



875208

UNIVERSIDAD VILLA RICA¹⁸

FACULTAD DE CONTADURÍA

**ESTUDIOS INCORPORADOS A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

296888

**“ANÁLISIS DEL CONTROL ADMINISTRATIVO,
FINANCIERO Y FISCAL DE UNA EMPRESA DE
AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA,
DEL RÉGIMEN SIMPLIFICADO”**

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADA EN CONTADURÍA

PRESENTA:

Rossina Amparo Tejeda Cruz

Director de Tesis:

C. P. Martha Gloria Canudas Lara

Revisor de tesis:

L.C. Paulino Antonio Córdoba Cayetano

BOCA DEL RIO, VER.

2001



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.

A Dios:

Por haberme permitido continuar en esta vida
y poder concluir mis estudios profesionales.

Por estar siempre a mi lado protegiéndome,
por enseñarme a conocer la diferencia,
y por aprender de cada unas de sus grandes
pruebas a valorar más mi vida y a las personas
que me rodean y me quieren.

Gracias Padre Mío.

A mi Madre:

Ser maravilloso, por darme la vida, por adorarme,
por quererme tanto, y por estar siempre a mi lado en
los momentos más difíciles brindándome su apoyo y
su amor incondicionalmente.

Te quiero mucho mamita.

A mi Padre:

Ser maravilloso, por permitirme compartir con él tantos
momentos agradables, por quererme tanto, por protegerme,
por enseñarme a luchar y a llegar a ser alguien en esta vida,
por sus grandes y reconocibles ejemplos, y sobre todo por darme
la mejor de las herencias, mi carrera profesional.

Te quiero mucho papito.

A mi Hermano:

Por ser para mí, el mejor de los hermanos, por brindarme su apoyo, su comprensión, su ternura y su gran amor.

Por estar siempre a mi lado protegiéndome y cuidando de mí.

Gracias Tito por quererme tanto.

A mi Abue Beto:

Por sus grandes consejos de la vida, por compartir conmigo sus experiencias, por su infinito amor y por su gran apoyo incondicional.

A mi Abue Rossy:

Por todo su apoyo brindado en todos esos días de exámenes y de grandes retos para mí, en los cuales encendía una luz para iluminarme, y por cada una de sus plegarias a Dios para que pudiera salir adelante, mil gracias.

A mi Abue Luz:

En su memoria, que desde el cielo me protegè y siempre está en mi corazón.

A mi Abue Gregorio:

En su memoria al cual tuve la dicha de conocer muy pequeña, pero yo sé que desde el cielo junto con mi abue Luz cuidan de mí.

A Dulcecita:

Con todo mi corazón, gracias Dulce por quererme tanto, por tu gran cariño y por estar conmigo siempre, principalmente en uno de los momentos más difíciles de mi vida.

A todas aquellas personas que:

En uno de los momentos más difíciles de mi vida estuvieron a mi lado brindándome su apoyo y su amor, especialmente para el Contador Miguel A. Bolaños, para el Lic. Antonio Olmedo, para el Contador Paulino Córdoba, para la Contadora Amanda Capetillo, para el Ing. Enrique Galván, para Santa, para Irma, y para mis compañeros de carrera.

A mi Asesora:

Contadora Martha Gloria Canudas Lara, mil gracias por su paciencia, por su dedicación, su apoyo y su gran comprensión ante un momento difícil en mi vida para poder llevar a cabo el desarrollo de este trabajo.

A mi Revisor:

Contador Paulino Antonio Córdoba Cayetano, por su dedicación, su apoyo, su orientación y su gran ayuda incondicional para la realización de este trabajo.

Gracias Contador por todas sus enseñanzas durante mi formación profesional.

INDICE

Introducción.....	1
-------------------	---

CAPITULO I

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Planteamiento del Problema.....	3
1.2 Justificación.....	5
1.3 Objetivos de la Investigación.....	7
1.3.1 Objetivo General.....	7
1.3.2 Objetivos Específicos.....	7
1.4 Hipótesis.....	8
1.5 Variables de la Investigación.....	8
1.5.1 Variable Independiente.....	8
1.5.2 Variable Dependiente.....	8
1.6 Definición de Variables.....	9
1.7 Tipo de Estudio.....	10

CAPITULO II

EL AUTOTRANSPORTE DE CARGA Y SU INFORMACIÓN FINANCIERA.

2.1 Antecedentes.....	11
2.2. Secretaría de Comunicaciones y Transportes.....	14
2.2.1 Reglamento del Autotransporte Federal de Carga.....	14
2.2.2 Autotransporte de Carga.....	19
2.3 Importancia de la Información Financiera.....	20
2.4 Importancia de la Administración en una Empresa.....	24
2.5 Definición de las Personas Morales del Régimen Simplificado.....	31
2.6 Obligaciones de las Personas Morales del Régimen Simplificado.....	31
2.6.1 Requisitos para Inscribirse en el Registro Federal de Contribuyentes.....	35
2.6.2 Claves de Obligaciones de las Personas Morales del Régimen Simplificado con Facilidades Administrativas.....	35
2.6.3 Pagos Provisionales en Régimen Simplificado.....	36
2.6.4. Declaración Anual en Régimen Simplificado.....	37
2.6.5 Documentación necesaria que deberá de tener a la mano este tipo de Empresa.....	37
2.7 Definiciones de Aplicación General.....	38

2.8 Impuesto Sobre la Renta.....	39
2.8.1 Base del Impuesto.....	39
2.8.2 Entradas.....	39
2.8.3 Operaciones en Crédito.....	41
2.8.4 Salidas.....	41
2.8.5 Operaciones en Crédito.....	44
2.8.6 Requisitos de las Salidas.....	45
2.8.7 Opción para el Registro de Retiros e Inversiones en Cuentas Bancarias.....	48
2.8.8 Facilidades de Comprobación.....	49
2.8.9 Salida Adicional.....	50
2.8.10 Gastos Comunes.....	50
2.8.11 Reducción por disminución de Capital.....	51
2.8.12 Cálculo del Impuesto del Ejercicio Fiscal.....	52
2.8.13 Participación de las Utilidades.....	53
2.8.14 Disminución de Impuestos.....	53
2.8.15 Copropiedad.....	54
2.8.16 Obligaciones de las que se encuentran relevados.....	54
2.8.17 Concepto de Coordinado.....	55
2.8.18 Excepciones al Régimen Simplificado.....	57
2.9 Impuesto al Activo.....	57
2.9.1 Cálculo.....	57
2.9.2 Obligaciones.....	58
2.9.3 Exención del IMPAC para el Ejercicio Fiscal del 2001	59
2.10 Impuesto al Valor Agregado.....	59
2.10.1 Obligaciones.....	60
2.10.2 Erogaciones de Combustible y Lubricantes.....	60
2.10.3 Reforma al Sector Transporte en Retención de I.V.A.....	61

CAPITULO III

CONTROL ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y FISCAL DESARROLLADO DENTRO DE UNA EMPRESA DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA DEL PUERTO DE VERACRUZ.

3.1 Antecedentes.....	64
3.2 Concepto e Importancia del Control.....	65
3.3 Controles Financieros.....	68
3.4 Análisis del Costo-Beneficio en el Control.....	71
3.5 Forma en que una Empresa dedicada al Autotransporte Federal de Carga en el Puerto de Veracruz, realiza sus operaciones.....	73
3.5.1 Inicio del Servicio.....	73
3.5.2 Prestación del Servicio.....	73
3.6 El Control de las Cuentas por Cobrar.....	78
3.7 Conclusión del Estudio.....	81

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y BIBLIOGRAFÍA.

4.1 Conclusiones.....	83
4.2 Bibliografía.....	89

INTRODUCCIÓN

Es indudable que para el perfecto funcionamiento de una entidad económica, esta deberá de contar con adecuados y correctos controles tanto administrativos como financieros, que permitan captar, registrar, clasificar, evaluar y medir todas las operaciones, para que de esta manera puedan administrarse correctamente los recursos con que cuente la entidad.

El entorno tanto interior como exterior de la empresa, día a día requiere de mayores exigencias, razón por la cual deberá de contarse con la correcta información financiera, para la perfecta toma de decisiones que conlleven al buen funcionamiento y crecimiento de la entidad.

El proceso de decisión dentro de una entidad económica, está fundamentado principalmente en la información financiera, y se ve complementado con una correcta administración de los recursos, pues este proceso de decisión requiere de información que le permita conocer lo que sucede diariamente para así poder prever lo que pudiese acontecer y tomar las medidas necesarias.

El análisis de estos controles en esta entidad económica, se llevarán a cabo con el fin de conocer las normas, leyes y reglamentos sobre los cuales se rige, además de conocer y evaluar los controles que desarrolla, con el fin de determinar sus beneficios o correcciones, según sea necesario.

Por lo anterior, la presente investigación pretende demostrar la importancia que tiene para las entidades económicas el contar con los correctos y adecuados controles administrativos y financieros, en el desarrollo de sus actividades, para la correcta toma de decisiones.

En el primer capítulo se presenta la metodología de la investigación, es decir el planteamiento de un problema, así como la justificación de la investigación, sus objetivos e hipótesis.

En el segundo capítulo se mencionan los antecedentes, la importancia que tiene la información financiera dentro de una entidad económica, la importancia que tiene la administración, las normas, reglamentos y leyes sobre las cuales se rige una empresa de Autotransporte Federal de Carga del Régimen Simplificado.

En el tercer capítulo se menciona la manera en que esta empresa dedicada al Autotransporte Federal de Carga ubicada en el Puerto de Veracruz, controla las áreas administrativas, financieras y fiscal.

CAPITULO I

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION

CAPITULO I

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

Para el buen funcionamiento de una empresa es importante que sus directores o administradores, como hombres de negocios, cuenten con un buen sistema de captación de las operaciones con el que registren, clasifiquen, evalúen y midan las transacciones de carácter financiero y de esta manera puedan administrar correctamente los recursos con que cuente la entidad.

El análisis y evaluación del control administrativo, financiero y fiscal que lleva una Empresa de Autotransporte Federal de Carga ubicada en el Puerto de Veracruz, debe ser analizado, con el fin de definir el cumplimiento de los objetivos prescritos en sus Estatutos Constitutivos y así conocer todo aquello que pueda afectarle tanto interna como externamente, además de considerarse también todas aquellas leyes, reglamentos legales, fiscales y mercantiles sobre los cuales deban regirse este tipo de empresas.

Es necesario destacar la importancia que tiene un buen control administrativo, financiero y fiscal dentro de una entidad económica, ya que de ello depende el buen funcionamiento de la misma, el crecimiento y el desarrollo que tenga, la responsabilidad con que enfrente sus obligaciones y la correcta toma de decisiones que esta efectúe.

Un correcto control administrativo, financiero y fiscal en una empresa dedicada al Autotransporte Federal de Carga puede evitar diversas situaciones que podrían perjudicarla, es por eso que se debe conocer y evaluar el control que esta desarrolla, con el fin de corregir o implantar en su caso medidas que eviten determinadas circunstancias que puedan ser perjudiciales.

Generalmente algunos empresarios dedicados al Autotransporte Federal de Carga en el Puerto de Veracruz, no toman mucho en cuenta la importancia que tiene el contar con buenos controles dentro de su Empresa, pues su mayor preocupación, suele ser la de conseguir muchos fletes, no tomando muy en cuenta la utilidad que representa cada viaje, ya que desafortunadamente muchas personas creen que el ser Transportista es muy fácil y deja grandes beneficios, lo cual en estos tiempos no es muy cierto sino se cuenta con buenos controles y una adecuada organización, ya que uno de los principales problemas que tiene este tipo de Empresa, es la competencia desleal, pues aquellas buenas Empresas que cuentan con determinados controles para el desarrollo de sus actividades, mismas que tienen un buen reconocimiento dentro del mercado, suelen verse afectadas algunas veces por aquel propietario de un Camión o inclusive más, que únicamente se dedica a mal baratar el costo del flete, pues difícilmente este tipo de persona tiene los conocimientos y la experiencia necesaria para estar dentro de este tipo de negocio y escasamente se preocupa por tomar en cuenta la planeación, organización, y la toma de decisiones ya que rara vez cuenta con instalaciones en donde desarrolle sus actividades diarias.

¿ Es necesario que una empresa de Autotransporte Federal de Carga del Régimen Simplificado, cuente con un adecuado control administrativo, financiero y fiscal para el cumplimiento y logro de sus objetivos?

1.2 JUSTIFICACIÓN.

La finalidad de evaluar el control administrativo, financiero y fiscal de una Empresa de Autotransporte Federal de Carga, consiste en mejorar o adicionar según sea el caso, objetivos que lleven al perfecto funcionamiento de la misma.

Así mismo la correcta administración de los recursos con que la Entidad cuente darán lugar al buen desarrollo y crecimiento de la misma, así como a la oportunidad con que esta pueda enfrentar sus obligaciones.

La contaduría pública produce información financiera que esta muy estrechamente relacionada con la toma de decisiones en las empresas, tal información constituye un medio para alcanzar un fin específico, es decir la decisión, la cual es un proceso trascendente que puede significar el éxito o el fracaso de una entidad económica.

El proceso de decidir en los negocios, se fundamenta principalmente en la información financiera y se complementa con una adecuada y correcta administración de recursos, la decisión requerirá de información que ayude a conocer lo que esta sucediendo con el fin de prever lo que probablemente pudiera acontecer.

Con el objetivo de facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de aquellos contribuyentes, personas físicas y morales dedicadas al Autotransporte Federal de Carga, que hasta el 31 de Diciembre de 1989 estuvieron sujetos al Régimen de Bases Especiales de Tributación en el Impuesto Sobre la Renta, se establece a partir de 1990 un tratamiento simplificado opcional denominado Entradas y Salidas o Flujo de Efectivo.

El tratamiento simplificado fue aplicable a partir del mes de Octubre de 1990, ya que de Enero a Septiembre se otorgo un periodo de transacción para permitir la incorporación gradual de estos contribuyentes al nuevo esquema, considerándose los pagos efectuados en el citado periodo como definitivos.

El Régimen Simplificado se encuentra contenido en la Ley el Impuesto Sobre la Renta, en el Título IV, Capítulo VI, Sección II, el cual se basa en el sistema de Entradas y Salidas o Flujo de Efectivo, conforme al cual solo se pagará impuesto por la diferencia que se obtenga de restarle al importe de las Entradas el de las Salidas.

Pueden optar por este Régimen las personas Físicas y Morales que realizan actividades empresariales, en el giro del Autotransporte Federal de Carga, que a partir de 1990, dejaron de tributar en el Régimen de Bases Especiales de Tributación.

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.

1.3.1 OBJETIVO GENERAL.

Evaluar y analizar la importancia que tiene un buen control administrativo, financiero y fiscal en las empresas dedicadas al Autotransporte Federal de Carga ubicadas en el Puerto de Veracruz.

1.3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Destacar la importancia que tiene el llevar un buen control administrativo, financiero y fiscal dentro de una empresa dedicada al Autotransporte Federal de Carga.
- Conocer y evaluar el control que desarrolla este tipo de empresa.
- Corregir e implantar medidas que eviten determinadas circunstancias que puedan afectar a este tipo de empresa.

1.4 HIPOTESIS.

El correcto funcionamiento administrativo, financiero y fiscal de una empresa dedicada al Autotransporte Federal de Carga traerá como resultado el buen funcionamiento y desarrollo de la misma.

El correcto establecimiento de controles administrativos, financieros y fiscales traerá como consecuencia un perfecto desarrollo de las actividades así como la correcta toma de decisiones y aplicación de los recursos, para hacer frente a las obligaciones y necesidades que se tengan.

1.5 VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.

1.5.1 VARIABLE INDEPENDIENTE.

La función administrativa, financiera y fiscal de una empresa dedicada al Autotransporte Federal de Carga ubicada en el Puerto de Veracruz.

1.5.2 VARIABLE DEPENDIENTE.

La correcta toma de decisiones y administración de los recursos.

1.6 DEFINICION DE VARIABLES.

Para una mayor comprensión de lo descrito en esta tesis se definen las siguientes variables:

- **Empresa.-** Sociedad dedicada a actividades industriales y mercantiles, e integrada por el capital y el trabajo como factores de producción. NUEVO DICCIONARIO ENCICLOPÉDICO CICA. EDICIONES TREBOL, S.L.
- **Régimen.-** Conjunto de condiciones habituales y regulares que provocan o acompañan un fenómeno determinado. NUEVO DICCIONARIO ENCICLOPÉDICO CICA. EDICIONES TREBOL, S.L.
- **Régimen Simplificado.-** Mecánica establecida por la S.H.C.P., para facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes que se encuentren en Sectores de aparente baja capacidad económica.
- **Control.-** Comprobación, verificación, examen, registro e inspección de algo en particular. DICCIONARIO ENCICLOPÉDICO ILUSTRADO. REZZA EDITORES.
- **Control Administrativo.-** Proceso mediante el cual una entidad económica se rige para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus objetivos.
- **Control Financiero.-** Proceso mediante el cual se desarrollan las políticas y lineamientos de inversión y todas aquellas operaciones de carácter financiero que se relacionen con la actividad principal de la entidad.
- **Control Fiscal.-** Proceso mediante el cual se aplican ciertas reglas y normas para el correcto desarrollo y cumplimiento de las obligaciones fiscales que tenga la entidad económica.

1.7 TIPO DE ESTUDIO.

La investigación desarrollada en esta tesis fue de tipo documental, enriquecida en un ejemplo representativo, que demostrará la importancia que los aspectos teóricos tienen dentro de la práctica del Autotransporte Federal de Carga.

Esta investigación no se enfocó a una empresa en particular como caso práctico, debido a la generalidad con que se manejan determinadas operaciones en la prestación del servicio dentro del Autotransporte Federal de Carga, ya que cada empresa de este tipo puede llevar ciertos y determinados controles de acuerdo a las necesidades que esta tenga, sin embargo las actividades a desarrollar para la prestación del servicio son las mismas, al igual que el método fiscal sobre el cual se rigen, pues toda empresa prestadora de este tipo de servicio público federal, queda comprendida dentro del Régimen Simplificado de Facilidades Administrativas.

Un ejemplo de lo descrito con anterioridad, sería en cuestión operativa: La forma en que se llevan a cabo las operaciones relacionadas con la carga y descarga de mercancías, y en materia fiscal: La carta porte con la cual se realiza la prestación del servicio, la cual aplica para todo prestador de este servicio público federal, en virtud de haber sido publicado su formato en el Diario Oficial de la Federación.

CAPITULO II

EL AUTOTRANSPORTE DE CARGA Y SU INFORMACIÓN FINANCIERA

CAPITULO II

EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA Y SU INFORMACIÓN FINANCIERA.

2.1 ANTECEDENTES.

El inicio del transporte se dio cuando los simiescos antecesores del hombre, descendieron de los árboles e iniciaron su vida nómada, con esto el hombre se vio obligado a iniciar la búsqueda de transportar en algo sus alimentos ya que en sí el ser humano es débil como animal de transporte.

Debido a esto el hombre se vio en la necesidad de arrastrar lo que consiguiera y así iniciar con la historia del transporte. La rueda la inventó el hombre aproximadamente hace 5,500 años iniciando así un cambio en el medio del transporte.

De acuerdo a la historia de la humanidad se puede observar que debido a que el hombre no tenía la suficiente fuerza para cargar y transportar los alimentos o utensilios necesarios, se vio en la necesidad de domesticar a los animales.

Con el advenimiento del comercio el ser humano se vio en la necesidad de establecer rutas comerciales y además de crear las primeras diligencias jaladas por caballos, en las cuales se podían transportar personas, pertenencias y mercancía.

A medida que la industria y el comercio aumentaron, el hombre construyó máquinas que pudieran transportar mayores cargas y con más rapidez, surgiendo así la máquina de vapor y construyéndose la primera locomotora que se alimentaba con vapor de agua, movidas por calderas que consumían además del agua para crear el vapor, carbón de piedra, leña y posteriormente comenzó el consumo del petróleo en el mundo cuando se creó la Industria Petrolera, es decir los barcos primeramente fueron conocidos como vapores debido a que sus calderas eran alimentadas de carbón, de leña y posteriormente de petróleo crudo.

Se llegó a utilizar también el servicio de cabotaje, estos eran barcos pequeños que como máximo transportaban poco tonelaje.

Y en cuanto a transporte respecta el ferrocarril fue emblema del progreso en nuestro país durante el porfiriato, ya que entre los años 1891 y 1900 fueron construidas las principales vías que permitían establecer una comunicación con las principales ciudades, representando así una solución a los problemas de la incomunicación y de las distancias.

En los años 20's comenzaron a aparecer las primeras carreteras en nuestro país, esto acontecido mediante el mandato de Plutarco Elías Calles.

El transporte de carga general en el Puerto de Veracruz, comenzó con diligencias, carretas, servicios de cabotajes, y posteriormente fue evolucionando con ferrocarriles, barcos y tractocamiones, los cuales en la actualidad tienen mayor demanda que los ferrocarriles, ya que estos son más rápidos.

Una empresa de transporte de carga general está regida por diversas leyes y reglamentos, una de las principales es la S.C.T, mediante la cual se especifican todas las normas y reglamentos que deberán llevarse a cabo para el buen desarrollo de las actividades de la empresa, además de todas aquellas reglas fiscales que la rigen.

2.2 SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

2.2.1 REGLAMENTO DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA.

El reglamento de la S. C. T., tiene por objeto regular los servicios de Autotransporte Federal de pasajeros, turismo, carga y servicios auxiliares y compete a la Secretaría, para efectos administrativos, la aplicación e interpretación del mismo.

La operación y explotación de los servicios de Autotransporte Federal de pasajeros, turismo y carga y los servicios auxiliares que los complementan, se sujetarán a las disposiciones de la Ley, los tratados internacionales, a este reglamento y las normas que emita la Secretaría.

Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- **Destinatario:** Persona receptora de mercancías transportadas por Autotransporte Federal.
- **Remitente:** Persona que a nombre propio o de un tercero, contrata el servicio de Autotransporte Federal de Carga.
- **Ley:** Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.
- **Norma:** Norma Oficial Mexicana que expide la dependencia competente, sujetándose a lo dispuesto en la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
- **Permisionario:** Persona autorizada por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para prestar servicio de Autotransporte Federal o para operar o explotar servicios auxiliares.
- **Ruta:** Trayecto autorizado entre dos puntos, que se configura dentro de caminos de jurisdicción federal o de jurisdicción federal y local.
- **Secretaría:** Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- **Unidad de verificación:** Permisionario acreditado por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial para realizar actos de verificación.

Los vehículos para el servicio de Autotransporte Federal, estarán dotados de placas metálicas de identificación, calcomanías y tarjetas de circulación, las cuales deberán sujetarse al procedimiento de expedición, reposición o revalidación que determine la Secretaría.

Los vehículos destinados al Autotransporte Federal y transporte privado deberán ostentar con caracteres claros y legibles en su exterior, el nombre y domicilio del permisionario de conformidad con la norma respectiva.

Serán objeto de permiso expedido por la Secretaría los servicios siguientes:

- Operación y explotación del Autotransporte Federal de pasajeros, turismo y carga.
- Unidades de verificación físico-mecánica.
- Transporte privado de personas y de carga.
- Asimismo requerirán permiso los Autotransportistas estatales o municipales que transiten por caminos de jurisdicción federal.

En la obtención de permiso para la prestación del servicio de Autotransporte Federal de Carga, los solicitantes deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Presentar solicitud en el formato que para tal efecto expida la Secretaría.
2. Presentar registro federal de contribuyentes.
3. Presentar acta de nacimiento, certificado de nacionalidad, carta de naturalización o pasaporte.
4. Acreditar domicilio en el territorio nacional.
5. Acreditar con poder otorgado ante fedatario público, la representación legal del promovente.
6. Identificación del representante legal.
7. Acreditar la propiedad o legal posesión del vehículo con factura, carta factura o contrato de arrendamiento.
8. Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros.
9. Declaración de características del vehículo.
10. Presentar el certificado de baja emisión de contaminantes.
11. Tratándose de personas morales, deberá presentarse además, la escritura constitutiva en cuyo objeto social conste como actividad principal la prestación del servicio de Autotransporte Federal o servicio auxiliar solicitado.

Para la prestación del servicio de Autotransporte de Carga especializada de materiales, residuos, remanentes y desechos peligrosos, deberá acreditarse además de lo señalado en el presente artículo, que los vehículos reúnen las características físicas y especificaciones técnicas que permitan el traslado seguro de los productos o mercancías.

Asimismo, deberá comprobarse que se cuenta con la infraestructura y el equipo básico para las maniobras de carga y descarga, además de la limpieza y el estacionamiento de los vehículos que se señalen en la norma correspondiente.

Los permisos a que se refiere este capítulo, se otorgarán por el Centro SCT en que se ubique el domicilio del solicitante o por la unidad administrativa central competente, en un plazo que no excederá de treinta días naturales, contado a partir de aquel en que se hubiere presentado la solicitud debidamente requisitada. Si transcurrido dicho plazo no se ha emitido la resolución respectiva, se entenderá como resuelta en sentido afirmativo.

Los permisos contendrán, según la naturaleza del servicio, lo siguiente:

- Motivación y fundamentación legal.
- Nombre y domicilio del permisionario.
- Registro federal de contribuyentes.
- Clase y modalidad del servicio.
- Derechos y obligaciones de los permisionarios.
- Número y tipo de unidades que ampara.
- Características y condiciones generales de operación.
- Vigencia.

2.2.2 AUTOTRANSPORTE DE CARGA.

Atendiendo al tipo de mercancías y de los vehículos, cuyas características y especificaciones técnicas se determinen en la norma correspondiente, el servicio de Autotransporte Federal de Carga se clasifica en:

I. Carga general, y

II. Carga especializada.

El servicio de carga general, consiste en el traslado de todo tipo de mercancías por los caminos de jurisdicción federal, siempre que lo permitan las características y especificaciones de los vehículos.

El servicio de carga especializada comprende el transporte de materiales, residuos, remanentes y desechos peligrosos, objetos voluminosos o de gran peso, fondos y valores, grúas industriales y automóviles sin rodar en vehículo tipo góndola. Tratándose de objetos voluminosos o de gran peso determinados en la norma correspondiente, se requerirá permiso especial por viaje que otorgue la Secretaría.

2.3 IMPORTANCIA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

En el mundo de los negocios en que vivimos, consecuencia de las técnicas modernas, de nuevas ideologías, del incremento de población, el hombre de negocios tiene muchos y variados problemas, que le obligan a superarse en el estudio e incrementar el conocimiento de la empresa, para tratar de mejorarla.

Para administrar su empresa, el empresario de negocios requiere de información financiera oportuna y adecuada, confiable y accesible que le ayude a tomar decisiones correctas.

La información financiera debe, en primer lugar, satisfacer las necesidades internas de la entidad económica, y estar dirigida además a los administradores de la empresa para que puedan dirigir, tomar decisiones y lograr las metas propuestas. En segundo lugar, deberá satisfacer las necesidades de tipo financiero general, y por último deberá cubrir las necesidades fiscales que se tengan.

Esta información debe emanarse únicamente de una sola fuente, que es el sistema general de contabilidad, deberá verse como un producto, como un apoyo a los negocios, como una aportación al valor agregado para la toma de decisiones y deberá además ser efectiva en cuanto a su oportunidad, para que sea útil, confiable, oportuna y significativa.

Su ordenamiento y preparación inteligente es importante para que pueda usarse como una herramienta competitiva, ya que de esta manera puede medirse a la empresa en su entorno económico, además de que de tal manera se pueden cuantificar las actividades e interrelacionarse entre ellas, de modo que puedan analizarse los resultados.

La información financiera debe incluir análisis de tendencias, no limitándose a la comparación de resultados reales de periodo a periodo o contra presupuesto. Estos análisis deberán informar sobre las variaciones que se hayan realizado en precios, líneas de servicios, volúmenes, identificando su causa y las razones de los incrementos o decrementos, de manera que se puedan tomar decisiones actuando con rapidez, con el fin de mejorar la rentabilidad de la empresa.

La información financiera histórica es una fuente importante para el análisis de los resultados de la empresa, pero es necesario conocer el entorno competitivo en que opera la empresa, evaluar el sistema de comercialización, la calidad del servicio, etcétera.

La información financiera debe proporcionar servicios de información de valor agregado, inteligentes, de alta calidad en pro de la correcta toma de decisiones para que la empresa se impele hacia delante con acciones innovadoras, competitivas y en apoyo a los negocios.

Es necesario para una buena administración y conducción de un negocio, que los estados financieros principales se formulen mensual y oportunamente, con información significativa, que permita la correcta toma de decisiones.

Toda información financiera deberá estar orientada hacia los mercados, hacia los servicios de los clientes, para conocer y entender sus necesidades, y contribuir así a que se tomen acciones para adecuarse a satisfacer sus requerimientos, además de medir a la empresa en su entorno económico.

El cliente necesita que le satisfagan sus necesidades, que le resuelvan sus problemas y que le brinden un servicio eficiente. Los clientes son un grupo de poder que imponen condiciones como: un nivel mínimo de servicio, y calidad, y si no se cumplen dejan de solicitar los servicios de la empresa, además de que el precio de un servicio brindado tiene una presión significativa que es la competencia, elemento de suma importancia en la apertura comercial.

La administración requiere en forma permanente, tal vez diaria, de información aislada de lo que sucedió el día anterior o de lo que está sucediendo en el negocio. Esta información puede referirse a ingresos realizados, al efectivo que se tiene, a las cobranzas y pagos, a las compras, al número de personal contratado, etcétera., ya que servirá de base para ejercer control de la operación y deberá proporcionar resultados que ayuden a la toma diaria de decisiones, necesaria para fines estratégicos y la elaboración de presupuestos.

El campo de las finanzas es amplio y dinámico, ya que interviene directamente en las vidas de las personas y de las organizaciones, financieras o no financieras, públicas o privadas, lucrativas o no. Existen allí, pues, diversas áreas de estudio que ofrecen grandes posibilidades de desarrollo.

Puede entonces definirse a las finanzas como el arte y ciencia de la administración del dinero. Virtualmente todos los individuos y organizaciones ganan o perciben dinero, y lo gastan o lo invierten. Así pues, las finanzas se ocupan de los procesos, instituciones, mercados e instrumentos mediante los cuales se rige la circulación del dinero entre las personas, las empresas y los gobiernos.

En toda empresa, el administrador financiero deberá de ocuparse de dirigir los aspectos financieros con el fin de controlar y manejar correctamente desde el efectivo hasta la administración crediticia.

Las empresas dedicadas dedicadas al Autotransporte Federal de Carga en el Puerto de Veracruz, deberán de contar con un buen control financiero, para así poder distribuir de una manera correcta los recursos y hacer frente a las obligaciones que tengan.

2.4 IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN EN UNA EMPRESA.

La administración representa una herramienta vital en todos los cambios de la vida moderna, aunque en muchas ocasiones suele pasarse por alto su importancia, desde los tiempos prehistóricos aparece la administración de grupos y de organizaciones, ya que hasta los grupos más sencillos de cazadores y recogedores de alimentos reconocen y obedecen a un jefe o a un grupo de líderes que son responsables del bienestar común, fue así entonces como a medida que las sociedades crecieron y adquirieron mayor complejidad, se hizo más evidente la necesidad de organizarse y administrarse.

La administración tiene sus raíces en la antigüedad, ya que el hombre la ha aplicado de modo consciente e inconsciente. Infinidad de hechos históricos demuestran que desde sus orígenes, el ser humano tuvo la necesidad de organizarse para así alcanzar algún objetivo, por lo que se establecieron en grupos para protegerse del medio ambiente.

Es así entonces, como poco a poco la humanidad llegó a conclusiones sobre como debía de organizarse para producir lo que necesitaba, aprendió entonces de los fracasos, de los éxitos y gradualmente formó una teoría empírica que se transmitió de generación en generación, bajo las condiciones específicas de cada pueblo.

Desde el momento en que tuvieron que hacer una tarea ardua o pesada, como cazar, mover una roca o recolectar sus alimentos, los hombres necesitaron de la ayuda mutua para lograr lo que deseaban, y en la medida en que la tarea era más difícil, requirieron de una mejor organización.

Surgieron entonces así los líderes que dirigían las operaciones, como la caza de un mamut o la construcción de una pirámide., Naturalmente no se puede decir que en los inicios de la organización social (familias, clanes) haya existido una carrera de licenciado en administración, pero es evidente que existieron actos administrativos que permitieron a los hombres primitivos realizar las actividades necesarias para satisfacer sus necesidades básicas. En estos actos hubo planeación y organización, por ejemplo se dio la división del trabajo, además de existir líderes que guiaban a otros en el desempeño de las labores cotidianas.

Con el paso de la vida primitiva a las primeras civilizaciones, se fueron desarrollando estructuras y organizaciones sociales, hasta alcanzar el estado actual, sin embargo, el nacimiento de la administración moderna se inicia con la Revolución Industrial, cuando se detectó la necesidad de un nuevo enfoque administrativo, al cual sus precursores denominaron **administración científica**.

Su iniciador fue Federick Taylor generalmente conocido como el padre de la administración científica, quien realizó investigaciones en los primeros años del siglo XX.

Esta nueva orientación surgió en parte debido a la necesidad de aumentar la productividad; es decir Taylor tenía como objetivo principal aumentar la eficiencia de la producción, no solamente reducir costos y aumentar las utilidades, sino también posibilitar un aumento del salario de los trabajadores, mediante el incremento de la productividad, y además concientizar a las personas acerca del uso racional de los recursos.

Los principios básicos que fundamentan este enfoque de administración científica son:

- 1.- Reemplazar las reglas y convencionalismos que nacieron espontáneamente por teorías científicas.
- 2.- En las actividades del grupo, reemplazar el conflicto por la armonía.
- 3.- Lograr la cooperación de las personas en lugar del individualismo.
- 4.- Trabajar con el objetivo de lograr una producción máxima, en lugar de una producción mínima.
- 5.- Desarrollar la capacidad de todos los trabajadores al máximo posible, para alcanzar la más alta prosperidad, tanto de ellos como de la empresa.

A Henry Fayol se le considera el Padre de la teoría moderna de la administración, Fayol encontró que todas las actividades de una empresa podían ser divididas en seis categorías:

- 1.- **Técnicas:** Producir o fabricar productos.
- 2.- **Comerciales:** Comprar materia prima y vender productos.
- 3.- **Financieras:** Adquirir y usar el dinero necesario.
- 4.- **De Seguridad:** Proteger a los empleados y la propiedad.
- 5.- **Contables:** Registrar y analizar costos, utilidades y pasivos, hacer balances y recoger estadísticas.
- 6.- **Administrativas:** Planear, organizar, dirigir y controlar.

Otro de los aspectos que Fayol consideró importantes fueron las cualidades que debía reunir una persona para ser administrador, las cuales son:

- 1.- **Físicos:** Salud, vigor, destreza.
- 2.- **Mentales:** Capacidad para entender y aprender, juicio, vigor mental y adaptabilidad.
- 3.- **Morales:** Energía, firmeza, buena voluntad para asumir responsabilidades, iniciativa, tacto, lealtad, dignidad.
- 4.- **Educativas:** Conocimientos adquiridos, cultura, saber histórico.
- 5.- **Técnicas:** Los conocimientos que se requieren en cada actividad.
- 6.- **Experimentales:** Originadas en y por el trabajo.

En la actualidad la administración se encuentra en todas las actividades humanas: en la casa, en la oficina, en la escuela, en el gobierno, etc., dentro de una empresa la administración consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las meta u objetivos con la ayuda de las personas y de las cosas, mediante el desempeño de ciertas labores esenciales, como son la planeación, la organización, la dirección y el control.

La administración en una empresa, busca en forma directa precisamente la obtención de resultados de máxima eficiencia en la coordinación, y sólo a través de ella, se refiere a la máxima eficiencia o aprovechamiento de los recursos materiales, tales como: capital, materias primas, elemento humano, etc.

Un buen administrador no lo es precisamente por ser un buen contador, sino por cualidades y técnicas que posee específicamente para coordinar a todos esos elementos en la forma más eficiente.

La coordinación es considerada por ello, como la esencia misma de la administración, ya que coordinar, implica el ordenamiento simultáneo y armonioso de varias cosas.

Podemos entonces definir a la Administración como: La técnica que busca lograr resultados de máxima eficiencia en la coordinación de las cosas y personas que integran una empresa.

Los elementos básicos de la Administración son:

- Planeación
- Organización
- Dirección
- Control

Planeación: La planeación implica que el empresario deberá planear sus objetivos con orden y sentido común. Se basa primordialmente en un plan o método y no en una corazonada, es decir planear hoy lo que se tiene que hacer mañana. Para realizar la planeación basta con responder a estos interrogantes:

- ¿Qué hacer?
- ¿Cómo hacerlo?
- ¿Dónde hacerlo?
- ¿Quién lo hace?
- ¿Cuándo lo hace?
- ¿Por qué lo hace?

Organización: En este punto el empresario deberá coordinar a las personas y a las cosas de su empresa, en busca de un objetivo común, lo cual implica la asignación organizada de funciones a cada personas y a las relaciones entre ellos.

Dirección: La dirección describe cómo el empresario debe dirigir a sus empleados e influir sobre ellos, de tal manera que éstos contribuyan al logro de los objetivos establecidos.

Control: Controlar significa supervisar el trabajo de otros y los resultados obtenidos, para asegurar que se alcancen las metas tal como fueron planeadas, el control consiste entonces en el establecimiento de sistemas que nos permitan medir tanto los resultados actuales como los pasados en relación a los esperados, con el fin de saber si se ha obtenido lo que se esperaba, o en su caso corregir, mejorar o formular nuevos planes.

El control comprende tres etapas:

Establecimiento de normas: Base de todo control, ya que sin ellas es imposible hacer la comparación.

Operación de los controles: Función propia de los técnicos especialistas en cada uno de ellos.

Interpretación de resultados: Función administrativa, que vuelve a constituir un medio de planeación.

Es importante destacar que así como estas empresas dedicadas al Autotransporte de Carga Federal, requieren un buen control financiero, deberán contar a su vez con un perfecto control administrativo y fiscal para coordinar correctamente las distintas actividades y operaciones que se realicen.

2.5 DEFINICION DE LAS PERSONAS MORALES DEL REGIMEN SIMPLIFICADO.

Son personas morales de este régimen las que se dediquen exclusivamente a las siguientes actividades: agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas, así como de autotransporte terrestre de carga o pasajeros y las empresas integradoras.

2.6 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS MORALES DEL REGIMEN SIMPLIFICADO.

Entre otras, según corresponda a su actividad y de acuerdo con el monto de sus ingresos, así como la opción elegida para tributar en Facilidades administrativas o Simplificado de Ley, los contribuyentes que tributen conforme a este capítulo, tendrán las siguientes obligaciones:

A. Estar inscritos en el RFC.

Quienes inicien operaciones en el Régimen Simplificado deberán anexar a su solicitud de inscripción su relación de bienes y deudas, referida a la fecha de inicio.

B. Elaborar relación de bienes y deudas al 31 de diciembre de cada año, debiendo presentarla en el mismo formato de su declaración anual.

C. Registrar sus operaciones de entradas y salidas, sin necesidad de llevar libros de contabilidad, en un cuaderno empastado y numerado. Este cuaderno no necesitará presentarse para su sellado.

Cuando los contribuyentes cuenten con ayudas de cómputo para llevar su cuaderno, las hojas computarizadas que se impriman para estos efectos podrán hacer las veces de cuaderno de entradas y salidas, debiendo empastar dichas hojas durante el periodo de enero a marzo del ejercicio fiscal siguiente a aquél por el que se registren dichas operaciones.

1. Llevar un registro de las aportaciones de capital, el cual podrá anotarse encuadrado de entradas y salidas, debiendo registrar esta información por separado. El registro mencionado, se constituirá con el capital inicial del ejercicio fiscal, adicionado con las aportaciones de capital realizadas y se disminuirá con las reducciones de capital que se efectúen.

D. El saldo de la cuenta prevista en el párrafo anterior que se tenga al día de cierre de cada ejercicio fiscal, se actualizará por el periodo comprendido desde el mes en que se efectuó la última actualización hasta el mes de cierre del ejercicio fiscal de que se trate.

Si se realizan aportaciones o reducciones posteriores a la actualización señalada, el saldo que se tenga a esa fecha se actualizará por el periodo comprendido desde el mes en que se realizó la última actualización hasta el mes en que se efectúe la aportación o se dé la reducción, según corresponda.

E. Expedir y conservar los comprobantes de sus servicios, con los requisitos que señala el Código y su Reglamento. Dichos comprobantes deberán contener, además, la leyenda "Contribuyente de Régimen Simplificado".

Dichos comprobantes deberán estar impresos por establecimientos autorizados por la Secretaría, sin cuyo requisito, además de los otros establecidos en el Código, no podrán ser deducibles o considerarse como salidas, por parte de los usuarios del servicio.

F. Solicitar y conservar los comprobantes con los requisitos formales que para las erogaciones señala el Código y su Reglamento.

G. Presentar durante el mes de febrero de cada año, declaración informativa de las operaciones efectuadas en el año de calendario anterior, a través de fideicomisos por los que se realicen actividades empresariales y de asociaciones en participación en los que intervengan.

H. Efectuar pagos provisionales de este impuesto en forma trimestral, incluyendo retenciones, conforme a lo siguiente:

1. Las personas morales efectuarán el entero correspondiente a más tardar el día 17 del segundo mes siguiente al trimestre al que corresponda el pago.

Las retenciones del ISR que se efectúen a los contribuyentes de este capítulo por concepto de intereses, tendrán el carácter de pagos provisionales.

I. Enterar en los plazos señalados en el rubro H de esta regla, el 7 por ciento por concepto de retenciones del impuesto sobre productos del trabajo, correspondientes a operadores, macheteros y maniobristas. Dicho porcentaje se determinará sobre las cantidades pagadas en base a los convenios con el IMSS.

En estos casos no será aplicable lo previsto en el rubro C de la regla 2.8.4

J. Presentar declaración anual ante las instituciones bancarias autorizadas por la Secretaría, durante el periodo comprendido de enero a marzo tratándose de personas morales.

En caso de no existir instituciones bancarias autorizadas en la localidad, las declaraciones podrán enviarse por correo en pieza certificada a la Administración Local de Recaudación que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.

K. Expedir constancias en las que asienten el monto de los pagos efectuados que constituyan ingresos de fuente de riqueza ubicada en México o de los pagos efectuados a los establecimientos en el extranjero de instituciones de crédito del país y, en su caso, el impuesto retenido al residente en el extranjero, o a las citadas instituciones de crédito, haciendo uso del formato 28.

L. Cumplir con las disposiciones de la Ley del ISR tratándose de Operaciones que se realicen en jurisdicciones de baja imposición fiscal.

2.6.1 REQUISITOS PARA INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.

Se deberán llenar dos ejemplares del "Formulario de Registro R-1", siguiendo las instrucciones contenidas al reverso del mismo. A esta forma se deberá anexar copia certificada del documento constitutivo, o bien fotocopia certificada por fedatario o funcionario público competente.

En la forma "R-1", dentro del recuadro de Solicitud de Inscripción, en los espacios de obligaciones fiscales, anotarán las claves según correspondan a su actividad.

2.6.2 CLAVES DE OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS MORALES DEL REGIMEN SIMPLIFICADO CON FACILIDADES ADMINISTRATIVAS.

Sector Autotransporte

Carga federal 203

Estos contribuyentes anotarán, de acuerdo con su actividad y monto de ingresos, las claves 149 para el impuesto al activo y 201 para el impuesto al valor agregado.

En caso de tener la obligación de retener impuestos, anotarán alguna de las siguientes claves :

Salarios 160
Pagos al extranjero 163
Arrendamiento 166
Honorarios 167

Cuando, con posterioridad, las personas morales **aumenten o disminuyan** las obligaciones fiscales por las cuales se hayan registrado, se deberán llenar los espacios correspondientes del formato R-1.

2.6.3 PAGOS PROVISIONALES EN REGIMEN SIMPLIFICADO.

Los contribuyentes personas morales que obtengan ingresos de los señalados en este capítulo, efectuarán pagos provisionales trimestrales de Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado e Impuesto al Activo, a cuenta de su impuesto anual, mediante el formulario fiscal 1-D, a más tardar el día 17 del segundo mes siguiente a aquel que corresponda el trimestre:

1er. Trimestre 17 de Mayo
2º. Trimestre 17 de Agosto
3er. Trimestre 17 de Noviembre
4º. Trimestre 17 de Febrero

2.6.4 DECLARACION ANUAL EN REGIMEN SIMPLIFICADO.

Los contribuyentes de Régimen Simplificado tendrán la obligación de presentar declaración anual a más tardar el 30 de marzo del periodo siguiente a la terminación del ejercicio fiscal que se trate.

2.6.5 DOCUMENTACION NECESARIA QUE DEBERA TENER A LA MANO ESTE TIPO DE EMPRESA.

- Cuaderno de entradas y salidas.
- Relación de bienes y deudas.
- Comprobantes que reúnan requisitos fiscales de las operaciones realizadas.

- Formulario fiscal 6 ANEXO 5, por duplicado, para la presentación de la declaración anual.
- Copia de los pagos provisionales efectuados durante el ejercicio.
- Saldos, al último día de cada mes, de los activos financieros tales como bancos, clientes, deudores, etc.
- Monto original de la inversión en activos fijos, gastos, cargos diferidos y terrenos, para el cálculo del IMPAC.
- Valor de sus inventarios al inicio y al final del ejercicio.

2.7 DEFINICIONES DE APLICACIÓN GENERAL.

Para un correcto entendimiento de lo descrito a continuación, se define lo siguiente:

- **Por Secretaría:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **Por RFC:** El Registro Federal de Contribuyentes.
- **Por Código:** El Código Fiscal de la Federación.
- **Por ISR:** El Impuesto Sobre la Renta.
- **Por IMPAC:** El Impuesto al Activo.
- **Por IVA:** El Impuesto al Valor Agregado

2.8 IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Las personas físicas y morales dedicadas al autotransporte de carga federal podrán cumplir con sus obligaciones fiscales en el Régimen Simplificado conforme a lo dispuesto en este capítulo, por las actividades de autotransporte a que se refiere esta regla.

Los contribuyentes dedicados al autotransporte de carga, que presten servicios locales o servicios públicos de grúas, podrán optar por cumplir con sus obligaciones fiscales conforme a lo establecido en este capítulo cuando cuenten con permisos y placas de servicio público federal.

2.8.1 BASE DEL IMPUESTO.

A la diferencia que se obtenga de restarle al total de las entradas el total de las salidas, se denominará base del impuesto.

2.8.2 ENTRADAS.

Para los efectos de la regla anterior se entiende por entradas cualquier cantidad obtenida en efectivo, en bienes o en servicios. Se considerarán entradas, entre otras, las siguientes:

- A. Los ingresos propios de la actividad.
- B. Los préstamos obtenidos.

C. Los intereses cobrados, sin reducción alguna.

D. Los recursos provenientes de la venta de títulos de crédito distintos de las acciones o, en su caso, los recursos provenientes de la enajenación de acciones de las sociedades de inversión de renta fija y comunes y de las demás personas morales a que se refiere el **rubro G de la regla 2.8.4**

E. Los retiros de cuentas bancarias.

F. Los recursos que obtengan por la venta de los bienes que utilicen en el desarrollo de su actividad.

G. Las cantidades devueltas por otros impuestos.

H. Las aportaciones de capital que efectúe el contribuyente, entendiéndose como tales los recursos que el contribuyente afecte a la actividad empresarial y que no provengan de la misma.

I. Los impuestos trasladados por el contribuyente.

J. La recuperación por concepto de préstamos otorgados a trabajadores en los términos del **rubro B de la regla 2.8.4**

K. Los ingresos derivados de servicios conexos y complementarios del autotransporte de carga hasta por el 10 por ciento del total de ingresos propios del contribuyente.

L. Las aportaciones que realice toda persona moral o coordinado del autotransporte federal de carga, en otra persona moral o coordinado de esta misma actividad empresarial. Estos recursos sólo podrán destinarse a inversiones productivas y creación de infraestructura para la actividad empresarial. Dichas aportaciones no podrán considerarse para los efectos señalados en el **rubro N de la regla 2.8.4**

2.8.3 OPERACIONES EN CREDITO.

Cuando se obtengan ingresos en crédito, se considerarán como entradas hasta que se cobren en efectivo, en bienes o en servicios.

2.8.4 SALIDAS.

Son salidas las cantidades en efectivo, en bienes o en servicios que a continuación se señalan:

A. Las devoluciones que se reciban, así como los descuentos y las bonificaciones que se hagan con posterioridad a la fecha de cobro.

B. Los préstamos a trabajadores, siempre que se otorguen conforme al contrato colectivo o condiciones generales de trabajo correspondientes.

Los préstamos a empleados de confianza deberán otorgarse bajo las mismas condiciones y siguiendo los mismos criterios referentes a años de servicio, características del trabajo, montos de salario u otros, que hayan sido establecidos de manera general para otorgar dichos préstamos a los demás trabajadores.

C. Los anticipos a proveedores y al personal de la empresa.

D. Las adquisiciones de insumos que se utilicen en la actividad, disminuidas con las devoluciones que se hagan, así como con los descuentos o bonificaciones que se obtengan.

E. Los gastos.

F. Las adquisiciones de bienes, inclusive las efectuadas al contado o mediante arrendamiento financiero. Tratándose de terrenos, únicamente son salidas sus adquisiciones cuando éstos se destinen a la actividad empresarial del contribuyente.

G. Las adquisiciones, a nombre del contribuyente, de títulos de crédito distintos de las acciones. Se consideran salidas las adquisiciones de acciones de las sociedades de inversión de renta fija y comunes, así como la adquisición de las siguientes:

1. Acciones de sociedades cuyos fondos se destinen a la construcción de paraderos de servicios para socios autotransportistas, siempre que dichas sociedades no inviertan a su vez en acciones de otras sociedades.

2. Acciones de personas morales que destinen su capital a terminales, talleres y oficinas, siempre que se utilicen en la misma actividad a que se refiere este capítulo, y que dichas personas morales no inviertan a su vez en acciones de otra sociedad.

3. Acciones de Uniones de Crédito, siempre que los bienes que se adquieran por conducto de tales uniones reúnan los requisitos a que se refiere esta regla para poder considerarse salida.

H. Los depósitos e inversiones en cuentas bancarias del contribuyente.

I. El pago de préstamos concedidos al contribuyente.

J. Los intereses pagados, sin reducción alguna.

K. El pago de contribuciones a cargo del contribuyente, excepto el ISR. Tratándose de las aportaciones al IMSS, sólo serán salidas las cuotas obreras pagadas por los patrones correspondientes a trabajadores de salario mínimo general para una o varias áreas geográficas.

L. Los impuestos que se trasladen al contribuyente.

M. El entero de contribuciones a cargo de terceros que retenga el contribuyente.

N. El reembolso de las aportaciones de capital, en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de una cantidad igual o inferior al capital aportado en el mismo ejercicio fiscal.

2. Cuando se dejen de realizar las actividades a que se refiere este capítulo.

No podrán considerarse salidas los reembolsos por aportaciones realizadas en los términos previstos en los **numerales 1, 2 y 3 del rubro G de esta regla.**

Ñ. Los pagos de cuotas de administración, en el caso de permisionarios personas físicas o morales que tributen en lo individual.

O. Las aportaciones que realice toda persona moral o coordinado del autotransporte federal de carga, en otra persona moral o coordinado de esta misma actividad empresarial, cuando se trate de recursos que se destinen exclusivamente a inversiones productivas y creación en general de la infraestructura requerida para operar en dicha actividad empresarial, siempre y cuando la empresa que realice la aportación y aquella que la reciba estén integrados por permisionarios comunes.

Las aportaciones a que se refiere este rubro no podrán considerarse para los efectos señalados en el **rubro N de esta regla.**

P. Las entregas de remanentes que realice la empresa por concepto de liquidación de viajes a permisionarios.

Q. Las cantidades efectivamente entregadas a los trabajadores por concepto de diferencias a su favor derivadas del crédito al salario.

R. Las cantidades que tengan el carácter de participación en la utilidad del contribuyente que serían deducibles en términos de la Ley del ISR.

2.8.5 OPERACIONES EN CREDITO.

Se consideran salidas las operaciones en crédito, hasta que sean efectivamente pagadas.

2.8.6 REQUISITOS DE LAS SALIDAS.

Los conceptos a que se refiere la regla 2.8.4 deberán reunir los requisitos establecidos en la Ley del ISR para considerar como deducibles las erogaciones realizadas.

Los conceptos de salida que a continuación se señalan, deberán reunir además los requisitos siguientes:

A. Tratándose de cooperativas de transporte:

Los anticipos y rendimientos pagados a sus miembros, siempre que tengan el carácter de salarios en los términos de la Ley del ISR.

Las cantidades que se aporten para constitución de los fondos sociales, deberán realizarse conforme a lo establecido en la Ley General de Sociedades Cooperativas.

B. Las inversiones en automóviles destinados a la actividad:

Siempre que se ostente en ambas puertas delanteras el emblema o logotipo del contribuyente, o en su caso la leyenda automóvil utilitario, en un espacio mínimo de 40 por 40 centímetros, y abajo deberá ir la leyenda "propiedad de:", seguido del nombre, denominación o razón social del contribuyente, con letras de 10 centímetros de altura.

El emblema, logotipo o leyenda así como los demás datos señalados, deberá ser de color contrastante y distinto del color del automóvil. El contribuyente podrá optar por utilizar el automóvil para su uso personal y en ese caso no será obligatorio que se guarde en un lugar específico para tal efecto fuera del horario de labores del negocio, y podrá ser asignado para que lo use determinada persona.

Los contribuyentes que adopten esta opción, sólo podrán considerar como salida el 50 por ciento del valor del automóvil.

En ningún caso el límite máximo para considerar como salida la inversión en automóviles podrá exceder a un monto equivalente a 225 mil 689 pesos.

Los vehículos de más de 10 pasajeros y aquellos cuya capacidad de carga sea superior a los 3,100 kilogramos, no estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos que se señalan en este rubro.

C. Tratándose de las erogaciones por concepto de salarios, los contribuyentes deberán cumplir las condiciones que a continuación se señalan:

1. Efectuar la retención y el entero por concepto del ISR de sus trabajadores, conforme a las disposiciones previstas en la Ley del ISR y su Reglamento, y entregar en efectivo, cuando corresponda, las diferencias a favor de los trabajadores con motivo del crédito al salario previsto en la citada ley.

2. Llevar y conservar nómina en forma individualizada por cada trabajador en la que se registren los pagos de sueldos y salarios, el impuesto que en su caso se haya retenido, y las diferencias que resulten a favor del trabajador con motivo del crédito al salario.

3. Calcular el impuesto anual de las personas que les hayan prestado servicios subordinados.

4. Presentar a través de buzón fiscal en el mes de febrero de cada año, la declaración informativa de las personas a quienes hayan entregado cantidades en efectivo, por concepto de diferencias a su favor derivadas del crédito al salario en el año de calendario anterior, utilizando el formato 26.

5. Inscribir a sus trabajadores para efectos del SAR.

Sólo procederá la entrega a los trabajadores de las diferencias a su favor derivadas del crédito al salario, en los casos en que se dé cumplimiento a los requisitos previstos en este rubro.

D. Tratándose de pagos de préstamos otorgados por residentes en el extranjero, que el contribuyente presente en los meses de enero y julio de cada año ante las oficinas autorizadas, declaración informativa contenida en el formato 29, con los siguientes datos:

1. El saldo insoluto al 31 de diciembre del año anterior o al 30 de junio del año de que se trate, según sea el caso, de los préstamos que le hayan sido otorgados o garantizados por residentes en el extranjero; y

2. El tipo de financiamiento, nombre del beneficiario efectivo de los intereses, tipo de moneda, la tasa de interés aplicable y las fechas de exigibilidad del principal y accesorios, de cada una de las operaciones de financiamiento a que se refiere el numeral anterior.

E. Las personas morales así como las personas físicas que hayan optado por tributar en lo individual, podrán considerar como salidas las erogaciones realizadas en el ejercicio fiscal, que correspondan al vehículo o vehículos que administren, incluso cuando la documentación comprobatoria de las mismas se encuentre a nombre de la persona moral o del coordinado. En estos casos, se deberá extender a quienes hayan decidido tributar en lo individual, una liquidación señalando la proporción de los ingresos y gastos comunes que les correspondan.

2.8.7 OPCION PARA EL REGISTRO DE RETIROS E INVERSIONES EN CUENTAS BANCARIAS.

En lugar del registro de retiros y depósitos e inversiones de cuentas bancarias a que se refieren los rubros E y H de las reglas 2.8.2 y 2.8.4, según sea el caso, los contribuyentes podrán optar por anotar únicamente como salida o como entrada el aumento o la disminución que muestre el saldo del mes en relación con el del mes anterior, conforme al estado de cuenta que proporcione la institución financiera de que se trate.

La disminución de dicho saldo se considerará entrada y el aumento en ese propio saldo se considerará salida. Los intereses que se abonen en el periodo se anotarán como entrada.

2.8.8 FACILIDADES DE COMPROBACIÓN.

Los contribuyentes podrán deducir los gastos por los conceptos que se señalan en los siguientes rubros, hasta las cantidades que se indican, con el único requisito de registrarlas en su cuaderno de entradas y salidas y de que hayan sido efectivamente erogadas en el ejercicio fiscal de que se trate:

A. Maniobras:

1. Por tonelada en carga, \$66.95.
2. Por tonelada en paquetería, \$111.65.
3. Por tonelada en objetos voluminosos y/o de gran peso, \$268.00.
4. Por cada 400 kilogramos por metro cúbico en carga ligera \$66.95.
5. Por cada 600 kilogramos por metro cúbico en transporte de muebles y mudanzas \$66.95.

B. Viáticos de la tripulación, \$167.50 por día.

Tratándose del transporte de objetos voluminosos y/o de gran peso, \$334.80 por día, por cada uno de los miembros de la tripulación.

C. Refacciones y reparaciones menores \$0.90 por kilómetro recorrido.

Los conceptos a que se refiere esta regla podrán ser considerados en forma global dentro de cada trimestre.

Tratándose de cuentas maestras dinámicas o empresariales que se utilicen en empresas constituidas por permisionarios personas físicas, dichas cuentas podrán abrirse a nombre de cualquiera de estos últimos, debiendo coincidir los movimientos efectuados con los registros realizados en el cuaderno de entradas y salidas de la persona moral o de los permisionarios según corresponda.

2.8.9 SALIDA ADICIONAL.

Los contribuyentes a los que se refiere este capítulo podrán considerar salida el 10 por ciento de los ingresos propios, sin requisito alguno.

Los conceptos a que se refiere esta regla podrán ser considerados en forma global dentro de cada trimestre.

2.8.10 GASTOS COMUNES

En el supuesto de que varios transportistas se agrupen con el objeto de realizar gastos necesarios para el desarrollo de las actividades de autotransporte en forma conjunta, podrán hacer deducible la parte proporcional del gasto en forma individual, aún cuando los comprobantes correspondientes estén a nombre de sólo alguno de ellos.

2.8.11 REDUCCION POR DISMINUCIÓN DE CAPITAL.

Por disminuciones o pérdidas de capital, los contribuyentes podrán efectuar una reducción adicional a la base del impuesto, que se calculará como sigue:

A. Se restará el monto de las deudas del valor de los bienes señalados en la relación de bienes y deudas al final del ejercicio fiscal. El resultado será el capital final.

B. Se sumarán las aportaciones posteriores al capital inicial en la fecha en que se inicie el ejercicio fiscal en que se comience a pagar el impuesto conforme al Régimen Simplificado, y se restarán los retiros de capital. El resultado será el saldo de la cuenta de capital de aportación.

C. Se comparará el capital final con el saldo de la cuenta de capital de aportación al inicio del ejercicio fiscal de que se trate. Dicho saldo podrá actualizarse a la fecha en que se efectúe la comparación.

D. Cuando el capital final sea mayor que el saldo de la cuenta de capital de aportación al inicio del ejercicio fiscal, no se tendrá derecho a esta disminución.

En los casos en que el capital final sea menor que el saldo de la cuenta de capital de aportación al inicio del ejercicio fiscal, se entenderá que existe una disminución de capital y se estará a lo siguiente:

1. Cuando la disminución de capital sea mayor que la base del impuesto, no habrá impuesto a pagar.
2. En los casos en que sea menor, se pagará impuesto únicamente por la diferencia entre ambos conceptos.

En estos casos, se deberá disminuir de la cuenta de capital de aportación el monto correspondiente por el que no se haya pagado el impuesto.

Los contribuyentes podrán actualizar por inflación, tanto el capital al final del ejercicio fiscal, como el de aportación.

El procedimiento a que refiere esta regla podrá efectuarse considerando el periodo que comprenda la declaración provisional de este impuesto.

2.8.12 CALCULO DEL IMPUESTO DEL EJERCICIO FISCAL.

Tratándose de personas morales se aplicará la tasa del 35 por ciento, o bien, podrán calcular este impuesto aplicando la tasa del 35 por ciento a la cantidad que se obtenga de multiplicar la base del impuesto por el factor de 1.515. Quienes ejerzan esta opción podrán considerar como salida el impuesto pagado.

En el caso de tener ingresos por otras actividades distintas de las señaladas en este capítulo, éstos deberán acumularse antes de aplicar el impuesto, pudiéndose acreditar las retenciones de impuesto que en su caso les hubieran efectuado.

2.8.13 PARTICIPACION DE LAS UTILIDADES.

La participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, se calculará aplicando a la base del impuesto, el 10 por ciento. El resultado será la cantidad a repartir, debiéndose efectuar la retención correspondiente, aplicando las disposiciones vigentes.

Si conforme a los convenios colectivos de trabajo se establecen cantidades adicionales al concepto señalado en el párrafo anterior, éstas se considerarán salario y por tanto salidas deducibles.

La retención correspondiente a operadores, macheteros y maniobristas por concepto de participación de utilidades, será del 7 por ciento.

2.8.14 DISMINUCION DE IMPUESTOS.

Los contribuyentes podrán disminuir de los impuestos federales a su cargo o de los retenidos a terceros, las cantidades que entreguen a sus trabajadores por concepto de crédito al salario, siempre que hayan cumplido con lo dispuesto en el rubro C de la regla 2.8.6

2.8.15 COPROPIEDAD.

Cuando los contribuyentes a que se refiere este capítulo realicen actividades en copropiedad, uno de los copropietarios fungirá como representante común y será quien cumpla por cuenta de los otros con las obligaciones formales, a excepción de la obligación de inscribirse en el RFC y de presentar declaración anual.

Las personas morales integrantes de las sociedades denominadas coordinados, también podrán ejercer la opción a que se refiere esta regla, cuando reúnan las condiciones establecidas en los párrafos anteriores.

2.8.16 OBLIGACIONES DE LAS QUE SE ENCUENTRAN RELEVADOS.

Los contribuyentes no tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

A. Emitir cheques nominativos para abono en cuenta respecto de las compras y gastos que realicen. En cuanto a sus servicios, quienes los contraten podrán pagar dichos servicios en efectivo al operador del vehículo hasta por el 50 por ciento de la contraprestación, debiendo pagar el resto con cheque nominativo para abono en cuenta.

B. Elaborar estados financieros y, consecuentemente, dictaminarlos por contador público autorizado.

C. Elaborar nómina respecto del personal de tripulación, macheteros y maniobristas.

D. Presentar declaración con la información de sus 50 principales clientes y proveedores.

E. Llevar un registro de control a base de tarjetas por cada vehículo, a fin de efectuar la deducción para los efectos del ISR y el acreditamiento para el IVA, respecto de los gastos incurridos por concepto de combustibles y lubricantes, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en la **regla 2.10.2**

2.8.17 CONCEPTO DE COORDINADO.

"COORDINADO" es aquél convenio o empresa que autoriza la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para la coordinación e intercambio de equipo para prestar el servicio público federal de autotransporte de carga, que representa en forma común a una o más personas morales y físicas de esta actividad, con los siguientes propósitos:

A. Coordinar y convenir los servicios que se presten en forma conjunta, con intercambio de equipo mediante sistemas que para el caso se establezcan, tales como el conocido como rol.

B. Cumplir con las obligaciones en materia de los impuestos a que se refiere este capítulo, por cuenta de sus representados, los que podrán optar por cumplir en lo individual, sin que dicha opción pueda ser modificada en el ejercicio fiscal

C. Llevar a cabo la coordinación por parte de las personas físicas o morales que la integran para cubrir los gastos generales de administración que origine la coordinación del servicio en forma proporcional al número de vehículos con que cada uno de ellos cuente.

D. Establecer la coordinación para que las partes que lo suscriben utilicen las mismas terminales, oficinas y cromática a efecto de prestar el servicio.

Los integrantes de un coordinado podrán utilizar un mismo contrato tipo factura como comprobante de los servicios prestados, mismo que debe expedirse y conservarse con los requisitos que señala el Código, los cuales deberán contener la leyenda "Contribuyente de Régimen Simplificado".

Respecto de los datos impresos que debe contener dicho comprobante, éstos corresponderán a la empresa cuyo nombre o razón social identifique al coordinado, además de los datos correspondientes al nombre, denominación o razón social, el domicilio fiscal y la clave del RFC del resto de los integrantes del coordinado.

En materia de retenciones los representados podrán optar por cumplir directamente en las instituciones bancarias autorizadas en cuya localidad se encuentre su domicilio fiscal.

2.8.18 EXCEPCIONES AL REGIMEN SIMPLIFICADO.

Las personas morales que determinen resultado fiscal consolidado no podrán pagar el impuesto en los términos de este capítulo.

2.9 IMPUESTO AL ACTIVO.

2.9.1 CALCULO.

Para determinar el valor del activo en el ejercicio fiscal se sumarán los promedios de los activos financieros, de los activos fijos, gastos y cargos diferidos y terrenos, y de los inventarios. Al valor del activo en el ejercicio fiscal se le aplicará la tasa del 1.8 por ciento.

Los contribuyentes de este capítulo para efectos de determinar el valor de su activo podrán optar por considerar el valor de los bienes que manifiesten en la relación de bienes y deudas que elaboren al final del ejercicio fiscal, sin considerar las deudas.

Cuando el impuesto se calcule conforme a lo dispuesto en el primer párrafo de esta regla, del valor del activo en el ejercicio fiscal los contribuyentes podrán deducir las deudas contratadas con empresas residentes en el país o con establecimientos permanentes ubicados en México de residentes en el extranjero, siempre que se trate de deudas no negociables. No serán deducibles las deudas contratadas con el sistema financiero o con su intermediación.

Tratándose de coordinados, podrán deducir las deudas que correspondan al coordinado y a las personas físicas o morales coordinadas que cumplan por su conducto.

Los contribuyentes de este capítulo podrán optar por determinar este impuesto considerando el que resulte de actualizar el que les hubiera correspondido en el cuarto ejercicio fiscal inmediato anterior, de haber estado obligados a su pago en dicho ejercicio fiscal. Una vez ejercida esta opción, los contribuyentes deberán pagar el impuesto con base en la misma por los ejercicios fiscales subsecuentes.

Contra el impuesto determinado, se podrá acreditar el monto a cargo del ISR. Las cooperativas podrán acreditar, además, el impuesto efectivamente retenido a sus miembros por concepto de anticipos y rendimientos.

2.9.2 OBLIGACIONES.

Los contribuyentes de este capítulo tendrán las siguientes obligaciones:

A. Presentar declaraciones provisionales trimestrales conjuntamente con las del ISR, en los mismos plazos y formatos.

Los contribuyentes a que se refiere este capítulo podrán optar por efectuar los pagos provisionales de este impuesto conforme al procedimiento que se señala en los numerales siguientes:

1. Compararán el pago provisional del IMPAC con el pago provisional del ISR, sin considerar para efectos de esta comparación el acreditamiento de los pagos provisionales.

2. El pago provisional se hará por la cantidad que resulte mayor de acuerdo con el punto anterior, pudiendo acreditar contra el impuesto a pagar, los pagos provisionales efectuados con anterioridad.

B. Presentar declaración anual conjuntamente con la del ISR, en el mismo plazo y formato.

2.9.3 EXENCION DEL IMPAC PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2001.

Los contribuyentes de este impuesto que durante el ejercicio fiscal del 2000 hubieran obtenido ingresos para efectos de la Ley del ISR de hasta 14 millones 700 mil pesos, estarán exentos del pago del IMPAC que causen en el ejercicio fiscal del 2000, **de acuerdo al decreto publicado en el Diario Oficial de La Federación, el día 22 de Marzo del 2001.**

2.10 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

Los contribuyentes a que se refiere este capítulo, deberán trasladar este impuesto aplicando la tasa del 15 por ciento. Considerando como impuesto trasladado y acreditable el que corresponda a los actos o actividades que hayan considerado como entradas o salidas para efectos del ISR, es decir, en el momento en que se cobre o se pague en efectivo, en bienes o en servicios.

2.10.1 OBLIGACIONES.

En materia del IVA los contribuyentes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

A. Presentar declaraciones provisionales trimestrales conjuntamente con las del ISR e IMPAC, en los mismos plazos y formatos.

B. Presentar declaración anual conjuntamente con la del ISR e IMPAC, en el mismo plazo y formato.

En los casos en que se efectúen descuentos unilaterales por parte de los usuarios sobre el importe documentado en la carta de porte, el IVA se pagará sobre el valor neto cobrado, para lo cual deberá expedirse una nota de crédito en la que conste la cancelación del citado impuesto trasladado y registrarse la operación en el cuaderno de entradas y salidas.

2.10.2 EROGACIONES DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES.

Para que proceda el acreditamiento del impuesto trasladado al contribuyente en las erogaciones por concepto de consumo de combustibles y lubricantes, en sustitución de los comprobantes que no reúnan requisitos fiscales, deberá llevarse un registro de control en el cuaderno de entradas y salidas, por cada vehículo, que contenga los siguientes datos:

A. Número económico del vehículo.

B. El consumo de combustibles y lubricantes en litros, así como su importe.

C. Los kilómetros recorridos.

Dichos registros deberán coincidir con las liquidaciones de viajes de cada vehículo u operador.

El acreditamiento correspondiente a los gastos señalados, se determinará dividiendo el precio total de los combustibles o lubricantes entre 1.15. El resultado obtenido se restará al monto total de la operación y la diferencia será el impuesto.

2.10.3 REFORMA AL SECTOR TRANSPORTE EN RETENCION DE IVA.

Las personas morales que se ubiquen en el supuesto previsto en el artículo 1º. –A , Fracción II, inciso c) de la Ley del IVA, así como la Federación y sus organismos descentralizados por los servicios de Autotransporte terrestre de bienes que reciban, efectuarán la retención del IVA aplicando la tasa del 4% al valor a que se refiere el artículo 18, primer párrafo de la Ley del IVA.

En este caso las personas físicas o morales que presten servicios de Autotransporte terrestre de bienes a la Federación, sus organismos descentralizados o a las personas morales antes mencionadas, podrán acreditar contra el IVA que hayan trasladado y que no se les hubiere retenido en los términos de este párrafo, el impuesto acreditable en los términos del artículo 4°. De dicha Ley y, en caso de saldo a favor, aplicar lo previsto en el artículo 6°. De la misma.

Los contribuyentes que reciban servicios de Autotransporte terrestre de bienes, tendrán por cumplida la obligación de expedir la constancia a que se refiere el artículo 32, fracción V de la Ley del IVA, cuando la carta porte que deba acompañar a las mercancías en los términos del artículo 29-B del Código o en su defecto el comprobante que se emita para efectos fiscales, incluya la leyenda “impuesto retenido de conformidad con la Ley del Impuesto al Valor Agregado”, por escrito o mediante sello, así como el monto del impuesto retenido.

Las personas morales a que se refiere el artículo 1°.-A, fracción II, inciso c), así como la Federación y sus organismos descentralizados, estarán obligados a efectuar la retención del IVA por los servicios de Autotransporte terrestre de bienes, a partir del 1° de Septiembre del 2000.

De acuerdo a la Segunda Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2000, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el día 31 de Marzo del 2000.

Las personas físicas o morales que presten los servicios de Autotransporte de bienes a que se refiere el párrafo anterior, deberán poner a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la documentación comprobatoria, de conformidad con las disposiciones fiscales y las facilidades administrativas aplicables, de las cantidades adicionales al valor de la contraprestación pactada por los citados servicios, que se carguen o cobren a quien reciba el servicio, por impuestos distintos al IVA, derechos, viáticos, gastos de toda clase, reembolsos, intereses normales o moratorios, penas convencionales y cualquier otro concepto, identificando dicha documentación con tales erogaciones.

De acuerdo a la Sexta Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2000, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de Agosto del 2000.

Comentarios:

De acuerdo al decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 31 de Diciembre de 1999, se adicionan los incisos c y d al artículo 1°.-A de la Ley del IVA, en donde el inciso c) se refiere a los servicios de Autotransporte terrestre de bienes, prestados por personas físicas o morales, entendiéndose que el total de la retención será de un 15%, y de acuerdo a las Disposiciones Transitorias de esta misma Ley, entrando en vigor el día 1° de Abril del 2000.

De acuerdo a la Segunda Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2000, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el día 31 de Marzo del 2000 se informa que se prorroga hasta el día 1° de Septiembre del 2000 la retención a que se refiere el inciso c) del artículo 1°.-A de la Ley del IVA, disminuyéndose la tasa de retención al 4%.

**Información obtenida vía internet, de la página: www.shcp.gob.mx
Prontuario fiscal: 1999/2001**

CAPITULO III

CONTROL ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y FISCAL DESARROLLADO DENTRO DE UNA EMPRESA DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA DEL PUERTO DE VERACRUZ

CAPITULO III

CONTROL ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y FISCAL DESARROLLADO DENTRO DE UNA EMPRESA DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA DEL PUERTO DE VERACRUZ.

3.1 ANTECEDENTES.

El termino administración se refiere al proceso de realizar actividades y terminarlas eficientemente con y a través de otras personas, este proceso representa las funciones o actividades primarias con las que los administradores están comprometidos, estas funciones son tradicionalmente clasificadas como planeación, organización, dirección y control.

La eficiencia es parte vital para la administración, eficiencia significa hacer las cosas bien, se refiere a la relación que existe entre los insumos y la producción, desde el momento en que los administradores se encargan de conseguir recursos, están comprometidos con el uso eficiente de estos.

La administración por tanto esta comprometida a minimizar los costos de los recursos, y se interesa también en obtener la eficacia, la cual significa hacer lo correcto.

Stephen P. Robbins/David A. de Cenzo. Fundamentos de Administración. Prentice Hall Hispanoamericana,S.A. ISBN 968-880-695-1. México,1996.

3.2 CONCEPTO E IMPORTANCIA DEL CONTROL.

La función de control consiste en la medición y corrección del rendimiento de los componentes de la empresa, con el fin de asegurar que se alcancen los objetivos y los planes ideados para su logro.

El control tiene como fin el señalar tanto las debilidades como los errores en que se incurran, con el propósito de rectificarlos e impedir su repetición.

La función del control dentro de una entidad económica, deberá ir aparejada a la función de la planeación, ya que el control implica la existencia de metas y planes, por lo que el empresario deberá tener cuidado de contar con bases firmes para la planeación ya que si ésta es incorrecta, el control tendrá las mismas características, pero si sucede lo contrario, el resultado de este será de mayor seguridad y confianza.

El control puede ser definido como el proceso de verificar las actividades para asegurarse de que se están llevando a cabo como se planearon y así corregir cualquier desviación importante. Todos los administradores deben participar en la función de control aun cuando sus unidades se estén desempeñando como se planeó. Los administradores no pueden saber en realidad si sus unidades se desempeñan adecuadamente hasta que han evaluado si las actividades se han realizado y han comparado el desempeño real con el estándar deseado.

Un sistema de control efectivo asegura que, al término de las actividades, se logran las metas organizacionales, el criterio que determina la efectividad de un sistema de control es la forma en que éste facilita el logro de las metas. Mientras más ayuda tengan los administradores en el logro de las metas organizacionales, mejor será el sistema de control.

Los sistemas de control eficientes tienden a tener ciertas cualidades en común, la importancia de estas cualidades varían con la situación, pero podemos generalizar que las características siguientes pueden hacer a un sistema de control más eficiente.

1.- Precisión: Un sistema de control que genera información poco precisa puede dar como resultado fallas de la administración para tomar la acción cuando es necesaria o responder a un problema inexistente, en cambio un sistema de control preciso, es confiable y genera información válida.

2.- Oportunidad: Los controles deben llamar la atención de la administración sobre las variaciones en el tiempo para evitar serias transgresiones en el desempeño de una unidad. La mejor información tiene poco valor si se da atrasada, por tanto un sistema de control eficiente debe ofrecer información oportuna.

3.- Economía: Un sistema de control debe funcionar de manera económicamente razonable, es decir cualquier sistema de control tiene que justificar los beneficios que ofrece en relación con los costos en que incurre.

4.- **Flexibilidad:** Los controles efectivos deben ser bastante flexibles para ajustarse a los cambios adversos o aprovechar las nuevas oportunidades.

5.- **Comprensión:** Los controles que no pueden ser comprendidos no tienen valor, por tanto, en ocasiones es necesario sustituir los controles menos complejos por instrumentos sofisticados. Un sistema de control difícil de comprender puede provocar errores innecesarios, empleados frustrados y por último que sea ignorado.

6.- **Criterio razonable:** Los criterios de control deben ser razonables y alcanzables, ya que si son demasiado altos o no razonables no motivan al personal, razón por la cual los controles deberán imponer criterios que desafíen y animen a las personas a alcanzar niveles de desempeño superiores.

7.- **Ubicación estratégica:** La administración no puede controlar todo lo que sucede en una organización y aun y cuando se pudiera, los beneficios no justificarían los costos, es por eso que como resultado los administradores deberán de establecer controles en los factores que son estratégicos para el desempeño de la organización, mismos que deberán centrarse en puntos estratégicos.

8.- **Acción correctiva:** Un sistema de control efectivo no sólo señala cuando se presenta una desviación significativa en el estándar, si no que también sugiere que acción se debe tomar para corregir dicha desviación.

3.3 CONTROLES FINANCIEROS.

Se puede definir al control financiero como la técnica de la administración financiera que tiene por objeto asegurarse que los recursos sean obtenidos y aplicados eficientemente, al estudiar y evaluar simultáneamente los conceptos y las cifras reales, proyectadas y su variación para tomar decisiones y lograr objetivos preestablecidos.

Los administradores suelen examinar el balance de la organización y los estados de resultados, con el fin de analizar las razones claves, para comparar cantidades importantes y expresarlas en porcentajes o en una razón, con el fin de conocer como se encuentra económicamente la empresa.

Algunas de las razones más útiles evalúan la liquidez, el apalancamiento, la operación y la rentabilidad.

La liquidez es la medida de habilidad de la organización para convertir los valores en efectivo a fin de cumplir con sus deudas, las más comunes son la razón del capital de trabajo o análisis de la solvencia y la prueba del ácido.

La razón del capital de trabajo o el análisis de la solvencia se define como los activos circulantes de una organización divididos entre sus pasivos circulantes, la regla común de la contabilidad para esta razón es 2:1, razón significativamente superior ya que una proporción en o debajo de 1:1 señala una dificultad potencial para satisfacer las obligaciones de corto plazo.

La razón de la prueba del ácido o solvencia inmediata es igual que la razón del circulante excepto por que los activos circulantes se reducen por el valor económico del inventario, los contadores consideran esta razón de 1:1 como razonable, ya que un inventario difícil de vender reafirma la liquidez real de la organización.

Las razones de apalancamiento se refieren al uso del capital prestado para operar y ampliar una organización, la ventaja del apalancamiento se presenta cuando los recursos se pueden utilizar para obtener un rendimiento superior en relación con el costo de tal recurso, pero existen riesgos ya que el interés de la deuda puede ser un gasto sobre los recursos efectivos de la organización y puede llevarla a la bancarrota, por lo cual el objetivo es utilizar la deuda con inteligencia.

Entre las razones de apalancamiento tenemos **la razón de pasivo a activo** que resulta de dividir el pasivo total entre el activo total, y **la razón de las veces que se gana el interés** que resulta del cálculo de las utilidades generadas antes de los impuestos, divididas entre los cargos totales del interés, que puede ayudar al administrador a controlar los niveles de endeudamiento.

Las razones operativas describen la manera en que la administración utiliza los recursos de la organización de manera eficiente, y las más comunes son **la rotación de inventario** que se define como el ingreso dividido entre el inventario total, y **la razón de rotación de activos totales**, la cual mide la cantidad de activos necesarios para generar los ingresos de una organización y resulta de dividir los ingresos entre los activos totales.

Las organizaciones rentables desean medir su eficiencia y efectividad, las razones de rentabilidad sirven para este propósito, las más conocidas para esto son los porcentajes de utilidad sobre ingresos y la rotación de cuentas y documentos por cobrar a clientes.

La razón de margen de utilidad sobre los ingresos, se calcula como la utilidad neta después de los impuestos, entre los ingresos totales, y **la rotación de cuentas y documentos por cobrar a clientes**, resulta de dividir el total de ventas netas entre el promedio de las cuentas y documentos por cobrar de los clientes.

3.4. ANÁLISIS DEL COSTO-BENEFICIO EN EL CONTROL.

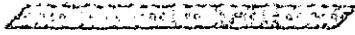
Algunas actividades organizacionales no se presentan para las técnicas de evaluación financiera objetiva, en cambio estas comparan los costos con los objetivos y utilizan el resultado para establecer prioridades y evaluar así las actividades que se desarrollan.

Cuando los administradores realizan esta actividad, decimos que llevan a cabo un análisis de costo-beneficio, el cual es útil cuando se conoce la cantidad de costos, ya que el costo-beneficio expresa todos los beneficios importantes que resultan de las actividades, es decir esto ayuda a los administradores a determinar si los recursos gastados por sus organizaciones en diferentes actividades, están alcanzando los beneficios con un excedente de la cantidad gastada.

A continuación se muestra la manera en que se encuentra estructurada esta empresa dedicada al Autotransporte Federal de Carga, para así conocer la forma en que esta desarrolla sus actividades diarias.

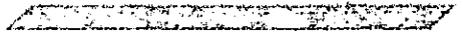
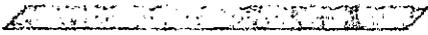
Este organigrama nos permitirá conocer tanto las jerarquías como la manera en que se controla lo administrativo, lo financiero y lo fiscal dentro de esta empresa ubicada en el puerto de Veracruz.

Gerencia General



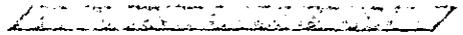
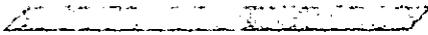
Gerencia Administrativa

Gerencia Financiera



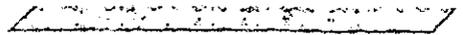
Departamento de Tráfico

**Departamento de Contabilidad
Y Fiscal.**



**Departamento de Recursos
Humanos**

**Departamento de Crédito y
Cobranza**



3.5. FORMA EN QUE UNA EMPRESA DEDICADA AL AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA EN EL PUERTO DE VERACRUZ, REALIZA SUS OPERACIONES.

3.5.1 INICIO DEL SERVICIO.

El agente aduanal o en su caso el cliente directamente, contacta con la empresa para la prestación del servicio terrestre, detallándose debidamente políticas y necesidades que ambas compañías desarrollan y requieren.

3.5.2 PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se llevará a cabo de la siguiente manera:

- 1.- Se solicita la prestación del servicio.
- 2.- Se llegan a acuerdos en relación con costos y tiempo para pago.
- 3.- Se envía el trailer a cargar al Recinto Fiscal.
- 4.- Se solicita la información necesaria para la entrega de la mercancía y el llenado de la carta porte o factura.
- 5.- Sale el trailer del Recinto Fiscal con la documentación necesaria para anexar a la carta porte.

- 6.- Se verifica el correcto llenado de los datos de la carta porte al ser entregada dicha documentación por el conductor del trailer.
- 7.- Se entregan documentos y gastos al operador para que efectue su viaje.
- 8.- El operador del trailer realiza la entrega de mercancía al cliente.
- 9.- Se efectua el llenado del importe en la carta-porte o factura.
- 10.- Se elabora un contra-recibo pagaré anexando carta porte original para su cobro.
- 11.- Se entrega la documentación necesaria para cobro al agente aduanal o cliente.
- 12.- Se entrega copia de carta porte y contra-recibo firmado por el agente aduanal o cliente, al departamento de crédito y cobranza, para su debido control.
- 13.- El operador del trailer, realiza las operaciones necesarias para entrega de depósito de contenedor vacío en el puerto.
- 14.- Entrega de carta porte al agente aduanal firmada de conformidad por el cliente y demás documentación necesaria, que ampare el servicio brindado.

Como puede apreciarse la máxima autoridad en esta empresa es la gerencia general, ya que directamente de ella dependen tanto la gerencia administrativa como la gerencia financiera.

De la gerencia administrativa depende el departamento de tráfico, el cual es el encargado de elaborar toda la documentación necesaria para la prestación del servicio, es decir, este departamento se encarga de: elaborar el correcto llenado de la carta porte o factura, elaborar el contra recibo pagaré y demás entrega de documentación al agente aduanal o cliente.

También de esta gerencia administrativa depende el departamento de recursos humanos, que es el lugar en donde se coordina y se realiza la contratación de todo el personal que labora en esta empresa.

De la gerencia financiera, depende el departamento de contabilidad y fiscal, el cual es el encargado de registrar todas las operaciones que realiza la empresa, además de emitir la información financiera en una forma veraz, oportuna y confiable, para el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales, de este departamento depende a su vez el departamento de crédito y cobranza, el cual es el encargado de coordinar y controlar las cuentas por cobrar y por pagar de la empresa.

Tanto la gerencia financiera como la administrativa dentro de esta empresa dependen una de la otra, ya que ambas requieren de diversa información para el perfecto desarrollo de sus actividades.

Esta empresa dedicada al Autotransporte Federal de Carga, cuenta con los siguientes controles para el desarrollo de sus actividades:

Departamento de Tráfico.

- Control de copias de carta porte firmadas de recibido de conformidad por el cliente, al entregarle su mercancía.
- Control de contenedores depositados en zona de vacíos.
- Control de viajes realizados con custodias.
- Control de viajes realizados por autopistas.
- Control de viajes realizados por permisionarios.
- Control de cotizaciones enviadas a clientes o agentes aduanales.
- Control de facturas emitidas.
- Control de vales de combustible.
- Control de remolques utilizados en cada viaje.
- Control de fletes normales, fletes con residuos peligrosos y fletes con exceso de dimensiones.

Departamento contabilidad y fiscal.

- Control de rendimiento de combustible de cada económico.
- Control de pagos y descuentos a operadores y demás empleados de la empresa.
- Control de gastos de operación por viaje de cada económico.
- Control de ingresos y egresos realizados en el mes.
- Control de pagos realizados por concepto de seguros de activos fijos.
- Control de importaciones realizadas durante el ejercicio fiscal.
- Control de inversiones financieras.
- Control de inversiones en activos fijos.
- Control de pagos provisionales para I.V.A.
- Control de entradas y salidas para el cálculo del ISR.
- Control de depreciaciones para cálculo del IMPAC.
- Control de sueldos y salarios para las declaraciones anuales.

- Control de pagos efectuados a IMSS, INFONAVIT y AFORE.
- Control de retenciones efectuadas a terceros.
- Control de retenciones de I.V.A. efectuadas por clientes.

Departamento de Recursos Humanos.

- Control de horarios de entrada de personal.
- Control de toda la información relacionada con el personal que labore en la empresa.
- Control de capacitaciones y adiestramientos al personal.

Departamento de Crédito y Cobranza.

- Control de pagos a proveedores.
- Control de cuentas por cobrar.
- Control de consecutivo de cartas portes y facturas.
- Control de numeración de contra recibos págares.
- Control de comisiones por cada viaje.

Esta empresa decidió elaborar sus propios formatos de contra recibos pagarés, en base a la experiencia que han tenido en cuestión de cobranza, ya que las cartas portes autorizadas para el transporte no son documentos de crédito, y en cualquier situación legal que se encuentre es muy largo el tiempo que tiene que transcurrir para la solución que se le de a esta, ya que hay que presentar demasiada documentación que compruebe la prestación del servicio, y en cambio un pagaré es un documento de crédito que fácilmente puede tramitarse por cualquier vía legal.

3.6 EL CONTROL DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

Las cuentas por cobrar constituyen uno de los conceptos más importantes del activo circulante.

La importancia está relacionada directamente con el giro del negocio y la competencia. Cuando no existe competencia, generalmente la inversión en cuentas por cobrar dentro del capital de trabajo no es significativa.

Generalmente en una empresa la inversión en cuentas por cobrar representa una inversión muy importante.

Para que exista una buena administración dentro de las cuentas por cobrar, se requiere de información oportuna y veraz, en relación a los saldos de los clientes y deudores.

Actualmente con el uso tecnológico de las computadoras, la información puede ser registrada el mismo día en que se efectúa la operación, con el fin de actualizar los saldos.

Dependiendo de las necesidades de la empresa y de su capacidad de inversión, pueden desarrollarse diferentes sistemas de información para la administración correcta de esta.

Al contar con una buena información que permita tomar decisiones firmes y ágiles, la administración obtendrá confianza capaz de impulsar al cliente a aumentar sus consumos.

En la administración financiera de la empresa, el administrador deberá implementar todas aquellas medidas de control operativo que salvaguarden los activos y el patrimonio de los socios o accionistas, manteniendo así la funcionalidad e integridad de la empresa.

La administración y políticas de crédito están estrechamente relacionadas con el giro del negocio y la competencia del mercado en que la empresa opera. Dependiendo del giro del negocio, y de la competencia que está tenga, se otorgará el crédito a los clientes, el cual representará el tiempo que transcurre entre la fecha de la venta o el servicio brindado y la fecha en que se cobre, o se reciba el importe de la venta o del servicio.

La vigilancia constante de las cuentas por cobrar es una medida efectiva para mantenerlas al corriente. No debe de esperarse a que el cliente pague, será necesario que el departamento de crédito y cobranza tenga comunicación con el cliente, en virtud de verificar y hacer valer los acuerdos en términos del crédito otorgado.

Este departamento de crédito y cobranza tendrá a su cargo vigilar y supervisar las cuentas de los clientes para que las facturas sean presentadas en su oportunidad para su cobro, y gestionar con base en las políticas de crédito el cobro de las cuentas de los clientes que estén vencidas.

Cuando el cliente tenga vencida su cuenta, este departamento deberá de tener la autoridad suficiente para gestionar la cobranza y emplear procedimientos de cobros energéticos.

Cuando los saldos de las cuentas por cobrar son importantes, y los clientes reconocen su adeudo pero están en dificultades financieras temporales para hacer el pago total, con frecuencia se establecen financiamientos especiales con el fin de separar el monto que no puede ser liquidado y mantener la cuenta al corriente. Generalmente el monto que no puede ser liquidado temporalmente se documenta y en muchas ocasiones se cargan intereses.

Como podrá observarse el control de las cuentas por cobrar de esta empresa, están a cargo del departamento de crédito y cobranza, el cual en base a las políticas de la entidad y a las exigencias del entorno competitivo, toma las medidas necesarias para la pronta recuperación o espera del servicio brindado.

3.7 CONCLUSION DEL ESTUDIO.

El estudio realizado a una empresa dedicada al Autotransporte Federal de Carga del Régimen Simplificado de Facilidades Administrativas, lo encontré muy interesante, ya que dentro de sus antecedentes nos muestra como surgió éste y como fue evolucionando con el paso del tiempo, además de indicarnos dentro de sus operaciones y controles la manera en que se desarrollan las actividades y la forma en que éstas se controlan, para así poder brindar un excelente servicio y mantenerse dentro de la competitividad y demás exigencias que el giro de este negocio requiere.

Como explico en el planteamiento del problema, muchas personas creen que el ser Transportista es muy fácil y deja grandes beneficios, lo cual no suele ser tan cierto si no se cuenta con correctos controles administrativos, financieros y fiscales dentro de la entidad económica, y sobre todo si no se cuenta con personas capacitadas que se preocupen por planear, organizar, dirigir y tomar buenas decisiones, pues al igual que existen ingresos están los egresos los cuales generalmente son muy elevados ya que los equipos con los cuales se realiza la prestación del servicio requieren de mantenimiento periódicamente y para mantenerlos en perfectas condiciones es necesario utilizar refacciones originales las cuales generalmente son cotizadas en dólares motivo por el cual su costo suele ser elevado, además de considerar todos aquellos gastos de operación en que se incurre, pero bueno todo esto suele verse compensado generalmente cuando una empresa de este tipo tiene buenos clientes y sobre todo un buen reconocimiento de calidad dentro del mercado.

Muy cierto es que aquel propietario de un camión única y exclusivamente se dedicará a mal baratar el flete de la prestación del servicio pero cuando se cuenta con un buen reconocimiento y con el personal debidamente capacitado las cosas pueden verse mucho mejor.

Considero que este estudio es de gran importancia y beneficia a todas aquellas empresas dedicadas al Autotransporte Federal de Carga que requieren de algunas modificaciones dentro de sus controles administrativos, financieros y fiscales, pero más aún beneficia a todas aquellas personas que quieren ser transportistas o que apenas comenzaron a serlo pero tienen un concepto erróneo de este tipo de empresa, al pensar que se gana mucho dinero y que el conseguir fletes es muy fácil, ya que además de considerar lo descrito en esta tesis, deberán de tener conciencia de que las cosas se logran con esfuerzo y constancia y que además deberán de apegarse a todos aquellos aspectos legales y fiscales sobre los cuales se rige este tipo de empresa.

Y si realmente desean tener un buen posicionamiento dentro del mercado deberán de preocuparse por mantener siempre buenos controles administrativos, financieros y fiscales, además de contar con personal debidamente capacitado y sobre todo contar con buenos equipos que brinden una excelente prestación del servicio que otorgarán para obtener así la total y plena satisfacción del cliente, y de esta manera puedan ir creciendo con el transcurso del tiempo.

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y BIBLIOGRAFIA

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y BIBLIOGRAFÍA.

4.1 CONCLUSIONES.

Indudablemente en la época en que vivimos el empresario o el hombre de negocios necesita contar con adecuados y correctos controles administrativos, financieros y fiscales dentro de sus empresas, para la perfecta captación de los recursos y los debidos enfrentamientos a sus obligaciones.

Es necesario contar con un buen departamento administrativo, financiero, contable y fiscal, ya que de cada uno de ellos se emanan las medidas necesarias para alcanzar lo establecido por la entidad.

Toda información generada por la entidad económica deberá de satisfacer las necesidades que esta tenga, y deberá a su vez estar dirigida a los administradores de la empresa, para que así puedan tomarse las decisiones necesarias.

Esta información deberá estar correctamente ordenada para que de esta manera pueda utilizarse como una herramienta competitiva en el entorno económico de la empresa, se puedan cuantificar las actividades que se realicen y se valoren los resultados obtenidos.

La administración dentro de una empresa, busca satisfacer directamente la obtención de los objetivos fijados, a través de la medición de los resultados con ayuda de la coordinación, ya que en esta se puede apreciar la manera en que están siendo aprovechados todos los recursos con que cuenta la entidad.

La administración se encuentra integrada por diversos elementos, entre lo cuales se encuentra el control, que es el punto que se analiza en esta tesis, ya que toda entidad económica debe de contar con controles adecuados para el perfecto desarrollo de sus actividades y alcanzar así el fin específico de la creación de la misma.

El control dentro de una entidad económica, consiste en la implantación de sistemas que permitan conocer y medir los resultados tanto actuales como los históricos, cuando se habla de resultados históricos se realizan comparaciones, con el fin de conocer y evaluar los avances que se hayan obtenido en relación con el transcurso del tiempo, y cuando se habla de resultados actuales son de gran interés a la entidad para la correcta toma de decisiones.

Este tipo de implantación o establecimiento de sistemas, permite a su vez conocer si realmente se ha obtenido lo que se esperaba, si es necesario realizar una adecuación o mejora, o en su caso corregir algunos errores.

La contabilidad nace ante la necesidad de llevar un seguimiento y control sobre las transacciones y operaciones que diariamente realiza una entidad económica, de tal manera que en determinado momento se pueda saber cuantas operaciones ocurrieron durante cierto periodo, cuánto se gastó, cuanto se debe, cuántas utilidades se generaron, etc.

Un buen control contable establecido en una entidad económica, por muy bien proyectado que se encuentre, no estará completo si no garantiza a la administración que los datos que se le presentan en los Estados o Informes Financieros son correctos, y al mismo tiempo es necesaria la distribución adecuada de las funciones del personal y el establecimiento de responsabilidades a través de la contabilidad para evitar, en lo posible los desperdicios, los errores y los fraudes en general y proporcionar los medios indispensables para el control efectivo del negocio en su partes vitales.

En cuanto a cuentas por cobrar respecta, es de suma importancia el que una entidad económica cuente con los correctos controles que conlleven al perfecto desarrollo de las actividades, ya que cuentas por cobrar representa uno de los conceptos más significativos del activo circulante, pues su importancia se relaciona directamente con el giro principal de la entidad.

Para que exista una buena administración dentro de las cuentas por cobrar, se requiere de información oportuna, veraz y confiable, la cual puede ser medida a través de los controles con que cuente la entidad económica.

Además deberá de mantenerse una constante vigilancia a estas cuentas para tenerlas al corriente y poder solventar de esta manera las obligaciones que se tengan.

Dentro del control financiero mencionamos la razones financieras, cuales nos indican la situación económica en que se encuentra la entidad para poder así tomar las decisiones necesarias y hacer enfrentamiento a las obligaciones que se tengan.

Así mismo el control fiscal dentro de una entidad económica es de suma importancia, ya que por medio de el se pueden coordinar ciertas obligaciones por medio de ciertas normas y reglamentos que conlleven al correcto cumplimiento de las obligaciones en materia fiscal que tenga la entidad, para así poder obtener un buen desarrollo de la misma.

La toma de decisiones se describe como elegir entre alternativas, ya que es un proceso que comienza por identificar una alternativa que puede resolver un problema y termina por evaluar la eficacia de la decisión.

El estudio realizado en esta tesis, enfocado a una empresa dedicada al Autotransporte Federal de Carga del Régimen Simplificado de Facilidades Administrativas, lo encontré muy interesante, ya que dentro de sus antecedentes nos muestra como surgió este y como fue evolucionando con el transcurso del tiempo, además de indicarnos dentro de sus operaciones y controles la manera en que se desarrollan las actividades y la forma en que estas se controlan, para así poder brindar un excelente servicio a sus clientes y mantenerse de esta manera dentro de la competitividad y demás exigencias que el giro del negocio requiera.

Como se explica en el capítulo I, en el planteamiento del problema, el ser Transportista no es muy fácil ya que si no se cuenta con correctos controles administrativos, financieros y fiscales y con el personal debidamente capacitado, que se preocupen por planear, organizar, dirigir y tomar buenas decisiones, difícilmente se podrá consolidar y mantener este tipo de negocio, pues exige demasiada atención al igual que todas las entidades económicas, y como bien se ha comentado su giro principal es el de la prestación de un servicio y la mejor manera de poder salir adelante es contando con la total y plena satisfacción de los clientes, ya que de esta manera se es más competitivo y uno mismo se está recomendando, también deberán de considerarse todos los temas descritos con anterioridad, para así poder solventar y hacer frente a las necesidades y obligaciones que se tengan.

Resulta ser muy cierto cuando se comenta que aquella persona dedicada también a la prestación de este tipo de servicio, es propietario de un camión única y exclusivamente se dedicará a mal baratar el flete, situación que suele ser molesta y a veces perjudicial, pero cuando una empresa de este tipo cuenta con un buen reconocimiento y con el personal debidamente capacitado las cosas suelen verse mucho mejor, ya que de esta forma se puede hacer frente a este y a todas aquellas situaciones que se presenten en el entorno exterior de la entidad.

Considero que el estudio realizado en esta tesis es de gran importancia y beneficia a todas aquellas empresas dedicadas al Autotransporte Federal de Carga que requieren de algunas modificaciones dentro de sus controles administrativos, financieros y fiscales, pero más aún beneficia a todas aquellas personas que quieren ser transportistas o que apenas comienzan a serlo pero tienen un concepto erróneo de lo que es este tipo de empresa y la forma en que se maneja.

Por lo tanto, después de haber desarrollado esta investigación y haber analizado los controles administrativos, financieros y fiscales con que cuenta esta empresa ubicada en el Puerto de Veracruz, dedicada al Autotransporte Federal de Carga, se puede concluir que la hipótesis de la investigación es correcta, ya que un correcto funcionamiento tanto administrativo, financiero y fiscal, traerá como resultado la correcta toma de decisiones, la oportunidad con que enfrente sus obligaciones y la correcta aplicación de los recursos, además de obtener un buen desarrollo y crecimiento económico.

4.2 BIBLIOGRAFIA.

Certo C. Samuel: “Administración Moderna”. Mc Graw Hill. ISBN 968-422-749-3. México, 1992.

Gitman J. Lawrence: “Administración Financiera Básica”. Edit. Gitman. ISBN 968-635-601-0. México, 1990.

Gitman J. Lawrence: “Fundamentos de Administración Financiera”. Edit. Harla. ISBN 968- 603-468-4. México, 1986.

Haley W. Charles, Schall Lawrence : “Administración Financiera”. Mc Graw Hill. ISBN 968-451-423-9. México, 1993.

Hernández Rodríguez Sergio: “Introducción a la Administración”. Mc Graw Hill. ISBN 970-100-436-1. México, 1996.

Lamothe Prosper: “Opciones Financieras Enfoque Fundamental”. Mc Graw Hill. ISBN 844-810-068-9. España, 1995.

Moreno Fernández Joaquín A; Rivas Merino Sergio: “La Administración Financiera del Capital de Trabajo”. I.M.C.P. ISBN 968-696-456-8. México, 1998.

Moreno Fernández Joaquín A. : “Las Finanzas en las Empresas”. Instituto Mexicano de Ejecutivos de Finanzas, A.C., Quinta Edición. México.

Moreno Fernández Joaquín A. : “Las Finanzas en la Empresa”. I.M.C.P. ISBN-968-696-437-1. México, 1998.

Ochoa Setzer, Guadalupe A. : “Administración Financiera”. Edit. Alambra. Segunda edición. México.

Reyes Ponce Agustín: “Administración de Empresas”. Primera Parte. Edit. Limusa. Cuadragésima impresión. México, 1994.

Reyes Ponce Agustín: “Administración de Empresas”. Segunda Parte. Edit. Limusa. Trigésima Primera Reimpresión. México, 1995.

Robbins P. Stephen, Cenzo David A. : “Fundamentos de Administración”. Prentice Hall Hispanoamericana,S.A. ISBN 968-880-695-1. México, 1996.

Romero López Javier: “Administración Conceptos y Aplicaciones”. Edit. Compañía Editorial Continental, S.A. DE C.V. ISBN 968-260-834-1. México, 1992.

Rojas Anzola Sérvulo: “Administración de Pequeñas Empresas”. Edit. Mc Graw Hill. ISBN 970-100-352-7. México, 1999.

Salvat Mexicana de Ediciones, S.A. DE C.V. Historia de México. ISBN: 968-32-0010-9. México, 1978.

Terry R. George, Franklin G. Stephen: "Principios de Administración". Edit. Compañía Editorial Continental, S.A. DE C.V. ISBN 968-260-176-2. Décima cuarta reimpresión. México, 1999.

Koontz Harool, Weihrich Heinz: "Administración una Perspectiva Global". Mc Graw Hill. México, 1998.

Prontuario Fiscal 1999, 2000 y 2001. Taxx Editores Unidos, S.A. DE C.V. Nogales 14, Col. Roma Sur. México, D.F.

Reglamento de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
Emitido por la SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

Revista de Resolución Miscelanea 1991/1992.
Emitida por la SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.

Información vía Internet, obtenida de las páginas: www.sct.gob.mx,
www.shcp.gob.mx.