

60



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA  
DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTITLAN

ESTUDIO ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FISCAL  
DE UNA AGENCIA DE VIAJES MAYORISTA, CUYA  
ACTIVIDAD PRINCIPAL ES LA VENTA DE CURSOS  
EN MEXICO PARA APRENDER INGLES EN CANADA  
Y DE BOLETOS DE AVION.

287137

**T E S I S**  
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
**LICENCIADO EN CONTADURIA**  
P R E S E N T A N :  
**SEBASTIAN CRUZ ZUÑIGA**  
**MIGUEL ANGEL DELGADO CASTILLO**

ASESOR: M.A. BENITO RIVERA RODRIGUEZ



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.



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN  
 UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR  
 DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

ASUNTO. VOTOS APROBATORIOS

DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ GRESPO  
 DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN  
 P R E S E N T E

DEPARTAMENTO  
 EXAMENES PROFESIONALES

ATN Q Ma del Carmen García Mijares  
 Jefe del Departamento de Exámenes  
 Profesionales de la FES Cuautitlán

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

"Estudio administrativo, contable y fiscal de una agencia de viajes mayorista, cuya actividad principal es la venta de cursos en México para aprender inglés en Canadá y de boletos de avión."

que presenta el pasante: Sebastián Cruz Zúñiga  
 con número de cuenta 9236746-1 para obtener el título de  
 Licenciado en Contaduría.

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO

ATENTAMENTE  
 "POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx a 12 de octubre de 2000

PRESIDENTE	<u>C.P. Pedro Acevedo Romero</u>	
VOCAL	<u>L.C. Martha Oropeza Goden</u>	
SECRETARIO	<u>M.A. Benito Rivera Rodríguez</u>	
PRIMER SUPLENTE	<u>L.C. Jaime Navarro Mejía</u>	
SEGUNDO SUPLENTE	<u>L.C. Juan Carlos Correa Uribe</u>	



GOBIERNO FEDERAL  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN  
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR  
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

ASUNTO VOTOS APROBATORIO

UNAM  
FACULTAD DE ESTUDIOS  
SUPERIORES CUAUTITLAN



DEPARTAMENTO DE  
EXAMENES PROFESIONALES

DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO  
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN  
P R E S E N T E

ATN: Q. Ma. del Carmen García Mijar  
Jefe del Departamento de Exámenes  
Profesionales de la FES Cuautitlán

Con base en el art 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar usted que revisamos la TESIS:

"Estudio administrativo, contable y fiscal de una agencia de viajes mayorista, cuya actividad principal es la venta de cursos en México para aprender inglés en Canadá y de boletos de avión".

que presenta el pasante: Miguel Angel Delgado Castillo  
con número de cuenta: 9139746-7 para obtener el título de  
Licenciado en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO

A T E N T A M E N T E  
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán izcalli, Méx. a 12 de octubre de 2000

PRESIDENTE	C.P. Pedro Acevedo Romero	
VOCAL	L.C. Martha Oropeza Goden	
SECRETARIO	M.A. Benito Rivera Rodríguez	
PRIMER SUPLENTE	L.C. Jaime Navarro Mejía	
SEGUNDO SUPLENTE	L.C. Juan Carlos Correa Uribe	

Dedico este trabajo de tesis

A Dios.

A la Universidad Nacional Autónoma de México.

A la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán.

A mis Padres Sebastián y Dina.

A mi hermana Hilda.

A la familia Zúñiga y Gama.

A mis amigos Yazmín, Paco, Miguel Angel y Juan.

A nuestro asesor M.A. Benito Rivera y a todos nuestros profesores.

A toda la gente que me apoyo para la realización de esta meta.

Sinceramente:

Sebastián C.

Dedico este trabajo de tesis

A Dios.

A la Universidad Nacional Autónoma de México.

A la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán.

A mis Padres Enrique y Maria Isabel.

A mis hermanos Maria del Carmen, Irma, Daniel, Jesús,  
su esposa Paty y mi sobrina Karina.

A mi tío Alfonso (qepd)

A mis amigos Antonio, Sebastián, Paco, Karla, Gilda, Magdalena, Ezequiel y  
todos los demás que han demostrado su amistad a lo largo del tiempo.

A nuestro asesor, a todos nuestros profesores y sinodales.

Al C.P. José Moreno Ogando

A toda la gente que para la realización de esta meta,  
me apoyo de manera incondicional.

Sinceramente:

Miguel Ángel

## **OBJETIVO DE LA TESIS.**

Establecer los aspectos administrativos, contables y fiscales que se derivan de la operación de una agencia de viajes que vende cursos en México, para aprender inglés en Canadá y boletos de avión, para poder obtener un adecuado control de todas las operaciones.

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.**

De las operaciones que realiza una agencia de viajes que se dedica a la venta de cursos en México para aprender inglés en Canadá y la venta de boletos de avión, ¿Cómo es el flujo de la operación más apropiado? Y ¿cuál es el registro contable correcto de estas operaciones y qué obligaciones fiscales le genera a la agencia?

## **HIPÓTESIS.**

Si la agencia de viajes tiene un eficiente control administrativo y contable de sus operaciones, así como el conocimiento de las obligaciones fiscales a las que se encuentra sujeta, entonces la información financiera será veraz, oportuna y confiable que le servirá para la toma de decisiones y le permitirá cumplir correctamente con sus obligaciones fiscales.

## ÍNDICE.

<b>Introducción</b>	<b>6</b>
---------------------	----------

### **CAPÍTULO 1. ASPECTOS GENERALES.**

1.1. Antecedentes del turismo.	9
1.2. El turismo en México.	14
1.3. Importancia del turismo.	19
1.4. Previsiones de la organización mundial de turismo.	20
1.4.1. Previsiones por región.	23
1.5. Concepto de agencia de viajes.	27
1.6. Funciones de las agencias de viajes.	30
1.7. Clasificación de las agencias de viajes.	32
1.8. Organismos.	35
1.8.1 Organismos Gubernamentales de Turismo.	36
1.8.2. Organismos no Gubernamentales de Turismo.	38
1.8.3. Organismo Gubernamentales de Apoyo.	44
1.8.4. Organismo Internacionales de Turismo.	44
1.9. Reglamentación.	60

## **CAPÍTULO 2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.**

2.1. Organigrama.	72
2.1.1. Asamblea de accionistas.	73
2.1.2. Gerencia general.	73
2.1.3. Gerencia de ventas.	74
2.1.4. Gerencia de servicios.	87
2.1.5. Gerencia de administración y finanzas.	90
2.2. Documentación manejada en una agencia de viajes.	104
2.2.1. Formatos emitidos por la agencia.	104
2.2.2. Documentos de tráfico emitidos por la IATA.	107
2.2.3. Formas administrativas emitidas por la IATA.	112
2.2.4. Documentos de las empresas que emiten tarjetas de crédito.	118
2.3. Diagrama de flujo de las principales operaciones de la agencia de viajes.	120
2.4. El control interno.	128

## **CAPÍTULO 3. ASPECTOS CONTABLES.**

3.1.1. Definición de contabilidad.	143
------------------------------------	-----

3.2. Principios de contabilidad generalmente aceptados.	146
3.3. Catálogo de cuentas de la agencia de viajes.	154
3.4. Registro contable de las operaciones más frecuentes de la agencia de viajes.	175
3.4.1. Venta de boletos de avión.	175
3.4.2. Venta de cursos en Canadá.	183
3.4.3. Venta de hospedaje.	186

#### **CAPÍTULO 4. ASPECTOS FISCALES.**

4.1. Fundamento constitucional de las contribuciones.	191
4.1.1 Fundamento constitucional de las contribuciones.	191
4.1.2 Las contribuciones.	195
4.1.3 Elementos de la relación tributaria.	198
4.2. Ley del Impuesto Sobre la Renta.	203
4.2.1. Elementos del Impuesto Sobre la Renta.	203
4.2.2. Ingresos.	208
4.2.3. Deducciones.	213
4.2.4. Componente inflacionario.	224
4.2.5. Inversiones.	230

4.2.6. Pérdidas fiscales.	237
4.2.7. Resultado fiscal.	239
4.3. Ley del Impuesto al Activo.	247
4.3.1. Generalidades.	247
4.3.2. Elementos del Impuesto al Activo.	248
4.3.3. Valor del activo en el ejercicio.	251
4.3.4. Pagos provisionales.	260
4.3.5. Pagos provisionales alternativos.	263
4.3.6. Declaración anual.	265
4.3.7. Devoluciones de Impuesto al Activo.	266
4.4. Impuesto al Valor Agregado.	268
4.4.1. Elementos del Impuesto al Valor Agregado.	268
4.4.2. Determinación del impuesto.	270
4.4.3. Pago provisional de I.V.A.	280
4.4.4. Ajuste a los pagos provisionales.	281
4.4.5. La prestación de servicios de la agencia de viajes.	284

## **CAPÍTULO 5. CASO PRÁCTICO.**

<b>Caso Práctico.</b>	<b>289</b>
-----------------------	------------

<b>Anexos</b>	351
<b>Conclusiones.</b>	373
<b>Glosario</b>	377
<b>Bibliografía.</b>	380

## INTRODUCCIÓN.

México siempre ha sido un país con grandes atractivos turísticos, sin embargo, la comercialización que se les ha dado a estos, no esta bien elaborada y tiende a reducir por sí mismo su mercado.

La función básica de una agencia de viajes, es promocionar y vender servicios turísticos, ofreciéndole al cliente una gama de opciones adecuadas a sus necesidades.

En este trabajo de tesis, tiene por objetivo, comprender las operaciones de la agencia de viajes (cómo pueden ser la venta de boletos y de servicios de hotel) y los documentos que se necesitan para realizarlas.

La agencia de viajes que manejamos en este trabajo, observando la necesidad que surge con motivo de la globalización, de conocer otros idiomas, lanza un nuevo producto, la venta de cursos para aprender idiomas en el país en que se habla, por ejemplo el inglés en Canadá, elaborando un paquete que no solo sirve, como diversión o recreo, sino que también resulta de utilidad ya que el idioma se aprende en poco tiempo.

Por lo tanto, el contador necesita conocer la operación, el manejo contable y fiscal de esta agencia de viajes para poder brindar un servicio profesional y confiable.

En el primer capítulo, hablamos sobre las generalidades de las agencias de viajes, su historia, organismos y la reglamentación a la que esta sujeta. Debido a la importancia del turismo, las agencias de viajes y demás empresas relacionadas con la actividad turística, se organizan y representan ante las autoridades para defender sus derechos o cooperar conjuntamente y lograr un mejor desarrollo de la actividad, ya que también beneficia a la economía del país.

En el segundo capítulo, se menciona el aspecto administrativo de la agencia, su organigrama, las funciones de cada departamento y los documentos para realizar sus operaciones. De una eficiente administración de la agencia de viajes, tenemos mejores resultados en el ámbito financiero.

En el tercer capítulo, establece una pauta para contabilizar las operaciones realizadas por la agencia de viajes. Los registros contables deberán ser apegados a los principios de contabilidad generalmente aceptados y en

consecuencia, los estados financieros mostrarán razonablemente tanto la posición financiera como los resultados obtenidos.

En el cuarto capítulo, nos muestra las disposiciones fiscales más relevantes a las cuales está obligada la agencia, como son: el ISR, el IVA y el IMPAC. Es importante mencionar, que las reformas fiscales del año 1999 y 2000 han mostrado cambios importantes con relación a los años anteriores, por ejemplo, el ISR para 1999, se puede diferir, si se opta por reinvertir utilidades, además de cambiar la tasa del artículo 10, pasando del 34% al 30% o 35%. Para el año 2000, se modifica la forma de acreditar el IVA, estableciéndose un método que resume a los de los dos años anteriores, por una parte se identifica al IVA por la compra de materia prima relacionado con operaciones gravadas y con operaciones exentas y al IVA no identificado, más el de las demás erogaciones deducibles, se les aplica un factor, que se obtiene en función a los ingresos gravados y del total de ingresos.

Finalmente presentamos un caso práctico integral, el cual nos es útil para entender la contabilización de las operaciones de la agencia de viajes, así como la determinación de las obligaciones fiscales de la misma.

# **CAPÍTULO 1.**

## **1. ASPECTOS GENERALES**

### **1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

Al hablar del negocio turístico y en especial de las agencias de viajes, tenemos que comenzar necesariamente por referirnos a los principales precursores de éste, quienes, mucho tiempo antes de que el turismo se manifestara como un generador de beneficios económicos y sociales, ya actuaban con éxito en el comercio de esta actividad.

Thomas Cook y Henry Wells, comienzan sus actividades en 1841. El primero en Inglaterra en donde fundó la Thomas Cook & Sons, y el segundo en Estados Unidos de América en donde fundó la American Express Company en 1850.

Cabe mencionar que a Thomas Cook se le reconoce como el primer agente de viajes profesional, dedicado de tiempo completo al ejercicio de esta actividad, debido a que el 5 de julio de 1841 fleta el primer tren con tarifas reducidas al

haberlo contratado en forma total; el mencionado tren transportó a 578 personas que asistirían a una convención religiosa, en un viaje de ida y vuelta entre las ciudades de Loughboroug y Leicester, distantes 35 kilómetros entre si, costando un chelín por persona.

En 1845, con motivo de una excursión que organizara de la ciudad de Leicester al puerto de Liverpool, preparó para orientación de los participantes, lo que denominó “Handbook of the Trip” (Manual de Viajes), que constituyó el primer itinerario descriptivo de un viaje preparado en forma profesional; posteriormente, en 1846 efectuó el primer tour con guías de turismo, conduciendo a un total de 350 personas en un viaje a través de Escocia.

En 1851, aproximadamente 165,000 personas emplearon los planes de alojamiento y transporte de Cook, para asistir a la Primer Exposición Mundial en el Palacio de Cristal de Londres.

En 1862, introduce en sus operaciones el “Individual Inclusive Tour” ó IIT, (Viaje individual todo pagado), el cual fue creado en 1851 por Thomas Benet, logrando ventas en esta modalidad de unos quinientos programas al mes.

En 1867, crea el “cupón de hotel” y en 1874 lanza lo que se llamó la “Circular Note”, antecesora del “Traveler’s Check”, puesto que era aceptada en bancos, hoteles, restaurantes y casas comerciales en distintas partes del mundo. Es interesante hacer notar que el “Money Order” de la American Express tuvo su origen en 1882, y fue adoptado por los bancos y agencias de viajes, en reemplazo de la Circular Note, el “Traveler’s Check” que se maneja en la actualidad surgió en 1891.

También merece destacarse la realización de la primera vuelta al mundo en viaje turístico que se llevó a cabo en 1871 con un grupo de nueve personas y cuya duración fue de 222 días.

A la muerte de Cook, en 1892, Thomas Cook & Soons era una corporación que empleaba a más de 1,700 personas, con 85 agencias de viajes alrededor del mundo.

En 1944, Henry Gaze se convierte en el principal competidor de Cook en el negocio de la organización de viajes y a partir de entonces la competencia se fue incrementando tanto en Inglaterra como en el resto de los países de los continentes Europeo y Americano.

La American Express Company (AMEXCO), fue fundada en 1850. Esta agencia salió de la vieja compañía Wells Fargo, del famoso Pony Express y del Wild West. Sus funciones consisten en organizar tours, hacer reservaciones con los diferentes prestadores de servicios, vender cheques de viajero, publicar la revista Travel & Camera Magazine, vender la tarjeta American Express y enseñar lenguas extranjeras.

Esta empresa es una especie de banco de orientación, en virtud de que compra y vende durante los días laborales un promedio de cien millones de dólares diarios, entre corporaciones y clientes particulares.

Con el correr del tiempo, el número de agencias de viajes se fue incrementando de tal manera que, a fin de proteger sus intereses se creó en 1919 la Federación Internacional de Agencias de Viajes (IFTA), la cual dio lugar en 1966 a la Federación Universal de Asociaciones de Agencias de Viajes, la que aglutina a la mayoría de las asociaciones nacionales de agencias de viajes y que en la actualidad se conoce como FUAAV.

En realidad la IFTA fue la que dio un gran impulso a la profesión en el plano internacional y a ella se debe, también la primera definición de carácter

descriptivo de la actividad del agente de viajes, la cual, en 1920 definió de la siguiente manera:

“Empresario que ejerce, dentro de la economía turística, una profesión compleja, comprendida de prestaciones intelectuales y técnicas, además, que de actividades industriales, comerciales, y de mandato.”<sup>1</sup>

A partir de 1925, en Europa, se comienza a desarrollar de forma considerable los servicios de excursiones en autocar y con ello, se comienza a poner de manifiesto la gran contribución de las agencias de viajes al incremento de la actividad turística en el continente europeo. En 1928, surge en Estados Unidos de América, la actividad de mayorista en el campo del turismo. La agencia de viajes “Exprinter Travel Service”, que contaba para entonces con varias oficinas en distintos puntos de dicho país da inicio a sus actividades como “Wholesaler” (Agencia Mayorista), vendiendo tours, especialmente preparados para la venta por medio de las denominadas agencias de viajes detallistas en una actividad no competitiva con estas últimas.

---

<sup>1</sup> LANQUAR, Robert. Agences et Associations de Voyages, Presses Universitaires de France, París, 1979, pág 6.

Con la aplicación de las técnicas de comercialización, nace en Europa Occidental, el concepto de producto turístico y con este la estandarización de la oferta, base del crecimiento que se produce en el turismo mundial y que llega a su esplendor a fines de la década de los sesenta y principios de los setenta.

Es bajo este nuevo concepto que se planifica y efectúa por primera vez en Inglaterra en 1954, un “Inclusive Tour By Charter”, conocido en el medio por las siglas ITC, organizado por la agencia Horizont Holidays con destino a la isla de Córcega, en el Mediterráneo.

El aporte de las agencias de viajes al desarrollo del turismo en todo el mundo es indudable, ya que las mismas continuamente crean nuevos productos, desarrollan nuevas técnicas de comercialización, beneficiando con ello a la actividad en su conjunto, mediante su labor de intermediación entre los prestadores de servicios y el usuario final o turista.

## **1.2. EL TURISMO EN MÉXICO**

En 1923 siendo titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Don Alberto J. Pani, propuso la creación de una “alta comisión de turismo”, cuya

función sería coordinar las actividades dispersas de las secretarías de estados, sólo que este proyecto inicial no tuvo éxito. En esta década, Pani intuyó que el turismo era un suceso que se daba cuando se presentaban dos fenómenos: Uno social, que se hace patente en las vacaciones como derecho laboral y otro económico que se manifiesta en la construcción de la infraestructura vial.

La hotelería comenzó a organizarse ya que aparece la asociación de propietarios y administradores de hoteles constituida por 58 socios; Aparece también la primera disposición mexicana que en la Ley General de Población la cual menciona la categoría jurídica de turista.

Lo anterior proporcionó que el viejo mesón o el hotel primitivo se transformara en un hotel con las suficientes bases para responder a las exigencias y servicios que requería el nuevo huésped; permitiendo que se fundara la primera agencia de viajes oficial autorizada en la ciudad de México, misma que empezó a operar con el nombre de Wagon Lits-Cook, el 25 de junio de 1929.

En la siguiente década, el fenómeno turístico se incrementó notablemente, en 1935 el gobierno mexicano estableció la institución financiera Crédito Hotelero, una comisión Nacional de Turismo (dependiente de la Secretaría de Gobernación), y una oficina de turismo encargada de hacer propaganda, impartir enseñanza y perfeccionar los servicios para cuyo fin estableció agencias dentro del país y en el extranjero.

En 1936 ocurren dos hechos notables que impulsan al turismo en México, por una parte, la Oficina de Turismo se transformó en Departamento de Turismo y por primera vez se reglamentaron los servicios de los guías y de las agencias de viajes. En este mismo año se inaugura en la ciudad de México el Hotel Reforma que contaba con 380 habitaciones, tal establecimiento causó sensación por haber sido el primero de su tipo en ofrecer privacidad total, esto es, cuartos sencillos y dobles, baño privado y jabón en las habitaciones. Por otra parte, introdujo en su sistema al personal uniformado: botones, paje y portero.

En 1938 existían en México 16 agencias de viajes, las empresas trabajaban coordinadas con el Departamento de Turismo y la publicidad oficial ponía énfasis en el atractivo de un grupo de centros arqueológicos seleccionados.

En la siguiente década el hecho más trascendental para las agencias de viajes fue la creación de la Asociación Mexicana de Agencias de Viajes, establecida en 1945, cuyo fundador fue Daniel Ramírez.

En la década de los cincuenta, la introducción del jet contribuyó notablemente al desarrollo e incremento de la actividad turística, en 1956, se constituyó el Fondo de Garantía y Fomento del Turismo, en apoyo de los financiamientos otorgados por la banca privada para la construcción y ampliación de hoteles.

En 1959 se creó el Departamento de Turismo como órgano auxiliar directo del Ejecutivo Federal, en sustitución de la Dirección General de Turismo de la Secretaría de Gobernación.

Con respecto a la década de los sesenta destaca la promulgación, en 1961 de la nueva Ley Federal de Turismo y el establecimiento del nuevo Consejo Nacional del Turismo como órgano de consulta y asesoramiento de las autoridades, dependiente de modo directo del Ejecutivo Federal.

Los hechos relevantes de la década de los setenta se inician en octubre de 1973 con la inauguración del Centro Cultural y de Convenciones de Acapulco,

integrado por un vasto conjunto de edificios y espacios abiertos para celebrar reuniones hasta de seis mil personas. Por otra parte, en enero de 1974, se promulgó la nueva Ley Federal Nacional de Fomento al Turismo, del mismo modo se institucionalizaron el turismo social y las empresas turísticas ejidales y comunales. El 16 de abril de ese mismo año se constituyeron la Comisión Intersecretarial Ejecutiva del Turismo y el Fondo Nacional de Fomento al Turismo, fideicomiso administrado por Nacional Financiera, el cual absorbió los fondos de Promoción de Infraestructura Turística y de Garantía y Fomento al Turismo.

Otro acontecimiento sobresaliente en esta década fue la transformación del Departamento de Turismo en Secretaría de Turismo, por decreto el 30 de diciembre de 1974. Esta secretaría tiene a su cargo la formulación, programación, coordinación, vigilancia y fomento de la actividad turística.

En el mes de abril de 1982 el entonces Sr. Presidente de la República, José López Portillo y la Secretaria de Turismo, Rosa Luz Alegría, Expedieron el Reglamento para las agencias de viajes, subagencias y operadores de viajes.

### 1.3. IMPORTANCIA DEL TURISMO

La importancia del sector turismo en el desarrollo económico y social se explica por su capacidad para captar divisas, generar empleos productivos, contribuir al desarrollo regional equilibrado, estimular a gran parte del resto de los sectores económicos y fortalecer la identidad cultural.

La gran variedad de los atractivos turísticos y la naturaleza renovable de la mayoría, hacen del turismo una actividad que ofrece múltiples facetas en su desarrollo. La historia, la geografía, el arte y la economía son algunos de los principales elementos que motivan la recreación y el esparcimiento recreativo.

Los atractivos turísticos representan la posibilidad de explotación económica promisoría y frecuentemente se localizan en zonas aisladas que no tienen otra alternativa viable de desarrollo económico.

La estrecha relación que guarda la actividad turística con otros sectores productivos, ha permitido que algunas de las ramas de la economía tan importantes como la construcción, el transporte, el comercio, las artesanías y

la industria de los alimentos, hayan resultado beneficiadas con la compra y venta de bienes y servicios vinculados con las actividades recreativas.

#### **1.4. PREVISIONES DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL TURISMO**

La Organización Mundial de Turismo (OMT), prevé que para el año 2020 habrá 1,602 millones de llegadas de turistas internacionales en todo el mundo, estos gastarán más de 2 billones de dólares. Dichas cifras representan tasas medias anuales de crecimiento en el período 1995-2020 del 4.30% y 6.70%, respectivamente.

Asimismo, la OMT estima que habrá un cambio fundamental entre los diez países de destino de turismo más importantes, al convertirse China en el destino más importante para el año 2020. Si se le da el tratamiento de entidad separada, Hong Kong también se convertirá en uno de los países más visitados.

Los diez países emisores de turistas más importantes, también sufrirán un impacto fundamental al entrar China en cuarto lugar, de igual forma la

Federación Rusa se convertirá en uno de los principales países emisores de turistas.

La siguiente imagen, nos permite apreciar a los diez principales receptores de turismo en el ámbito mundial.

Países	Llegadas de turistas (millones)	Participación en el mercado (%)	Tasa de crecimiento promedio anual (%)
1 China	137.10	8.60	8.00
2 Estados Unidos	102.40	6.40	3.50
3 Francia	93.30	5.80	1.80
4 España	71.00	4.40	2.40
5 Hong Kong	59.30	3.70	7.30
6 Italia	52.90	3.30	2.20
7 Reino Unido	52.80	3.30	3.00
8 México	48.90	3.10	3.60
9 Fed. De Rusia	47.10	2.90	6.70
10 Rep. Checa	44.00	2.70	4.00
Total (1-10)	708.80	44.20	

Fuente: Organización Mundial de Turismo

Desde 1950, cuando el turismo internacional comenzó a ser accesible al público en general, la llegada de turistas ha crecido a una tasa media anual de

7.1%, y al 12.2% en cuanto a ingresos turísticos (excluyendo el gasto del transporte). Las regiones de mayor crecimiento entre 1990-1995 son las siguientes: Oriente Medio (8.5% de incremento anual promedio), Asia Oriental / pacífico (8.4%), Asia Meridional (6.3%) y África (5.9%).

En la siguiente tabla, podemos apreciar a los diez países que más generan llegadas de turistas.

Países	Total de llegadas generadas en el ámbito mundial (millones)	Participación en el mercado
1 Alemania	163.50	10.20
2 Japón	141.50	8.80
3 Estados Unidos	123.30	7.70
4 China	100.00	6.20
5 Reino Unido	96.10	6.00
6 Francia	37.60	2.30
7 Países Bajos	35.40	2.20
8 Canadá	31.30	2.00
9 Fed. De Rusia	30.50	1.90
10 Italia	29.70	1.90
Total (1-10)	788.90	49.20

Fuente: Organización Mundial de Turismo

### 1.4.1. Previsiones por región.

En la siguiente tabla, podemos observar un estimado de la llegada de turistas internacionales por región.

Regiones	Año 1995	Año 2000	Año 2010	Año 2020
Europa	335	390	527	717
Asia Oriental	80	116	231	438
América	111	134	195	285
África	20	27	46	75
Oriente Medio	14	19	37	69
Asia Meridional	4	6	11	19

Cifras en millones de turistas

Fuente: Organización Mundial de Turismo

#### África

Se estima que la tasa media de crecimiento anual del período 1995 - 2020 sea de 5.5%, cifra superior a la media mundial. África posee recursos naturales y

culturales en abundancia y en todas sus sub-regiones. Sin embargo, carece, en muchos países, de infraestructura de calidad y de instalaciones turísticas y sufre generalmente de la percepción, en mercados turísticos emisores importantes, de ser un continente de alto riesgo para visitar. Es prioritario para la mayoría de los países africanos, el prestar atención a la mejora y expansión de la infraestructura y los productos, seguida de una comercialización correctora de imagen.

## América

Se prevé una tasa de crecimiento del 3.8% anual. Las prioridades estratégicas para América reflejan las diversas etapas de desarrollo turístico de sus sub-regiones: en América del Norte, la exigencia será la de consolidar mercados existentes y diversificarse a nuevos sectores del mercado, particularmente en los mercados asiáticos de alto rendimiento; para el Caribe, el turismo se convertirá en una actividad todavía más importante y el reto principal será el de reconquistar el mercado estadounidense con el desarrollo de nuevos productos altamente atractivos y su comercialización; para los países latinoamericanos, el turismo sólo alcanzará su pleno potencial si se le otorga

el carácter de prioridad para el desarrollo por parte de los gobiernos de la sub-región y se persigue una mayor cooperación intrarregional.

### Asia Oriental y El Pacífico

Para el período 1995 - 2000 se calcula una tasa media anual de crecimiento del 7%. Estas dos regiones superarán a América como la segunda región más importante para el año 2005. El reto principal para los países de Asia Oriental y el Pacífico será el de seguir el ritmo de las tasas elevadas de crecimiento en la demanda turística para la región, sin perjuicio de mantener la calidad y la relación calidad - precio. Los países de la región deberán ser capaces de proveer y satisfacer los divergentes gustos turísticos, es decir, tanto de otros turistas asiáticos como de turistas occidentales.

### Europa

Se estima una tasa de crecimiento por año del 3.1% en el período que nos ocupa. Los países del antiguo bloque soviético de Europa oriental duplicarán sus llegadas. Como consecuencia de la creciente preferencia del turista costero europeo de viajar fuera del continente, los destinos del Mediterráneo deberán

orientar sus productos y desarrollo de mercado hacia turistas de larga distancia. Los maduros destinos turísticos europeos tendrán como prioridad conseguir una diferenciación por producto en mercados emisores; deberán de desarrollar nuevos productos y la comercialización en sectores o nichos de mercado, especialmente el familiar. El turismo europeo, tanto intrarregional como receptor de largo recorrido, seguirá experimentando un fuerte crecimiento gracias al mayor desarrollo y comercialización del turismo en los países de la Europa Oriental que pertenecían al bloque soviético.

## Oriente Medio

La llegada de turistas internacionales será superior a la tasa media anual mundial con un 6.7%. La clave del éxito del turismo, en el Oriente Medio, es la estabilidad política de la región. Es inmenso el potencial turístico, a causa de sus recursos naturales y culturales, particularmente en el mercado europeo. Lo que se precisa es una colaboración intensificada entre los países de la región con el fin de utilizar el turismo para facilitar el proceso de paz. También resultará esencial que muchos países realicen mejoras a las infraestructuras y a las instalaciones, seguidas por una comercialización mayor y más selectiva.

## Asia Meridional

Se espera una tasa anual media de crecimiento del 6.1%. Asia Meridional no sólo depende de los turistas de larga distancia sino que la mayoría de éstos son turistas de muy larga distancia (es decir, provenientes de Europa y América). Para estos turistas, resulta esencial disponer de un alto presupuesto. Para los países de Asia Meridional, será fundamental consolidar estas fuentes por medio de una comercialización bien orientado y adecuado. Los países de la región deberán concentrar su comercialización en los turistas provenientes de Asia Oriental y el Pacífico, ya que estos registrarán tasa de crecimiento por encima de la media y están situados más cerca de los destinos de Asia Meridional.

### **1.5. CONCEPTO DE AGENCIA DE VIAJES**

Las agencias de viajes, a pesar de la denominación que ostentan, no se dedican únicamente a la gestión de asuntos ajenos, que es en realidad la función que caracteriza a todo “agente”, sino que en determinadas condiciones cumplen las funciones de producción y comercialización de sus productos.

Por tal motivo, podemos conceptuar a una agencia de viajes como:

“Una empresa que se dedica a la realización de arreglos para viajes, y a la venta de servicios sueltos u organizados en forma de paquetes, en carácter de intermediario entre las empresas llamadas a prestar los servicios y el usuario final, para fines turísticos, comerciales o de cualquier otra índole.”<sup>2</sup>

La definición anterior, resume la función de una agencia de viajes, la cual, desarrolla sus actividades comerciales en las tres diferentes formas que a continuación mencionamos:

- a) En calidad de mandatario: Lleva acabo a petición de otros colegas o de clientes individuales o en grupo, todas las gestaciones necesarias para la preparación y realización de viajes o estancias proyectadas para ellos.
- b) En calidad de intermediario: Procura la clientela y la venta como agente autorizado, de los servicios brindados por las empresas de transportes,

---

<sup>2</sup> ACERENZA, Miguel A. Agencias de Viajes: organización y operación. México, Trillas, 1990, pág. 29.

hoteles, arrendadoras de automóviles, cruceros y otros, a los precios y condiciones por ellas establecidas.

- c) En calidad de organizador de viajes: Concibe, prepara, organiza y opera excursiones, circuitos o cruceros de todas clases incluyendo o no estancias en los puntos de destinos y las visitas o las excursiones locales, dichos servicios los ofrece a los interesados a un precio pactado.

Una agencia de viajes no es una simple oficina emisora de boletos de avión, como frecuentemente se la visualiza, es una empresa compleja con múltiples facetas en el complicado negocio de los viajes, y como toda empresa, en cualquier esfera de los negocios debe ser planificada, organizada, conducida y administrada de manera profesional, lo que requiere, además de una muy buena formación empresarial, de un gran dominio del campo de los negocios de viajes, que es el campo donde desarrolla sus actividades empresariales.

## 1.6. FUNCIONES DE LAS AGENCIAS DE VIAJES

Las agencias de viajes podrán desempeñar una o más de las siguientes actividades:

1. Elaboran, organizan y llevan a cabo proyectos, planes e itinerarios turísticos.
2. Reservan espacios en los medios de transporte y expiden en delegación de los transportistas a favor de los turistas, los boletos o cupones correspondientes.
3. Reservan a los turistas habitaciones y demás servicios conexos, en hoteles y establecimientos de hospedaje, entregándoles el comprobante o cupón correspondiente.
4. Prestan a los turistas servicios de reservación y adquisición de boletos para espectáculos públicos y sitios de atracción turística.
5. Prestan a los turistas servicios para la facturación de sus equipajes.

6. Sirven de intermediarios entre los demás prestadores de servicios turísticos y otras agencias de viajes.
7. Proporcionan servicios de información turística gratuita y difunden el material de propaganda de esa índole.
8. Sugieren a los turistas que adquieran pólizas de seguros personales o contra daños de sus equipajes u otros bienes.
9. Venden por cuenta de terceros, ejemplares impresos de guías turísticas de transporte y demás publicaciones de la misma clase.
10. Facilitan el trámite de visas y créditos.
11. Realizan actividades similares o conexas de las mencionadas con anterioridad en beneficio del turismo.

## 1.7. CLASIFICACIÓN DE LAS AGENCIAS DE VIAJES

Para clasificar a las agencias de viajes, se han establecido tres principales criterios:

1) Atendiendo a su magnitud de operación, en:

a) Minorista o Detallista. Es la empresa pequeña que opera con un mínimo de empleados, dedicada a vender solo al menudeo. El local suele estar colocado en un lugar comercial aceptable y obviamente accesible al mercado al que este desea llegar. No tiene una función creativa ni innovadora, ya que se limita a vender paquetes o excursiones elaboradas por mayoristas o tour operadoras.

b) Mayoristas. Esta empresa opera con una organización mas especializada y cuenta, según su volumen de operación, con sucursales para atender a un mayor número de público.

La agencia mayorista, puede ser mixta, en virtud de que combina la actividad organizadora con el contacto con el público. Obtienen a través

de los prestadores de servicios tarifas mas reducidas que las normales, que al combinarlas con otros elementos forman un producto integrado (paquete), el cual deberá ser competitivo, cumpliendo del mismo modo con los requerimientos económicos que satisfagan al cliente.

Las agencias en cuestión establecen las reservaciones o bloqueos necesarios con los prestadores de servicios, en consecuencia corriendo el riesgo comercial correspondiente.

Canalizan el mercado de su producto por medio de las agencias minoristas o detallistas, razón por la cual, para controlar las ventas que les hacen las diversas agencias manejan siempre una extensa lista de pasajeros.

- c) Tours Operadoras. Estas empresas al igual que las agencias mayoristas, organizan paquetes turísticos, la diferencia sustancial radica, en que estas cuenta con parte del equipo e instalaciones para proporcionar los servicios de hospedaje y transportación, por lo anterior, estas empresas ya no dependerán de los prestadores de servicios en determinadas zonas, lo cual les permite una mayor libertad, agilidad, y seguridad. Cabe destacar que estas agencias en su carácter puro no tienen contacto con el público.

2) Atendiendo a su tipo de mercado, en:

- a) Agencias de turismo receptivo. Son las que organizan, manejan viajes y proporcionan ciertos servicios aislados a turistas extranjeros o nacionales, pero que residan fuera del territorio nacional, generando así divisas.
- b) Agencias de turismo emisor. Son aquellas que venden tanto servicios aislados como viajes organizados, generalmente por otra agencia del exterior, a turistas nacionales o extranjeros que residen en el país y que viajan fuera del territorio nacional.
- c) Agencias de turismo nacional. Son las que promueven y venden servicios a nacionales o residentes en el país dentro del territorio nacional.

3) Atendiendo a su carácter jurídico-administrativo:

- a) Agencias. Son las empresas matrices.
- b) Subagencias. Son las sucursales en el país o filiales en el extranjero. Las subagencias dependen de la agencia matriz, razón por la cual se deben

ajustar a las funciones que la primera realice y conservar la misma razón social que la matriz haya registrado previamente ante la Secretaría de Turismo (SECTUR).

## **1.8. ORGANISMOS**

Es importante señalar que la superestructura está integrada precisamente por el conjunto de organismos públicos y privados que regulan, fomentan y coordinan la actividad turística. La superestructura turística se divide en:

- a) Organismos gubernamentales.
- b) Organismos no gubernamentales.
- c) Organismos gubernamentales de apoyo.
- d) Organismos internacionales.

### 1.8.1 Organismos gubernamentales de turismo.

#### Secretaría de Turismo (SECTUR)

La Ley de Secretarías y Departamentos de Estado promulgada el 24 de diciembre de 1958, estableció la creación del Departamento Autónomo de Turismo como órgano dependiente del poder Ejecutivo. El Departamento de Turismo fue transformado en Secretaría de Turismo por decreto el 30 de diciembre de 1974, cuya sede se localiza en el Distrito Federal.

La función de la Secretaría de Turismo, consiste en formular, programar, coordinar, vigilar, y fomentar la actividad turística.

Requisitos para que las agencias de viajes operadoras, minoristas y subagencias queden inscritas en el Registro Nacional de Turismo:

- Formato: RNT 4 (Anexo 1)
- Pago de derechos de \$597.00<sup>3</sup>, por inscripción al Registro Nacional de Turismo en el formato SHCP 5, el pago se realizará en cualquier banco.

---

<sup>3</sup> Cantidad actualizada a Enero 2000

- Copia del contrato de arrendamiento del local, y si es propio copia de las escrituras.
- Copia de la credencial de elector, del representante legal o propietario de la agencia de viajes.

### Consejo Nacional De Turismo

Este organismo fue creado en Diciembre de 1939, integrado originalmente por un patronato, la comisión nacional de turismo y las comisiones locales del ramo.

En 1961, el entonces mandatario del país, Lic. Don. Adolfo López Mateos, toma interés especial en acelerar el ritmo de desarrollo e incrementar las actividades turísticas, al considerar para tal efecto, la importancia económica y social que el turismo representaba para el país, en el mes de Diciembre de ese año, se estableció el nuevo Consejo Nacional de Turismo como órgano de consulta y asesoramiento de las autoridades, dependiente del modo directo del Ejecutivo Federal.

Las funciones de este importante organismo son coadyuvar con los planes de fomento y desarrollo con la actividad turística, tanto en términos de planeación, como en lo relativo a consulta y obviamente como órgano de promoción, cuya finalidad consiste en acelerar el ritmo de desarrollo e incrementar tan relevante actividad.

### **1.8.2 Organismos no gubernamentales de turismo.**

La Asociación Mexicana de Agencias de Viajes (AMAV)

La Asociación Mexicana de Agencias de Viajes (AMAV) fue fundada en 1945, poco después de la Segunda Guerra Mundial, por el Sr. Daniel Ramírez. Cuando en 1955 se realizó la primera convención anual AMAV en el hotel Nueva Ixtapan (Ixtapan de la Sal, Estado de México), cuyo director de relaciones públicas era Héctor Manuel Romero, se inició la etapa institucional de la AMAV

Los principales fines de la AMAV son:

- a) Unir en una asociación a las agencias de viajes que se ocupen profesionalmente de actividades turísticas, así como a otras empresas relacionadas con las mismas.
- b) Proteger y fomentar la unidad y cooperación entre todos los asociados en beneficio de sus intereses.
- c) Estimular en el público el deseo de viajar.
- d) Fomentar el desarrollo del turismo nacional e internacional.
- e) Combatir toda competencia desleal o ruinosa para la industria turística.
- f) Designar representantes ante las dependencias oficiales para proponer que se realicen reformas a las leyes, reglamentos, circulares o disposiciones que puedan beneficiar o afectar a los intereses de los asociados.

- g) Aplicar a sus asociados aquellas sanciones y medidas correctivas que sus estatutos y reglamento señalen.
- h) Crear comités, representaciones y organismos de toda índole que tengan por objeto promover, desarrollar programas o realizar actividades que se autoricen en beneficio de sus asociados.
- i) Recabar fondos mediante la cooperación de los asociados, para el logro de sus objetivos.
- j) Adquirir en propiedad los bienes muebles e inmuebles necesarios para el adecuado desempeño y funcionamiento de la Asociación.

Confederación Nacional de Asociaciones de Agencias de Viajes de México,  
A. C. (Conaav)

A partir del año 1993, la Asociación Nacional de Agencias de Viajes, con sede en Monterrey, Nuevo León y la Asociación Metropolitana de Agencias de Viajes ubicada en la Ciudad de México, comenzaron a reunirse junto con otros invitados de organizaciones ya existentes como la Asociación de

Agencias de Viajes de Jalisco y el Centro Empresarial de Agencias de Viajes de Baja California, con base en la Ciudad de Tijuana. Su fin era la reestructuración de las fianzas que las Agencias de Viajes otorgan a las Líneas Aéreas, como garantía de las autorizaciones para emitir boletos.

Las frecuentes reuniones entre sus dirigentes en diversos lugares de la República Mexicana provocaron la propuesta de crear un organismo de carácter nacional que los aglutinara y los representara ante el sector y ante la misma autoridad.

Fue en el Hotel Quinta Real de Guadalajara Jalisco en donde en una sesión, son aprobados los estatutos definitivos quedando formalmente fundada, el 14 de mayo de 1994, la Confederación Nacional de Asociaciones de Agencias de Viajes de México, A. C.

#### Principios de la CONAAV

1. Buscar mejoras sustanciales para las agencias de viajes a través de una mejor comercialización.
2. Buscar opciones para una mayor rentabilidad de las agencias de viajes.

3. Unir al sector turístico en lo general y a las agencias de viajes en lo particular.

#### Servicios que ofrece la CONAAV

1. Formas migratorias para las agencias de viajes.
2. Asesoría y trámite de visas para agencias de provincia.
3. Boletín mensual a disposición de las agencias.
4. Directorio anual de asociaciones y sus agencias con fotografía y logotipo de cada una.
5. Página de internet para todas las agencias de viajes, con vínculo a su propio web.
6. Servicios de publicidad para mayoristas operadores y navieras.
7. Cursos de capacitación. Curso IATA – FUAHV.

8. Representación ante IATA para solución de problemas de agencias.
9. Representación ante BSP para solución de problemas de agencias.
10. Tarifas especiales para fianzas de boletaje.
11. Tarifas especiales en seguros empresarial y de autos.
12. Círculo de calidad de mayoristas (en formación).
13. Asesoría en cómputo.
14. Asesorías contable y fiscal.
15. Asesoría legal.

### **1.8.3 Organismos gubernamentales de apoyo.**

#### Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR)

Fondo Nacional de Fomento al Turismo (México), es un fideicomiso del Gobierno Federal administrado por Nacional Financiera; fue constituido el 16 de abril de 1974 con los Fondos de Garantía y Fomento al Turismo (FOGATUR) y de Promoción de Infraestructura Turística (INFRATUR). Promueve la inversión privada en apoyo de las zonas y proyectos de interés nacional y brinda apoyo financiero a las compañías nacionales y operadoras de hoteles, moteles, restaurantes, paradores y otros servicios.

### **1.8.4. Organismos internacionales de turismo.**

#### Organización de Aviación Civil Internacional (OACI)

La Organización de Aviación Civil Internacional es un organismo creado en la ciudad de Chicago durante una reunión intergubernamental que se celebró del 1 de Noviembre al 7 de Diciembre de 1944.

Es un organismo oficial de las Naciones Unidas, cuya sede esta en Montreal, Canadá, establece la normalización técnica por la que se rigen los servicios aéreos internacionales y fomenta las convenciones legales aéreas que son de aplicación al transporte aéreo internacional.

El convenio de Chicago regula las relaciones entre los países en un extenso campo de materias tanto técnicas como comerciales, relativas al transporte aéreo internacional.

#### International Air Transport Association (IATA)

La “International Air Transport Association” es un organismo que opera en el ámbito mundial cuyos objetivos son: fomentar el transporte aéreo en forma segura, regular y económica, representa la culminación de las sucesivas etapas que marcaron la organización y evolución del transporte aéreo.

En la conferencia celebrada el 19 de Abril de 1945 en la Habana, fueron aprobados los estatutos de la IATA, en una reunión de gobiernos. Su existencia legal empieza el 18 de Diciembre de 1945, fecha en la que fue

oficialmente constituida como sociedad Canadiense registrada en Montreal, Canadá.

La IATA es una organización no oficial a la que cualquier compañía aérea o agencia de viajes puede asociarse, si pertenecen a un estado miembro de la OACI y ha sido autorizada por su gobierno para operar como una línea aérea o agencia de viajes.

Los objetivos de la IATA son:

- a) Fomentar para beneficio de todos los pueblos del mundo el transporte aéreo de forma segura, regular y económica. Estimular el comercio aéreo y resolver los problemas planteados al respecto.
  
- b) Ofrecer una tribuna para el examen y las consultas entre los transportistas aéreos y otros participantes en el mercado, autoridades e instituciones acerca de los problemas de la industria. Facilitar informaciones y análisis sobre las actividades de la industria, así como realizar los servicios que soliciten los miembros.

- c) Cooperar con la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), otras organizaciones internacionales y demás asociaciones regionales de líneas aéreas y agencias de viajes.
  
- d) Representar una asociación de transportistas aéreos que defienden el principio de la competencia y el libre comercio en el transporte aéreo.

La IATA es la organización mundial de las líneas aéreas regulares. Sus miembros (en la actualidad ascienden a más de 200), realizan más del 95% del tráfico aéreo internacional abarcando más de 120 naciones independientes.

La IATA tiene, entre otras actividades, la administración de las agencias de viajes, la cual consiste en supervisar a las agencias de viajes y carga de las líneas aéreas. Ninguna línea aérea puede permitirse el lujo de instalar una oficina de ventas en todas las ciudades del mundo, si bien la mayor parte de las empresas de transporte aéreo desean tener la oportunidad de transportar personas y mercancías desde cualquier ciudad del mundo a otra, las agencias de viajes y de carga son los intermediarios que ofrecen esta posibilidad.

Los programas de las agencias de viajes están destinados a que las líneas aéreas y demás partes que intervienen en este campo puedan contar con la debida competencia profesional de las agencias. A éstas se les fijan normas referentes a su solvencia económica, la competencia de su personal y para que sus locales reúnan las debidas condiciones comerciales y de seguridad.

Otra de sus actividades consiste en la administración de los planes de liquidación. El plan de liquidación bancaria denominado BSP (Bank Settlement Plan), destinado a las líneas aéreas y a las agencias de viajes y el sistema de liquidación de cuentas de carga (CASS) destinado a las líneas aéreas y a las agencias de carga, permiten liquidar las cuentas entre agencias y línea aéreas dentro de cada país por medios informatizados. Las agencia solo tienen que resolver sus asuntos a través de una oficina central de control en lugar de tener que liquidar con cada compañía por separado.

Para efectos de controlar plenamente el BSP, se señaló a Banca Serfin, S.A. para llevar a cabo las siguientes funciones:

- a) Recepción de reportes de ventas de los agentes de viajes.
- b) Envío de estado de cuenta a los agentes de viajes.

- c) Recepción de remesas de los agentes de viajes.
- d) Desarrollo de otras funciones especificadas en el reglamento de ventas realizadas por agentes.

El BSP representa para las agencias de viajes las siguientes ventajas:

- a) Simplificación en la emisión de boletos debido al uso de documentos de tráfico uniformes.
- b) Ahorro de tiempo en la distribución de documentos de tráfico a cada agente, sin necesidad de solicitarlos.
- c) Reportes de ventas más simples y la facilidad de reportar todas las ventas al banco, en lugar de reportarlas a cada una de las líneas aéreas.
- d) El pago de las ventas es mucho más simple, pues se hacen únicamente cuatro pagos al mes en los bancos, en lugar de hacer varios a cada una de las líneas aéreas.
- e) El banco proporciona al agente de viajes estadísticas de ventas.

Los requisitos que se necesitan para ser reconocida como una agencia de viajes IATA en Miami y en México son:

IATA Miami:

1. Contestar a máquina el cuestionario (Anexo 2), de la Asociación del Transporte Aéreo Internacional, el cual deberá ser presentado notariado, en original, adjuntando una hoja membreteada de la agencia en blanco.
2. Un cheque certificado o Giro Bancario a favor de la IATA por 635.00<sup>1</sup> dólares americanos.
3. Cuatro fotografías de 8 x 10 pulgadas, que muestran el local en donde se encuentra ubicada la agencia de viajes, dos del interior y dos del exterior, de diferentes ángulos.
4. Una fotografía tamaño postal que muestre que tiene caja fuerte anclada o empotrada al piso.

---

<sup>1</sup> Cantidad Actualizada a Enero 2000

5. Tres cartas de referencia, considerando una de un banco con el que trabaje la agencia.

6. Estados financieros con las siguientes características:

- Deberán estar dictaminados por Contador Público independiente a la Agencia, anexar copia de la Cédula Profesional y copia de la inscripción ante el Colegio de Contadores Públicos o al Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Antigüedad no mayor a 3 meses de la fecha de presentación.
- Los Estados Financieros a presentar deberán ser cuando menos los siguientes:
  - a) Estado de Situación Financiera.
  - b) Estado de Resultados.
  - c) Balanza de Comprobación.
  - d) Estado de Cambios en la Situación Financiera.

e) Otros anexos:

- Declaraciones de impuestos.
- Reportes de ventas.

7. Muestras del material promocional donde se indique que la agencia está promoviendo activamente la venta del transporte aéreo.
8. Copia de la Cédula de Empadronamiento y Registro Federal de Contribuyentes.
9. El mínimo Capital Fijo requerido para la agencia será de \$50,000.00 pesos y deberá estar íntegramente suscrito.
10. Testimonio del acta constitutiva de la sociedad, reflejando el mínimo del Capital requerido en la parte fija (original o copia certificada).
11. La agencia deberá de contar con un mínimo de dos empleados de tiempo completo, que tengan experiencia mínima de dos años trabajando para una Línea Aérea o una Agencia de Viajes IATA en los últimos cuatro años,

debiendo haberse dedicado mínimo un año a la emisión de boletos internacionales.

En caso de que una de las personas no contase con la experiencia requerida, ésta deberá completar el curso por correspondencia IATA FUAAV de IATA Ginebra y presentar un diploma que así lo acredite; o bien, acreditar el curso de Tarifas y Boletos impartido por el Grupo Interlineal de Reservas y Boletos, presentando copia del diploma que así lo acredite.

Adjuntar Curriculum Vitae con sus cartas de trabajo.

12.La Agencia, para salvaguardar los documentos de las Líneas Aéreas, deberá tener una caja fuerte no menor de 183 kilogramos y deberá ser asegurada al piso o a la pared para evitar ser removida.

En caso de tener una caja fuerte de mas de 500 kilogramos, no necesariamente tendrá que ser asegurada, pero no deberá tener ruedas.

13. En agencias en las que por apertura reciente no se tengan financieramente los elementos suficientes para emitir una opinión, el comité correspondiente determinará un monto adicional en sus fianzas por el periodo que considere necesario y será éste una condición indispensable para su aprobación y entrega de boletaje.

14. Toda esta documentación deberá ser enviada a:

Diana Larrañaga

Oficial de Agencias, Área 1

INTERNATIONAL AIR TRANSPORT ASSOCIATION

5200 Blue Lagoon Drive

Suite 600

Miami, Florida 33126

USA

IATA México:

1. Tres copias fotostáticas del cuestionario original ya notariado.

2. Copia fotostática del cheque enviado a Miami.
3. Cuatro fotografías tamaño postal del local de la Agencia tomadas de diferentes ángulos, dos del exterior y dos del interior.
4. Una fotografía tamaño postal que muestre la caja fuerte empotrada.
5. Copia de las cartas de referencia solicitadas por Miami.
6. Estados Financieros como indica las instrucciones para Miami, reflejando el capital mínimo exigido.
7. Muestras del material promocional que indique que el solicitante está promoviendo activamente la venta del transporte aéreo.
8. Copia de la Cédula de Empadronamiento y Registro Federal de Contribuyentes.
9. Testimonio del acta constitutiva de la sociedad, reflejando el mínimo del capital requerido en la parte fija (dos copias fotostáticas).

10. Contrato de trabajo de los empleados del área de tráfico o boleteros internacionales de la agencia, documento que acredite que han sido registrados ante el IMSS.

Adjuntar Curriculum Vitae con cartas constancias de trabajo.

11. Esta documentación deberá ser dirigida a:

Norman A. Forsyth

Gerente IATA México

Reforma 76, Piso 17

Col. Juárez

06600 México, D.F.

Tel. 57032239 55469024

Una vez aprobada por la IATA, la agencia deberá presentar la siguiente documentación para que le sea enviado el boletaje:

1. Cuestionario BSP debidamente llenado (Anexo 2).

2. Copia del nombramiento IATA.
  
3. Copia de la fianza con sello original de "recibido" por el departamento de fianzas IATA.
  
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes.
  
5. Copia de una o más placas validadoras de líneas aéreas.
  
6. Copia de la placa validadora de la agencia de viajes con el código IATA.
  
7. Carta membreteada con firma del gerente de la agencia, dirigida a Banca Serfin indicando las personas autorizadas para retirar boletos.

#### Federación Universal de Asociaciones de Agencias de Viajes (FUAAV)

La Federación Universal de Asociaciones de Agencias de Viajes fue fundada en 1966, al fusionarse la Federación Internacional de Agencias de Viajes (IFTA), y la Organización Universal de Asociaciones de Agencia de Viajes (UOTAA). Hoy en día constituye la única federación mundial de asociaciones

de agencias de viajes y representa así a las agencias de viajes de todo el mundo. La junta de directores de la FUAAV, que se reúne dos veces al año, es el principal órgano rector, mientras que el órgano ejecutivo está representado por el Secretario General de la FUAAV con sede en Bruselas.

Sus miembros están constituidos por 62 Asociaciones u Organizaciones Nacionales de Agencias de Viajes, radicadas en todas las partes del mundo, que a su vez representan unas 18,000 agencias de viajes, con más de medio millón de empleados que manejan el 70% de las reservas de las líneas aéreas internacionales. Los miembros de pleno derecho de la FUAAV son las Asociaciones u Organizaciones Nacionales de Agencias de Viajes; los miembros asociados son las agencias de viajes individuales que pertenecen a una asociación nacional miembro de la FUAAV (conocidas por el nombre de “Agencias Registradas”) u otras empresas tales como líneas aéreas, grupos hoteleros y compañías arrendadoras de autos.

Las funciones de la FUAAV son las siguientes:

- a) Integrar las asociaciones nacionales de las agencias de viajes dentro de una federación internacional.

- b) Examinar y mantener los intereses profesionales de las asociaciones de agencias de viajes afiliadas, con objeto de propiciar mayores beneficios a su favor y mejores condiciones de operación.
- c) Consolidar el prestigio mundial de tan importante actividad profesional.
- d) Poseer el reconocimiento oficial del papel que desempeña el concepto de agencia de viajes, en el ámbito internacional, así como desarrollar tal conocimiento en el plano nacional.
- e) Permitir a las asociaciones nacionales afiliadas, tomar amplio conocimiento por medio de la organización de congresos internacionales.
- f) Proporcionar orientación a sus integrantes, relativa a los asuntos profesionales y turísticos de su competencia.
- g) Facilitar la creación de asociaciones nacionales en los países que no cuenten con ellas.

- h) Intervenir en el ámbito internacional, con objeto de suavizar las diferencias entre las asociaciones nacionales, o entre éstas y sus miembros, o inclusive entre los miembros de asociaciones nacionales de diversos países.
  
- i) Fungir como consultora y asesora entre organizaciones internacionales en todo aquello que se relacione con las actividades profesionales de las agencias de viajes en el ámbito mundial.

Para concluir, cabe señalar que anualmente se celebra un congreso mundial con la presencia de los representantes del transporte y del turismo que integran el foro mundial y ejercen su influencia sobre la industria del transporte.

## **1.9. REGLAMENTACIÓN**

La actividad de las agencias de viajes está regulada por la Ley Federal de Turismo y el Reglamento de la Ley Federal de Turismo los cuales nos mencionan lo siguiente:

## Del Registro Nacional de Turismo:

En el Registro Nacional de Turismo quedarán inscritos los prestadores de servicios turísticos que lo soliciten, los establecimientos en que se ofrezcan sus servicios y las características de estos.

Para obtener la inscripción en el Registro Nacional de Turismo, será necesario dar aviso a la Secretaría en los formatos que serán proporcionados en las oficinas de esta o en las dependencias u órganos estatales o municipales de turismo (Anexo 1); al recibir los formatos debidamente requisitados, la Secretaría dará de alta al solicitante en el Registro, sirviendo como constancia el formato sellado por la Secretaría o por las dependencias u órganos estatales o municipales de turismo

Los prestadores de servicios turísticos que obtengan su inscripción en el Registro Nacional de Turismo tendrán los siguientes beneficios:

- a) Ser incluidos en los catálogos, directorios y guías que elabore la Secretaría
- b) Difundir la categoría que corresponda a la calidad de sus servicios conforme a la norma mexicana o internacional.

- c) Participar en los programas de promoción y fomento coordinados por la Secretaría.
- d) Participar en los programas de capacitación turística que promueva o lleve a cabo la Secretaría.
- e) Recibir el apoyo institucional de la Secretaría, siempre que sea solicitado para el beneficio común del sector

De las agencias, subagencias y operadoras de viajes:

Las agencias de viajes podrán operar en México bajo las siguientes modalidades:

- a) Operadora Mayorista.
- b) Agencia de viajes minorista.
- c) Subagencia.

La agencia operadora mayorista tiene como actividad preponderante la integración de paquetes turísticos, los cuales son proporcionados y comercializados por ellas mismas o por conducto de agencias de viajes minoristas. Este tipo de agencias deberá integrar y publicar anualmente,

cuando menos, dos paquetes turísticos, a efecto de que la Secretaría reconozca esta calidad.

La agencia de viajes minorista es aquella que ofrece y vende al público consumidor paquetes turísticos integrados por la operadora mayorista; servicios de otros prestadores de servicios turísticos o relacionados con ellos; y, a solicitud expresa del cliente, integra dos o más servicios turísticos o relacionados con estos en un solo producto. El agente de viajes minorista para integrar paquetes turísticos, deberá dar aviso por escrito a la Secretaría, antes de iniciar su promoción y comercialización.

La subagencia de viajes es la persona física o moral que ofrece y vende al público consumidor exclusivamente servicios turísticos o relacionados con ellos.

Las agencias de viajes deberán dar aviso de inicio de operaciones a la Secretaría o dependencias u órganos estatales o municipales de turismo, dentro de los ocho días siguientes a que aquellas se inicien, en los formatos proporcionados por estas.

Los requisitos para iniciar operaciones u operar bajo cualquiera de estas modalidades (agencias operadoras mayoristas, minoristas o subagencias) son los siguientes:

- a) Contar con un ejecutivo que tenga conocimientos y experiencia para el desarrollo de la actividad, según las modalidades conforme a las que opera la agencia de viajes, de acuerdo con los criterios que emita la Comisión Consultiva correspondiente, los cuales serán publicados en la Gaceta del Sector Turismo.
  
- b) Contar con un local que tenga los elementos necesarios en mobiliario y material técnico, así como acreditar la propiedad o presentar el contrato que en su caso se tenga celebrado y que permita el uso de dicho local.

Las agencias de viajes, a efecto de poder llevar a cabo su labor de intermediación con otros prestadores de servicios turísticos, celebrarán convenios en los que se haga constar dicha intermediación y los servicios en que en ella se comprenden y en los que se consignen los derechos y obligaciones de cada una de las partes, las bases de su operación y su responsabilidad frente al turista.

Dichos convenios constarán por escrito, a falta de convenio expreso de intermediación, este se acreditará con la existencia de papeletas de reservación, cupones de servicios, cupones de hoteles, fax, telex o cartas selladas y firmadas por personas autorizadas.

Se considera que ha sido celebrado convenio de intermediación entre prestadores de servicio y agencias de viajes, cuando los primeros se encuentran inscritos en sistemas computarizados de telerreservaciones que sean utilizados por las agencias de viajes.

Las agencias de viajes, al comercializar y promocionar paquetes turísticos, deberán hacer del conocimiento del turista lo siguiente:

- a) Especificación de los servicios en su material publicitario, identificando al prestador.
- b) Precio total del paquete, los servicios que incluye el precio, periodo de su vigencia y condiciones bajo las cuales puede ser modificado.
- c) En su caso, el número de personas que conformarán un grupo.
- d) Duración del paquete o excursión.

- e) Condiciones de reservaciones y pagos. Información necesaria para que el turista cumpla oportunamente con las regulaciones nacionales e internacionales.
- f) Consecuencias de la cancelación por causas imputables tanto a la agencia de viajes o al prestador de servicios, como al cliente.
- g) La delimitación de responsabilidades de la agencia en caso de incumplimiento del servicio pactado bajo las especificaciones estipuladas, en términos del convenio de intermediación.
- h) La existencia de la conformación escrita de los servicios convenidos.
- i) En su caso, el tipo de guía que prestará el servicio, así como el idioma utilizado.

Los agentes de viajes deberán tener a disposición del público en general, el precio o tarifa de los servicios y productos que ofrecen o comercializan.

Las agencias de viajes que integren paquetes o excursiones turísticos contratarán, en su caso, a aquellos guías que cuenten con la credencial de reconocimiento expedida por la Secretaría.

En el caso particular del Distrito Federal, existe la Ley de Turismo del Distrito Federal, la cual, tiene por objeto establecer las bases para:

- a) Planear la actividad turística en el Distrito Federal.
  
- b) Promover el aprovechamiento eficiente de los recursos turísticos en el Distrito Federal, en beneficio de los grupos sociales y privados que concurren en estas actividades.
  
- c) Contribuir al desarrollo turístico del Distrito Federal, en congruencia con los ordenamientos de ecología, protección al medio ambiente, desarrollo urbano y protección civil.
  
- d) Propiciar la conservación, mejoramiento, protección y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del Distrito Federal.
  
- e) Fomentar de manera prioritaria las acciones de planeación, programación, capacitación, concertación, verificación y vigilancia del desarrollo turístico del Distrito Federal.

- f) Establecer bases que propicien el desarrollo coordinado de las actividades y servicios turísticos.
- g) Formular y proponer medidas de promoción y estímulos para las actividades turísticas, en coordinación con la administración pública del Distrito Federal, que por sus facultades corresponda.
- h) Propiciar la creación de instrumentos de financiamiento y otros mecanismos de fomento para la modernización productiva en las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas.
- i) Impulsar proyectos de fomento turístico que propicien la creación y conservación del empleo.
- j) Optimizar la calidad de los servicios turísticos.
- k) Promover el turismo social, así como fortalecer el patrimonio histórico y cultural del Distrito Federal.

También menciona que serán considerados como servicios turísticos los que se presten a través de los siguientes establecimientos:

- a) Hoteles, moteles, albergues y demás establecimientos de hospedaje y operación hotelera, así como campamentos y paradores de casas rodantes que presten servicios a turistas.
  
- b) Las negociaciones que de manera principal o complementaria ofrezcan servicios turísticos receptivos o emisores, tales como agencias, subagencias y operadores de viajes y de turismo.
  
- c) Guías de turistas.
  
- d) Las arrendadoras de automóviles, embarcaciones y demás bienes muebles y equipos destinados a actividades turísticas.
  
- e) Restaurantes, cafeterías, bares, centros nocturnos y similares, ubicados en hoteles, moteles, albergues, campamentos, paradores de casas rodantes y museos.

f) Empresas de sistemas de intercambio de servicios turísticos.

#### El registro de turismo del distrito federal

El Registro de Turismo Del Distrito Federal se integrará con la información que brinden los prestadores de servicios turísticos al inscribirse, mediante el formato establecido (Anexo 3). Los prestadores de servicios turísticos deberán renovar su inscripción en el mes de enero de cada año.

#### El Convenio De Varsovia

La responsabilidad de las líneas aéreas por muerte o lesiones causadas a los pasajeros y por la pérdida, daño o retraso del equipaje y carga se rige, al igual que en la mayoría de los transportes internacionales, por un acuerdo intergubernamental denominado “Convenio de Varsovia”. Este acuerdo fue formalizado en 1929, pero desde entonces ha experimentado varias enmiendas por otros convenios internacionales. El principio general enunciado en el Convenio de Varsovia, es que el transportista es responsable ante el pasajero expedidor o consignatario, a menos que pueda demostrar que adoptó todas las medidas necesarias para evitar el daño. La obligación de aportar pruebas es

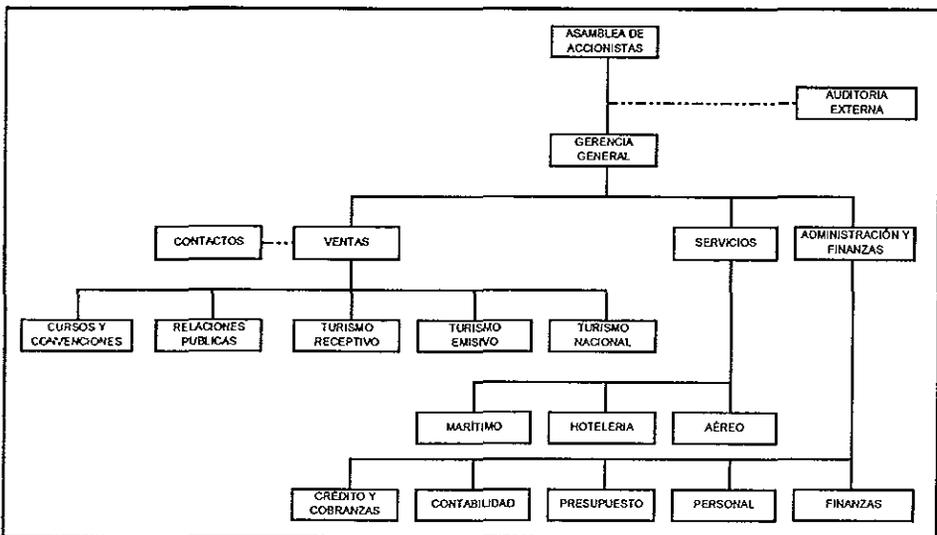
así transferida del reclamante sobre quien recae normalmente al propio transportista. Por otra parte se establece un límite de responsabilidad del transportista. El convenio fija estos límites de responsabilidad en caso de muerte o lesiones a un pasajero, así como por la pérdida, daño o retraso del equipaje y carga.

## CAPÍTULO 2.

### 2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

#### 2.1. ORGANIGRAMA

El organigrama es la disposición gráfica de la organización de una empresa, en la siguiente figura, se aprecian los diferentes departamentos que integran una agencia de viajes, mismos que pueden variar de una agencia a otra, dependiendo principalmente de su magnitud.



El contar con un organigrama, nos permite definir las líneas de mando, puestos, departamentos y su interrelación, permitiendo que el trabajo se desarrolle en forma eficiente, rápida y efectiva.

### **2.1.1. Asamblea de accionistas.**

A la cabeza del organigrama aparece la asamblea de accionistas, misma que está integrada por un conjunto de accionistas cuyo poder administrativo es absoluto y su presentación de las acciones representa el capital social de la empresa.

La asamblea de accionistas tiene facultades para convocar a juntas ordinarias y extraordinarias para acordar y ratificar todos los resultados y las operaciones de la empresa.

### **2.1.2. Gerencia general.**

La gerencia general tiene a su cargo el control del funcionamiento de la agencia de viajes, en todos sus aspectos. Por lo anterior, el gerente general delega responsabilidad a los gerentes de los diversos departamentos,

manteniéndose siempre informado del ejercicio que se haga de la autoridad en cuestión. Asimismo celebra juntas periódicamente, con objeto de establecer una adecuada coordinación y para que los objetivos, políticas y procedimientos de la empresa sean oportunamente conocidos e interpretados.

### **2.1.3. Gerencia de ventas.**

La gerencia de ventas es uno de los pilares de la agencia de viajes. Obviamente la existencia de ésta depende de la demanda de servicios por parte del público que viaja. El gerente de ventas reporta al gerente general y mantienen una comunicación constante, buscando la optimización de sistemas y nuevas alternativas.

El gerente de ventas es responsable de los departamentos de Cursos y Convenciones, Turismo Receptivo, Turismo Emisivo, Turismo Nacional, y Relaciones Públicas.

El cuerpo de vendedores que labora en los departamentos previamente mencionados, varía, dependiendo de la magnitud de la agencia.

La responsabilidad que recae en el gerente de ventas es grande y sus actividades se pueden dividir en:

- a) De carácter administrativo
- b) De promoción de ventas.

Algunas de las actividades de carácter administrativo son las siguientes:

1. Asigna comisiones por ventas a vendedores.
2. Organiza un directorio de clientes a fin de enviarles información periódica por correo, relativa a los servicios que puede ofrecer la agencia.
3. Delega autoridad y responsabilidad a los distintos jefes de departamento.
4. Participa en juntas sistemáticas o extraordinarias, con sus superiores o subordinados a fin de tratar cualquier asunto de interés para la agencia.
5. Reporta las ventas diarias a la gerencia general por medio de una relación global y una individual por vendedor.

6. Realiza estadísticas de venta por vendedores y por tipo de servicios.
7. Se provee de material impreso, papelería y documentos para sus vendedores.
8. Presenta su reporte de gastos y el de sus vendedores, adjuntando las notas correspondientes al gerente administrativo para su autorización.

Algunas de las actividades para promover las ventas son las siguientes:

1. Establece convenios y contratos con los diferentes prestadores de servicio, con objeto de obtener mejores porcentajes de comisión.
2. Implementa concursos de ventas y otorgar premios a los vendedores.
3. Ordena la promoción de itinerarios a la agencia de publicidad.
4. Visita en forma sistemática a los clientes potenciales y personal clave de las empresas, a fin de promover la venta de sus servicios.

5. Busca nuevos mercados potenciales.
6. Participa en eventos tales como congresos y convenciones proporcionando a los integrantes sus servicios.
7. Pugna por recuperar a los clientes que haya perdido.
8. Representa a la agencia dignamente ante cualquier situación, lugar y momento.

Departamento de turismo receptivo.

En principio, hay que mencionar que dependiendo de la magnitud de la agencia, este departamento puede contar con tantos representantes como el movimiento de la agencia lo requiera y con un jefe de departamento si el volumen de ventas lo amerita; el jefe en cuestión reporta directamente al gerente de ventas.

El turismo receptivo organiza, maneja viajes y proporciona servicios aislados a turistas extranjeros o nacionales pero que residan fuera del territorio

nacional, por lo anterior, la agencia suele estar en contacto con las agencias corresponsales en el extranjero para las cuales elabora y cotiza los itinerarios que le solicitan.

El personal de turismo receptivo es responsable del incremento continuo de las ventas, promoviendo los circuitos de viajes en grupo o individuales. Finalmente revisa los resultados financieros en contacto directo con el gerente de ventas.

Este departamento es particularmente importante, en virtud de que además de generar ganancias para la agencia representa un ingreso de divisas para el país.

Departamento de turismo emisor.

Este departamento vende tanto servicios aislados como viajes organizados generalmente por otra agencia del exterior, a turistas nacionales o extranjeros que residan en el país y que viajes fuera del territorio nacional.

## DE LA BIBLIOTECA

El turismo emisor al igual que el turismo receptor puede contar con tantos representantes como el movimiento de la agencia lo requiera así como un jefe de departamento el cual reporta directamente al gerente de ventas.

Se encarga de elaborar y aprobar los itinerarios, así como de realizar la contratación y reservación de los servicios en el extranjero, solicitar al departamento de boletos la expedición de boletos de avión, expedir los cupones de servicios terrestres, realizar la obtención de visas, vacunas, etc.

En este departamento se elaboran las papeletas de reservación, pólizas de seguro y demás formas necesarias para realizar un viaje, al final del mes se entregan a la gerencia las estadísticas de ventas del mes.

Departamento de turismo nacional.

Este departamento al igual que los anteriores, puede disponer de los vendedores necesarios y el jefe correspondiente. En el se promueven y venden servicios a nacionales o residentes del país, dentro del territorio nacional. El jefe de este departamento reporta directamente al gerente de ventas, al cual le turnan diariamente los reportes de ventas del departamento a su cargo.

Este departamento diseña sus propios itinerarios mismos que están sujetos a aprobación del gerente de ventas. Toda vez que el itinerario a sido aprobado, se procede a contratar los servicios con los diferentes prestadores de servicios involucrados, tomando en cuenta los límites fijados por el prestador del servicio.

Del mismo modo se turnará el itinerario elaborado a la agencia de publicidad, se elegirán a los conductores que acompañarán al grupo, a fin de verificar que los prestadores de servicios cumplan con lo convenido, se solicitará al departamento de aéreo la expedición de los boletos de avión, se expedirán los cupones de servicios terrestres los cuales serán entregados a los clientes junto con un gafete que les identificará como integrantes de determinada excursión.

Departamento de cursos y convenciones.

En algunas agencias este departamento puede estar integrado en cualquiera de los tres departamentos citados previamente; no obstante, las agencias muy especializadas que manejan un alto volumen de este tipo de eventos, han establecido un departamento específico.

El manejo de una convención o un congreso, en lo que se refiere al programa social, no se distingue del manejo de un grupo de excursionistas tradicional más que, por el mayor número de participantes. Sin embargo, la satisfacción de los estándares de calidad que una convención o congreso requieren, una mayor familiarizaron por parte de todo prestador de servicios.

Curso.

Evento mediante el cual el cliente adquiere o reafirma conocimientos sobre algún tema, materia o habilidad física. Este tipo de eventos, pueden ser pagados por el propio cliente o por la empresa para la cual trabaja.

Congreso.

Evento de comunicación auspiciado generalmente por una agrupación (asociación, sociedad o colegio) científica o profesional. En este tipo de evento, la importancia reside en el programa técnico o científico, mismo que es objeto de discusión y análisis, y resulta en el mejoramiento de la profesión.

En este caso, el transporte puede incluirse o no en el costo del evento. Este tipo de evento cuenta, según su importancia, con el apoyo de los organismos oficiales del país sede.

#### Convención.

Evento de comunicación auspiciado generalmente por una sola asociación de tipo social o comercial. El objeto principal de un evento de esta naturaleza es mejorar la comunicación entre los asociados. Desde luego se toman en cuenta objetivos mediatos e inmediatos, objetivos genéricos y específicos, que pueden incluir el análisis de problemas de toda índole comunes a la asociación. En estos eventos se incluye casi siempre el alimento, el hospedaje y el transporte auxiliándose con un organizador profesional o un operador especializado.

#### Seminario.

Evento auspiciado generalmente por una empresa cuyo objetivo (entrenamiento, estímulo, análisis de problemas de la compañía, intercambio de información en el nivel ejecutivo, introducción a nuevos productos,

exploración de nuevos mercados, etc.), determina en gran medida el tipo de reunión que se llevará a cabo.

### Viaje Incentivo.

De acuerdo con la “Society of Incentive Travel Executives” (SITE), un viaje de incentivo es: “Un instrumento de la administración moderna, útil para alcanzar metas extraordinarias por medio de la premiación en forma de viajes a los participantes, al lograr su parte en el procuramiento de metas poco comunes”.<sup>5</sup>

Los objetivos de este tipo de viajes son los siguientes:

1. Incremento global de ventas.
2. Lograr nuevas cuentas.
3. Mejorar la moral y la buena voluntad.
4. Desplazar productos lentos.
5. Introducir nuevos productos.
6. Acelerar ventas en temporadas bajas.

---

<sup>5</sup> DE LA TORRE, Francisco. Administración de Agencias de Viajes, CECSA, 1991, pág. 56.

7. Controlar el flujo de productos en cierta dirección.
8. Desempeño cualitativo de labores
9. Reducir ausentismo, etc.

Este tipo de viajes a tenido un gran éxito, en virtud de que en principio representa un reconocimiento individual a la labor desempeñada, constituyéndose en la realización de un sueño para el participante y generalmente su cónyuge; por otra parte, surte un efecto psicológico positivo en el participante, ofreciendo obviamente oportunidades únicas de establecer y ofrecer fortaleza a las relaciones dentro y fuera de la compañía.

La duración de estos viajes, fluctúa entre cinco y ocho días aproximadamente.

Contactos.

El contacto es un “elemento externo” del departamento de ventas; tiene ciertas características especiales en cuanto a derechos y obligaciones así como las siguientes funciones específicas:

1. Amplia la cartera de clientes a fin de incrementar las ventas de la agencia.
2. Brinda a sus propios clientes toda la información relativa a los servicios que presta la agencia y sobre los productos turísticos con los que cuenta.
3. Solicita a los departamentos correspondientes de la agencia los servicios requeridos para sus clientes, así como facturas o documentos de servicios.
4. Proporciona al departamento idóneo, la información correspondiente para efectos de contratación del servicio.
5. Mantiene relaciones cordiales con todo el personal involucrado, con objeto de que tal armonía repercuta en la agilización de los trámites para sus clientes.

Ahora bien, cabe señalar que los contactos no son vendedores de planta, ni trabajan a sueldo fijo. Sus ingresos provienen de las comisiones que reciben como producto de las ventas mensuales que hayan realizado. No tienen horario fijo, no checan entrada y salida en horas de oficina, tampoco están en nómina, ni tienen derecho a prestaciones legales. Únicamente se presenta en la agencia cuando lo considera necesario, trabaja estrechamente relacionado con los vendedores de planta de la agencia. No obstante lo anterior, pueden gozar de los beneficios que brinda a los vendedores la IATA, tales como descuentos

en transportación aérea, participar en cursos, seminarios y cócteles que organizan las aerolíneas y las cadenas hoteleras.

Departamento de relaciones públicas.

Las relaciones públicas son un esfuerzo constante para estimular a las personas principalmente por medios de comunicación, para que juzguen favorablemente a una organización, la respeten, la apoyen y le presten ayuda en los momentos de prueba y confusión.

Las relaciones públicas se definen como “El proceso de alcanzar una buena reputación y después utilizar los medios apropiados para que el público la conozca y reconozca”.<sup>6</sup>

En principio cabe señalar que este departamento depende generalmente del gerente de ventas. Su función fundamental incluye, un conjunto de actividades realizadas para efectos de creación y mantenimiento de buenas relaciones, entre la agencia de viajes y su personal, así como, con otros sectores públicos tales como prestadores de servicios (empresas de hospedaje, aerolíneas,

---

<sup>6</sup> DE LA TORRE, Francisco. Administración de Agencias de Viajes, CECSA, 1991, pág. 60.

agencias marítimas y otras agencias de viajes), clientes, gobierno y público en general, con objeto de proyectar ante ellos una imagen positiva de la empresa que le permita sostener su actividad y promover su desarrollo.

#### **2.1.4. Gerencia de servicios.**

La gerencia de servicios, según se puede apreciar en el organigrama, abarca los siguientes departamentos: aéreo, marítimo y hoteles. El departamento en cuestión coadyuva con el de ventas al buen desarrollo operacional del servicio.

En algunas agencias de viajes este departamento puede estar integrado al de ventas y en consecuencia se reporta al jefe del mismo, o bien puede haber un jefe de servicios el cual supervisará las actividades del personal de los departamentos a su cargo.

Departamento de aéreo.

Este departamento puede estar integrado por uno o más expedidores de boletos, dependiendo de la magnitud de la agencia. Sus responsabilidades son las siguientes:

1. Vigilar las existencias de boletaje nacional e internacional.
2. Expedir toda clase de documentos de tráfico, como boletos y MCO.
3. Actualizar tanto los manuales de información de tarifas como las hojas de tarifas que elaboran periódicamente las aerolíneas.
4. Elaborar reportes de ventas para las distintas aerolíneas.
5. Reembolsar previa autorización del jefe correspondiente los cupones no utilizados.
6. Llevar un archivo y el control de la documentación del departamento.
7. Hacer reservaciones o cancelaciones de espacios aéreos.
8. Calcular las tarifas que los diferentes departamentos solicitan.
9. Elaborar pagares de tarjetas de crédito, notas de remisión y facturas según corresponda.

Departamento de marítimo.

Las funciones de este departamento son semejantes a las del departamento de aéreo, razón por la cual nos limitaremos a señalar algunos detalles relevantes.

En principio cabe señalar que los servicios de transportación marítima y de cruceros, representan un renglón muy importante para la agencia de viajes.

Los clientes toman en cuenta una serie de factores para seleccionar un crucero, tales como la fecha de salida, el puerto donde se inicia el recorrido, el itinerario, la duración de la travesía y obviamente la clase de cubierta y el tipo de camarote.

La información relativa a los servicios proporcionados por las compañías navieras aparece en folletos publicados por las mismas compañías, los cuales ponen a disposición del público en sus propias oficinas, en las de sus representantes o en la mayoría de las agencias de viajes.

Departamento de hotelería.

La venta de servicios de hospedaje representa un renglón muy importante para la agencia de viajes, en virtud de que las comisiones que percibe por este concepto son muy considerables; el monto del ingreso por este concepto va en función de los arreglos y convenios especiales entre la agencia de viajes y los hoteleros.

A las cadenas hoteleras y a otros establecimientos de alojamiento, les conviene estar en continuo contacto con los agentes de viajes, puesto que ellos

son la fuente principal que les suministra clientes, al promover sus servicios, tanto de habitaciones como de espacios públicos, para banquetes, reuniones, fiestas, celebraciones, recepción de bodas, etc.

Los representantes de ventas de los hoteles visitan a los agentes de viajes periódicamente y les proporcionan folletería del hotel, tarifas y pósters, lo que permite a los agentes de viajes estar siempre actualizados y adecuadamente informados, así mismo, las cadenas hoteleras suelen organizar diversos eventos encaminados a las ventas, con objeto de dar a conocer sus servicios a los agentes de viajes, estos eventos pueden consistir en: cócteles, seminarios y viajes de familiarización.

#### **2.1.5. Gerencia de administración y finanzas.**

Esta gerencia es otro de los pilares de la agencia de viajes, en virtud de que sus objetivos están encaminados al orden comercial, civil o judicial con relación a los bienes o derechos de la agencia y mediante el cual maneja, dirige, controla o vigila el patrimonio de la misma.

La administración tiene dos grandes divisiones que se apoyan y complementan entre sí:

- Administración de recursos materiales.
- Administración de recursos humanos.

La administración de recursos materiales tiene como objeto fundamental obtener el máximo de aprovechamiento de los recursos utilizados, principalmente los de carácter material, y su campo de aplicación es básicamente en:

- Las funciones de producción.
- Finanzas.
- Distribución.

La administración de recursos humanos es trascendental para la existencia de cualquier grupo social, en virtud de que de ellos depende el manejo y funcionamiento de los demás recursos.

Para realizar las funciones administrativas de las dos divisiones previamente señaladas, el gerente administrativo se auxilia de diversas técnicas, conocimientos y disciplinas tales como economía, derecho, contabilidad, relaciones humanas, relaciones laborales, administración de personal, que en conjunto cumplen con el objetivo, en términos de administración de recursos materiales y humanos.

Las funciones del gerente administrativo consisten en informar a la dirección de la agencia de viajes de:

1. El proceso de los proyectos.
2. Necesidades más inmediatas y el beneficio que traerán a la empresa.
3. Implantación de normas a los diferentes departamentos o unidades administrativas que integran la agencia de viajes.

Las áreas con las cuales el gerente administrativo tiene un vínculo más estrecho para efectos de implantación de normas son:

1. En los registros de la empresa, ya que deben establecerse con base en un plan contable que permita reflejar los resultados de las diferentes

operaciones, obteniendo de ellos una información clara y expedita, toda vez que ésta representa una evidente responsabilidad de sus funciones, además de ser un elemento indispensable para su actuación.

2. Fijar normas de ejecución a todo el personal responsable de la organización, puesto que su participación es de vital importancia para el buen desempeño de las operaciones y obviamente del logro de resultados positivos dentro de la agencia de viajes.
3. Evaluar la adecuada implantación del presupuesto, llevando a cabo un análisis de su conjunto a fin de obtener un panorama amplio y detallado de las actividades desarrolladas en los diferentes departamentos, lo cual le situará en una posición adecuada para poder emitir su opinión relativa a la situación real de la empresa y la solidez del programa financiero.
4. Observar, investigar, interpretar y controlar las variaciones entre los resultados previstos y los reales, razón por la cual realizará informes periódicamente, con objeto de obtener dichas variaciones y dictar las medidas correctivas correspondientes.

El gerente administrativo, participa en las revisiones de los planes de trabajo a fin de contribuir con sus conocimientos y experiencia, a detectar las tendencias que en determinado momento intervengan en el desarrollo de la agencia a corto o largo plazo, pudiendo así, prever situaciones que de presentarse propiciarían nefastas consecuencias en los planes de operación y obviamente en los resultados.

Departamento de contabilidad.

Este departamento depende directamente del gerente administrativo o contralor y tiene a su cargo la clasificación y revisión de todas las transacciones que realiza la agencia de viajes plasmándolas en los registros de contabilidad.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Encauzar la documentación que genera los asientos contables oportunamente, dándole la aplicación que indique el catálogo de cuentas.

- b) Llevar la contabilidad al día y proporcionar los informes contables en las fechas fijadas.
  
- c) Revisar que la documentación que respalde las pólizas emitidas esté debidamente autorizada.
  
- d) Comprobar en forma periódica las cuentas en lo que se refiere a las aplicaciones dadas con anterioridad, haciendo las investigaciones necesarias y efectuando las contrapartidas que procedan.
  
- e) Hacer las liquidaciones y vigilar los pagos puntuales de impuestos.
  
- f) Verificar los cálculos de las nóminas preparadas por el departamento de personal, comprobando, tarjetas de asistencia, sueldos, prestaciones, descuentos que correspondan a cada empleado, poniendo el visto bueno a las nóminas revisadas.
  
- g) Calcular las comisiones de los representantes de ventas y de los contactos de acuerdo con las condiciones fijadas en los contratos respectivos.

- h) Revisar que los recibos o facturas pendientes de pago, estén respaldados por servicios recibidos y aprobados, antes de que sean pasados a la gerencia para su autorización de pago.
  
- i) Mantener el catálogo de cuentas de acuerdo a las necesidades de información y a la clasificación departamental.
  
- j) Proporcionar todos los datos e informes que requiera la gerencia, los departamentos que lo soliciten, la auditoría interna y las dependencias oficiales.
  
  
- k) Preparar los estados financieros cada mes.

#### Departamento de finanzas.

La función de este departamento consiste en la obtención de fondos para canalizar su utilización efectiva y obtener así resultados óptimos.

Este departamento pronostica las necesidades de capital para cubrir los gastos y los costos, así como las condiciones del mercado de dinero, planea los

requerimientos de capital de trabajo y preside el impacto sobre los estados financieros para la toma de decisiones.

Departamento de presupuestos.

El presupuesto de la agencia de viajes se refiere al cálculo y balance previos de los gastos e ingresos estimados para un periodo determinado de tiempo. El presupuesto es indispensable para programar las actividades futuras de la empresa.

Conviene destacar que los datos que arrojan las variaciones presupuestales, son de gran utilidad, tanto para el gerente administrativo como para los ejecutivos encargados del presupuesto, ya que el conocimiento del mismo los sitúa en posición de poder analizar y juzgar el resultado de su situación, en función de las cifras que ellos mismos se propusieron cumplir.

El conocimiento del presupuesto es de gran utilidad para la gerencia, ya que además de pronosticar resultados, los analiza basándose en la situación de la agencia de viajes, hecho que permite formular un plan adecuado para el futuro y controlar de una manera eficiente las actividades del negocio.

Departamento de crédito y cobranzas.

Este departamento se encargará de autorizar el crédito solicitado por los clientes de la agencia de viajes, vigilando que se cumpla con las condiciones establecidas. Depende directamente de la gerencia administrativa. Sus principales funciones son:

Jefe de crédito

- Recibe de la gerencia de ventas las solicitudes de los clientes que desean viajar a crédito.
- Recibe los créditos autorizados por las líneas aéreas que incluyen solicitud y pagaré o “voucher”, para proceder al cobro del depósito o anticipo.
- Da aviso a los interesados que su crédito ha sido aceptado y al mismo tiempo al departamento de ventas para que proceda a proporcionar sus servicios

- Cuando las referencias recibidas no son satisfactorias se procederá a informar al cliente de que la única forma que se efectuara la transacción con él será de contado o en caso de solicitar solo un traslado aéreo tarjeta de crédito.

#### Jefe de cobranza

- Tiene la custodia de las cuentas por cobrar elaboradas por el departamento de crédito para su control.
- Tramita la cobranza en forma oportuna, la cual se podrá efectuar en forma directa en las cajas de la agencia, por medio de cobradores y mediante depósito o transferencia de fondos en las cuentas de la agencia por parte de los clientes.

#### Caja.

Tendrá como funciones principales, el recibir efectivo, cheques y valores, así como efectuar pagos mediante cheques, efectivo o transferencias de fondos, siendo algunas de sus funciones las siguientes:

- Recibir del cobrador, del departamento de contabilidad, de los representantes de ventas, de los clientes y de terceros los pagos que se efectúan por diferentes conceptos, debiendo firmar y sellar las relaciones, facturas o documentos o en su caso, expedir el recibo correspondiente por la cantidad que se esta ingresando. Los cheques o valores recibidos los deberá ingresar íntegramente a los bancos, haciendo las fichas de depósito correspondientes, así como la póliza donde se detallan las aplicaciones a las cuentas que le jefe de contabilidad le haya imputado.
- Extender los cheques o en su caso tramitar las transferencias, para el pago de facturas y documentos, los cuales deberán estar previamente autorizados por la gerencia o por los funcionarios autorizados y también deberán tener el visto bueno del jefe del departamento de contabilidad, el cual anotará en cada documento la aplicación de las cuentas correspondientes.
- Pasar los cheques y ordenes de transferencia, respaldados por la documentación correspondiente para su firma a las personas autorizadas.

- Al final del día elaborará el reporte de movimientos y situación de las distintas cuentas bancarias que maneje la agencia de viajes incluyendo todos los cheques, depósitos y transferencias.
- Hacer periódicamente un arqueo del fondo para caja chica.

Departamento de personal.

La magnitud de una agencia de viajes puede ser tal, que requiera de un departamento de personal que se ocupe de las relaciones entre los empleados y la empresa.

Este departamento depende del gerente administrativo y es responsable de atraer a las personas en número suficiente para cubrir los puestos vacantes. La consecución del personal idóneo implica todo un proceso que se puede dividir en las siguientes fases: reclutamiento, solicitud, entrevista previa, selección, contratación e inducción.

- Reclutamiento. Es la acción de atraer al futuro personal mediante anuncios en la prensa y otros medios de difusión.

- **Solicitud.** Una vez que el aspirante esta en contacto con el departamento de personal, deberá llenar una solicitud de ingreso a la agencia de viajes, incluyendo, además de sus datos personales, su escolaridad, experiencia en empleos anteriores y nombre de personas que pueden testificar que los datos de la solicitud son veraces y muy en particular, la honestidad del aspirante.
- **Entrevista previa.** El jefe de personal tiene amplios conocimientos sobre las entrevistas con los aspirantes y obviamente sobre los requisitos del puesto solicitado, por lo que, además de aplicarle los “tests” o pruebas necesarias al aspirante, el jefe de personal lo interroga a fin de disponer de todos los elementos para poder emitir su opinión.
- **Selección.** Una vez que el jefe de personal ha reunido los elementos, procede a seleccionar al personal idóneo, considerando desde luego al más competente y estable.
- **Contratación.** Durante esta ultima fase, el jefe de personal procede a formular el contrato de trabajo de acuerdo con la ley federal del trabajo y

demás normas aplicables. El siguiente paso será someter al nuevo empleado a un examen médico y asegurarlo.

- Inducción. Una vez contratado el empleado, se procederá a realizar la inducción del trabajador a la empresa entregándole copia del reglamento interior, el manual de políticas y procedimientos de su departamento, presentación ante todos sus compañeros y un recorrido por la agencia en general.

Las grandes agencias de viajes dedican mucho tiempo y esfuerzo a producir ideas para el mejoramiento de la productividad. Sin lugar a dudas, el mayor potencial se encuentra en los empleados, por lo que con objeto de desarrollar un personal competente que adquiriera conocimientos, primordialmente de carácter teórico, técnico y administrativo, las agencias de viajes implementan cursos formales, ya sea interna o externamente. En las agencias de viajes, la capacitación externa se obtiene, principalmente, por medio de seminarios o cursos que imparten las líneas aéreas, la IATA y otras instituciones turísticas.

## **2.2. DOCUMENTACIÓN MANEJADA EN UNA AGENCIA DE VIAJES.**

En una agencia de viajes, aparte de los formatos administrativos usuales de cualquier empresa (facturas, nóminas, memorándums, etc.) se manejan otros documentos los cuales podemos clasificar en:

- a) Formatos emitidos por la agencia.
- b) Documentos de tráfico emitidos por la IATA.
- c) Formas administrativas emitidas por la IATA.
- d) Documentos de las empresas que emiten tarjetas de crédito.

### **2.2.1. Formatos emitidos por la agencia.**

Papeleta de hotel. (Anexo 4)

Las agencias de viajes llenan esta forma, para enviarla al hotel en señal de confirmación de la reservación, de habitación y servicios; elaborada previamente por vía telefónica o sistema de cómputo. La papeleta consiste generalmente en un original y tres copias. En ella se anotan todos los datos

relacionados con la reservación del hotel; la distribución de los datos puede variar de una empresa a otra debiendo ser los siguientes:

1. Nombre de la agencia.
2. Nombre del cliente.
3. Nombre del hotel al cual va dirigida la papeleta.
4. Dirección del hotel.
5. Número de personas, especificando si son adultos, medios o infantes.
6. Fechas de llegada y de salida.
7. Número de noches.
8. Tipo de habitaciones requeridas (master suite, junior suite, doble, triple, sencillo).
9. Plan en el que son solicitadas (americano, europeo, continental ó todo incluido).
10. Especificar la forma de pago (contado, tarjeta de crédito ó, con orden de servicios terrestres).
11. Señalar la tarifa (por servicio, habitación ó pasajero).
12. Nombre del empleado del hotel que confirmó la reservación por vía telefónica, clave de la reservación.
13. Nombre del agente que está realizando la reservación.

14.Sello de la agencia de viajes.

15.Fecha en la que se efectúa la reservación.

16.Firma del agente de viajes.

Una vez elaborada la papeleta, se le envía el original al hotel, una copia al cliente y se queda una copia el agente para aclaraciones posteriores. Algunos hoteles trabajan exclusivamente con depósitos en efectivo que cubran la primera noche o bien el 50% de la estancia del cliente en el hotel. En este último caso la diferencia la pagan directamente los clientes en el hotel juntamente con los posibles cargos extras (Servicio a las habitaciones, llamadas, etc.).

El concepto de “No Show” es utilizado cuando el cliente no se presenta al hotel, por lo que éste nos cobra un cargo que la mayoría de las veces es el pago total del servicio.

## 2.2.2 Documentos de Tráfico emitidos por la IATA.

El boleto aéreo.

AEROMEXICO		CONTRACT/COETS/BOLETO DE CONDUCCION		3305:449:541																			
RFC ABE 889712 189760N REFUND		MEXMEX		SOBERANI TRAVEL																			
ABLE		05 APR 88		AA/00CHYS 54																			
ALVARADO/AURAMS				AGENT CPMX																			
				8650353																			
TO	MEXICO CITY	AM	36238	07APR	0920																		
FROM	VERACRUZ	AM	36264	08APR	1800																		
CLASS	MEXICO CITY	VOID	VOID																				
FARE BASIS		VOID	VOID																				
<table border="1"> <tr> <td>TXN 2622.00</td> <td>HEX</td> <td>AM</td> <td>VER</td> <td>1452.00</td> <td>AM</td> <td>HEX</td> <td>1170.00</td> <td>2622.00</td> <td>END</td> </tr> </table>						TXN 2622.00	HEX	AM	VER	1452.00	AM	HEX	1170.00	2622.00	END								
TXN 2622.00	HEX	AM	VER	1452.00	AM	HEX	1170.00	2622.00	END														
<table border="1"> <tr> <td>393.30MX</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>287.71MX</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						393.30MX						287.71MX											
393.30MX																							
287.71MX																							
<table border="1"> <tr> <td>TXN 3283.01</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>00117</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>81987576722</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						TXN 3283.01						00117						81987576722					
TXN 3283.01																							
00117																							
81987576722																							
<table border="1"> <tr> <td>139</td> <td>3305449541</td> <td>2</td> <td>2622.00</td> <td>7.0</td> <td>661.01</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3305449541</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						139	3305449541	2	2622.00	7.0	661.01		3305449541										
139	3305449541	2	2622.00	7.0	661.01																		
	3305449541																						

10106

El boleto aéreo es un documento emitido por la línea aérea o por una agencia de viajes en donde se informa el itinerario reservado, clase de servicio, cálculo de tarifa y forma de pago. También constituye el recibo por el dinero abonado y el comprobante fiscal del cliente. Por consiguiente, el boleto es un documento muy importante y es esencial que toda la información necesaria que contenga sea correcta y legible, de no ser así puede llegar a producir molestias a los pasajeros y posibles pérdidas de ingresos y prestigio.

De tal forma que en la emisión del boleto hay que ajustarse a normas específicas que se deben cumplir estrictamente, como por ejemplo:

1. Existen boletos nacionales para vuelos dentro del territorio nacional o internacionales para cuando se vuela al extranjero; sólo los boletos automatizados pueden usarse indistintamente.
2. Es necesario un cupón para cada cambio de transportista y para cada tramo del viaje en el que se produzca un cambio de vuelo, cambio de clase de servicio o una parada con estancia.
3. Los boletos constan de uno a cuatro cupones de vuelo. Al emitir un boleto se debe escoger el modelo de acuerdo con el número de cupones de vuelo que necesite para el viaje en cuestión.
4. En caso de tener muchos tramos la ruta del viaje, se deberá emitir boletos en conjunto o en conexión siendo ambos de número consecutivo y por orden correlativo de menor a mayor. Solo cuando se vende un viaje todo pagado (servicio aéreo, hotel y traslados terrestres), el boleto se hace en conjunto con una orden de servicios terrestres (OST).

5. Debe emitirse un boleto individual para cada pasajero.
  
6. Al emitir un boleto, se le debe colocar en una superficie dura y escribirlo con un bolígrafo, utilizando letra de molde mayúscula y cerciorándose que las anotaciones reflejadas en todos y cada uno de los cupones del boleto son perfectamente legibles.
  
7. Está terminantemente prohibido enmendar o tachar los boletos, cualquier raspadura u enmienda invalidará el boleto. Si se comete un error, se deberá hacer un nuevo boleto, cancelando el inservible a lo largo de la cubierta y en todos los cupones. Nunca se debe destruir un boleto.
  
8. Los boletos se deben guardar en un lugar seguro ya que son documentos contables y si se pierden o son robados, la agencia de viajes se hará responsable del importe de dichos boletos si son utilizados para el transporte.

Orden de cargos misceláneos (MCO)

MISCELLANEOUS CHARGES ORDER AGENT COUPON SUBJECT TO TERMS AND CONDITIONS ON BACK OF AIRSCHEDULE COUPON DATE OF ISSUE		SEE BELOW FOR AIRLINE FORM, SERIAL NUMBER PLACE OF ISSUE AGENCY	
TYPE OF SERVICE FOR WHICH ISSUED		TOUR/AGENT ACCOUNT PAID	
ISSUE FOR BY		TAX CHARGES	
1		OTHER CHARGES	
ISSUE DATE		ISSUE CONNECTION WITH	
REMARKS		DISCREPANCY STATEMENTS (FORWARD)	
ISSUED BY		ISSUED BY	
ISSUE DATE	CURRENCY	EXCH. COLLECTION	CREDIT BALANCE
ISSUE DATE 8/2/8			
			3018607571 0 0

El MCO es un documento que puede ser nacional (orden de cargos misceláneos) ó internacional (miscellaneous charges order); se expide para solicitar la expedición de un boleto aéreo, exceso de equipaje, cargos por cambios o cancelación, impuestos, cobros por la emisión de PTA, diferencias por cambios de servicios, cambio de clase o error en el cálculo original, tarifas adicionales diferencias a rembolsar o un anticipo generalmente para vuelos grupales. Cuando el MCO es expedido por una agencia de viajes, se debe a que ésta cobró dinero por servicios que están directamente relacionados con el viaje aéreo, pero no llevan consigo necesariamente la emisión del boleto

aéreo. Al igual que los boletos de avión, dependiendo si es nacional o internacional, será el tipo de MCO que se utilice.

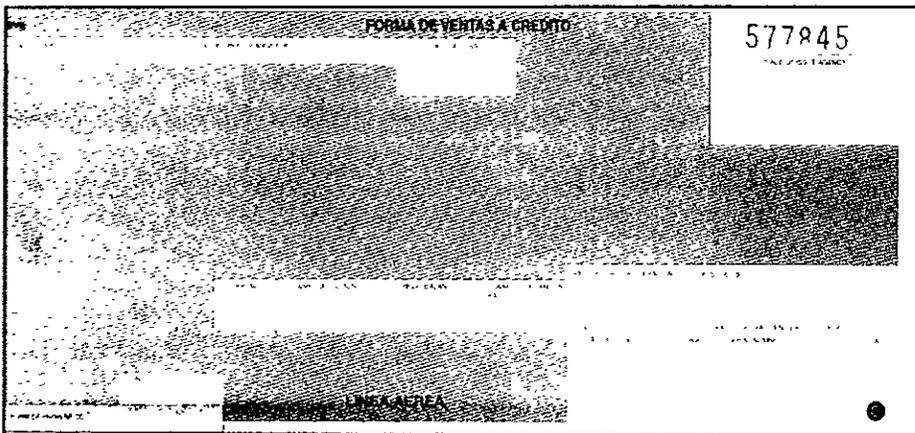
#### Aviso de boleto prepago (PTA)

Las siglas PTA provienen de las palabras “prepaid ticket advice” (aviso de boleto prepago); el PTA no es un documento, es una forma consistente en la compra de un boleto aéreo, realizada en determinado lugar para que una persona pueda ser transportada de una localidad a otra, con la peculiaridad de que el que lo compra no forzosamente es quien lo utiliza. Un paso importante en la emisión de un PTA es la confirmación generalmente vía fax y teléfono con la línea aérea que va a prestar el servicio.



Los Stickers son notas autoadheribles que sirven para modificar los siguientes datos en un boleto de avión: Clase, fecha de vuelo, hora del vuelo y estado de la confirmación. Estas casillas del boleto son los únicos datos que se le pueden cambiar a un boleto después de haber sido emitido.

### Formas de venta a crédito (FVC)



Las FVC son utilizadas cuando un boleto o MCO internacional es pagado con tarjeta de crédito “american express” o “diners club” y debe de ser entregada a la línea aérea junto con la “forma de cargo contra tarjetas de crédito” para “American Express” o el pagaré de venta de “Diners Club”. Esta forma debe

ser validada al igual que los boletos y MCO manuales con la placa de la agencia de viajes y la placa de la línea aérea utilizada.

### Formas de cargo contra tarjetas de crédito (CCCF)

CREDIT CARD CHARGE FORM		Lugar de impresión Date and place of issue
<small>Este formulario debe ser llenado por el agente de viajes que realiza el pago contra tarjeta de crédito. El agente de viajes debe asegurarse de que el boleto de avión y el boleto de embarque estén correctamente llenados y que el pago contra tarjeta de crédito sea el correcto. Este formulario debe ser enviado al agente de viajes que realizó el pago contra tarjeta de crédito.</small>	<small>Part Linea Aerea Compañera Compañía aérea</small>	
<small>Este formulario debe ser llenado por el agente de viajes que realiza el pago contra tarjeta de crédito. El agente de viajes debe asegurarse de que el boleto de avión y el boleto de embarque estén correctamente llenados y que el pago contra tarjeta de crédito sea el correcto. Este formulario debe ser enviado al agente de viajes que realizó el pago contra tarjeta de crédito.</small>	<small>Part Linea Aerea Compañera Compañía aérea</small>	
<small>Este formulario debe ser llenado por el agente de viajes que realiza el pago contra tarjeta de crédito. El agente de viajes debe asegurarse de que el boleto de avión y el boleto de embarque estén correctamente llenados y que el pago contra tarjeta de crédito sea el correcto. Este formulario debe ser enviado al agente de viajes que realizó el pago contra tarjeta de crédito.</small>	<small>Part Linea Aerea Compañera Compañía aérea</small>	
<small>Este formulario debe ser llenado por el agente de viajes que realiza el pago contra tarjeta de crédito. El agente de viajes debe asegurarse de que el boleto de avión y el boleto de embarque estén correctamente llenados y que el pago contra tarjeta de crédito sea el correcto. Este formulario debe ser enviado al agente de viajes que realizó el pago contra tarjeta de crédito.</small>	<small>Part Linea Aerea Compañera Compañía aérea</small>	
<small>Este formulario debe ser llenado por el agente de viajes que realiza el pago contra tarjeta de crédito. El agente de viajes debe asegurarse de que el boleto de avión y el boleto de embarque estén correctamente llenados y que el pago contra tarjeta de crédito sea el correcto. Este formulario debe ser enviado al agente de viajes que realizó el pago contra tarjeta de crédito.</small>	<small>Part Linea Aerea Compañera Compañía aérea</small>	

Las siglas CCCF provienen de las palabras “credit card charge form” o “forma de cargo contra tarjetas de crédito”. Las CCCF son documentos que vienen a sustituir a los pagarés de las tarjetas de crédito “American Express” y son utilizadas cada que un documento de tráfico es pagado con una tarjeta de crédito “American Express” para comprobar el pago, anexando este al documento de tráfico para que se envíe al BSP junto con los boletos nacionales y llevándolo directamente a la línea aérea en caso de ser internacionales.

## Reporte de ventas internacionales.

<b>REPORTE DE VENTAS INTERNACIONALES</b>		Hoja _____ de _____ (Total)		Período de Reporte	<b>DUPLICADO AGENTE</b>
		Fecha de expedición		Del _____	Lugar de expedición - Agente
				A _____	
Desde	Hasta	Observaciones			
No. de Serie y Forma de Boletos/MCO's finales CK	No. de Serie y Forma de Boletos/MCO's finales CK	(Reservado para uso del Banco)		No. de Doc. que se anexan	
				Avisos de Reembolso _____	
				Total _____	
				Firma del Agente _____	
				X. _____	

El reporte de ventas internacionales, es utilizado para listar todos los boletos vendidos en un periodo de BSP, esta reporte debe ser llenado con los primeros y últimos números de serie de cada tipo de documentos de tráfico (nacionales de uno o dos cupones, internacionales de dos o cuatro cupones, automatizados, MCO nacional o internacional, y OST), este reporte se lleva dentro de un sobre adjuntando todos los documentos e indicando la agencia y el periodo.

Periodos de facturación del BSP.

- 01 al 08 del mes.
- 09 al 15 del mes.

- 16 al 23 del mes.
- 24 al último día del mes.

Aviso de reembolso.

AVISO DE REEMBOLSO - REFUND NOTICE				No. 93326	
CATEGORÍA DEL REEMBOLSO - REFUND COMPUTATION		TARIFA PASADA FARE PAID		TARIFA USADA FARE USED	
Tipo de transacción Current Code		NOMBRE DEL PASAJERO PASSENGER NAME			
Tarifa Rate		CÓDIGO, LETRA - SEDE AL QUALITATIVO SEPARA A LA DERECHA CODE, LETTER - SEDE AL QUALITATIVO SEPARA A LA DERECHA			
Impuesto de embarque Tax		Separado por Insure by			
TOTAL					
Diferencia Reembolsada en Tarifa Fare Difference Refunded					
Impuestos y Reembolsos Tax Refunded					
Comisión Commission Rate					
		CÓDIGO		CPN	
		CÓDIGO DE LA AEROLÍNEA		FORMA Y FORMA DE LA SELLA FORMS, FORM NUMBER	

El aviso de reembolso o “refund notice” es utilizado en reembolsos de documentos de tráfico vendidos y reportados por la agencia, debiendo de ser plaqueados al igual que los boletos. Se debe de llenar una forma por cada transacción y engrapar la copia de la línea aérea / banco al frente de los cupones reembolsados.

## Reporte de documentos de tráfico perdidos (Anexo 5)

Este formato será empleado para reportar a la IATA el extravío o robo de los documentos de tráfico mencionando el tipo de documento o placa aérea, número, y descripción de hechos relativos a la pérdida.

### Requisición de formas administrativas

REQUISICION DE FORMAS ADMINISTRATIVAS						Fecha de Expedición	ORIGINAL AGENTE	Seto Validador
ORDEN DEL AGENTE			ORDEN DEL AGENTE			Autorización del BSP		
Tipo de Forma Administrativa	Cantidad Solicitada	Cantidad Sumida	Tipo de Forma Administrativa	Cantidad Solicitada	Cantidad Sumida	Fecha	Fecha	
BSP A Reporte de Ventas Interdependencia			BSP 6 Inventario de Documentos de Tráfico					
BSP 2A Salvo para Reporte de Ventas Interdependencia			BSP 7 STICKERS					
BSP 3 Aviso de Embarco			BSP 8A Reporte de Documentos de Tráfico Perdidos					
BSP 4A Formas de Cargo contra Caraca de C. 8933 ICCF								
BSP 4B Formas de Ventas a Crédito (FAC)								
BSP 5 Requisición de Formas Administrativas								

FORM DOTACION

NOMBRE Y FIRMA

La requisición de formas administrativas, es un formato que se usa para solicitar los documentos manejados por la IATA y los documentos de tráfico, esta debe ser plaeuada por la agencia de viajes y entregada a la IATA.

## 2.2.4. DOCUMENTOS DE LAS EMPRESAS QUE EMITEN TARJETAS DE CRÉDITO.

Pagaré de tarjetas bancarias.

**BANCO FINANCIERO SURPIN**

**CREDITO**

VENTA  
SOCIOMINI TRADING S.A. DE C.  
SANTO DOMINGO  
REPUBLICA DOMINICANA  
AV. GENERAL ENRIQUE PRATS

NUMERO DE TARJETA/CIA EXP  
453996174802337 1159  
VISA

MONTANTE 15000.00

APROBADO OFIC. REC.  
N.º, REC. 00128.22.  
AUT. 00128.22.

FECHA: 8 - SEPTIEMBRE 1999  
MORA: 11-28-99

*R. J. J. J.*  
FIRMA: R. J. J. J.  
RECEBIDO EN LOS TERMINOS DE LAS  
CONDICIONES DE ESTE PAGARE

CORRECTIVO  
LINEA 86288888888888888888  
AVILACSA

TARJETAS : 25238156184  
453996174802337  
453996174802337  
453996174802337

Los Pagarés de tarjetas bancarias son documentos también conocidos como “voucher” de las tarjetas de crédito “Visa”, “Master Card”, “Carnet” o “Diners Club”; son utilizados cada que un documento de tráfico es pagado con una tarjeta de crédito “Visa”, “Master Card”, “Carnet” o “Diners Club”, para

comprobar el pago, anexando este al documento de tráfico para que se envíe al BSP junto con los documentos de tráfico nacionales o internacionales y llevándolo directamente a la línea aérea en caso de ser internacionales de “Diners Club”.

Reembolsos a tarjetas de crédito.

NOTA DE DEVOLUCION

FOLIO 0140298

NUM. VES AUT. NO DE AUTORIZACION

FIRMA

BANCO

ESTE VOUCHER DE DEVOLUCION DEBE SER DEVUELTO EN DEVOLUCION EN LAS AGENCIAS AMERICAN EXPRESS EN ESTE ESTABLECIMIENTO O IMPRIMITE DE TABLETS DE COLECCION POR CATEGORIAS Y EN ESTOS AGUASDETERMINOS SE DEBE ADMITIR LA JUSTIFICACION DE

AMERICAN EXPRESS

5.21

VEA

NUM. DEL SUBSCRIPOR

NO NEGOCIABLE

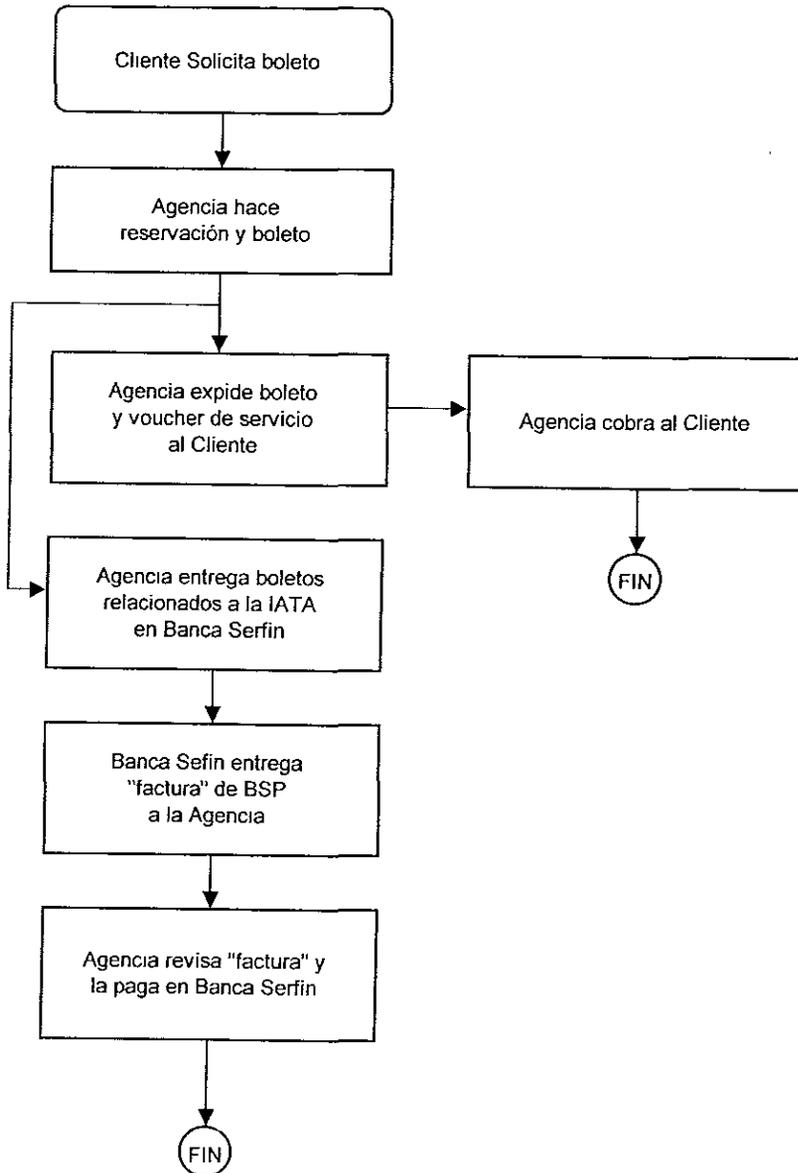
En caso de solicitar el cliente un reembolso de un documento de tráfico pagado al contado, la agencia de viajes le expedirá un cheque, pero, en caso de haber sido pagado con una tarjeta de crédito, se procederá a llenar un formato según el tipo de tarjeta de crédito con el que ha sido pagada para que le sea reembolsado directamente a la tarjeta de crédito del cliente. Este formato será

anexado al documento de tráfico a reembolsar y al boleto de reembolso para ser enviados al BSP.

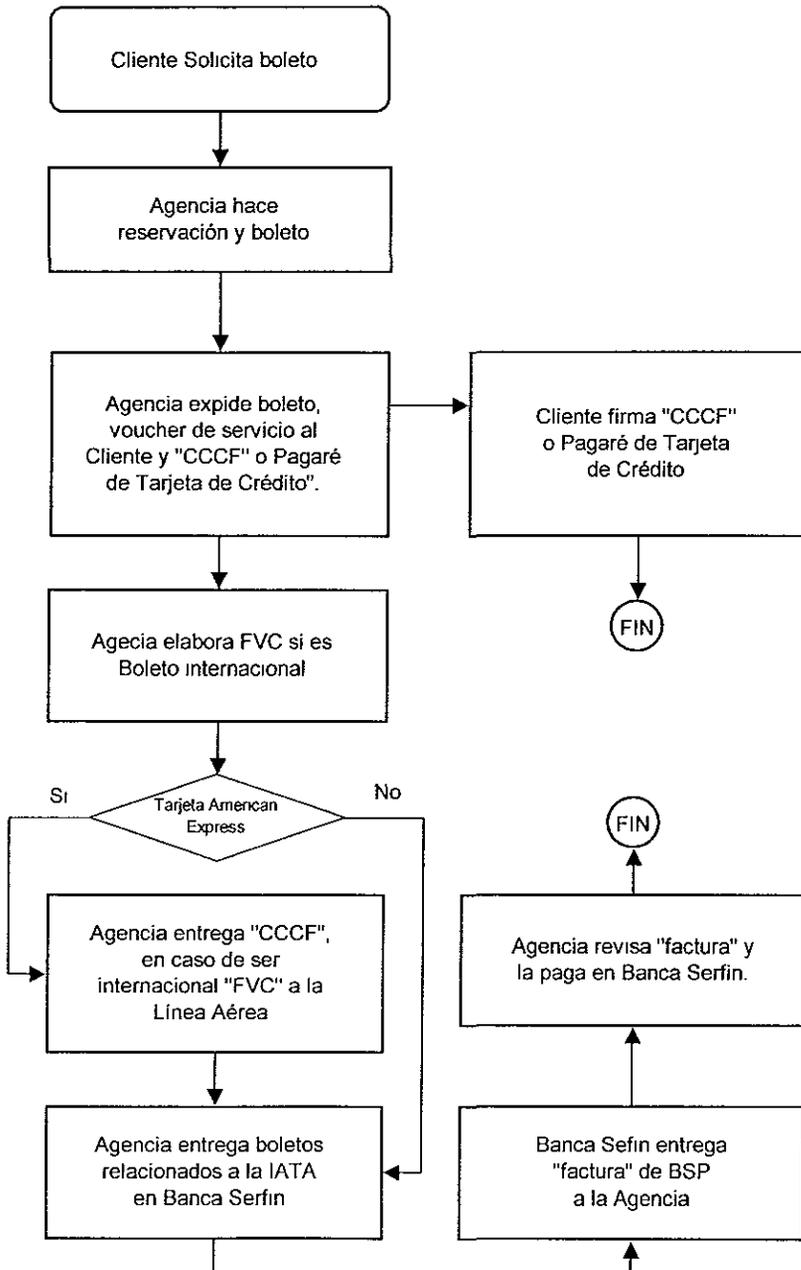
### 2.3. DIAGRAMAS DE FLUJO DE LAS PRINCIPALES OPERACIONES DE LA AGENCIA DE VIAJES.

Las principales actividades de la agencia de viajes son, la venta de boletos aéreos, los cursos en Canadá y los servicios de hospedaje, en las siguientes páginas se encuentra los diagramas de estas operaciones.

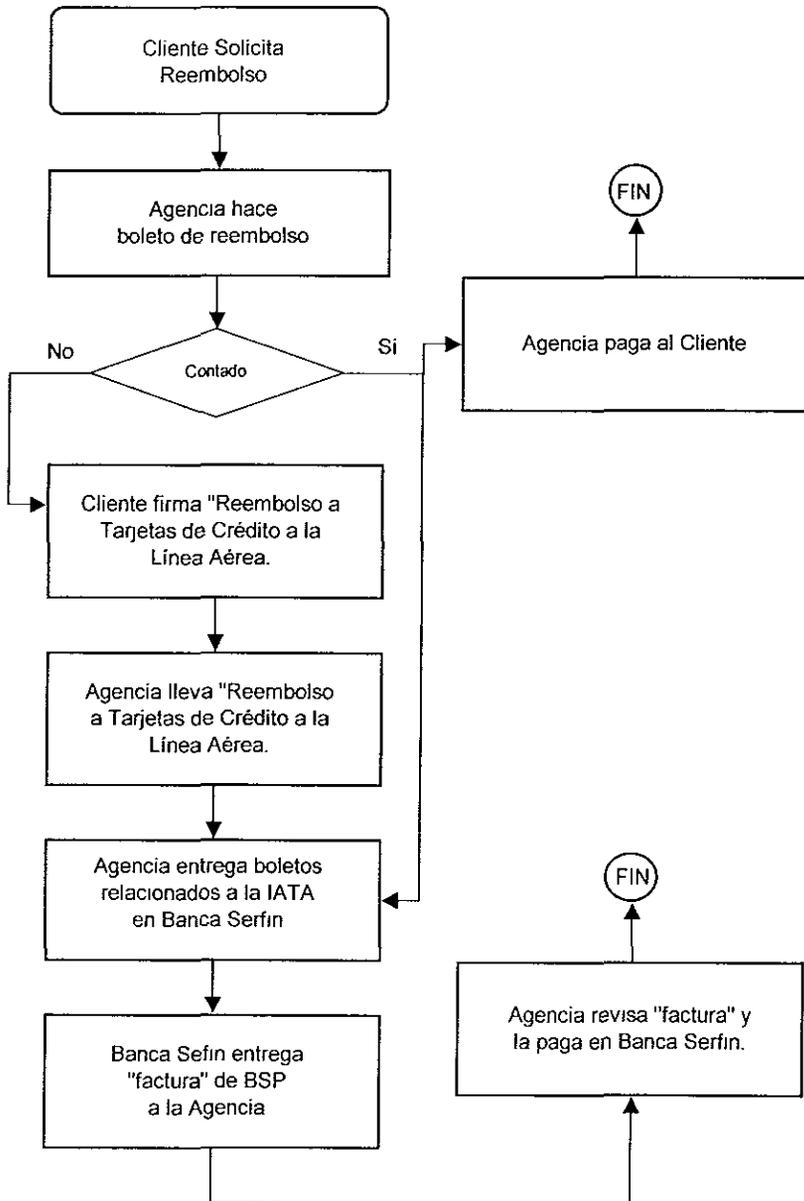
## VENTA DE BOLETOS AÉREOS, "OST" Y "MCO" AL CONTADO



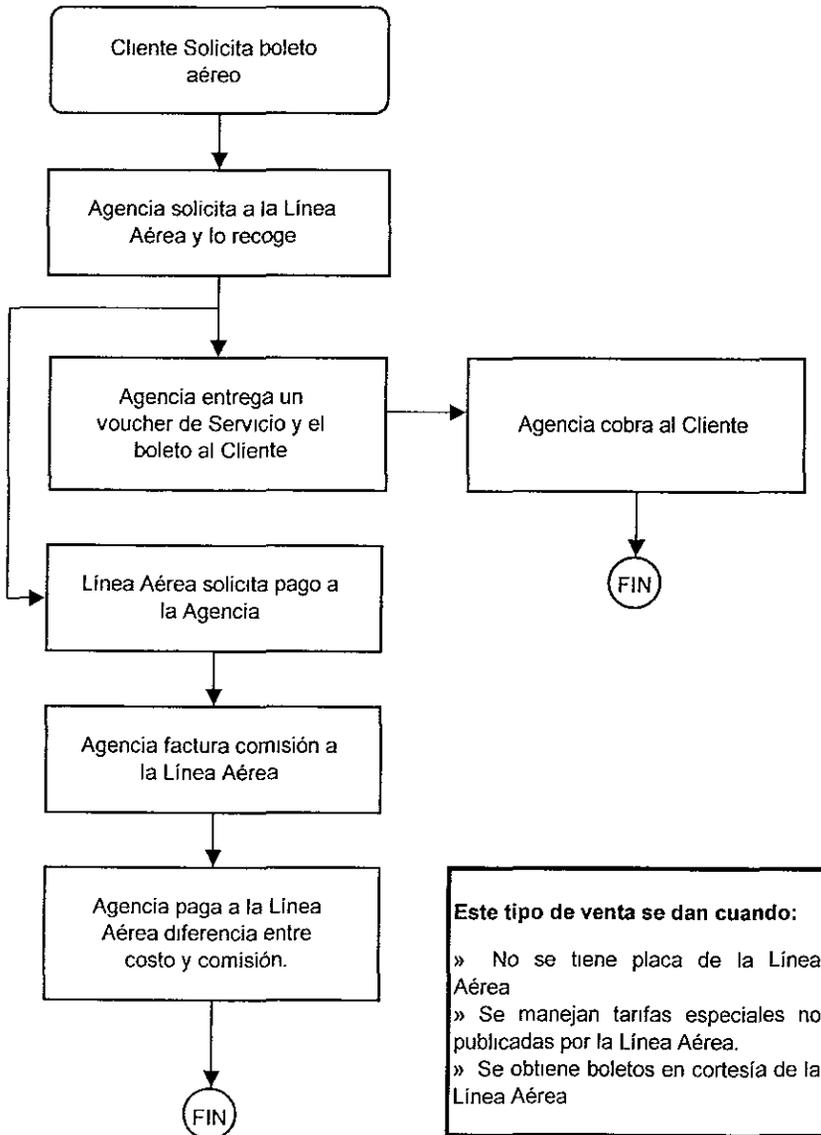
## VENTA DE BOLETOS AÉREOS, "OST" Y "MCO" A CRÉDITO



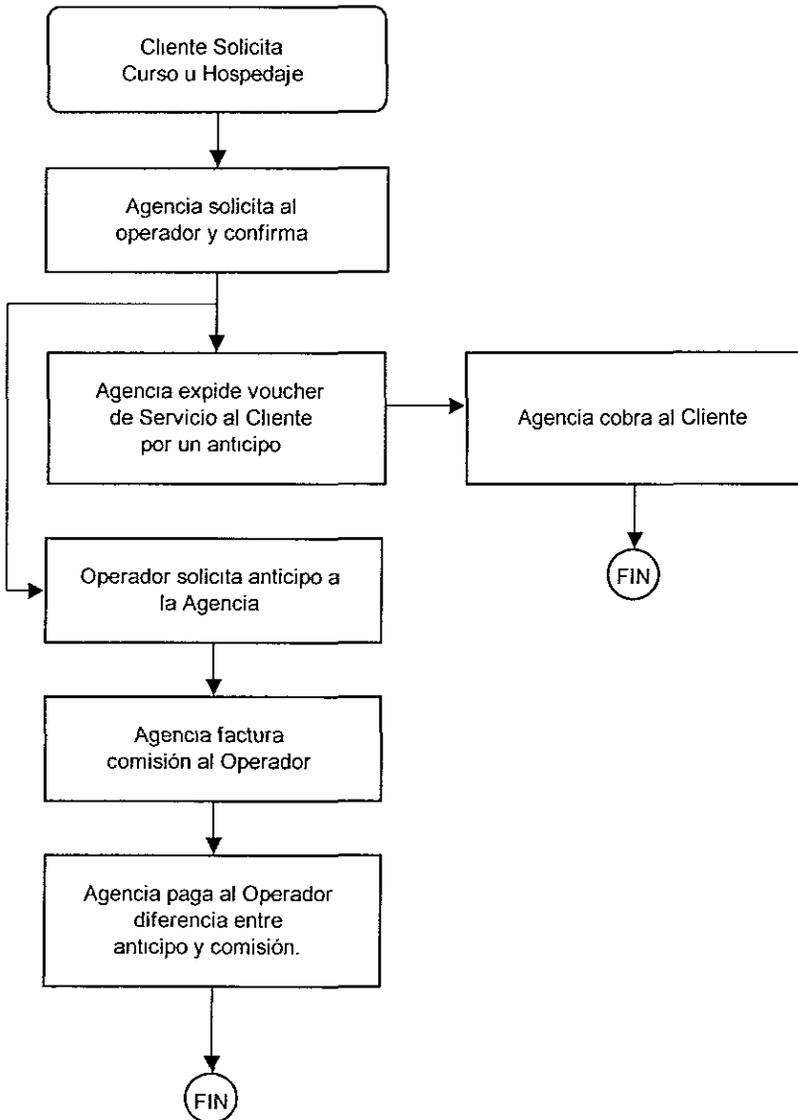
## SOLICITUD DE REEMBOLSO DE BOLETOS DE AVIÓN, "OST" Y "MCO"



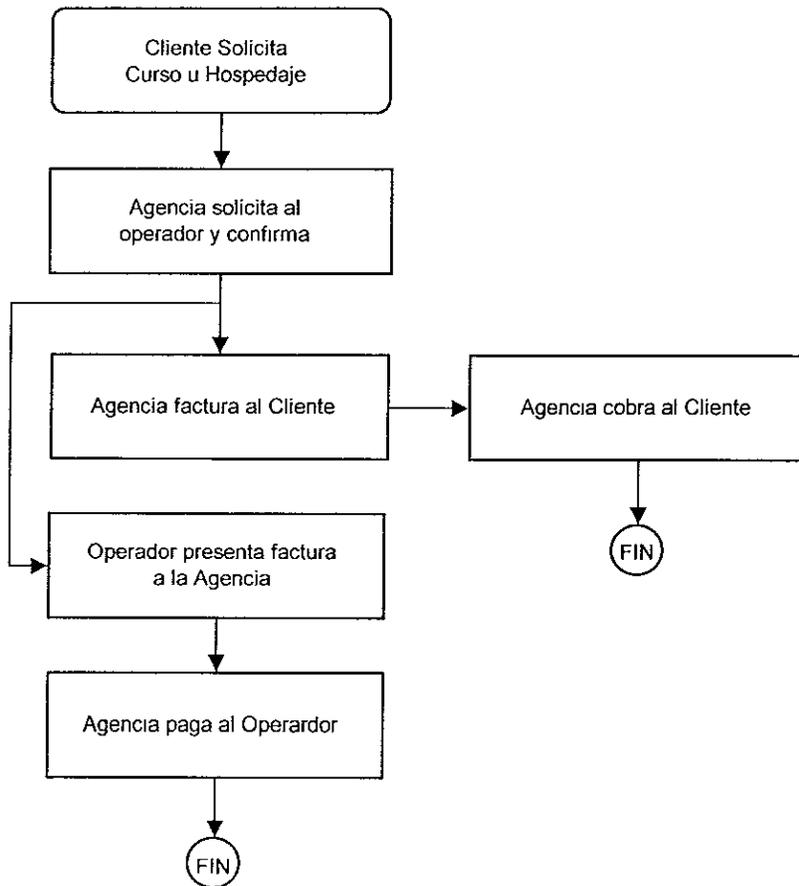
## VENTA DIRECTA DE BOLETOS AÉREOS O "MCO" EMITIDOS POR UNA LÍNEA AÉREA



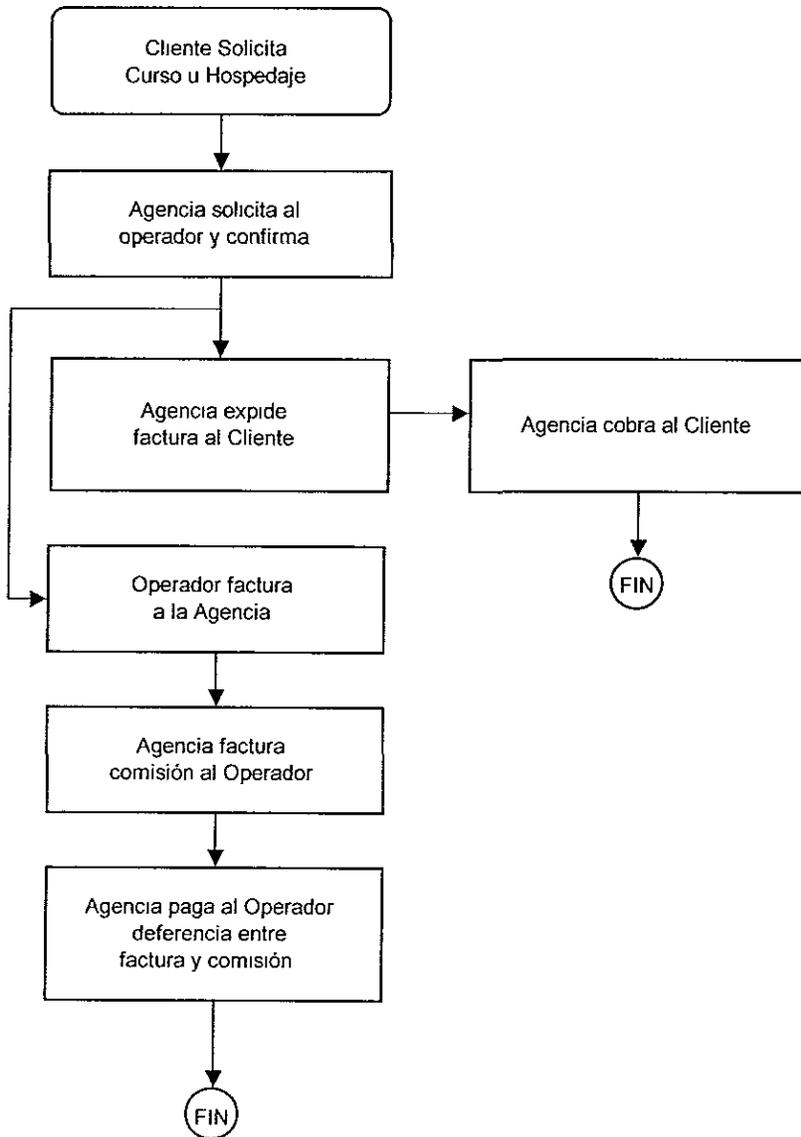
## VENTA DE CURSOS Y HOTELES FACTURANDO EL OPERADOR AL CLIENTE



## VENTA DE CURSOS Y HOTELES FACTURANDO LA AGENCIA AL CLIENTE (SIN COMISIÓN)



## VENTA DE CURSOS Y HOTELES FACTURANDO LA AGENCIA AL CLIENTE (CON COMISIÓN)



## **2.3. EL CONTROL INTERNO**

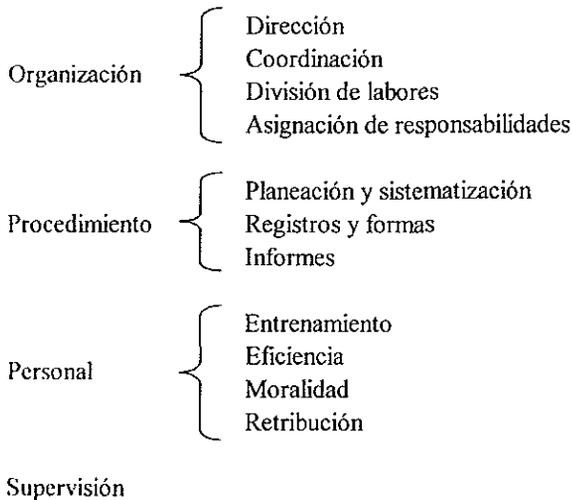
El control interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad. En este sentido el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objetivo de la entidad. Abarca por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, producción, distribución y demás de una empresa, sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quienes depende su conservación y crecimiento.

### **Objetivos del control interno**

Los objetivos del control interno son:

- Obtención de información financiera confiable.
- Protección de activos de la entidad.
- Promoción de la eficiencia de operación y adhesión a las políticas de la empresa.

## Elementos del control interno.



El control interno se divide en dos categorías: administrativo y de contabilidad.

Los procedimientos de control administrativo son los métodos que se refieren principalmente a las operaciones de la empresa y a las directrices, políticas e informes de la gerencia; incluyen el plan de organización, los procedimientos y registros relativos al proceso de decisión que precede a la autorización de la transacción por la gerencia. Esta autorización es una función de la gerencia, que se asocia directamente con las responsabilidades para lograr los objetivos

de la organización y es punto de partida para establecer el control contable de las operaciones.

Los sistemas de control de contabilidad y sus métodos, procedimientos y plan de organización, tienen como objetivo principal la protección de los activos y la seguridad de que las cuentas y los informes financieros son confiables, en consecuencia se diseñan para dar seguridad respecto a:

- a) Que las operaciones se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de la gerencia.
- b) Que las operaciones se registran de tal forma que permitan la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, o con cualquier otro criterio aplicable a éstos.

Para cumplir el objetivo de los estados financieros, de dar a los usuarios la información que les pueda ser útil para tomar decisiones de tipo económico, la gerencia tiene la responsabilidad de diseñar y mantener un sistema de control interno que produzca estados financieros confiables. Respecto a los

procedimientos de control administrativo y de contabilidad, la gerencia deberá estar alerta a todos aquellos cambios que hagan o puedan hacer que el sistema original ya no sea aplicable, por esta razón se debe revisar con frecuencia para determinar si sigue siendo adecuado cada procedimiento. También es necesaria la revisión constante para asegurarse de que el personal ejecuta sus obligaciones como lo requiere el sistema de control interno.

La gerencia debe tener en cuenta la relación que existe entre los costos del control interno y los beneficios que de éste se obtienen.

Aunque los controles internos de las empresas se diseñan para cubrir necesidades específicas de organización, operación y metas de la gerencia, comúnmente se siguen ciertos principios generales.

### **Autorización de la gerencia**

Para poder cumplir con sus funciones la gerencia debe tener la seguridad de que las transacciones se hacen de acuerdo a sus indicaciones. Debe también tener la seguridad de que los registros se llevan de tal manera que se pueda dar cuenta de los activos, y permitir la adecuada preparación de estados

financieros. Además, el uso de los activos debe estar restringido a los propósitos de la gerencia. Para cumplir con estas metas, la gerencia debe establecer dentro del sistema de control interno varios puntos donde se requiere su autorización.

### **Autorización general y específica**

La autoridad definitiva de una corporación pertenece a los accionistas, estos, la delegan al consejo de administración, funcionarios y otros miembros de la gerencia, ésta a su vez, delega su autoridad en individuos específicos y en departamentos, autorizándolos para ejecutar ciertas acciones. Esta autorización puede ser general o específica.

La autorización general establece las condiciones normales bajo las que se puede efectuar una operación, se refiere a la identificación de las condiciones generales que deben existir, mientras que la aprobación se refiere a transacciones específicas que llenan las condiciones establecidas por la autorización general.

La autorización específica abarca las condiciones exactas y particulares de los individuos que involucra.

### **Ejecución de las operaciones**

El sistema de control interno de contabilidad, se debe diseñar para que cada una de las transacciones que se realicen se autorice debidamente, ya sea en forma general o específica. Generalmente se requiere que exista alguna evidencia que compruebe que la persona que aprueba la operación está actuando con autorización. A veces esta puede ser una autorización general, tal como la política de la compañía, la práctica común de los negocios o aún la ley.

### **Registro de las operaciones**

El sistema de control interno de contabilidad debe hacer que se registren las operaciones por la cantidad correcta, en la cuenta correspondiente y en la fecha en que la operación se efectuó. Las operaciones que se hacen con terceros se deben realizar individualmente, mientras que las operaciones internas se pueden registrar acumulativamente. El pronto registro del efectivo,

los valores realizables y otras partidas muy susceptibles de manejarse con error e irregularidad, es extremadamente importante; Una vez que se ha hecho el registro inicial de una transacción, se reduce el riesgo de desfalco. Aunque el registro adecuado de las transacciones no asegura la corrección general de los estados financieros, es indispensable para preparar éstos.

El uso de documentación foliada es muy valioso para asegurarse de que todas las operaciones se registran, ya que hay que dar cuenta de todas las formas numeradas explicando por que hay formas faltantes.

#### **Acceso a los activos.**

La compañía tiene activos para usarlos en sus negocios, y el éxito de sus operaciones está íntimamente ligado con el uso eficiente de estos activos. El sistema de control interno, debe limitar el uso de los activos a propósitos autorizados por la gerencia. Para salvaguardar los activos, el acceso a éstos debe estar limitado al personal autorizado. El acceso incluye contacto físico con los activos, así como el acceso indirecto a través de la autoridad de usarlos y disponer de ellos.

Se debe hacer una comparación periódica de los registros con los activos reales. La investigación de las causas de las diferencias puede revelar deficiencias del control interno, ya sea en su planeación o en su funcionamiento. Se deben tomar medidas correctivas para rectificar cualquier deficiencia del sistema y por supuesto se deben ajustar los registros para que se reflejen los activos reales.

### **Plan de organización**

*Un principio cardinal del sistema de contabilidad interno es el establecimiento de un plan de organización para definir las responsabilidades y para la ejecución de funciones. Cuando a una persona o a un departamento se le da la responsabilidad de una función en especial, se debe delegar la autoridad necesaria dentro de esa área. No se debe hacer responsable a ninguna persona de actividades sobre las que no tienen autoridad. Hasta donde sea posible, las líneas de autoridad y responsabilidad deben separar las funciones de operación de las funciones de custodia y de las funciones de registro. Ninguna persona deberá tener la responsabilidad de funciones en las que pueda cometer errores o irregularidades, y al mismo tiempo tener funciones que le permitan ocultar estos errores.*

Los controles de contabilidad se deben diseñar para eliminar todas las oportunidades de ocultación. La separación de funciones de registro, de las funciones de operación y custodia, evitan que las personas que tienen acceso a los activos se apropien de ellos para su uso personal y lo oculten mediante indebidos asientos de contabilidad u otras manipulaciones.

En muchos casos, la naturaleza de las actividades hace que la separación de las funciones de registro de las funciones de operación y custodia, tengan una división natural; en otros caso esta decisión puede no ser tan aparente. El manejo de recibos de caja y reembolsos, el hacer y pagar prestamos, conceder crédito y cobrar las cuentas por cobrar, no son extraño a la persona que ejerce funciones de contabilidad. Por lo que el tesorero debe ser el responsable del manejo de estos activos y el contralor debe ser el responsable de los aspectos contables.

Las operaciones se deben organizar de tal forma que cuando menos dos personas o departamentos se involucren en cada transacción. De esta manera, el trabajo de una persona se puede usar para verificar la corrección del trabajo de otra. Cuando se emplean a varios individuos para manejar una sola

transacción se debe considerar la especialización y el entrenamiento de cada persona para no duplicar el trabajo.

### **La calidad y el entrenamiento personal.**

Aún para las operaciones más automatizadas, el éxito de la empresa depende en gran parte de la calidad de los empleados. Así, el éxito de cualquier sistema de control interno depende de su adecuado diseño, implantación y funcionamiento de la calidad del personal. La cuidadosa selección de los empleados debe dar por resultado la contratación de aquellas personas que tienen los antecedentes y las actitudes necesarias para ejecutar las obligaciones que se les asignen. Sin importar que tan capaz es una persona, es muy probable que no funcione adecuadamente en un trabajo para el que no está debidamente entrenada. El entrenamiento completo a todos los niveles de operación junto con la revisión frecuente de sus labores y la evaluación de cada empleado, contribuyen en gran manera al éxito de un sistema de control interno.

## **Fianzas de los empleados**

Todos los empleados que tengan acceso al dinero, a los activos negociables o a cualquier otro activo, están expuestos a cometer desfalcos y deben ser afianzados. El sistema de control interno mas perfectamente diseñado puede evadirse por una persona con determinación, y ninguna empresa debe asumir que su sistema la protege totalmente contra desfalcos. Las fianzas indemnizan a las compañías en casos de pérdida y al mismo tiempo sirven psicológicamente como freno para los empleados ya que las investigaciones que hacen las compañías afianzadoras antes de afianzar a un empleado, desaniman a las personas que intentan cometer desfalcos; otra circunstancia que sirve de freno a los empleados es saber que la compañía afianzadora los demandara en caso de desfalco, para recobrase de sus perdidas, aun cuando el patrón renuncie a proseguir la investigación.

## **Sistemas de documentación.**

Para que las personas involucradas puedan comprender el funcionamiento completo del sistema de contabilidad y comprendan también, especialmente, sus responsabilidades y sus funciones específicas, las líneas de autoridad y

responsabilidad, las políticas y procedimientos se deben establecer claramente por escrito, a continuación veremos algunos requisitos de documentación.

## Organigrama

Las líneas de autoridad y responsabilidad se presentan en este diagrama. La separación de las funciones de registro de las funciones de operación y custodia deben indicarse claramente.

## Descripción del puesto.

Para cada puesto dentro de una organización es necesaria una descripción escrita de las funciones que debe ejecutar el que lo ocupa, la autoridad y responsabilidad que se le da a la persona. Durante el periodo de entrenamiento, los empleados deben familiarizarse con los requisitos de su nuevo empleo. El superior del que dependan deberá estar alerta a cualquier desviación de los procedimientos prescritos y debe tomar las medidas correctivas necesarias. Cuando cambien las condiciones puede cambiar la naturaleza del trabajo, y la descripción del puesto deberá modificarse cuando sea necesario.

## Manual de procedimientos y políticas

Una de las formas más efectivas para dar a conocer las directrices de la gerencia es consignarlas claramente por escrito. Las políticas deberán establecerse para asuntos tales como mínimo de cantidades que pueden capitalizarse en las cuentas de activo fijo, número de días de vacaciones que se concede a los empleados, etc. El manual de procedimientos y políticas se puede clasificar por secciones correspondientes a las divisiones de la compañía.

## Diagramas de flujo del sistema.

Un método particularmente eficaz para exponer las relaciones que estén entre las varias funciones de las operaciones de una empresa, es el diagrama de flujo el cual nos muestra las interrelaciones del sistema operativo en forma esquemática.

## El catálogo de cuentas

Es un documento que facilita que las operaciones de manera similar se registren de la misma manera. Se complementa el catálogo con explicaciones sobre el tipo de transacciones que se deberá registrar en cada cuenta.

## Pruebas de exactitud

Los sistemas para control interno deben incluir todos los procedimientos aprovechables para asegurar el funcionamiento adecuado de los métodos y la corrección general de los registros y estados que se formulen. A continuación mencionamos algunos ejemplos de pruebas de exactitud.

## Fondos fijos o reembolsables

El uso de fondos fijos o reembolsables se utiliza para lograr manejos correctos de dinero. El ejemplo más común es el de la cuenta de caja chica, donde el encargado de tal caja es responsable de una cantidad representada por dinero o por facturas pagadas.

## Auditoría interna

La investigación y apreciación de los sistemas de control tanto administrativos, como de contabilidad, son fundamentales en auditorías internas. En las compañías pequeñas y de tamaño medio, esta actividad la ejecuta el propietario o el gerente general. En las grandes organizaciones, la desempeña un auditor interno o un cuerpo de auditores internos. La existencia de una auditoría interna es de vital importancia para que los sistemas de control interno funcionen correctamente.

## **CAPÍTULO 3.**

### **3. ASPECTOS CONTABLES.**

#### **3.1. DEFINICIÓN DE CONTABILIDAD FINANCIERA.**

Según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la contabilidad financiera “es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa y expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados en tomar decisiones en relación con dicha entidad económica.”<sup>7</sup>

Ahora bien, la información contable para ser considerada como tal, debe reunir ciertas características fundamentales como son: 1. Utilidad, 2. Confiabilidad y 3. Provisionalidad.

---

<sup>7</sup> IMCP. Principios de contabilidad generalmente aceptados, 14ª ed., México 1999.

1. La utilidad esta en función a:

- Contenido informativo.
- Oportunidad.

El contenido informativo de la información se basa en:

- Significación de la información, es la capacidad de representar simbólicamente a la entidad y su evolución.
- Relevancia en la información, es la cualidad de seleccionar los elementos que mejor permitan al usuario captar el mensaje.
- Veracidad, es la inclusión de eventos realmente sucedidos y de su correcta medición.
- Comparabilidad, es la cualidad de ser válidamente comparable en diferentes puntos del tiempo y de ser comparables dos entidades o más.

La oportunidad es el aspecto esencial de que llegue a manos del usuario cuando este pueda usarla para tomar decisiones.

2. La confiabilidad no es una cualidad inherente a la información, es adjudicada por el usuario. El crédito que le da el usuario a la información está fundamentado en la operación del sistema, el cual debe ser estable, objetivo y verificable.

La estabilidad indica que su operación no cambia en el tiempo, lo cual no implica un freno a la evolución y perfeccionamiento de la información contable.

La objetividad implica que las reglas del sistema no han sido deliberadamente distorsionadas, y que la información representa la realidad de acuerdo a dichas reglas.

La verificabilidad permite que el sistema pueda ser duplicado y que se apliquen pruebas para comprobar la información.

3. Provisionalidad, indica que la información contable no representa hechos totalmente acabados ni terminados, por lo que más que una característica deseable es una limitación a la precisión.

## **Estructura básica de la contabilidad.**

La estructura básica de la contabilidad según los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, esta compuesta por varios conceptos que en orden jerárquico son: principios, reglas particulares y criterio prudencial de aplicación a reglas particulares.

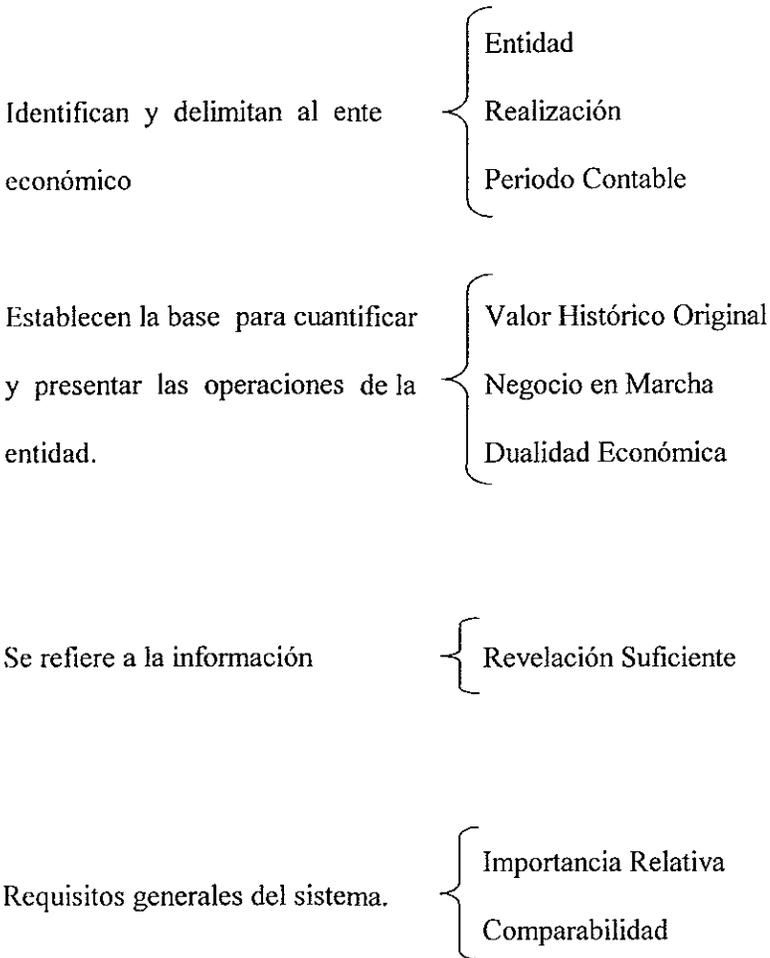
### **3.2. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.**

Definición. “Son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información cuantitativa por medio de los estados financieros.”<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> IMCP. Principios de contabilidad generalmente aceptados, 14ª ed., México 1999.

Los principios de contabilidad se clasifican en:



A continuación, tenemos un resumen de la explicación a cada uno de los principios de contabilidad.

**Entidad.** La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, naturales y capital coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas para lograr los fines de la entidad.

**Realización.** La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan, ya sean internos o externos.

**Periodo Contable.** La necesidad de conocer los resultados de la operación y la situación financiera de la entidad que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales, por lo tanto la información debe indicar al periodo que se refiere, y los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron independientemente de la fecha en que se paguen.

**Valor Histórico Original.** Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente.

**Negocio en Marcha.** La entidad se presume en existencia permanente salvo especificación en contrario.

**Dualidad Económica.** Esta dualidad se constituye de los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines y de las fuentes de dichos recursos.

**Revelación Suficiente.** La información presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

**Importancia Relativa.** La información debe mostrar los aspectos más importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios, pero se debe equilibrar el detalle y la multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

**Comparabilidad.** Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo, para que mediante la comparación de los estados financieros de la entidad conocer su evolución y al compararlos con estados financieros de otras entidades conocer

su posición. Cuando haya un cambio que afecte la comparabilidad de la información debe ser justificado y precisarlo claramente en la información, indicando sus efectos.

El I.M.C.P. publica año con año el libro de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, cuyo contenido son los boletines y circulares.

Los boletines se clasifican en:

Serie A – Principios contables básicos.

Serie B – Principios relativos a estados financieros en general.

Serie C – Principios aplicables partidas o conceptos específicos.

Serie D – Problemas especiales de determinación de resultados.

Reglas particulares.

Definición. Son la especificación individual y concreta de los conceptos que integran los estados financieros, se dividen en:

- Reglas de valuación. Se refieren a la aplicación de los principios y a la cuantificación de los conceptos específicos.
- Reglas de presentación. Se refieren al modo particular de incluir adecuadamente cada concepto en los estados financieros.

Criterio prudencial de aplicación de las reglas específicas.

Definición. “Es el juicio profesional para operar el sistema y obtener información que en lo posible se apegue a los principios de contabilidad, ya que estos no proporcionan guías que resuelvan cualquier dilema que pueda plantear su aplicación.”<sup>9</sup>

### **Objetivo de los estados financieros.**

Es el de informar sobre la situación financiera de la empresa en cierta fecha, los resultados de sus operaciones y los cambios en su situación financiera por el periodo contable terminado en dicha fecha.

---

<sup>9</sup> IMCP. Principios de contabilidad generalmente aceptados, 14ª ed., México 1999.

Debemos considerar a los estados financieros como un medio de comunicar información y no como un fin de convencer al lector.

Los estados financieros deben ser capaces de transmitir información que satisfaga al usuario general de la empresa, por lo que se debe tener en cuenta que:

- a) Los requerimientos de información pueden ser muy diferentes según la persona que tenga interés en la entidad.
- b) Existen personas como el fisco, la administración y los acreedores entre otros, que pueden obtener la información que les interesa y en la forma como les conviene.
- c) No se conoce quien más pueda tener interés en la información.

Los estados financieros básicos deben servirles para:

- a) Tomar decisiones de inversión y crédito, con el fin de medir la capacidad de crecimiento y la estabilidad de la empresa.
- b) Aquilatar la solvencia y liquidez de la empresa, así como su capacidad de generar recursos.

- c) Evaluar el origen y las características de los recursos financieros, así como, el rendimiento de los mismos.
- d) Formarse un juicio de cómo se ha manejado el negocio y evaluar la gestión de la administración.

### **Estados financieros básicos.**

Estado de Situación Financiera. Muestra el activo, pasivo y capital contable a una fecha determinada.

Estado de Resultados. Muestra los ingresos, costos, gastos y la utilidad o pérdida resultante del periodo.

Estado de Variaciones en el Capital Contable. Muestra los cambios en la inversión de los propietarios durante el periodo.

Estado de Cambios en la Situación Financiera. Muestra cómo se modificaron los recursos y obligaciones de la empresa en el periodo.

### 3.3.CATÁLOGO DE CUENTAS DE LA AGENCIA DE VIAJES.

#### **ACTIVO**

##### CIRCULANTE

CAJA

BANCOS

INVERSIONES

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

DEUDORES DIVERSOS

##### **CLIENTES**

**BOLETOS BSP**

**VARIOS**

**CURSOS, PAQUETES Y CONVENCIONES**

**VARIOS**

**LÍNEAS AÉREAS VENTA DIRECTA**

**VARIOS**

ANTICIPO A PROVEEDORES

ANTICIPO DE IMPUESTOS

## IVA ACREDITABLE

### FIJO

EDIFICIO

DEP. ACUM. EDIFICIO

EQUIPO DE OFICINA

DEP. ACUM. EQUIPO DE OFICINA

EQUIPO DE CÓMPUTO

DEP. ACUM. EQUIPO DE CÓMPUTO

EQUIPO DE TRANSPORTE

DEP. ACUM. EQUIPO DE TRANSPORTE

ACTUALIZACIÓN DE ACTIVO FIJO

ACTUALIZACIÓN DE DEP. ACUM. DE ACTIVO FIJO

### DIFERIDO

DEPÓSITOS EN GARANTÍA

GASTOS PREOPERATIVOS

AMORT. DE GASTOS PREOPERATIVOS

GASTOS DE INSTALACIÓN

AMORT. DE GASTOS DE INSTALACIÓN

SEGUROS Y FIANZAS

AMORT. DE SEGUROS Y FIANZAS

INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO

AMORT. DE INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO

ACTUALIZACIÓN DE ACTIVO DIFERIDO

ACTUALIZACIÓN DE AMORT. ACUM. DE ACTIVO DIFERIDO

## **PASIVO**

### **A CORTO PLAZO**

#### **LÍNEAS AÉREAS**

##### **BSP CONTADO**

**DOMÉSTICO**

**INTERNACIONAL**

##### **BSP CRÉDITO**

**DOMÉSTICO**

**INTERNACIONAL**

**LÍNEAS AÉREAS VENTA DIRECTA**

**VARIOS**

**OTROS OPERADORES**

**CURSOS**

**PAQUETES**

**HOTELES**

**SERVICIO TERRESTRE**

**VARIOS**

**ANTICIPO A CLIENTES**

**ACREEDORES DIVERSOS (CP)**

**IMPUESTOS POR PAGAR**

**OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO**

**PROVISIONES DE PASIVO**

**A LARGO PLAZO**

**ACREEDORES DIVERSOS (LP)**

**OTRAS CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO**

**CAPITAL CONTABLE**

CAPITAL SOCIAL

ACTUALIZACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL

EXCESO O INSUFICIENCIA

RESERVA LEGAL

RESULTADOS ACUMULADOS

ACTUALIZACIÓN DE RESULTADOS ACUMULADOS

RESULTADO DEL EJERCICIO

## **INGRESOS**

### **INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS**

**CURSOS**

**CAMPAMENTOS**

**CONVENCIONES**

**SERVICIO TERRESTRE**

**HOTELES**

### **INGRESOS POR COMISIÓN**

**COMISIÓN POR VENTA DE BOLETOS AÉREOS (BSP)**

**COMISIÓN POR VENTA DE BOLETOS AÉREOS (V. D.)**

**COMISIÓN POR HOTELES**

**COMISIÓN POR AGENCIAS**

**COMISIÓN POR SERVICIO TERRESTRE**

**COMISIÓN POR HOTELES**

**REEMBOLSOS**

**REEMB. POR VENTA DE SERVICIOS**

**REEMB. POR CURSOS**

**REEMB. POR CAMPAMENTOS**

**REEMB. POR CONVENCIONES**

**REEMB. POR SERVICIO TERRESTRE**

**REEMB. POR HOTELES**

**REEMB. DE COMISIONES**

**REEMB. DE COMISIONES DE BOLETOS AÉREOS (BSP)**

**REEMB. DE COMISIONES DE BOLETOS AÉREOS (V.D.)**

**REEMB. DE COMISIONES POR HOTELES**

**REEMB. DE COMISIONES POR AGENCIAS**

**REEMB. DE COMISIONES POR SERVICIO TERRESTRE**

**COSTOS**

**COSTOS DE OPERACIÓN**

**COSTO DE CURSOS**

**COSTO DE CAMPAMENTOS**

**COSTO DE SERVICIO TERRESTRE**

**COSTO DE HOTELES**

**OTROS COSTOS**

**GASTOS DE VENTA**

VARIOS

**GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**

VARIOS

**COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO**

PRODUCTOS FINANCIEROS

GASTOS FINANCIEROS

RESULTADO EN CAMBIOS

RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA

ACTUALIZACIÓN DEL CIF

## OTROS INGRESOS

VARIOS

## OTROS GASTOS

VARIOS

La mayoría de las cuentas de la agencia de viajes, se contabilizan de la misma forma que para cualquier otra entidad, las particularidades se dan en las cuentas de Clientes, Operadores, Ingresos y Costos de operación.

Dentro de la cuenta de **clientes**, tenemos tres subcuentas principales que son:

## BOLETOS BSP

Se carga por:

- El importe total de la venta de boletos emitidos por el BSP.
- El importe total de la venta de un MCO u OST.

Saldo: Es deudor y representa el importe por cobrar por la venta de boletos de los boletos, MCO y OST.

Se abona por:

- El importe de los pagos o depósitos realizados por el cliente.
- El importe de los pagarés de TC o CCCF llevados a la línea aérea o autorizados por una terminal punto de venta.

## CURSOS, PAQUETES Y CONVENCIONES

Se carga por:

- El importe total de la venta de cursos, paquetes y convenciones.

Saldo: Es deudor y representa el importe por cobrar por venta de cursos, paquetes y convenciones.

Se abona por:

- El importe de los cobros por cursos, paquetes y convenciones.

## LÍNEAS AÉREAS VENTA DIRECTA

Se carga por:	Se abona por:
- El importe total de la venta de boletos emitidos por las diferentes líneas aéreas.	- El importe de los cobros por venta de boletos emitidos por líneas aéreas.
Saldo: Es deudor y representa el importe por cobrar por venta de boletos emitidos por líneas aéreas.	

Dentro de las cuentas de **pasivo** tenemos las cuentas de líneas aéreas y operadores. La cuenta de líneas aéreas se subdivide en BSP contado, BSP crédito y líneas aéreas venta directa.

## BSP CONTADO DOMÉSTICO

Se carga por:

- El importe de las comisiones por la venta de boletos nacionales al contado o pagados con tarjeta de crédito, más el IVA de dichas comisiones.
- El importe de los boletos nacionales pagados al contado, reembolsados a petición del cliente.
- El importe del BSP pagado en el banco.

Saldo: Es acreedor y representa el importe que se le debe al BSP.

Se abona por:

- El importe total de la venta de boletos nacionales al contado.
- El importe total de la venta de MCO u OST nacionales al contado.
- El importe de la cancelación de las comisiones por reembolso de boletos nacionales al contado o pagados con tarjeta de crédito, más el IVA de dichas comisiones.

## BSP CONTADO INTERNACIONAL

Se carga por:

- El importe de las comisiones por la venta de boletos internacionales al contado o pagados con tarjeta de crédito, más el IVA de dichas comisiones.
- El importe de los boletos internacionales pagados al contado, reembolsados a petición del cliente.
- El importe del BSP pagado en el banco.

Saldo: Es acreedor y representa el importe que se le debe al BSP.

Se abona por:

- El importe total de la venta de boletos internacionales al contado.
- El importe total de la venta de MCO internacionales al contado.
- El importe de la cancelación de las comisiones por reembolso de boletos internacionales al contado o pagados con tarjeta de crédito, más el IVA de dichas comisiones.

## BSP CRÉDITO DOMÉSTICO

Se carga por:	Se abona por:
<ul style="list-style-type: none"><li>- El importe de los pagarés de TC o CCCF llevados a la línea aérea o autorizados por una terminal punto de venta.</li><li>- El importe de los documentos de tráfico nacionales pagados con tarjeta de crédito, reembolsados a petición del cliente.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- El importe total de la venta de boletos nacionales pagados con tarjeta de crédito.</li><li>- El importe total de la venta de MCO u OST nacionales pagados con tarjeta de crédito.</li><li>- El importe de los pagarés de TC o cartas de reembolso llevados a la línea aérea, por reembolsos nacionales.</li></ul>
<p>Saldo: Es acreedor y representa el importe de los pagarés de TC o CCCF que no han sido entregados a la línea aérea correspondiente.</p>	

## BSP CRÉDITO INTERNACIONAL

Se carga por:

- El importe de los pagarés de TC o CCCF con su respectiva FVC llevados a la línea aérea o autorizados por una terminal punto de venta.
- El importe de los documentos de tráfico internacionales pagados con tarjeta de crédito, reembolsados a petición del cliente.

Saldo: Es acreedor y representa el importe de los pagarés de TC o CCCF que no han sido entregados a la línea aérea correspondiente.

Se abona por:

- El importe total de la venta de boletos internacionales a crédito.
- El importe total de la venta de MCO internacional a crédito.
- El importe de los voucher de reembolso o cartas de reembolso llevados a la línea aérea, por reembolsos internacionales.

## LÍNEAS AÉREAS VENTA DIRECTA

Se carga por:

- El importe de los pagos a las líneas aéreas que emitieron los boletos.
- El importe de las comisiones por la venta de boletos, más IVA.

Saldo: Es acreedor y representa el importe de qué se les debe a las diferentes líneas aéreas.

Se abona por:

- El importe total de la venta de boletos o MCO emitidos por las diferentes líneas aéreas.

## OPERADORES

Se carga por:	Se abona por:
- El importe de los pagos de cursos a proveedores.	- El importe total del costo de cursos.
- El importe de las comisiones más IVA.	- El importe total del costo de paquetes.
- El importe de los pagos a los hoteles.	- El importe total del costo de hoteles.
- El importe de los pagos por otros costos.	- El importe total de otros costos.
- El importe de los cursos, paquetes, hoteles y otros costos cancelados.	
<p>Saldo: Es acreedor y representa el importe de los cursos, paquetes, servicios de hotelería y otros servicios que se le deben a los operadores.</p>	

Dentro de las cuentas de **resultados** tenemos a grandes rasgos:

### INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS

Se carga por:

- El importe del saldo al final del ejercicio para el cierre de resultados.

Saldo: Es acreedor y representa el importe de los ingresos por venta de servicios del ejercicio.

Se abona por:

- El importe total de la venta de cursos, campamentos, paquetes, convenciones, servicio terrestre y hoteles cuando no se obtenga el ingreso por comisión.

## INGRESOS POR COMISIONES

Se carga por:

- El importe del saldo al final del ejercicio para el cierre de resultados.

Saldo: Es acreedor y representa el importe de los ingresos por comisiones del ejercicio.

Se abona por:

- El importe total de las comisiones por la venta de cursos, campamentos, paquetes, servicio terrestre y hoteles.

- El importe total de las comisiones por la venta de boletos de avión.

## REEMBOLSOS

Se carga por:

- El importe de los ingresos cancelados por reembolsos de convenciones, campamentos, convenciones, servicio terrestre, hoteles, cursos y paquetes.
- El importe de las comisiones canceladas por venta de boletos de avión, cursos, campamentos, paquetes, servicio terrestre y hoteles.

Saldo: Es deudor y representa el importe de los ingresos por venta de servicios y comisiones cancelados o reembolsados del ejercicio.

Se abona por:

- El importe del saldo al final del ejercicio para el cierre de resultados.

## COSTO DE OPERACIÓN

Se carga por:

- El importe total de los costos de los cursos, campamentos, paquetes, servicio terrestre y hoteles.

Saldo: Es deudor y representa el importe de los costos por cursos, campamentos, paquetes, servicio terrestre y hoteles del ejercicio.

Se abona por:

- El importe del saldo al final del ejercicio para el cierre de resultados

### 3.4. REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES MAS FRECUENTES DE LA AGENCIA DE VIAJES.

#### 3.4.1. Venta de boletos de avión.

La agencia de viajes, registra el ingreso por la comisión al momento de elaborar el boleto, la cuenta en la que se va a controlar el saldo por pagar al BSP, será la cuenta de BSP contado, por lo tanto en dicha cuenta se contabilizarán todas las comisiones y los demás cargos.

#### VENTA DE BOLETOS DOMÉSTICOS AL CONTADO

CTA SUB SS	PARCIAL	DEBE	HABER
Cientes		2,724.35	
Boletos BSP			
Varios	2,724.35		
Líneas Aéreas	<hr/>		2,724.35
BSP Contado			
Doméstico	2,724.35		
	<hr/>		

Líneas Aéreas		171.22
BSP Contado		
Doméstico	171.22	
Ingresos Por Comisión	<hr/>	148.89
Com. por vta. de boletos BSP	148.89	
IVA Traslado	<hr/>	22.33

Registro al elaborar el boleto de avión

Bancos		2,724.35
Bancomer Cta 9139746-7	2,724.35	
Clientes	<hr/>	2,724.35
Boletos BSP		
Varios	2,724.35	
	<hr/>	

Registro al recibir y depositar el pago del boleto.

La comisión cobrada por la agencia de viajes, en este caso es de 7%. Esta siempre se calcula sobre la tarifa, por ejemplo, en este caso la tarifa es de 2,127.00 y el TUA es de 597.35 por lo tanto la comisión es de 148.89.

Las ventas de boletos pagados con tarjetas, se consideran como ventas crédito, ya que la agencia de viajes no recibe efectivo, solo elabora una relación de los pagarés de TC ó CCCF. En este tipo de operaciones es importante aclarar que la responsabilidad del agente de viajes es la de cerciorarse de la autenticidad de la tarjeta y de la firma, en caso de no hacerlo, el BSP le considerará la venta como si fuera de contado y le tendrá que pagar la agencia al BSP.

VENTA DE BOLETO DOMÉSTICO A CRÉDITO

CTA SUB SS	PARCIAL	DEBE	HABER
Cientes		2,226.14	
Boletos BSP			
Varios	2,226.14		
Líneas Aéreas	<hr/>		2,226.14
BSP Crédito			
Doméstico	2,226.14		
	<hr/>		

Líneas Aéreas		136.45
BSP Contado		
Doméstico	136.45	
Ingresos Por Comisión	<hr/>	118.65
Com. Por Vta. De Boletos BSP	118.65	
IVA Traslado	<hr/>	17.80

Registro al elaborar el boleto de avión

Líneas Aéreas		2,226.14
BSP Crédito		
Doméstico	2,226.14	
Clientes	<hr/>	2,226.14
Boletos BSP		
Varios	2,226.14	
	<hr/>	

Registro al entregar pagarés de TC o CCCF a la Línea Aérea.

En caso de realizarse el pago de un boleto emitido por la agencia con otro boleto o con un MCO (operación conocida como exchange.), se contabiliza únicamente la diferencia entre el boleto original y el nuevo, esto si este último es por un importe mayor.

Es caso de que el nuevo boleto sea de menor importe, por la diferencia se elabora un MCO y se reporte en el BSP con importe de cero.

Los reembolsos, son la devolución de boletos de avión por parte de los clientes.

REEMBOLSO DE BOLETO DOMÉSTICO AL CONTADO

CTA SUB SS	PARCIAL	DEBE	HABER
Bancos			2,724.35
Bancomer 9139746-7	2,724.35		
Líneas Aéreas	<hr/>	2,724.35	
BSP Contado			
Doméstico	2,724.35		
	<hr/>		

Líneas Aéreas		171.22
BSP Contado		
Doméstico	171.22	
Reembolsos	<hr/>	148.89
Reemb. de Comisiones		
Reemb. Com. Boletos BSP	148.89	
IVA Traslado	<hr/>	22.33

#### Registro al elaborar el reembolso

En caso de que la venta del boleto que se reembolsa haya sido a crédito, el abono por el importe total de la venta del boleto, será a la cuenta de BSP Crédito, en el momento en que se haya enviado la forma de reembolso a la TC y la carta a la Línea Aérea informándole la cancelación del boleto pagado con tarjeta de crédito. Se cancelará la comisión y el IVA contra la cuenta de BSP Contado.

## Venta directa

Existen ocasiones en que la agencia no tiene la posibilidad de emitir boletos de una línea aérea, por lo tanto y para dar el servicio al cliente, llama a la línea y consigue los boletos, esta operación se conoce como venta directa.

### VENTA DIRECTA DE BOLETOS

CTA SUB SS	PARCIAL	DEBE	HABER
Cientes		2,724.35	
Líneas Aéreas Venta Directa			
Varios	2,724.35		
Líneas Aéreas	<hr/>		2,724.35
Líneas Aéreas Venta Directa			
Varios	2,724.35		
	<hr/>		

Líneas Aéreas		171.22
Líneas Aéreas Venta Directa		
Varios	171.22	
Ingresos Por Comisión	<hr/>	148.89
Com. Boletos Venta Directa	148.89	
IVA Traslado	<hr/>	22.33

Registro al vender el boleto de la línea aérea.

Bancos		2,553.13
Bancomer Cta 9139746-7	2,553.13	
Líneas Aéreas	<hr/>	2,553.13
Líneas Aéreas Venta Directa		
Varios	2,553.13	
	<hr/>	

Registro al pagar el boleto a la línea aérea.

### 3.4.2. Venta de cursos en Canadá.

La venta de cursos en Canadá, se factura el importe total del curso al cliente de la agencia de viajes y la factura del colegio en el extranjero debe estar a nombre de la agencia de viajes.

Esta operación genera un costo para la agencia de viajes, que es igual al importe de la factura del colegio en Canadá.

#### VENTA DE CURSOS EN CANADÁ

CTA SUB SS	PARCIAL	DEBE	HABER
Clientes		11,500.00	
Cursos Paquetes Y Convenciones			
Varios	11,500.00		
Ingresos Por Venta De Servicios	<hr/>		11,500.00
Cursos.	11,500.00		
	<hr/>		

Al momento de facturar el curso

Costo De Operación		10,500.00
Costo De Cursos	10,500.00	
Bancos	<hr/>	10,500.00
Bancomer Cta. 9139746-7	10,500.00	
	<hr/>	

Al momento de pagar al colegio en Canadá.

En este caso el IVA es al 0% por ser exportación de servicios de comisión y mediación.

Este mismo tratamiento se dará a las operaciones de hoteles en el extranjero y traslados en el extranjero.

Cuando se puede obtener un ingreso por comisión, es cuando el colegio en el extranjero no desea facturar a la agencia, sino al cliente que va a recibir el servicio.

## VENTA DE CURSOS EN CANADÁ

CTA SUB SS	PARCIAL	DEBE	HABER
------------	---------	------	-------

Cientes		11,500.00	
---------	--	-----------	--

    Cursos, paquetes y convenciones

Varios	11,500.00		
--------	-----------	--	--

---

Operadores			11,500.00
------------	--	--	-----------

Cursos.	11,500.00		
---------	-----------	--	--

---

Al momento de elaborar el voucher de servicios

Bancos		11,500.00	
--------	--	-----------	--

Bancomer Cta. 9139746-7	11,500.00		
-------------------------	-----------	--	--

---

Cientes			11,500.00
---------	--	--	-----------

    Cursos, paquetes y convenciones

Varios.	11,500.00		
---------	-----------	--	--

---

Al momento de cobrar al cliente

Bancos		10,500.00
Bancomer Cta. 9139746-7	10,500.00	
Operadores	<hr/>	11,500.00
Cursos.	11,500.00	
	<hr/>	
Ingresos Por Comisión		1,000.00
Comisión por cursos.	1,000.00	
	<hr/>	

Al momento de pagar al colegio en Canadá

### **3.4.3. Venta de hospedaje.**

Cuando perciben comisiones, el hotel pide que se le facture la comisión, en este caso, la agencia de viajes tendrá que elaborar un documento o voucher de servicio al cliente.

VENTA DE HOSPEDAJE EN TERRITORIO NACIONAL.

CTA SUB SS	PARCIAL	DEBE	HABER
Clientes		3,500.00	
Cursos Paquetes Y Convenciones			
Varios	3,500.00		
Operadores	<hr/>		3,500.00
Hoteles	3,500.00		
	<hr/>		

Al momento de hacer la reservación y entregar la papeleta.

Bancos		3,500.00	
Bancomer Cta. 9139746-7	3,500.00		
Clientes	<hr/>		3,500.00
Cursos Paquetes y Convenciones			
Varios	3,500.00		
	<hr/>		

Al momento de cobrar al cliente

Bancos		3,270.00
Bancomer Cta. 9139746-7	3,270.00	
Operadores	<u>                    </u>	3,500.00
Hoteles.	3,500.00	
	<u>                    </u>	
Ingresos Por Comisión		200.00
Comisión Por Hoteles	200.00	
IVA Traslado	<u>                    </u>	30.00

Al momento de elaborar la factura de la comisión y pagar al hotel la diferencia

La factura del hotel se expide a nombre del cliente, la agencia de viajes solo elabora un voucher de servicios y factura la comisión al Hotel.

En caso de que el cliente solicite factura y la agencia sea quien factura al cliente.

VENTA DE HOSPEDAJE EN TERRITORIO NACIONAL.

CTA SUB SS	PARCIAL	DEBE	HABER
Cientes		1,000.00	
Cursos Paquetes Y Conv.			
Varios	1,000.00		
Ingresos Por Venta De Servicios	<hr/>		869.57
Hoteles	869.57		
IVA Traslado	<hr/>		130.43
Al momento de facturar el hospedaje			
Costo De Operación		869.57	
Costo De Hoteles	1,000.00		
IVA Acreditable	<hr/>	130.43	
Bancos			1,000.00
Bancomer Cta. 9139746-7	1,000.00		
	<hr/>		

Al momento de pagar al hotel

Bancos		92.00
Bancomer Cta. 9139746-7	92.00	
Ingresos Por Comisión	<hr/>	80.00
Comisión Por Hoteles	80.00	
IVA Traslado	<hr/>	12.00

Al momento de elaborar la factura de la comisión y pagarnos el hotel la factura.

Debemos recordar que la forma de contabilizar, dependerá de los convenios que se tengan con los distintos prestadores de servicios y de las condiciones que se tengan en el momento de realizar la operación.

## **CAPÍTULO 4.**

### **4. ASPECTOS FISCALES.**

#### **4.1. FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL DE LAS CONTRIBUCIONES**

##### **4.1.1 Fundamento constitucional de las contribuciones.**

Los impuestos y en general todas las contribuciones para poder ser exigibles por el Estado deben estar fundamentados en la Constitución. El derecho fiscal mexicano encuentra dicho fundamento establecido en el artículo 31 fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que dice:

Art. 31. Es obligación de los mexicanos contribuir.

IV. Para los gastos públicos, así de la Federación como del Distrito Federal o del Estado y Municipios en que residan de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

En este fundamento se pueden observar primero, la obligación de contribuir para los gastos; segundo, que será de manera proporcional y equitativa; y tercero, será según lo dispongan las leyes.

La obligación de contribuir para los gastos públicos, se encuentra reforzado con lo establecido en el artículo 73 fracción VII de la misma constitución que señala la atribución que tiene el Congreso de la Unión para discutir y aprobar las contribuciones necesarias para cubrir el presupuesto. Lo mismo queda establecido en el artículo 74 fracción IV dónde más específicamente se mencionan las facultades de la Cámara de Diputados para examinar, discutir y aprobar el Presupuesto de Egresos de la Federación, discutiendo primero las contribuciones que deben decretarse para cubrirlo.

La proporcionalidad, consiste en la capacidad económica tributaria que poseen los contribuyentes, es decir, que a mayores ganancias mayor será la carga fiscal, y a menor ganancia, menor carga fiscal. La equidad, se refiere a que se debe dar trato igual a los iguales y desigual a los desiguales.

Para que se pueda dar la exigibilidad de contribuir para los gastos públicos, se deben establecer leyes, como por ejemplo la Ley del Impuesto Sobre la Renta,

etc., en las cuales se mencionan los elementos de las contribuciones, que son sujeto, objeto, base y tasa o tarifa.

El Código Fiscal de la Federación se relaciona con lo establecido en la Constitución, respecto de la obligación de contribuir para el gasto público, ya que establece en su artículo 1 que “las personas físicas y las morales están obligadas a contribuir para los gastos públicos conforme a las leyes respectivas”.

#### **Límites constitucionales al establecimiento de contribuciones.**

Con el objeto de no perjudicar a los contribuyentes y en general a los gobernados, la Constitución establece normas que tienen la función de fijar ciertos límites a las contribuciones.

El mismo artículo 31 fracción IV establece las siguientes limitantes:

- Proporcionalidad.
- Equidad.
- Que deben destinarse a cubrir el gasto público.
- Se encuentren establecidos en leyes.

Otras limitantes para el establecimiento de leyes se encuentran en algunos artículos de la Constitución relativos a las garantías individuales como son:

- Derecho de petición. Este se encuentra en el artículo 8 de la constitución, establece que los funcionarios públicos respetaran el ejercicio del derecho de petición, siempre que se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa, la autoridad debe responder en la misma manera.
- Igualdad. Como se menciona en el artículo 13 de la Constitución, nadie puede ser juzgado por leyes privativas, lo cual se relaciona con la equidad, y por los tanto, las leyes tributarias deberán ser generales, iguales e impersonales.
- Irretroactividad. El artículo 14 menciona que a ninguna ley se le dará efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna.
- No-confiscación de bienes. En el artículo 22, se considera que se confisca cuando las contribuciones absorban la mayor parte o la totalidad de los ingresos de los contribuyentes, pero no impide que la autoridad cobre a

través del embargo cuando la deuda se origina por la morosidad del contribuyente.

#### **4.1.2. Las Contribuciones**

##### **Clasificación según el Código Fiscal de la Federación.**

En el Código Fiscal de la Federación, en el artículo 2 se menciona que las contribuciones se clasifican en impuestos, aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos. Para efectos de este capítulo, solo se analizará lo relativo a los impuestos.

##### **Conceptos**

Los conceptos de las contribuciones se encuentran establecidos de la fracción I a la IV del artículo 2 del C.F.F.

I. **Impuestos.** Son las contribuciones establecidas en ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentren en la situación jurídica o de

hecho prevista por la misma y que sean distintas de las establecidas en las fracciones II, III y IV del citado artículo.

**II. Aportaciones de seguridad social.** Son las contribuciones establecidas en ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la ley en materia de seguridad social o a las personas que se benefician en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Estado.

**III. Contribuciones de mejoras.** Son las establecidas en ley a cargo de las personas físicas y morales que se benefician de manera directa por obras públicas.

**IV. Derechos.** Son las contribuciones establecidas en ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Nación, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando, en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en la Ley Federal de Derechos. También son derechos las contribuciones a cargo de los

organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.

Para aclarar la definición de impuestos, tenemos que mencionar la que da el L.C. Arnulfo Sánchez Miranda, quien nos dice que “es la obligación coactiva y sin contraprestación de efectuar una transmisión de valores económicos en dinero o en especie, que establece el estado con fundamento en una ley, a cargo de personas físicas y morales, para cubrir el gasto público”.

### **Clasificación de los impuestos.**

Los impuestos se clasifican en:

- Impuestos directos.
- Impuestos indirectos.

Impuestos directos. Son aquellos que no pueden ser trasladados y como consecuencia inciden en la riqueza o patrimonio de los contribuyentes.

Como ejemplo de estos impuestos tenemos el Impuesto Sobre la Renta y el Impuesto al Activo.

Impuestos indirectos. Son aquellos que sí pueden ser trasladados de modo que no inciden en el patrimonio del contribuyente, sino en el de otras personas de quienes lo recupera el sujeto pasivo. El consumidor final, que utiliza los bienes y servicios producidos, es el sujeto del gravamen porque es quien soporta, en última instancia, el peso del mismo.

Ejemplos de estos impuestos son, el Impuesto al Valor Agregado y el Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.

#### **4.1.3. Elementos de la relación tributaria.**

Para que se dé la relación tributaria se requieren ciertos elementos que son:

- Sujetos.
- Objeto.
- Base.
- Tasa, Tarifa y Tabla.

## **Sujetos.**

### Concepto.

Son aquellos que participan directamente en la relación tributaria, de las obligaciones y de los derechos previstos en las leyes fiscales que de esta nacen.

### Tipos de sujetos.

Existen en la relación tributaria el sujeto activo y el sujeto pasivo.

Sujeto activo. Es el Estado, que en materia fiscal esta representado por ciertos organismos como, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Servicio de Administración Tributaria, el Seguro Social, las Secretarías de Finanzas estatales, etc., quienes tienen la facultad de exigir a los contribuyentes que cumplan con obligaciones fiscales.

Sujeto pasivo. Es el contribuyente obligado a contribuir para los gastos públicos. Por ejemplo en el C.F.F. se establecen como sujetos pasivos en su

artículo 1 a las personas Físicas y Morales, quienes tienen la obligación de contribuir para los gastos públicos conforme a las leyes respectivas.

También tenemos a los sujetos responsables solidarios. Son aquellos que tienen cierta relación con el contribuyente, y caen en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 26 del Código Fiscal, que son entre otros los siguientes:

- Los retenedores y las personas a quienes las leyes impongan la obligación de recaudar las contribuciones, hasta por el monto de dichas contribuciones.
- Las personas que estén obligadas a efectuar pagos provisionales por cuenta del contribuyente.
- Los liquidadores y síndicos. (Incluyen también al representante legal).
- Los adquirentes de negociaciones.
- Los representantes de residentes en el extranjero.
- Los padres o tutores.
- Los legatarios y donatarios.
- Quienes manifiesten su voluntad de ser responsables solidarios.
- Los afianzadores u otorgantes de garantías del interés fiscal.

- Los socios y accionistas.
- Las sociedades escindidas.

## **Objeto.**

### Concepto.

También conocida como hecho imponible, objeto, es la realidad económica sujeta a imposición, es decir, lo que se grava. El hecho es aquello que hipotéticamente está previsto en la norma, que al realizarse genera la obligación tributaria.

Las obligaciones tributarias pueden ser de dos tipos:

- Las obligaciones que implican para el sujeto pasivo contribuciones a pagar, aunque en ocasiones por las características de cada contribución no exista contribución a pagar.
- Las obligaciones formales, que no implican pago de contribuciones pero hay que cumplirlas.

## **Base.**

### Concepto.

Es la cantidad o monto a la cual se le aplica la tasa, tarifa o tabla, para determinar la contribución a pagar, se determina de acuerdo a los que establece cada ley fiscal específica.

## **Tasa, tarifa y tabla.**

### Concepto.

Son los que se le aplican a la base para determinar la contribución a cargo del sujeto pasivo. Los cuales tienen definiciones diferentes:

**Tasa.** Es el porcentaje establecido en cada ley específica, que se aplica a la base.

**Tarifa.** Por lo general son un conjunto de columnas integradas por un límite superior, inferior, cuota fija y porcentaje, que a través de una serie de operaciones aritméticas sobre la base, determinan el impuesto.

**Tabla.** Por lo general esta establecida por dos columnas, una en donde se ubica la base para determinar el impuesto y otra que establece la contribución a pagar.

## **4.2. LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.**

### **4.2.1. Elementos del Impuesto Sobre la Renta.**

Si partimos del supuesto de que la agencia de viajes en cuestión es una sociedad anónima, constituida conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, entonces deberá tributar bajo el régimen de las personas morales, establecido en el título II de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

## **Sujeto.**

El sujeto pasivo, será como lo establece esta Ley en su artículo 1 “ Las **personas físicas y las morales** están obligadas al pago del impuesto sobre la renta en los siguientes...”

La misma ley en el primer párrafo del artículo 5 nos menciona que es lo que se debe considerar como personas morales, dice que, cuando se haga mención a persona moral se encuentran comprendidas, entre otras, las sociedades mercantiles, los organismos descentralizados que realicen preponderantemente actividades empresariales, las instituciones de crédito y las sociedades y asociaciones civiles.

El sujeto activo, como se mencionó anteriormente será el Estado representado por la S.H.C.P. y el S.A.T.

## Objeto.

La situación jurídica o de hecho se da, según el artículo 1 al establecer que las personas físicas y las morales estarán obligadas al pago del impuesto en los siguientes casos:

- I. Los residentes en México respecto de todos sus ingresos cualquiera que sea la ubicación de la fuente de riqueza de dónde provengan.
- II. Los residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente o una base fija en el país, respecto de los ingresos atribuibles a dicho establecimiento.
- III. Los residentes en el extranjero, respecto de los ingresos procedentes de fuente de riqueza situadas en territorio nacional, cuando no tengan un establecimiento o base fija en el país, o cuando teniéndolos, dichos ingresos no sean atribuibles a estos.

Por lo tanto, el hecho imponible en general son los ingresos generados por el sujeto. Tomando en consideración que la agencia de viajes es una persona

moral residente en México, el objeto del impuesto serán los ingresos generados sin importar la fuente de riqueza.

### **Base.**

La base a la cual le será aplicada la tasa, será lo que se conoce como resultado fiscal, el cual se determinará conforme a lo establecido en el artículo 10 de la ley, como sigue:

- Se determinará la utilidad fiscal.

Ingresos acumulables.

- Deducciones autorizadas.

= Utilidad fiscal

- Se disminuyen las pérdidas fiscales a la utilidad fiscal.

Utilidad fiscal.

- Pérdidas fiscales pendientes de aplicar de otros ejercicios.

= Resultado fiscal

## Tasa.

La ley en su artículo 10, nos menciona que la tasa que deberán aplicar al resultado fiscal o base, obtenido en el ejercicio, será de 35%.

Pero no obstante lo dispuesto, y en tanto se reinviertan las utilidades, se podrá aplicar la tasa del 30% a la utilidad fiscal reinvertida en el ejercicio del 2000. Para el ejercicio de 1999, la tasa aplicada a la utilidad fiscal reinvertida fue del 32%.

La diferencia entre el impuesto que se calcule sobre la utilidad fiscal reinvertida y el que se calcule sobre el resultado fiscal, será la parte del impuesto que podrán diferir las personas morales y pagar al momento de la distribución de utilidades.

## 4.2.2. Ingresos.

### **Ingresos acumulables.**

La ley del impuesto sobre la renta, nos menciona los ingresos que deberán acumular las personas morales residentes en el país, en el primer párrafo de su artículo 15. Dichos ingresos son:

Ingresos en efectivo.

Ingresos en bienes.

Ingresos en servicio.

Ingresos en crédito.

Ingresos provenientes de sus establecimientos en el extranjero.

Ingresos de cualquier otro tipo que se obtengan en el ejercicio.

Según el artículo 17 otros ingresos que también deben ser considerados como acumulables, pero de manera más específica, son:

- Los ingresos determinados presuntivamente por la Secretaría de Hacienda, en el caso que proceda.

- La diferencia entre la inversión aún no deducida actualizada conforme al artículo 41y el valor que conforme al avalúo practicado persona autorizada por la Secretaria de Hacienda tenga en la fecha en que se transfiera su propiedad por pago en especie
- Los que provengan de construcciones, instalaciones o mejoras permanentes en inmuebles que queden a beneficio del propietario.
- La ganancia derivada de la enajenación de activos fijos y terrenos, títulos valor, acciones, partes sociales, certificados de participación, los derivados de la fusión o escisión de sociedades, las reducciones de capital o liquidación de sociedades dónde el contribuyente sea socio o accionista conforme lo establecido en el artículo 133 fracción V de la ley del I.S.R.
- Los pagos que se perciban por recuperar un crédito incobrable, y recordando que, según lo establece el reglamento en su artículo 25, se considera como tal cuando se consume la prescripción en los términos legales aplicables, o existe notoria imposibilidad práctica de cobro.
- La cantidad que se recupere por seguros, fianzas o responsabilidades a cargo de terceros.
- Las indemnizaciones para resarcir al contribuyente por la baja de productividad, causada por la muerte, enfermedad o accidente de dirigentes o técnicos.

- Las cantidades que se reciban para gastos a cuenta de terceros sin documentación comprobatoria a nombre de aquel por quien se efectuó el gasto.
- Los intereses y la ganancia inflacionaria conforme al artículo 7-B.

### **Ingresos no acumulables.**

También es importante que se tenga en cuenta que no todos los ingresos que obtiene la persona moral son acumulables para determinar la base del impuesto, es decir, que existen ingresos que representan algún tipo de entrada de recursos o que incrementan el activo pero que no deben considerarse como acumulables, estos están establecidos en el segundo párrafo del artículo 15 de la ley, son los que obtenga el contribuyente por:

- Aumento de capital.
- Pago de la pérdida por parte de los socios.
- Primas por la colocación de acciones de la propia compañía.
- Por valorar sus acciones por el método de participación.
- Reevaluación de activos y de su capital.

## **Momento en que se causan los ingresos.**

Es de vital importancia mencionar cuando se consideran causados los ingresos, ya que esto reside directamente en el patrimonio y en el flujo de efectivo del contribuyente, debido a que los ingresos serán la base para determinar el impuesto anual, así como los pagos provisionales a cuenta de este.

En la fracción I del artículo 16 de la ley, se menciona que el momento que debe considerarse como acumulable un ingreso en el caso de enajenación de bienes o el de prestación de servicios, será cuando ocurra cualquiera de los siguientes supuestos:

- Se expida el comprobante, es decir por la simple facturación de los bienes o servicios vendidos, con comprobantes que reúnan requisitos fiscales.
- Se entregue o envíe el material, o cuando se preste el servicio.
- Cuando se cobre o sea exigible total o parcialmente el precio de la contraprestación pactada.

De acuerdo con la regla 2.4.8. de la resolución miscelánea para el año 2000, las agencias de viajes se abstendrán de emitir comprobantes fiscales, respecto de

las operaciones que realicen en calidad de comisionistas de prestadores de servicios y que sean prestados por estos últimos. En este caso emitirán sólo voucher de servicio.

Tampoco se emitirán comprobantes por comisiones que perciban de líneas aéreas o de las notas de crédito que estas les expidan, bastará con los reportes de vuelos que elabore la agencia de viajes o con el reporte del BSP.

Las personas que utilizan los servicios de la agencia de viajes, conforme lo señala la regla 2.4.7. para el 2000, podrán considerar como comprobantes aún sin cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 29 del Código Fiscal de la Federación, los siguientes:

- a) - Copias de boleto de pasajero
  - Guías aéreas de carga
  - Orden de cargos misceláneos (M.C.O.)
  - Cargos por exceso de equipaje
- b) - Notas de cargo de la agencia de viajes o de otras líneas aéreas

## **Los ingresos de la agencia de viajes.**

La agencia de viajes, considerará como ingresos, los que se deriven de comisiones como las cobradas a las líneas aéreas entre otras y los que se deriven de la prestación de servicios como pueden ser la venta de cursos u hospedaje, cuando se le factura al cliente.

### **4.2.3. Deducciones.**

#### **Clases de deducciones.**

Como se mencionó al inicio de este capítulo, para determinar la utilidad fiscal, además de considerar los ingresos acumulables, se deberán considerar también las deducciones autorizadas, contenidas estas, en el artículo 22 de la ley, el cual nos señala como tales a las siguientes:

- Las devoluciones, descuentos o bonificaciones hechas, aún en ejercicios posteriores. Para esto, cuando dicha devolución se efectúe después del segundo mes del ejercicio, se podrá optar, ya sea por deducirlo en el ejercicio en que ocurra la devolución o deducirlo en el ejercicio en que se

realizó la deducción de la cual derivan, siempre y cuando no modifique en más de un 10% el coeficiente de utilidad para los pagos provisionales o que él hacerlo no tenga como consecuencia el determinar utilidad fiscal en lugar de la pérdida fiscal determinada.

- Los gastos.
- Las inversiones, las cuales serán estudiadas de forma más amplia en el siguiente punto, esto debido a su particularidad en la forma de deducción.
- Los créditos incobrables y las pérdidas por caso fortuito, recordando que se considera como incobrable cuando se consume la prescripción en los términos legales o si existe notoria imposibilidad de cobro.
- Las aportaciones para fondos de investigación y desarrollo de tecnología, así como los de capacitación de sus empleados.
- La creación o incrementos de reservas para fondos de pensiones y jubilaciones complementarias a las establecidas en la ley del seguro social y que estén de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la ley, y los artículos 35, 36, 37 del reglamento de la misma.
- Los intereses y la pérdida inflacionaria, conforme lo establecido al artículo 7-B.

- Los anticipos para la compra de materiales o gastos, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en el artículo 24 fracción XXII.

### **Requisitos de las deducciones.**

No todos los gastos que efectúe la agencia de viajes, ni cualquier persona moral serán considerados como deducciones, primero deberán reunir los requisitos que establece el artículo 24 que son:

- Que sean estrictamente indispensables para los fines de la actividad del contribuyente.
- Que tratándose de deducción de inversiones, este permitido conforme la sección III de la ley.
- Que se compruebe con documentación que reúna requisitos fiscales, establecidos en el artículo 29 y 29-A del Código Fiscal.
- Que estén debidamente registrados en contabilidad, esto representa que cumplan con lo establecido en el artículo 28 del C.F.F.
- Que se cumpla con lo que establece la ley en materia de retención y entero de impuestos. Que la documentación contenga la clave del R.F.C.

- Que se traslade el I.V.A. en el caso en que proceda.
- Que tratándose de intereses, estos hayan sido invertidos para fines del negocio.
- Que tratándose de pagos por honorarios (incluyendo sociedades y asociaciones civiles), arrendamiento, derechos de autor, donativos, salarios, régimen simplificado y pequeños contribuyentes, hayan sido efectivamente erogados. Siendo salarios, cuando sean erogados a más tardar en la fecha en que deba presentarse la declaración.
- Tratándose de emolumentos a administradores, comisarios y consejeros, satisfagan los requisitos siguientes: Que el monto anual no sea superior al sueldo anual del funcionario de mayor jerarquía, que el monto total de los honorarios no sea superior al total de los sueldos y salarios devengados por el personal en el año, que no exceda más del 10% del total de las demás deducciones.
- Que siendo asistencia técnica, transferencia de tecnología, o regalías, que se compruebe que quien los proporciona cuenta con los conocimientos y se prestan en forma directa.
- Que cuando sean gastos de previsión social, las prestaciones se destinen a jubilaciones, fallecimientos, invalidez, servicios médicos, hospitalarios, incapacidad, becas institucionales, fondos de ahorro, guarderías, actividades

deportivas, culturales y otras de naturaleza análoga. Se deben otorgar en forma general y cumplir con los requisitos que establece el reglamento.

- Que los pagos por seguros y fianzas se hagan conforme a las leyes en materia y correspondan a conceptos señalados como deducciones.
- Si es pago de derechos de autor, se tiene que obtener una declaración de quien reciba el pago manifestando que se trata de una obra de su creación y el comprobante de la erogación contenga la leyenda “ ingreso percibido en los términos de la fracción XXX del artículo 77 de la ley del impuesto sobre la renta”.
- Que el costo de adquisición y los intereses derivado de créditos correspondan a los de mercado, si exceden de este, dicho excedente no será deducible.
- Tratándose de importación de bienes, que se compruebe que se cumplieron con los requisitos legales para su importación.
- Cuando sea por créditos incobrables, se consuma el plazo o si es notoria la imposibilidad de cobro.
- Que siendo comisiones por cobranza, se deduzcan en el ejercicio en que se cobren dichos ingresos.

- Que al realizar las operaciones, o cuando se deba presentar la declaración, se reúnan los requisitos para cada deducción en particular, los comprobantes deberán tener la fecha de expedición del comprobante y esta deberá corresponder al ejercicio en que se efectúa.
- Tratándose de anticipos, se deberá tener documentación comprobatoria que ampare la totalidad de la operación a más tardar el último día del ejercicio siguiente a aquel en el que se realizó el anticipo y hasta por el monto del anticipo.
- Que se cumpla con los requisitos establecidos en el caso de pagos a comisionistas y mediadores en el extranjero, que establecen que los comisionistas estén registrados para efectos fiscales en el país que residan o presenten declaraciones periódicas.

### **Requisitos de los comprobantes.**

La gran mayoría de los gastos de una agencia de viajes, como compra de papelería, deben tener un comprobante, es decir, una factura que debe reunir los requisitos establecidos en el Código Fiscal, establecidos en los siguientes artículos:

## Art. 29

- Deberán ser impresos en establecimientos autorizados para tales efectos.
- Para poder deducirlo, deberán cerciorarse que el nombre y el registro federal de contribuyentes son correctos.
- Quien lo expida, también deberá cerciorarse de los datos del cliente.

## Art. 29-A

- Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio, clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida.
- Contener impreso el número de folio.
- Lugar y fecha de expedición.
- Clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expide el comprobante.
- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio.
- Valor unitario y total en número y letra, así como los impuestos que deban trasladarse.

- Numero y fecha del documento aduanero y la aduana, cuando sea venta de primera mano.
- Fecha de impresión y datos de identificación del impresor, dichos comprobantes podrán ser utilizados solo por el periodo de dos años.
- Si son contribuyentes que realicen operaciones con el público en general, expedirán comprobantes simplificados en los términos del reglamento.

### **No deducibles.**

Como ya se mencionó, no todos los gastos pueden ser considerados como deducciones autorizadas, la misma ley nos indica lo que se deben considerar como no deducibles en el artículo 25 los siguientes:

- Los pagos de impuesto sobre la renta, al activo, el crédito al salario pagado, las cuotas obreras pagadas al seguro social, excepto las de trabajadores de salario mínimo, los accesorios de las contribuciones, excepto los recargos.
- Los relativos a inversiones que no sean consideradas como deducciones, los automóviles y aviones serán en proporción al monto original de la inversión deducible.
- La participación de los trabajadores en las utilidades que no fue pagada.

- Los obsequios y atenciones que no estén relacionados con la prestación de servicios y que no sean para todos los clientes en general.
- Los gastos de representación.
- Los viáticos, cuando no sean destinado para hospedaje (hasta por un monto de \$2,855.00 diarios), alimentación (limitados hasta por un monto de \$565.00 en México o \$1,129.00 en el extranjero), transporte, uso o goce de automóviles (hasta por un monto de \$635.00 diarios) , pago de kilometraje, o cuando se aplique dentro de una franja de 50 kilómetros a la redonda del establecimiento.
- Las sanciones, indemnizaciones por daños y perjuicios o penas convencionales, excepto cuando exista la obligación de pagarlas.
- Los intereses devengados por préstamos o adquisiciones de valores a cargo del gobierno federal.
- Las provisiones para la creación o incremento de reservas de activo o pasivo.
- Las reservas para la indemnización al personal, para pagos de antigüedad, u otros análogos que no estén conforme a lo establecido en el artículo 28 de la ley.
- Las primas o sobreprecio por el reembolso de las acciones que emita.
- El crédito comercial aún cuando sea adquirido de terceros.

- El arrendamiento de aviones o embarcaciones que no estén autorizados para ser explotadas comercialmente, y cuando estando autorizados no exceda de \$5,652.00.
- La pérdida por enajenación o caso fortuito de activos, cuando la inversión no sea deducible.
- Los pagos de impuesto al valor agregado o especial sobre producción y servicios.
- Las pérdidas por fusión, liquidación o reducción de capital de una compañía.
- La pérdida por la enajenación de acciones y otros títulos valor que su rendimiento no son intereses.
- Los gastos a prorrata en el extranjero, con no contribuyentes.
- *Las pérdidas en operaciones financieras derivadas.*
- Los consumos en bares o restaurantes, o los de comedor que no estén a disposición de todos los trabajadores y que si lo están no excedan de un salario mínimo general del área geográfica del contribuyente por cada trabajador que los utilice.
- Los pagos a los agentes aduanales distintos de honorarios y de los gastos en que estos incurran.

- Los pagos a sociedades ubicadas en jurisdicciones de baja imposición fiscal a través de fideicomisos, asociaciones en participación, fondos de inversión o cualquier otra figura jurídica, a menos que comprueben que el precio pactado es igual al que se pactaría si no hubiera partes relacionadas.
- Los pagos hechos entre partes relacionadas por derechos no ejercidos de vender o adquirir bienes, divisas, acciones o títulos valor.
- *La restitución por préstamos de montos de derechos patrimoniales de títulos recibidos en préstamo, cuando sean cobrados por los prestatarios.*

Nota: todas las cantidades están actualizadas a Enero del 2000.

### **Las deducciones de la agencia de viajes.**

Algunas de las principales deducciones de la agencia son, facturas de los operadores, tales como cursos o campamentos, depreciación de inversiones y amortización de seguros y fianzas, gastos como teléfono, renta, luz, etc.

#### **4.2.4. Componente inflacionario.**

Las personas físicas con actividad empresarial y las personas morales, deberán determinar por cada uno de los meses del ejercicio, los intereses y la ganancia o pérdida inflacionaria.

##### **Los intereses.**

Según el artículo 7-A párrafo, “se consideran intereses, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, a los rendimientos de créditos de cualquier clase. Se entiende que entre otros, son intereses: los rendimientos de deuda pública, de los bonos u obligaciones, incluyendo descuentos, primas y premios; los premios de reportos o de préstamos de valores; el monto de las comisiones que correspondan con motivo de apertura o garantía de créditos; el monto de las contraprestaciones correspondientes a la aceptación de un aval, del otorgamiento de una garantía o de la responsabilidad de cualquier clase, excepto cuando dichas contraprestaciones deban hacerse a una institución de seguros y fianzas; la ganancia en la enajenación de bonos, valores y otros títulos de crédito, siempre que sean de los que se colocan entre el gran público inversionista, conforme a las reglas generales que al efecto expida la S.H.C.P.”

También se consideran como intereses, los ajustes ya sean por aplicación de índices, factores, unidades de inversión o de cualquier otra forma. Así mismo, se le dará el tratamiento de intereses a las ganancias o pérdidas cambiarias, para tal caso se utilizará el tipo de cambio del primer día del mes.

### **Componente de créditos o deudas.**

Es el resultado de multiplicar el saldo promedio de créditos o deudas contratadas con el sistema financiero o con su intermediación mas el saldo promedio de los demás créditos o deudas, por el factor de ajuste mensual.

Enero 2000		
Determinación del factor de ajuste mensual		
INPC enero 2000	313.0670	1.0134
INPC diciembre 1999	308.9190	

El saldo promedio de créditos o deudas, contratados con el sistema financiero, será la suma de los saldos diarios, dividida entre el número de días del mes. El *saldo promedio de los demás créditos o deudas será la suma del saldo al inicio del mes y el saldo al final del mes, el resultado se dividirá entre dos.*

El sistema financiero se compone de instituciones de crédito, de seguros y fianzas, de almacenes generales de depósito, administradoras de fondos de ahorro para el retiro, arrendadoras financieras, sociedades de ahorro y préstamo, uniones de crédito, empresas de factoraje financiero, casas de bolsa, casas de cambio, sociedades financieras de objeto limitado, que sean residentes en México o en el extranjero.

Agencia de viajes México, S.A. de C.V.

Determinación del saldo promedio de créditos.  
Contratados con el sistema financiero.

cuenta: 115-001-3 Bancomer  
Enero 2000

Día	saldo
1	3,521.33
2	3,685.22
3	3,475.22
4	3,656.88
5	4,588.23
6	4,675.88
30	4,675.88
31	<u>3,654.22</u>
Suma	126,120.68
Días del mes	<u>31</u>
Saldo promedio	4,068.41

Para determinar el componente inflacionario, se consideran créditos los siguientes:

a) Las inversiones en títulos de crédito, incluyendo inversiones en acciones de renta fija y en operaciones financieras derivadas de deuda.

b) Las cuentas y documentos por cobrar excepto:

- Que sean a cargo de personas físicas y no provengan de sus actividades empresariales.
- A cargo de socios o accionistas, que sean personas físicas o sociedades residentes en el extranjero.
- A cargo de funcionarios y empleados.
- Pagos provisionales de impuestos y saldos a favor por contribuciones.
- Enajenaciones a plazo cuya acumulación dependa de su cobro.
- Cualquier cuenta y documento por cobrar cuya acumulación este condicionada a la percepción efectiva del ingreso.
- Los derechos derivados de contratos, como anticipos para la compra de bienes o servicios.

No se considerará el efectivo en caja como crédito.

Se consideran créditos en el momento en que los ingresos se acumulen y hasta la fecha en que se cobren.

Agencia de viajes México, S.A. de C.V.

Determinación del saldo promedio de créditos.  
Promedio de los demás créditos

cuenta: 140-005-5 Clientes  
Enero 2000

Saldo Inicial	Saldo Final	Saldo Promedio
16,587.22	36,584.22	26,585.72

Para determinar el componente inflacionario, se consideran deudas las siguientes:

- a) Las derivadas de contrato de arrendamiento financiero, de operaciones financieras derivadas de deuda, las aportaciones para futuros aumentos de capital y los pasivos y reservas del activo, pasivo o capital que sean o hayan sido deducibles. No se considerarán deudas las originadas por partidas no deducibles como los impuestos, la PTU, provisiones para gratificaciones a los trabajadores y las reservas para la indemnización del personal.

Agencia de viajes México, S.A. de C.V.

Determinación del saldo promedio de deudas.

Promedio de las demás deudas.

cuenta: 205-003-6 Operadores

Enero 2000

Saldo Inicial	Saldo Final	Saldo Promedio
36,524.21	8,524.22	22,524.22

### **Interés acumulable o pérdida inflacionaria.**

Se restará a los intereses a cargo del mes el componente inflacionario de las deudas, si los intereses son mayores, el resultado será el interés deducible, en caso contrario, será ganancia inflacionaria. De acuerdo con la regla 3.2.4. de la resolución miscelánea para el 2000, los contribuyentes que efectúen pagos provisionales trimestrales, no formen parte del sistema financiero y no estén obligados a dictaminarse, podrán, en lugar de determinar el componente inflacionario conforme al Art. 7-B, lo calcularan aplicando factores de deducción y acumulación de intereses que expida la Secretaría de Hacienda.

Agencia de viajes México, S.A. de C.V.

Componente inflacionario  
Enero 2000

COMPIN de créditos	410.77
Intereses devengados a favor	<u>450.23</u>
Pérdida inflacionaria	<b>0.00</b>
Interes acumulable	<b>39.46</b>
COMPIN de deudas	301.82
Intereses devengados a cargo	<u>23.25</u>
Pérdida inflacionaria	<b>278.57</b>
Interes acumulable	<b>0.00</b>

#### 4.2.5. Inversiones.

Debido a que existe un tratamiento especial para poder deducir las inversiones, y que a la mayoría de las compañías las tienen, nos resulta importante mencionar primero los conceptos de inversiones y segundo el mecanismo para poder deducir las inversiones. La misma ley del impuesto sobre la renta las tiene consideradas en un capítulo especial.

## **Definición de inversiones.**

La ley considera como inversiones:

- a) Los activos fijos.
- b) Los gastos diferidos.
- c) Cargos diferidos.
- d) Los gastos preoperativos.

Activos fijos. Es el conjunto de bienes tangibles que utilizan los contribuyentes para la realización de sus actividades y se demeritan por el uso o el transcurso del tiempo.

Gastos diferidos. Son activos intangibles representados por bienes y derechos que permitan reducir costos de operación por un periodo limitado.

Cargos diferidos. Son igual que los gastos diferidos, pero cuyo beneficio sea por un periodo ilimitado que dependerá de la duración de la persona moral.

Gastos preoperativos. Son los que tienen por objeto la investigación y desarrollo relacionados con el diseño, elaboración, empaque de un producto o la prestación de un servicio, siempre y cuando se realicen antes de que se empiecen a prestar los servicios.

### **Definición de monto original de la inversión (MOI).**

El monto original de la inversión, comprende el precio del bien, los impuestos de la importación (excepto el I.V.A.), los derechos, fletes, transportes, acarreos, seguros contra riesgos en la transportación, manejo, comisiones sobre compras y honorarios de los agentes aduanales.

### **Deducción de inversiones.**

La posibilidad de deducir las inversiones se encuentra establecida en el artículo 41, en el cual se nos menciona que solo podrá deducirse mediante la aplicación en el ejercicio de los porcentos máximos autorizados, al monto original de la inversión.

Dichos porcentajes podrán ser cambiados una sola vez en cada periodo de cinco años, cuando no hubieran transcurrido los cinco años, podrán cambiarse nuevamente por una sola vez cuando no se dé ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 10 del reglamento, que menciona que se fusione la sociedad, que los socios enajenen más del 25% de las acciones, que se escinda la sociedad, etc., o que el contribuyente no incurra en pérdida fiscal en el ejercicio en que efectúa el cambio o en cualquiera de los últimos tres ejercicios anteriores a este.

En caso de que no se quiera utilizar el porcentaje máximo autorizado, los contribuyentes podrán optar por utilizar uno menor.

Las inversiones se comenzarán a deducir a elección del contribuyente, ya sea a partir del ejercicio en que se realizó la inversión o desde el ejercicio siguiente.

Cuando un bien se enajena, o deja de ser útil para obtener ingresos, se deducirá en el ejercicio en que esto ocurra por la parte aún no deducida, pero se dejará un peso en sus registros.

La deducción establecida anteriormente, se ajustará con un factor de actualización comprendido desde el mes en que se adquirió el bien y hasta el último mes de la primera mitad del periodo en el que el bien fue utilizado, durante el ejercicio en que se efectuó la deducción. Cuando el número de meses en que el bien fue utilizado en el ejercicio sea impar, se considerará como último mes de la primera mitad el inmediato anterior al que corresponda a la mitad del periodo.

Por ejemplo, si una computadora fue adquirida el 31 de enero de 1999, con un costo de \$16,000.00 mas IVA, la depreciación al final del ejercicio será:

Número de meses comprendidos: 11

Porcentaje de depreciación: 30%

Depreciación histórica en el ejercicio: 4,400.00

Factor de actualización:	<u>INPC julio 1999</u>	<u>296.6980</u> = 1.0382
	INPC febrero 1999	285.7730

Depreciación histórica	4,400.00
Por factor de actualización	<u>1.0382</u>
Depreciación actualizada	4,568.08

Recordemos que en el factor de actualización solo se tomará hasta el diezmilésimo.

Porcientos máximos para deducción de inversiones.

Para la agencia de viajes los porcientos máximos para la deducción de inversiones son:

Activo fijo	%	Fundamento legal
Edificios	5%	Art. 44, Fracción I, inciso b
Equipo de oficina	10%	Art. 44, Fracción III
Equipo de transporte	25%	Art. 44, Fracción VI
Equipo de computo	30%	Art. 44, Fracción VII
Gastos preoperativos	10%	Art. 43, Fracción II
Gastos de instalación	5%	Art. 43, Fracción I

La deducción de activos fijos tiene ciertas reglas contenidas en el artículo 46 de la ley, las que le son aplicables a la agencia de viajes son:

- I. Solo se consideran como activo fijo las reparaciones o adaptaciones, si constituyen mejoras o adiciones, no siendo así para los gastos por mantenimiento.
- II. Las inversiones en autos sólo serán deducibles si no rebasan la cantidad de 150,000.00 y reúnan los requisitos de automóvil utilitario, según la regla 3.2.3 de la resolución miscelánea para el 2000, la cantidad actualizada a enero será de 301,744.82. También en la regla 3.6.25, si se obtuvieron ingresos inferiores a 11,398,972.00 en el ejercicio de 1999, si no se cumple con los requisitos de utilitario, se podrá deducir el 50% del monto original de la inversión.

En caso de pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor, será deducible en el ejercicio en que ocurra el saldo por redimir a la fecha.

#### **4.2.6. Pérdidas fiscales.**

##### **Concepto (Art. 51)**

Es la diferencia entre los ingresos acumulables y las deducciones autorizadas, cuando estas últimas sean superiores a los ingresos.

Las pérdidas podrán disminuirse en los diez ejercicios siguientes al que ocurrió. Este derecho es personal y no podrá ser transmitido a otra persona ni como consecuencia de fusión. Cuando se tenga el derecho a la disminución y no se realice, pierde el derecho a hacerlo en ejercicios posteriores, hasta por la cantidad que pudiera haberlo hecho.

##### **Actualizaciones.**

Primera actualización. La pérdida fiscal ocurrida en un ejercicio se actualizará multiplicándola por el factor de actualización correspondiente al siguiente periodo:

1er mes de la segunda mitad del ejercicio en que ocurrió.

Último mes del ejercicio en que ocurrió

Si el periodo de meses es impar, se considerará, como el mes inmediato posterior al de la mitad del ejercicio.

Segunda actualización. La parte de la pérdida fiscal de ejercicios anteriores que ya haya sido actualizada y este pendiente de aplicar contra utilidades fiscales, se actualizará multiplicándola por el factor de actualización correspondiente al siguiente periodo:

Último mes del ejercicio inmediato anterior a aquel en que se aplicará.

Mes en que se actualizó por última vez.

En las reformas fiscales de 1997, se incorporó una actualización adicional, la cual será por el periodo del último mes en que fue actualizada hasta el último mes de la primera mitad del ejercicio en que se aplicará.

#### 4.2.7. Resultado fiscal.

El resultado fiscal será igual a:

- + Ingresos acumulables.
- Deducciones autorizadas.
- = Utilidad fiscal
- Pérdidas fiscales pendientes de aplicar.
- = Resultado fiscal.

Al resultado fiscal se le aplicará la tasa del 35%, si se opta por reinvertir utilidades se aplicará la tasa del 30% sobre la utilidad fiscal reinvertida, la diferencia se pagará al momento de distribuir utilidades.

## Utilidad fiscal reinvertida (UFIRE).

La UFIRE será igual a:

	Resultado fiscal
Más	PTU deducible conforme al 25 Fr. III de la LISR
Menos	PTU no deducible
Menos	No deducibles (excepto fracciones IX y X del Art. 25)
Menos	Utilidad por fuente de riqueza en el extranjero
Más	Pérdida por fuente de riqueza en el extranjero
Igual	Utilidad fiscal Reinvertida del ejercicio.

Para efectos del artículo 9 de la Ley del Impuesto al Activo, el ISR que se acreditará contra el IMPAC del ejercicio será el que resulte de restar al impuesto que se determinó a la tasa del 35% (Resultado Fiscal), el importe del impuesto diferido se acreditará en el ejercicio en que se pague.

Ejemplo:

La agencia de viajes México, S.A de C.V. al final del ejercicio 2000, tiene los siguientes resultados

- Ingresos acumulables	5,149,845
- Deducciones autorizadas	3,252,204
- Pérdida fiscal actualizada	52,300
- PTU deducible	15,965
- PTU no deducible	48,970
- No deducibles	4,698
- Utilidad derivada de ingresos	14,890

provenientes de fuente de riqueza en el extranjero.

Determinación del resultado fiscal:

	Resultado fiscal	Utilidad fiscal reinvertida
Ingresos acumulables	5,149,845	
- Deducciones autorizadas	3,252,204	
Utilidad fiscal	<u>1,897,641</u>	
- Pérdidas fiscales actualizadas	52,300	
Resultado fiscal	<u>1,845,341</u>	1,845,341
Tasa	35%	
Impuesto determinado	645,869	
+ PTU deducible		15,965
- PTU no deducible		48,970
- No deducibles		4,698
- Ut. derivada de ing. en ext.		14,890
Utilidad fiscal reinvertida		<u>1,792,748</u>
Tasa 1er párrafo Art. 10		35%
ISR (a)		627,462

Tasa 2do párrafo art. 10	30%
ISR (b)	537,824
Impuesto que se difiere (a-b)	<hr/> 89,638
ISR sobre el resultado fiscal	645,869
- ISR que se difiere	89,638
= ISR neto causado	<hr/> 556,231

El impuesto sólo se podrá diferir si se opta por reinvertir utilidades.

### **Cuenta de Utilidad Fiscal Neta (CUFIN).**

La CUFIN será la suma de:

	Utilidad fiscal Neta del ejercicio (UFIN)
Más	Dividendos Percibidos
Más	Dividendos o utilidades por inversiones en JUBIFIS
Menos	Dividendos pagados
Igual	<hr/> CUFIN

La utilidad fiscal neta del ejercicio (UFIN), ser determinará de la siguiente manera:

	Resultado fiscal
Más	PTU deducible
Menos	Utilidad fiscal reinvertida (UFIRE)
Menos	PTU no deducible
Menos	No deducibles (excepto fracciones IX y X del Art. 25)
Menos	ISR pagando en los términos del Art. 10 de la Ley
<hr/>	
Igual	Utilidad fiscal neta (UFIN)

De acuerdo con la regla 3.1.7. de la resolución miscelánea para el 2000, se considerará el ISR que deriva de aplicar la tasa del 35% a la parte del resultado fiscal sobre la que no se difirió el impuesto.

La CUFIN se actualizará sin incluir la UFIN del ejercicio desde el mes en que se hizo la última actualización, hasta el último mes del ejercicio que se trate.

Cuando se perciban o distribuyan dividendos con fecha posterior a la última actualización, el saldo de la cuenta se actualizará desde el mes en que se

actualizó por última vez, hasta el mes en que se perciban o distribuyan utilidades.

**Cuenta de Utilidad Fiscal Neta Reinvertida (CUFINRE).**

La Cuenta de Utilidad fiscal Neta Reinvertida (CUFINRE) se determina de la siguiente manera:

	Utilidad Fiscal Neta Reinvertida del ejercicio (UFINRE)
Menos	Dividendos o utilidades Distribuidos.
Igual	Cuenta de Utilidad Fiscal Neta Reinvertida(CUFINRE)

La Utilidad Fiscal Neta Reinvertida del ejercicio (UFINRE) se determina de la siguiente manera:

	Utilidad fiscal Reinvertida del ejercicio
Menos	Impuesto al 30% según Art. 10 fracción II.
Igual	Subtotal
Por	Factor de 0.9286
Igual	Utilidad Fiscal Neta Reinvertida.

La CUFINRE Se actualizará sin incluir la UFINRE del ejercicio, desde el mes en que se hizo la última actualización, hasta el último mes de la del ejercicio que se trate.

Cuando se distribuyan utilidades o dividendos, la CUFINRE se actualizará desde el mes en que se actualizo por última vez, hasta el mes en que se distribuyan utilidades o dividendos.

Pago de dividendos.

Cuando la sociedad decide pagar dividendos estos se multiplican por el factor de 1.5385 (piramidación) y posteriormente:

- a) Calcularán el impuesto del 35% si no provienen de la CUFIN.
- b) Si provienen de la CUFINRE, se pagará el impuesto que se hubiere diferido, aplicando la tasa del 5% al dividendo piramidado.
- c) Si provienen de la CUFIN, se estará exento del pago del impuesto, el saldo de esta cuenta solo se podrá disminuir una vez que se haya agotado el saldo de la CUFINRE.

En la regla 3.31.19 de la resolución miscelánea para el año 2000, se establece que a la CUFIN proveniente de 1998 se le aplicará, al momento de pagar dividendos el factor 1.515.

### **4.3. LEY DEL IMPUESTO AL ACTIVO.**

#### **4.3.1. Generalidades.**

El impuesto al activo, es un impuesto complementario al impuesto sobre la renta, es decir, que cuando un contribuyente no genere utilidades y por lo tanto no pague el impuesto sobre la renta, entonces pague el 1.8% sobre sus activos.

Este impuesto como todos los demás, debe estar establecido en una ley, y contener los elementos de las contribuciones.

### **4.3.2. Elementos.**

#### **Sujeto.**

Se establece en el artículo 1, que los sujetos son las personas físicas que realicen actividades empresariales y las personas morales residentes en México y los residentes en el extranjero con establecimientos permanentes en el país.

#### **Objeto.**

El objeto o hecho imponible, también establecido en el artículo 1 señala que la obligación de pagar el impuesto es por el activo que tengan cualquiera que sea su obligación, y los residentes en el extranjero están obligados por los activos que tengan en territorio nacional.

#### **Base.**

La base será el activo en el ejercicio, el cual se determina con la siguiente fórmula:

Promedio anual de activos financieros.

Más Promedio actualizado de activos fijos, cargos y gastos diferidos.

Más Promedio anual actualizado de terrenos.

Más Promedio anual de inventarios.

Igual Valor del activo.

Menos Promedio de las deudas en el ejercicio.

Igual Base del impuesto.

### **Tasa.**

Los contribuyentes de este impuesto, aplicarán al valor de su activo en el ejercicio la tasa del 1.8%.

No todos los sujetos mencionados están obligados a pagar el impuesto, esto a que la ley prevé algunos exentos, entre los cuales tenemos los siguientes:

- Quienes no sean contribuyentes del impuesto sobre la renta.
- Las personas físicas que realicen actividades empresariales al menudeo.

- Quienes otorguen el uso o goce temporal de bienes cuyos contratos de arrendamiento fueron prorrogados en forma indefinida por disposición legal, conocidos como rentas congeladas.
- Las personas físicas que no realicen actividades empresariales y otorguen el uso o goce temporal a no contribuyentes del impuesto sobre la renta.
- Quienes utilicen bienes destinados solo a actividades deportivas sin fines de lucro, así como quienes se dediquen a la enseñanza y cuenten con autorización o reconocimiento de validez oficial.

También la ley prevé una exención, en el artículo 6 a los negocios de nueva creación, con el fin de no desalentar a los empresarios y generar más empleos, ya que no se pagará el impuesto por el periodo preoperativo, ni por los ejercicios de inicio de actividades y los dos siguientes. Esto no es aplicable por fusiones, transformación o traspaso de negociaciones.

Debemos considerar como ejercicio de inicio de actividades, lo que establece el artículo 16 del reglamento, aquel en que el contribuyente comience a presentar o deba comenzar a presentar las declaraciones de pago provisional del impuesto sobre la renta.

También por el ejercicio de liquidación, siempre y cuando no dure más de dos años.

De acuerdo a la regla 4.9, si los ingresos en 1999 no excedieron de 11,398,972 podrán determinar el impuesto en forma simplificada conforme al artículo 12 del Reglamento.

#### **4.3.3. Valor del activo en el ejercicio.**

##### **Activos financieros.**

Se encuentra establecido en el artículo 4 que se considera como activos financieros:

Las inversiones en títulos de crédito excepto las acciones de personas morales.

Las acciones emitidas por sociedades de inversión.

Las cuentas y documentos por cobrar, sin considerar las que sean a cargo de socios o accionistas residentes en el extranjero, ni tampoco los pagos

provisionales, los saldos a favor de contribuciones ni los estímulos fiscales por aplicar.

Los intereses devengados a favor, no cobrados.

Las inversiones y depósitos en instituciones del sistema financiero (Art. 13 RIA).

Cuando se tengan activos financieros denominados en moneda extranjera, estos se valorarán al tipo de cambio del primer día de cada mes.

Para determinar el promedio anual de los activos financieros, primero se deberá determinar el promedio mensual de los activos que será el que resulte de dividir entre dos la suma del activo al inicio y al final de cada mes, excepto los correspondientes a operaciones contratadas con el sistema financiero o con su intermediación, en el que se calculará en los mismos términos de la ley del impuesto sobre la renta, es decir, con saldos diarios.

Una vez determinados los promedios mensuales de los activos, se sumarán los correspondientes a los meses del ejercicio y el resultado se dividirá entre el mismo número de meses.

Agencia de viajes México, S.A. de C.V.

Determinación del saldo promedio de activos.

Promedio diario de activos financieros.

cuenta: 115-001-3 Bancomer  
Enero 2000

Día	saldo
1	3,521.33
2	3,685.22
3	3,475.22
4	3,656.88
5	4,588.23
6	4,675.88
7	4,574.89
8	4,574.89
9	4,574.89
10	3,654.22
:	:
29	4,675.88
30	4,675.88
31	<u>3,654.22</u>
Suma	126,120.68
Días del mes	<u>31</u>
Saldo promedio	4,068.41

Agencia de viajes México, S.A. de C.V.

Determinación del saldo promedio de activos.

Promedio de activos financieros.

cuenta: 115-001-3 Bancomer

Enero 2000

Mes	Saldo promedio
Enero	4,068.41
Febrero	4,354.66
Marzo	4,588.75
Abril	1,644.22
Mayo	3,657.15
Junio	4,675.88
Julio	4,574.89
Agosto	4,698.77
Septiembre	4,566.23
Octubre	3,652.41
Noviembre	2,545.25
Diciembre	6,725.24
Suma	121,884.91
Número de meses del año	12

Cuando sean acciones que formen parte de los activos financieros, se actualizarán conforme al artículo 3, el cual señala que el costo comprobado de adquisición de las acciones se actualizará desde el mes de adquisición y hasta el ultimo mes de la primera mitad del ejercicio por el que se determina el impuesto.

Debido a la posibilidad de que dentro de los activos financieros existan cancelaciones por créditos incobrables, se encuentra establecido un procedimiento en el reglamento para cancelar ese promedio y no se pague el impuesto sobre los activos que no son reales, para ello, el contribuyente determinará el valor promedio de ese activo en el periodo comprendido desde que el crédito fue incluido en la base de cálculo del impuesto hasta el mes inmediato anterior a aquel en que el mismo se cancele por incobrable.

#### **Activos fijos, cargos y gastos diferidos.**

Tratándose de activos fijos, cargos y gastos diferidos, se actualizará su saldo pendiente de deducir en el impuesto sobre la renta al inicio del ejercicio o el monto original de la inversión en el caso de bienes adquiridos en el ejercicio y de aquellos no deducibles para el impuesto sobre la renta aún cuando no se consideren activos fijos.

Agencia de viajes México, S.A. De C.V.  
 Promedio de activos fijos para el impuesto al activo del 2000

Mobiliario y equipo.

Descripción	Fecha de adquisición	M.O.I.
Escritorio PM Steele	16-Ene-99	8,650.00
Factor de actualización		
INPC junio 2000	<u>325.3330</u>	1.1537
INPC enero 1999	281.9830	
Saldo por deducir al inicio del ejercicio		<u>7,857.08</u>
Valor del activo fijo actualizado		9,064.71
50% de la depreciación fiscal del ejercicio		<u>498.98</u>
Valor del activo para efectos del IMPAC		8,565.73

La actualización referida será, desde el mes en que se adquirió cada uno de los bienes hasta el último mes de la primera mitad del ejercicio por el que se determina el impuesto. No se realizará esta actualización por los bienes que se adquieran con posterioridad al último mes de la primera mitad del ejercicio.

Posteriormente, el saldo actualizado se disminuirá con la mitad de la deducción anual de las inversiones del ejercicio determinadas conforme a los artículos 41 y 47 de la ley del impuesto sobre la renta.

En el caso del primer y último ejercicio en que se utilice el bien, se determinará dividiendo el resultado entre doce y multiplicado por el número de meses en que se utilizó.

Cuando se hubiera optado por deducción inmediata, se deberá considerar para efectos de este impuesto, como si se hubieran utilizado los porcentos máximos autorizados.

### **Terrenos.**

Tratándose de terrenos, se calculará el promedio anual actualizado, tomando el monto original de la inversión de cada uno y se actualizará, el resultado se dividirá entre doce y el cociente se multiplicará por el número de meses en que el terreno haya sido propiedad del contribuyente en el ejercicio en el cual se determina el impuesto.

Dicha actualización será desde el mes en que se adquirió o se valuó catastralmente en el caso de fincas rústicas, hasta el último mes de la primera mitad del ejercicio por el que se determina el impuesto.

### **Inventarios.**

Es muy probable que una agencia de viajes no tenga inventarios, pero consideraremos como se determina su valuación y su promedio anual. Cuando los inventarios no se actualicen conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados, estos se deberán actualizar conforme a alguna de las siguientes opciones.

- Valuando el inventario conforme al precio de la última compra.
- Valuando el inventario final conforme al valor de reposición, que será el precio en que incurriría el contribuyente al adquirir o producir artículos iguales a los que integran su inventario.

El valor del inventario al inicio del ejercicio, será el que correspondió al inventario final del ejercicio inmediato anterior.

El promedio anual de inventarios, será sumando el inventario al inicio y al cierre, el resultado se dividirá entre dos.

### **Deudas.**

Para determinar la base del impuesto, como se mencionó, los contribuyentes tienen la opción de deducir el promedio de las deudas del valor del activo, las deudas que se podrán considerar para tal disminución, serán las contratadas con empresas residentes en el país o con establecimientos ubicados en México de residentes en el extranjero, siempre que sean deudas no negociables o cuando siendo no negociables no se notifique al contribuyente la cesión del crédito en favor de una empresa de factoraje financiero.

Aparentemente no se considerarían como deudas las contratadas con personas físicas, pero el artículo 14 del reglamento establece que se podrán deducir las deudas contratadas con personas físicas que realicen actividades empresariales o con personas morales, siempre que sean contribuyentes del impuesto al activo.

En el segundo párrafo del artículo 5 se establece que no serán deducibles las deudas contratadas con el sistema financiero o con su intermediación, pero, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, emitió una jurisprudencia en la cual establece como inconstitucional este párrafo, ya que viola el principio de equidad tributaria.

Para la determinación del promedio de las deudas, este se calculará sumando los promedios mensuales de los pasivos y el resultado se dividirá entre el número de meses que comprenda el ejercicio.

Al igual que los promedios de los activos financieros, se obtendrán los promedios mensuales de las deudas, sumando la deuda al inicio y al final de cada mes y el resultado se dividirá entre dos.

#### **4.3.4. Pagos provisionales.**

Al igual que el impuesto sobre la renta, se deben efectuar pagos provisionales a cuenta del impuesto anual, los pagos provisionales serán en forma mensual o en caso de que para impuesto sobre la renta los efectúe en forma trimestral, el impuesto al activo así también se declarará en el trimestre.

Agencia de Viajes México, S.A. de C.V.  
 Determinación de los pagos provisionales de impuesto al activo.

Impuesto determinado en 1999.		<b>9,559.77</b>	
INPC último mes del ejercicio inmediato anterior.		Dic-99	308.919
INPC penúltimo mes del ejercicio inmediato anterior.		Dic-98	275.038
		<hr/>	<hr/>
	Impuesto Actualizado	Impuesto Mensual	
Factor =	1.12310	<b>10,736.58</b>	<b>894.71</b>

Existen dos formas para presentar el pago provisional, que son:

- a) Pagos provisionales normales.
- b) Pagos provisionales alternativos.

Pagos provisionales normales.

Esto se refiere básicamente a que el impuesto al activo que se determine se pagará sin compararlo con el impuesto sobre le renta determinado por el mismo periodo.

Mecánica para determinar el pago provisional de impuesto al activo normal.

El pago provisional se determinará dividiendo entre doce el impuesto actualizado que correspondió al ejercicio inmediato anterior, multiplicando el resultado por el número de meses comprendidos desde el inicio del ejercicio hasta el mes al que se refiere el pago.

Contra el pago impuesto determinado se podrán acreditar los pagos provisionales del ejercicio efectuados con anterioridad.

La actualización del impuesto del ejercicio inmediato anterior será, por el periodo comprendido desde el último mes del penúltimo ejercicio inmediato anterior, hasta el último mes del ejercicio inmediato anterior por el cual se calcule el impuesto.

Esto es, que los pagos provisionales del año 2000 se determinarán actualizando el impuesto de 1999 desde diciembre de 1998 y hasta diciembre de 1999.

Por los primeros meses del ejercicio, cuando el contribuyente no ha presentado su declaración anual y por lo tanto no conoce el impuesto del ejercicio, los

pagos provisionales serán los mismos que venía realizando en el ejercicio inmediato anterior.

Cuando sea su primer ejercicio con pagos provisionales, los calcularán considerando el impuesto que les correspondería si hubieran estado obligados al pago del impuesto.

#### **4.3.5. Pagos provisionales alternativos.**

Existe la posibilidad de que los pagos provisionales de impuesto al activo y del impuesto sobre la renta, sean alternativos, según el que resulte mayor, para lo cual el artículo 7-A establece el siguiente mecanismo:

- Compararan el pago provisional de impuesto al activo determinado como lo señalamos anteriormente como normal, con el pago provisional de impuesto sobre la renta, sin considerar el acreditamiento de los pagos provisionales.
- El pago provisional se hará por la cantidad que resulte mayor, pudiendo acreditar los pagos provisionales efectuados con anterioridad de I.S.R. o de I.A.

Agencia de Viajes México, S.A de C.V.  
 Determinación de los pagos provisionales de impuesto al activo  
 (Alternativos)

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
IA determinado	895	1,789	2,684	3,579
ISR determinado	685	2,635	2,965	4,632
ISR a cargo	-	2,635	2,965	4,632
IA a cargo	895	-	-	-
ISR pagado	-	-	2,635	2,965
IA pagado	-	895	-	-
ISR o IA por pagar	895	1,740	330	1,667

Si bien el impuesto al activo no tiene considerado dentro de sus mecanismos un ajuste a la mitad del ejercicio como lo considera la ley del impuesto sobre la renta, si se deberá comparar el impuesto al activo acumulado a la fecha del ajuste contra el ajuste determinado de impuesto sobre la renta, sin considerar los pagos provisionales efectuados.

El pago del ajuste para ISR y del pago provisional para IA, será por la cantidad que resulte mayor, pudiendo acreditar contra el impuesto a pagar los pagos provisionales efectuados.

#### **4.3.6. Declaración anual.**

Al igual que en el impuesto sobre la renta, las personas morales contribuyentes del impuesto al activo, deberán presentar ante las oficinas autorizadas, conjuntamente con la declaración del impuesto sobre la renta, la determinación del impuesto del ejercicio, dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que este termine.

Al determinar el impuesto sobre la renta en los términos del artículo 10 de la misma ley, se acreditarán los pagos provisionales efectuados conforme a los artículos 7-A y 7-B de la ley del impuesto al activo, en lugar de los establecidos en la ley del impuesto sobre la renta en sus artículos 12 y 12-A, es decir, que se acreditarán los que se hicieron en forma conjunta.

Cuando al realizar este acreditamiento resulten mayores los pagos provisionales que el impuesto, se considerará ISR pagado en exceso.

Acreditamiento anual de impuesto sobre la renta.

Una vez determinado el impuesto del ejercicio, se podrá acreditar contra este, el impuesto sobre la renta que les hubiera correspondido en el ejercicio. El impuesto referido será el efectivamente pagado.

Adicionalmente se podrá efectuar otro acreditamineto, este será por la diferencia que resulte en cada uno de los ejercicios tres anteriores entre el ISR causado y el IA causado; siempre y cuando sean del mismo ejercicio y el ISR sea disminuido con las devoluciones del impuesto al activo. El impuesto a pagar será el que resulte al realizar los acreditamientos anteriores.

#### **4.3.7. Devoluciones de impuesto al activo.**

Cuando en el ejercicio el impuesto sobre la renta por acreditar exceda al impuesto al activo del ejercicio, se podrá solicitar la devolución de las cantidades actualizadas que se hubieran pagado de impuesto al activo en los diez ejercicios inmediatos anteriores, siempre y cuando dichas cantidades no se hayan devuelto con anterioridad, y esta devolución no deberá ser mayor a la diferencia entre ambos impuestos.

La ley nos establece que se deberán actualizar las diferencias del impuesto sobre la renta y el impuesto al activo efectivamente pagado en los diez ejercicios anteriores, por el periodo comprendido desde el sexto mes del ejercicio al que corresponda el pago del impuesto sobre la renta o al activo y hasta el sexto mes del ejercicio por el que se efectúe el acreditamiento o del ejercicio en el cual el impuesto sobre la renta exceda al impuesto al activo.

En algunos casos por el ISR pagado en exceso no es posible pedir devolución, dichos casos según el artículo 9 son:

- Cuando en el mismo ejercicio, el impuesto al activo sea superior al impuesto sobre la renta, en este caso, se considerará este ISR pagado en exceso como pago a cuenta del impuesto al activo, una vez efectuado el correspondiente acreditamiento, por la diferencia que no se haya considerado como pago del impuesto al activo, si la hay, se podrá solicitar la devolución.
- Cuando su acreditamiento de lugar a la devolución del impuesto al activo, en este caso el ISR pagado en exceso cuya devolución no proceda se considerará como impuesto al activo.

Decreto que exime del pago del IMPAC.

El día 21 de febrero se publico el decreto que exime del pago del impuesto al activo a los contribuyentes quienes en el ejercicio de 1999 hubieran tenido ingresos menores a 13,500,000.

#### **4.4. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

##### **4.4.1. Elementos del impuesto.**

###### **Sujeto.**

La obligación de pagar el IVA es para las personas físicas y morales, como lo señala el artículo 1.

###### **Objeto.**

Las actividades gravadas para las personas físicas y morales son:

- Enajenación de bienes.

- Prestación de servicios independientes.
- Otorgar el uso a goce temporal de bienes.
- Importar bienes o servicios.

### **Base.**

La actividad realizada por la agencia de viajes, principalmente es la prestación de servicios; en el artículo 18 se menciona que se considerará como valor el total de la contraprestación pactada, así como las cantidades que además se carguen o cobren a quien reciba el servicio por otros impuestos, derechos. Viáticos, gastos de toda clase, reembolsos, intereses normales o moratorios, penas convencionales y cualquier otro concepto.

### **Tasa.**

Lo que se conoce como tasa general, es la del 15%, pero existen otras tasas que serán aplicables a conceptos más específicos. Tenemos por ejemplo, en la región fronteriza se aplicará la tasa del 10% cuando los actos o actividades por los que se deba pagar el impuesto, se realicen por residentes en la región fronteriza y siempre que la prestación se lleve a cabo en la citada región.

Tenemos por lo tanto, que los ingresos de la agencia de viajes por la venta de boletos de avión, que son básicamente de comisión, gravarán a la tasa del 15%. Las actividades gravadas a la tasa del 0% tendrán los mismos efectos que aquellos por los que deba pagarse el impuesto.

Existen otros servicios por los que no se paga el impuesto, estos son los denominados exentos, en este caso si el total de las actividades son exentas, todo el IVA que le sea trasladado al contribuyente será considerado como costo.

#### **4.4.2. Determinación del impuesto.**

##### **Traslación del IVA**

Se entiende por traslación el cobro o cargo que el contribuyente debe hacer a quienes presta el servicio, de un monto equivalente al impuesto establecido en esta ley. Esta traslación será en forma expresa y por separado.

Cuando el contribuyente reciba la devolución de bienes enajenados u otorgue descuentos o bonificaciones con motivo de la realización de actos gravados por

esta ley, deducirá en la siguiente o siguientes declaraciones de pagos provisionales el monto de dichos conceptos del valor de los actos o actividades por los que deba pagar el impuesto, según el artículo 7, para esto la agencia deberá expedir una nota de crédito.

### **IVA acreditable.**

El impuesto acreditable se determinará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- I. El contribuyente identificará el monto equivalente al del IVA que le hubiera sido trasladado y el que hubiese pagado con motivo de la importación por las adquisiciones que efectuó en el periodo por materias primas y productos terminados o semiterminados a que se refiere el artículo 22 fracción II primer párrafo y 108 fracción II primer párrafo de la ley del impuesto sobre la renta, y que los identifique con la enajenación de bienes, prestación de servicios, en territorio nacional, cuando por estos actos este obligado al pago del impuesto o les sea aplicable la tasa del 0%.

- II. El contribuyente identificará el monto equivalente al del IVA que le hubiera sido trasladado y el que hubiese pagado con motivo de la importación por las adquisiciones que efectuó en el periodo por materias primas y productos terminados o semiterminados a que se refiere el artículo 22 fracción II primer párrafo y 108 fracción II primer párrafo de la ley del impuesto sobre la renta, y que los identifique con la enajenación de bienes, prestación de servicios, en territorio nacional, cuando por estos actos no este obligado al pago del impuesto (exentos).
- III. Del monto total del IVA correspondiente a erogaciones deducibles para efectos del impuesto sobre la renta, adicionado con el IVA que se acreditará en forma paulatina, se disminuirá con los montos identificados en las fracciones I y II y en su caso el que se hubiera identificado con la exportación de bienes o servicios.

La cantidad que resulte en el párrafo III se multiplicara por el factor de acreditamiento que resultará en el periodo que se trate conforme a siguiente procedimiento, se dividirá:

Total de ingresos por los que deba de pagar el impuesto o que se les aplique la tasa 0%

Total de ingresos del periodo.

No se incluirá para la determinación del factor los siguientes conceptos:

- a) Las importaciones de bienes o servicios.
- b) Las enajenaciones de sus activos fijos, gastos y cargos diferidos a que se refiere el artículo 42 de la ley del ISR, inclusive el suelo salvo que sea parte del activo circulante.
- c) Los dividendos percibidos en moneda, en acciones, en partes sociales o en títulos de crédito que no impliquen la transmisión de dominio de un bien tangible o de su derecho a adquirirlo, salvo que sean personas morales que su actividad preponderante sea por este concepto.
- d) Las enajenaciones de acciones o partes sociales, documentos pendientes de cobro y títulos de crédito que no impliquen la transmisión de dominio de un bien tangible o del derecho para adquirirlo.
- e) Las enajenaciones de moneda nacional y extranjera, así cómo la de piezas de oro y plata.
- f) Los intereses percibidos ni la ganancia cambiaria.

- g) Las exportaciones de bienes tangibles y de servicios prestados por residentes en el país.
- h) Las enajenaciones realizadas a través de arrendamiento financiero.
- i) Las enajenaciones de bienes adquiridos por dación en pago o en adjudicación judicial o fiduciaria.
- j) Los que deriven de operaciones financieras derivadas.

Para el sistema financiero no se excluirán los conceptos señalados en los incisos d, e, f y j.

IV. El monto identificado conforme a la fracción I adicionado con el monto que resulte en los términos de la fracción III, mas el IVA acreditable identificado con la exportación de bienes o servicios de maquila para exportación, será el impuesto acreditable del periodo por el que se determina el pago provisional, el ajuste o del ejercicio según corresponda..

## **Fórmula para determinar el IVA acreditable.**

Más IVA por adquisición de materias primas, productos terminados o semiterminados, que se identifiquen con sus actos o actividades gravados, realizados en territorio nacional.

Más IVA proporcional por los gastos, inversiones y otras erogaciones (considerados no identificables).

Más IVA por adquisición de materias primas, productos terminados o semiterminados, gastos e inversiones relativos a la exportación de bienes y prestación de servicios de maquila para exportación.

---

Igual Impuesto que tendrá derecho a acreditar.

## **Requisitos para acreditar el IVA.**

Los requisitos para hacer acreditable el IVA, señalados en el artículo 4 son:

- Que haya sido trasladado expresamente y que conste por separado en los comprobantes.

- Que hayan sido efectivamente erogados los pagos por la adquisición de bienes o servicios a pequeños contribuyentes o a personas del régimen simplificado.
- Que tratándose del impuesto trasladado que se hubiera retenido, dicha retención sea enterada en los términos y plazos establecidos.

### **Devoluciones, descuentos o bonificaciones.**

Cuando se reciba una devolución, descuento o bonificación, se disminuirá el impuesto cancelado o restituido de las cantidades acreditables o que tuviere pendientes de acreditamiento. Lo disminuirá al presentar la declaración de pago provisional que corresponda al periodo en que reciba la devolución, siempre que se haga constar que el impuesto se cancela o se restituye según sea el caso.

Para ser congruentes con la reforma para el 2000, cuando se devuelvan bienes o se reciban descuentos y bonificaciones será dicha cancelación de forma similar a la cual fue acreditado por la adquisición que le dio origen.

Cuando se trate de IVA que haya sido acreditado por el mecanismo de prorrateo, este se le aplicará el mismo factor que se aplicó cuando tuvieron lugar los hechos.

Cuando las devoluciones descuentos sean por actividades a las cuales se les haya efectuado retención de impuesto, se deberá presentar una declaración complementaria, y no se deducirá como en los demás casos en la fecha en que ocurra, esta declaración complementaria, si es presentada solo para este fin, no se considera para el límite establecido en el CFF.

### **Impuesto a pagar.**

En el artículo 1 de la ley del IVA, se menciona como se determina el impuesto a pagar, y será la diferencia que resulte entre el impuesto a su cargo y el impuesto acreditable según el artículo 4. En caso de aplicar, el contribuyente disminuirá el impuesto que se le hubiera retenido.

Este impuesto se calculará por ejercicios fiscales; también se efectuarán pagos provisionales en los mismos periodos en que se pague el ISR. Según el reglamento (Art. 14) el impuesto del ejercicio se calculará aplicando la tasa que

corresponda al valor neto de los actos o actividades realizados por el contribuyente. Al impuesto determinado se le deducirán los pagos provisionales determinados conforme al artículo 12 del reglamento más el IVA acreditable según el artículo 4.

La mecánica para determinar el impuesto anual será como sigue:

- a) Aplicar a los actos o actividades realizados en el ejercicio las tasas que conforme a ley correspondan.
- b) Sumar los montos de los saldos a favor que resulten en declaraciones de pago provisional del ejercicio y en el ajuste cuya devolución se hubiera solicitado.
- c) Sumar al impuesto acreditable del ejercicio, el monto de los pagos provisionales que correspondan al mismo ejercicio, el impuesto pagado en el ajuste, el impuesto que le hubieren retenido, y el saldo a favor que resulte en la declaración del ejercicio inmediato anterior por el que no se hubiera solicitado devolución.

## **Fórmula para determinar el impuesto del ejercicio**

Impuesto correspondiente al total de actos o actividades.

Más Monto de saldos a favor en los pagos provisionales por los que se solicitó devolución.

Más Monto de saldos a favor en el ajuste por el que se solicitó devolución.

---

Igual Impuesto causado.

IVA acreditable del periodo, determinado conforme al Art. 4.

Más Pagos provisionales de IVA del ejercicio.

Más IVA pagado en el ajuste.

Más IVA retenido al contribuyente.

---

Igual IVA acreditable del periodo.

Más Saldo a favor de IVA del ejercicio anterior por el cual no se solicitó devolución.

---

Igual Total de IVA acreditable.

Más	Impuesto causado.
Menos	Total de IVA acreditable.
<hr/>	
Igual	Impuesto a pagar o a favor

De acuerdo con la regla 2.2.9. de la resolución miscelánea para el 2000, se adicionará al IVA por el cual se solicitó devolución, el IVA que resulte a favor en los pagos provisionales y en el ajuste, el IVA que se compense, esto es para determinar el impuesto del ejercicio y en su caso el ajuste

#### **4.4.3. Pago provisional de IVA.**

Según el reglamento, el pago provisional de IVA se calculará, aplicando la tasa que corresponda al valor neto de las actividades realizados en el periodo por la prestación de servicios, excepto la de importación de bienes intangibles y los de exportación, el resultado será disminuido con el monto del impuesto acreditable en dicho periodo, con el saldo pendiente de acreditar del periodo inmediato anterior (siendo del mismo ejercicio) o del saldo a favor del ejercicio anterior.

También en el artículo 5, se menciona que el pago provisional será la diferencia entre el impuesto que corresponda al total de las actividades realizadas en el periodo por el que se efectúa el pago, a excepción de las importaciones de bienes tangibles y las cantidades por la que proceda el acreditamiento, el contribuyente disminuirá del impuesto que corresponda al total de sus actividades el que se le hubiera retenido..

#### **4.4.4. Ajuste a los pagos provisionales.**

Este ajuste lo harán los contribuyentes que realicen pagos provisionales mensuales, será en el mes de julio, la mecánica para su determinación es como sigue:

- a) Determinar el impuesto que corresponda al total de los actos o actividades *realizados desde el inicio del ejercicio y hasta el último día del mes de junio del mismo*, a excepción de las importaciones de bienes tangibles.
- b) Identificar el monto de cada uno de los saldos a favor de que resulten en las declaraciones del pago provisional del ejercicio cuya devolución se hubiera solicitado en el mismo.

- c) Determinar el impuesto acreditable correspondiente al periodo comprendido desde el inicio del ejercicio, hasta el último día del mes de junio, conforme al artículo 4.
- d) Identificar el monto de los pagos provisionales del ejercicio efectuados con anterioridad al periodo del ajuste, el impuesto que se le hubiere retenido en el periodo citado y en su caso el saldo a favor que resulte en la declaración anual del ejercicio inmediato anterior por el que no se hubiera solicitado devolución.

#### **Fórmula para determinar el ajuste**

Impuesto correspondiente al total de actos o actividades.

Más      Monto de saldos a favor en los pagos provisionales por los que se solicitó devolución.

---

Igual      Impuesto causado.

IVA acreditable del periodo, determinado conforme al Artículo 4.

Más Pagos provisionales de IVA del ejercicio.

Más IVA retenido al contribuyente.

---

Igual IVA acreditable del periodo.

Más *Saldo a favor de IVA del ejercicio anterior por el cual no se solicitó devolución.*

---

Igual Total de IVA acreditable.

Impuesto causado.

Menos Total de IVA acreditable.

---

Igual Impuesto a pagar o a favor

Si el resultado es a cargo, este se enterará con el pago provisional del mes de julio, en caso de ser saldo a favor se podrá acreditar a mas tardar en los pagos provisionales de diciembre del ejercicio en que se trate o solicitar su devolución a mas tardar en el mes de enero del ejercicio siguiente.

De acuerdo a la regla 2.2.9. de la resolución miscelánea para el 2000, se aplicarán los mismos plazos para la compensación de saldos a favor, que se aplican para las devoluciones de saldos a favor.

#### **4.4.5. La prestación de servicios de la agencia de viajes.**

Una de las principales actividades de la agencia de viajes es la venta de boletos de avión, paquetes y hospedaje en territorio nacional, lo cual se considera como prestación de servicios, de acuerdo a la ley del IVA que menciona como tal actividad a:

- La prestación de obligaciones de hacer que realice una persona a favor de otra, como son los honorarios profesionales.
- El transporte de personas o bienes, que lo presta en este caso la línea aérea y no la agencia de viajes.
- El seguro, afianzamiento y reafianzamiento.
- El mandato, **la comisión, la mediación**, la agencia, la representación, la correduría, la consignación y la distribución. La comisión es cobrada a las líneas aéreas por la venta de boletos.
- La asistencia técnica y transferencia de tecnología.

- Las obligaciones de dar, de no hacer o de permitir asumida por una persona en beneficio de otra.

Debemos aclarar que la prestación de servicios independientes tiene la característica de personal, cuando no se considere actividad empresarial y que no se debe considerar como servicio independiente si se presta de manera subordinada.

Servicio en territorio nacional. Se considera servicio prestado en territorio nacional cuando se lleva a cabo total o parcialmente por un residente en el país

IVA de comisionistas. Según el artículo 26 del reglamento, se menciona como será el tratado del IVA en operaciones de comisionistas, señalando que el comisionista trasladará el impuesto por cuenta del comitente (línea aérea), aplicando al valor de los actos o actividades la tasa que corresponda, este será que el boleto del avión tendrá el total del IVA que se genere, por otro lado el comitente (línea aérea) considerará a su cargo el impuesto correspondiente a los actos o actividades realizados por el comisionista, sin descontar el valor de la comisión ni los reembolsos de gastos efectuados por cuenta del comitente y

otros conceptos, para que posteriormente el comisionista traslade al comitente la comisión y el IVA de la comisión.

Mientras tanto, la agencia de viajes al vender paquetes turísticos deberá separar los servicios que se presten en territorio nacional y los que se presten en el extranjero al facturar.

### **Retención de IVA.**

La agencia de viajes al igual que otras personas morales, tendrá la obligación de retener el IVA cuando:

- Reciban servicios personales independientes o usen o gocen temporalmente bienes otorgados por persona físicas.
- Adquieran desperdicios para ser utilizados como insumo.
- Reciban servicios de autotransporte terrestre de bienes prestados por personas físicas o morales.
- Reciban servicios prestados por comisionistas que sean personas físicas.

Estos dos últimos puntos entrarán, en vigor a partir del 1 de septiembre del 2000.

Además existen obligaciones como las señaladas en el artículo 32 que son:

- I. Llevar contabilidad.
- II. Separar la contabilidad propia de la del comitente, tratándose de comisionistas.
- III. Expedir comprobantes.
- IV. Presentar declaraciones, única si existen varios establecimientos.
- V. Expedir constancias por las retenciones.
- VI. Presentar aviso dentro de los 30 días siguientes a la primera retención, cuando estos sean de manera regular.

Para cumplir con lo establecido en la fracción I, se establece que se deberá registrar el IVA como:

- Identificado como actividades efectuadas para realizar sus actividades por las que deba pagar el impuesto.
- Identificado como actividades efectuadas para realizar sus actividades por a que no deba pagar el impuesto.
- Los que no se pueden identificar en los términos de las fracciones anteriores.

### **La exportación de servicios de comisión y mediación.**

De acuerdo con la Ley del IVA (Art. 29 fracción IV inciso d) se le aplicará la tasa del 0% a los servicios de comisión y mediación prestados por residentes en el país y aprovechados en el extranjero, comprende tanto los que se presten en territorio nacional como en el extranjero (Art. 44 RIVA).

La agencia de viajes, al vender cursos en México para aprender Inglés en Canadá, presta al colegio un servicio de mediación o de comisión. Por lo tanto sus ingresos por estos conceptos serán gravados a la tasa del 0%.

## **CAPÍTULO 5.**

### **5. CASO PRÁCTICO.**

La agencia de viajes “Viajes Ponchito, S.A. de C.V.”, inició sus operaciones en Enero de 1999 y presenta su cierre contable y fiscal del ejercicio de 1999 con las siguientes cédulas:

1. Estado de Resultados del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 1999.
2. Conciliación entre el resultado contable y fiscal por el ejercicio 1999.
3. Depreciación contable y fiscal por el ejercicio de 1999.
4. Participación de los trabajadores en las utilidades por el ejercicio de 1999.
5. Cuenta de utilidad fiscal neta del ejercicio de 1999.
6. Utilidad fiscal reinvertida del ejercicio de 1999.
7. Cuenta de utilidad fiscal neta reinvertida del ejercicio de 1999.
8. Ingresos nominales de 1999 y coeficiente de utilidad para el 2000.
9. Determinación del IVA por pagar del ejercicio de 1999.
10. Impuesto al Activo de 1999.
11. Promedio de activos fijos para el IMPAC por el ejercicio de 1999.

## 12. Determinación de los pagos provisionales de IMPAC para el 2000.

- La declaración anual del año de 1999 fue presentada el día 30 de Enero del 2000.
- En los años de 1999 y 2000 se opta por reinvertir utilidades.
- La cuenta de otros gastos representa el importe de las comisiones bancarias.
- El IMPAC se presenta para fines informativos, ya que por ser su primer año de operaciones no esta obligada a su pago.

Posteriormente, se presenta la determinación del Ajuste con las siguientes cédulas:

13. Comparativo de Estado de Resultados de Enero a Junio del 2000.

14. Conciliación entre el resultado contable y fiscal del 1 de Enero al 30 de Junio del 2000.

15. Ajuste del Impuesto sobre la renta.

16. Determinación de la ganancia o pérdida inflacionaria y el interés acumulable o deducible.

17. Componente inflacionario del primer semestre del año 2000.

- 18.Saldos promedios diarios de créditos contratados con el sistema financiero (BBV Probursa).
- 19.Saldos promedios diarios de créditos contratados con el sistema financiero (Bancomer).
- 20.Saldo promedio de créditos y deudas.
- 21.Depreciación contable fiscal al ajuste.
- 22.Determinación del pago provisional de ISR al ajuste.
- 23.Ajuste de IVA.
- 24.IVA acreditable.
- 25.IVA no identificado acreditable.

Finalmente, se presenta la determinación de los cálculos anuales de ISR, IVA e IMPAC para el ejercicio del 2000, con las siguientes cédulas:

- 26.Asientos contables de Diciembre de 2000.
- 27.Balanza de comprobación al 31 de Diciembre de 2000.
- 28.Comparativo de Estado de Resultados de Julio a Diciembre del 2000 y acumulado.
- 29.Conciliación entre el resultado contable y fiscal al 31 de Diciembre del 2000.

30. Determinación de la ganancia o pérdida inflacionaria y el interés acumulable o deducible para el segundo semestre del 2000 y acumulado.
31. Componente inflacionario por el segundo semestre del 2000 y acumulado.
32. Saldos promedios diarios de créditos contratados con el sistema financiero (BBV Probursa), por el segundo semestre del 2000.
33. Saldos promedios diarios de créditos contratados con el sistema financiero (Bancomer), por el segundo semestre del 2000.
34. Saldo promedio de créditos y deudas por el segundo semestre del 2000.
35. Depreciación contable fiscal del ejercicio 2000.
36. Determinación del pago provisional de ISR de Julio a Diciembre del 2000.
37. Participación de los trabajadores en las utilidades por el ejercicio del 2000.
38. Cuenta de Utilidad Fiscal neta por el ejercicio del 2000.
39. Utilidad fiscal reinvertida del ejercicio del 2000.
40. Cuenta de Utilidad Fiscal neta reinvertida por el ejercicio del 2000.
41. Cálculo anual del IVA.
42. IVA acreditable del 2000.
43. IVA no identificado acreditable del 2000.

44. Impuesto al activo del 2000.
  45. Promedios de activos fijos para el IMPAC por el ejercicio del 2000.
  46. Estado de Situación Financiera al 31 de Diciembre del 2000.
  47. Estado de Resultados del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2000.
  48. Estado de Variaciones en el Capital Contable al 31 de Diciembre del 2000.
  49. Estado de Cambios en la situación financiera del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2000.
- De Enero a Noviembre se provisiona el ISR a una tasa del 30% y la PTU al 10% sobre la utilidad bruta, dicha provisión se ajusta al real en el mes de diciembre del 2000.
  - La PTU del ejercicio anterior que se pago no es deducible.
  - Se utilizaron índices estimados de Mayo a Diciembre del 2000.
  - La agencia de viajes está obligada a realizar pagos trimestrales de acuerdo con al artículo 12 fracción III, para efectos de presentar los resultados, en este caso práctico, se consideró que la agencia realiza pagos mensuales de impuestos.

**DATOS  
EJERCICIO 1999**

**CÉDULA 1**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 1 DE ENERO DE 1999 AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999**

<b>CONCEPTO</b>	<b>1999</b>
<b>INGRESOS</b>	<b>1,076,882</b>
<b>ING. POR VENTA DE SERVICIOS</b>	<b>951,883</b>
CURSOS	882,428
CAMPAMENTOS	12,628
CONVENCIONES	56,827
<b>ING. POR COMISIÓN</b>	<b>124,999</b>
COM. POR VENTA DE BOLETOS (BSP)	117,319
COM. POR VENTA DE BOLETOS (VTA DIR.)	329
COMISION POR HOTELES	7,351
<b>REEMBOLSOS</b>	<b>-</b>
<b>INGRESOS NETOS</b>	<b>1,076,882</b>
<b>COSTOS DE OPERACIÓN</b>	<b>473,075</b>
COSTO DE CURSOS	417,172
COSTO DE CAMPAMENTOS	10,441
COSTO DE SERVICIO TERRESTRE	45,462
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>603,807</b>
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>	<b>213,758</b>
<b>GASTOS DE VENTA</b>	<b>141,566</b>
VARIOS	141,566
<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>77,480</b>
VARIOS	77,480
<b>COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>5,288</b>
PRODUCTOS FINANCIEROS	5,243
INTERESES COBRADOS	5,243
RESULTADO EN CAMBIOS	45
GANANCIA EN CAMBIOS	167
PÉRDIDA EN CAMBIOS	122
<b>OTROS GASTOS</b>	<b>265</b>
VARIOS	265
<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>179</b>
VARIOS	179
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>	<b>389,963</b>
ISR 35%	138,583
PTU 10%	39,694
<b>UTILIDAD NETA</b>	<b>211,686</b>

**CÉDULA 2**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**CONCILIACIÓN ENTRE EL RESULTADO CONTABLE**  
**Y FISCAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 1999**

	UTILIDAD CONTABLE ANTES DE IMPUESTOS	<b>389,963</b>
+	INGRESOS FISCALES NO CONTABLES	5,444
	INTERÉS ACUMULABLE	237
	GANANCIA INFLACIONARIA	5,207
	UTILIDAD POR VENTA DE ACTIVO FIJO	0
+	DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES	19,829
	INTERESES PAGADOS	122
	DEPRECIACIÓN CONTABLE	12,727
	COSTO DE VENTA DE ACTIVO FIJO	0
	NO DEDUCIBLES	6,980
-	DEDUCCIONES FISCALES NO CONTABLES	13,874
	DEPRECIACION FISCAL	13,194
	INTERÉS DEDUCIBLE	0
	PÉRDIDA INFLACIONARIA	680
	PÉRDIDA POR VENTA DE ACTIVO FIJO.	0
-	INGRESOS CONTABLE NO FISCALES	5,410
	INTERESES COBRADOS	5,410
	VENTA DE ACTIVO FIJO	0
	UTILIDAD FISCAL	<b>395,951</b>
	TASA DEL IMPUESTO	35%
	ISR DEL EJERCICIO	<b>138,583</b>

**CÉDULA 3**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**DEPRECIACIÓN CONTABLE Y FISCAL POR EL EJERCICIO DE 1999**

**MOBILIARIO Y EQUIPO**

DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUIS.	MOI	% DE DEP.	MESES DEP.	DEP. DEL EJERCICIO	INPC ADQUISICIÓN	1º MITAD DEL PERIODO	FACTOR DE ACTUALIZACIÓN	DEP. ACT.
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	10%	11	596	281,9830	294,7500	1,0452	623
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	10%	11	596	281,9830	294,7500	1,0452	623
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	10%	11	596	281,9830	294,7500	1,0452	623
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	10%	11	596	281,9830	294,7500	1,0452	623
SILLON EJECUTIVO	06-Ene-99	3,200	10%	11	293	281,9830	294,7500	1,0452	307
SILLA SECRETARIAL	06-Ene-99	2,500	10%	11	229	281,9830	294,7500	1,0452	240
SILLA SECRETARIAL	06-Ene-99	2,500	10%	11	229	281,9830	294,7500	1,0452	240
SILLA SECRETARIAL	06-Ene-99	2,500	10%	11	229	281,9830	294,7500	1,0452	240
FOTOCOPIADORA	08-Feb-99	15,300	10%	10	1,275	285,7730	294,7500	1,0314	1,315
ARCHIVERO	26-Jun-99	11,000	10%	6	550	294,7500	298,3680	1,0122	557
<b>TOTAL EQUIPO DE OFICINA</b>		<b>63,000</b>			<b>5,189</b>				<b>5,388</b>

**EQUIPO DE COMPUTO**

DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUIS.	MOI	% DE DEP.	MESES DEP.	DEP. DEL EJERCICIO	INPC ADQUISICIÓN	1º MITAD DEL PERIODO	FACTOR DE ACTUALIZACIÓN	DEP. ACT.
COMPUTADORA ACME	06-Ene-99	19,500	30%	11	5,363	281,9830	294,7500	1,0452	5,605
COMPUTADORA PATITO	15-Jun-99	14,500	30%	6	2,175	294,7500	298,3680	1,0122	2,202
<b>TOTAL EQUIPO DE CÓMPUTO</b>		<b>34,000</b>			<b>7,538</b>				<b>7,806</b>
<b>TOTAL</b>		<b>97,000</b>			<b>12,727</b>				<b>13,194</b>

**CÉDULA 4**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS**  
**UTILIDADES POR EL EJERCICIO DE 1999**

INGRESOS ACUMULABLES	1,082,505	1,077,061
- Interés acumulable	237	
- Ganancia inflacionaria	5,207	
DIVIDENDOS COBRADOS		-
INTERESES DEVENGADOS A FAVOR		5,243
GANANCIA CAMBIARIA		167
GANANCIA FISCAL POR VENTA DE ACTIVO FIJO		-
TOTAL INGRESOS		1,082,471
DEDUCCIONES AUTORIZADAS	686,554	672,680
- Depreciación fiscal	13,194	
- Interés deducible	-	
- Pérdida inflacionaria	680	
DEPRECIACIÓN CONTABLE		12,727
DIVIDENDOS PAGADOS		-
INTERESES PAGADOS		-
PÉRDIDA CAMBIARIA		122
TOTAL DEDUCCIONES		685,528
BASE PARA PTU		<b>396,943</b>
TASA		10%
PTU DEL EJERCICIO		<b>39,694</b>

**CÉDULA 5**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA DEL EJERCICIO DE 1999**

UTILIDAD FISCAL NETA DEL EJERCICIO

RESULTADO FISCAL	395,951
MÁS PTU DEDUCIBLE	-
MENOS UFIN DEL EJERCICIO	349,277
MENOS PTU NO DEDUCIBLE	39,694
MENOS NO DEDUCIBLES	6,980
MENOS ISR A LA TASA DEL 35%	16,336
IGUAL UFIN DEL EJERCICIO	<u>(16,336)</u>

CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA (CUFIN) A DICIEMBRE DE 1999

	UFIN DEL EJERCICIO	-
MÁS	DIVIDENDOS PERCIBIDOS	-
MENOS	DIVIDENDOS PAGADOS	-
IGUAL	CUFIN A DICIEMBRE DE 1999	<u>-</u>

**CÉDULA 6**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**UTILIDAD FISCAL REINVERTIDA DEL EJERCICIO 1999**

RESULTADO FISCAL	<b>395,951</b>
MÁS PTU DEDUCIBLE	-
MENOS PTU DEL EJERCICIO	39,694
MENOS NO DEDUCIBLES	6,980
MENOS UTILIDAD POR INGRESOS DEL EXTRANJERO	<u>-</u>
UTILIDAD FISCAL REINVERTIDA	<b>349,277</b>

**IMPUESTO QUE SE PUEDE DIFERIR**

UFIRE DEL EJERCICIO	<b>349,277</b>
TASA DEL IMPUESTO (PÁRRAFO I ART. 10)	<u>35%</u>
ISR DEL EJERCICIO	<b>122,247</b>

UFIRE DEL EJERCICIO	<b>349,277</b>
TASA DEL IMPUESTO (PÁRRAFO II ART. 10)	<u>32%</u>
ISR DEL EJERCICIO	<b>111,769</b>

IMPUESTO QUE SE DIFIERE	<u><b>10,478</b></u>
-------------------------	----------------------

**CÉDULA 7**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA REINVERTIDA**  
**DEL EJERCICIO DE 1999**

UTILIDAD FISCAL NETA REINVERTIDA DEL EJERCICIO

	UTILIDAD FISCAL REINVERTIDA DEL EJERCICIO	349,277
MENOS	ISR A LA TASA DEL 32%	<u>111,769</u>
	SUBTOTAL	237,508
POR	FACTOR ART. 124-A	<u>0.9559</u>
IGUAL	UFINRE DEL EJERCICIO 1999	227,034

CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA REINVERTIDA (CUFINRE)

	UFINRE DE 1999	227,034
MENOS	DIVIDENDOS PAGADOS	<u>-</u>
IGUAL	CUFINRE A DICIEMBRE DE 1999	227,034

**CÉDULA 8**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**INGRESOS NOMINALES DE 1999**

	INGRESOS ACUMULABLES	1,082,505
MENOS	INTERÉS ACUMULABLE	237
MENOS	GANANCIA INFLACIONARIA	5,207
MÁS	INTERESES COBRADOS	5,243
MÁS	GANANCIA CAMBIARIA	167
	INGRESOS NOMINALES	<b>1,082,471</b>

**COEFICIENTE DE UTILIDAD**

$$\frac{\text{UTILIDAD FISCAL}}{\text{INGRESOS NOMINALES}} = \frac{395,951}{1,082,471} = 0.3657$$

**CÉDULA 9**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**DETERMINACIÓN DEL IVA POR PAGAR POR EL EJERCICIO DE 1999**

CONCEPTO	1999
<b>INGRESOS</b>	
TASA 0%	<b>882,428</b>
CURSOS	882,428
<b>TASA 15%</b>	<b>194,633</b>
CAMPAMENTOS	12,628
CONVENCIONES	56,827
SERVICIO TERRESTRE	
HOTELES	
COM. POR VENTA DE BOLETOS (BSP)	117,319
COM. POR VENTA DE BOLETOS (VTA. DIR )	329
COMISION POR HOTELES	7,351
OTROS INGRESOS	179
<b>IVA TRASLADADO 15%</b>	<b>29,195</b>
<b>GASTOS IVA 15%</b>	
COSTO DE CAMPAMENTOS	10,441
GASTOS DE VENTA	120,331
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	76,829
OTROS GASTOS	265
<b>IVA ACREDITABLE</b>	<b>31,180</b>
<b>IVA A CARGO (FAVOR)</b>	<b>(1,985)</b>

**CÉDULA 10**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**IMPUESTO AL ACTIVO 1999**

PROMEDIO DE ACTIVOS FINANCIEROS	625,832
PROMEDIO DE INVENTARIOS	-
PROMEDIO DE TERRENOS	-
PROMEDIO DE ACTIVOS FIJOS Y DIFERIDOS	<u>79,552</u>
<b>SUMA DE LOS PROMEDIOS DE LOS ACTIVOS</b>	<b><u>705,384</u></b>
<b>PROMEDIO DE LAS DEUDAS</b>	<b><u>173,768</u></b>
<b>VALOR DEL ACTIVO EN EL EJERCICIO</b>	<b>531,617</b>
TASA DEL IMPUESTO	<u>1.80%</u>
<b>IMPUESTO DETERMINADO</b>	<b><u><u>9,569</u></u></b>

CÉDULA 11  
 VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.  
 PROMEDIO DE ACTIVOS FIJOS PARA EL IMPAC POR EL EJERCICIO DE 1999

**MOBILIARIO Y EQUIPO**

DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUIS.	MOI	DEP. ACUM.	DEP. 0.00	SALDO POR DEDUCIR	FACTOR DE ACT.	SALDO POR DED. ACT.	DEP. ACT.	50% DE LA DEP. ACT.	VALOR PROMEDIO
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	0.00	0.00	6,500	1.0452	6,794	623	311	6,482
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	0.00	0.00	6,500	1.0452	6,794	623	311	6,482
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	0.00	0.00	6,500	1.0452	6,794	623	311	6,482
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	0.00	0.00	6,500	1.0452	6,794	623	311	6,482
SILLON EJECUTIVO	06-Ene-99	3,200	0.00	0.00	3,200	1.0452	3,345	307	153	3,191
SILLA SECRETARIAL	06-Ene-99	2,500	0.00	0.00	2,500	1.0452	2,613	240	120	2,493
SILLA SECRETARIAL	06-Ene-99	2,500	0.00	0.00	2,500	1.0452	2,613	240	120	2,493
SILLA SECRETARIAL	06-Ene-99	2,500	0.00	0.00	2,500	1.0452	2,613	240	120	2,493
FOTOCOPIADORA	08-Feb-99	15,300	0.00	0.00	15,300	1.0452	14,659	1,315	658	14,001
ARCHIVERO	26-Jun-99	11,000	0.00	0.00	11,000	1.0000	5,500	557	278	5,222
<b>TOTAL EQUIPO DE OFICINA</b>		<b>63,000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>63,000</b>		<b>58,518</b>	<b>5,388</b>	<b>2,694</b>	<b>55,824</b>

**EQUIPO DE CÓMPUTO**

DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUIS.	MOI	DEP. ACUM.	DEP. 0.00	SALDO POR DEDUCIR	FACTOR DE ACT.	SALDO POR DED. ACT.	DEP. ACT.	50% DE LA DEP. ACT.	VALOR PROMEDIO
COMPUTADORA ACME	06-Ene-99	19,500	0.00	0.00	19,500	1.0452	20,381	5,605	2,802	17,579
COMPUTADORA PATITO	15-Jun-99	14,500	0.00	0.00	14,500	1.0000	7,250	2,202	1,101	6,149
<b>TOTAL EQUIPO DE CÓMPUTO</b>		<b>34,000</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>34,000</b>		<b>27,631</b>	<b>7,806</b>	<b>3,903</b>	<b>23,728</b>

**CÉDULA 12**  
**VIAJES PONCHITO S.A. DE C.V.**  
**DETERMINACIÓN DE LOS PAGOS PROVISIONALES DE IMPAC PARA EL 2000.**

IMPUESTO DETERMINADO PARA 1999.                    **9,569.10**

INPC ÚLTIMO MES DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR	Dic-99	308.919
INPC PENÚLTIMO MES DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR	Dic-98	275.038

FACTOR                    =                    1.1231

IMPUESTO ACTUALIZADO                    10,747

IMPUESTO MENSUAL                    896

**DATOS  
AJUSTE 2000**

**CÉDULA 13**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**COMPARATIVO DE ESTADO DE RESULTADOS 2000**

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL 1ER SEM.
<b>INGRESOS</b>	<b>62,000</b>	<b>92,938</b>	<b>113,300</b>	<b>180,110</b>	<b>112,102</b>	<b>103,185</b>	<b>663,635</b>
ING POR VENTA DE SERVICIOS	57,000	80,938	101,800	159,020	101,850	94,216	594,824
CURSOS	57,000	80,938	101,800	88,520	101,850	94,216	524,324
CAMPAMENTOS	0	0	0	7,500	0	0	7,500
CONVENCIONES	0	0	0	63,000	0	0	63,000
ING. POR COMISIÓN	5,000	12,000	11,500	21,090	10,252	8,969	68,811
COM POR VENTA DE BOLETOS (BSP)	5,000	12,000	11,500	16,200	10,252	8,969	63,921
COM POR VENTA DE BOLETOS (VTA. DIR.)	0	0	0	365	0	0	365
COM POR HOTELES	0	0	0	4,525	0	0	4,525
REEMBOLSOS	0	0	5,656	0	0	0	5,656
REEMB POR VENTA DE SERVICIOS	0	0	5,656	0	0	0	5,656
REEMB POR CURSOS	0	0	5,656	0	0	0	5,656
REEMB POR COMISIONES	0	0	0	0	0	0	0
REEMB DE COM BOLETOS BSP	0	0	0	0	0	0	0
<b>INGRESOS NETOS</b>	<b>62,000</b>	<b>92,938</b>	<b>107,644</b>	<b>180,110</b>	<b>112,102</b>	<b>103,185</b>	<b>657,979</b>
<b>COSTOS DE OPERACIÓN</b>	<b>20,262</b>	<b>40,469</b>	<b>50,900</b>	<b>101,035</b>	<b>50,900</b>	<b>44,718</b>	<b>308,284</b>
COSTO DE CURSOS	20,262	40,469	50,900	44,260	50,900	44,718	251,509
COSTO DE CAMPAMENTOS	0	0	0	6,375	0	0	6,375
COSTO DE CONVENCIONES	0	0	0	50,400	0	0	50,400
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>41,738</b>	<b>52,469</b>	<b>56,744</b>	<b>79,075</b>	<b>61,202</b>	<b>58,467</b>	<b>349,695</b>
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>	<b>17,885</b>	<b>19,250</b>	<b>20,402</b>	<b>21,997</b>	<b>19,238</b>	<b>21,290</b>	<b>120,062</b>
GASTOS DE VENTA	12,000	13,500	13,652	15,252	13,254	15,444	83,102
VARIOS	12,000	13,500	13,652	15,252	13,254	15,444	83,102
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	6,500	6,350	7,250	7,255	6,525	6,464	40,344
VARIOS	6,500	6,350	7,250	7,255	6,525	6,464	40,344
<b>COSTO INTEGRAL DE FINANCI</b>	<b>615</b>	<b>600</b>	<b>500</b>	<b>510</b>	<b>541</b>	<b>618</b>	<b>3,384</b>
PRODUCTOS FINANCIEROS	525	635	480	495	556	602	3,293
INTERESES COBRADOS	525	635	480	495	556	602	3,293
GASTOS FINANCIEROS	0	0	0	0	0	0	0
INTERESES PAGADOS	0	0	0	0	0	0	0
RESULTADO EN CAMBIOS	90	-35	20	15	-15	16	91
GANANCIA EN CAMBIOS	90	0	20	15	0	16	141
PÉRDIDA EN CAMBIOS	0	35	0	0	15	0	50
RESULTADO POR POSICION MONETARIA	0	0	0	0	0	0	0
ACTUALIZACIÓN DEL CIF	0	0	0	0	0	0	0
<b>UTILIDAD EN OPERACIÓN</b>	<b>23,853</b>	<b>33,219</b>	<b>36,342</b>	<b>57,078</b>	<b>41,964</b>	<b>37,177</b>	<b>229,633</b>
OTROS GASTOS	20	15	16	18	35	16	120
VARIOS	20	15	16	18	35	16	120
OTROS INGRESOS	15	12	13	15	20	11	86
VARIOS	15	12	13	15	20	11	86
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>	<b>23,848</b>	<b>33,216</b>	<b>36,339</b>	<b>57,075</b>	<b>41,949</b>	<b>37,172</b>	<b>229,599</b>
PROVISION ISR	7,154	9,965	10,902	17,123	12,585	11,152	68,880
PROVISION PTU	2,385	3,322	3,634	5,708	4,195	3,717	22,960
<b>UTILIDAD NETA</b>	<b>14,309</b>	<b>19,930</b>	<b>21,803</b>	<b>34,246</b>	<b>25,169</b>	<b>22,303</b>	<b>137,759</b>

**CÉDULA 14**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**CONCILIACIÓN ENTRE EL RESULTADO CONTABLE**  
**Y FISCAL AL 30 DE JUNIO DEL 2000**

UTILIDAD CONTABLE ANTES DE IMPUESTOS		229,599
INGRESOS FISCALES NO CONTABLES		5,260
INTERÉS ACUMULABLE	0	
GANANCIA INFLACIONARIA	5,260	
UTILIDAD POR VENTA DE ACTIVO FIJO	0	
DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES		12,004
INTERESES PAGADOS	50	
DEPRECIACIÓN CONTABLE	8,250	
COSTO DE VENTA DE ACTIVO FIJO	0	
NO DEDUCIBLES	3,704	
DEDUCCIONES FISCALES NO CONTABLES		49,547
DEPRECIACIÓN FISCAL	9,147	
INTERÉS DEDUCIBLE	0	
PÉRDIDA INFLACIONARIA	40,400	
PÉRDIDA POR VENTA DE ACTIVO FIJO.	0	
INGRESOS CONTABLE NO FISCALES		3,434
INTERESES COBRADOS	3,434	
VENTA DE ACTIVO FIJO	0	
UTILIDAD FISCAL		193,882

**CÉDULA 15**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**AJUSTE DE ISR**

UTILIDAD FISCAL	193,882
- PÉRDIDAS FISCALES POR AMORTIZAR	0
= RESULTADO FISCAL	<u>193,882</u>
+ PTU DEDUCIBLE	0
- NO DEDUCIBLES	3,704
- UTILIDAD POR FUENTE DE RIQUEZA EN EL EXTRANJERO	0
= SUBTOTAL 1	<u>190,178</u>
* TASA (Art. 12-A Fr. III, inciso b)	30%
= IMPUESTO (a)	<u>57,053</u>
RESULTADO FISCAL	193,882
- SUBTOTAL 1	<u>190,178</u>
= SUBTOTAL 2	3,704
* TASA (Art. 12-A Fr. III, inciso c)	35%
= IMPUESTO (b)	<u>1,296</u>
TOTAL IMPUESTO (a + b)	58,350
- PAGOS PROVISIONALES ENTERADOS	<u>73,194</u>
= SALDO A CARGO (FAVOR)	(14,844)

**CÉDULA 16**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**DETERMINACIÓN DE LA GANANCIA O PÉRDIDA INFLACIONARIA Y EL INTERÉS ACUMULABLE O DEDUCIBLE**

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL 1ER SEM.
INTERESES COBRADOS	525	635	480	495	556	602	3,293
GANANCIA CAMBIARIA	90	-	20	15	-	16	141
TOTAL DE INTERESES	615	635	500	510	556	618	3,434
COMPIN DE CRÉDITOS	11,090	7,471	4,779	4,920	8,651	6,924	43,834
INTERÉS ACUMULABLE	-	-	-	-	-	-	-
PÉRDIDA INFLACIONARIA	10,475	6,836	4,279	4,410	8,095	6,306	40,400

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL 1ER SEM.
INTERESES PAGADOS	-	-	-	-	-	-	-
PÉRDIDA CAMBIARIA	-	35	-	-	15	-	50
TOTAL DE INTERESES	-	35	-	-	15	-	50
COMPIN DE DEUDAS	701	537	719	1,177	1,547	629	5,310
INTERÉS DEDUCIBLE	-	-	-	-	-	-	-
GANANCIA INFLACIONARIA	701	502	719	1,177	1,532	629	5,260

**CÉDULA 17**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**COMPONENTE INFLACIONARIO POR EL EJERCICIO DEL 2000**

	Dic-99	Ene-00	Feb-00	Mar-00	Abr-00	May-00	Jun-00	1er SEM. TOTAL
<b>CRÉDITOS</b>								
NOMBRE DE LA CUENTA								
BBV PROBURSA 9236746-1		732,552	740,348	733,748	739,458	727,935	749,711	4,423,752
BANCOMER 1157621-2		33,029	32,703	26,464	24,173	19,873	26,041	162,282
DEUDORES DIVERSOS		6,271	5,611	5,100	4,900	5,200	5,250	32,332
CLIENTES		55,775	70,276	103,555	110,051	86,878	73,764	500,297
<b>TOTAL DE CREDITOS</b>		<b>827,627</b>	<b>848,937</b>	<b>868,867</b>	<b>878,581</b>	<b>839,885</b>	<b>854,766</b>	<b>5,118,663</b>
INPC ESTIMADOS	308 9190	313 0670	315 8440	317 5950	319 4020	322 7130	325 3330	
FACTOR DE AJUSTE MENSUAL		0 0134	0 0088	0 0055	0 0056	0 0103	0 0081	
<b>COMPONENTE INFLACIONARIO</b>		<b>11,090 21</b>	<b>7,470 64</b>	<b>4,778 77</b>	<b>4,920 05</b>	<b>8,650 81</b>	<b>6,923 61</b>	<b>43,834 09</b>
<b>INTERESES DEVENGADOS A FAVOR</b>								
INTERÉS BANCARIO		10	12	13	18	9	11	73
INTERES POR INVERSION		515	623	467	477	547	591	3,220
GANANCIA EN CAMBIOS		90	0	20	15	0	16	141
<b>TOTAL DE INTERESES GANADOS</b>		<b>615</b>	<b>635</b>	<b>500</b>	<b>510</b>	<b>556</b>	<b>618</b>	<b>3,434</b>
<b>PERDIDA INFLACIONARIA DEDUCIBLE</b>		<b>10,475</b>	<b>6,836</b>	<b>4,279</b>	<b>4,410</b>	<b>8,095</b>	<b>6,306</b>	<b>40,400</b>
<b>INTERES ACUMULABLE</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>DEUDAS</b>	Dic-99	<b>36,640</b>	<b>36,671</b>	<b>36,602</b>	<b>36,633</b>	<b>36,664</b>	<b>36,695</b>	<b>1er SEM. TOTAL</b>
NOMBRE DE LA CUENTA								
OPERADORES		1,508	1,660	2,234	4,552	5,902	3,234	19,088
CUENTAS POR PAGAR		17,893	21,929	25,788	49,254	52,228	26,677	193,768
LINEAS AEREAS		32,933	37,392	102,738	156,339	92,054	47,776	469,231
<b>TOTAL DE DEUDAS</b>		<b>52,333</b>	<b>60,980</b>	<b>130,760</b>	<b>210,144</b>	<b>150,183</b>	<b>77,687</b>	<b>682,086</b>
FACTOR DE AJUSTE MENSUAL		0 0134	0 0088	0 0055	0 0056	0 0103	0 0081	
<b>COMPONENTE INFLACIONARIO</b>		<b>701</b>	<b>537</b>	<b>719</b>	<b>1,177</b>	<b>1,547</b>	<b>629</b>	<b>5,310</b>
<b>INTERESES DEVENGADOS A CARGO</b>								
PERDIDA EN CAMBIOS		0	35	0	0	15	0	50
<b>TOTAL DE INTERESES PAGADOS</b>		<b>0</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>50</b>
<b>GANANCIA INFLACIONARIA ACUMULABLE</b>		<b>701</b>	<b>502</b>	<b>719</b>	<b>1,177</b>	<b>1,532</b>	<b>629</b>	<b>5,260</b>
<b>INTERES DEDUCIBLE</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**CÉDULA 18**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**SALDOS PROMEDIOS DIARIOS DE CRÉDITOS CONTRATADOS CON EL SISTEMA FINANCIERO**

BBV PROBURSA	9236746-1					
DIA	Ene-00	Feb-00	Mar-00	Abr-00	May-00	Jun-00
1	741,844.55	741,682.32	727,104.82	737,943.55	742,164.47	749,779.12
2	741,844.55	741,682.32	727,104.82	737,943.55	742,164.47	749,779.12
3	741,844.55	741,682.32	727,104.82	737,943.55	742,164.47	749,779.12
4	741,844.55	741,682.32	727,104.82	737,943.55	742,164.47	749,779.12
5	741,844.55	741,682.32	727,104.82	737,943.55	742,164.47	749,779.12
6	741,844.55	741,682.32	727,104.82	737,943.55	742,164.47	749,779.12
7	741,844.55	741,682.32	727,104.82	737,943.55	742,164.47	749,779.12
8	726,608.23	741,682.32	727,104.82	737,943.55	742,164.47	749,779.12
9	726,608.23	741,682.32	727,104.82	737,943.55	742,164.47	749,779.12
10	726,608.23	741,682.32	727,104.82	737,943.55	742,164.47	749,779.12
11	726,608.23	741,682.32	727,104.82	737,943.55	718,777.32	749,779.12
12	726,608.23	741,682.32	727,104.82	737,943.55	718,777.32	749,779.12
13	726,608.23	741,682.32	737,943.55	737,943.55	718,777.32	749,779.12
14	726,608.23	741,682.32	737,943.55	737,943.55	718,777.32	749,779.12
15	726,608.23	741,682.32	737,943.55	742,664.47	718,777.32	749,779.12
16	726,608.23	741,682.32	737,943.55	719,548.64	718,777.32	749,779.12
17	726,608.23	741,682.32	737,943.55	742,164.47	718,777.32	749,779.12
18	726,608.23	741,682.32	737,943.55	742,164.47	718,777.32	749,779.12
19	726,608.23	741,682.32	737,943.55	742,164.47	718,777.32	749,779.12
20	739,830.23	741,682.32	737,943.55	742,164.47	718,777.32	749,779.12
21	739,830.23	741,682.32	737,943.55	742,164.47	718,777.32	749,779.12
22	739,830.23	741,682.32	737,943.55	742,164.47	718,777.32	749,779.12
23	717,164.23	741,682.32	737,943.55	742,164.47	718,777.32	749,779.12
24	717,164.23	741,682.32	737,943.55	742,164.47	718,777.32	749,779.12
25	717,164.23	738,504.85	737,943.55	742,164.47	718,777.32	749,779.12
26	717,164.23	738,504.85	737,943.55	742,164.47	718,777.32	749,779.12
27	741,623.32	738,504.85	737,943.55	742,164.47	718,777.32	749,779.12
28	742,092.32	727,104.82	737,943.55	742,164.47	712,777.32	749,285.66
29	741,682.32	727,104.82	737,943.55	742,164.47	712,777.32	748,236.22
30	741,682.32		737,943.55	742,164.47	749,779.12	749,779.12
31	741,682.32		737,943.55		749,779.12	
SUMAS	22,709,120.82	21,470,099.87	22,746,185.29	22,183,725.39	22,565,972.02	22,491,337.24
DÍAS DEL I	31	29	31	30	31	30
	732,552.28	740,348.27	733,747.91	739,457.51	727,934.58	749,711.24

**CÉDULA 19**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**SALDOS PROMEDIOS DIARIOS DE CRÉDITOS CONTRATADOS CON EL SISTEMA FINANCIERO**

BANCOMER DIA	1157621-2					
	Ene-00	Feb-00	Mar-00	Abr-00	May-00	Jun-00
1	42,321.23	42,159.00	27,581.50	27,664.64	18,432.43	50,255.80
2	42,321.23	38,420.23	39,274.22	27,921.17	19,254.00	50,255.80
3	42,321.23	38,420.23	39,274.22	27,921.17	19,254.00	34,233.77
4	42,321.23	38,420.23	39,274.22	27,921.17	19,254.00	34,233.77
5	42,321.23	35,077.85	29,035.21	21,525.32	19,254.00	34,233.77
6	42,321.23	38,920.23	29,035.21	21,525.32	19,254.00	34,233.77
7	42,321.23	35,577.85	29,035.21	21,525.32	19,254.00	34,233.77
8	27,084.91	39,420.23	29,035.21	21,525.32	19,254.00	34,233.77
9	27,084.91	36,077.85	29,035.21	21,525.32	19,254.00	34,233.77
10	27,084.91	39,920.23	29,035.21	21,525.32	19,254.00	34,233.77
11	27,084.91	36,577.85	38,420.23	44,141.15	19,254.00	34,233.77
12	27,084.91	40,420.23	38,420.23	21,025.32	19,254.00	37,670.53
13	27,084.91	29,140.85	38,420.23	43,641.15	19,254.00	37,670.53
14	27,084.91	32,983.23	38,420.23	20,525.32	19,254.00	18,245.00
15	27,084.91	21,703.85	35,077.85	43,141.15	19,254.00	18,245.00
16	27,084.91	25,546.23	35,077.85	20,025.32	19,254.00	18,245.00
17	27,084.91	14,266.85	32,059.31	42,641.15	19,254.00	18,245.00
18	27,084.91	18,109.23	11,265.85	19,525.32	19,254.00	18,245.00
19	27,084.91	6,829.85	11,265.85	19,525.32	19,254.00	18,245.00
20	40,306.91	10,672.23	11,265.85	19,525.32	19,254.00	18,245.00
21	40,306.91	39,822.52	11,265.85	19,525.32	19,254.00	18,245.00
22	40,306.91	39,822.52	11,265.85	19,525.32	19,254.00	18,245.00
23	17,640.91	38,981.53	11,265.85	19,525.32	13,254.00	18,245.00
24	17,640.91	38,981.53	11,265.85	19,525.32	13,254.00	18,245.00
25	17,640.91	38,981.53	11,265.85	19,525.32	13,254.00	18,245.00
26	17,640.91	38,981.53	11,265.85	19,525.32	13,254.00	18,245.00
27	42,100.00	38,981.53	11,265.85	18,432.43	13,254.00	18,245.00
28	42,569.00	27,581.50	34,851.25	18,432.43	13,254.00	18,245.00
29	42,159.00	27,581.50	34,851.25	18,432.43	13,254.00	11,253.36
30	42,159.00		34,851.25	18,432.43	50,255.80	12,351.26
31	42,159.00		27,664.64		50,255.80	
SUMAS:	1,023,897.90	948,380.02	820,388.24	725,178.23	616,056.03	781,236.21
DÍAS DEL MES	31	29	31	30	31	30
	33,028.96	32,702.76	26,464.14	24,172.61	19,872.78	26,041.21

**CÉDULA 20**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**SALDOS PROMEDIOS DE CRÉDITOS Y DEUDAS**

		Ene-00	Feb-00	Mar-00	Abr-00	May-00	Jun-00
DEUDORES DIVERSOS	INICIAL	6,521	6,021	5,200	5,000	4,800	5,600
	FINAL	6,021	5,200	5,000	4,800	5,600	4,900
	PROMEDIO	6,271	5,611	5,100	4,900	5,200	5,250
CLIENTES	INICIAL	56,550	55,000	85,550	121,560	98,541	75,214
	FINAL	55,000	85,550	121,560	98,541	75,214	72,314
	PROMEDIO	55,775	70,275	103,555	110,051	86,878	73,764
OPERADORES	INICIAL	1,650	1,365	1,954	2,514	6,589	5,214
	FINAL	1,365	1,954	2,514	6,589	5,214	1,254
	PROMEDIO	1,508	1,660	2,234	4,552	5,902	3,234
CUENTAS POR PAGAR	INICIAL	18,253	17,532	26,325	25,251	73,256	31,200
	FINAL	17,532	26,325	25,251	73,256	31,200	22,154
	PROMEDIO	17,893	21,929	25,788	49,254	52,228	26,677
LÍNEAS AEREAS	INICIAL	42,325	23,541	51,243	154,233	158,444	25,663
	FINAL	23,541	51,243	154,233	158,444	25,663	69,888
	PROMEDIO	32,933	37,392	102,738	156,339	92,054	47,776

**INTERESES DEVENGADOS A FAVOR E INTERESES DEVENGADOS A CARGO**

	Ene-00	Feb-00	Mar-00	Abr-00	May-00	Jun-00
<b>INTERESES GANADOS</b>	<b>615</b>	<b>635</b>	<b>500</b>	<b>510</b>	<b>556</b>	<b>618</b>
INTERÉS BANCARIO	10	12	13	18	9	11
INTERÉS POR INVERSIÓN	515	623	467	477	547	591
GANANCIA EN CAMBIOS	90	0	20	15	0	16
<b>INTERESES PAGADOS</b>	<b>0</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>0</b>
INTERÉS BANCARIO	0	0	0	0	0	0
PÉRDIDA EN CAMBIOS	0	35	0	0	15	0

**CÉDULA 21**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**DEPRECIACIÓN CONTABLE Y FISCAL AL AJUSTE 2000**

**MOBILIARIO Y EQUIPO**

DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	MOI	% DE DEP.	MESES DEP.	DEP. DEL EJERCICIO	INPC ADQUISICIÓN	1ª MITAD DEL PERIODO	FACTOR DE ACTUALIZACIÓN	DEPREC. ACT.
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	10%	6	325	281,9830	317,5950	1,1262	366
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	10%	6	325	281,9830	317,5950	1,1262	366
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	10%	6	325	281,9830	317,5950	1,1262	366
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	10%	6	325	281,9830	317,5950	1,1262	366
SILLON EJECUTIVO	06-Ene-99	3,200	10%	6	160	281,9830	317,5950	1,1262	180
SILLA SECRETARIAL	06-Ene-99	2,500	10%	6	125	281,9830	317,5950	1,1262	141
SILLA SECRETARIAL	06-Ene-99	2,500	10%	6	125	281,9830	317,5950	1,1262	141
SILLA SECRETARIAL	06-Ene-99	2,500	10%	6	125	281,9830	317,5950	1,1262	141
FOTOCOPIADORA	08-Feb-99	15,300	10%	6	765	285,7730	317,5950	1,1113	850
ARCHIVERO	26-Jun-99	11,000	10%	6	550	294,7500	317,5950	1,0775	593
<b>TOTAL EQUIPO DE OFICINA</b>		<b>63,000</b>			<b>3,150</b>				<b>3,509</b>

**EQUIPO DE COMPUTO**

DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	MOI	% DE DEP.	MESES DEP.	DEP. DEL EJERCICIO	INPC ADQUISICIÓN	1ª MITAD DEL PERIODO	FACTOR DE ACTUALIZACIÓN	DEPREC. ACT.
COMPUTADORA ACME	06-Ene-99	19,500	30%	6	2,925	281,9830	317,5950	1,1262	3,294
COMPUTADORA PATITO	15-Jun-99	14,500	30%	6	2,175	294,7500	317,5950	1,0775	2,344
<b>TOTAL EQUIPO DE COMPUTO</b>		<b>34,000</b>			<b>5,100</b>				<b>5,638</b>
<b>TOTAL</b>		<b>97,000</b>			<b>8,250</b>				<b>9,147</b>

**CÉDULA 22**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**DETERMINACIÓN DEL PAGO PROVISIONAL DE ISR 2000**

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
INGRESOS	62,000	154,938	273,894	452,873	560,450	663,635
ING. POR VENTA DE SERVICIOS	57,000	137,938	239,738	398,758	500,608	594,824
CURSOS	57,000	137,938	239,738	328,258	430,108	524,324
CAMPAMENTOS	0	0	0	7,500	7,500	7,500
CONVENCIONES	0	0	0	63,000	63,000	63,000
SERVICIO TERRESTRE	0	0	0	0	0	0
HOTELES	0	0	0	0	0	0
ING. POR COMISIÓN	5,000	17,000	34,156	54,115	59,842	68,811
COM. POR VENTA DE BOLETOS (BSP)	5,000	17,000	28,500	44,700	54,952	63,921
COM. POR VENTA DE BOLETOS (VTA. DIR.)	0	0	0	365	365	365
COMISIÓN POR CURSOS	0	0	0	4,525	0	0
COMISIÓN POR AGENCIAS	0	0	0	0	0	0
COMISIÓN POR SERVICIO TERRESTRE	0	0	5,656	0	0	0
COMISIÓN POR HOTELES	0	0	0	4,525	4,525	4,525
COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	615	1,250	1,750	2,260	2,816	3,434
PRODUCTOS FINANCIEROS	525	1,160	1,640	2,135	2,691	3,293
INTERESES COBRADOS	525	1,160	1,640	2,135	2,691	3,293
RESULTADO EN CAMBIOS	90	90	110	125	125	141
GANANCIA EN CAMBIOS	90	90	110	125	125	141
OTROS INGRESOS	15	27	40	55	75	86
VARIOS	15	27	40	55	75	86
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>62,630</b>	<b>156,215</b>	<b>275,684</b>	<b>455,188</b>	<b>563,341</b>	<b>667,155</b>
COEFICIENTE DE UTILIDAD	0.3657	0.3657	0.3657	0.3657	0.3657	0.3657
UTILIDAD FISCAL ESTIMADA	22,904	57,128	100,818	166,462	206,014	243,979
TASA DE ISR	30%	30%	30%	30%	30%	30%
IMPUESTO DETERMINADO	6,871	17,138	30,245	49,939	61,804	73,194
PAGOS PROVISIONALES	0	6,871	17,138	30,245	49,939	61,804
SAI DO A FAVOR EN EL AJUSTE						
<b>IMPUESTO POR PAGAR</b>	<b>6,871</b>	<b>10,267</b>	<b>13,107</b>	<b>19,693</b>	<b>11,865</b>	<b>11,389</b>

**CÉDULA 23**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**DETERMINACIÓN DEL IVA POR PAGAR AL AJUSTE DEL 2000**  
**AJUSTE DE IVA**

IVA CORRESPONDIENTE AL TOTAL DE ACTOS O ACTIVIDADES REALIZADOS POR LA AGENCIA DE VIAJES DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2000	20,910
+ SALDOS A FAVOR DE IVA GENERADOS DE ENERO A JUNIO POR LOS QUE SE HUBIERA SOLICITADO DEVOLUCIÓN O COMPENSADO	0
= RESULTADO 1	20,910
IVA ACREDITABLE DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2000	23,063
+ PAGOS PROVISIONALES DE IVA EFECTUADOS CON ANTERIORIDAD	0
+ IVA RETENIDO A LA AGENCIA DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL 2000	0
+ SALDO A FAVOR DE IVA EN LA DECLARACIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR, QUE NO SE HAYA SOLICITADO DEVOLUCIÓN	1,985
= RESULTADO 2	25,048
RESULTADO 1	20,910
- RESULTADO 2	25,048
SALDO A CARGO (FAVOR)	(4,138)

**CÉDULA 24**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**DETERMINACIÓN DEL IVA POR PAGAR AL AJUSTE DEL 2000**  
**IVA ACREDITABLE**

	IVA CORRESPONDIENTE A LAS ADQUISICIONES (MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS TERMINADOS O SEMITERMINADOS) IDENTIFICADAS CON ACTOS GRAVADOS	0
+	IVA CORRESPONDIENTE A LAS ADQUISICIONES (MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS TERMINADOS O SEMITERMINADOS) GASTOS E INVERSIONES IDENTIFICADOS CON EXPORTACIONES	0
+	IVA NO IDENTIFICADO ACREDITABLE	23,063
=	IVA ACREDITABLE	23,063
-	IVA QUE SE CANCELA POR DEVOLUCIONES DESCUENTOS O BONIFICACIONES (CONSIDERADO COMO NO IDENTIFICADO)	0
=	TOTAL IVA ACREDITABLE	23,063

**CÉDULA 25**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**DETERMINACIÓN DEL IVA POR PAGAR AL AJUSTE DEL 2000**  
**IVA NO IDENTIFICADO ACREDITABLE**

	IVA TOTAL TRASLADADO A LA AGENCIA (INCLUYENDO EL IVA POR IMPORTACIONES)	23,063
+	IVA PARCIAL CORRESPONDIENTE A BIENES ARRENDADOS A PERSONAS CON ACTIVIDADES EXENTAS	0
-	IVA CORRESPONDIENTE A LAS ADQUISICIONES (MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS TERMINADOS O SEMITERMINADOS) IDENTIFICADAS CON ACTOS GRAVADOS	0
-	IVA CORRESPONDIENTE A LAS ADQUISICIONES (MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS TERMINADOS O SEMITERMINADOS) IDENTIFICADAS CON ACTOS EXENTOS	0
-	IVA CORRESPONDIENTE A LAS ADQUISICIONES (MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS TERMINADOS O SEMITERMINADOS) GASTOS E INVERSIONES IDENTIFICADOS CON EXPORTACIONES	0
-	IVA TOTAL CORRESPONDIENTE A BIENES, CUYO DESTINO SERÁ ARRENDARLOS A PERSONAS CON ACTIVIDADES EXENTAS	0
=	SUBTOTAL IVA NO IDENTIFICADO	<u>23,063</u>
-	IVA QUE SE CANCELA POR DEVOLUCIONES DESCUENTOS O BONIFICACIONES (CONSIDERADO COMO NO IDENTIFICADO)	<u>0</u>
=	TOTAL IVA NO IDENTIFICADO	23,063
*	FACTOR DE ACREDITAMIENTO	<u>1.0000</u>
=	IVA NO IDENTIFICADO ACREDITABLE	23,063

**DATOS**  
**EJERCICIO 2000**

**CÉDULA 26 (1/5)**  
**ASIENTOS CONTABLES DICIEMBRE DEL 2000.**

CTA. SUB. SS.	PARCIAL	DEBE	HABER
<b>1- Venta de Cursos a Canadá.</b>			
Clientes		46,250 00	
Cursos Paquetes y Convenciones			
Varios	46,250.00		
Ingresos Por Venta de Servicios			46,250.00
Cursos			
<b>2- Venta de Cursos a Canadá.</b>			
Clientes		38,632.00	
Cursos Paquetes y Convenciones			
Varios	38,632.00		
Ingresos Por Venta de Servicios			38,632.00
Cursos			
<b>3- Venta de Cursos a Canadá.</b>			
Clientes		15,983.00	
Cursos Paquetes y Convenciones			
Varios	15,983 00		
Ingresos Por Venta de Servicios			15,983.00
Cursos			
<b>4- Venta de Boletos Nacionales al Contado.</b>			
Clientes		25,200.00	
Boletos BSP			
Varios	25,200.00		
Ingresos Por Comisión			2,365.00
Comisión por venta de boletos BSP	2,365.00		
Impuestos Por Pagar			354.75
IVA Traslado	354.75		
Lineas Aéreas			22,480 25
BSP Contado			
Doméstico	22,480.25		

**CÉDULA 26 (2/5)**  
**ASIENTOS CONTABLES DICIEMBRE DEL 2000.**

CTA. SUB. SS.	PARCIAL	DEBE	HABER
---------------	---------	------	-------

**5- Venta de Boletos Internacionales a Crédito.**

Cientes		32,125 00	
Boletos BSP			
Varios	32,125 00		
Ingresos Por Comisión			3,110 00
Comisión por venta de boletos BSP	3,110.00		
Impuestos Por Pagar			466 50
IVA Traslado	466.50		
Lineas Aéreas		3,576.50	
BSP Contado			
Internacional	3,576.50		
Lineas Aéreas			32,125.00
BSP Crédito			
Internacional	32,125.00		

**6- Venta de OCM Nacional a Crédito.**

Cientes		8,600.00	
Boletos BSP			
Varios	8,600.00		
Ingresos Por Comisión			755.00
Comisión por venta de boletos BSP	755.00		
Impuestos Por Pagar			113.25
IVA Traslado	113.25		
Lineas Aéreas		868 25	
BSP Contado			
Nacional	868 25		
Lineas Aéreas			8,600.00
BSP Crédito			
Nacional	8,600.00		

**CÉDULA 26 (3/5)**

**ASIENTOS CONTABLES DICIEMBRE DEL 2000.**

CTA. SUB. SS.	PARCIAL	DEBE	HABER
<b>7- Pago a Colegios en Canadá.</b>			
Costo de Operación		48,730.00	
Costo de Cursos	48,730.00		
Bancos			48,693.00
Bancomer Cta 9139746-7	48,693.00		
Costo Integral de Financiamiento			37.00
Resultado en Cambios			
Ganancia en Cambios	37.00		
<b>8- Provisión de Gastos a Diciembre.</b>			
Gastos de Administración		15,753.00	
Varios	15,753.00		
IVA Acreditable		2,362.95	
IVA Acreditable de Gastos	2,362.95		
Otras Cuentas Por Pagar a Corto Plazo			18,115.95
Varios	18,115.95		
<b>9- Registro de Depreciaciones</b>			
Gastos de Administración		1,375.00	
Varios	1,375.00		
Depreciación de Equipo de Cómputo			850.00
Depreciación de Mobiliario y Equipo			525.00
<b>10- Pago Comisiones Vendedores, Contactos y Agencias.</b>			
Gastos de Ventas		18,126.00	
Varios	18,126.00		
IVA Acreditable		2,718.90	
IVA Acreditable de Gastos	2,718.90		
Bancos			20,844.90
Bancomer Cta. 9139746-7	20,844.90		

**CÉDULA 26 (4/5)**  
**ASIENTOS CONTABLES DICIEMBRE DEL 2000.**

CTA. SUB. SS.	PARCIAL	DEBE	HABER
<b>11- Cobro Clientes</b>			
Bancos Bancomer Cta. 9139746-7	59,000.00	59,000.00	
Clientes Cursos Paquetes y Convenciones Varios	59,000.00		59,000.00
<b>12- Pago BSP 4° Periodo de Diciembre.</b>			
Líneas Aéreas BSP Contado Internacional Nacional	26,805.00 10,020.00	36,825.00	
Bancos Bancomer Cta. 9139746-7	36,825.00		36,825.00
<b>13- Registro Intereses de Diciembre.</b>			
Bancos Bancomer Cta. 9139746-7	12.00	12.00	
Inversiones BBV Probursa Cta. 9236746-1	471.00	471.00	
Costo Integral de Financiamiento Productos Financieros Intereses Cobrados	483.00		483.00
<b>14- Registro Comisiones Bancarias de Diciembre.</b>			
Otros Gastos Varios Comisiones Bancarias	31.00	31.00	
IVA Acreditable IVA Acreditable de Gastos	4.65	4.65	
Bancos Bancomer Cta. 9139746-7	35.65		35.65

**CÉDULA 26 (5/5)**  
**ASIENTOS CONTABLES DICIEMBRE DEL 2000.**

CTA. SUB. SS.	PARCIAL	DEBE	HABER
<b>15- Registro Provisión ISR y PTU Diciembre 2000.</b>			
Provisiones		6,969.00	
ISR	4,920.00		
PTU	2,049.00		
Provisiones de Pasivo			6,969.00
<b>16- Provisión Honorarios Asimilados Administrativos Diciembre 2000.</b>			
Gastos de Administración		7,107.00	
Varios	7,107.00		
Otras Cuentas por Pagar a Corto plazo			7,107.00
Varios	7,107.00		
<b>16- Pago Honorarios Asimilados Ventas Diciembre 2000.</b>			
Gastos de Venta		3,199.00	
Varios	3,199.00		
Bancos			3,199.00
Bancomer Cta. 9139746-7	3,199.00		
<b>16- Préstamo a Empleado.</b>			
Funcionarios y Empleados		479.85	
Varios	479.85		
Bancos			479.85
Bancomer Cta 9139746-7	479.85		
<b>17- Traspaso del IVA Acreditable y Traslado.</b>			
IVA Acreditable			5,086.50
IVA Acreditable de Gastos	5,086.50		
Impuestos Por Pagar		934.50	
IVA Traslado	934.50		
Impuestos Por Recuperar		4,152.00	

CÉDULA 27 (1/2)  
 VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.  
 BALANZA DE COMPROBACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000.

CUENTA	SALDO	MOVIMIENTOS		SALDO
	INICIAL	DEBE	HABER	FINAL
<b>ACTIVO</b>	<b>1,224,231</b>	<b>235,991</b>	<b>175,539</b>	<b>1,284,683</b>
CIRCULANTE	1,156,904	235,991	174,164	1,218,731
CAJA	10,000			10,000
BANCOS	105,145	59,012	110,077	54,079
INVERSIONES	425,634	471		426,105
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	343,122	480		343,601
DEUDORES DIVERSOS	2,400			2,400
CLIENTES	133,876	166,790	59,000	241,666
BOLETOS BSP	59,000	65,925	-	124,925
VARIOS	59,000	65,925		124,925
CURSOS, PAQUETES Y CONVENCIONES	74,876	100,865	59,000	116,741
VARIOS	74,876	100,865	59,000	116,741
ANTICIPO DE IMPUESTOS	131,658			131,658
IVA ACREDITABLE	-	5,087	5,087	-
IMPUESTOS POR RECUPERAR	5,070	4,152		9,222
FIJO	67,328	-	1,375	65,953
EQUIPO DE OFICINA	63,000			63,000
DEP. ACUM. DE EQUIPO DE OFICINA	12,298		525	12,823
EQUIPO DE COMPUTO	34,000			34,000
DEP. ACUM. DE EQUIPO DE COMPUTO	17,375		850	18,225
<b>PASIVO</b>	<b>256,561</b>	<b>42,204</b>	<b>96,332</b>	<b>310,688</b>
A CORTO PLAZO	256,561	42,204	96,332	310,688
LÍNEAS AÉREAS	36,825	41,270	63,205	58,761
BSP CONTADO	36,825	41,270	22,480	18,036
DOMESTICO	10,020	10,888	22,480	21,612
INTERNACIONAL	26,805	30,382		(3,577)
BSP CRÉDITO	-	-	40,725	40,725
DOMESTICO	-	-	8,600	8,600
INTERNACIONAL	-	-	32,125	32,125
OTROS OPERADORES	2,874	-	-	2,874
CURSOS	2,874			2,874
IMPUESTOS POR PAGAR	26,993	935	935	26,993
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A C P	19,213		25,223	44,436
PROVISIONES DE PASIVO	170,656		6,969	177,625
PROVISIÓN DE ISR	127,992		4,920	132,912
PROVISIÓN DE PTU	42,664		2,049	44,713

CÉDULA 27 (2/2)  
 VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.  
 BALANZA DE COMPROBACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000.

CUENTA	SALDO	MOVIMIENTOS		SALDO
	INICIAL	DEBE	HABER	FINAL
<b>CAPITAL CONTABLE</b>	<b>711,686</b>	-	-	<b>711,686</b>
CAPITAL SOCIAL	500,000			500,000
RESULTADOS ACUMULADOS	211,686			211,686
<b>INGRESOS</b>	<b>1,185,202</b>	-	<b>107,095</b>	<b>1,292,297</b>
INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS	1,055,280	-	100,865	1,156,145
CURSOS	978,280		100,865	1,079,145
CAMPAMENTOS	14,000			14,000
CONVENCIONES	63,000			63,000
INGRESOS POR COMISIÓN	138,578	-	6,230	144,808
COM POR VTA DE BOLETOS AÉREOS (BSP)	130,063		6,230	136,293
COM POR VTA DE BOLETOS AER. (VTA. DIR.)	365			365
COMISIÓN POR HOTELES	8,150			8,150
REEMBOLSOS POR VENTA DE SERVICIOS	8,656	-	-	8,656
REEMBOLSOS CURSOS	8,656	-	-	8,656
REEMBOLSOS CURSOS	8,656			8,656
<b>COSTOS</b>	<b>524,462</b>	<b>48,730</b>	-	<b>573,192</b>
COSTOS DE OPERACIÓN	524,462	48,730	-	573,192
COSTO DE CURSOS	462,487	48,730		511,217
COSTO DE CAMPAMENTOS	11,575			11,575
COSTO DE HOTELES	50,400			50,400
<b>GASTOS DE VENTA</b>	<b>156,943</b>	<b>21,325</b>	-	<b>178,268</b>
VARIOS	156,943	21,325		178,268
<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>82,924</b>	<b>24,235</b>	-	<b>107,159</b>
VARIOS	82,924	24,235		107,159
<b>COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>5,863</b>	-	<b>520</b>	<b>6,383</b>
PRODUCTOS FINANCIEROS	5,813		483	6,296
RESULTADO EN CAMBIOS	50	-	37	13
GANANCIA CAMBIARIA	185		37	222
PERDIDA CAMBIARIA	135			135
<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>198</b>	-	-	<b>198</b>
VARIOS	198			198
<b>OTROS GASTOS</b>	<b>294</b>	<b>31</b>	-	<b>325</b>
VARIOS	294	31		325
<b>PROVISIONES</b>	<b>170,656</b>	<b>6,969</b>	-	<b>177,625</b>
ISR	127,992	4,920		132,912
PTU	42,664	2,049		44,713
<b>SUMAS IGUALES</b>	-	<b>379,486</b>	<b>379,486</b>	-

CEDULA 28  
 VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.  
 COMPARATIVO DE ESTADO DE RESULTADOS 2000

CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL 2DO SEM	TOTAL 2000
INGRESOS	82,555	101,621	106,292	102,640	137,115	107,095	637,318	1,300,953
ING POR VENTA DE SERVICIOS	65,676	89,066	92,768	89,386	123,560	100,865	561,321	1,156,145
CURSOS	59,176	89,066	92,768	89,386	123,560	100,865	554,821	1,079,145
CAMPAMENTOS	6,500	0	0	0	0	0	6,500	14,000
CONVENCIONES	0	0	0	0	0	0	0	63,000
ING POR COMISION	16,879	12,555	13,524	13,254	13,555	6,230	75,997	144,808
COM POR VENTA DE BOLETOS (BSP)	13,254	12,555	13,524	13,254	13,555	6,230	72,372	136,293
COM POR VENTA DE BOLETOS (VTA DIR)	0	0	0	0	0	0	0	365
COMISION POR HOTELES	3,625	0	0	0	0	0	3,625	8,150
REEMBOLSOS	0	0	3,000	0	0	0	3,000	8,656
REEMB POR VENTA DE SERVICIOS	0	0	3,000	0	0	0	3,000	8,656
REEMB POR CURSOS	0	0	3,000	0	0	0	3,000	8,656
REEMB POR COMISIONES	0	0	0	0	0	0	0	0
REEMB DE COM BOLETOS BSP	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS NETOS	82,555	101,621	103,292	102,640	137,115	107,095	634,318	1,292,297
COSTOS DE OPERACIÓN	34,788	36,533	46,384	44,693	53,780	48,730	264,908	573,192
COSTO DE CURSOS	29,588	36,533	46,384	44,693	53,780	48,730	259,708	511,217
COSTO DE CAMPAMENTOS	5,200	0	0	0	0	0	5,200	11,575
COSTO DE CONVENCIONES	0	0	0	0	0	0	0	50,400
UTILIDAD BRUTA	47,767	65,088	56,908	57,947	83,335	58,365	369,410	719,105
GASTOS DE OPERACIÓN	24,553	22,226	18,325	17,580	31,258	45,040	158,982	279,044
GASTOS DE VENTA VARIOS	16,392	15,236	12,555	14,325	15,333	21,325	95,166	178,268
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN VARIOS	8,552	7,625	6,254	3,625	16,524	24,235	66,815	107,159
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN VARIOS	8,552	7,625	6,254	3,625	16,524	24,235	66,815	107,159
COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	391	635	484	370	599	520	2,999	6,383
PRODUCTOS FINANCIEROS	425	609	466	395	625	483	3,003	6,296
INTERESES COBRADOS	425	609	466	395	625	483	3,003	6,296
GASTOS FINANCIEROS	0	0	0	0	0	0	0	0
INTERESES PAGADOS	0	0	0	0	0	0	0	0
RESULTADO EN CAMBIOS	-34	26	18	-25	-26	37	-4	87
GANANCIA EN CAMBIOS	0	26	18	0	0	37	81	222
PÉRDIDA EN CAMBIOS	34	0	0	25	26	0	85	135
RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTUALIZACIÓN DEL CIF	0	0	0	0	0	0	0	0
UTILIDAD EN OPERACIÓN	23,214	42,862	38,583	40,367	52,077	13,325	210,428	440,061
OTROS GASTOS VARIOS	18	19	36	65	36	31	205	325
OTROS INGRESOS VARIOS	16	15	28	33	20	0	112	198
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	23,212	42,858	38,575	40,335	52,061	13,294	210,335	439,934
PROVISIÓN ISR	6,964	12,857	11,573	12,101	15,618	4,920	64,032	132,912
PROVISIÓN PTU	2,321	4,286	3,858	4,034	5,206	2,049	21,753	44,713
UTILIDAD NETA	13,927	25,715	23,145	24,201	31,237	6,325	124,550	262,309

**CÉDULA 29**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**CONCILIACIÓN ENTRE EL RESULTADO CONTABLE**  
**Y FISCAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000**

UTILIDAD CONTABLE ANTES DE IMPUESTOS		439,934
+ INGRESOS FISCALES NO CONTABLES		7,722
INTERÉS ACUMULABLE	0	
GANANCIA INFLACIONARIA	7,722	
UTILIDAD POR VENTA DE ACTIVO FIJO	0	
+ DEDUCCIONES CONTABLES NO FISCALES		23,831
INTERESES PAGADOS	135	
DEPRECIACIÓN CONTABLE	16,500	
COSTO DE VENTA DE ACTIVO FIJO	0	
NO DEDUCIBLES	7,196	
- DEDUCCIONES FISCALES NO CONTABLES		85,220
DEPRECIACIÓN FISCAL	18,740	
INTERÉS DEDUCIBLE	0	
PÉRDIDA INFLACIONARIA	66,480	
PÉRDIDA POR VENTA DE ACTIVO FIJO.	0	
- INGRESOS CONTABLE NO FISCALES		6,518
INTERESES COBRADOS	6,518	
VENTA DE ACTIVO FIJO	0	
UTILIDAD FISCAL		379,749

**CÉDULA 30**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**DETERMINACIÓN DE LA GANANCIA O PÉRDIDA INFLACIONARIA Y EL INTERÉS ACUMULABLE O DEDUCIBLE**

CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL 2DO SEM.	TOTAL 2000
INTERESES COBRADOS	425	609	466	395	625	483	3,003	6,296
GANANCIA CAMBIARIA	-	26	18	-	-	37	81	222
TOTAL DE INTERESES	425	635	484	395	625	520	3,084	6,518
COMPIN DE CREDITOS	6,763	4,667	3,949	3,882	4,667	5,236	29,164	72,998
INTERES ACUMULABLE	-	-	-	-	-	-	-	-
PÉRDIDA INFLACIONARIA	6,338	4,032	3,465	3,487	4,042	4,716	26,080	66,480

CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL 2DO SEM.	TOTAL 2000
INTERESES PAGADOS	-	-	-	-	-	-	-	-
PÉRDIDA CAMBIARIA	34	-	-	25	26	-	85	135
TOTAL DE INTERESES	34	-	-	25	26	-	85	135
COMPIN DE DEUDAS	540	319	333	333	387	635	2,547	7,857
INTERÉS DEDUCIBLE	-	-	-	-	-	-	-	-
GANANCIA INFLACIONARIA	506	319	333	308	361	635	2,462	7,722

CEDULA 31  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**COMPONENTE INFLACIONARIO POR EL EJERCICIO DEL 2000**

	Jul-00	Ago-00	Sep-00	Oct-00	Nov-00	Dic-00	2do. SEM TOTAL	1 Y 2 SEM TOTAL	PROME. ACT. FIN.
<b>CRÉDITOS</b>									
HOMBRE DE LA CUENTA									
BBV PROBURSA 9236746-1	741 187	472 105	399,757	401,457	442,067	425,695	2,882,268	7 306,020	608,835
BANCOMER 1157621-2	35 314	53 693	32 653	36,140	60 672	64 150	282 622	444,904	37,075
DEUDORES DIVERSOS	4 550	4 350	3,900	2,950	2 500	2,400	20 650	52 982	4,415
CLIENTES	64,283	60 621	63 567	57 172	93 038	187 771	526 451	1,026,748	85,562
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>845 334</b>	<b>590 768</b>	<b>499 877</b>	<b>497 719</b>	<b>598 277</b>	<b>680 016</b>	<b>3,711 991</b>	<b>8,830,654</b>	<b>735,088</b>
IMP. ESTIMADOS	327 9530	330 5730	333 1930	335 8130	338 4330	341 0530			
FACTOR DE AJUSTE MENSUAL	0 0080	0 0079	0 0079	0 0078	0 0078	0 0077			
<b>COMPONENTE INFLACIONARIO</b>	<b>6 763</b>	<b>4 667</b>	<b>3,949</b>	<b>3,882</b>	<b>4 667</b>	<b>5 236</b>	<b>29 164</b>	<b>72 998</b>	
<b>INTERESES DEVENGADOS A FAVOR</b>									
INTERÉS BANCARIO	5	10	15	6	11	12	59	132	
INTERES POR INVERSIÓN	420	599	451	389	614	471	2 944	6,164	
GANANCIA EN CAMBIOS	0	26	18	0	0	37	81	222	
							0	0	
<b>TOTAL DE INTERESES GANADOS</b>	<b>425</b>	<b>635</b>	<b>484</b>	<b>395</b>	<b>625</b>	<b>520</b>	<b>3,084</b>	<b>6 518</b>	
<b>PERDIDA INFLACIONARIA DEDUCIBLE</b>	<b>6 336</b>	<b>4,032</b>	<b>3 465</b>	<b>3 487</b>	<b>4 042</b>	<b>4,716</b>	<b>26 080</b>	<b>66,480</b>	
<b>INTERES ACUMULABLE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>							
<b>DEUDAS</b>	<b>36,726</b>	<b>36,757</b>	<b>36,788</b>	<b>36,819</b>	<b>36,850</b>	<b>36,881</b>	<b>2do. SEM TOTAL</b>	<b>1 Y 2 SEM TOTAL</b>	<b>PROME PAS. FIN.</b>
HOMBRE DE LA CUENTA									
OPERADORES	1 245	1 241	1 695	2 521	2 886	2 874	12,461	31 549	2,829
CUENTAS POR PAGAR	18,272	12 976	16,519	20,108	18,977	31 824	118,675	312,442	26,037
LINEAS AEREAS	47,942	26,159	23 899	20 108	27 783	47 793	193,683	662,914	55,243
<b>TOTAL DE DEUDAS</b>	<b>67,459</b>	<b>40 375</b>	<b>42,112</b>	<b>42 737</b>	<b>49,646</b>	<b>82 491</b>	<b>324 819</b>	<b>1 006,905</b>	<b>83,909</b>
FACTOR DE AJUSTE MENSUAL	0 0080	0 0079	0 0079	0 0078	0 0078	0 0077			
<b>COMPONENTE INFLACIONARIO</b>	<b>540</b>	<b>319</b>	<b>333</b>	<b>333</b>	<b>387</b>	<b>635</b>	<b>2,547</b>	<b>7 857</b>	
<b>INTERESES DEVENGADOS A CARGO</b>									
PERDIDA EN CAMBIOS	34	0	0	25	26	0	85	135	
							0	0	
<b>TOTAL DE INTERESES PAGADOS</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>85</b>	<b>135</b>	
<b>GANANCIA INFLACIONARIA ACUMULABLE</b>	<b>506</b>	<b>319</b>	<b>333</b>	<b>308</b>	<b>361</b>	<b>635</b>	<b>2,462</b>	<b>7 722</b>	
<b>INTERES DEDUCIBLE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>							

**CÉDULA 32**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**SALDOS PROMEDIOS DIARIOS DE CRÉDITOS CONTRATADOS CON EL SISTEMA FINANCIERO**

BBV PROBURSA DIA	9236746-1					
	Jul-00	Ago-00	Sep-00	Oct-00	Nov-00	Dic-00
1	711,874.58	521,333.00	425,893.26	398,866.23	425,633.87	425,633.87
2	749,779.12	521,333.00	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
3	749,779.12	521,333.00	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
4	749,779.12	521,333.00	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
5	749,779.12	521,333.00	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
6	749,779.12	521,333.00	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
7	749,779.12	521,333.00	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
8	749,779.12	521,333.00	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
9	749,779.12	521,333.00	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
10	749,779.12	521,333.00	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
11	749,779.12	521,333.00	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
12	749,779.12	521,333.00	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
13	749,779.12	521,333.00	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
14	749,779.12	521,333.00	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
15	749,779.12	521,333.00	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
16	749,779.12	425,893.26	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
17	749,779.12	425,893.26	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
18	749,779.12	425,893.26	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
19	749,779.12	425,893.26	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
20	749,779.12	425,893.26	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
21	749,779.12	425,893.26	398,866.23	398,866.23	425,633.87	425,633.87
22	749,779.12	425,893.26	398,866.23	398,866.23	425,879.23	425,633.87
23	749,779.12	425,893.26	398,866.23	398,866.23	425,879.23	425,633.87
24	749,779.12	425,893.26	398,866.23	398,866.23	425,879.23	425,633.87
25	749,779.12	425,893.26	398,866.23	398,866.23	425,879.23	425,633.87
26	749,779.12	425,893.26	398,866.23	398,866.23	589,642.22	425,633.87
27	749,779.12	425,893.26	398,866.23	398,866.23	589,642.22	425,633.87
28	749,779.12	425,893.26	398,866.23	398,866.23	589,642.22	426,104.87
29	749,779.12	425,893.26	398,562.23	425,633.87	425,633.87	426,104.87
30	749,779.12	426,863.36	398,866.23	425,633.87	425,633.87	426,104.87
31	521,333.00	425,893.26		425,633.87		426,104.87
SUMAS	22,976,802.06	14,635,257.26	11,992,709.93	12,445,156.05	13,262,022.59	13,196,533.97
DÍAS DEL MES	31	31	30	31	30	31
	741,187.16	472,105.07	399,757.00	401,456.65	442,067.42	425,694.64

**CÉDULA 33**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**SALDOS PROMEDIOS DIARIOS DE CRÉDITOS CONTRATADOS CON EL SISTEMA FINANCIERO**

BANCOMER	1157621-2					
DIA	Jul-00	Ago-00	Sep-00	Oct-00	Nov-00	Dic-00
1	12,351.26	25,846.33	31,548.21	31,528.47	37,607.08	105,144.55
2	12,351.26	25,846.33	31,548.21	31,528.47	37,607.08	105,144.55
3	12,351.26	25,846.33	31,548.21	31,528.47	37,607.08	105,144.55
4	12,351.26	25,846.33	31,548.21	33,599.67	37,607.08	105,144.55
5	12,351.26	25,846.33	31,548.21	32,593.15	37,607.08	105,144.55
6	12,351.26	25,846.33	31,548.21	32,593.15	37,607.08	105,144.55
7	12,351.26	25,846.33	30,162.87	32,593.15	37,607.08	56,451.55
8	12,351.26	25,846.33	30,162.87	32,593.15	37,607.08	56,451.55
9	12,351.26	25,846.33	30,187.07	32,593.15	37,607.08	56,451.55
10	12,351.26	25,846.33	30,187.07	32,593.15	36,497.00	56,451.55
11	12,351.26	25,846.33	30,187.07	32,865.03	36,497.00	35,606.65
12	22,659.33	25,846.33	30,187.07	32,865.03	36,438.50	35,606.65
13	22,659.33	35,687.99	33,011.81	32,865.03	36,438.50	35,606.65
14	22,659.33	35,687.99	33,011.81	41,192.78	36,438.50	35,606.65
15	22,659.33	35,687.99	33,011.81	41,192.78	36,438.50	35,606.65
16	22,659.33	35,687.99	33,011.81	41,192.78	34,278.36	94,606.65
17	22,659.33	35,687.99	33,011.81	41,192.78	45,986.32	57,781.65
18	22,659.33	35,687.99	33,011.81	40,926.81	55,623.32	57,781.65
19	22,659.33	35,687.99	33,011.81	40,926.81	55,623.32	57,781.65
20	22,659.33	35,687.99	33,011.81	40,996.96	55,623.32	57,781.65
21	76,931.87	35,687.99	34,463.24	40,996.96	69,523.22	57,781.65
22	79,751.94	121,253.00	34,463.24	40,996.96	105,144.55	57,781.65
23	79,751.94	121,253.00	34,997.50	40,996.96	105,144.55	57,781.65
24	79,751.94	121,253.00	34,997.50	40,996.96	105,144.55	57,781.65
25	79,751.94	121,253.00	34,997.50	40,996.96	105,144.55	57,781.65
26	71,533.04	121,253.00	34,997.50	31,223.48	105,144.55	57,781.65
27	68,077.21	121,253.00	33,502.18	34,190.86	105,144.55	57,781.65
28	68,077.21	121,253.00	33,502.18	34,190.86	105,144.55	57,793.65
29	68,077.21	121,253.00	35,744.20	34,190.86	105,144.55	57,793.65
30	57,385.25	31,548.21	33,462.39	34,190.86	105,144.55	54,079.15
31	25,846.33	31,548.21		37,404.09		54,079.15
<b>SUMAS</b>	<b>1,094,733.71</b>	<b>1,664,468.29</b>	<b>979,585.19</b>	<b>1,120,336.57</b>	<b>1,820,170.54</b>	<b>1,988,657.15</b>
<b>DIAS DEL MES</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>31</b>
	35,313.99	53,692.53	32,652.84	36,139.89	60,672.35	64,150.23

**CÉDULA 34**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**SALDOS PROMEDIOS DE CRÉDITOS Y DEUDAS**

		Jul-00	Ago-00	Sep-00	Oct-00	Nov-00	Dic-00
DEUDORES DIVERSOS	INICIAL	4,900	4,200	4,500	3,300	2,600	2,400
	FINAL	4,200	4,500	3,300	2,600	2,400	2,400
	PROMEDIO	4,550	4,350	3,900	2,950	2,500	2,400
CLIENTES	INICIAL	72,314	56,252	64,989	62,145	52,199	133,876
	FINAL	56,252	64,989	62,145	52,199	133,876	241,666
	PROMEDIO	64,283	60,621	63,567	57,172	93,038	187,771
OPERADORES	INICIAL	1,254	1,236	1,245	2,145	2,897	2,874
	FINAL	1,236	1,245	2,145	2,897	2,874	2,874
	PROMEDIO	1,245	1,241	1,695	2,521	2,886	2,874
CUENTAS POR PAGAR	INICIAL	22,154	14,389	11,562	21,475	18,741	19,213
	FINAL	14,389	11,562	21,475	18,741	19,213	44,436
	PROMEDIO	18,272	12,976	16,519	20,108	18,977	31,824
LÍNEAS AÉREAS	INICIAL	69,888	25,996	26,322	21,475	18,741	36,825
	FINAL	25,996	26,322	21,475	18,741	36,825	58,761
	PROMEDIO	47,942	26,159	23,899	20,108	27,783	47,793

**INTERESES DEVENGADOS A FAVOR E INTERESES DEVENGADOS A CARGO**

	Jul-00	Ago-00	Sep-00	Oct-00	Nov-00	Dic-00
INTERESES GANADOS	425	635	484	395	625	520
INTERÉS BANCARIO	5	10	15	6	11	12
INTERÉS POR INVERSIÓN	420	599	451	389	614	471
GANANCIA EN CAMBIOS	0	26	18			37
INTERESES PAGADOS	34	0	0	25	26	0
INTERÉS BANCARIO	0	0	0	0	0	0
PÉRDIDA EN CAMBIOS	34	0	0	25	26	0

**CÉDULA 35**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**DEPRECIACIÓN CONTABLE Y FISCAL POR EL EJERCICIO DEL 2000**

**MOBILIARIO Y EQUIPO**

DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	MOI	% DE DEP.	MESES DEP.	DEP. DEL EJERCICIO	INPC ADQUISICIÓN	1* MITAD DEL PERIODO	FACTOR DE ACTUALIZACIÓN	DEP. ACT.
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	10%	12	650	281.9830	325.3330	1.1537	750
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	10%	12	650	281.9830	325.3330	1.1537	750
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	10%	12	650	281.9830	325.3330	1.1537	750
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	10%	12	650	281.9830	325.3330	1.1537	750
SILLON EJECUTIVO	06-Ene-99	3,200	10%	12	320	281.9830	325.3330	1.1537	369
SILLA SECRETARIAL	06-Ene-99	2,500	10%	12	250	281.9830	325.3330	1.1537	288
SILLA SECRETARIAL	06-Ene-99	2,500	10%	12	250	281.9830	325.3330	1.1537	288
SILLA SECRETARIAL	06-Ene-99	2,500	10%	12	250	281.9830	325.3330	1.1537	288
FOTOCOPIADORA	08-Feb-99	15,300	10%	12	1,530	285.7730	325.3330	1.1384	1,742
ARCHIVERO	26-Jun-99	11,000	10%	12	1,100	294.7500	325.3330	1.1037	1,214
<b>TOTAL EQUIPO DE OFICINA</b>		<b>63,000</b>			<b>6,300</b>				<b>7,190</b>

**EQUIPO DE COMPUTO**

DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	MOI	% DE DEP.	MESES DEP.	DEP. DEL EJERCICIO	INPC ADQUISICIÓN	1* MITAD DEL PERIODO	FACTOR DE ACTUALIZACIÓN	DEP. ACT.
COMPUTADORA ACME	06-Ene-99	19,500	30%	12	5,850	281.9830	325.3330	1.1537	6,749
COMPUTADORA PATITO	15-Jun-99	14,500	30%	12	4,350	294.7500	325.3330	1.1037	4,801
<b>TOTAL EQUIPO DE COMPUTO</b>		<b>34,000</b>			<b>10,200</b>				<b>11,550</b>

33 TOTAL  
36

18,740

**CÉDULA 36**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**DETERMINACIÓN DEL PAGO PROVISIONAL DE ISR 2000**

CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
<b>INGRESOS</b>	<b>746,190</b>	<b>847,811</b>	<b>954,103</b>	<b>1,056,743</b>	<b>1,193,858</b>	<b>1,300,953</b>
<b>ING. POR VENTA DE SERVICIOS</b>	<b>660,500</b>	<b>749,566</b>	<b>842,334</b>	<b>931,720</b>	<b>1,055,280</b>	<b>1,156,145</b>
CURSOS	583,500	672,566	765,334	854,720	978,280	1,079,145
CAMPAMENTOS	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000
CONVENCIONES	63,000	63,000	63,000	63,000	63,000	63,000
SERVICIO TERRESTRE	0	0	0	0	0	0
HOTELES	0	0	0	0	0	0
<b>ING. POR COMISIÓN</b>	<b>85,690</b>	<b>98,245</b>	<b>111,769</b>	<b>125,023</b>	<b>138,578</b>	<b>144,808</b>
COM POR VENTA DE BOLETOS (BSP)	77,175	89,730	103,254	116,508	130,063	136,293
COM POR VENTA DE BOLETOS (VTA DIR)	365	365	365	365	365	365
COMISIÓN POR CURSOS	0	0	0	0	0	0
COMISIÓN POR AGENCIAS	0	0	0	0	0	0
COMISIÓN POR SERVICIO TERRESTRE	0	0	0	0	0	0
COMISIÓN POR HOTELES	8,150	8,150	8,150	8,150	8,150	8,150
<b>COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>3,859</b>	<b>4,494</b>	<b>4,978</b>	<b>5,373</b>	<b>5,998</b>	<b>6,518</b>
PRODUCTOS FINANCIEROS	3,718	4,327	4,793	5,188	5,813	6,296
INTERESES COBRADOS	3,718	4,327	4,793	5,188	5,813	6,296
RESULTADO EN CAMBIOS	141	167	185	185	185	222
GANANCIA EN CAMBIOS	141	167	185	185	185	222
<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>102</b>	<b>117</b>	<b>145</b>	<b>178</b>	<b>198</b>	<b>198</b>
VARIOS	102	117	145	178	198	198
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>750,151</b>	<b>852,422</b>	<b>959,226</b>	<b>1,062,294</b>	<b>1,200,054</b>	<b>1,307,669</b>
<b>COEFICIENTE DE UTILIDAD</b>	<b>0.3657</b>	<b>0.3657</b>	<b>0.3657</b>	<b>0.3657</b>	<b>0.3657</b>	<b>0.3657</b>
<b>UTILIDAD FISCAL ESTIMADA</b>	<b>274,330</b>	<b>311,731</b>	<b>350,789</b>	<b>388,481</b>	<b>438,860</b>	<b>478,215</b>
<b>TASA DE ISR</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>	<b>30%</b>
<b>IMPUESTO DETERMINADO</b>	<b>82,299</b>	<b>93,519</b>	<b>105,237</b>	<b>116,544</b>	<b>131,658</b>	<b>143,464</b>
PAGOS PROVISIONALES	73,194	73,194	78,675	90,393	101,700	116,814
SALDO A FAVOR EN EL AJUSTE	14,844	14,844	14,844	14,844	14,844	14,844
<b>IMPUESTO POR PAGAR</b>	<b>0</b>	<b>5,482</b>	<b>11,717</b>	<b>11,308</b>	<b>15,114</b>	<b>11,806</b>

**CÉDULA 37**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN**  
**LAS UTILIDADES POR EL EJERCICIO DEL 2000**

INGRESOS ACUMULABLES	1,308,873	1,301,151
- Interés acumulable	-	
- Ganancia inflacionaria	<u>7,722</u>	
DIVIDENDOS COBRADOS		-
INTERESES DEVENGADOS A FAVOR		6,296
GANANCIA CAMBIARIA		222
GANANCIA FISCAL POR VENTA DE ACTIVO FIJO		<u>-</u>
TOTAL INGRESOS		<u>1,307,669</u>
DEDUCCIONES AUTORIZADAS	929,124	843,904
- Depreciación fiscal	18,740	
- Interés deducible	-	
- Pérdida inflacionaria	<u>66,480</u>	
DEPRECACIÓN CONTABLE		16,500
DIVIDENDOS PAGADOS		-
INTERESES PAGADOS		-
PÉRDIDA CAMBIARIA		<u>135</u>
TOTAL DEDUCCIONES		<u>860,539</u>
BASE PARA PTU		<u><u>447,130</u></u>
TASA		10%
PTU DEL EJERCICIO		<u><u>44,713</u></u>

**CÉDULA 38**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA DEL EJERCICIO DEL 2000**

UTILIDAD FISCAL NETA DEL EJERCICIO

RESULTADO FISCAL	379,749
+ PTU DEDUCIBLE	
- UFIRE DEL EJERCICIO	327,840
- PTU NO DEDUCIBLE	44,713
- NO DEDUCIBLES	7,196
- ISR A LA TASA DEL 35%	18,168
= UFIN DEL EJERCICIO	<u>(18,168)</u>

CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA (CUFIN)

CUFIN DE 1999	-
+ UFIN DEL EJERCICIO	-
+ DIVIDENDOS PERCIBIDOS	-
- DIVIDENDOS PAGADOS	-
= CUFIN DE 2000	<u>-</u>

**CÉDULA 39**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**UTILIDAD FISCAL REINVERTIDA DEL EJERCICIO DEL 2000**

RESULTADO FISCAL	<b>379,749</b>
+ PTU DEDUCIBLE	-
- PTU DEL EJERCICIO	44,713
- NO DEDUCIBLES	7,196
- UTILIDAD POR INGRESOS DEL EXTRANJERO	-
	<b>327,840</b>
UTILIDAD FISCAL REINVERTIDA	<b>327,840</b>

**IMPUESTO QUE SE PUEDE DIFERIR**

UFIRE DEL EJERCICIO	<b>327,840</b>
TASA DEL IMPUESTO (PÁRRAFO I ART. 10)	35%
ISR DEL EJERCICIO	<b>114,744</b>

UFIRE DEL EJERCICIO	<b>327,840</b>
TASA DEL IMPUESTO (PÁRRAFO II ART. 10)	30%
ISR DEL EJERCICIO	<b>98,352</b>

IMPUESTO QUE SE DIFIERE	<b>16,392</b>
-------------------------	---------------

**CÉDULA 40**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA**  
**REINVERTIDA DEL EJERCICIO DEL 2000**

UTILIDAD FISCAL NETA REINVERTIDA DEL EJERCICIO

	UFIRE DEL EJERCICIO	327,840
MENOS	ISR A LA TASA DEL 30%	<u>98,352</u>
IGUAL	SUBTOTAL	229,488
POR	FACTOR ART. 124-A	<u>0.9286</u>
IGUAL	UFINRE	213,103

CUENTA DE UTILIDAD FISCAL NETA REINVERTIDA (CUFINRE)

	CUFINRE DE 1999 ACTUALIZADA	250,646
MÁS	UFINRE DEL 2000	213,103
MENOS	DIVIDENDOS PAGADOS	<u>-</u>
IGUAL	CUFINRE A DICIEMBRE DEL 2000	463,749

	CUFINRE DE 1999	227,034
	FACTOR DE ACTUALIZACION	<u>1.1040</u>
	CUFINRE ACTUALIZADA A DICIEMBRE DEL 2000	250,646

INPC DICIEMBRE 2000	<u>341.053</u>	1.1040
INPC DICIEMBRE 1999	308.919	

**CÉDULA 41**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**DETERMINACIÓN DEL IVA POR PAGAR DEL EJERCICIO 2000**  
**IVA POR PAGAR DEL EJERCICIO 2000**

IVA CORRESPONDIENTE AL TOTAL DE ACTOS O ACTIVIDADES REALIZADOS POR LA AGENCIA DE VIAJES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000	33,301
+ SALDOS A FAVOR DE IVA GENERADOS DE ENERO A DICIEMBRE POR LOS QUE SE HUBIERA SOLICITADO DEVOLUCIÓN O COMPENSADO	0
= RESULTADO 1	33,301
IVA ACREDITABLE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000	42,522
+ PAGOS PROVISIONALES DE IVA EFECTUADOS CON ANTERIORIDAD	0
+ IVA RETENIDO A LA AGENCIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000	0
+ SALDO A FAVOR DE IVA EN LA DECLARACIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR, QUE NO SE HAYA SOLICITADO DEVOLUCIÓN	1,985
= RESULTADO 2	44,507
RESULTADO 1	33,301
RESULTADO 2	44,507
SALDO A CARGO (FAVOR)	(11,206)

**CÉDULA 42**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**DETERMINACIÓN DEL IVA POR PAGAR DEL EJERCICIO 2000**  
**IVA ACREDITABLE**

	IVA CORRESPONDIENTE A LAS ADQUISICIONES (MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS TERMINADOS O SEMITERMINADOS) IDENTIFICADAS CON ACTOS GRAVADOS	0
+	IVA CORRESPONDIENTE A LAS ADQUISICIONES (MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS TERMINADOS O SEMITERMINADOS) GASTOS E INVERSIONES IDENTIFICADOS CON EXPORTACIONES	0
+	IVA NO IDENTIFICADO ACREDITABLE	42,522
=	IVA ACREDITABLE	42,522
-	IVA QUE SE CANCELA POR DEVOLUCIONES DESCUENTOS O BONIFICACIONES (CONSIDERADO COMO NO IDENTIFICADO)	0
=	TOTAL IVA ACREDITABLE	42,522

**CÉDULA 43**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**DETERMINACIÓN DEL IVA POR PAGAR DEL EJERCICIO 2000**  
**IVA NO IDENTIFICADO ACREDITABLE**

	IVA TOTAL TRASLADADO A LA AGENCIA (INCLUYENDO EL IVA POR IMPORTACIONES)	42,522
+	IVA PARCIAL CORRESPONDIENTE A BIENES ARRENDADOS A PERSONAS CON ACTIVIDADES EXENTAS	0
-	IVA CORRESPONDIENTE A LAS ADQUISICIONES (MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS TERMINADOS O SEMITERMINADOS) IDENTIFICADAS CON ACTOS GRAVADOS	0
-	IVA CORRESPONDIENTE A LAS ADQUISICIONES (MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS TERMINADOS O SEMITERMINADOS) IDENTIFICADAS CON ACTOS EXENTOS	0
-	IVA CORRESPONDIENTE A LAS ADQUISICIONES (MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS TERMINADOS O SEMITERMINADOS) GASTOS E INVERSIONES IDENTIFICADOS CON EXPORTACIONES	0
-	IVA TOTAL CORRESPONDIENTE A BIENES, CUYO DESTINO SERÁ ARRENDARLOS A PERSONAS CON ACTIVIDADES EXENTAS	0
=	SUBTOTAL IVA NO IDENTIFICADO	<u>42,522</u>
-	IVA QUE SE CANCELA POR DEVOLUCIONES DESCUENTOS O BONIFICACIONES (CONSIDERADO COMO NO IDENTIFICADO)	<u>0</u>
=	TOTAL IVA NO IDENTIFICADO	42,522
*	FACTOR DE ACREDITAMIENTO	<u>1 0000</u>
=	IVA NO IDENTIFICADO ACREDITABLE	42,522

**CÉDULA 44**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**IMPUESTO AL ACTIVO 2000**

PROMEDIO DE ACTIVOS FINANCIEROS	735,888
PROMEDIO DE INVENTARIOS	-
PROMEDIO DE TERRENOS	-
PROMEDIO DE ACTIVOS FIJOS Y DIFERIDOS	<u>91,642</u>
<b>SUMA DE LOS PROMEDIOS DE LOS ACTIVOS</b>	<b><u>827,530</u></b>
<b>PROMEDIO DE LAS DEUDAS</b>	<b><u>83,909</u></b>
<b>VALOR DEL ACTIVO EN EL EJERCICIO</b>	<b>743,621</b>
TASA DEL IMPUESTO	<u>1.80%</u>
<b>IMPUESTO DETERMINADO</b>	<b><u><u>13,385</u></u></b>

CÉDULA 45  
 VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.  
 PROMEDIO DE ACTIVOS FIJOS PARA EL IMPAC POR EL EJERCICIO DEL 2000.

**MOBILIARIO Y EQUIPO**

DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUIS.	MOI	DEP. ACUM.	SALDO POR DEDUCIR	FACTOR DE ACT.	SALDO POR DED. ACT.	DEP. ACT.	50% DE LA DEP. ACT.	VALOR PROMEDIO
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	325	6,175	1,1535	7,123	750	375	6,748
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	325	6,175	1,1535	7,123	750	375	6,748
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	325	6,175	1,1535	7,123	750	375	6,748
ESCRITORIO PM STEELE	06-Ene-99	6,500	325	6,175	1,1535	7,123	750	375	6,748
SILLON EJECUTIVO	06-Ene-99	3,200	160	3,040	1,1535	3,507	369	185	3,322
SILLA SECRETARIAL	06-Ene-99	2,500	125	2,375	1,1535	2,740	288	144	2,595
SILLA SECRETARIAL	06-Ene-99	2,500	125	2,375	1,1535	2,740	288	144	2,595
SILLA SECRETARIAL	06-Ene-99	2,500	125	2,375	1,1535	2,740	288	144	2,595
FOTOCOPIADORA	08-Feb-99	15,300	765	14,535	1,1382	16,544	1,742	871	15,673
ARCHIVERO	26-Jun-99	11,000	550	10,450	1,1035	11,532	1,214	607	10,925
<b>TOTAL EQUIPO DE OFICINA</b>		<b>63,000</b>	<b>3,150</b>	<b>59,850</b>		<b>68,292</b>	<b>7,190</b>	<b>3,595</b>	<b>64,697</b>

**EQUIPO DE COMPUTO**

DESCRIPCIÓN	FECHA DE ADQUIS.	MOI	DEP. ACUM.	SALDO POR DEDUCIR	FACTOR DE ACT.	SALDO POR DED. ACT.	DEP. ACT.	50% DE LA DEP. ACT.	VALOR PROMEDIO
COMPUTADORA ACME	06-Ene-99	19,500	2,925	16,575	1,1535	19,119	6,749	3,375	15,745
COMPUTADORA PATITO	15-Jun-99	14,500	2,175	12,325	1,1035	13,601	4,801	2,401	11,200
<b>TOTAL EQUIPO DE COMPUTO</b>		<b>34,000</b>	<b>5,100</b>	<b>28,900</b>		<b>32,720</b>	<b>11,550</b>	<b>5,775</b>	<b>26,945</b>

**CÉDULA 46**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000**

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO</u>	
<u>CIRCULANTE</u>		<u>A CORTO PLAZO</u>	
Disponibles		Líneas aéreas	58,761
Caja y Bancos	64,079	Otros operadores	2,874
Valores de inmediata realización	<u>426,105</u>	Impuestos por pagar	26,993
	<u>490,184</u>	Otras cuentas por pagar c.p	44,436
<u>CUENTAS POR COBRAR</u>		Provisiones de pasivo	<u>177,625</u>
Funcionarios y empleados	341,781		<u>310,688</u>
Deudores diversos	2,400	<b>TOTAL PASIVO</b>	<u>310,688</u>
Clientes	241,666	<u>CAPITAL CONTABLE</u>	
Anticipos de Impuestos	131,658	Capital Social	500,000
Impuestos por recuperar	<u>9,222</u>	Resultado de ejercicios anteriores	211,686
	<u>726,726</u>	Resultado del ejercicio	<u>262,309</u>
Total circulante	<u>1,216,910</u>	<b>TOTAL CAPITAL CONTABLE</b>	<u>973,995</u>
<u>ACTIVO FIJO NETO</u>	<u>67,773</u>	<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>	
		<b>CONTABLE</b>	<u>1,284,683</u>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<u><u>1,284,683</u></u>		

**CÉDULA 47**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000**

Ingresos por servicios	1,292,297
Gastos Generales	<u>858,619</u>
Utilidad de operación	<u>433,678</u>
Costo Integral de Financiamiento:	
(Productos) y Gastos financieros netos	(6,296)
Pérdida o (Utilidad) cambiaria neta	(87)
Resultado por posición monetaria	<u>0 00</u>
	<u>(6,383)</u>
Otros (productos) y gastos netos	<u>127</u>
Utilidad antes de I.S.R.	439,934
<i>Impuesto Sobre la Renta</i>	132,912
Participación de los Trabajadores en las Utilid	<u>44,713</u>
<b>UTILIDAD NETA</b>	<u><u>262,309</u></u>

CÉDULA 48

VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.

ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE  
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000

	Capital Social		Resultado de Ejercicios Anteriores	Resultado del Ejercicio	Exceso en el Capital	Total Capital Contable
	Histórico	Actualización				
Saldos al 31 de diciembre de 1999	500,000			211,686		711,686
Aumento del capital						
Traspaso del resultado del ejercicio			211,686	(211,686)		0
Dividendos pagados						
Eliminación de efectos de inflación anual						
Resultado del ejercicio 2000				\$262,309		262,309
Saldos al 31 de diciembre de 2000	500,000	0	211,686	\$262,309	\$0	973,995

**CÉDULA 49**  
**VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.**  
**ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA**  
**POR EL PERIODO COMPRENDIDO**  
**DEL 1º DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000**

OPERACIÓN.

Utilidad neta	262,309
Cargos a resultados que no requirieron de la Utilización de recursos:	
Depreciaciones y amortizaciones	16,500
	278,809
Cuentas por cobrar	652,974
Proveedores y otros pasivos	(70,183)
	582,791
Recursos generados por la operación	(303,982)

FINANCIAMIENTO

Aportaciones al capital	0.00
	0.00

INVERSIONES:

Adquisición de activo fijo	0.00
Incremento en efectivo e inversiones temporales	(303,982)
Efectivo e inversiones temporales al principio del periodo	794,166
Efectivo e inversiones temporales al final del periodo	490,184

**ANEXO 1**  
**FORMATO RNT 4**  
**INSCRIPCIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO**



**SECRETARIA DE TURISMO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS TURISTICOS**

FORMATO DE INSCRIPCION AL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

RNT - 4

**PRESTACION DE SERVICIO DE AGENCIA DE VIAJES**

**REQUISITOS MINIMOS DE OPERACION**

**I.- TIPO DE TRAMITE**

INSCRIPCION	( )	ANTERIOR	_____
CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL	( )	ANTERIOR:	_____
CAMBIO DE RAZON SOCIAL	( )	ANTERIOR:	_____
CAMBIO DE DOMICILIO	( )	ANTERIOR:	_____
BAJA	( )	MOTIVO:	_____

**II.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO**

NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO		
RAZON SOCIAL (PERSONA FISICA O MORAL)		
CALLE	No.	COLONIA
MUNICIPIO O DELEGACION	ESTADO	
TELEFONO(S)	FAX:	
RFC	PROPIETARIO	
LOCAL:		
( ) RENTADO	VIGENCIA: _____	
( ) PROPIO	FECHA DE ESCRITURA _____ No REGISTRO _____	
( ) COMODATO		

### III.- DATOS DE LA EMPRESA

No DE R.F.C. \_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION \_\_\_\_\_  
ACTA CONSTITUTIVA (PERSONA MORAL) \_\_\_\_\_  
FECHA DE EXPEDICION \_\_\_\_\_  
NOMBRE NOTARIO \_\_\_\_\_ No DE ACTA \_\_\_\_\_  
LUGAR \_\_\_\_\_ No DE NOTARIA \_\_\_\_\_

No DE PERSONAL		ESPECIFICACIONES			
ADMINISTRATIVO	( )	• SUPERFICIE DEL LOCAL M2 _____			
OPERATIVO	( )	• SUPERFICIE DEL AREA DE			
VENTAS	( )	ATENCION AL PUBLICO M2 _____			
OTROS	( )				
M.EMBRO DE					
ASIAV	( )	ASTA	( )	FUAV	( )
IATA	( )	COTAL	( )	OTURMEX	( )
BOLETAJE					
DOMESTICO	( )	INTERNACIONAL	( )	NINGUNO	( )

#### POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL (en caso de contar con el mismo)

• MONTO ASEGURADO \_\_\_\_\_  
• FECHA DE EXPEDICION \_\_\_\_\_  
• NOMBRE DE LA COMPAÑIA ASEGURADORA \_\_\_\_\_  
• LUGAR \_\_\_\_\_

#### (SOLO EN CASO DE QUE LA DOCUMENTACION SE ENCUENTRE EN TRAMITE)

• TRAMITE \_\_\_\_\_  
• PLAZO \_\_\_\_\_

#### EN CASO DE SER AGENCIA MAYORISTA Y OPERADORA SE DEBERA ACREDITAR EXPERIENCIA COMPROBABLE

EMPRESA \_\_\_\_\_  
GIRO \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA QUE RECOMIENDA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CUMPLIDO CON LO ANTERIOR, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODOS LOS DATOS E INFORMACION AQUI CONTENIDA, ASI COMO LOS REGISTROS, PERMISOS Y TRAMITES EFECTUADOS ANTE OTRAS AUTORIDADES ASENTADOS EN ESTA SOLICITUD SON VERIDICOS, EN CASO DE EXISTIR FALSEDAD EN ELLOS, ME SUJETARE A LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY FEDERAL DE TURISMO Y DEMAS RELATIVAS A LA MATERIA, ASI COMO LAS DEMAS APLICACIONES QUE DE OTRAS LEYES Y REGLAMENTOS EMANEN, MANIFESTANDO CONFORMIDAD PARA QUE DICHA INFORMACION PUEDA SER VERIFICADA EN EL MOMENTO EN QUE LA SECRETARIA DE TURISMO JUZGUE OPORTUNO.

## DATOS COMPLEMENTARIOS DE REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

### IV.- DATOS OPERACION

#### TIPO DE ESTABLECIMIENTO:

AGENCIA	(    )	No. DE SUCURSALES _____
AGENCIA MATRIZ	(    )	NOMBRE MATRIZ _____
SUCURSAL	(    )	DIRECCION _____

#### ACTIVIDAD PRINCIPAL

OPERADORA	(    )
MEJORISTA	(    )
SUB AGENCIA	(    )

#### ENFOCADO AL TURISMO

DOMESTICO	(    )
EGRESIVO	(    )
RECEPTIVO	(    )

NOMBRE DEL SOLICITANTE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA

FECHA \_\_\_\_\_

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECTUR

REVISADO Y RECIBIDO POR

FIRMA

LUGAR Y FECHA DE RECEPCION

Vo Bo RESPONSABLE DE AREA

S E L L O

**ANEXO 2**  
**CUESTIONARIO DE LA IATA**



**ASOCIACION DEL TRANSPORTE AEREO INTERNACIONAL**

**Formulario para la Solicitud de Aprobación  
como Agente de Viajes IATA**

IATA solicita la información que se indica a continuación para ayudar a determinar la elegibilidad del solicitante para incorporarlo en la Lista de Agentes IATA. Conteste claramente a máquina o en letras de imprenta las respuestas a todas las preguntas de este formulario. Si necesita espacio adicional o si requiere complementar su respuesta adjunte hojas adicionales con la información. Guarde una copia de esta solicitud para sus archivos en la agencia.

**NOTA: SE NECESITA UN FORMULARIO POR SEPARADO PARA CADA LOCAL QUE SE PRESENTA PARA APROBACION.**

**PARTE I – IDENTIFICACION DEL LOCAL DE LA AGENCIA PARA EL QUE SE SOLICITA APROBACION**

A. Nombre legal:

B. Nombre comercial, si es diferente del nombre legal:

C. Dirección completa (favor también especificar claramente la ciudad/estado y país) número de teléfono y número de tele-fax de la oficina para la que se solicita aprobación:

D. Indique si en su país se exige una licencia:

- 1) el número otorgado para el registro comercial o licencia de su agencia;
- 2) la fecha en que fue otorgada;
- 3) adjunte una copia del certificado oficial del registro;

E. Fecha en que la oficina para la que se solicita aprobación comenzó a operar como agencia de viajes:

**PARTE II – INFORMACION GENERAL**

A. Se desea aprobación de:

- |  |                             |                             |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| 1) Casa Matriz                           | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| 2) Sucursal de una Agencia Aprobada IATA | Sí <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |

En caso afirmativo:

- (a) indique el nombre, dirección, número telefónico y código IATA de la Agencia Aprobada

- (b) ¿Es la sucursal
- (i) propiedad exclusiva de la Casa Matriz? Sí  No
- (ii) administrada exclusivamente por la Casa Matriz? Sí  No
- B Especifique el estado legal
- propietario único  asociación
- sociedad de responsabilidad limitada  otra (especifique)
- C. Si su agencia de viajes es propiedad de una organización distinta a la Casa Matriz indicada anteriormente, conteste las siguientes preguntas con respecto a esa organización.
- 1) ¿Cuál es el nombre legal registrado y la dirección?
- 2) ¿Cuál es la principal actividad de esa organización?

### PARTE III – INFORMACION FINANCIERA DE LA ENTIDAD COMERCIAL

Indique, si corresponde

- A. Capital registrado
- B. Capital invertido.
- C. Capital mínimo invertido exigible legalmente en su país:
- D. Adjunte una copia de sus últimos balances incluyendo un Estado de Pérdidas y Ganancias certificado por un contador, un contador público, o un contador público general

### PARTE IV -- ENTIDAD COMERCIAL DE LA AGENCIA

- A. Si es PROPIETARIO UNICO:

Nombre	Dirección y número telefónico	% del tiempo dedicado a la agencia
--------	-------------------------------	------------------------------------

## B Si es una COMPAÑÍA:

Nombre y título  
de los sociosDirección y  
número telefónico% del tiempo  
dedicado a  
la agencia% de la  
participación  
financiera

## C. Si es una SOCIEDAD:

1) ¿cuándo y dónde fue registrada?:

2) Nombre de los accionistas \*

Dirección

% del tiempo  
dedicado  
a la agencia% de la  
participación  
financiera  
(acciones)

3) Nombre y títulos de los directores y oficiales

\* Excepto si su organización es una entidad legal cuyas acciones están cotizadas en la bolsa de valores o se comercializan regularmente en un mercado "sobre el mostrador"

- D. SI NINGUNA DE LAS CATEGORIAS ANTERIORES SE APLICA, describa en detalle el tipo de entidad comercial, dónde y cuándo fue creada y los nombres y títulos de las personas que poseen un interés financiero o directivo en la empresa, el alcance y naturaleza de sus intereses, la dirección, teléfono y porcentaje del tiempo por cada uno dedicado a la agencia.

#### PARTE V – DETALLES DE LOS PROPIETARIOS, GERENTES Y EMPLEADOS DE LA AGENCIA

- A. Adjunte una lista indicando los nombres y la experiencia en la industria de transporte de los gerentes y otros empleados a tiempo completo calificados y competentes para vender transporte aéreo internacional y para emitir documentos de viaje, incluyendo los siguientes detalles:

- 1) Nombre del gerente de la agencia o del personal.
- 2) Posición y título;
- 3) Fecha de ingreso en la agencia para la que se solicita aprobación,
- 4) Nombre del (de los) empleador(es) precedente(s). Si los empleadores precedentes fueron agentes de viajes, indique si eran aprobados por la IATA o no,
- 5) Fecha(s) de cada empleo precedente (año/mes);
- 6) Función desempeñada en cada empleo precedente.

- B Si alguna de las preguntas siguientes se contesta afirmativamente, indique el (los) nombre(s) de la agencia o agencias y local(es) correspondientes, la relación entre la(s) persona(s) y la(s) agencia(s), la fecha de la quiebra o destaque lo más detalladamente posible:

- 1) Si se trata de un propietario único:

(a) ¿Ha estado usted implicado en un proceso por quiebra? Sí  No

Si es así, fué Ud. liberado de las obligaciones dictadas por la Corte respectiva; Sí  No

(b) ¿Ha sido Ud. alguna vez Director o ha tenido un interés financiero o ejercido cargos directivos de una Agencia de IATA que haya sido eliminada de la Lista de Agentes IATA o que haya sido declarada en destaco y que todavía tenga deudas pendientes con las Compañías Aéreas Miembros de la IATA o en una Agencia IATA, cuyas deudas a líneas aéreas Miembros de la IATA, hayan sido pagadas haciendo recurso de bonos o garantías bancarias? Sí  No

- 2) Si se trata de una sociedad o de una asociación no incorporada indique si alguno de los socios o individuos autorizados para firmar y actuar en nombre de dicha sociedad o asociación:

(a) ¿Ha estado implicado en un proceso por quiebra? Sí  No

Si la contestación es afirmativa, ¿están ahora libres de los cargos dictados por la Corte respectiva? Sí  No

- (b) ¿Ha sido un Director o tenido un interés financiero o ejercido cargos directivos de una Agencia de IATA que haya sido eliminada de la Lista de Agencias IATA o que estaba bajo Aviso de Desfalco y que todavía tenga deudas pendientes con Miembros de IATA o de un Agente de IATA cuyas deudas a Miembros de IATA fueron cubiertas parcialmente recurriendo a bonos o garantías bancarias? Sí  No
- 3) Si se trata de una Corporación, indique si alguno de los funcionarios ejecutivos, directores o gerentes
- (a) ¿Ha estado implicado en un proceso por quiebra? Sí  No
- Si la contestación es afirmativa, ¿están ahora libres de los cargos dictados por la Corte respectiva? Sí  No
- (b) ¿Ha sido un Director o tenido un interés financiero o ejercido cargos directivos de una Agencia de IATA que haya sido eliminada de la Lista de Agencias IATA o que estaba bajo Aviso de Desfalco y que todavía tenga deudas pendientes con Miembros de IATA o de un Agente de IATA cuyas deudas a Miembros de IATA fueron cubiertas parcialmente recurriendo a bonos o garantías bancarias? Sí  No

#### PARTE VI – LOCAL DE LA AGENCIA QUE SOLICITA APROBACION

- A. ¿Cuál es el horario y los días de la semana en que su oficina está abierta?
- B. ¿Está el local situado en un aeropuerto? Sí  No
- C. Explique de qué manera está identificado el local como agencia de viajes.
- D. Adjunte una fotografía del exterior y otra del interior del local.

#### PARTE VII – MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS DE TRAFICO Y DE LAS PLACAS DE VALIDACION DE LAS LINEAS AEREAS

Los solicitantes deberán presentar pruebas, en el momento de la inspección del local, que reúnen los requisitos para la seguridad de los Documentos de Tráfico, conforme a información de la Comisión de Investigación de Agencias.

- A. Explique qué facilidades tiene en la agencia para almacenar la existencia diaria de Documentos de Tráfico y otros documentos contables utilizados (favor indicar el peso de la caja fuerte e incluir fotografía de la misma).
- B. Indique el nombre y dirección del banco o institución equivalente con el cual se han hecho los arreglos necesarios para almacenar las reservas de los Documentos de Tráfico

**PARTE VIII – INFORMACION ADICIONAL**

A. ¿Es la agencia un Agente General exclusivo para una línea aérea IATA o no IATA? Sí  No

Si su respuesta es afirmativa especifique

1) Nombre de la(s) línea(s) aérea(s):

2) Tipo de operación:

3) Porcentaje de comisión:

4) Territorio cubierto por el Agente General:

B. Indique los nombres de las personas autorizadas a firmar en lugar del solicitante, documentos que se refieran a las actividades legales de una agencia de viajes:

C. ¿Necesita una licencia de su país para operar como agencia de viajes? Sí  No

Si la respuesta es afirmativa adjunte una fotocopia de esta

D. Si su solicitud es aprobada como Agente IATA ¿a cuánto estima usted el volumen de sus ventas brutas de transporte aéreo internacional sobre líneas aéreas Miembros de la IATA con respecto al local que solicita aprobación?

(a) ¿el primer año?

(b) ¿el segundo año?

E. ¿Es su agencia un Agente Aprobado IATA de Carga? Sí  No

Si es afirmativo, indique el nombre bajo el cual está registrada:

Código numérico IATA:

F. Adjunte una muestra de su papel con el membrete de su agencia.

G. Número de impuesto. (Si existe en su país):

Certifico que las declaraciones anteriores (incluyendo las declaraciones formuladas en los anexos adjuntos) son ciertas y correctas a mi mejor saber y entender y que estoy autorizado por la organización indicada en la respuesta A de la Parte I a efectuar estas declaraciones y registrar este documento.

Queda aquí convenido que esta solicitud será parte de todo Contrato de Agencias de Viajes firmado con los Miembros de la IATA para la venta de billetes de transporte aéreo internacional.

Por la presente, el solicitante expresamente renuncia a toda reclamación, causa de acción o derecho a devolución y acuerda indemnificar y exonerar de toda responsabilidad a la IATA, sus Miembros, sus directores, empleados, agentes o sirvientes, por cualquier pérdida, perjuicio o daño basado en calumnias, denigración o difamación de carácter en razón de cualquier acción tomada de buena fe, relacionada con esta solicitud, incluyendo, pero no limitada, a un aviso de desaprobación.

El solicitante comprende y acuerda que si la solicitud de aprobación como Agente de la IATA es desaprobada, no reclamará ninguna comisión, remuneración o compensación por la venta de pasajes aéreos sobre los servicios de ningún Miembro de la IATA durante el período en el cual la solicitud estaba bajo consideración.

.....  
Firma

.....  
Nombre del solicitante

.....  
Función

Pas .....

.....  
Fecha

- Nota 1:** La solicitud ORIGINAL debe someterse al Administrador de Agencias en MIAMI con tres copias al Secretario del Panel de Investigación de Agencias de IATA y debe completarse en todos sus aspectos antes de que se pueda comenzar a procesarla.
- Nota 2:** Se puede obtener una copia de la Guía del Agente de Viajes, en la oficina de IATA más cercana, presentando una solicitud acompañada del pago correspondiente.
- Nota 3:** Las cuotas de entrada y de agencia serán pagadas en dólares EEUU o en cualquier otra divisa aceptable a IATA. El pago sena aceptable solamente si se efectúa a través de un banco en EEUU o en Canada y por medio de:

- Cheque Internacional en Dolares EEUU
- Giro Bancario Internacional en Dolares EEUU
- Cheque Certificado en Dolares EEUU
- O Cheques de Viajero en Dolares EEUU

**ANEXO 3**  
**INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE TURISMO**  
**DEL DISTRITO FEDERAL**



## Secretaría de Turismo Registro de Turismo

[Organigrama](#) [Directorio](#) [Registro de Turismo](#) [Ley de Turismo](#) [Atribuciones](#)

[Volver a la Página Principal](#)

### *Cédula de Registro de Prestadores de Servicios Turísticos de la Ciudad de México*

**Nota Importante:** De conformidad con el carácter de la Ley de Turismo del Distrito Federal "La presente información no hará prueba ante autoridad administrativa o fiscal, en juicio o fuera de él ."

1.- Ver [instrucciones de llenado](#)

#### DATOS GENERALES

4.- Razón Social

5.- Nombre Comercial

6.- R F C

7.- Matriz  Sucursal  Franquicia  Filial  Corporativo

Cadena  ¿Cuál?

8.- Fecha de inicio de operación  9.- No. de Empleados

10.- ¿Pertenece a alguna(s) Cámara(s) o Asociación(es)? No  Si

¿Cual (es)?

**DIRECCIÓN**

11 - Avenida  Boulevard  Callejón  Calzada  Calle  Eje Vial  Cerrada

Prolongación  Carretera  Camino  Otro

12 - Nombre  \*

13 - Número exterior  > 14.- Número Interior

15 - Colonia o Barrio  > 16.- C.P.  \* 17 - Apdo Postal

18 - Delegación

19 - Municipio  Entidad  \*

20 - Ubicación (entre calles)

**COMUNICACIÓN**

21 - Telefonos directos  \*

22.- Conmutador  Extensiones

23 - Fax  > 24 - Lada 800

25 - E-Mail

26 - Dirección en Internet (página web)

**27.- RESPONSABLE DE LLENADO**

Apellido Paterno  Apellido Materno  Nombre(s)

Cargo  > Horario de Trabajo

Teléfonos  \*

**28.- RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EMPRESA**

Apellido Paterno  \*      Apellido Materno  \*      Nombre (s)  \*

Cargo  \*      Horario de Trabajo

Telefono (s)  \*      29.- Años de Experiencia  \*

**GIRO**

30 - Principal  \*

31 - Secundario

**OBSERVACIONES**

32 - Fecha de llenado  >

Para mayor información, llamar o acudir a:  
**Secretaría de Turismo del Distrito Federal.**  
**Dirección de Registro de Servicios Turísticos**  
ubicada en Nuevo León No. 56 Piso 3, Col.  
Hipódromo Condesa, C.P. 06100 Delegación  
Cauhtémoc México, D.F.  
Tel 55 53 89 84 Fax: 52 86 90 22 E-  
mail:turismo@df.gob.mx

**ANEXO 4**  
**PAPELETA DE HOTEL**



## VIAJES PONCHITO, S.A. DE C.V.

### FORMA PARA CONFIRMACION DE HOTELES

Hotel <b>HOTEL FIESTA INN MONCLOVA</b>	Domicilio <b>FRONTERA NO. 100</b>	
Ciudad <b>MONCLOVA, COA.</b>	Teléfono <b>86 49-49-00</b>	Fax

Nombre del pasajero <b>SR. MANUEL ALBERTO OLGIN</b>		Fecha llegada <b>20 SEP 00</b>	Fecha salida <b>21 SEP 00</b>
No. de noches <b>01</b>	No de Pax <b>01</b>	Adultos <b>01</b>	Menores <b>0</b>
Habitaciones confirmadas <b>HABITACION SENCILLA</b>			

Sencillo <b>\$946.00 + IMP.</b>	Doble	Triple	Cuadruple
(Las tarifas presentadas son por habitación por noche)			
Impuesto <b>17%</b>		Desayuno	

Confirmado por <b>RICARDO CALDERON</b>	Clave de Confirmación	
Garantizado <b>BX 573804290001090 EXP. 01/01</b>	Pre-pago	Cantidad
Observaciones <b>CANCELACIONES SIN CARGOS 72 HRS. ANTES DE LLEGADA</b>		

Sello de la Agencia	Sello del Hotel

**Viajes Ponchito, S.A. de C.V.** - **Viajes y Convenciones**  
Insurgentes Sur 1152 2° Piso Col. Guadalupe Inn México, 01020, D.F. Tel: 5661 5551 con 20 líneas Fax: 5665 3112

**ANEXO 5**  
**REPORTE DE DOCUMENTOS DE TRAFICO PERDIDOS**



3. DETALLES DEL ROBO (SI APLICA)

ENTRADA FORZADA - A LA AGENCIA

PUERTA  VENTANA  OTRO

MUEBLE FORZADO  
TRAFICO Y PLACAS

CAJA FUERTE  GABINETE  OTRO  CONTENIENDO DOCUMENTOS DE

ASALTADO POR (NUMERO Y DESCRIPCION DE PERSONAS)

ROBO (CIRCUNSTANCIAS)

4. PERSONAL DE SEGURIDAD O APARATO DE SEGURIDAD EN FUNCIONAMIENTO AL MOMENTO DEL ROBO  
(GUARDIA ALARMA ETC)

5. PROMEDIO DE BOLETOS VENDIDOS POR SU AGENCIA DURANTE UN PERIODO DE DOS DIAS AL MOMENTO  
DEL ROBO

6. UBICACION DE LA RESERVA DE DOCUMENTOS DE TRAFICO AL MOMENTO DEL ROBO.

7. NOMBRE Y DIRECCION DEL REPRESENTANTE O FINANCIERA O COMPAÑIA ASEGURADORA, LA CUAL CUBRE  
EL ROBO O PERDIDA DEL INVENTARIO DE DOCUMENTOS DE TRAFICO.

8. OTRA INFORMACION CONSIDERADA IMPORTANTE:

372

FECHA

NOMBRE

PUESTO

FIRMA

KMA028

## CONCLUSIONES

Para que la agencia de viajes funcione como tal, es necesario inscribirla en organismos como la SECTUR y la IATA, los cuales para poder otorgarles el registro, solicitan que se cumplan con los requisitos establecidos.

Ahora bien, es de suma importancia que la agencia de viajes cuente con un organigrama, el cual nos muestre todos los departamentos que la componen, para que nos permita ver las líneas de mando y establecer así las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas.

En el caso específico de la agencia de viajes, es de vital importancia el conocer todos los documentos que utiliza ya que la mayoría de estos sólo se ven en las agencias de viajes y líneas aéreas.

*Un punto importante que debemos mencionar, es que en la agencia de viajes, al igual que las demás organizaciones, su buen funcionamiento depende en gran medida de una eficiente administración, aunada al control interno, ya que este no sólo permitirá a la compañía que sus operaciones se realicen en una forma*

óptima, sino que, como consecuencia de esto, se podrán reducir los costos de operación.

Es necesario tener identificado el flujo de la operación, para establecer controles, a fin de poder detectar anomalías en el funcionamiento de la empresa, del mismo modo, la información financiera se generará justo en el momento en que se realizan las operaciones, permitiendo que ésta cumpla con la característica de oportunidad, además de ser veraz y confiable.

Las características que debe cubrir la información financiera se dan si el contador aplica correctamente los lineamientos establecidos en los principios de contabilidad generalmente aceptados, las reglas generales y los criterios prudenciales de aplicación a las reglas, teniendo en cuenta que no sólo basta conocerlos, es determinante el buen juicio del profesional, el conocimiento que tiene de la organización y las operaciones que en ésta se desarrollan.

En el ámbito fiscal, es necesario hacer hincapié en que la agencia de viajes cuenta con un control interno eficiente el cual permite el registro correcto y oportuno de todas las operaciones que la empresa realiza, dándonos como resultado la seguridad de que los cálculos necesarios para la obtención del

importe a pagar de los distintos impuestos a los que está sujeta, se elaboran a partir de datos reales provenientes de los sistemas establecidos, que son realizados por un profesionalista, el cual cuenta con todos los conocimientos y experiencia relativos a la organización en cuestión, la contabilización de las operaciones de la empresa y por supuesto, de todo el entorno fiscal que rodea a la agencia de viajes.

Es importante mencionar que un punto clave en la planeación financiera y fiscal de la agencia de viajes que vende cursos en México, para aprender Inglés en Canadá, es el ofrecer servicios que la ley del Impuesto al Valor Agregado grava a la tasa de cero por ciento, lo cual, nos puede generar una cantidad importante de saldos a favor de IVA, por los que se tiene derecho a solicitar su devolución o a compensarlo contra otras contribuciones federales, en este último caso, evitando un desembolso lo cual, nos representa un beneficio financiero para la empresa.

Por lo tanto, basados en la investigación documental realizada, concluimos que se confirma la hipótesis planteada, en el sentido de que la agencia de viajes mayorista que vende cursos en México para aprender inglés en Canadá y boletos de aviación, que tiene un eficiente control administrativo y contable de sus

operaciones, y que conoce las obligaciones fiscales a las que se encuentra sujeta, presenta información financiera veraz, oportuna y confiable, útil para la toma de decisiones y para cumplir con sus obligaciones fiscales.

## GLOSARIO

AMAV	Asociación Mexicana de Agencias de Viajes.
AMEXCO	American Express Company.
BSP	Plan de Liquidación Bancaria.
CASS	Sistemas de Liquidación de Cuentas de Carga.
CCCF	Forma de Cargo contra Tarjetas de Crédito.
CFF	Código Fiscal de la Federación.
CIF	Costo Integral de Financiamiento.
CONAAV	Confederación Nacional de Agencias de Viajes.
CP	Corto Plazo.
CTA	Cuenta de Mayor.
CUFIN	Cuenta de Utilidad Fiscal Neta.
CUFINRE	Cuenta de Utilidad Fiscal Neta Reinvertida.
FOGATUR	Fondo de garantía y Fomento al Turismo.
FONATUR	Fondo Nacional de Fomento al Turismo.
FUAAV	Federación Universal de Asociaciones de Agencias de Viajes.
FVC	Forma de Venta a Crédito.
IATA	Asociación de Transporte Aéreo Internacional.
IFTA	Federación Internacional de Agencias de Viajes.

IMCP	Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
INFRAATUR	Fondo de Promoción de Infraestructura Turística.
INPC	Índice Nacional de Precios al Consumidor.
ISR	Impuesto sobre la Renta.
ITC	Inclusive Tour By Charter.
ITT	Viaje Individual todo Pagado.
IVA	Impuesto al Valor Agregado.
JUBIFIS	Jurisdicciones de Baja Imposición Fiscal.
LIMPAC	Ley del Impuesto al Activo.
LISR	Ley del Impuesto sobre la Renta.
LIVA	Ley del Impuesto al Valor Agregado.
LP	Largo Plazo.
MCO	Orden de Cargos Misceláneos.
MOI	Monto Original de la Inversión.
OACI	Organización de Aviación Civil Internacional.
OMT	Organización Mundial de Turismo.
OST	Orden de Servicios Terrestres.
PTA	Aviso de Boleto Prepagado.
PTU	Participación de los Trabajadores en las Utilidades.

RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
RIA	Reglamento de la Ley del Impuesto al Activo.
SAT	Servicio de Administración Tributaria.
SECTUR	Secretaría de Turismo.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SITE	Society of Incentive Travel Executives.
SS	Sub-subcuenta.
SUB	Subcuenta.
TC	Tarjeta de Crédito.
TUA	Tarifa por Uso de Aeropuerto.
UFIN	Utilidad Fiscal Neta.
UFINRE	Utilidad Fiscal Neta Reinvertida.
UFIRE	Utilidad Fiscal Reinvertida.
UOTAA	Organización Universal de Asociaciones de Agencias de Viajes.
VD	Venta Directa.

## BIBLIOGRAFÍA.

- Gasca Bretón, Gustavo. Prontuario Fiscal Correlacionado. Editorial ECAFSA, Trigésimo Octava Edición, México 2000.
- Acerenza, Miguel Ángel. Agencias de Viajes, Organización y Operación. Editorial Trillas, Segunda reimpresión, México 1999.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. 14ª edición, México 1999.
- De la Torre, Francisco. Administración de Agencias de Viajes. Editorial CECSA, Cuarta Edición. México 1991.
- Asociación de Transporte Aéreo Internacional. Manual del Agente de Viajes. Edición Resolución 808, México DF.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Domínguez Orozco, Jaime. Pagos provisionales del I.S.R. y el I.A. Ediciones Fiscales ISEF, decimonovena edición, México 2000.
- Pérez Inda, Luis. Nuevo sistema de acreditamiento del I.V.A. Ediciones fiscales ISEF, Primera Edición, México 2000.
- Foster, Denis. Agencias de viajes, administración y operación. Editorial Mc. Graw Hill.

- Diario Oficial de la Federación, 6 de marzo de 2000. Tomo DLVIII N° 4, México D.F.
- Hernández Sanpieri, Roberto. Metodología de la investigación. Editorial McGraw Hill, Segunda edición, México 1998.
- Guzmán Aguilar, Ma. Concepción. Legislación de Seguridad Social. Editorial PAC.