas de las autopistas.

ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE TRANSPORTE EN MÉXICO.

En México la prestación de los servicios de transporte es obligación del Estado. Sin embargo, por lo general los sistemas de transporte son considerados como actividades netamente privadas que se realizan a través de un contrato civil. (Reglamento de la Ley de Comunicaciones y transportes del estado de Michoacán)

En el caso de la concesión de los servicios de transporte es necesario recordar que es una autorización temporal de una atribución del Estado y no una transferencia de la misma.

Es el Estado el que autoriza la prestación de un servicio a través de la concesión que tendrá una determinada vigencia, la cual podrá ser o no prorrogada.

La concesión es el acto administrativo a través del cual la administración pública (concedente) otorga a los particulares (concesionarios), el derecho para explotar un bien propiedad del Estado o para explotar un servicio público. Una de las causas de terminación de la concesión es la caducidad, que se refiere al incumplimiento por parte del concesionario de lo establecido. (Reglamento de la Ley de Comunicaciones y transportes del estado de Michoacán)

Una vez obtenida la concesión la manera en que opera este tipo de empresas es la siguiente: el área de servicio (comúnmente conocida como el área de operación de la empresa), se encarga de elaborar los roles de las unidades de acuerdo a las necesidades de transporte en las comunidades donde viajan, para ello el encargado tiene una hoja donde se concentran los horarios de cada población, tanto de entrada y de salida, una vez asignado el rol, se procede con el viaje el cual tendrá como duración diez días, posteriormente se le dará dos días de descanso, en caso de que la unidad se descomponga y no haya forma de arreglarla se tendría que cancelar el viaje o corrida, al llegar a la central, el autobús es mandado a un taller para su reparación, y mientras tanto entra un posturero que viene a cubrir el trabajo de la unidad en reparación. Una vez finalizado el viaje o en su caso cancelada la corrida, el operador procede a liquidar su cuenta para determinar el ingreso de la unidad.

MARCO REFERENCIAL

La actividad de transporte en México ha contado con una gran evolución a través de los años, el gobierno ha realizado programas de desarrollo para este sector. Entre los seis tipos de transporte que existen se encuentran: terrestre de carga, terrestre de pasajeros, aéreo de carga, aéreo de pasajeros, vía marítima y vía ferroviaria.

En la ciudad de México el sector de transporte de pasaje cuenta con un factor de desarrollo nacional, ya que por medio del autotransporte de pasaje se desarrolla la gran parte de actividades económicas que se llevan a cabo dentro del país.

En la actualidad se está dando un gran desarrollo dentro de los sectores, no siendo transporte de pasaje una excepción, el país busca que se cuente con mejores oportunidades de desarrollo, para poder así estar en constante competencia con otras empresas que prestan el mismo tipo de servicios, por ello los mejores medios para la internacionalización del servicio es la adopción de nuevas tecnologías y la modernización del equipo.

La importancia del transporte se basa en la necesidad de las personas de moverse de un lugar a otro, en general, las actividades diarias del ser humano no se localizan en un mismo lugar, esto es, los lugares de trabajo, escuelas, tienditas lugares de recreación y entretenimiento, nunca se encuentran, todos junto a nuestra casa. Uno puede darse cuenta de qué tan importante es el transporte en la vida cotidiana con sólo mirar alrededor, a cualquier lado que se mire podremos ver una calle o un automóvil.

La misma localización de ciudades y pueblos y en general la distribución de la población es un fenómeno que depende en gran medida de los medios de transportes existentes. A medida que las ciudades crecen en población, extensión y riqueza sus sistemas de transporte se vuelven más complejos, con más destinos y mayores distancias por recorrer.

Del mismo modo, la infraestructura del sistema de transporte es un “prerrequisito para el crecimiento económico”

El progreso social y económico de cualquier grupo depende de la reducción de la inconveniencia y costo del espacio. Las mejoras en los transportes implican mejorar el movimiento de un lugar a otro con el menor gasto posible de tiempo y costo. Para servir a una economía en crecimiento, las facilidades de transporte deben también aumentar en capacidad.

Dada la importancia del transporte en una economía, podemos señalar que la función económica del transporte es romper con las barreras físicas de movilidad entre distintos lugares, ya que es pilar de las zonas urbanas por las facilidades de transporte que sostienen el crecimiento económico.

Sin embargo, la relación entre transporte y crecimiento económico es recíproco: por una parte, el transporte promueve el crecimiento económico, pero éste también promueve la intensificación de actividades urbanas, incluyendo el transporte. También influye el número de vehículos per cápita, la generación de viajes y el crecimiento urbano asociado. El desarrollo de las ciudades demanda mayor y mejor transporte público que se manifiesta en tasas crecientes de viajes y distancias y la adopción de modos de transporte más rápidos.

El caso de transporte de pasaje se puede definir como un sistema básico para el funcionamiento de una ciudad o comunidades, en donde su operación influye de manera directa en la eficiencia del conjunto de sus actividades y en la calidad de vida de sus habitantes. El transporte cumple el papel de conectar e integrar funciones que se desarrollan en diferentes lugares de una ciudad, mediante la movilización de personas y bienes, lo que permite la especialización de las actividades y los usos de suelo, aprovechando las ventajas asociadas con otras ciudades o comunidades.

CAPÍTULO 2 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN LAS EMPRESAS

2.1 Administración estratégica

Administración estratégica es el arte y ciencia de formular, implementar y evaluar las decisiones interfuncionales que permiten a la organización alcanzar sus objetivos. Integra a la administración, mercadotecnia, finanzas y contabilidad, producción y operaciones, investigación y desarrollo y los sistemas de computarizados de información para el éxito de una empresa.

El proceso de administración que indica que la organización prepara planes estratégicos y después se debe de actuar conforme a ellos. Toda empresa sin importar el tamaño que tenga, realiza administración estratégica esto es porque formula estrategia para las operaciones que realizara diariamente, cumpliendo así su metas y objetivos.

Cuando la empresa es pequeña es necesario que realice estrategias ya que estas le brindan ayuda para obtener buenos resultados dentro de mercado.

El siguiente organigrama nos presenta el Proceso de administración estratégicos: (Rodríguez: 1997: pág.24)



Paso 1. Se debe conocer con exactitud el tipo de negocio al cual estamos dedicando o al que nos vamos a dedicar. Ya que en muchas ocasiones por no tener bien definida nuestra misión se cometen errores que más adelante afectan a la empresa.

Paso 2. Conocer lo que sucede en el ambiente externo es de suma importancia y esto es porque así la empresa estará preparada para enfrentarse a las dificultades que se presenten. Evitando con esto que las operaciones de la empresa se vean afectadas por ellas.

Paso 3. Ya analizado el ambiente, se evalúan las oportunidades de las cuales la empresa puede explotar y se evalúan las amenazas a la que sea va a enfrentar.

Paso 4. El administrador de la empresa debe analizar los recursos con los cuales cuenta la empresa. Conocer si la empresa tiene las herramientas necesarias para poder competir con las demás empresas de mercado. Es evaluar los recursos que posee la empresa.

Paso 5. Como resultado de la evaluación de los recursos se obtiene la competencia distintiva, que son las habilidades y recursos que determinan las armas con las cuales cuenta la empresa para la competitividad de la organización.

Paso 6. Conocido como Análisis integrado de procesos de administración estratégica (SWOT o FODA), evalúa la posición en la que la empresa puede laborar a base de sus fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas. En este paso es en el cual los directivos se encargan de evaluar su misión y objetivos, esto es por si es necesario modificarlos o continuar con los mismos.

Paso 7. Se desarrollan y evalúan las estrategias posibles para que la empresa aproveche los recursos existentes de la mejor manera y saber cómo aprovechar las oportunidades que se encuentran en el ambiente. En este paso es donde los directivos se encargan de establecer la ventaja competitiva de la empresa dentro de su mercado.

Paso 8. Se crea una cultura y estructura organizacional para la estrategia, realizar cambios dentro de las actividades comerciales, hacer presupuestos y sistemas de información. La tarea de la planeación estratégica no termina con formularla sino en

implementar, conseguir que los gerentes y empleados lleven a cabo las estrategias formuladas. Si los gerentes no saben implementar correctamente la estrategia no servirá de nada que ésta sea excelente para la organización.

Paso 9. Finalmente son evaluados los resultados obtenidos en la empresa, para conocer la efectividad de las estrategias, reconocer el desempeño que dan como resultado y reconocer las fallas o debilidades de estas, para poder realizar las correcciones necesarias.

El proceso de administración estratégica consta de los 9 pasos antes mencionados en el cual se encuentra incluido la planeación estratégica, formada por los 7 primeros pasos.

2.2 Planeación Estratégica

La planeación es donde se previene, se anticipa a situaciones que puede llegar a afectar a la empresa, ya sea de una forma positiva o negativamente. Buscar la forma de anticiparse a los cambios o a los sucesos futuros, enfrentarlos y catalizarlos para bien.

Según Steiner George (Steiner: 1997: pág.7-12) a mediados de 1950 fue introducida por primera vez la planeación estratégica principalmente en empresas comerciales. Las que introdujeron a su sistema la planeación fueron empresas que contaban con una gran importancia dentro de los mercados.

Era conocida también la planeación estratégica formal como sistemas de planeación a largo plazo. Desde esa época las empresas se preocuparon por

introducir la planeación dentro de sus actividades, ya que la planeación estratégica es el principal apoyo de la dirección estratégica de una organización.

Cuando se crea una empresa donde están todos los planes e ideas, se debe tener claro que tiempo se desea que labore la empresa. Esto es porque si desea tener un largo periodo de tiempo, se debe analizar todas las situaciones por las que puede llegar a atravesar la empresa y es mejor tener planeado el futuro de la empresa, según los objetivos.

“El proceso de determinar los mayores objetivos de una organización y las políticas y estrategias que gobernarán la adquisición, uso y disposición de los recursos para realizar esos objetivos” Steiner.

“El proceso de decidir qué se va hacer, cómo se hará, y quién y cuándo se hará mediante la implantación de los planes estratégicos, tácticos y operativos” Aguirre O.

La planeación estratégica se encarga de cubrir todas las actividades de la empresa, dando como resultado el cumplimiento de los objetivos que beneficiarán a la organización como un todo y no solo cumpliendo los de un departamento en particular.

MODELO PARA LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Formato para un plan básico

- I. Establecimiento de la Misión
 - a. Definición de la Misión
 - b. Objetivos a largo plazo
- II. Revisión del ambiente externo
 - a. Ambiente industrial (Modelo de las 5 fuerzas de Porter)
 - b. Macroambiente (factores políticos, económicos, socioculturales y tecnológicos)
 - c. Evaluación de oportunidades y amenazas.
- III. Revisión del ambiente interno
 - a. Análisis de la cadena de valores.
 - b. Análisis financiero
 - c. Evaluación de fuerzas y debilidades.
- IV. Definición de estrategias empresariales
- V. Programas integrados

Misión: Dice Drucker que es la razón de ser del negocio. Senge P. Señala que las organizaciones exitosas “poseen un sentido más amplio de finalidad que va mas allá de satisfacción de las necesidades de sus propietarios y empleados.

Buscan contribuir de manera única agregando una fuente distintiva de valor”

(Senger: 2010: pág.11)

La misión proporciona ayuda a todos los niveles de la organización; al Directivo, Administrativos y Operacional, a los Administradores le proporcionan la forma de llevar a cabo los planes estructurados de una forma clara y precisa, utilizando los recursos con lo que cuenta la empresa de forma eficaz; Directivo saber utilizar las oportunidades que se presenta en el mercado para el desarrollo de la empresa, se tiene claro el camino a seguir evitando riesgos o terrenos desconocidos; Operativo proporciona el papel principal en el desarrollo de la actividades de la organización.

Visión: Es la dirección que se le proporciona a la organización en un largo plazo, se va construyendo y mejorando conforme pase el tiempo u según la situación del mercado.

“Es aquella que resume los valores y aspiraciones de una organización en términos muy genéricos, sin hacer planteamientos específicos sobre las estrategias utilizadas para que se hagan realidad”. Certo S. (Rodríguez: 2001: pág 152.)

Para poder hacer una visión de la organización deben hacerse tres preguntas:

1. ¿Cuál es la principal idea a futuro que motiva el desarrollo de la empresa?
2. ¿En qué aspectos estratégicos debemos concentrar los esfuerzos organizacionales para alcanzar la principal idea a futuro?
3. ¿Cómo sabemos que vamos por el camino correcto?

Los objetivos de una organización son la unión de la misión y visión de una forma específica, son las metas a las cuales la empresa debe de llegar. Estos objetivos deben de ser conocidos por todas las personas que laboran en la empresa para que así los tengan presente y sepan hacia dónde va la organización, son los resultados específicos que se esperan cumplir en el tiempo establecido.

Para que los objetivos cuenten con valor en el desarrollo de la empresa deben presentarse en forma cuantificable y deben de tener un tiempo límite para llegar a ellos. Cuando se habla de cuantificables es decir específicamente cuanto se quiere aumentar o reducir por ejemplo.

Tipos de objetivos de una empresa:

La empresa debe de establecer objetivos los cuales los gerentes o directivos buscarán alcanzarlos de una manera eficiente, por medio de estos se puede medir el desarrollo de la organización. Estos objetivos son de dos tipos los financieros y los estratégicos. Los primeros son importantes porque si no se tienen bien estructurados la empresa llegaría a tener problemas económicos lo que provocaría una empresa sensible. Manejan principalmente el aumento de utilidades, contar con flujo de efectivo y la obtención de rendimiento sobre la inversión. Los objetivos estratégicos se encuentran relacionados con la competitividad de la empresa, analizar la situación en el mercado, aumentar la participación, mejorar a la competencia y buscando incrementar a sus clientes.

El mejor medio para un posicionamiento mayor al duradero es la calidad en el producto o el servicio.

Objetivos financieros

- Crecimiento de ingresos más rápido.
- Crecimiento de beneficios más rápido
- Dividendos más altos
- Mayores márgenes de beneficio.
- Mayor rentabilidad en el capital invertido.
- Mejor calificación en el mercado de bonos y créditos.
- Mayores flujos de efectivo.
- Un crecimiento precio de las acciones
- Reconocimiento como una compañía selecta
- Una estructura de ingresos más diversificada
- Beneficios estables durante periodos de recesión

Objetivos estratégicos

- Mayor participación en el mercado.
- Una posición más alta y segura en la industria.
- Mayor calidad de los productos.
- Costo más bajo en relación con los competidores claves.
- Línea de productos más amplia y atractiva.
- Mejor reputación con los clientes.

- Reconocimiento como líder en tecnología e innovación de productos.
- Mayor capacidad para competir en mercados internacionales.
- Mayores oportunidades de crecimiento.

2.3 Plan operativo y plan financiero.

PLAN OPERATIVO

Según el plan operativo es un documento único que reúne toda la información necesaria para llevar a cabo la evaluación del negocio y los lineamientos necesarios para ponerlo en marcha.

Presentan el o los escenarios más probables con todas sus variables, para poder así facilitar un análisis integral y una presentación a otras partes involucradas con el proyecto. Se considera una herramienta de trabajo, porque durante el proceso de elaboración evalúa la factibilidad de la idea, se buscan alternativas y se proponen acciones. Cuando ya se concluye desarrolla una orientación hacia la puesta en marcha.

Estos planes son estructurados para cada área específica de la empresa, donde se encuentran las decisiones, acciones y los procedimientos para llevarlas a cabo. Están formados por los objetivos que los directivos estructuraron para llevarse a cabo dentro de la empresa. Los directivos son los encargados de controlar el cumplimiento de estos planes para obtener los resultados por la organización.

Los planes operativos son aquellos formados por el conjunto de las actividades que se deberán ejecutar para facilitar el logro de las metas (específicas y cuantificadas), establecidas con anterioridad.

Objetivos y uso de un plan operativo

Cuando se tiene un plan operativo se cuenta con una herramienta empresarial que ayuda al desempeño de la actividad de la empresa, ya que esto permite:

- Prever necesidades de recursos y asignación en el tiempo.
- Es un informe e instrumento de evaluación.
- Guía para dar seguimiento y autoevaluación de la actividad en la empresa su conjunto.
- Crear un marco que permita identificar y evitar potenciales problemas antes de que ocurran, con un ahorro de tiempo y recursos.

Elementos del plan operativo

Resumen ejecutivo.- Contiene en forma concisa y clara el panorama general del plan. Debe describir las actividades a realizar a si como su procedimiento, los resultados esperados, y las conclusiones generales. Su principal objetivo es captar la atención del lector y facilitar la comprensión de la información que contiene el plan.

Análisis e investigación del mercado.- Es donde se lleva a cabo el estudio y se determina la viabilidad del producto o servicio. La investigación de mercado se realiza para conocer la oferta (cuáles son las empresas o negocios similares y qué beneficios ofrecen) y para conocer la demanda (quiénes son y qué quieren los consumidores). Como resultado se obtienen cuáles son las necesidades

insatisfechas del mercado, cuál es el mercado potencial, qué buscan los consumidores, qué precios están dispuestos a pagar, cuántos son los clientes que efectivamente comprarán, por qué comprarán, qué otros productos o servicios similares compran actualmente.

Análisis Swot.- o mejor conocido como FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) es una herramienta estratégica que se utiliza para conocer la situación presente de una empresa. Las amenazas y oportunidades surgen del ambiente, mientras las fortalezas y debilidades son aspectos internos de la empresa.

El propósito de este análisis es potenciar las fortalezas de la organización para:

- Aprovechar oportunidades
- Contrarrestar amenazas
- Corregir debilidades

Las amenazas y oportunidades se identifican en el exterior de la empresa y por eso se debe de analizar:

- Los principales competidores y la posición competitiva que ocupa la empresa entre ellos.
- Las tendencias del mercado.
- Los factores macroeconómicos sociales, gubernamentales, legales y tecnológicos que afectan al sector.

Las fortalezas y debilidades se identifican en la estructura interna de la empresa y se debe evaluar:

- Calidad y cantidad de los recursos con que cuenta la empresa.

- Eficiencia e innovación
- Capacidad de satisfacer al cliente.

Estudio de la competencia.- ¿Hay futuro para el negocio con la estrategia y la oferta actual o habría que pensar en algo diferente? Esta pregunta va dirigida hacia empresas que ya se encuentran en marcha. Se necesita establecer quiénes son los competidores y cuántos son o podrán llegar a ser el futuro, así como identificar cuáles son las ventajas competitivas de cada uno de ellos.

Tipos de competidores:

Competidores directos.- Son los mismos productos o servicios en el mismo ámbito geográfico.

Competidores indirectos.- Ofrecen productos o servicios que por sus características pueden sustituir a los propios.

Competidores potenciales.- No ofrecen productos o servicios similares en el mismo ámbito geográfico, pero, por su naturaleza, podrán ofrecerlos en el futuro. No son sólo empresas locales que podrían llegar a ofrecer un producto o servicio similar, sino también de empresa extranjeras que ya lo hacen en otros países y que podrían ingresar al mercado local.

Estrategia.- Cuenta con gran importancia ya que son las que marcan el rumbo de la empresa. La empresa sabrá cómo reaccionar a cambios en las condiciones del mercado, esto será gracias a las condiciones del mercado, y a las estrategias bien definidas que posee.

Existen herramientas para el análisis estratégico. La que se utiliza con mayor frecuencia es la matriz de estrategias genéricas de Michael Porter. Donde establece que toda empresa debe otra por tres estrategias posibles:

1. **Liderazgo en costos.-** Consiste en mantenerse competitivo a través de aventajar a la competencia en materia de costos. Esta ventaja se puede reflejar en precios más bajos que la competencia o puede ser aprovechada para reinvertir el ingreso adicional en el negocio.
2. **Diferenciación.-** Es crear un valor sobre el producto o servicio ofrecido para que éste sea percibido en el mercado como único. Alcanzar un desempeño superior en alguna área importante en beneficio del cliente. Puede ser diseño imagen de la marca, tecnología, servicio al cliente.
3. **Enfoque.-** Es la estrategia frecuente para la creación de nuevos negocios. La estrategia foco implica la identificación de un nicho de mercado que aún no ha sido explotado y la empresa llega a conocer las necesidades de estos clientes y pone en práctica el liderazgo de costos.

Es importante llevar a cabo un adecuado plan operativo, para que se logren los objetivos planteados por la empresa y sobre todo que el personal los comprenda al cien por ciento para su aplicación.

PLAN ADMINISTRATIVO

Este plan es el encargado de analizar los recursos humanos y materiales que conforman a la empresa. La administración es el principal instrumento con el que se

cuenta para conocer la mejor forma en que la empresa se va desarrollando de una forma eficiente.

Con las herramientas con las que cuenta la administración son:

Organizar.- Es cuando se ordenan todos los recursos con los cuales cuenta la empresa para poder obtener un mejor desempeño de los mismos para beneficio de la empresa. Se hace la distribución lógica de los recursos y la asignación de las tareas que serán realizadas por los mismos.

Coordinar.- Es realizar una correcta vinculación dentro de los recursos con los que cuenta la empresa, para poder así obtener mejores resultados. Es la correcta relación que debe existir entre los recursos.

Controlar.- Esta es la que cuenta con un trabajo más complejo dentro de la administración ya que debe de contar con la supervisión, registro y la comprobación. Gracias a esto se pueden reforzar las actividades que se llevan a cabo dentro de la empresa o en algunos casos se pueden hacer recomendaciones sobre cambios necesarios en la coordinación o en la organización. Es medir lo que ocurre dentro de la empresa.

Planear.- Un plan es hacer una serie de objetivos y metas por alcanzar dentro de un tiempo determinado. Se debe de reconocer la situación actual de los recursos de la empresa, la misión y visión, así como tener conocimiento del negocio.

Dirigir.- Aquí es donde se establece cómo, cuándo y dónde se realizaran las actividades que llevaran al éxito a la empresa.

Se debe de indicar la organización, como se coordina el personal y las distintas áreas. La mejor forma es por medio de un organigrama, donde se establece las relaciones entre las áreas que se encuentran dentro de la administración de la empresa y el personal.

Áreas administrativas.

Contabilidad y Finanzas.- Es la encargada desde áreas básicas como contabilidad y finanzas hasta el análisis de proyectos o la generación de modelos y estimación de ventas futuras. Controla las actividades bancarias que incluyen el control y supervisión de cuentas bancarias hasta estudios de rentabilidad de proyectos de inversión. Adicionales están las funciones de apoyo que se ocupan de la obtención y registro de información contable y financiera.

Administración del personal.- Función principal es el pago de sueldos, salarios y prestaciones, así como reclutamiento y selección de personal. Otras de las funciones en las cuales labora son en la organización de cursos y mantenimiento de sistemas de seguimiento y evaluación, las cuales se encuentran con mayor frecuencia dentro de las empresas medianas y grandes empresas.

Comercialización.- Es el manejo de la información entre los cuales se encuentran el registro de datos de clientes, especificaciones para los contratos y las transacciones. Maneja el análisis y la planeación, como análisis es el de los inventarios y su

rotación, estudia el comportamiento de la demanda, de la oferta, de los precios y de la competencia. Con la información que se obtiene sirve para la toma de decisiones. También funciona para el seguimiento a las citas con los clientes en las cuales se negocia el tiempo de entrega, cantidad y precio, así como políticas de crédito y el cobro.

Producción- Servicios.- Su administración depende de la actividad productiva que se realiza. Las funciones de la administración:

- Gestión de la producción.- Su objetivo es hacer eficientes los procesos de producción y asegurar la calidad de los productos dentro de las condiciones de seguridad para la planta y los empleados.
- Funciones relacionadas con el proceso de adquisiciones o compras.- Es todo lo relacionado con la materia prima y los productos terminados, el conocimiento de los proveedores y formas de pago.

Dirección General.- Es donde se planea y se dirige por medio de las políticas establecidas por la empresa, así como la determinación de los objetivos que tendrá que lograr la empresa, fortalecimiento y comunicación de la misión y visión. Es la encargada también de la asignación de gerentes o directores para cada área de la empresa.

Información-Comunicación.- Es considerada un área adicional, intervienen la informática mezclada con la actividad administrativa del flujo de información por medios, como formatos. Oficios o juntas con los empleados.

Intervienen en ella, todos los avances tecnológicos como son el internet, intranet, y servicios telefónicos.

Organigrama

El organigrama es el esquema en el cual se representa la distribución de las áreas y cómo están conectadas entre ellas. Por medio de este esquema se facilita la identificación de los puestos del personal, la relación entre ellos, es decir líneas de mando verticales y horizontales.

En las empresas de servicio es posible encontrar distintas áreas, basadas en el personal técnico requerido por la empresa. El director general es el coordinador de todo el personal, un encargado por cada área técnica a los cuales se les conocerá como gerentes o directores. La secretaría se encarga de la prestación de servicios; la información, comunicación, esto no es solo interna sino externa también.

Al ofrecer servicios es de suma importancia la existencia de una comunicación eficiente y permanente con los clientes. El contador tendrá a su cargo la contabilidad. Contratación de personal y el control de los ingresos y egresos de la empresa.

2.4 El Presupuesto

EL PRESUPUESTO MAESTRO

Según Fred R. David ; los presupuestos en general son las expresiones cuantitativas de los planes de acción, así como la ayuda para la coordinación la ejecución de ellos. Hablando en forma más específica los presupuestos maestros resumen los objetivos de los departamentos de la empresa en general.

Los presupuestos y los informes proporcionan a los gerentes una gran ayuda para llevar a cabo la administración. Los presupuestos tienen funciones adicionales; evaluación del desempeño, la coordinación de actividades y la ejecución de los planes, como también comunicar, motivar y autorizar acciones.

En el presupuesto maestro se incluyen las decisiones de operación; adquisición y utilización de recursos escasos, así como las decisiones de financiamiento; relacionadas con la obtención de los fondos necesarios para adquirir los recursos.

La elaboración de presupuestos es más común en empresas grandes, en las cuales cuenta la administración con técnicas de apoyo. Sin embargo también son laborados por las pequeñas empresas, las cuales cuenta con una tasa de fracaso relativamente alta.

El uso de presupuestos en estas empresas obligaría a los empresarios cuantificar sus deseos, es decir, todo lo que siempre ha imaginado para su negocio y estarían en la necesidad de enfrentar las incertidumbres de su negocio.

Ventajas de los presupuestos:

Los presupuestos son de una importante características de los sistemas de control que se llevan a cabo dentro de una empresa. Cuando son administrados de una forma inteligente los presupuestos dan como resultado:

- Hacer que los gerentes estén siempre con la vista puesta hacia el futuro y estar preparados para las diferentes posibilidades de cambio que puedan presentarse en el mercado. Es hacer que las

empresas cuenten con una planeación por delante, es decir, hacer que las empresas estén preparadas con una planeación que les indique como actuar en el futuro.

- Contar con planeaciones tanto a corto como a largo plazo, ya que para cada uno de estas planeaciones se debe elaborar un presupuesto diferente. Es decir que cuando se realizan análisis estratégicos, deben desarrollarse planes y al final elaborar presupuestos.
- Con el presupuesto los empleados tienen conocimiento de los que la empresa espera que ellos realicen en un tiempo determinado. Es una forma de poder comparar el desempeño presupuestado con el desempeño real de los empleados.
- Para poder cumplir los objetivos de la empresa, debe existir una coordinación entre los factores de la producción y de los departamentos y funciones. Es decir, que se lleven a cabo una mezcla y un equilibrio entre estos factores.

La administración coordina de una mejor forma por medio de los presupuestos, por ejemplo:

1. El plan elaborado es el paso para el logro de una coordinación.
Ya que los gerentes se encuentran obligados a ver la relación de las operaciones individuales y la compañía en general.
2. Los presupuestos las debilidades en la estructura de la empresa.
Se identifican dificultades de comunicación fijación de

responsabilidad y relaciones de trabajo por medio de los presupuestos.

- La alta dirección debe comprender perfectamente los presupuestos y poder así apoyarlo para su buen desarrollo. Siempre un presupuesto se debe cumplir, esto será si las situaciones así lo ameritan o lo permitan. Es decir, los presupuestos pueden llegar a sufrir cambios que se crean necesarios para el desarrollo óptimo de la empresa.

Tipos de presupuestos

En estos tiempos a aumentado el número de empresas que han utilizado los presupuestos como herramientas para su planeación a largo plazo. El periodo de planeación y control del presupuesto es normalmente por un año.

Este presupuesto anual se divide por meses para el primer trimestre y por trimestres para el resto del año.

La información debe de revisarse conforme va transcurriendo el año. Al finalizar el primer trimestres cambia el presupuesto para los siguientes tres trimestres conforme a la información que se adquirió en el transcurso del primer trimestre.

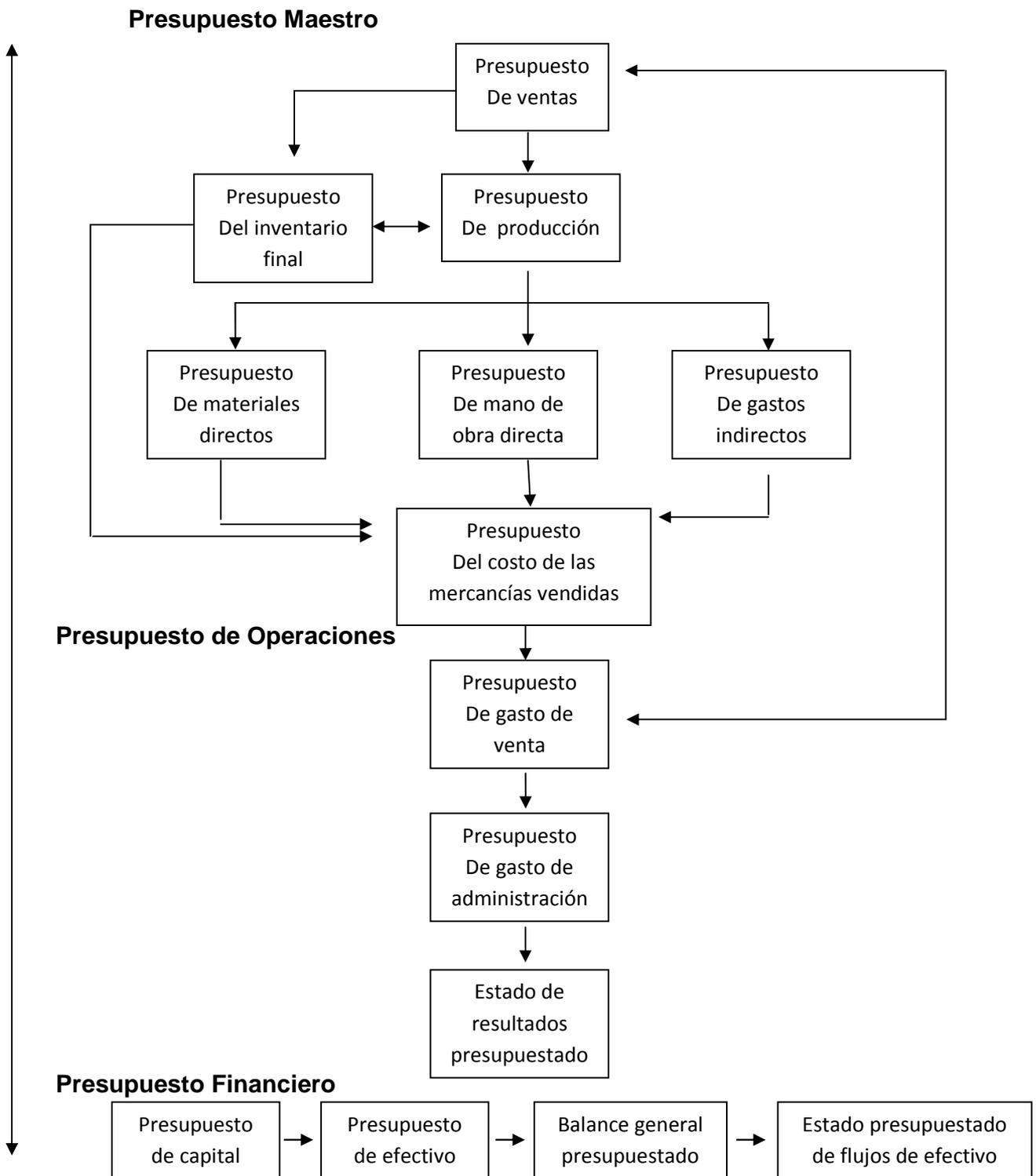
2.5 Clasificación de los presupuestos

Los estados financieros presupuestados también son conocidos como estados pro forma. Muchas organizaciones no utilizan el término presupuesto, sino en su lugar lo llaman planeación de utilidades. Las formas de presupuestos pueden llegar a

ser incontable. Pero se elaboran presupuestos especiales con informes, donde incluyen:

- Comparaciones de los presupuestos con el desempeño real, los llamados informes de desempeño.
- Informes de necesidades generales específicas.
- Presupuestos a largo plazo, con frecuencia denominada presupuesto de “capital” o “instalaciones”.
- Presupuestos flexibles.

El diagrama que se presenta a continuación nos muestra las partes por las que integran el presupuesto maestro, considerando como un plan amplio, un grupo coordinado de estados financieros detallados y anexos de periodos cortos.



Este se divide principalmente en dos partes, una de ellas es llamado presupuesto de operaciones; donde se encuentran los estados de resultados y sus anexos de respaldo, la otra parte es presupuesto financiero; donde se encuentra el presupuesto de capital, de efectivo, el balance general presupuestados y estado presupuestado y estado presupuestado de cambio en la situación financiera.

Su atención está centralizada en la repercusión que tienen sobre el efectivo de operaciones y otros factores como son el desembolsa de efectivo planeado para adquirir equipos.

2.6 Tipos de presupuestos

Los presupuestos se pueden clasificar desde diversos puntos de vista a saber:

- Según la flexibilidad
- Según el periodo de tiempo que cubren
- Según el campo de aplicabilidad de la empresa
- Según el sector en el cual se utilicen.

Según la flexibilidad

Rígidos, estáticos, fijos o asignados:

Son aquellos que se elaboran para un único nivel de actividad y no permiten realizar ajustes necesarios por la variación que ocurre en la realidad. Dejan de lado el entorno de la empresa (económico, político, cultural etc.). Este tipo de presupuestos se utilizaban anteriormente en el sector público.

Flexibles o variables

Son los que se elaboran para diferentes niveles de actividad y se pueden adaptar a las circunstancias cambiantes del entorno. Son de gran aceptación en el campo de la presupuestación moderna. Son dinámicos adaptativos, pero complicados y costosos.

Según el periodo de tiempo

A corto plazo

Son los que se realizan para cubrir la planeación de la organización en el ciclo de operaciones de un año. Este sistema se adapta a los países con economías inflacionarias.

A largo plazo

Este tipo de presupuestos corresponden a los planes de desarrollo que, generalmente, adoptan los estados y grandes empresas.

Según el campo de aplicación en la empresa

De operación o económicos

Tienen en cuenta la planeación detallada de las actividades que se desarrollarán en el periodo siguiente al cual se elaboran y, su contenido se resume en un estado de Ganancias y Pérdidas. Entre estos presupuestos se pueden destacar:

Presupuestos de Ventas: Generalmente son preparados por meses, áreas geográficas y productos.

Presupuestos de Producción: Comúnmente se expresan en unidades físicas. La información necesaria para preparar este presupuesto incluye tipos y capacidades de máquinas, cantidades económicas a producir y disponibilidad de los materiales.

Presupuesto de Compras

Es el presupuesto que prevé las compras de materias primas y/o mercancías que se harán durante determinado periodo. Generalmente se hacen en unidades y costos.

Presupuesto de Costo-Producción: Algunas veces esta información se incluye en el presupuesto de producción. Al comparar el costo de producción con el precio de venta, muestra si los márgenes de utilidad son adecuados.

Presupuesto de flujo de efectivo: Es esencial en cualquier compañía. Debe ser preparado luego de que todas los demás presupuestos hayan sido completados. El presupuesto de flujo muestra los recibos anticipados y los gastos, la cantidad de capital de trabajo.

Presupuesto Maestro: Este presupuesto incluye las principales actividades de la empresa. Conjunta y coordina todas las actividades de los otros presupuestos y puede ser concebido como el "presupuesto de presupuestos".

Financieros

En estos presupuestos se incluyen los rubros y/o partidas que inciden en el balance. Hay dos tipos:

- el de Caja o Tesorería y
- el de Capital o erogaciones capitalizables.

Presupuesto de Tesorería; Tiene en cuenta las estimaciones previstas de fondos disponibles en caja, bancos y valores de fáciles de realizar. Se puede llamar también presupuesto de caja o de flujo de fondos porque se utiliza para prever los recursos monetarios que la organización necesita para desarrollar sus operaciones. Se formula por cortos periodos mensual o trimestralmente.

Presupuesto de erogaciones capitalizables; Es el que controla, básicamente todas las inversiones en activos fijos. Permite evaluar las diferentes alternativas de inversión y el monto de recursos financieros que se requieren para llevarlas a cabo.

Según el sector de la economía en el cual se utilizan

Presupuestos del Sector Público; son los que involucran los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del Estado. Son el medio más efectivo de control del gasto público y en ellos se contempla las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones.

Presupuestos del Sector Privado; Son los usados por las empresas particulares, Se conocen también como presupuestos empresariales. Buscan planificar todas las actividades de una empresa.

CAPÍTULO 3 LA PLANEACIÓN Y LA TRIBUTACIÓN

La actividad financiera del estado se refiere a la administración y desarrollo de un estado o entidad determinada. Se deben de tomar en cuenta varios aspectos como el político, el económico y el social, para poder lograr realizar un estudio que pueda producir efectos positivos en la vida económica de estos entes, es necesario captar recursos para dar satisfacción a sus necesidades, y la captación de dichos recursos tiene entre las más importantes a los impuestos. Los cuales recaen sobre un sujeto pasivo que son los gobernados. Los contribuyentes, ya sean personas físicas o morales, tienen que buscar la manera de contribuir con el estado, sin que ello signifique un perjuicio importante en sus finanzas. La planeación fiscal es para los contribuyentes una herramienta que los ayuda a alcanzar el equilibrio de su economía, lograr de esta manera contribuir con el gasto público sin perjudicar su patrimonio. A esto se le denomina tributación óptima, la cual se obtiene mediante una planeación fiscal elaborada correctamente.

3.1 Qué es la planeación fiscal

Toda planeación es una idealización de hechos y fenómenos que se pretenden controlar, es el manipular la realidad de una empresa y la cual obedece a la representación promedio de signos, palabras y cifras.

Esta también se refiere a los hechos y fenómenos enfocados a edificar el futuro basándose en perspectivas reales. Se pretende tener una planeación controlada en base a una realidad ordenada y dirigida a un determinado objeto.

La planeación tiene como objeto el tratar de optimizar en su favor las cargas tributarias impuestas por el estado a los particulares manteniéndose dentro del marco legal, debido a que esta acción se realiza por el sujeto pasivo, es necesaria llamarla "Planeación económica tributaria de los sujetos pasivos" (Diep:2003:pag.34)

Así pues, por "*Planeación fiscal*" habrá que entenderse una **técnica de naturaleza económica**, cuyo género es el de administrativo de la especie financiera, alcance de los sujetos pasivos de la relación tributaria, **condicionada a la observancia estricta de los preceptos legales de carácter fiscal**.

Elementos que la integran.

Una planeación se compone por el saber racional, autónomo y metódico. La técnica, en cambio, sólo es un saber racional y metódico. Nunca será autónomo, precisamente porque siempre depende o se sirve de una o más ciencias. En consecuencia, nuestra técnica no es autónoma por la razón de que se utiliza el conocimiento de dos ciencias: El Derecho y la Economía. Pero es racional por pretender conscientemente la conjunción de ambas para obtener un resultado específico. Y es metódica por observar una consideración sistemática de los elementos con los que opera.

Según José Villaseñor Tejeda (Diep; 2003; pag 27), toda técnica se compone por los siguientes elementos.

Un sujeto capaz: Se puede asegurar ésta área esta manejada por los contadores públicos, pero el problema radica en el desconocimiento de estos en el manejo de los hecho legales y documentales que son el soporte contable y del

conocimiento en cuanto a la lógica y congruencia de tales hechos. Sin embargo, independientemente de cualquier discusión al respecto, lo cierto es que el profesional que más la ejerce es justamente el contador público, ello no implica que la sola posesión de tal título les este conferido por su capacidad plena para su ejercicio.

Por tal motivo, los teóricos afirman que los atributos y cualidades necesarios para el ejercicio de las especialidades profesionales, va en función de lo siguiente.

1. La experiencia. Es conocimiento de las disposiciones legales relativas. Este conocimiento implica, además de nociones sobre los principios generales del derecho, la jerarquía de las leyes, la estructura y conceptos fundamentales de las disposiciones fiscales e información general sobre derecho civil, penal, mercantil y laboral.
2. El conocimiento de las actividades empresariales o individuales a desarrollar.

Este conocimiento entraña, además de una noción práctica sobre la naturaleza característica de las actividades socio-económicas.

3. La imaginación y la memoria. La imaginación y memoria para aplicar y combinar las estrategias derivadas de las economías fiscales a emplear.

La diferencia entre un táctico y un estratega es la misma que hay entre el que observa y el árbol y el que conoce el bosque:

4. El orden, tiempo y circunstancia en los que habrán de aplicarse las estrategias.

Cada estrategia tiene su propio método. Pero toda planeación debe ajustarse a una consideración jerarquizada de las prioridades, de la oportunidad y del medio en los que habrá de aplicarse.

Cada una de ellas debe utilizarse en determinado momento, pero no en otro distinto al preciso. El táctico utiliza las fórmulas preestablecidas, pero el estratega sabe cuales es el remedio útil para cada caso en concreto, en otras palabras, este planea y construye un traje a la medida de las necesidades de la empresa.

El conocimiento de las operaciones a realizar: Para poder determinar las necesidades de una planeación, es necesario tener definido un objeto, el cual se alcanzara por medio de la aplicación en conjunto de todos los medios citados anteriormente.

Ya quedó precisado con anterioridad el objeto de la planeación fiscal, el cual es reducir la carga tributaria que pudiere gravar cualquier patrimonio, y es también el procurar la reducción de un tributo determinado.

La sola existencia de una entidad patrimonial, en la medida en que es susceptible de colocarse en la situación jurídica del contribuyente y que constituye en objeto de "la planeación fiscal"

Función de la planeación

Planeación tributaria

El concepto de la planeación es el de herramienta de gestión gerencial, y ha sido definido en términos generales, como el aprovechamiento racional de las ventajas y oportunidades de negocios así como la fijación de políticas para la protección ante eventualidades causadas por debilidades competitivas, bien sea de un producto, de

una marca, del negocio como tal o del sector económico en el cuál se desenvuelve el ente que se ve abocado a formular planes estratégicos para defender una posición, consolidar un liderazgo o simplemente para sobrevivir comercialmente.

También abarca éste concepto el estudio y la fijación de políticas respecto a la forma como el ente económico pretende financiar sus proyectos de crecimiento, bien sea a nivel local o internacional, lo cual ubica la actividad de planeación bajo un enfoque financiero: consecución de recursos, negociación de tasas de interés, determinación de plazos, evaluación de flujos de caja, capacidad de generación de recursos propios, importación de divisas, proyección de tasas de cambio y comportamiento del mercado externo de capitales y evolución de la economía, entre otros temas.

Y habrá, finalmente, formulación de planes administrativos cuando se plantean programas de incentivos al recurso humano, capacitación del personal, fijación de políticas de salarios, cobertura de seguros, locación, selección de personal, clima organizacional.

Pero últimamente, ha surgido el concepto de planeación tributaria, que plantea, en su filosofía, la optimización de los gravámenes que todo ente económico debe aportar a la sociedad. Para ello, en primera instancia, se crearon los departamentos de impuestos de las empresas, como una dependencia del departamento de contabilidad o financiero y, posteriormente, asignando un responsable directo, una de cuyas múltiples funciones es, precisamente, la evaluación económica de las diferentes clases de tributos que recaen en cabeza de la organización o de sus inversionistas y la consideración de alternativas que faciliten una real optimización de dichas obligaciones.

El papel de los impuestos en las empresas.

Las obligaciones fiscales que deben atender las empresas de los diferentes sectores que conforman la economía de un país, han llevado a conformar departamentos especializados con el propósito de planificar la optimización en el pago de dichos tributos, obtener un mejor aprovechamiento de los beneficios consagrados en la ley, cumplir oportunamente los deberes fiscales inherentes, conseguir los recursos necesarios e interpretar y aplicar debidamente las normas que los rigen, entre otras cosas. Las decisiones, en materia de impuestos, tiene incidencia directa en factores tales como:

- Pago de utilidades a través de dividendos o participaciones como retribución a socios o accionistas por el capital invertido.
- Rentabilidad operativa de la empresa, como resultado de una correcta aplicación de las normas tributarias.
- Financiación, en cuanto a la generación de recursos que permitan dar oportuno cumplimiento a las obligaciones fiscales.
- Optimización de resultados, en la medida en que se evite el pago de sanciones e intereses de mora.
- Progreso del país, por cuanto la correcta tasación de los impuestos a cargo de la empresa permitirá la creación de reservas y provisiones de dinero que sean necesarias, diluyendo de esta manera la tendencia a la evasión y elusión de impuestos.

- Creación de valor agregado y generación de recursos propios para atender las necesidades de capital a corto y largo plazo, sin acudir a endeudamiento externo, con un alto costo financiero.

3.2 Aspecto fiscal de la planeación

Debido a la estrecha relación que existe entre la planeación tributaria y la extinción de la obligación fiscal, es de vital importancia el evitar a toda costa el cruzar la delgada línea que existe entre la plantación tributaria y la comisión de alguno de los delitos que señala el código penal federal y el código fiscal federal.

La realización de una planeación fiscal descansa en el amplio conocimiento de las disposiciones fiscales que regulan las contribuciones dentro del territorio nacional por ellos es de capital importancia el llevar a cabo un breve análisis de los impuestos.

Metodología de la planeación fiscal

La información necesaria para diseñar un plan fiscal puede obtenerse por dos medios, uno directo, como es la entrevista a ejecutivos y personal involucrado, en estas áreas, y uno indirecto de investigación que en el cuestionario predeterminado de información base, con el cual es posible detectar áreas de oportunidad.

Es necesario considerar que los resultados de la planeación fiscal no son siempre de realización inmediata, por lo que conviene ser pacientes al planear a mediano y largo plazos, con base en estimaciones de cambios en la Ley y la seguridad jurídica que pudiera emanar de la misma.

El plan fiscal debe formar parte de un esfuerzo de planeación estratégica del negocio en su conjunto, por lo que deberá considerarse un esquema fiscal que produzca beneficios operativos y de productividad para el negocio.

Por tanto un plan fiscal debe estar ligado a una planeación estratégica de la negociación para evitar incongruencias.

Es importante que la planeación estratégica del negocio contenga un plan fiscal que soporte las alternativas a tomar.

Etapas de la planeación fiscal

Estas etapas son:

- Diagnóstico fiscal (a priori y a posteriori)
- Diseño de alternativas o rumbos de acción a seguir (valuaciones cuantitativas y cualitativas)
- Determinación de la hipótesis de trabajo.
- Elaboración de un plan de trabajo.
- Ejecución.
- Seguimiento, revisión por modificaciones a las leyes.

Los cuales consisten en lo siguiente:

Diagnóstico fiscal (a priori y a posteriori)

¿Cómo se elabora un diagnóstico fiscal?

Primer paso: Deberá formularse un cuestionario o se practicará una entrevista para conocer las principales obligaciones (sustantivas y colaterales) que tiene el contribuyente con la finalidad de analizar la situación actual.

Segundo paso: Tendrán que describirse las principales operaciones que se realizan para conocer los movimientos financieros y operativo de la empresa.

Tercer paso: Se describirán los principales problemas que han tenido y tiene la empresa en materia fiscal.

Cuarto paso: se efectuará un análisis detallado sobre:

- Los pagos provisionales, definitivos y declaración anual de los últimos cinco años de los diferentes impuestos
- Se revisará la forma de registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) [Formato R-1]
- Se revisará el giro y la actividad preponderante del contribuyente, por medio de su acta constitutiva y las modificaciones a ésta y
- Se analizará el poder notarial para actos de administración y dominio para afirmar las declaraciones de pago (ahora regulados por la Firma Electrónica Avanzada) [FIEL]

Quinto paso: se valorará el riesgo jurídico fiscal en que se encuentran accionistas, contadores y personas con responsabilidad fiscal.

Sexto paso: se formará un expediente completo con toda la información anteriormente recopilada.

Así pues, el diagnóstico a priori observa, de manera general, la problemática fiscal, y el diagnóstico a posteriori detallará y analizará con mayor profundidad lo

investigado para precisar el problema en cuestión. Con lo anterior no significa que represente una guía única y cada planeador deberá detectar la mejor manera de obtener la información necesaria.

Diseño de alternativas o rumbos de acción a seguir (valuaciones cuantitativa y cualitativa)

¿Cuáles son algunas limitaciones que puede tener la empresa para construir un plan fiscal?

- Falta de un sistema contable y fiscal adecuado
- Falta de control administrativo, y
- Cultura de planeación

¿Qué factores deben de considerarse, independientemente de los fiscales, para construir un plan fiscal?

- Aspectos operativos y organizacionales, y
- Aspectos financieros (flujo de efectivo y otros).

La razón por la cual debe considerarse el flujo de efectivo dentro de la planeación fiscal es porque representa el elemento más importante a cuidar en estos tiempos, muchas veces escuchamos que una persona asevera que tiene activos, tecnología, experiencia, pero le falta liquidez.

Así como también se considerarán los efectos administrativos porque si no cuenta con un proceso administrativo eficiente el control fiscal podría no tener una buena base sobre el cual desarrollarse.

Las diferentes alternativas dentro del plan fiscal se construyen por medio de la investigación, análisis de búsqueda de los diferentes regímenes fiscales, obligaciones colaterales y figuras jurídicas que pueden ser susceptibles de aplicarse sobre la entidad, analizando y proponiendo un régimen y esquema fiscales que permitan optimizar sus obligaciones sustantivas de pago y colaterales (contabilidad, comprobantes fiscales, etcétera).

La manera en que se valoran las alternativas son:

- Cuantitativas y
- Cualitativas

Valuación cuantitativa

Es la evaluación que da como producto un resultado económico que justifique el proceso de planeación fiscal e incida en la obligación sustantiva (el pago)

Valuación cualitativa

Es la evaluación del riesgo por la medida fiscal a realizar.

Determinación de la hipótesis de trabajo

¿En qué consiste la etapa de evaluación?

En determinar qué resultados serán considerados para escoger la alternativa de menor riesgo y mayor rendimiento.

Elaboración de un plan de trabajo

Un plan de trabajo fiscal es la conclusión del estudio de diagnóstico y proposición de alternativas, en donde se demuestra, con los trabajos de cálculo y

campo, la razonabilidad de la alternativa escogida. La documentación deberá incluir lo siguiente:

Primer paso: Estados financieros de la empresa y las declaraciones de pago provisional y de los ejercicios de los últimos cinco años.

Segundo paso: Cuestionario lleno, diseñado para cada tipo de contribuyente que se comentó anteriormente.

Tercer paso: Acta constitutiva y demás poderes.

Cuarto paso: Estudio a priori de las alternativas o hipótesis fiscales, evaluando el impacto tanto cuantitativas como cualitativamente.

Quinto paso: Análisis de la hipótesis de trabajo acompañado de diversas cédulas que permiten mostrar los cálculos fiscales bajo diversas condiciones.

Sexto paso: Programación de las actividades y acciones a realizar.

Ejecución

En esta etapa deberá cuidarse que todo lo planeado resulte en la práctica como se pensó, es importante mencionar que si la ejecución no se cuida se está ante el riesgo de que todo el esfuerzo invertido en una primera etapa no dé resultados positivos.

Seguimiento, revisión por modificaciones a las leyes.

Dar seguimiento y revisión, considerando los cambios que la ley sufre, es menester del planeador profesional en materia fiscal, pues tendrá que mantenerse las diferentes medidas implementadas o cambiarlas por las condiciones imperantes.

Es decir, no debe tomarse la planeación fiscal como un estado pasivo en donde instalada la medida nunca más se vuelve a meditar o analizar la condición jurídica.

PLANEACIÓN FISCAL; DE LAS OBLIGACIONES SUSTANTIVAS Y COLATERALES.

Para llevar a cabo una planeación fiscal es importante visualizar esta labor en cada ley en particular, analizando las obligaciones fiscales (sustantiva y colateral).

Así, tenemos que la planeación fiscal ataca dos aspectos fundamentalmente:

1. La planeación de las obligaciones sustantivas de cada contribuyente (IVA, ISR, IDE, IETU)
 - a. Sujeto
 - b. Objeto
 - c. Base
 - d. Tasa, tarifa.
 - e. Fecha de pago
 - f. Forma de pago (tarjeta tributaria, y/o pago por internet) y
 - g. Formato de pago por internet, medio magnético o papel)
2. La planeación de las diversas obligaciones colaterales:
 - a. Contabilidad
 - b. Expedición de comprobantes
 - c. Declaraciones informativas
 - d. Cuentas fiscales, y
 - e. Responsabilidad solidaria (de accionistas, consejo de administración, etcétera).

Cuando se habla de diferir, no gravar o estar exento es planear sobre el “objeto” de la contribución; esta es una parte de lo que se necesita analizar para realizar un trabajo de planeación fiscal.

De lo anterior se desprende que tener un régimen fiscal en donde pueden aprovecharse la optimización de las obligaciones sustantivas y colaterales que pueden representar al contribuyente una ventaja a favor en el mundo de los negocios.

Alguno de los errores que se dan en la práctica cuando no existe una planeación fiscal básica son los siguientes:

Ubicación incorrecta: de un régimen fiscal

Pagos en exceso: el desconocimiento de una mecánica de cálculo opcional puede traer como consecuencia un menor pago.

Devolución y compensación indebida: el desconocer las reglas misceláneas en materia de compensaciones puede acarrear multas excesivas por no conocer cómo compensar.

3.3 Sustento legal de la tributación

Los impuestos son prestaciones, hoy por lo regular en dinero, al Estado y demás entidades de derecho público, que las mismas reclaman, en virtud de su poder coactivo, en forma y cuantía determinadas unilateralmente y sin contraprestación especial con el fin de satisfacer las necesidades colectivas.

El impuesto es una prestación tributaria obligatoria, cuyo presupuesto de hecho no es una actividad del Estado referida al obligado y destinada a cubrir los gastos públicos.

El impuesto es la prestación de dinero o en especie que establece el Estado conforme a la ley, con carácter obligatorio, a cargo de personas físicas y morales para cubrir el gasto público y sin que haya para ellas contraprestación o beneficio especial, directo e inmediato.

Sujetos del impuesto

El primer elemento que interviene en una relación tributaria es el sujeto. El sujeto es de dos clases, un sujeto activo y uno pasivo.

Dentro de la organización del Estado Mexicano, los sujetos activos son:

- la Federación,
- las Entidades locales y
- los Municipios.

Son sujetos activos porque tiene el derecho de exigir el pago de tributos; pero no tienen todos la misma amplitud; la Federación y las Entidades, pueden establecer los impuestos que consideren necesarios para cubrir sus presupuestos; en cambio, el Municipio sólo tiene la facultad de recaudarlos.

Teniendo en cuenta la diferencia explicada podemos decir que la Federación y las Entidades locales tienen soberanía tributaria plena.

Los Municipios tienen soberanía tributaria subordinada. Sujeto pasivo es la persona que legalmente tiene la obligación de pagar el impuesto.

Impuesto al Valor Agregado. (IVA)

El impuesto sobre el valor agregado, forma parte del grupo de impuestos a las ventas, afecta al consumidor a través de industriales y comerciantes. Porque el impuesto sobre el valor agregado grava aparentemente el ingreso del industrial y del comerciante, cuando en realidad lo que grava es el gasto del consumidor.

El Estado considera que independientemente de las ganancias que el particular pueda obtener con su actividad, existe el beneficio que el particular deriva de la acción del Estado, encaminada a la prestación de servicios públicos y por la cual debe pagar con el objeto de sostener los gastos que esos servicios públicos demandan.

El IVA no grava ni pretende gravar la utilidad de las empresas, lo que grava es el valor global, real y definitivo de cada producto a través de la imposición sobre los distintos valores parciales de cada productor, fabricante, mayorista, minorista va incorporando al artículo en cada etapa de la negociación de las mercaderías, tanto en el ciclo industrial como en el comercial, son productores de riqueza y deben ser en consecuencia, gravados con este tipo de impuesto.

Están obligadas al pago del impuesto al valor agregado establecido en esta Ley, las personas físicas y las morales que, en territorio nacional, realicen los actos o actividades siguientes:

I.- Enajenen bienes.

II.- Presten servicios independientes.

III.- Otorguen el uso o goce temporal de bienes.

IV.- Importen bienes o servicios.

El impuesto se calculará aplicando a los valores que señala esta Ley, la tasa del 16%. El impuesto al valor agregado en ningún caso se considerará que forma parte de dichos valores.

El contribuyente trasladará dicho impuesto, en forma expresa y por separado, a las personas que adquieran los bienes, los usen o gocen temporalmente, o reciban los servicios.

Impuesto Sobre la Renta. (ISR)

Se llama Renta, al producto del capital, del trabajo de la combinación del capital y del trabajo. Puede distinguirse para los efectos impositivos la renta bruta, que es el ingreso total percibido sin deducción alguna, como sucede por ejemplo cuando un impuesto grava los ingresos derivados del trabajo o derivados del capital en forma de intereses. Otras veces se grava la renta libre que queda cuando después de deducir de los ingresos los gastos necesarios hará la obtención de la renta, se permite también la deducción de ciertos gastos particulares del sujeto del impuesto.

Las personas físicas y las morales, están obligadas al pago del impuesto sobre la renta en los siguientes casos:

I. Las residentes en México, respecto de todos sus ingresos cualesquiera que sea la ubicación de la fuente de riqueza de donde procedan.

II. Los residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, respecto de los ingresos atribuibles a dicho establecimiento permanente.

III. Los residentes en el extranjero, respecto de los ingresos procedentes de fuentes de riqueza situadas en territorio nacional, cuando no tengan un establecimiento permanente en el país, o cuando teniéndolo, dichos ingresos no sean atribuibles a éste.

El objeto del impuesto sobre la renta está constituido por el ingreso en efectivo, en especie o en crédito, provenientes de la realización de actividades comerciales, agrícolas, industriales, ganaderas o de pesca, o por los obtenidos por personas físicas y por los percibidos por asociaciones de carácter civil.

La base del impuesto consiste en que a la "Utilidad gravable" se le restará el importe de las deducciones o gastos personales, y el resultado que se obtenga será la "Base del impuesto" al cual se le aplicara la tasa del 30%.

Resultado Fiscal.

- Se obtiene la utilidad fiscal disminuyendo de la totalidad de los ingresos acumulables obtenidos en el ejercicio, las deducciones autorizadas por la Ley y la PTU pagada en el ejercicio

- A la utilidad fiscal del ejercicio se le disminuirán las pérdidas fiscales pendientes de aplicar de otros ejercicios.

Impuesto Empresarial a Tasa Única (IETU)

El Impuesto Empresarial a Tasa Única es un gravamen aplicable en México, están obligadas a su pago las personas físicas y las morales residentes en territorio nacional, así como los residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país, por los ingresos que obtengan por enajenación de bienes, prestación de servicios independientes o el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes.

Los ingresos exentos son los obtenidos por Entidades Federativas, Municipios, órganos constitucionales autónomos y entidades de administración pública paraestatal.

También están exentos los partidos, asociaciones, sindicatos obreros y las sociedades civiles organizadas con fines científicos, políticos, religiosos y culturales. Así mismo, este impuesto no aplica a las actividades agrícolas, ganaderas ni pesqueras

La base del impuesto se determina restando a los ingresos acumulables las deducciones autorizadas.

Impuesto sobre Depósitos en Efectivo (IDE)

El Impuesto a los Depósitos en Efectivo (IDE), está diseñado para que aquellas personas que realizan actividades de manera informal, es decir sin estar inscritos en el RFC, contribuyan, pagando este impuesto como mínimo, sin embargo habrá contribuyentes que aunque estén inscritos en el RFC tendrán un perjuicio financiero importante, debido a que el IDE será recaudado por las instituciones que componen el sistema financiero, en general, a final del mes, y el contribuyente podrá acreditarlo, en caso de que exista un excedente compensarlo y en caso de existir una diferencia, podrá ser solicitada en devolución, todo esto hasta el día 17 del siguiente mes.

Los sujetos a dicho impuesto son las personas físicas y morales, respecto de:

- Los depósitos en efectivo, en moneda nacional o extranjera que realicen en cualquier tipo de cuenta que tengan en las instituciones del sistema financiero.

De conformidad con el artículo 1º de la LIDE no se consideran depósitos en efectivo:

- Los depósitos realizados a través de transferencias electrónicas.
- Los trasposos de cuenta.
- Títulos de crédito o cualquier otro documento o sistema pactado con el sistema financiero.

De conformidad con el artículo 2 de la LIDE, se encuentran exentas del IDE, las siguientes personas:

- La Federación, Entidades Federativas, Municipios y entidades de la administración pública paraestatal que sean no contribuyentes del ISR, de conformidad con el Título III de la LISR o la LIF.
- Las personas morales con fines no lucrativos, de conformidad con lo establecido en la ISR.
- Las personas físicas y morales por los depósitos acumulados que realicen en un mes por un monto de hasta \$15,000.00 en todas las cuentas que tengan a su nombre en una misma institución del sistema financiero.
- Las instituciones del sistema financiero por los depósitos en efectivo derivados de sus actividades propias.
- Los agentes diplomáticos.
- Las personas físicas y morales por los depósitos que realicen en cuentas aperturadas con motivo del otorgamiento de un crédito, hasta por el monto del crédito otorgado.

De conformidad con el artículo 3, la tasa será del 3% y se aplicará al excedente de los depósitos acumulados en un mes, superiores a \$15,000.00.

3.4 Presupuesto fiscal

La planeación de los impuestos es la actividad tendiente a determinar los efectos fiscales financieros que producen dichas operaciones, con objeto de optar por las situaciones jurídicas más convenientes, que permitan legítimamente

minimizar el costo fiscal. Esto significa que se debe planear de algún modo el efecto fiscal que se deriva de las operaciones normales de la empresa y aprovechar al máximo las ventajas que conceden las leyes fiscales.

Sin duda no debe ser objeto de planificación fiscal financiera la evasión de impuestos, ya que los pagos por recargos y sanciones no son deducibles para efectos del Impuesto Sobre la Renta.

El empresario debe estudiar y conocer las disposiciones fiscales, con el fin de encontrar un tratamiento y consecuencias favorables. Algunos de los aspectos que debe considerar una empresa para la planeación de los impuestos son las siguientes:

- Ubicar la empresa en una zona en la que existan tratamientos fiscales más favorables. Se recomienda al respecto consultar los Programas de Apoyo de las diferentes entidades federativas que se encuentran incorporadas a este sistema.
- Acelerar o diferir ingresos o gastos, considerando las estimaciones de gastos futuros en función de las necesidades de la empresa.
- Canalizar inversiones ociosas hacia aquellos renglones que tengan tratamientos fiscales preferentes.
- Elegir los métodos más favorables para la depreciación de activos fijos y valuación de inventarios.
- Cumplir con los requisitos fiscales para obtener el máximo de deducciones.

- Cumplir los ordenamientos fiscales para obtener exenciones, subsidios o diferimientos.

De manera enunciativa y general para cualquier tipo de empresas, se relacionan algunas de las disposiciones que pueden afectar en cualquier momento las actividades de un negocio. Por lo tanto, es necesario conocer los aspectos que de alguna forma involucren las operaciones de la empresa:

- Ley de Ingresos de la Federación
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Ley del Seguro Social
- Ley Federal del Trabajo
- Ley del FONACOT
- Ley del INFONAVIT
- Ley General de Sociedades Mercantiles
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
- Código Civil
- Código de Comercio
- Código Fiscal de la Federación
- Código Aduanero

3.5 Facilidades administrativas del Autotransporte

Título 3. Sector de Autotransporte Terrestre Foráneo de Pasaje y Turismo

Comprobación de erogaciones

3.1. Para los efectos del artículo 83 de la Ley del ISR, las personas a que se refieren las fracciones siguientes podrán considerar deducibles las erogaciones realizadas en el ejercicio fiscal, que correspondan al vehículo o vehículos que administren, siempre que cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones fiscales para ello:

- I. Personas físicas y morales dedicadas al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que hayan optado por pagar el impuesto individualmente.
- II. Personas físicas que hayan optado por pagar el impuesto por conducto de las personas morales o coordinados de las que son integrantes.
- III. Personas morales que cumplan sus obligaciones fiscales a través de coordinados.

Lo anterior es aplicable incluso cuando la documentación comprobatoria de los mismos se encuentre a nombre de la persona moral o a nombre del coordinado, de acuerdo a la opción elegida por el contribuyente para dar cumplimiento a sus obligaciones fiscales.

Retención del ISR a operadores, cobradores, mecánicos y maestros

3.2. Los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, que cumplan con sus obligaciones fiscales en

los términos del Título II, Capítulo VII o del Título IV, Capítulo II, Secciones I o II de la Ley del ISR, para los efectos del cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de retenciones del ISR por los pagos efectuados a sus trabajadores, en lugar de aplicar las disposiciones correspondientes al pago de salarios, podrán enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones del ISR, correspondiente a los pagos realizados a operadores, cobradores, mecánicos y maestros, de acuerdo al convenio que tengan celebrado con el Instituto Mexicano del Seguro Social, para el cálculo de las aportaciones de dichos trabajadores, en cuyo caso, sólo deberán elaborar una relación individualizada de dicho personal que indique el monto de las cantidades que les son pagadas en el periodo de que se trate, en los términos en que se elabora para los efectos de las aportaciones que realicen al Instituto Mexicano del Seguro Social.

Tratándose de pagos realizados a los trabajadores distintos de los señalados en esta regla, se estará a lo dispuesto en la Ley del ISR.

Los contribuyentes que opten por aplicar la facilidad a que se refiere esta regla, por el ejercicio fiscal de 2010 estarán relevados de cumplir con la obligación de presentar declaración informativa por los pagos realizados a los trabajadores por los que ejerzan dicha opción, de conformidad con el artículo 118, fracción V de la Ley del ISR, siempre que, a más tardar el 15 de febrero de 2011, presenten en lugar de dicha declaración, la relación individualizada a que se refiere el primer párrafo de esta regla.

Facilidades de comprobación

3.3. Para los efectos de la Ley del ISR, los contribuyentes a que se refiere la regla 3.2. de esta Resolución, podrán deducir con documentación que no reúna los requisitos fiscales, las erogaciones por concepto de gastos de viaje, gastos de imagen y limpieza, compras de refacciones de medio uso y reparaciones menores, hasta un 7 por ciento del total de sus ingresos propios, siempre que cumplan con lo siguiente:

- I.** Que el gasto haya sido efectivamente erogado en el ejercicio fiscal de que se trate y esté vinculado con la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo y con la liquidación, que en su caso se entregue a los integrantes de la persona moral.
- II.** Que se haya registrado en su contabilidad por concepto y en forma acumulativa durante el ejercicio fiscal.
- III.** Que los gastos se comprueben con documentación que contenga al menos la siguiente información:
 - a)** Nombre, denominación o razón social y domicilio, del enajenante de los bienes o del prestador de los servicios.
 - b)** Lugar y fecha de expedición.
 - c)** Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio.
 - d)** Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra.

Los contribuyentes que efectúen las erogaciones por concepto de gastos de viaje, gastos de imagen y limpieza, compras de refacciones de medio uso y reparaciones menores, a personas obligadas a expedir comprobantes que reúnan los requisitos fiscales para su deducción, no considerarán el importe de dichas erogaciones dentro del porcentaje de facilidad de comprobación a que se refieren los párrafos anteriores de esta regla, sin perjuicio de que por dichas erogaciones se realice la deducción correspondiente.

Adicionalmente, para los efectos de la Ley del ISR este sector de contribuyentes podrá deducir hasta el equivalente a un 10 por ciento de los ingresos propios de su actividad, sin documentación que reúna requisitos fiscales, siempre que:

1. El gasto haya sido efectivamente realizado en el ejercicio fiscal de que se trate.
2. La erogación por la cual aplicó dicha facilidad se encuentre registrada en su contabilidad.
3. Efectúe el pago por concepto del ISR anual sobre el monto que haya sido deducido por este concepto a la tasa del 16 por ciento. El impuesto anual pagado se considerará como definitivo y no será acreditable ni deducible. En el caso de los coordinados o personas morales que tributen por cuenta de sus integrantes, efectuarán por cuenta de los mismos el entero de dicho impuesto.
4. Los contribuyentes que opten por esta deducción deberán efectuar pagos provisionales a cuenta del impuesto anual a que se refiere el

subinciso anterior, los que se determinarán considerando la deducción realizada en el periodo de pago acumulado del ejercicio fiscal de que se trate aplicando la tasa del 16 por ciento, pudiendo acreditar los pagos provisionales del mismo ejercicio fiscal realizados con anterioridad por el mismo concepto. Estos pagos provisionales se enterarán a más tardar el día 17 del mes siguiente a aquél por el que se efectúe la deducción.

Los contribuyentes que adquieran diesel para su consumo final, para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público de personas a través de carreteras o caminos, así como los que se dediquen exclusivamente al transporte terrestre de pasaje que utilizan la Red Nacional de Autopistas de Cuota, podrán acreditar los estímulos a que se refiere el artículo 16, Apartado A, fracciones IV y V de la LIF, contra los pagos provisionales o el impuesto anual, cubiertos por concepto de la deducción del 10 por ciento a que se refieren los párrafos que anteceden.

Concepto de coordinado

- 3.4.** Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 80, fracción III de la Ley del ISR, los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de pasaje y turismo considerarán como coordinado a toda persona moral dedicada al servicio de autotransporte terrestre de pasaje y turismo, que agrupa y se integra con otras personas físicas y personas morales similares y complementarias, constituidas para proporcionar servicios requeridos por la actividad común de autotransporte. Estos elementos integran una unidad

económica con intereses comunes y participan en forma conjunta y en diversas proporciones no identificables, con los propósitos siguientes:

- I. Coordinar y convenir los servicios que se presten en forma conjunta, incluyendo las empresas que presten servicios o posean inmuebles, dedicados a la actividad del autotransporte terrestre de pasaje y turismo. Tratándose de centrales camioneras o terminales de autobuses que no sean integrantes de algún coordinado, podrán tributar en el Régimen Simplificado, siempre que se encuentren integradas por empresas dedicadas al autotransporte y presten sus servicios preponderantemente a empresas de autotransporte de pasajeros.
- II. Administrar los fondos que les fueron autorizados en los términos de la Resolución de Facilidades Administrativas en el Régimen Simplificado vigente hasta el 31 de diciembre de 2001.
- III. Cumplir con las obligaciones en materia fiscal por cuenta de cada uno de sus integrantes en forma global.
- IV. Contar con un manual de políticas para la aplicación de los gastos comunes y su prorrateo a cada uno de sus integrantes, el cual deberán tener a disposición de las autoridades fiscales cuando se lo soliciten.

Responsabilidad solidaria de personas morales

- 3.5. Las personas morales que opten por aplicar las facilidades a que se refieren las reglas anteriores, en el caso de que sus integrantes opten por tributar en lo individual, serán responsables solidarias únicamente por los ingresos,

deducciones, impuestos y retenciones, que hayan consignado en la liquidación emitida al integrante de que se trate.

Operaciones entre integrantes de un mismo coordinado

3.6. Tratándose de operaciones de compraventa, prestación de servicios o arrendamiento de bienes, afectos al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, así como de liquidaciones por convenios de enrolamiento entre empresas, siempre que sean entre personas morales y personas físicas integrantes de un mismo coordinado del sector de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, incluidas las terminales y centrales camioneras, los ingresos y deducciones podrán documentarse con comprobantes que reúnan los siguientes requisitos:

- I.** Nombre, RFC y, en su caso, la CURP, de la persona que presta el servicio, arrienda o enajene el bien.
- II.** Nombre, RFC y, en su caso, la CURP, de la persona que recibe el servicio, arrienda o adquiere el bien.
- III.** El monto total de la operación.
- IV.** La descripción del bien, arrendamiento o servicio de que se trate.
- V.** Lugar y fecha de la operación.

Además, dichas operaciones deberán registrarlas en su contabilidad.

Estas operaciones no estarán sujetas al IVA.

Servicios de paquetería

3.7. Para los efectos del artículo 29-B del Código y de las reglas I.2.13.1 y I.2.13.6. de la RMF, las personas a que se refiere la regla 3.2. de esta Resolución, que presten el servicio de paquetería, podrán abstenerse de acompañar a las mercancías en transporte, el pedimento de importación, la nota de remisión o de envío, siempre que se cumpla con la obligación de acompañar la guía de envío respectiva.

Exceso de equipaje

3.8. Para los efectos del artículo 15, fracción V de la Ley del IVA, los contribuyentes a que se refiere la regla 3.2. de esta Resolución, considerarán que el servicio por exceso de equipaje es complementario al servicio de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, por lo que estará exento conforme a lo dispuesto en el artículo 15, fracción V de la Ley del IVA, siempre que para ello, el cobro por el exceso de equipaje se realice conjuntamente con el servicio de autotransporte de pasaje.

Guías de envío sin orden cronológico

3.9. Los contribuyentes a que se refiere la regla 3.2. de esta Resolución, podrán utilizar una numeración consecutiva en las guías de envío que expidan sus áreas de envío simultáneamente en todas sus sucursales, sin que tengan la obligación de que la numeración sea utilizada en estricto orden cronológico, siempre y cuando se lleve un control por fecha de entrega y número de las guías de envío entregadas a cada una de las sucursales, que permita determinar el ingreso de cada una de ellas, así como la numeración de las guías de envío pendientes de utilizar.

Asimismo, en las guías de envío que sean expedidas por sus sucursales podrán abstenerse de utilizar series por cada sucursal, así como de anotar el domicilio del establecimiento que la expide, debiendo anotar, en este último caso, el domicilio fiscal de la casa matriz.

Domicilio fiscal consignado en los comprobantes o boletos

3.10. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 29-A, fracción I del Código los contribuyentes a que se refiere la regla 3.2. de esta Resolución, podrán anotar en los comprobantes fiscales o en los boletos que expidan como domicilio fiscal el que corresponda a la casa matriz, en lugar de señalar el domicilio fiscal del local o establecimiento en donde se expiden dichos comprobantes.

Enajenación de acciones emitidas por empresas dedicadas al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo

3.11. En el caso de enajenación de acciones emitidas específicamente por personas morales dedicadas a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que tributen en el Régimen Simplificado del Título II, Capítulo VII de la Ley del ISR, que sean enajenadas por personas dedicadas a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, se releva al adquirente de las mismas de la obligación de efectuar la retención del 20 por ciento a que se refiere el artículo 154 de la Ley del ISR, siempre que el enajenante de las acciones acumule a sus ingresos propios de la actividad de autotransporte terrestre de pasaje y turismo, la utilidad que

se determine por dicha enajenación en los términos de los artículos 24, 25, 79, penúltimo párrafo y 154 de la citada Ley.

Para ello, el integrante del coordinado que enajene las acciones o, en su caso, el coordinado a través del cual éste cumpla con sus obligaciones fiscales, deberá dictaminar las operaciones de enajenación por contador público registrado. En el caso de estar obligado a dictaminar sus estados financieros por contador público registrado en los términos de los artículos 32-A y 52 del Código o que opten por dictaminarlos, podrá establecerse un apartado para tal fin en el referido dictamen.

Adquisición de diesel

3.12. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 16, Apartado A, fracción IV de la LIF, se considera que los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo cumplen con el requisito de adquirir el diesel con agencias o distribuidores autorizados cuando el combustible sea adquirido a terminales centrales que sean abastecidas por PEMEX o por sus organismos subsidiarios, para autoconsumo de los citados contribuyentes.

Aviso de opción para tributar a través de un coordinado

3.13. Para los efectos del artículo 83, cuarto párrafo de la Ley del ISR, quienes opten por pagar el ISR a través de la persona moral o coordinado o de varios coordinados, de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, de los que sean integrantes, deberán presentar además del aviso de opción, el de actualización de actividades económicas y obligaciones ante las autoridades

fiscales e informar por escrito al coordinado o a la persona moral del que sean integrantes, que ejercerán dicha opción y que presentaron dicho aviso de actualización ante el RFC, a más tardar dentro de los 30 días siguientes a la entrada en vigor de la presente Resolución, en los términos de lo establecido en el artículo 26, fracción V del Reglamento del Código y en la ficha 60/CFF del Anexo 1-A de la RMF.

Adquisición de combustibles

3.14. Los contribuyentes a que se refiere la regla 3.2. de esta Resolución, considerarán cumplida la obligación a que se refiere el segundo párrafo del artículo 31, fracción III de la Ley del ISR, cuando los pagos por consumos de combustible se realicen con medios distintos a cheque nominativo del contribuyente, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o monederos electrónicos, siempre que éstos no excedan del 30 por ciento del total de los pagos efectuados por consumo de combustible para realizar su actividad.

Impuesto al valor agregado

3.15. Para los efectos del artículo 81 de la Ley del ISR, las personas morales o coordinados que cumplan con sus obligaciones en los términos del Título II, Capítulo VII de la citada Ley, podrán cumplir con las obligaciones fiscales en materia del IVA por cuenta de cada uno de sus integrantes, aplicando al efecto lo dispuesto en la Ley del IVA. Asimismo, deberán emitir la liquidación a sus integrantes en los términos de lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento de la Ley del ISR. En dicha liquidación además, deberán asentar la información correspondiente al valor de actividades, el IVA que se

traslada, el que les hayan trasladado, así como, en su caso, el pagado en la importación.

Para los efectos de esta regla, quienes opten por pagar el IVA a través de la persona moral o coordinado o de varios coordinados, de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, de los que sean integrantes, manifestarán al RFC en su inscripción o aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones, según se trate, que realizarán sus actividades “Como integrantes de un Coordinado o de otra persona moral que pagará sus impuestos” e informarán por escrito a la persona moral o coordinado del que sean integrantes que ejercerán dicha opción, indicando en el mismo, el folio del trámite presentado ante la autoridad fiscal.

Para los efectos de lo establecido en el párrafo anterior, los contribuyentes que se encuentren inscritos en el RFC a la fecha de entrada en vigor de la presente regla, tendrán hasta 30 días siguientes a dicha fecha para presentar su aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones e informar a la persona moral o coordinado del que sean integrantes que ejercen dicha opción.

Las personas morales o coordinados dedicados al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, que cumplan con las obligaciones fiscales por cuenta de sus integrantes, presentarán las declaraciones correspondientes al IVA en forma global por sus operaciones y las de sus integrantes, por las actividades empresariales que se realicen a través de la persona moral o coordinado.

Información con proveedores del IVA

Para los efectos de la obligación a que se refiere el artículo 32, fracción VIII de la Ley del IVA, tratándose de personas morales o coordinados de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que cumplan con las obligaciones fiscales por cuenta de sus integrantes presentarán la información en forma global por sus operaciones y las de sus integrantes, por las actividades empresariales que se realicen a través de la persona moral o coordinado.

Declaración informativa de sueldos y salarios

3.16. Tratándose de la obligación de presentar la declaración informativa de sueldos y salarios a que se refiere el artículo 118, fracción V de la Ley del ISR a que se encuentren obligados los integrantes del coordinado o persona moral, será el coordinado o persona moral quien deberá cumplir con dicha obligación por cuenta de cada uno de sus integrantes, anotando para ello el RFC de los integrantes personas físicas o morales, correspondientes.

Impuesto Empresarial a Tasa Unica

Requisitos de Deducciones

3.17. Para los efectos del artículo 6, fracción IV de la Ley del IETU, se considera que cumplen con los requisitos de deducibilidad establecidos en la Ley del ISR, las erogaciones por las cuales apliquen las facilidades de comprobación a que se refieren las reglas 3.1. y 3.14. de la presente Resolución, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en dichas reglas.

Operaciones entre integrantes de un mismo coordinado

3.18. Tratándose de operaciones de compraventa, prestación de servicios o arrendamiento de bienes afectos al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, así como de liquidaciones por convenios de enrolamiento entre empresas, siempre que sean entre personas físicas y personas morales integrantes de un mismo coordinado del sector de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, incluidas las terminales y centrales camioneras, no estarán sujetas al IETU, siempre que dichas operaciones se documenten de conformidad con lo establecido en la regla 3.6. de la presente Resolución.

Domicilio fiscal consignado en los comprobantes

3.19. Para los efectos del artículo 6, fracción IV de la Ley del IETU, se considera que cumplen con los requisitos de deducibilidad establecidos en la Ley del ISR, los comprobantes fiscales expedidos en los términos de la regla 3.10. de esta Resolución.

Crédito por salarios gravados efectivamente pagados

3.20. Los contribuyentes a que se refiere la regla 3.2. de esta Resolución, podrán considerar el monto del salario base de cotización conforme al cual paguen las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social en los términos del convenio que tengan celebrado con dicho instituto respecto de sus operadores, cobradores, mecánicos y maestros, para determinar el crédito a que se refiere el penúltimo párrafo de los artículos 8 y 10 de la Ley del IETU.

Lo anterior en virtud de que los pagos por salarios se encuentran debidamente identificados a través del convenio que estos contribuyentes celebran con el Instituto Mexicano del Seguro Social, para calcular las aportaciones de seguridad social que debe pagar.

Acreditamiento del ISR efectivamente pagado

3.21. Los contribuyentes a que se refiere la regla 3.2. de esta Resolución, que hayan optado por la facilidad a que se refiere la regla 3.3., de deducir hasta el equivalente a un 10 por ciento de los ingresos propios de su actividad, sin documentación que reúna requisitos fiscales, podrán considerar para efectos de los artículos 8 y 10 de la Ley del IETU como acreditable el ISR que efectivamente paguen por dicho concepto.

Gastos comunes a través del coordinado

3.22. Para los efectos del artículo 6, fracción IV de la Ley del IETU, los contribuyentes a que se refiere la regla 3.2. de esta Resolución, que sean integrantes de un coordinado o persona moral, en términos de los artículos 80, fracción III y 83 de la Ley del ISR, considerarán que los gastos comunes realizados a través del coordinado cumplen con los requisitos de deducibilidad del ISR, siempre que el coordinado compruebe la erogación con documentación que reúna todos los requisitos fiscales que establecen las disposiciones fiscales, conserve el original y entregue copia de la liquidación correspondiente al integrante de que se trate por los gastos comunes.

Responsabilidad solidaria de personas morales para efectos del IETU

3.23. Las personas morales que para efectos del IETU opten por aplicar las facilidades a que se refieren las reglas anteriores, en el caso de que sus integrantes opten por tributar en lo individual, serán responsables solidarias únicamente por los ingresos, deducciones e impuestos, que hayan consignado en la liquidación emitida al integrante de que se trate.

CAPÍTULO 4 CASO PRÁCTICO

Metodología de la investigación

La presente investigación se enfoca a una empresa, con giro prestación de servicios, cuya ubicación se encuentra en la ciudad de Uruapan Michoacán; para desarrollarla es necesario la recolección de datos para formular el presupuesto, en este caso una de las formas de obtener la información, fue con la ayuda del contralor de la empresa, puesto que accedió a proporcionar los datos necesarios.

La investigación pretende alcanzar los siguientes:

Objetivos

1. Resaltar la importancia, así como los beneficios que proporcionan el uso de los presupuestos dentro de una empresa.
2. Realizar un Presupuesto Fiscal, en forma constante y oportuna dentro de la empresa en estudio para conocer con anticipación, cuales son las cantidades de impuestos que se deberá pagar en un futuro.

Además de estos objetivos, se pretende demostrar las siguientes hipótesis:

- El presupuesto fiscal optimiza la carga impositiva de las empresas.
- La utilización de presupuestos facilita el aprovechamiento de los recursos.

Antecedentes de la empresa en estudio

Principiaba el año de 1946 en Uruapan, pintoresca región michoacana, cuando un grupo de camioneros, vislumbro la posibilidad de establecer un servicio de pasajeros que comunicara la región de Tierra Caliente por carretera ya que el único medio de transporte era el ferrocarril y algunos camiones de carga, fue rumor general de que sería un fracaso aventurarse al transporte de pasajeros.

Conociendo las inquietudes que tenía el señor General Lázaro Cárdenas de comunicar la vasta zona de Tierra Caliente se acudió a solicitarle orientación, recordando con cariño la disposición que siempre tuvo él para este proyecto; aconsejo se iniciaran los trámites para obtener los permisos y cubrir el servicio en la región para aliviar el problema de comunicación que confrontaban esas poblaciones.

Para el año de 1947 finalizaron los trámites y el Gobierno del Estado de Michoacán, otorgó los diez permisos de tura al grupo Fundador integrado por los señores: CESAR ARELLANO, AURELIANO AGUIRRE AVILA, J. JESUS MA. CANTU FUENTES, MANUEL MOSCARDI RODRIGUEZ, GRAL CARLOS MOYA GONZALEZ, FERNANDO RIOS, ARCADIO MENDEZ MENDEZ, SALVADOR VILLEGAS VERDUZO Y JUSTINO ALENCASTER.

El paso más difícil fue conseguir el equipo de transporte dada la vez que las agencias locales veían el negocio con cierto recelo por el riesgo que implicaba transitar los caminos, fue necesario acudir a la capital del Estado, Morelia, y con la Agencia Ford pudo conseguir financiamiento de 10 chasis para posteriormente ordenar la construcción de las carrocerías con un cupo de 22 pasajeros.

Unificando criterios del grupo Fundador optó por denominar Autotransportes Galeana a la Cooperativo que nacía por pláticas tenidas con el General Cárdenas y a la vez para honrar la memoria del Caudillo Guerrerense “HERMENEGILDO GALEANA”.

Fue el 20 de noviembre de 1947 cuando después de participar en el desfile cívico que realizo en Apatzingán, Mich, en la conmemoración del aniversario de la Revolución Mexicana cuando se iniciaron oficialmente los servicios de pasajeros, cubriendo las rutas: URUAPAN-APATZINGAN, APATZINGAN.AGUILILLA URUAPAN-ARTEAGA y A APATZINGAN-COALCOMAN. Las condiciones de los caminos en ese entonces era pésima y transitarlas fue tarea titánica ya que se dieron casos de que el personal de los carros y el propio pasaje ampliaran el camión para que pudieran circular el autobús; los recorridos entre Uruapan y Apatzingán se hacían en 12 horas, de Apatzingán a Aguililla en 10 horas, de Apatzingán a Coalcomán 14 horas y de Uruapan a Arteaga en 16 horas.

Los primeros meses fueron de lucha constante y más de alguna ocasión el grupo Fundador estuvo tentado a retirarse siendo necesaria una labor tenaz para convencerlos de que continuaran en la Cooperativa.

Para el año de 1948 se encontraba en funcionamiento la Comisión de Tepalcatepec de la que fue Vocal Ejecutivo el Sr. General Cárdenas, se palpó en toda la región el impulso dado a obras de irrigación, caminos, puentes y una serie de obras de infraestructura. Contagiados del entusiasmo que reinaba y después del estudio realizado se solicito al propio Gobierno del Estado de Michoacán la

expedición de otros diez permisos de ruta con los cuales se ampliaron los servicios a diferentes poblaciones de la Entidad. La empresa contando ya con 20 unidades fue pionera en el transporte de pasajeros cubriendo las rutas en el Sur de nuestro Estado de Michoacán. Al tomar en cuenta su desarrollo ingresaron nuevos socios y algunos más que también se iniciaban en la ruta de Apatzingán a Tepalcatepec.

Tomando en consideración el desarrollo que tenía la región y en operación la nueva carretera entre URUAPAN y APATZINGAN, se optó por cambiar el sistema de Cooperativa para transformarlo a Sociedad Anónima, el día 11 de julio de 1955 se continuó trabajando bajo la razón social de AUTOTRANSPORTES GALEANA, S.A. DE C.V. Debe consignarse la desinteresada intervención del Sr. Lic. Eduardo Medina Urbizu encargado del departamento de Tránsito Federal de la S.C.O.P., que como michoacano y uruapense tuvo al orientar la estructuración de la sociedad.

Giro de la empresa

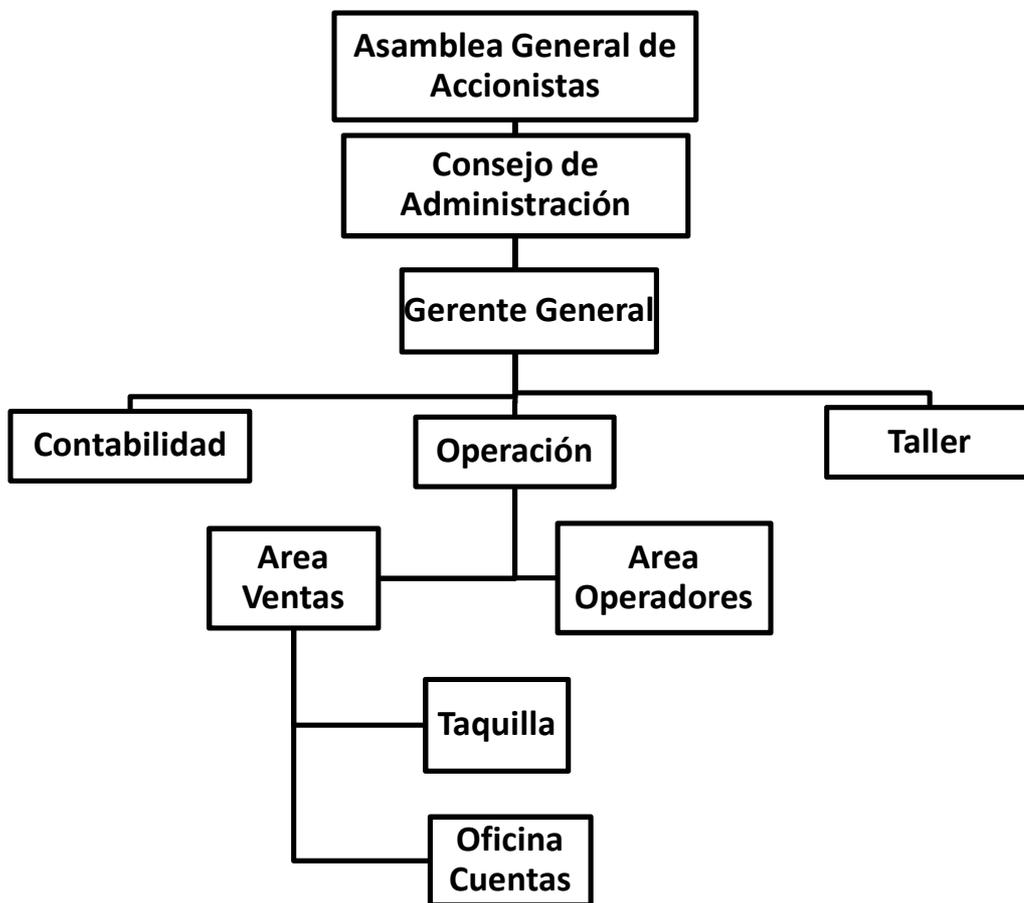
La empresa AUTOTRANSPORTES GALEANA S.A. DE C.V. es un ente económico dedicado a la prestación del servicio de autotransporte federal de pasajeros

El contralor de la empresa proporcionó la información necesaria para la elaboración del presupuesto fiscal, donde se toman en cuenta todos los ingresos y egresos que representan a la entidad económica. Con esta información se pretende tomar en cuenta todas aquellas operaciones que realiza la empresa para elaborar un adecuado presupuesto fiscal, para que sirva de control el cual proporcionará información confiable y oportuna, para permitir la optimización de los recursos dentro

de la empresa; además se tiene la finalidad de lograr la implantación de manera constante dentro del presupuesto financiero en la empresa en estudio.

La estructura de la empresa es la siguiente:

Organigrama



Régimen Fiscal

Esta empresa se encuentra tributando en el Régimen Simplificado

Las principales obligaciones sustantivas que tiene la empresa, son las siguientes:

- IETU 17.5%
- ISR 30%
- IDE 3% DEL EXCEDENTE 15,000.00
- Retenciones ISR salarios
- Retenciones ISR Honorarios
- Aportaciones de Seguridad (IMSS, INFONAVIT, 2% SAR, Cesantía y Vejez, Riesgo de trabajo)
- Impuestos Estatales (2% Sobre nóminas, Placas y tenencias, Concesiones de Ruta)

Las principales obligaciones colaterales que tiene la empresa, son las siguientes:

- Llevar Contabilidad
- Declaraciones informativas
- Cuentas fiscales, y
- Responsabilidad solidaria (de accionistas, consejo de administración, etcétera).

Descripción de Puestos

Asamblea General de Accionistas

Entre las funciones que se encuentran es el darse un reglamento, nombrar un presidente, tesorero y comisario, para juntas posteriores y toma de decisiones, así como ordenar todas las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos o el revisor fiscal.

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas son ordinarias y extraordinarias y pueden tener el carácter de no presenciales. Las reuniones ordinarias se realizan cada año a más tardar en el mes de marzo, previa convocatoria hecha por el Gerente General o por el Presidente Ejecutivo a solicitud de la Junta Directiva, para examinar la situación de la Sociedad, designar los administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la Compañía, considerar las cuentas y balances del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social.

Las extraordinarias se llevan a cabo cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la Sociedad así lo exijan, por convocatoria del Presidente Ejecutivo a solicitud de la Junta Directiva, del Gerente General o del Revisor Fiscal, o cuando a éstos se lo solicite un número de accionistas representantes de la quinta parte o más del capital suscrito.

Adicionalmente, la Asamblea General de Accionistas puede reunirse sin previa citación y en cualquier sitio, cuando se encuentre representada la totalidad de las acciones suscritas.

Consejo de Administración

Su función es determinar las políticas, estrategias, normas y criterios de organización y administración que orienten las actividades del organismo; elaborar y desarrollar programas para optimizar la administración de los recursos, la operación de la institución y la prestación de los servicios que le corresponden; Autorizar la adquisición, enajenación, uso, aprovechamiento o garantía de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del organismo con sujeción a las leyes y disposiciones de la materia; Revisar y aprobar en su caso, los planes, presupuestos de ingresos y egresos, programas de trabajo, inversión y financiamiento e informes de actividades; y Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores y para la realización del objeto del organismo en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Gerente General

Entre las funciones que realiza el Gerente General se encuentra el de designar tareas operacionales, realizar evaluaciones periódicas, periódicas acerca del cumplimiento de las funciones del área operativa, planear y desarrollar metas a corto y largo plazo junto con objetivos anuales, crear y mantener buenas relaciones con su equipo de trabajo, socios, y proveedores para mantener el buen funcionamiento de la empresa.

Contabilidad

Se encarga de llevar los ingresos y egresos de la parte operativa, en los ingresos se tendrá que codificar y registrar todas las operaciones del área de ventas; y en la parte de los egresos se encargará del pago a proveedores, pago de impuestos, de nóminas

Operación

Es el área donde la empresa obtiene sus ingresos y es el más importante puesto que de él se depende para su buen funcionamiento; por el grado de importancia se encuentra dividida en:

Área de Venta, que a su vez está dividida en:

Taquilla; en este departamento se encuentra un agente de ventas la cual se encarga de proporcionar boletos a cualquier persona, aplicar las promociones que se encuentren vigentes, los descuentos a estudiantes y personas de tercera edad, o cualquier otra publicidad o promoción que se encuentre al público en general.

Área de Operación

Oficina de Cuentas; esta oficina esta designada únicamente para los operadores, ya que una vez finalizado el viaje, ellos tienen la obligación de ir a liquidar la cuenta, es decir, entregar los boletos vendidos para determinar el ingreso del viaje realizado, en dado caso que no entregue todos los boletos, el faltante deberá ser pagado por el operador.

Taller

El taller exclusivamente está disponible para dar mantenimiento a las unidades cada que tienen días de descanso o en el caso de que haya ocurrido algún accidente, la unidad ingresará a dicho taller para ser renovada.

Presupuesto

Para elaborar el presupuesto fiscal propuesto, la empresa proporcionó el presupuesto financiero que año con año realiza para estimar sus ingresos así como sus debidos gastos, la finalidad es determinar un presupuesto fiscal, que le ayudará a optimizar su carga fiscal, mes a mes, a continuación presento el presupuesto dividido en primer y segundo semestre, con su respectivo desglose de ingresos y egresos.

PRESUPUESTO 2011

AUTOTRANSPORTES GALEANA S.A. DE C.V.						
Presupuesto Financiero						
Periodo: Primer Semestre						
INGRESOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
<i>DEL GIRO</i>						
ABORDO	550,976.57	550,976.57	550,976.57	550,976.57	550,866.58	550,481.62
ANDEN	88,156.25	88,156.25	88,156.25	88,156.25	88,138.65	88,077.06
VIAJES ESPECIALES	22,039.06	22,039.06	22,039.06	22,039.06	22,034.66	22,019.26
TAQUILLA	1,542,734.41	1,542,734.41	1,542,734.41	1,542,734.41	1,542,426.43	1,541,348.53
TOTAL INGRESOS	2,203,906.29	2,203,906.29	2,203,906.29	2,203,906.29	2,203,466.33	2,201,926.47
<i>EGRESOS</i>						
<u>GASTO OPERACIÓN</u>						
DIESEL	425,637.97	425,637.97	425,637.97	425,637.97	425,553.00	425,255.61
LLANTAS Y RECUBIERTOS	187,745.58	187,745.58	187,745.58	187,745.58	187,708.10	187,576.92
REFACCIONES Y REPARACIONES	223,812.41	223,812.41	223,812.41	223,812.41	223,767.74	223,611.36
LAVADAS Y ENGRASADAS	22,972.85	22,972.85	22,972.85	22,972.85	22,968.26	22,952.21
HOJALATERIA Y PINTURAS	18,593.70	18,593.70	18,593.70	18,593.70	18,589.99	18,577.00
MUELLES	2,300.55	2,300.55	2,300.55	2,300.55	2,300.09	2,298.48
FILTOS	4,752.42	4,752.42	4,752.42	4,752.42	4,751.47	4,748.15
CORTINAS	1,637.47	1,637.47	1,637.47	1,637.47	1,637.14	1,636.00
ACEITE Y ADITIVOS	4,112.90	4,112.90	4,112.90	4,112.90	4,112.08	4,109.21
IMPRESIÓN DE BOLETAJE	1,717.65	1,717.65	1,717.65	1,717.65	1,717.31	1,716.11
CUOTAS DE SALIDA	3,930.67	3,930.67	3,930.67	3,930.67	3,929.89	3,927.14
GTO DE IMAGEN Y DE LIMPIEZA	68,596.18	68,596.18	68,596.18	68,596.18	68,582.48	68,534.56
REFACCIONES MEDIO USO	86,242.27	86,242.27	86,242.27	86,242.27	86,225.05	86,164.80
PLACAS Y REVALIDACIONES	5,109.52	5,109.52	5,109.52	5,109.52	5,108.50	5,104.93
SEGUROS	28,979.73	28,979.73	28,979.73	28,979.73	28,979.73	28,979.73
DEDUCIBLES POR ACCIDENTES	725.89	725.89	725.89	725.89	725.75	725.24

TOTAL	1,086,867.77	1,086,867.77	1,086,867.77	1,086,867.77	1,086,656.59	1,085,917.45
PRESTACIONES OPERADORES						
SUELDOS	106,483.25	106,483.25	106,483.25	106,483.25	106,462.00	106,387.60
AGUINALDO	46,574.25	46,574.25	46,574.25	46,574.25	46,564.96	46,532.42
PRIMA VACACIONAL	2,129.67	2,129.67	2,129.67	2,129.67	2,129.24	2,127.75
VACACIONES	8,518.66	8,518.66	8,518.66	8,518.66	8,516.96	8,511.01
DIA FESTIVO	838.42	838.42	838.42	838.42	838.25	837.66
TOTAL	164,544.25	164,544.25	164,544.25	164,544.25	164,511.40	164,396.44
TOTAL GASTO OPERACIÓN	1,251,412.02	1,251,412.02	1,251,412.02	1,251,412.02	1,251,167.99	1,250,313.88
UTILIDAD OPERACIÓN	952,494.27	952,494.27	952,494.27	952,494.27	952,298.34	951,612.59
PRESTACIONES DE CONFIANZA						
SUELDOS Y SALARIOS	111,428.41	111,428.41	111,428.41	111,428.41	111,406.17	111,328.31
TIEMPO EXTRA	3,651.46	3,651.46	3,651.46	3,651.46	3,650.73	3,648.18
PRIMA DOMINICAL	2,228.57	2,228.57	2,228.57	2,228.57	2,228.12	2,226.57
COMISION POR VTA. DE BOLETOS	13,158.04	13,158.04	13,158.04	13,158.04	13,155.41	13,146.22
DIA FESTIVO	1,597.77	1,597.77	1,597.77	1,597.77	1,597.45	1,596.33
AGUINALDO	1,351.98	1,351.98	1,351.98	1,351.98	1,351.71	1,350.76
PRIMA DE VACACIONES	557.14	557.14	557.14	557.14	557.03	556.64
VACACIONES	2,228.57	2,228.57	2,228.57	2,228.57	2,228.12	2,226.57
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	3,531.70	3,531.70	3,531.70	3,531.70	3,531.00	3,528.53
TOTAL	139,733.64	139,733.64	139,733.64	139,733.64	139,705.74	139,608.11
GASTOS GENERALES						
IVA DEDUCIBLE	145,449.04	145,449.04	145,449.04	145,449.04	145,420.93	145,322.54
TOTAL	145,449.04	145,449.04	145,449.04	145,449.04	145,420.93	145,322.54
IMPUESTO Y DERECHOS						
SUMA	171,172.49	162,640.24	171,172.49	162,640.24	171,142.86	162,506.91
GASTOS DE SERVICIOS						
HONORARIOS	3,811.70	3,811.70	3,811.70	3,811.70	3,810.94	3,808.28
TELEFONO	851.59	851.59	851.59	851.59	851.42	850.82
PAPELERIA, ART. DE ESCRITORIO	2,617.69	2,617.69	2,617.69	2,617.69	2,617.17	2,615.34
RENTAS	2,554.76	2,554.76	2,554.76	2,554.76	2,554.25	2,552.47
CASSETAS	45.99	45.99	45.99	45.99	45.98	45.94
AGUA POTABLE	715.33	715.33	715.33	715.33	715.19	714.69
DIVERSOS	681.27	681.27	681.27	681.27	681.13	680.66
TOTAL	11,278.33	11,278.33	11,278.33	11,278.33	11,276.07	11,268.19
GASTOS DE MANTENIMIENTO						
REP. EQUIPO DE TRANSPORTE	510.95	510.95	510.95	510.95	510.85	510.49
SUMA	510.95	510.95	510.95	510.95	510.85	510.49
GASTOS FINANCIEROS						
COMISION BANCARIA	2,656.95	2,656.95	2,656.95	2,656.95	2,656.42	2,654.56
SUMA	2,656.95	2,656.95	2,656.95	2,656.95	2,656.42	2,654.56
GASTOS NO DEDUCIBLES						
GASTO CIEGO	220,390.63	220,390.63	220,390.63	220,390.63	220,346.63	220,192.65
NO DEDUCIBLES 16%	35,262.50	35,262.50	35,262.50	35,262.50	35,255.46	35,230.82
SUMA	255,653.13	255,653.13	255,653.13	255,653.13	255,602.09	255,423.47
TOTAL GASTOS DE ADMON.	726,454.52	717,922.27	726,454.52	717,922.27	726,314.97	717,294.29
TOTAL EGRESOS	1,977,866.54	1,969,334.29	1,977,866.54	1,969,334.29	1,977,482.96	1,967,608.17
RESULTADO ANTES IMPUESTOS	226,039.75	234,572.00	226,039.75	234,572.00	225,983.37	234,318.30

AUTOTRANSPORTES GALEANA S.A. DE C.V.						
Presupuesto Financiero						
Periodo: Segundo Semestre						
	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
DEL GIRO						
ABORDO	550,591.61	550,976.57	550,976.57	550,921.58	550,866.58	550,811.59
ANDEN	88,094.66	88,156.25	88,156.25	88,147.45	88,138.65	88,129.85
VIAJES ESPECIALES	22,023.66	22,039.06	22,039.06	22,036.86	22,034.66	22,032.46
TAQUILLA	1,541,656.50	1,542,734.41	1,542,734.41	1,542,580.42	1,542,426.43	1,542,272.45
TOTAL INGRESOS	2,202,366.43	2,203,906.29	2,203,906.29	2,203,686.31	2,203,466.33	2,203,246.35
EGRESOS						
GASTO OPERACIÓN						
DIESEL	425,340.58	425,637.97	425,637.97	425,595.49	425,553.00	425,510.52
LLANTAS Y RECUBIERTOS	187,614.40	187,745.58	187,745.58	187,726.84	187,708.10	187,689.36

REFACCIONES Y REPARACIONES	223,656.04	223,812.41	223,812.41	223,790.07	223,767.74	223,745.40
LAVADAS Y ENGRASADAS	22,956.80	22,972.85	22,972.85	22,970.56	22,968.26	22,965.97
HOJALATERIA Y PINTURAS	18,580.71	18,593.70	18,593.70	18,591.84	18,589.99	18,588.13
MUELLES	2,298.94	2,300.55	2,300.55	2,300.32	2,300.09	2,299.86
FILTOS	4,749.10	4,752.42	4,752.42	4,751.95	4,751.47	4,751.00
CORTINAS	1,636.33	1,637.47	1,637.47	1,637.31	1,637.14	1,636.98
ACEITE Y ADITIVOS	4,110.03	4,112.90	4,112.90	4,112.49	4,112.08	4,111.67
IMPRESIÓN DE BOLETAJE	1,716.45	1,717.65	1,717.65	1,717.48	1,717.31	1,717.14
CUOTAS DE SALIDA	3,927.93	3,930.67	3,930.67	3,930.28	3,929.89	3,929.50
GTO DE IMAGEN Y DE LIMPIEZA	68,548.25	68,596.18	68,596.18	68,589.33	68,582.48	68,575.64
REFACCIONES MEDIO USO	86,182.01	86,242.27	86,242.27	86,233.66	86,225.05	86,216.44
PLACAS Y REVALIDACIONES	5,105.95	5,109.52	5,109.52	5,109.01	5,108.50	5,107.99
SEGUROS	28,979.73	28,979.73	28,979.73	28,979.73	28,979.73	28,979.73
DEDUCIBLES POR ACCIDENTES	725.39	725.89	725.89	725.82	725.75	725.68
TOTAL	1,086,128.63	1,086,867.77	1,086,867.77	1,086,762.18	1,086,656.59	1,086,551.00
<u>PRESTACIONES OPERADORES</u>						
SUELDOS	106,408.85	106,483.25	106,483.25	106,472.62	106,462.00	106,451.37
AGUINALDO	46,541.71	46,574.25	46,574.25	46,569.61	46,564.96	46,560.31
PRIMA VACACIONAL	2,128.18	2,129.67	2,129.67	2,129.45	2,129.24	2,129.03
VACACIONES	8,512.71	8,518.66	8,518.66	8,517.81	8,516.96	8,516.11
DIA FESTIVO	837.83	838.42	838.42	838.33	838.25	838.17
TOTAL	164,429.28	164,544.25	164,544.25	164,527.83	164,511.40	164,494.98
TOTAL GASTO OPERACIÓN	1,250,557.91	1,251,412.02	1,251,412.02	1,251,290.01	1,251,167.99	1,251,045.98
<u>UTILIDAD OPERACIÓN</u>	951,808.52	952,494.27	952,494.27	952,396.31	952,298.34	952,200.38
<u>PRESTACIONES DE CONFIANZA</u>						
SUELDOS Y SALARIOS	111,350.56	111,428.41	111,428.41	111,417.29	111,406.17	111,395.05
TIEMPO EXTRA	3,648.91	3,651.46	3,651.46	3,651.10	3,650.73	3,650.37
PRIMA DOMINICAL	2,227.01	2,228.57	2,228.57	2,228.35	2,228.12	2,227.90
COMISION POR VTA. DE BOLETOS	13,148.84	13,158.04	13,158.04	13,156.72	13,155.41	13,154.10
DIA FESTIVO	1,596.65	1,597.77	1,597.77	1,597.61	1,597.45	1,597.29
AGUINALDO	1,351.03	1,351.98	1,351.98	1,351.84	1,351.71	1,351.57
PRIMA DE VACACIONES	556.75	557.14	557.14	557.09	557.03	556.98
VACACIONES	2,227.01	2,228.57	2,228.57	2,228.35	2,228.12	2,227.90
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	3,529.23	3,531.70	3,531.70	3,531.35	3,531.00	3,530.64
TOTAL	139,636.00	139,733.64	139,733.64	139,719.69	139,705.74	139,691.79
<u>GASTOS GENERALES</u>						
IVA DEDUCIBLE	145,350.65	145,449.04	145,449.04	145,434.98	145,420.93	145,406.87
TOTAL	145,350.65	145,449.04	145,449.04	145,434.98	145,420.93	145,406.87
SUMA	171,068.79	162,640.24	171,172.49	162,625.43	171,142.86	162,595.80
<u>GASTOS DE SERVICIOS</u>						
HONORARIOS	3,809.04	3,811.70	3,811.70	3,811.32	3,810.94	3,810.56
TELEFONO	850.99	851.59	851.59	851.50	851.42	851.33
PAPELERIA, ART. DE ESCRITORIO	2,615.86	2,617.69	2,617.69	2,617.43	2,617.17	2,616.91
RENTAS	2,552.98	2,554.76	2,554.76	2,554.51	2,554.25	2,554.00
CASSETAS	45.95	45.99	45.99	45.98	45.98	45.97
AGUA	714.83	715.33	715.33	715.26	715.19	715.12
POTABLE						
DIVERSOS	680.79	681.27	681.27	681.20	681.13	681.07
TOTAL	11,270.45	11,278.33	11,278.33	11,277.20	11,276.07	11,274.95
<u>GASTOS DE MANTENIMIENTO</u>						
REP. EQUIPO DE TRANSPORTE	510.60	510.95	510.95	510.90	510.85	510.80
SUMA	510.60	510.95	510.95	510.90	510.85	510.80
<u>GASTOS FINANCIEROS</u>						
COMISION BANCARIA	2,655.09	2,656.95	2,656.95	2,656.69	2,656.42	2,656.15
SUMA	2,655.09	2,656.95	2,656.95	2,656.69	2,656.42	2,656.15
<u>GASTOS NO DEDUCIBLES</u>						
GASTO CIEGO	220,236.64	220,390.63	220,390.63	220,368.63	220,346.63	220,324.64
NO DEDUCIBLES 16%	35,237.86	35,262.50	35,262.50	35,258.98	35,255.46	35,251.94
SUMA	255,474.51	255,653.13	255,653.13	255,627.61	255,602.09	255,576.58
TOTAL GASTOS DE ADMON.	725,966.09	717,922.27	726,454.52	717,852.50	726,314.97	717,712.94
TOTAL EGRESOS	1,976,524.00	1,969,334.29	1,977,866.54	1,969,142.50	1,977,482.96	1,968,758.92
RESULTADO ANTES IMPUESTOS	225,842.43	234,572.00	226,039.75	234,543.81	225,983.37	234,487.43

Una vez proporcionada la información anterior con base a las disposiciones fiscales estudiadas en el capítulo anterior se propone el siguiente modelo para la elaboración de los impuestos a que está sujeta la empresa.

AUTOTRANSPORTES GALEANA S.A. DE C.V.						
Presupuesto de Impuesto Sobre la Renta						
Periodo: Primer Semestre						
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Ingresos del Periodo	2,203,906.29	2,203,906.29	2,203,906.29	2,203,906.29	2,203,466.33	2,201,926.47
Ingresos Acumulables	2,203,906.29	4,407,812.59	6,611,718.88	8,815,625.17	11,019,091.51	13,221,017.98
Deducciones						
Con requisitos	1,398,271.81	1,389,739.56	1,398,271.81	1,389,739.56	1,398,003.01	1,388,529.94
Deducción Ciega	220,390.63	220,390.63	220,390.63	220,390.63	220,346.63	220,192.65
Deducciones del Periodo	1,618,662.44	1,610,130.19	1,618,662.44	1,610,130.19	1,618,349.64	1,608,722.58
Deducciones Acumuladas	1,618,662.44	3,228,792.64	4,847,455.08	6,457,585.27	8,075,934.91	9,684,657.49
Utilidad Fiscal	585,243.85	1,179,019.95	1,764,263.80	2,358,039.90	2,943,156.60	3,536,360.49
Pérdidas Fiscales	59,606,097.00	59,606,097.00	59,606,097.00	59,606,097.00	59,606,097.00	59,606,097.00
Base del Pago	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Tasa	30%	30%	30%	30%	30%	30%
IMPUESTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos Provision. Ant.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IDE Acum. Period Ant.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IMPUESTO A CARGO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IDE del periodo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IMPUESTO A PAGAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ISR PAGADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

AUTOTRANSPORTES GALEANA S.A. DE C.V.						
Presupuesto de Impuesto Sobre la Renta						
Periodo: Segundo Semestre						
	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Ingresos del Periodo	2,202,366.43	2,203,906.29	2,203,906.29	2,203,686.31	2,203,466.33	2,203,246.35
Ingresos Acumulables	15,423,384.41	17,627,290.71	19,831,197.00	22,034,883.31	24,238,349.65	26,441,596.00
Deducciones						
Con requisitos	1,397,330.99	1,389,739.56	1,398,271.81	1,389,605.16	1,398,003.01	1,389,336.35
Deducción Ciega	220,236.64	220,390.63	220,390.63	220,368.63	220,346.63	220,324.64
Deducciones del Periodo	1,617,567.64	1,610,130.19	1,618,662.44	1,609,973.79	1,618,349.64	1,609,660.99
Deducciones Acumuladas	11,302,225.13	12,912,355.32	14,531,017.76	16,140,991.56	17,759,341.20	19,369,002.19
Utilidad Fiscal	4,121,159.28	4,714,935.38	5,300,179.24	5,893,891.76	6,479,008.45	7,072,593.81
Pérdidas Fiscales	59,606,097.00	59,606,097.00	59,606,097.00	59,606,097.00	59,606,097.00	59,606,097.00
Base del Pago	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Tasa	30%	30%	30%	30%	30%	30%
IMPUESTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pagos Provision Ant.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IDE Acum. Period Ant.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IMPUESTO A CARGO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IDE del periodo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IMPUESTO A PAGAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ISR PAGADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Bases para la elaboración del presupuesto:

Obtención de ingresos, los cuales corresponden 25% abordó, 4% Anden, 1% viajes especiales y un 70% en taquilla, de aquí los ingresos gravados para efectos del Impuesto Sobre la Renta. Las deducciones están conformadas con las que de

acuerdo a la Ley de ISR cumplen los requisitos fiscales y son 100 por ciento deducibles, por otro lado está la deducción ciega que de acuerdo con las facilidades administrativas mencionadas anteriormente, la empresa puede deducir 10 por ciento de los ingresos propios de su actividad, sin documentación que reúna requisitos fiscales siempre y cuando cumpla con lo que señala la facilidad administrativa. Una vez obtenida la Utilidad Fiscal se le restan las Pérdidas Fiscales Acumuladas, en este caso el monto tan elevado es producto del cambio de Régimen que presento la empresa en el 2002. Posteriormente se obtiene la base gravable para aplicar la tasa vigente del 30%, a la cual se le restarán los pagos provisionales acumulados, así como también el IDE pagado con anterioridad, obtenido el Impuesto a Cargo se le restará el IDE del periodo, para obtener el impuesto a pagar.

Para la elaboración de este presupuesto, deben tomarse en cuenta los presupuestos de ingresos y egresos, los cuales fueron realizados con anterioridad, esto nos permite obtener la base del impuesto a la cual se le debe de aplicar el porcentaje del Impuesto Sobre la Renta (ISR), vigente en el momento de la preparación del presupuesto.

Con este presupuesto se puede observar los gastos que tendrá la empresa así como también las repercusiones, si incrementan o bajan los gastos, todo ello para un buen manejo y control presupuestal fiscal mensual y pagar (en dado caso), lo justo, por las actividades empresariales.

Sin embargo, las erogaciones deben cumplir con una serie de requisitos establecidos en la Ley del ISR para que proceda legalmente su deducción, mismos

que tienen la finalidad última de asegurar la veracidad y realidad de las erogaciones, evitando de esa forma el que el contribuyente disminuya de manera indebida la base tributaria.

AUTOTRANSPORTES GALEANA S.A. DE C.V.						
Presupuesto de Impuesto sobre Depósitos en Efectivo						
Periodo: Primer Semestre						
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Cobranza Estimada	2,203,906.29	2,203,906.29	2,203,906.29	2,203,906.29	2,203,466.33	2,201,926.47
Exención	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00
Base	2,188,906.29	2,188,906.29	2,188,906.29	2,188,906.29	2,188,466.33	2,186,926.47
Tasa	3%	3%	3%	3%	3%	3%
IDE Periodo	65,667.19	65,667.19	65,667.19	65,667.19	65,653.99	65,607.79

AUTOTRANSPORTES GALEANA S.A. DE C.V.						
Presupuesto de Impuesto sobre Depósitos en Efectivo						
Periodo: Segundo Semestre						
	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Cobranza Estimada	2,202,366.43	2,203,906.29	2,203,906.29	2,203,686.31	2,203,466.33	2,203,246.35
Exención	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00
Base	2,187,366.43	2,188,906.29	2,188,906.29	2,188,686.31	2,188,466.33	2,188,246.35
Tasa	3%	3%	3%	3%	3%	3%
IDE Periodo	65,620.99	65,667.19	65,667.19	65,660.59	65,653.99	65,647.39

El presupuesto de IDE se determina en base a los depósitos en efectivo que se realizan en la cuenta, hasta por un monto acumulado de \$15,000.00, en cada mes del ejercicio fiscal, salvo por las adquisiciones en efectivo de cheques de caja. Por el excedente de dicha cantidad se pagará el impuesto a los depósitos en efectivo en los términos de la Ley del IDE. (LIDE Art. 2)

Una vez obtenida la cobranza estimada se le resta la exención, dándonos una base que será multiplicada por la tasa vigente del 3 por ciento y como resultado será el IDE del periodo, el cual se puede acreditar contra ISR en los pagos provisionales.

AUTOTRANSPORTES GALEANA S.A. DE C.V.						
Presupuesto de Impuesto Empresarial a Tasa Única						
Periodo: Primer Semestre						
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Ingresos del Periodo	2,203,906.29	2,203,906.29	2,203,906.29	2,203,906.29	2,203,466.33	2,201,926.47
Ingresos Acum.	2,203,906.29	4,407,812.59	6,611,718.88	8,815,625.17	11,019,091.51	13,221,017.98
Deducciones						
Con requisitos	923,502.71	923,502.71	923,502.71	923,502.71	923,324.13	922,699.13
Deducciones Acum.	923,502.71	1,847,005.41	2,770,508.12	3,694,010.82	4,617,334.96	5,540,034.09
Base del Impuesto	1,280,403.59	2,560,807.18	3,841,210.76	5,121,614.35	6,401,756.55	7,680,983.89
Tasa	17.5%	17.5%	17.5%	17.5%	17.5%	17.5%
IETU a Cargo	224,070.63	448,141.26	672,211.88	896,282.51	1,120,307.40	1,344,172.18
Acreditamientos						
Salarios	44,861.54	89,723.08	134,584.62	179,446.16	224,298.74	269,119.98
Aportaciones	24,724.91	47,956.68	72,681.59	95,913.35	120,634.12	143,847.25
Inversiones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IETU por pagar	154,484.18	310,461.50	464,945.68	620,923.00	775,374.54	931,204.95
IETU pagado Ant.	0.00	88,817.00	244,794.00	399,278.00	555,256.00	709,721.00
IETU determinado	154,484.18	22,1644.50	220,151.68	221,645.00	220,118.54	221,483.95
Compensación IDE	65,667.19	65,667.19	65,667.19	65,667.19	65,653.99	65,607.79
IETU A PAGAR	88,817.00	155,977.00	154,484.00	155,978.00	154,465.00	155,876.00

SALARIOS						
Salarios	256,351.65	256,351.65	256,351.65	256,351.65	256,300.48	256,121.37
Factor	17.5%	17.5%	17.5%	17.5%	17.5%	17.5%
Crédito	44,861.54	44,861.54	44,861.54	44,861.54	44,852.58	44,821.24

SEGURIDAD SOCIAL						
Seguridad Social	141,285.20	132,752.95	141,285.20	132,752.95	141,261.54	132,646.47
Factor	17.5%	17.5%	17.5%	17.5%	17.5%	17.5%
Crédito	24,724.91	23,231.77	24,724.91	23,231.77	24,720.77	23,213.13

AUTOTRANSPORTES GALEANA S.A. DE C.V.						
Presupuesto de Impuesto sobre Depósitos en Efectivo						
Periodo: Segundo Semestre						
	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Ingresos del Periodo	2,202,366.43	2,203,906.29	2,203,906.29	2,203,686.31	2,203,466.33	2,203,246.35
Ingresos Acum.	15,423,384.41	17,627,290.71	19,831,197.00	22,034,883.31	24,238,349.65	26,441,596.00
Deducciones						
Con requisitos	922,877.71	923,502.71	923,502.71	923,413.42	923,324.13	923,234.85
Deducciones Acum.	6,462,911.80	7,386,414.50	8,309,917.21	9,233,330.63	10,156,654.76	11,079,889.61
Base del Impuesto	8,960,472.62	10,240,876.20	11,521,279.79	12,801,552.69	14,081,694.88	15,361,706.39
Tasa	17.5%	17.5%	17.5%	17.5%	17.5%	17.5%
IETU a Cargo	1,568,082.71	1,792,153.34	2,016,223.96	2,240,271.72	2,464,296.60	2,688,298.62
Acreditamientos						
Salarios	313,950.17	358,811.71	403,673.25	448,530.31	493,382.90	644,403.62
Aportaciones	168,557.67	191,789.43	216,514.34	239,744.04	264,464.81	287,690.36
Inversiones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IETU por pagar	1,085,574.86	1,241,552.19	1,396,036.37	1,551,997.37	1,706,448.90	1,756,204.64

IETU pagado Ant.	865,597.00	1,019,954.00	1,175,885.00	1,330,369.00	1,486,337.00	1,640,795.00
IETU determinado	219,977.86	221,598.19	220,151.37	221,628.37	220,111.90	115,409.64
Compensación IDE	65,620.99	65,667.19	65,667.19	65,660.59	65,653.99	65,647.39
IETU A PAGAR	154,357.00	155,931.00	154,484.00	155,968.00	154,458.00	49,762.00

SALARIOS						
Salarios	256,172.54	256,351.65	256,351.65	256,326.07	256,300.48	862,975.55
Factor	17.5%	17.5%	17.5%	17.5%	17.5%	17.5%
Crédito	44,830.19	44,861.54	44,861.54	44,857.06	44,852.58	151,020.72

SEGURIDAD SOCIAL						
Seguridad Social	141,202.38	132,752.95	141,285.20	132,741.12	141,261.54	132,717.45
Factor	17.5%	17.5%	17.5%	17.5%	17.5%	17.5%
Crédito	24,710.42	23,231.77	24,724.91	23,229.70	24,720.77	23,225.55

Bases para la elaboración del presupuesto:

La base del impuesto es el diferencial que existe entre los ingresos, costos y gastos autorizados por la Ley del IETU y son similares a los que se consideran para la determinación del Impuesto al Valor Agregado (IVA). Es importante señalar que los ingresos, costos y gastos se determinan sobre la base de flujo de efectivo.

La obtención de ingresos, son los mismos que para ISR, puesto que la empresa no otorga crédito, y es efectivamente cobrado. En cuanto a las deducciones son únicamente las que cumplen con los requisitos fiscales ya que en el caso de este impuesto no se aplican las facilidades administrativas.

Una vez obtenido los ingresos acumulados se le restan las deducciones autorizadas, dando como resultado la base del impuesto al cual se le aplica una tasa para determinar el IETU a cargo, posteriormente se le restaran únicamente los acreditamientos de Salarios y Seguridad Social, dándonos como resultado el IETU a pagar, al cual se le puede acreditar el ISR propio, es decir el efectivamente pagado, que en este caso sería el IDE del periodo, y los pagos provisionales efectuados con anterioridad de IETU, para determinar el IETU a pagar.

Por lo anterior se establecen las posibles sugerencias para aplicar en la empresa en estudio:

1. La empresa como vimos no realiza pagos de Impuesto Sobre la Renta, por lo que respecta con el Impuesto a los Depósitos en Efectivo no es posible acreditarlo contra el primer impuesto mencionado, por ello, como se observó en el presupuesto del IETU se maneja una COMPENSACION.
2. Otra opción es que la empresa podría INVERTIR en nuevas unidades, para hacer crecer el negocio, dar un mejor servicio a los usuarios, entre otros beneficios se encuentra el fiscal, puesto que en la ley del IETU favorece las inversiones.
3. Se recomienda pagar los gastos en el mes, puesto que el IETU es en base a lo efectivamente pagado como cobrado.
4. Es muy importante siempre cuidar los gastos y más aún procurar que sean deducibles, puesto que un no deducible, hace que la base gravable del impuesto sea aun mayor.

Hay que resaltar que para la elaboración de dicho presupuesto o realizar una planeación fiscal es necesario considerar las obligaciones fiscales que tiene el contribuyente, para la programación de sus pagos que aunque pudiera considerarse una disminución en el pago, y al fisco una evasión de impuesto, no tendrá ese carácter si se actúa de acuerdo a las Leyes Fiscales.

CONCLUSIONES

Con base en la redacción de los tres capítulos anteriores se recopiló los elementos más importantes y básicos para proseguir con el desarrollo de este trabajo que son: el análisis del ámbito en el que se aplican los presupuestos, es decir, las empresas; conocemos lo que es el presupuesto, sus beneficios, pero lo más importante es que identificamos el presupuesto financiero que se aplicará más adelante, e identificamos que aspectos son los que pueden ocasionar variaciones dentro de ellos; podemos observar la relación que tienen los presupuestos con la planeación financiera y la necesidad de que la aplicación de los presupuestos sea controlada, para que la empresa pueda optimizar el desarrollo de sus funciones.

De acuerdo a los objetivos en el presente trabajo de investigación y a la hipótesis planteada también se concluye que es indispensable el presupuesto fiscal como medio a través del cual se logra la planeación fiscal, ya que se puede conocer anticipadamente las cantidades de impuestos que se deberán de erogar, para optimizar la carga impositiva de la empresa, siendo indispensable para el contador, los administradores, etc. para que sirva de base para la toma de decisiones.

Con el conocimiento de lo expuesto con anterioridad, se tiene una visión más amplia y los fundamentos necesarios, además de las partes que conforman el presupuesto financiero, lo que nos permiten continuar con su aplicación práctica.

No es recomendable implementar estrategias o planeación fiscal en forma aislada, porque todo funciona en conjunto y de esa misma forma se tiene que planificar, lo más recomendable es incluirlas en los ejercicios de presupuesto y planeación de la compañía, ya que para reducir la carga tributaria, se requieren además de los conocimientos profundos de leyes fiscales; de velocidad para la

implantación de las decisiones, las cuales requieren de acciones de todas las áreas de la compañía, con lo cual cada gerencia, departamento o persona, apoyan a la empresa haciendo una compra o un proceso distinto, con el propósito que la determinación de los impuestos a pagar no sólo garanticen el cumplimiento legal y fiscal sino que se encuentran dentro del marco de las estrategias de la organización.

Es importante resaltar en las estrategias fiscales para reducir el pago de impuestos, el compromiso de la dirección, y de todo el personal de la empresa para **mantener los controles internos** que proporcionen seguridad en los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de las leyes y normas legales y fiscales que procedan.
- Confiabilidad de la información financiera para la gestión y toma de decisiones.
- Asegurar la eficacia y eficiencia de las operaciones de la empresa.

El presupuesto como se muestra en este trabajo de investigación, se encuentra dentro del proceso administrativo, en cuanto a la previsión y planeación, esto implica cuales son los procesos que se van hacer antes de realizarlo en la organización; integración y dirección; como se desarrolla y en el control, se va a ver si se realizó la acción y detectar posibles desviaciones y realizar las correcciones pertinentes, la dirección va a tomar en cuenta lo que más le conviene, para esto, pensando en lo que va a hacer, interviniendo las siguientes variables:

1. Seleccionar las alternativas que se consideren más viables. Se tiene que ubicar el problema y sobre ese problema ver cuál es la mejor solución.

2. Realizar presupuestos, porque en la práctica aplicamos una cuestión fiscal y nunca sabemos que pasó; si realmente el resultado que en un momento se propuso se cumplió.

Mediante el presupuesto fiscal se podrá conocer los conceptos con la mayor cantidad de erogaciones, con lo que es posible poner especial cuidado en esos conceptos, tener conocimiento de los ingresos y deducciones anticipadamente para controlar la base gravable del Impuesto Sobre la Renta, Impuesto Empresarial a Tasa Única, Impuesto Empresarial a Tasa Única.

Con la información elaborada, puedo concluir con el presente trabajo recordando que no importa la dimensión de la empresa, el giro de la misma, los conocimientos que tengan los propietarios o los empleados, los presupuestos son aplicables y adaptables a cualquier tipo de empresa, generando información importante porque facilita y agiliza la toma de decisiones, lo cual repercute en el funcionamiento y crecimiento de la empresa.

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

- Stephen P. Robbins y De Cenzo David, *Fundamento de administración*. Editorial Prentice –Hall, Edición 1, México 2001. Pags 485
- Steiner George A. *Planeación estratégica lo que todo director debe saber*, Editorial Patria, Edición 3, México 1999. Pags. 366.
- Diep Diep Daniel, *La planeación Fiscal Hoy*, Editorial Pac, Edición 1, México 2003. Pags 170.
- Rodríguez Valencia Joaquín. *Planeación Estratégica para la pequeña y mediana empresa*. Editorial Cengage Learning, Edición 5, México 2007. Pags 299.
- C. Shaw John. *Gestión de Servicios*. Editorial Diaz de Santos S.A.
Dirección electrónica:
http://books.google.com.mx/books?id=fBcY4AWAiyYC&pg=PP4&lpg=P4&dq=gestion+de+servicios+autor+c.+shaw&source=bl&ots=hqt-KfVlex&sig=Jzc3dASHv5D8w1spx0Zlsv39EXo&hl=es&ei=UKauTOnlEoi4sQOp17mtDA&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=1&ved=0CBQQ6AEwAA#v=onepage&q&f=false
- David Fred R. *Conceptos de administración estratégica*. Editorial Prentice Hall. Edición 1. México 2002. Pags 400.
- Senge Peter M. *La quinta disciplina*. Editorial Granica, Edición 2. México 2005. Pags 490..

- Corona Funes José. *Planeación Fiscal: 100 estrategias fiscales*. Editorial SICCO. Edición 1, México 2004. Pags 258.
- Ma. Edith Guizar López. Tesis, *La aplicación de la planeación fiscal en las medianas empresas de Uruapan*. 2004.
- Secretaria de Comunicaciones y Transportes
Dirección electrónica: <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/>
- Guía para cumplir obligaciones fiscales
Dirección electrónica:
ftp://ftp2.sat.gob.mx/asistencia_servicio_ftp/publicaciones/folletos09/aut_pasajetur.pdf.pdf
- Decreto de facilidades administrativas. DOF, 16 Junio del 2010.
Dirección electrónica:
http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/informacion_fiscal/legislacion/52_18910.html
- Secretaria de Transporte y Vialidad.
Dirección electrónica: <http://www.setravi.df.gob.mx/index.jsp>
- La planeación Fiscal en nuestros días. Revista
Dirección electrónica:
http://www.uaeh.edu.mx/campus/icea/revista/num1_07/articulo4.htm