



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

**DISEÑO E IMPLANTACION DE UN SISTEMA CONTABLE
ADMINISTRATIVO EN UNA EMPRESA IMPORTADORA
DE VINOS Y CHAMPAGNE**

**DISEÑO DE UN PROYECTO PARA UNA ORGANIZACIÓN
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:**

LICENCIADO EN CONTADURÍA

PRESENTAN:

BLANCA ESTELA CHAVARRIA SEVILLA

MARÍA CRISTINA FLORES FERNÁNDEZ

ASESOR:

C.P. ARTURO ELIZONDO LÒPEZ



MÉXICO, D.F.

2007



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 MIS PADRES

Por haberme dado la oportunidad de ser alguien en la vida,
dándome fuerzas y aliento para poder seguir adelante.
Deseo de todo corazón que mi triunfo
como mujer y profesionista lo sientan como el suyo propio.

GRACIAS A MI FAMILIA

Por la confianza brindada y por las palabras de aliento.

A TODOS Y CADA UNO DE MIS AMIGOS

Por el apoyo que he recibido y en especial por su cariño,
para el cual no existen palabras que expresen lo que significa para mí.

Y DESDE LUEGO A MI HONORABLE UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO,

Porque en ella se quedarán recuerdos felices y tristes,
mis victoria y mis derrotas, durante mi vida como estudiante,
infinitamente gracias por haberme formado y educado.

B.E.Ch.S

A MIS PADRES

A quines con amor y sin escatimar esfuerzos
me han heredado el tesoro más valioso
que pueda darse a un hijo. Y me han dado
la oportunidad de crecer en conocimientos.

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Que ha sido y seguirá siendo la casa de sabiduría
que me brindo la oportunidad de ser líder en la vida.

AL C.P. ARTURO ELIZONDO LÓPEZ.

Por su apoyo, tiempo y disponibilidad
para el asesoramiento de este proyecto; brindándonos
todos sus conocimientos.

A LA MAESTRA ROSA GUTIÉRREZ GARCÍA.

Por brindar el apoyo incondicional y
todos sus conocimientos a la
comunidad universitaria.

M. C. F. Fdz.

DISEÑO E IMPLANTACION DE UN SISTEMA CONTABLE ADMINISTRATIVO EN UNA EMPRESA IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE VINOS Y CHAMPAGNE

INDICE DE CONTENIDO

	Pág.
Sección 1: Metodología para el Desarrollo del Proyecto.....	4
1.1 Objetivo del proyecto.....	4
1.2 Selección de la empresa.....	4
1.3 Obtención de la información.....	5
1.4 Alcance del proyecto.....	5
1.5 Delimitación de responsabilidades.....	5
Sección 2: Situación actual de la empresa como persona física con actividad empresarial.....	6
2.1 Aspectos legales.....	6
2.2 Aspectos contables.....	6
2.3 Aspectos administrativos.....	6
2.4 Aspectos fiscales.....	6
2.5 Modificación de su estructura legal.....	6
2.6 Entorno económico.....	6
2.6.1 Estudio de mercado.....	7
2.6.2 Situación de la competencia.....	7
2.6.3 Proveedores.....	8
Sección 3: Perfil de la empresa como Sociedad Anónima de Capital Variable.....	11
3.1 Actividad o Giro.....	11
3.2 Misión, Visión y Valores.....	11
3.3 Marco Legal.....	11
3.3.1 Ley General de Sociedades Mercantiles.....	11
3.3.2 Ley Federal del Trabajo.....	12
3.3.3 Ley Aduanera.....	12
3.3.4 Ley de Comercio Exterior y su Reglamento.....	12
3.3.5 Ley Federal de Derechos.....	12
3.4 Marco Fiscal.....	12
3.4.1 Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.....	12

3.4.2 Ley del Impuesto al Activo y su Reglamento.....	12
3.4.3 Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.....	13
3.4.4 Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios y su Reglamento.....	13
3.4.5 Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social y su Reglamento.....	13
3.4.6 Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y su Reglamento.....	13
3.4.7 Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.....	13
3.4.8 Código Financiero del Distrito Federal.....	13
3.5 Recursos y sus Fuentes.....	14
3.6 Organigrama.....	15
Sección 4: Sistema Contable.....	16
4.1 Catálogo de Cuentas.....	16
4.1.1 Cuentas de Activo.....	16
4.1.2 Cuentas de Pasivo.....	17
4.1.3 Cuentas de Capital Contable.....	18
4.1.4 Cuentas de Resultados Acreedoras.....	18
4.1.5 Cuentas de Resultados Deudoras.....	18
4.2 Documentos Contabilizadores.....	19
4.2.1 De Capital Social.....	19
4.2.2 De Ingresos.....	20
4.2.3 De Egresos.....	24
4.2.4 Para trámites de Importación.....	31
4.3 Método de Registro.....	40
4.4 Estados Financieros.....	51
4.4.1 Estado de Situación Financiera.....	51
4.4.2 Estado de Resultados.....	54
4.4.3 Estado de Cambios en la Situación Financiera.....	54
4.4.4 Estado de Variaciones en el Capital Contable.....	56
4.4.5 Otros Informes.....	57
4.5 Control de Activos.....	58
4.5.1 Almacenes.....	58
4.5.2 Activos Fijos.....	59
4.6 Elaboración de Presupuesto de Ingresos y Egresos.....	59
4.7 Auditoría Externa.....	60
Sección 5: Sistema Administrativo.....	61
5.1 Organigrama.....	61

5.2 Definición de Funciones.....	61
5.2.1 Asamblea de Accionistas.....	61
5.2.2 Auditoria Externa.....	61
5.2.3 Consejo de Administración.....	61
5.2.4 Gerencia General.....	61
5.2.5 Auditoria Interna.....	62
5.2.6 Asesoría Legal.....	62
5.2.7 Gerencia de Finanzas.....	62
5.2.8 Gerencia de Administración.....	64
5.2.9 Gerencia de Recursos Humanos.....	65
Conclusiones.....	68
Bibliografía.....	69
Índice de Figuras.....	70

INTRODUCCION

Hoy en día se considera a México un país de grandes oportunidades en el comercio internacional, por lo que es muy común ver que nuevos países abren sus fronteras para ofrecer a México un ilimitado número de productos y servicios; sin embargo también es muy frecuente el escuchar que muchas empresas, aun aquellas que ya tenían cierta antigüedad en el mercado, por no alcanzan el éxito esperado.

Por desgracia, para la mayor parte de las empresas de nuestro país, el tema de comercio internacional no es de gran relevancia; por lo mismo tienen graves problemas al realizar sus transacciones comerciales con el exterior y por ende, para aprovechar las oportunidades comerciales internacionales que se le presenten.

Ante este panorama, este trabajo constituye una guía que ofrece alternativas para modificar el rumbo de los negocios internacionales en el rubro de las importaciones, corrigiendo así malos entendidos en aspectos contables y administrativos; así pues, la hipótesis se plantea de la siguiente manera: “ si bien las importaciones son relevantes para la economía de un país, entonces, el adecuado manejo contable y administrativo de una importadora será de gran ayuda para que las empresas logren sus objetivos planeados.

El objetivo del presente trabajo, es la elaboración de un sistema contable administrativo en un empresa importadora de vinos y champagne, el cual sirva de apoyo a la empresas mexicanas que deseen incorporarse al mercado mundial, ofreciendo las bases necesarias para lograr con éxito y sin demora las importaciones, aprovechando su uso para mejorar la calidad de los productos.

Así pues, en la sección 1 se trata la Metodología para el desarrollo del proyecto, dando la idea de cómo se selecciono la empresa, y como se obtuvo la información.

En la sección 2 se aborda nuestra empresa en la calidad como Persona Física, teniendo en consideración como puede lograr modificar su estructura legal para convertirse en Sociedad Anónima de Capital Variable.

En la sección 3 se describe la empresa ya como Sociedad Anónima, así como las leyes que la rigen y los compromisos como tal; recordando que está sujeta a ciertas leyes y reglamentos.

En la sección 4 se presenta la parte contable, que es la sección medular de la empresa para ser posible su apropiado crecimiento y desarrollo para poder lograr sus objetivos y así poder crear una adecuada fuente de trabajo para el país.

Por ultimo, en la sección 5 se describe la manera en la que se integra la empresa para su adecuado funcionamiento, así como el manejo de su capital más importante que es el factor humano.

Este trabajo, al tiempo que constituye una aportación a la entidad seleccionada, representa el examen escrito para la obtención del título de Licenciado en contaduría.

SECCION 1

METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

1.1 Objetivo del Proyecto

El objetivo del presente proyecto es diseñar un sistema contable administrativo, para una empresa importadora y distribuidora de vinos y champagne que como punto de partida, brinde las bases para la correcta aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA); actualmente Normas de Información Financiera (NIF), para con ello cumplir cabalmente con los objetivos de la Contabilidad Financiera, pero que de manera simultanea permita obtener la información necesaria para realizar los cálculos y registros de carácter contable fiscal que sean compatibles con los principios contables.

Una vez que se genere la información financiera de este modo, se obtendrán los datos o valores que formen parte de la base gravable de los diferentes impuestos a los que la entidad esta sujeta; así como para el cumplimiento de las demás obligaciones fiscales, establecidas en las respectivas leyes. Este sistema ofrecerá el beneficio para la expansión de mercado por medio de la importación y distribución de venta de vinos y champagne a hoteles turísticos y restaurantes de prestigio, satisfaciendo la demanda del mercado a través de un buen servicio.

Actualmente esta entidad se encuentra registrada como persona físicas, aunque existe el proyecto de transformarla en Sociedad Anónima de Capital Variable (S. A de C. V.), una vez que se posicione exitosamente en el mercado.

Las obligaciones fiscales que se abordan en el presente proyecto, únicamente serán las establecidas en las Disposiciones Fiscales vigentes y sus respectivos Reglamentos, al igual que las leyes que se consideran para la importación que sean aplicables para la entidad.

El sistema propuesto pretende hacer alusión a las disposiciones de carácter legal que regulan las transacciones económicas que realiza la entidad con mayor frecuencia y para alcanzar el objetivo general a través de la guía contabilizadora se describe su procedimiento aplicable a la luz de las normas financieras vigentes. Dichas características son las que dan origen al nombre asignado a este proyecto: “Diseño de un sistema contable administrativo para una empresa importadora y distribuidora de vinos y champagne”. Así mismo cabe destacar que el sistema puede ser aplicado a cualquier entidad importadora.

1.2 Selección de la Empresa.

Nuestro conocimiento de la empresa fue a través del contador de la misma, quien nos presentó con su propietario y nos invitó a conocer su negocio, con el fin de presentar un proyecto de organización contable administrativa para una eventual transformación de persona física con actividad empresarial a una Sociedad Anónima de Capital Variable.

En tanto persona física su razón social es *Casa Uríah Vinos y Champagne*

Posteriormente, al transformarse en persona moral, se determinará una denominación social.

1.3 Obtención de la información

La información se obtendrá a través de visitas al domicilio fiscal de la empresa, siendo el contador quién la proporcionará.

1.4 Alcance del proyecto

Dentro de los aspectos que se tomaron en cuenta al diseñar el sistema contable administrativo, se encuentra el cubrir las necesidades presentes y futuras de información financiera, por lo que en el desarrollo del presente proyecto se abordarán todas aquellas disposiciones que brinden beneficios a la entidad, las cuales no han sido debidamente aprovechadas, ya sea por desconocimiento o porque la vida de la entidad es relativamente corta.

1.5 Delimitación de Responsabilidades

El diseño del sistema contable administrativo, se realizará en forma conjunta por las autoras, en el entendido de que cada integrante tendrá la responsabilidad de desarrollar diferentes secciones de la siguiente manera:

Blanca Estela Chavarría Sevilla:

Sección 1: Metodología para el Desarrollo del Proyecto.

Sección 3: Perfil de la empresa como Sociedad Anónima de Capital Variable

Sección 5: Sistema administrativo.

Maria Cristina Flores Fernández:

Sección 1: Metodología para el Desarrollo del Proyecto.

Sección 2: Situación actual de la empresa como persona física con actividad empresarial.

Sección 4: Sistema contable.

SECCION 2

SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA COMO PERSONA FÍSICA CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL

2.1 Aspectos Legales

Debido a que *Vinos y Champagne Casa Uríah* se encuentra constituido bajo el Régimen de Persona Física, esta obligado a cumplir con ciertas disposiciones legales que de manera general establecen las leyes en nuestro país y que es preciso hacer referencia a ellas, con el fin de darles cumplimiento. Para ello es importante considerar el giro y las principales actividades (venta a hoteles turísticos y restaurantes de prestigio) para delimitar las implicaciones fiscales a las que se encuentra sujeto, de manera tal que conozca sus derechos y obligaciones.

2.2 Aspectos Contables.

Actualmente el registro y control de sus operaciones se lleva de manera manual y consiste en una contabilidad simplificada que maneja un solo libro de ingresos y egresos, ya que no tienen la obligación de realizar una contabilidad formal de acuerdo a ley.

2.3 Aspectos Administrativos

Dentro de los aspectos administrativos actualmente no se cuenta con un organigrama, al igual que diversas áreas como recursos humanos, crédito y cobranzas y servicios generales. Ya que el funcionamiento del negocio esta a cargo del propietario que al mismo tiempo es el inversionista.

2.4 Aspectos Fiscales

Vinos y champagne Casa Uríah percibe ingresos derivados de la realización de su actividad empresarial; por lo tanto, esta sujeto a las siguientes disposiciones fiscales:

Ley de Impuesto Sobre la Renta

Ley del impuesto al Valor Agregado

Ley de Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

Código Fiscal de la Federación

2.5 Modificación de su estructura legal.

El propietario de la entidad a decidido expandir su negocio y transformarlo en Sociedad Anónima de Capital Variable, con lo cual pretende ampliar su radio de acción y obtener mayores utilidades.

La empresa es y será 100% mexicana y se constituirá legalmente como ya se señalo con denominación de Sociedad Anónima de Capital Variable, una vez que se ha posicionado en el mercado, llevando a cabo sus operaciones de manera intermitente, enfrentando así los problemas naturales de todo nuevo negocio dedicado a la importación.

2.6 Entorno Económico

El mercado de vinos de importación procedente de España no es tan extenso como se suponía; por esta razón se decide incrementar la variedad de vinos españoles para clientes, tales como restaurantes y hoteles turísticos para darlos a conocer al público en general, de tal manera que sea factible incrementar la demanda en el mercado.

2.6.1 Estudio de Mercado

Se llevó a cabo un estudio de mercado que dio una respuesta favorable acerca de la factibilidad de la importación y distribución de vinos españoles, habiéndose enfocado dicho estudio a la oferta, demanda y existencia del producto.

Dicho estudio fue llevado a cabo por un bufete de expertos en la materia, quienes evaluaron las etapas que desarrollan los productos y que se transcriben a continuación:

1. - Etapa de introducción: Es el momento en que se lanza el producto caracterizándose por un aumento lento en ventas y gastos promocionales. Esto se debe a las necesidades de:
 - Informar a los consumidores potenciales (hoteles turísticos y restaurantes de prestigio) sobre el producto.
 - Estimular la prueba del producto

En esta etapa hay pocos competidores, las ventas son a clientes de ingreso elevado, distribución reducida y conservación de la demanda principal.

2. - Etapa de crecimiento: En esta etapa el producto es aceptado en el mercado teniendo éxito en el mismo a través de sus ventas, caracterizándose por un manejo de calidad de los productos, acaparamiento de otro segmento del mercado, mejores canales de distribución.
3. - Etapa de madurez: La lealtad de sus clientes y la participación en el mercado; hace que el producto se establezca en el mercado teniendo una participación importante dentro de sus clientes.
4. - Etapa de declinación: En la última etapa del producto el ciclo de vida es inevitable porque los nuevos productos, sustituirán a los nuevos.

Dicho estudio incluye la posición de la oferta y demanda del producto, con el propósito de conocer la viabilidad del negocio. Asimismo considera las compras necesarias para el correcto abastecimiento del producto.

2.6.2 Situación de la Competencia

Como resultado del estudio de mercado, se concluyó que la importación de vinos españoles es muy reducida. Enseguida enlistamos el nombre y dirección de las

compañías que distribuyen vinos españoles al igual que los restaurantes que lo ofrecen en su carta.

IMPORTACIONES INSOR S. de R.L.
Porfirio Díaz, No. 121-b Col. Del Valle
C.P. 03100, México, D.F.
Clasificación: Vinos Españoles

IMPORTACIONES INSOR S. de R.L.
Lago Iseo. No. 191, Col. Anahuac 1 sección
C.P. 11320, México, D.F.
Clasificación: Vinos Españoles

IMPORTACIONES Y DISTRIBUCIONES INTERNACIONALES
Poniente 150 677 f s/n, Col. Industrial Vallejo
C.P. 07729, México, D.F.
Clasificación: Vinos Españoles

IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES SAN LAZARO
San Francisco Xocotitla no. 119, Col. Del Gas
C.P. 02970, México, D.F.
Clasificación: Vinos Españoles

ANTIA
Universidad 1000 loc. a8- 14, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Benito Juárez, D.F.
Clasificación: Restaurantes Cocina Española

SERRANO
Presidente Masarik 192, Col. México, c.p. 11560, Miguel Hidalgo, D.F.
Clasificación: Restaurantes Cocina Española

2.6.3 Proveedores

Una parte del negocio la constituyen los proveedores, ya que de éstos dependerán aspectos básicos tales como el determinar el precio de venta, a si como la naturaleza del producto a vender.

La empresa importadora cuenta actualmente con tres proveedores, cuyas denominaciones sociales son: Bodegas As Laxas, S.A., Bodegas y Viñedos Gancedo, S.L.L.¹ y Cava D'Agusti Torello, S.A. Las marcas de vinos que cada una exporta, son:

1. Bodegas As Laxas, S.A.
 - Val do Sosego
2. Bodegas y Viñedos Gancedo, S.L.L.
 - Xestal (Fig. 1)
 - Val de Paxariñas "Capricho 2004" (Fig. 2)

¹ En España (S.L.L) Sociedad Limitada Laboral

3. Cava D'Agusti Torello, S.A.

- Cava Agusti Torello Mata Brut Reserva 2002
- Cava Agusti Torello Mata Nature G Reserva 2001
- Cava Kripta Gran Reserva 2000
- Aliguer Brut Vintage 2003
- Atm Rosat Trepas 2004
- Cava Agusti Torello Mata Brut Reserva 2003
- Cava Agusti Torello Mata Nature G Reserva 2002
- Cava Kripta Gran Reserva 2001

XESTAL
Genís Fité
VITICULTOR

Tipo de vino: Tinto.
Edad del viñedo: >55 años.
Cultivo: Tradicional.
Producción por cepa: 1 Kgr.
Fermentación: Inoxidable.
Crianza: 12 meses en barrica.
Estabilización por frío: No.

En boca es corpulento, sabroso, fresco y persistente.
Dominio de los frutos rojos muy maduros.



Fig. 1: Vino Xestal



Tipo de vino: Blanco.
Edad del viñedo: 15 años, Doña Blanca >55 años.
Formación de cepas: espaldera, Doña Blanca vaso.
Cultivo: Tradicional.
Estabilización por frío: Si.
Viticultura y elaboración: Ginés Fernández.

Complejo en nariz con aromas de pera, manzana, cítricos.
En boca se percibe en primer lugar el carbónico residual de la fermentación, a continuación un gran equilibrio acidez - alcohol, graso, sabroso, persistente, algo distinto.



Fig. 2: Vino Capricho

SECCIÓN 3

PERFIL DE LA EMPRESA COMO SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Denominación Social:	Lealtanza, S.A. de C.V.
Régimen legal	Sociedad Anónima de Capital Variable (S.A. de C.V.)
Capital Social	\$ 150,000.00 aportado por dos socios, cada uno con 50%
Domicilio Social y Fiscal	Ámsterdam 1928 #48 Colonia Olímpica, Coyoacán, México, D.F. 04710

3.1 Actividad o giro

Compra-venta de vinos y champagne de importación

3.2. Misión, visión y valores

La misión de la empresa consiste en la satisfacción de la demanda del mercado a través de un eficiente servicio

El lema de la empresa es: “El cliente es primero”.

La visión esta puesta en la expansión del mercado

Finalmente sus valores están representados por:

- Cumplimiento estricto del marco legal
- Transparencia en operaciones
- Confianza y honestidad con clientes y proveedores, con lo cual se persigue beneficio y progreso mutuo
- Servicio de excelencia a clientes
- Desarrollo integral de los empleados y clima organizacional saludable.

3.3 Marco Legal

Debido a que *Lealtanza S.A. de C.V.* se encuentra constituida bajo el régimen general de persona moral, está obligada a cumplir con ciertas disposiciones legales que de manera general establecen las leyes en nuestro país y que es preciso hacer referencia a ellas con el fin de darles cumplimiento. Para ello es importante considerar los objetivos, el giro y las principales actividades de la empresa, para delimitar las implicaciones legales a las que se encuentra sujeta, de manera que el o los responsables de la organización conozcan sus derechos y obligaciones.

3.3.1 Ley General de Sociedades Mercantiles

Ley que reglamenta la constitución, administración, modificación y extinción de las sociedades mercantiles.

3.3.2 Ley Federal del Trabajo

Esta ley rige las relaciones de trabajo comprendidas en el Artículo 123, apartado "A", de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

3.3.3 Ley Aduanera

México cuenta con esta ley que regulariza la importación de los siguientes regímenes aduaneros, permitiendo a los importadores la utilización de aquel que mejor se adecue a sus necesidades.

Los agentes aduanales deben señalar en el Pedimento de importación el régimen aduanero que solicitan para las mercancías y manifestaran bajo protesta de decir verdad el cumplimiento de las obligaciones y formalidades inherentes al mismo.

3.3.4 Ley de Comercio Exterior y su Reglamento

En este ordenamiento se agrupan aquellas disposiciones de carácter general aplicables al comercio exterior. Dicho ordenamiento tiene la finalidad de facilitar el manejo, identificación y consulta del comercio exterior y que serán regulados por la Ley Aduanera.

3.3.5 Ley Federal de Derechos

Es un ordenamiento que establece derechos por la oferta de servicios que presta el Estado a través de sus Secretarías en sus funciones de Derecho Público y por el uso o aprovechamiento de bienes del dominio público. *Lealtanza S.A. de C.V.* efectúa pagos por concepto de: Derechos de Trámite Aduanero (DTA) y Derechos de Almacenaje, que son de la competencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3.4 Marco Fiscal

Los impuestos que se causan con motivo de la importación, son los siguientes:

3.4.1 Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento

El Impuesto Sobre la Renta constituye el Impuesto sobre ingresos, que se determina con relación a las ganancias y utilidades anuales que cualquier persona física o moral residente en el país ya sea o no nacional, están obligados a pagar. Esta Ley y su Reglamento fijan el procedimiento para calcularlo.

3.4.2 Ley del Impuesto al Activo y su Reglamento

El Impuesto al Activo son disposiciones aplicables a los contribuyentes que realizan actividades empresariales.

Es el gravamen aplicable a los activos y los obligados a pagar este impuesto deberán aplicar el valor de su activo a la tasa del 1.8%, con el objeto de gravar la ganancia o el rendimiento mínimo originado por la tenencia de activos.

3.4.3 Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento

Se esta obligado al pago del Impuesto al Valor Agregado, en territorio nacional cuando se realicen actos o actividades como lo es la importación y enajenación.

El contribuyente traslada dicho impuesto, en forma expresa y por separado, a las personas que adquieran los bienes.

3.4.4 Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios y su Reglamento

El Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios se causan con motivo de la importación y enajenación de bebidas y se determina aplicando una tasa de conformidad con su grado alcohólico.

3.4.5 Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social y su Reglamento

Esta ley brinda beneficios y derechos a los empleados de la entidad, porque dentro de las obligaciones del patrón se incluye la de su propio registro y la inscripción de sus trabajadores en dicho Instituto. Por medio de la nómina, se determinan las cuotas obrero-patronales a su cargo, debiendo enterar su importe al Instituto Mexicano del Seguro Social.

3.4.6 Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y su Reglamento

Esta Ley obliga a la *Lealtanza, S.A. de C.V.* a inscribirse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, con el propósito de crear un fondo que los haga acreedores a la adquisición de vivienda mediante créditos con tasas de interés preferencial.

3.4.7 Código Fiscal de la Federación y su Reglamento

Es el instrumento que regula las demás leyes, y establece cargas a los particulares, señala excepciones a las mismas, así como la cuantificación de infracciones y sanciones, por el incumplimiento de éstas.

3.4.8 Código Financiero del Distrito Federal

El Código Financiero del Distrito Federal establece la obligación del pago del Impuesto sobre Nómina a las personas morales que realicen erogaciones en dinero o en especie, por concepto de remuneración al trabajo personal subordinado, independientemente de la designación que se le otorgue.

3.5 Recursos y sus Fuentes

Los recursos con los que cuenta *Lealtanza, S.A. de C.V.* son:

- Fondo de caja
- Clientes
- Deudores
- Bodega con mercancía
- Refrigeradores
- Anaqueles
- Terreno
- Edificio
- Automóvil
- Capital Aportado

Las fuentes de dichos recursos son internas y externas

Las fuentes externas corresponden a las entidades que han entregado bienes o servicios a la entidad a cambio de un pago futuro; es decir todos los pasivos.

Las fuentes internas son aquellas integradas por las aportaciones de los propietarios, dueños, socios o accionistas de la entidad, que igualmente han entregado recursos a la misma a cambio de una ganancia o utilidad. Esta fuente es la denominada Capital Social.

3.6. Organigrama.

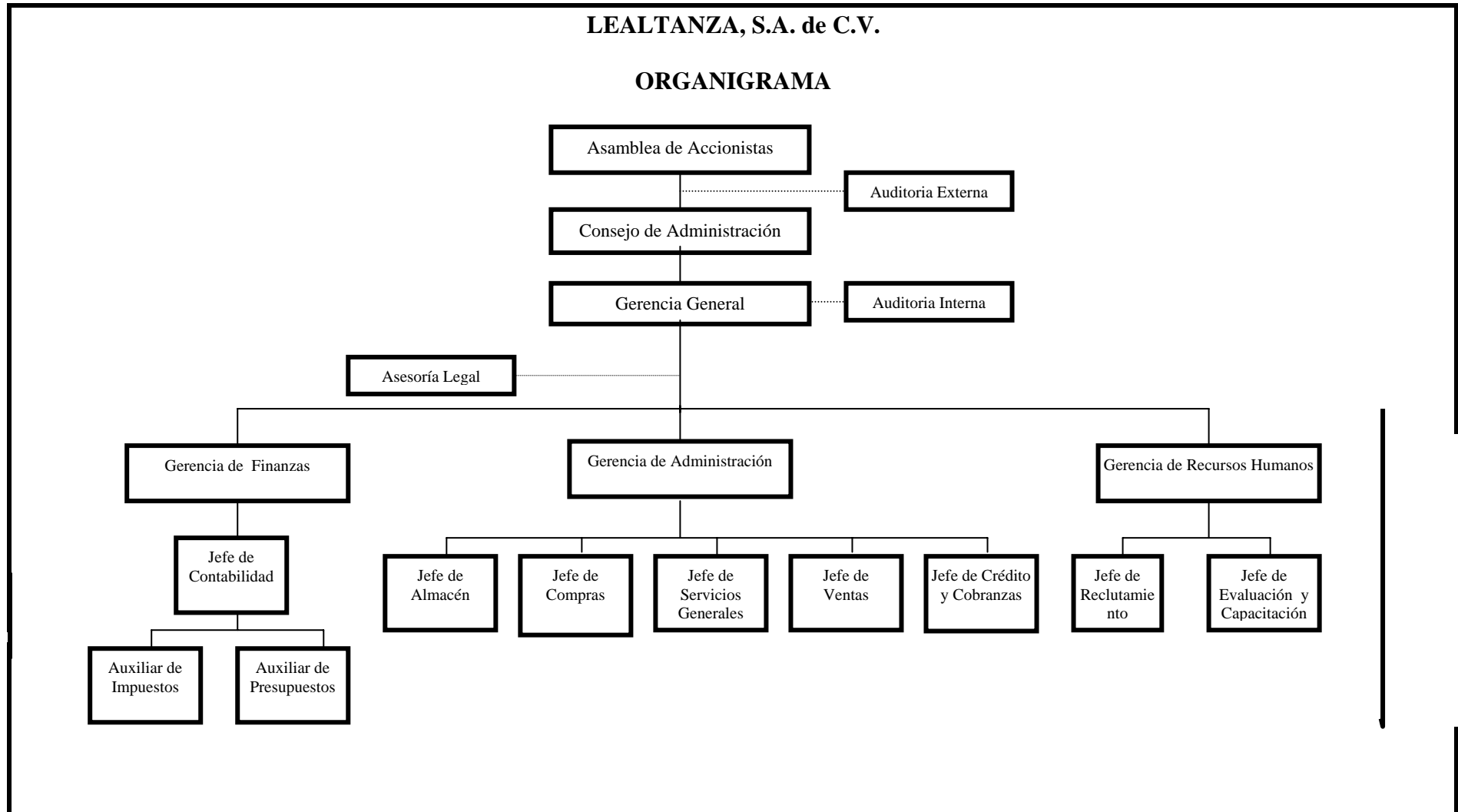


Fig.3: Organigrama

SECCIÓN 4

SISTEMA CONTABLE

El sistema contable de *Lealtanza, S.A. de C.V.* se integra por un catálogo de cuentas, modelos de los documentos contabilizadores, el método de registro de las transacciones financieras, los estados financieros resultantes, los procedimientos de control de sus activos, la técnica para la elaboración de sus presupuestos de ingresos y egresos, así como la expresión de motivos para contar con la dictaminación de sus estados financieros por medio de auditorías externas.

4.1 Catálogo de Cuentas

Se presenta a continuación el catálogo de las cuentas necesarias para el procesamiento de datos en la contabilidad.

4.1.1 Cuentas de Activo

1 ACTIVO CIRCULANTE

1.1 Caja y Bancos

1.1.1 Fondo Fijo de Caja

1.1.2 Banco IXE

1.1.3 Banamex

1.2 Clientes

1.2.1 José Jorge E. López Ávila

1.2.2 Adrián García Fuentes

1.2.3 Marco Antonio Velásquez

1.2.4 Jorge Luis Molina Rclaisse

1.2.5 Homero Urías Brambila

1.3 Estimación para cuentas de cobro dudoso de Clientes

1.4 Documentos por Cobrar

1.5 Estimación para cuentas de cobro dudoso de Documentos por Cobrar

1.6 Almacén

1.6.1 Val do Sosego

1.6.2 Xestal

1.6.3 Val de Paxariñas “Capricho 2004”

1.6.4 Cava Kripta

1.7 Mercancías en Tránsito

1.8 Intereses Pagados por Anticipado

1.9 Deudores Diversos

- 1.10 IVA Acreditable
- 1.11 Anticipo de Impuestos

2 ACTIVO FIJO

- 2.1 Terreno
- 2.2 Edificio
- 2.3 Depreciación Acumulada de Edificio
- 2.4 Mobiliario y Equipo
- 2.5 Depreciación Acumulada de Mobiliario
- 2.6 Equipo de Transporte
- 2.7 Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte

3 ACTIVO DIFERIDO

- 3.1 Gastos de Organización
- 3.2 Amortización de Gastos de Organización
- 3.3 Gastos de Instalación y Adaptación
- 3.4 Amortización de Gastos de Instalación y Adaptación

4.1.2 Cuentas de Pasivo

4. PASIVO A CORTO PLAZO

- 4.1 Proveedores
 - 4.1.1 Bodegas As Laxas, S.A.
 - 4.1.2 Bodegas y Viñedos Gancedo, S.L.L
 - 4.1.3 Cava D'Agusti Torello, S.A.
- 4.2 Documentos por Pagar
- 4.3 Acreedores Diversos

- 4.4 Impuestos por Pagar
 - 4.4.1 IVA por Pagar
 - 4.4.2 ISR
 - 4.4.3 IMPAC
 - 4.4.4 2% Sobre Nómina
 - 4.4.5 IMSS
 - 4.4.6 SAR
 - 4.4.7 INFONAVIT
 - 4.4.8 Impuestos y Derechos por Pagar
 - 4.4.9 Impuestos y Derechos Retenidos por Pagar

- 4.5 PTU por Pagar
- 4.6 Anticipo a Clientes

5.PASIVO A LARGO PLAZO

5.1 Acreedores Bancarios

4.1.3 Cuentas de Capital Contable

6.CAPITAL CONTABLE

6.1 Capital Contribuido

6.1.1 Capital Social

6.1.2 Aportaciones para Futuros Aumentos de Capital

6.1.3 Donaciones

6.2 Capital Ganado

6.2.1 Utilidades Retenidas

6.2.2 Reserva Legal

6.2.3 Utilidad Neta del Ejercicio

6.2.4 Reserva contractual

6.2.5 Reserva de reinversión

4.1.4 Cuentas de Resultados Acreedoras

7. CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS

7.1 Ventas

7.2 Otros Ingresos

7.3 Productos Financieros

7.3.1 Intereses

4.1.5 Cuentas de Resultados Deudoras

8. CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS

8.1 Costo de Ventas

8.2 Gastos de Ventas

8.2.1 Sueldos y Salarios

8.2.2 Luz

8.2.3 Papelería y Útiles

8.2.4 Fletes

8.2.5 Teléfono

8.2.6 Gastos de Viaje

8.3 Gastos de Administración

8.3.1 Sueldos y Salarios

8.3.2 Luz

8.3.3 Papelería y Útiles

8.3.4 Fletes

8.3.5 Teléfono

8.3.6 Gastos de Viaje

8.4 Otros Gastos

8.5 Gastos Financieros

Como puede observarse en el caso de las cuentas de Activo y de Resultados, la empresa opera el método de Inventarios Perpetuos para el registro de mercancías.

4.2 Documentos Contabilizadores

Los documentos que se presentan a continuación, son los básicos que Lealtanza S.A. de C.V. utiliza para el registro de sus operaciones por los diferentes conceptos que le son atribuibles.

4.2.1 De Capital Social

Se presenta en seguida el extracto de la escritura constitutiva de lo que será *Lealtanza* como Sociedad Anónima de Capital Variable. (Fig.4)

LEALTANZA, S.A. DE C. V
ESCRITURA DE CONSTITUCION

Denominación Social: **LEALTANZA, S.A. DE C.V**

Fecha de Autorización de la Secretaría de Relaciones Exteriores: _____

Fecha de Fe ante notario público: _____

Domicilio Social: **Ámsterdam 1928 No.48 Col. Olímpica, Coyoacán México, D.F. C.P. 4710.**
Duración de la sociedad: **99 años**

OBJETO SOCIAL

1. Importar y enajenar vinos y champagne de origen español, distribuyéndolo a hoteles turísticos y restaurantes de prestigio.
2. Expandir el mercado a través de la demanda de sus productos
3. Establecer sucursales cuando la sociedad lo considere necesario.
4. Enajenar y recibir toda clase de servicios
5. Tener reconocimiento dentro de la República Mexicana

Capital Social Variable:

Capital Social Mínimo: \$80,000.00

Capital Social Suscrito sin derecho a retiro: \$ 150,000.00, representado por 1,500 acciones de \$ 100.00 c/u, totalmente suscritas y pagadas.

Las acciones serán de 2 series:

-Serie A: representa el Capital Mínimo Fijo.

Serie B: representa el Capital Variable.

La sociedad esta administrada por un *Consejo de Administración*:

Socios: Carlos Homero Urías Hurtado	750 acciones	\$75,000.00
Socios: Sergio Flores Torres.	750 acciones	\$75,000.00
	-----	-----
	<u>1500 acciones</u>	<u>\$150,000.00</u>

Comisario: Francisco Martell.

Inscrito en la Dirección General del Registro Público de Comercio.

Folio mercantil número: _____

Fig.4: Escritura Constitutiva

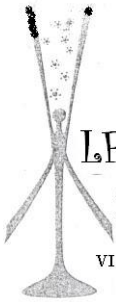
4.2.2 De Ingresos

Las formas y documentos que a continuación se presentan, contienen información que será identificable y cuantificable, para poder obtener información acerca de la liquidez que se origine por la realización de su actividad o por la venta de sus activos.

Algunos de ellos son:

- Factura de venta (Fig.5)
- Nota de crédito (Fig.6)
- Auxiliar de clientes. (Fig.7)

- Conocimiento de embarque. (Fig. 8)



LEALTANZA
S.A DE C.V
VINOS & CHAMPAGNE

LEALTANZA S.A DE C.V
Amsterdam 1928 No. 48
Olímpica, Coyoacán 04710 D.F.
Tel. (55) 56.66.80.03
Fax (55) 56.06.57.88
casa.uriah@gmail .com

FACTURA No.


MÉXICO, D.F.

No. DOCUMENTO ADUANERO

FECHA

CLIENTE DOMICILIO TEL.: _____ R.F.C. _____	
----------------------------------------------------------	--

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE



PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN
 LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE
 CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES
 IMPRESOS JOSELES ALEJANDRO ESTRADA RIVAS R.F.C. EARA470928EH5
 GRANJEROS No. 268 COLONIA PROGRESO DEL SUR 09810 MÉXICO, D.F.
 TELS. 56 70 54 81+56 97 31 56
 AUTORIZACIÓN PUBLICADA EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL S.A.T. EL 07-ENERO-2003
 FECHA DE ELABORACIÓN 18 DE ABRIL DE 2006
 CADUCIDAD 17 ABRIL DE 2008 CANTIDAD SOLICITADA 100
 FOLIO 0001 AL 0100
 NÚMERO DE APROBACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL
 DE IMPRESORES AUTORIZADOS 9031626

SUBTOTAL

I.V.A. 15%

TOTAL \$

CANTIDAD CON LETRA:

DEBO Y PAGARÉ A LA ÓRDEN DE **LEALTANZA S.A DE C.V** EN EL DISTRITO FEDERAL O EN EL LUGAR QUE SE ME REQUIERA SIN NECESIDAD DE PROTESTO LA CANTIDAD DE \$ _____ VALOR RECIBIDO A NUESTRA ENTERA SATISFACCIÓN, SE ESTIPULA UN INTERÉS MORATORIO DE UN _____% MENSUAL MAS GASTOS DE COBRANZA QUE ESTE PAGARÉ OCASIONE POR TODO EL TIEMPO QUE QUEDE INSOLUTO. FECHA DE VENCIMIENTO _____ ASÍ MISMO SE INDICA QUE TODO CHEQUE DEVUELTO CAUSARÁ EL 20% SOBRE SU IMPORTE, ARTÍCULO 193 DE LA LEY DE TÍTULOS Y OPERACIONES DE CRÉDITO.

FACTURA No.

Fig. 5 Factura de Venta.

NOTA DE CREDITO		LEALTANZA S.A. DE C.V.		
EXPEDIDA POR				REFERENCIA
A FAVOR DE				SU PEDIDO No.
				NUESTRA FACTURA No.
CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
			TOTAL	
CONCEPTO DEL CRÉDITO				
HECHA POR	REVISADA POR	AUTORIZADA POR	AUXILIARES	FECHA
COPIA EXPEDIENTE				


		AUXILIAR DE CLIENTES		FECHA: _____
		Descuento _____	Credito máximo _____	No. de Folio _____
No. Cliente	REFERENCIA	DEBE	HABER	SALDO
ELABORO: _____		REVISO: _____		AUTORIZO: _____

Fig. 6: Nota de crédito

Fig. 7: Formato Auxiliar de clientes



Emerson 150 • 603
Col. Chapultepec Morales
Deleg. Miguel Hidalgo
11570 México, D. F.
Telfs. 52(55) 5250 7354
52(55) 5250 3483
Fax 52(55) 5250 3365
opv@opv.com.mx

FACTURA A
R.F.C. OPV 030527 LX7

FECHA: _____

LEALTANZA S.A. DE C.V.
AMSTERDAM 1928 No. 48
COL.: OLIMPICA
MEXICO DF
DEL.: COYOACAN 04710

NUESTRA / REF: MI-047-01-03/06

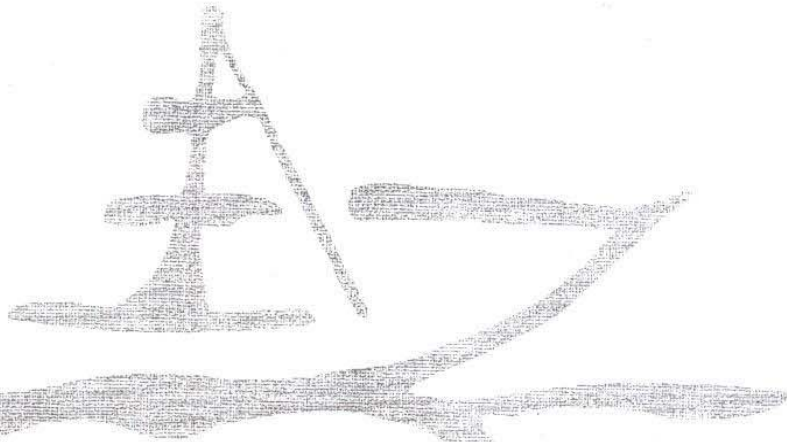
SHIPER / REF: 0640292.01

REMITENTE	DESTINATARIO
VARIOS	LEALTANZA S.A. DE C.V.

BULTOS	CLASE	MERCANCIA	PESO / KG.	VOL. M3	VENTA
5	BULTOS	BOTELLAS DE VINO			
R.F.C. CLIENTE: UIHC7601045N2		GASTOS DE LLEGADA			

ANEXOS:
CONCEPTOS

REVALIDACION
DESCONSOLIDACION
COMUNICACIÓN Y GESTION



LA CONTRA PRESTACION DE ESTA FACTURA SERA EN UNA SOLA EXHIBICION

IMPORTE
IVA 15%
SUBTOTAL
RETENCION IVA %
TOTAL \$ _____ IVA 15%

Nuestra responsabilidad no excederá en ningún caso a la que asuman frente a nosotros las Clás. de navegación, afreas, fletos, transportes por carretera y/o intermediarios, transportándose las mercancías por cuenta y riesgo del cliente y sin cubrir el seguro de no mediar orden expresa por escrito.

La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales.

EFFECTOS FISCALES AL PAGO PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN
Impreso por: Roberto D. Mena Ramos, R.F.C. HERR-420407-6Y9. Imp. AUT. S.A.T. 23 de Septiembre del 2002 (www.sat.gob.mx) Adrian Brower 233 Bis, Col Alfonso XIII A. Obregón, D1460 México, D.F. Tel. 5598 5416
100 Facturas Tipo A. Original y tres copias Folio 201 a la 300 con vigencia 15/02/2006 al 14/02/2008. Con Número de Aprobación del Sistema de Control de Impresores Autorizados 8650677
Diseño y Comercialización Por Ma. del Carmen Mora Ortiz R.F.C. MOOC 770421 M81 Horado 544 - B Col. Polanco 11560 Deleg. Miguel Hidalgo México D.F. Tel. 5250 3365

Fig. 8: Conocimiento de Embarque

ANEXO AL PEDIMENTO DE IMPORTACION

RFC:

FECHA DE PAGO:

NUMERO DE PEDIMENTO

MARCAS Y NUMEROS

OBSERVACIONES:

PATENTE/NOMBRE/RFC/FIRMA DE AGENTE O APODERADO ADUANAL

COPIA: IMPORTADOR

DESTINO/ORIGEN: ñ INTERIOR DEL PAIS

CARTA VALOR

México D.F. a de de 2006

C. Administrador de la aduana de
VERACRUZ

PRESENTE

De conformidad con el Artículo 36 de la Ley Aduanera en vigor y la Regla de Carácter General relacionadas con el Comercio Exterior 2.6.1 fracción I inciso a) para el 2006, declaro bajo protesta de decir verdad que el valor de la mercancía enviada por mi proveedor: AGUSTI TORELLO, S.A., es la que a continuación se detalla:

Cantidad	Descripción / Traducción	Precio Unitario	Precio Total
		0	
Total EUR:			

Sin más por el momento quedo de usted para cualquier duda o aclaración.

Atentamente
CARLOS URIAS HURTADO

Representante Legal

Fig.11: Carta Valor

LEALTANZA S.A. de C.V.
REQUISICIÓN DE COMPRA
INTERNA

Fecha: _____

Vendedor: _____

Cantidad	Clave	Observaciones	Precio	Cantidad

Recibida por: _____

OBSERVACIONES: _____

Solicitud de Mercancía: Este es un documento interno que se realiza por los vendedores para pedir la mercancía al Gerente de Ventas.

Fig. 12: Requisición de compra

LEALTANZA S.A. de C.V.
FORMATOS DE COMPRA DE MERCANCIAS

REQUISICIÓN DE COMPRA

Pedido No. _____ Fecha: _____

Solicita: _____

Proveedor: _____

Cantidad	Clave	Descripción	Descripción	Precio

Autorizó: _____

OBSERVACIONES: _____

Compra de Mercancía: Este formato lo realiza el gerente de ventas para solicitar la compra de la mercancía pedida por los vendedores.

Fig.:13 Orden de Compra

CAVA D'AGUSTÍ TORELLÓ S.A.

La Serra, s/n. (camí de Ribalta) - Apartat de correus 35 - 08770 Sant Sadurní d'Anoia
 Barcelona - España Tel 93 891 11 73 - Fax: 93 891 26 16

LEALTANZA S.A DE C.V.

AMSTERDAM 1928 N°48 COL.OLIMPICA
 MEXICO D.F.
 04710 COYOACAN - MEXICO

FACTURA N.º

FECHA:

CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO	IMPORTE
	<p>"EL EXPORTADOR DE LOS PRODUCTOS INCLUIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO FACTURA DECLARA SALVO INDICACION EN SENTIDO CONTRARIO, ESTOS PRODUCTOS GOZAN DE UN ORIGEN PREFERENCIAL ESPAÑOL"</p>		

EULALIA TORELLÓ SIBILL

16-05-2006

AGUSTÍ TORELLÓ S.A.

C.I.F. A-58401051

La Serra, s/n. (camí de Ribalta)

08770 SANT SADURNÍ D'ANOIA

BASE IMPONIBLE	% I.V.A.	IMPORTE I.V.A.	% R.Equiv.	IMP.REC. EQUIVALENCIA	TOTAL FACTURA

FORMA DE PAGO:

BANCO Ó CAJA:

VENCIMIENTOS:

AGUSTÍ TORELLÓ S.A. C.I.F. A-58.409053 - Inscrito en el Registro Mercantil de Barcelona, Folio 35. Tomo 8722, Libro 7962, 2a. hoja, nº 102676 - C A E 08V1069B

Fig.14: Factura de Proveedor.

PAGARÉ

No. BUENO POR \$

En _____ a _____ de 19 _____

Lugar y fecha de expedición

Debe(mos) y pagare(mos) incondicionalmente por este Pagaré a la orden de _____

Nombre de la persona a quien ha de pagarse

en _____ el _____

Lugar del pago Fecha del pago

La cantidad de:

Valor recibido a mi (nuestra) entera satisfacción. Este pagaré forma parte de una serie numerada del 1 al _____ y todos están sujetos a la condición de que, al no pagarse cualquiera de ellos a su vencimiento, serán exigibles todos los que le sigan en número, además de los ya vencidos, desde la fecha de vencimiento de este documento hasta el día de su liquidación, causará intereses moratorios al tipo de _____ % mensual, pagadero en esta ciudad juntamente con el principal.

Acepto(amos) y pagare(mos) a su vencimiento

Firma(s)

Fig.15: Pagaré

No. _____

A FAVOR DE _____

PARA _____

LEALTANZA S.A. DE C.V.

	PESOS	CTS.
SALDO ANTERIOR		
DEPOSITADO		
DEPOSITADO		
TOTAL		
ESTE CHEQUE		
SALDO		

IXE BANCO

No. _____

**PAGUESE
POR ESTE
CHEQUE A _____ \$**

MONEDA NACIONAL

LEALTANZA S.A. DE C.V.

CTA. No. _____

IXE Grupo Financiero

Fig.16: Cheque

4.2.4 Para tramites de Importación

La siguiente documentación es indispensable para realizar gestiones de importación. No constituyen documentos contabilizadores propiamente dichos.

CERTIFICADO DE PAIS DE ORIGEN (INSTRUCCIONES AL REVERSO) LLENAR A MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE		1.- Exportador		
2.- Productor		3.- Importador		
4.- Clasificación arancelaria	5.- Descripción y cantidad de la (s) mercancía (s)	6.- Factura	7.- Criterio de origen	8.- Pais de origen
<p>9.- Persona o entidad certificada. Declaro, bajo protesta de decir verdad, que la información contenida en este documento es verdadera y exacta. Me comprometo a comunicar por escrito a todas las personas a quienes entregue el presente certificado, de cualquier cambio que pudiera afectar la exactitud o validez del mismo. Este certificado se compone de ____ hojas, incluyendo todos sus anexos.</p> <p>(Nombre y firma)</p>		<p>10.- Declaración del importador. Declaro, bajo protesta de decir verdad, que la información contenida en este documento es verdadera y exacta y me hago responsable de comprobar lo aquí declarado. Estoy consciente que seré responsable por cualquier declaración falsa u omisión hecha en o relacionada con el presente documento. Me comprometo a conservar y presentar a la autoridad competente la información, documentos, y pruebas necesarias que respalden el contenido del presente certificado, así como comunicar por escrito a dicha autoridad de cualquier cambio que pudiera afectar la exactitud o validez del mismo.</p> <p>(Nombre y firma)</p>		
<p>11.- Organismo o Autoridad extranjera Declaro que he tenido a mi vista la información, documentos y pruebas suficientes, a mi buen entender, para comprobar que la información contenida en el presente certificado es verdadera y exacta.</p> <p>(Ciudad, país, fecha, firma y sello)</p>				

Fig. 17: Certificado de País de Origen: Frente

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CERTIFICADO DE PAIS DE ORIGEN

- IV. Este Certificado de País de Origen deberá ser llenado de conformidad con el Acuerdo, sus anexos y el apéndice del anexo I. Podrá ser fotocopiado, o reproducido, de cualquier otra forma siempre que conserve el formato y contenga la misma información que este Certificado de País de Origen.
- V. Todos los campos deberán ser llenados por la persona o entidad que llene el campo 9, salvo que en el campo respectivo se indique algo distinto.
- VI. Para efectos de este instructivo, se aplican las definiciones del acuerdo, las del artículo segundo del anexo I del Acuerdo y además, se entenderá por:

Acuerdo, al Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación del país de origen de mercancías importadas y las disposiciones para su certificación en materia de cuotas compensatorias.

Número de registro fiscal, al que se utilice para efectos fiscales o de seguro social.

Ultimo proceso de producción distinto a un procesamiento menos, al cultivo, extracción, cosecha, pesca, caza, manufactura, procesamiento o ensamblado de una mercancía, distinto a un procesamiento menor.

CAMPO 1: Indique el nombre completo, denominación o razón social, domicilio (incluyendo ciudad y país), número de teléfono o fax y el número de registro fiscal del exportador. Este campo se refiere a la persona que exporta la mercancía a territorio de los Estados Unidos Mexicanos. Este campo podrá ser llenado por el exportador o por el importador de la mercancía a territorio de los Estados Unidos Mexicanos.

CAMPO 2: Indique el nombre completo, denominación o razón social, domicilio (incluyendo ciudad y país), número de teléfono o fax y el número de registro fiscal del productor que realiza el último proceso de producción distinto a un procesamiento menos. En caso de que el certificado ampare mercancías de más de un producto, anexe una lista de los productores adicionales, indicando para cada uno de ellos los datos anteriormente mencionados y haciendo referencia directa a la mercancía producida por dicho productor. En caso de que la mercancía a importar sea un juego o surtido, se deberá indicar en este campo "ver declaración (nes) complementaria (s)". Cuando, por razones de confidencialidad, no se llene este campo, deberá indicarse que la información está "disponible a solicitud de la autoridad". En este caso, el importador se compromete a que la referida información sea proporcionada a la autoridad competente de los Estados Unidos Mexicanos, a petición de la misma.

CAMPO 3: Indique el nombre completo, denominación o razón social, domicilio (incluyendo ciudad), número de teléfono o fax y el número de registro federal de contribuyentes del importador a territorio de los Estados Unidos Mexicanos. Este campo podrá ser llenado por dicho importador.

CAMPO 4: Indique la clasificación arancelaria a seis dígitos que corresponda conforme al Sistema Armonizado para cada mercancía descrita en el campo 5.

CAMPO 5: Proporcione la descripción y la cantidad de las mercancías amparadas por este Certificado. La descripción de la mercancía en este campo deberá ser suficiente para identificar la mercancía que se describe en la factura u otro documento con que la mercancía se importa a territorio de los Estados Unidos Mexicanos.

CAMPO 6: Indique el número de factura o, en su defecto, algún número de referencia que identifique la factura u otro documento con que se importa la mercancía, tal como conocimiento de embarque, guía aérea o su equivalente. La información contenida en este campo se refiere a la mercancía que se importa a territorio de los Estados Unidos Mexicanos. Este campo podrá ser llenado por el exportador o por el importador de la mercancía a territorio de los Estados Unidos Mexicanos.

CAMPO 7: Indique con la letra que corresponde, de la A a la F, el criterio aplicable para cada mercancía descrita en el campo 5 conforme a las reglas a que se refiere el artículo tercero del Acuerdo.

Criterios:

- D. Se considerará el país de origen de una mercancía aquel donde esta sea obtenida o producida en su totalidad. (Referencia: inciso a), fracción I, artículo tercero del anexo I);
- E. Se considerará el país de origen de una mercancía donde esta sea producida exclusivamente a partir de materiales nacionales de ese país. (Referencia: inciso b), fracción I, artículo tercero del anexo I).
- F. Se considerará el país de origen de una mercancía aquel donde cada uno de los materiales extranjeros incorporados en la mercancía cumplan con el cambio de clasificación arancelaria y con los requisitos establecidos en el apéndice de Reglas Específicas del anexo I, y la mercancía cumplan con los de más requisitos aplicables de Reglas de País de Origen establecidos en el anexo I. Lo dispuesto en este criterio no será aplicable tratándose de los siguientes casos:
- iii) Una mercancía descrita específicamente en una subpartida de conformidad con el Sistema Armonizado con un juego o surtido o una mezcla;
- iv) Una mercancía que sea clasificada como un juego o surtido, una mezcla o una mercancía constituida por la unión de mercancías diferentes, según lo dispuesto en la Regla General 3 de dicho Sistema.

fig.18: Certificado de País de Origen: Reverso

CERTIFICADO DE CALIDAD



DGN

SECRETARÍA DE COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL
SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA E INVERSIÓN EXTERNA
DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON NORMA OFICIAL MEXICANA

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN LOS ARTICULOS 1,2,52, 53, 77, 78, 89, 91 Y 93 DE LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION, Y EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA _____

ME PERMITO SOLICITAR LA CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD PARA LO CUAL MANIFIESTO LO SIGUIENTE:

DATOS DE LA EMPRESA:

R.F.C.	No. DE REGISTRO DE LA EMPRESA NOM	NOMBRE Y/O RAZON SOCIAL			
DIRECCIÓN CALLE		No. EXTERIOR	No. INTERIOR	COL. O POBLACION	
MUNICIPIO O DELEG. POLÍTICA	C.P.	ENTIDAD FEDERATIVA	LADA	TELEFONO FAX	EXT. TELEFONO FAX
GIRO DE LA EMPRESA			RÉGIMEN		
LINEA DE PRODUCTOS QUE MANEJA			NOMBRE Y TELEFONO DEL REPRESENTANTE LEGAL		

No.	PRODUCTO	MARCA	MODELO	FRACCIÓN ARANCELARIA (a)	NORMA APLICABLE	ORIGEN	PAIS DE PROCEDENCIA
1							
2							
3							
4							
5							

No.	PRODUCTO	ALCANCE (*)	DIVSIÓN (*)	TIPO (*)	UNIDAD DE VERIFICACIÓN (**)	ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN (***)	No. DE ACREDITAMIENTO DEL LABORATORIO	FECHA DEL REPORTE DE PRUEBAS	No. DE REPORTE DE PRUEBAS
1									
2									
3									
4									
5									

ALTERNATIVA No. 1		ALTERNATIVA No. 2		ALTERNATIVA No. 3	
PAGO DE DERECHOS ORIGINAL	[]	PAGO DE DERECHOS ORIGINAL	[]	PAGO DE DERECHOS ORIGINAL	[]
MANIFESTACIÓN DEL FABRICANTE DE QUE LA MUESTRA ES REPRESENTATIVA		MANIFESTACIÓN DEL FABRICANTE DE QUE LA MUESTRA ES REPRESENTATIVA			
DICTAMEN TÉCNICO DE UNIDAD DE VERIFICACIÓN DE MUESTRO					
REPORTE DE PRUEBAS	[]	REPORTE DE PRUEBAS	[]		
COPIA DEL R.F.C. (*)	[]	CERTIFICADO DE ASSEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	[]	DICTAMEN DEL ORGANISMO DE CERTIFICACION	[]
		COPIA DEL R.F.C. (*)	[]	COPIA DEL R.F.C. (*)	[]

MODELOS ANEXOS DE LA FAMILIA

FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

(*) SOLO SE REQUIERE CUANDO SE EFECTUA POR PRIMERA VEZ EL TRAMITE DE CERTIFICACION
 (**) ESTA INFORMACIÓN SOLO SE REQUIERE PARA INSTRUMENTOS DE MEDICION
 (***) SEGUN LA ALTERNATIVA ESCOGIDA PARA CERTIFICAR
 (a) ESTE DATO SE REQUIERE PARA PRODUCTOS DE IMPORTACION. PARA PRODUCTOS NACIONALES NO ES OBLIGATORIO. SIN EMBARGO ES RECOMENDABLE QUE SE INDIQUE EN SE CONOZCA

fig. 19: Certificado de Calidad

CERTIFICADO DE SALUD
SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARIA DE REGULACION Y FOMENTO SANITARIO
 DIRECCION DE CONTROL DE INSUMOS PARA LA SALUD

SOLICITUD DE PERMISO SANITARIO
 PARA IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN

C. DIRECTOR GENERAL
 PRESENTE

NOMBRE O REZON SOCIAL

DOMICILIO CON CODIGO POSTAL

TELEFONOS

TELES

SOLICITA A USTED ATENTAMENTE IMPORTACIÓN TEMPORAL
 EL PERMISO SANITARIO PARA: EXPORTACIÓN DEFINITIVA

ADUANA DE ENTRADA O SALIDA

NOMBRE Y DOMICILIO SWL FABRICANT EN EL EXTRANJERO

NOMBRE Y DOMICILIO DEL DESTINATARIO EN EL EXTRANJERO (EXPORTACIONES)

No. DE ENTRADA
 USO EXCLUSIVO DE SSA
 FECHA
 DIA MES AÑO

NO. DE EXPEDIENTE
 REG. FED. DE CAUSANTES

LICENCIA SANITARIA
 No. _____
 VIGENTE HASTA
 DIA MES AÑO

REGISTRO IFA.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

 NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

No. DE SALIDA	
FECHA	
DIA MES AÑO	
USO EXCLUSIVO DE SSA	
ACUERDO	
JEFE DEL DEPTO DE CONTROL SANITARIO DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES _____	EL DIRECTOR GENERAL DE CONTROL DE INSUMO PARA LA SALUD _____

Fig. 20: Certificado de Salud.

NO LLENAR PARA MODIFICACIONES

INDICAR NÚMERO
(CITESE PARA CUALQUIER
MODIFICACION)

Actividad o giro principal	(18)
----------------------------	------

Uso específico de la mercancía	(19)
--------------------------------	------

Periodo en que se consumirá la mercancía: _____	(20)
-------------------------------------------------	------

Permiso anterior del producto similar				(21)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Número	Fecha	Cantidad	Existencias	

Anexos para identificar la mercancía				(22)
<input type="checkbox"/> Catálogo	<input type="checkbox"/> Fotografía	<input type="checkbox"/> Plano	<input type="checkbox"/> Otros (especificar) _____	

Justificación de la importación o modificaciones	(23)
--------------------------------------------------	------

Agente(s) aduanal (es)	(24)
------------------------	------

Datos complementarios	(25)
-----------------------	------

Fig. 21: Certificado de Salud: Anexo 1

NOMBRE COMERCIAL (PRODUCTO TERMINADO) O GENERICO (MATERIA PRIMA) Y No. DE REGISTRO SANITARIO VIGENTE		MATERIA PRIMA
		PRODUCTO TERMINADO
CANTIDAD No. Y LETRA	CLASIFICACION (USO EXCLUSIVO DE SSA)	UNIDAD DE MEDIDA
PARA USO DE		
<input type="radio"/> ELABORACIÓN DE PRODUCTO TERMINADO	FRACCION ARANCELARIA _____	<input type="radio"/> REGISTRO SSA
<input type="radio"/> REVENTA		<input type="radio"/> ANÁLISIS
<input type="radio"/> OTROS _____	MUESTRAS <input type="radio"/>	<input type="radio"/> INVESTIGACIÓN CIENTIFICA

NOMBRE COMERCIAL (PRODUCTO TERMINADO) O GENERICO (MATERIA PRIMA) Y No. DE REGISTRO SANITARIO VIGENTE		MATERIA PRIMA
		PRODUCTO TERMINADO
CANTIDAD No. Y LETRA	CLASIFICACION	UNIDAD DE MEDIDA
PARA USO DE		
<input type="radio"/> ELABORACIÓN DE PRODUCTO TERMINADO	FRACCION ARANCELARIA _____	<input type="radio"/> REGISTRO SSA
<input type="radio"/> REVENTA		<input type="radio"/> ANÁLISIS
<input type="radio"/> OTROS _____	MUESTRAS <input type="radio"/>	<input type="radio"/> INVESTIGACIÓN CIENTIFICA

NOMBRE COMERCIAL (PRODUCTO TERMINADO) O GENERICO (MATERIA PRIMA) Y No. DE REGISTRO SANITARIO VIGENTE		MATERIA PRIMA
		PRODUCTO TERMINADO
CANTIDAD No. Y LETRA	CLASIFICACION	UNIDAD DE MEDIDA
PARA USO DE		
<input type="radio"/> ELABORACIÓN DE PRODUCTO TERMINADO	FRACCION ARANCELARIA _____	<input type="radio"/> REGISTRO SSA
<input type="radio"/> REVENTA		<input type="radio"/> ANÁLISIS
<input type="radio"/> OTROS _____	MUESTRAS <input type="radio"/>	<input type="radio"/> INVESTIGACIÓN CIENTIFICA

NOMBRE COMERCIAL (PRODUCTO TERMINADO) O GENERICO (MATERIA PRIMA) Y No. DE REGISTRO SANITARIO VIGENTE		MATERIA PRIMA
		PRODUCTO TERMINADO
CANTIDAD No. Y LETRA	CLASIFICACION	UNIDAD DE MEDIDA
PARA USO DE		
<input type="radio"/> ELABORACIÓN DE PRODUCTO TERMINADO	FRACCION ARANCELARIA _____	<input type="radio"/> REGISTRO SSA
<input type="radio"/> REVENTA		<input type="radio"/> ANÁLISIS
<input type="radio"/> OTROS _____	MUESTRAS <input type="radio"/>	<input type="radio"/> INVESTIGACIÓN CIENTIFICA

NOMBRE COMERCIAL (PRODUCTO TERMINADO) O GENERICO (MATERIA PRIMA) Y No. DE REGISTRO SANITARIO VIGENTE		MATERIA PRIMA
		PRODUCTO TERMINADO
CANTIDAD No. Y LETRA	CLASIFICACION	UNIDAD DE MEDIDA
PARA USO DE		
<input type="radio"/> ELABORACIÓN DE PRODUCTO TERMINADO	FRACCION ARANCELARIA _____	<input type="radio"/> REGISTRO SSA
<input type="radio"/> REVENTA		<input type="radio"/> ANÁLISIS
<input type="radio"/> OTROS _____	MUESTRAS <input type="radio"/>	<input type="radio"/> INVESTIGACIÓN CIENTIFICA

- CANCELELENSE LOS MODULOS QUE NO SE UTILICEN
- CONSULTE LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXARSE A ESTA SOLICITUD

Fig.22: Certificado de Salud: Anexo 2

Consideraciones generales para su llenado:

- La solicitud debe presentarse en la ventanilla de atención al público (permisos de importación y exportación), en la planta baja del edificio ubicado en Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., o bien en las delegaciones o subdelegaciones de esta Secretaría de 9:00 a 14:00 horas.
- Esta solicitud debe llenarse a máquina o con letra de molde legible.
- Esta solicitud debe presentarse en original y 2 copias con firmas autógrafas.
- Debe utilizarse una solicitud por fracción arancelaria.
- Se debe respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo de SECOFI.
- Solo se reciben las solicitudes debidamente requisitadas.
- En caso de contar con la constancia de acreditamiento de personalidad nos e deberán requisitar los siguientes datos: Nombre o razón social, domicilio, teléfono, fax y nombre del Representante Legal, ni se deberán presentar los siguientes documentos: Acta Constitutiva y modificaciones; y Poder Notarial del Representante Legal.
- Los documentos originales o copias certificadas que se solicitan, serán devueltos en el momento de la presentación de la solicitud, previo cotejo contra la copia simple.

Trámite al que corresponde la forma: Expedición y modificación de permisos de importación y exportación.

Número de Registro Federal de Trámites Empresariales: SECOFI-03-018

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor: 09-X-1998

Fecha de autorización de la forma por parte de la Unidad de Desregulación Económica: 09-X-1998

Fundamento jurídico-administrativo:

Artículos 5 fracción V, 21 y 22 de la Ley de comercio Exterior (D.O.F. 27-VII-1993)

Artículos del 17 al 25 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior (D.O.F.30-XII-1993)
Ley Federal de Derechos

Documentos anexos:

Persona moral:

- Acta Constitutiva de la sociedad y sus modificaciones y Poder Notarial correspondiente (original o copia certificada y copia simple); o exhibir copia de la constancia de acreditamiento de personalidad expedida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de SECOFI o indicar al momento de su presentación la clave del R.F.C. de la persona inscrita en el registro.

Persona física:

- Poder Notarial del Representante Legal, en su caso (original o copia certificada y copia simple); o exhibir copia de la constancia de su acreditamiento de personalidad expedida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de SECOFI o indicar al momento de su presentación el número de CURP de la persona inscrita en el registro.

Para ambos casos:

- Registro Federal de Contribuyentes (2 copias).
- Factura p factura proforma de la mercancía (en su caso).
- Fotografías o catálogo de la mercancía (en su caso).
- Certificado de título (en su caso).
- Comprobante de pago de derechos del trámite.
- Documentos adicionales que se soliciten, dependiendo de la mercancía a importar o exportar.

Adicionalmente para modificación:

- Permiso inicial de exportación o importación a modificar (original y 2 copias).
- En caso de que existan modificaciones anteriores al permiso, anexar la última modificación (original y 2 copias).
- Tarjeta magnética del permiso a modificar.

Tiempo de respuesta: 15 días hábiles o 30 días hábiles, en caso de que se requiera opinión previa de otra Dependencia.

Número telefónico para quejas:

Contraloría Interna en la SECOFI
5629-95-52 (directo)
5629-95-0 extensiones: 6707,6708 y 6742

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadana-SACTEL a los teléfonos: 5480-20-00 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-00-14800 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-594-3177

Número telefónico del responsable del trámite para consultas: 5229-61-00 extensiones: 3357 y 3384.

Fig. 23: Certificado de Salud: Anexo 3

SOLICITUD
NUMERO

(debe por medir información)

Partidas de mercancías a importar o exportar (26)					
Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Precio en dólares E.U.A.	
				Unitario	Total

Fig. 24: Certificado de Salud: Anexo 4



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS AL COMERCIO EXTERIOR



SOLICITUD DE PERMISO DE IMPORTACION O EXPORTACION Y DE MODIFICACIONES

SOLICITUD NUMERO
(CITESE PARA CUALQUIER INFORMACION)

Antes de llenar esta forma lea las consideraciones generales al final de la misma.
En caso de contar con la constancia de acreditamiento de personalidad, no será necesario llenar los campos marcados con un asterisco (*).

Folio: _____

Sello de recepción: _____

Registro Federal de Contribuyentes(1)

(2) Sector: Público
 Privado

(3) Régimen aduanal: _____
Modalidad: _____

(4) Solicitud Inicial
Modificación

Nombre o razón social	(5)
Domicilio Calle* No. O letra* Código Postal*	(6)
Localidad* Estado* Teléfono*	
Descripción de las mercancías a importar o exportar	(7)
Fracción arancelaria	(8)
Concepto a modificar (sólo para modificaciones)	(9)
Prórroga del: _____ al _____ Cambio de valor de \$ _____ a _____ Valor pendiente a importar: _____ Modifica la descripción como sigue: _____	
Autorización para suscribir la solicitud	(10)
Nombre del Representante legal (en su caso):* _____ Cargo o puesto en la empresa: _____ Domicilio: _____ Teléfono: _____	

Cantidad a imp. o exp.	(11)
Unidad de medida	(12)
Valor en dólares E.U.A.	(13)
Adiana	(14)
País de origen o destino	(15)

(Solo para modificaciones)

No. De permiso a modificar	(16)
No.(s) de oficio de modificación (17) concedida anteriormente al permiso	
Area	

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente solicitud y en el anexo son ciertos y verificables en cualquier momento por las autoridades competentes.

Lugar y fecha

Firma del Solicitante o Representante Legal

Fig.25: Solicitud de Permiso de Importación.

4.3 Método de Registro

Consiste en una combinación del Método Manual de Pólizas con Programas Auxiliares Electrónicos.

Para el registro de las operaciones se aplicará el Método de Pólizas con tres registros:

Pólizas de entradas de efectivo
Pólizas de salidas de efectivo y
Pólizas de Diario.

Se selecciono este método, en virtud de que ofrece las siguientes ventajas:

- Permite la división del trabajo, ya que varias personas pueden trabajar simultáneamente.
- Fortalece el control interno, ya que las pólizas registran cada una de las operaciones realizadas, debiendo dichas pólizas ser revisadas y autorizadas por el funcionario responsable.
- El empleo de copias facilita los pases a los mayores auxiliares, sin necesidad de interrumpir actividades de otros empleados.

Se presenta en seguida el diagrama del método de pólizas:

LEALTANZA S.A de C.V.
GUIA DE PROCESAMIENTO

METODO: POLIZAS

Diagrama de Procesamiento.



Fig. 26: Diagrama del Método de Pólizas

Figura 26,27 y 28: modelo de cada una de las pólizas.

Lealtanza, S.A. de C.V.				
POLIZA DE ENTRADA DE EFECTIVO No. ____				
FECHA: _____				
No. Cuenta	Concepto	Parcial	Debe	Haber
_____ PREPARÓ REVISÓ AUTORIZÓ				

Fig. 27: Póliza de Entrada de Efectivo

Lealtanza, S.A. de C.V.				
POLIZA DE SALIDA DE EFECTIVO No. ____				
FECHA: _____				
No. Cuenta	Concepto	Parcial	Debe	Haber
_____ PREPARÓ REVISÓ AUTORIZÓ				

Fig. 28: Póliza de Salida de Efectivo

Lealtanza, S.A. de C.V.				
POLIZA DE DIARIO			No. _____	
FECHA: _____				
No. Cuenta	Concepto	Parcial	Debe	Haber
_____		_____		_____
PREPARÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ

Fig. 29: Póliza de Diario.

Se presenta a continuación la aplicación del Método de registro seleccionado, enunciando las operaciones celebradas por la entidad durante el mes de Enero de 2006.

- Enunciado de Operaciones:

Lealtanza S.A. de C.V.

1.- Se realiza la apertura de la cuenta de cheques en Banco IXE por un monto de \$75,000.

2.- Se pagan Gastos de Organización por \$4,000 incluye IVA, por la asesoría en Mercadotecnia.

3.- Se adquieren los siguientes Vinos Españoles:

- 156 Botellas de Val do Sosego, con un precio unitario de \$ 111
- 116 Botellas de Xestal, con un precio unitario de \$ 131
- 100 Botellas Val de Paxariñas "Capricho 2004", con precio unitario de \$ 131
- 36 Botellas de Cava Kripta, con precio unitario de \$ 111

4.- Se efectúa una Venta de los siguientes vinos:

- 3 Val do Sosego con precio al público de \$ 166
- 14 Xestal con un precio al público de \$ 196
- 3 Val de Paxariñas "Capricho 2004" con un precio al público de \$ 197
- 1 Cava Kripta con un precio al público de \$166

- Registro de Operaciones en Pólizas

Lealtanza, S.A. de C.V.				
POLIZA DE ENTRADA DE EFECTIVO No. <u>1</u>				
FECHA: <u>06/01/2006</u>				
No. Cuenta	Concepto	Parcial	Debe	Haber
1.1	CAJA Y BANCOS		75,000.00	
1.1.2	Banco IXE	75,000.00		
6	CAPITAL CONTABLE			75,000.00
6.1.1	Capital Social	75,000.00		
PREPARÓ REVISÓ AUTORIZÓ				

Lealtanza, S.A. de C.V.				
POLIZA DE SALIDA DE EFECTIVO No. <u>1</u>				
FECHA: <u>14/01/2006</u>				
No. Cuenta	Concepto	Parcial	Debe	Haber
3.1	Gastos de Organización		3,478.26	
1.10	IVA Acreditable		521.74	
1.1	CAJA Y BANCOS			4,000.00
1.1.2	Banco IXE			
PREPARÓ REVISÓ AUTORIZÓ				

Lealtanza, S.A. de C.V.		
POLIZA DE DIARIO No. <u>1</u>		

FECHA: <u>22/02/2006</u>				
No. Cuenta	Concepto	Parcial	Debe	Haber
1.6	ALMACEN		49,631.81	
1.6.1	Val do Sosego	17,298.53		
1.6.2	Xestal	15,220.33		
1.6.3	Val de Paraxiñas "Capricho"	13,120.98		
1.6.4	Cava Kripta	3,991.97		
1.7	MERCANCIAS EN TRANSITO			49,631.81
PREPARÓ REVISÓ AUTORIZÓ				

Lealtanza, S.A. de C.V.				
POLIZA DE SALIDA DE EFECTIVO No. . 3 .				
FECHA: <u>14/01/2006</u>				
No. Cuenta	Concepto	Parcial	Debe	Haber
1.11	ANTICIPO DE IMPUESTOS		23,227.69	
1.11.1	IVA	7,444.77		
1.11.2	IEPS	12,407.95		
1.11.3	IGI	3,374.96		
1.1	CAJA Y BANCOS			23,227.69
1.1.2	Banco IXE	23,227.69		
PREPARÓ REVISÓ AUTORIZÓ				

Lealtanza, S.A. de C.V.				
POLIZA DE ENTRADA DE EFECTIVO No. 2				
FECHA: <u>22/02/2006</u>				

No. Cuenta	Concepto	Parcial	Debe	Haber
1.1	CAJA Y BANCOS		2,724.75	
1.1.2	Banco IXE	2,238.19		
7.1	VENTAS			1,946.25
4.4	IMPUESTOS POR PAGAR			778.50
4.4.1	IVA por pagar	291.94		
4.4.4	IEPS	486.56		
PREPARÓ REVISÓ AUTORIZÓ				

Lealtanza, S.A. de C.V. POLIZA DE DIARIO No. <u>2</u>				
FECHA: <u>07/03/2006</u>				
No. Cuenta	Concepto	Parcial	Debe	Haber
8.1	Costo de Ventas		1,297.50	
1.6	ALMACEN			1,297.50
1.6.1	Val do Sosego	226.00		
1.6.2	Xestal	243.50		
1.6.3	Val de Paraxiñas "Capricho"	208.00		
1.6.4	Cava Kripta	620.00		
PREPARÓ REVISÓ AUTORIZÓ				

- Ayuda del Sistema Electrónico de Datos

El registro de sus operaciones se apoya en la utilización del programa electrónico Excel, que es el que mas se adecua a sus necesidades.

Dicho programa se encarga de efectuar los pases a las pólizas, a los mayores auxiliares, diario general y mayor general. De este método se generan los estados financieros.

- Movimientos en Diario General

LEALTANZA, S.A. de C.V.			
CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER

1	CAJA Y BANCOS			
	Banco IXE	75,000.00	75,000.00	
	CAPITAL CONTABLE			75,000.00
	Capital Social	75,000.00		
	Apertura de Cuenta Bancaria en BANCO IXE 06/01/2006			
2	GASTOS DE ORGANIZACIÓN		3,478.26	
	IVA ACREDITABLE		521.74	
	CAJA Y BANCOS			4,000.00
	Banco IXE	4,000.00		
	Pago por asesoria en Mercadotecnia 14/01/2006			
3	MERCANCIAS EN TRANSITO		49,631.81	
	Val do Sosego	17,298.53		
	Xestal	15,220.33		
	Val de Paxariñas “Capricho 2004”	13,120.98		
	Cava Kripta	3,991.97		
	CAJA Y BANCOS			49,631.81
	Banco IXE	49,631.81		
	Compra a contado de distintos Vinos el 18/01/2006			
4	ANTICIPO DE IMPUESTOS		23,227.69	
	IVA 15%	7,444.77		
	IEPS 25%	12,407.95		
	IGI 6.8%	3,374.96		
	CAJA Y BANCOS			23,227.69
	Banco IXE	23,227.69		
	Pago de impuesto por la importación de la compra anterior.			
5	ALMACEN		49,631.81	
	Val do Sosego	17,298.53		
	Xestal	15,220.33		
	Val de Paxariñas “Capricho”	13,120.98		
	Cava Kripta	3,991.97		
	MERCANCIAS EN TRANSITO			49,631.81
	Las mercancías llegan a nuestro almacén			
6	CAJA Y BANCOS		2,724.75	
	Banco IXE	2,724.75		
	VENTAS			1,946.25
	IMPUESTOS POR PAGAR			778.50

		IVA Traslado	291.94	
		IEPS	486.56	
Se efectúa una venta al contado de un total de 21 botellas de diferentes vinos 24/01/2006				
	7			
COSTO DE VENTAS				1,297.50
		ALMACEN		1,297.50
		Val do Sosego	226.00	
		Xestal	243.50	
		Val de Paxariñas "Capricho 2004"	208.00	
		Cava Kripta	620.00	
Registro del Costo de Ventas del asiento anterior.				
		SUMAS IGUALES		205,513.55
				205,513.55

- Registro en Mayor General

LEALTANZA, S.A. de C.V.

Caja y Bancos	
1) 75,000.00	4,000.00 (2)
6) 2,724.75	49,631.81 (3)
	23,227.69 (4)
77,724.75	76,859.49
S) 865.26	

Capital Contable	
	75,000.00 (1)
	75,000.00
	75,000.00 (S)

Gastos de Organización	
2) 3,478.26	
3,478.26	
S) 3,478.26	

IVA Acreditable	
2) 521.74	
521.74	
S) 521.74	

Mercancías en Tránsito	
3) 49,631.81	49,631.81 (5)
49,631.81	49,631.81
S) 0.00	

Anticipo de impuestos	
4) 23,227.69	
23,227.69	
S) 23,227.69	

Almacén	
5) 49,631.81	1,297.50 (7)
49,631.81	1,297.50
S) 48,334.31	

Ventas	
	1,946.25 (6)
	1,946.25
	1,946.25 (S)

Impuestos por Pagar	
	778.50 (6)
	778.50
	778.50 (S)

Costo de Ventas	
7) 1,297.50	

	1,297.50
S)	1,297.50

- Balanza de Comprobación

LEALTANZA S.A. de C.V.					
BALANZA DE COMPROBACION					
MOVIMIENTOS				SALDOS	
NO. CUENTA	CUENTA	DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER
1.1	Caja y Bancos	77,724.75	76,859.49	865.26	
1.6	Almacén	49,631.81	1,297.50	48,334.31	
1.10	IVA Acreditable	521.74		521.74	
3.1	Gastos de Organización	3,478.26		3,478.26	
3.5	Anticipo de Impuestos	23,227.69		23,227.69	
4.4	Impuestos por Pagar		778.50		778.50
6.1	Capital Contable		75,000.00		75,000.00
7.1	Ventas		1,946.25		1,946.25
8.1	Costo de Ventas	1,297.50		1,297.50	
	Sumas Iguales	155,881.74	155,881.74	77,724.75	77,724.75

- Registro en Mayores Auxiliares

Lealtanza, S.A. DE C.V.											
TARJETA AUXILIAR DE ALMACEN											
Proveedor:		Bodegas As Laxas, S.A.									
Vino:		Val do Sosego									
Fecha Día Mes Año	No de Operación	No de Factura	Concepto	UNIDADES			COSTO		VALORES		
				Entradas	Salidas	Existencia	Unitario	PEPS	Debe	Habe	Saldo
16/01/2006	3	584	Compra	156		156	110.89	110.89	17,299		17,298.53
24/01/2006	5	1	Venta		3	153		110.89		333	16,965.86

Lealtanza, S.A. DE C.V.											
TARJETA AUXILIAR DE ALMACEN											
Proveedor:		Bodegas y Viñedos Gancedo, S.L.L									
Vino:		Xestal									

			UNIDADES				COSTO		VALORES		
Fecha Dia Mes Año	No de Operación	No de Factura	Concepto	Entradas	Salidas	Existencia	Unitario	PEPS	Debe	Habe	Saldo
16/01/2006	3	584	Compra	116		116	131.21	131.21	15,220		15,220.33
24/01/2006	5	1	Venta		14	102		131.21		1,837	13,383.40

Lealtanza, S.A. DE C.V.											
TARJETA AUXILIAR DE ALMACEN											
Proveedor:		Bodegas y Viñedos Gancedo, S.L.L									
Vino:		Val de Paxariñas "Capricho 2004"									
			UNIDADES				COSTO		VALORES		
Fecha Dia Mes Año	No de Operación	No de Factura	Concepto	Entradas	Salidas	Existencia	Unitario	PEPS	Debe	Habe	Saldo
16/01/2006	3	584	Compra	100		100	131.21	131.21	13,121		13,120.98
24/01/2006	5	1	Venta		3	97		131.21		394	12,727.35

Lealtanza, S.A. DE C.V.											
TARJETA AUXILIAR DE ALMACEN											
Proveedor:		Cava D'Agusti Torello, S.A.									
Vino:		Cava Kripta									
			UNIDADES				COSTO		VALORES		
Fecha Dia Mes Año	No de Operación	No de Factura	Concepto	Entradas	Salidas	Existencia	Unitario	PEPS	Debe	Habe	Saldo
16/01/2006	3	584	Compra	36		36	110.89	110.89	3,992		3,991.97
24/01/2006	5	1	Venta		1	35		110.89		111	3,881.08

Con base en los saldos obtenidos en el Mayor General se elaboran los estados financieros.

4.4 Estados Financieros

Los estados financieros resultantes de la contabilidad son:

4.4.1 Estado de Situación Financiera

Es un documento contable que refleja la situación financiera de una entidad económica, a una fecha determinada. Incluye el Activo, el Pasivo y el Capital Contable de la entidad.

Se presenta a continuación un modelo de Estado de Situación Financiera de *Lealtanza, S.A. de C.V.*

Lealtanza, S.A. de C.V.
Estado de Situación Financiera al 31 de Diciembre de 200_

Activo Circulante			Pasivo a Corto Plazo	
Fondo Fijo de Caja		x	Proveedores	x
Bancos		x	Documentos por Pagar	x
Clientes	x		Acreedores Diversos	x
Menos: Estimación para cuentas de cobro dudoso de Clientes	<u>x</u>	x	IVA por Pagar	x
Documentos por Cobrar	x		Impuestos y Derechos por Pagar	x
Menos: Estimación para cuentas de cobro dudoso de Documentos por Cobrar	<u>x</u>	x	Impuestos y Derechos Retenidos por Pagar	x
Almacén		x		
Mercancías en Tránsito		x	Total de Pasivo a Corto Plazo	<u>x</u>
Intereses Pagados por Anticipado		x		
Deudores Diversos		x	Pasivo a Largo Plazo	
IVA Acreditable		x		
Anticipo de Impuestos		<u>x</u>	Acreedores Bancarios	x
Total de Activo Circulante		<u>x</u>	Total de Pasivo a Largo Plazo	<u>x</u>
Activo Fijo			Cuentas de Capital Contable	
Terreno		x	Capital Social	x
Edificio	x		Aportaciones para Futuros Aumentos de Capital	x
Menos: Depreciación Acumulada de Edificio	<u>x</u>	x	Donaciones	x
Mobiliario y Equipo	x		Reserva contractual	x
Menos: Depreciación Acumulada de Mobiliario	<u>x</u>	x		

Equipo de Transporte	x		Reserva de reinversión	x
Menos: Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte	<u>x</u>	x	Reserva Legal	x
Total de Activo Fijo		<u>x</u>	Utilidad Neta del Ejercicio	x
			Total de Capital Contable	<u>x</u>
Activo Diferido				
Gastos de Organización	x			
Menos: Amortización de Gastos de Organización	<u>x</u>	x		
Gastos de Instalación y Adaptación	x			
Menos: Amortización de Gastos de Instalación y Adaptación	<u>x</u>	x		
Gastos de Importación	x			
Menos: Amortización de Gastos de Importación	<u>x</u>	x		
Total de Activo Diferido		<u>x</u>		
Total de Activo		<u><u>x</u></u>	Total de Pasivo más Capital Contable	<u>x</u>
Formuló			Revisó	
_____			_____	

Fig.30: Estado de Situación Financiera.

4.4.2 Estado de Resultados

Estado financiero que permite conocer los resultados de operación de una empresa con relación a un periodo determinado.

Lealtanza, S.A. de C.V.			
Estado de Resultados del 1o de Enero al 31 de Diciembre de 200_			
	Ventas	X	
Menos	Costo de Ventas	<u>X</u>	
	Utilidad Bruta		X
Menos:	Gastos de Operación		
	Gastos de Venta	X	
	Gastos de Administración	X	
	Gastos Financieros	<u>X</u>	<u>X</u>
	Utilidad en Operación		X
Menos:	Otros Gastos	X	
	Otros Productos	<u>X</u>	<u>X</u>
	Utilidad Neta antes de Impuestos		X
Menos:	Impuesto Sobre la Renta	X	
	Participación de los Trabajadores en las Utilidades de la empresa	<u>X</u>	<u>X</u>
	Utilidad neta del ejercicio		<u><u>X</u></u>
	Formuló	Revisó	
	_____	_____	

Fig. 31: Estado de Resultados

4.4.3 Estado de Cambios en la Situación Financiera

Con este estado se completa la información, ya que mediante su formulación se obtienen los siguientes objetivos:

- 1.- Informar sobre los cambios ocurridos en la estructura financiera mostrando la generación de recursos.
- 2.- Revela información que no muestra el Balance General y el Estado de Resultados
- 3.- Permite medir la capacidad de la empresa para generar recursos.

Informa sobre las fuentes y origen de los recursos, así como su aplicación durante el periodo determinado.

Lealtanza, S .A de C.V.

Estado de Cambios en la Situación Financiera del 1o de Enero al 31 de Diciembre de 200_

OPERACION

	Utilidad Neta:		X
Más:	Partidas aplicadas a Resultados que no afectaron recursos:		
	Depreciación	X	
	Amortizaciones y otros	X	X
	Total		X
Menos:	Aumentos en variaciones, o más:		
	Disminución en variaciones en:		
	Cuentas por cobrar	X	
	Inventarios	X	
	Pagos anticipados	X	
Más :	Aumentos en variaciones, o menos:		
	Disminución en variaciones en:		
	Proveedores	X	
	Otros pasivos	X	
	Capital social	X	X
	Recursos generados por la operación		X

FINANCIAMIENTO

	Prestamos recibidos:		
	Bancarios	X	
	Personas Físicas	X	
	Personas Morales	X	
Menos:	Amortización en términos reales de préstamos	X	
Menos:	Pago de dividendos	X	X
	Recursos generados por Financiamiento		X

INVERSION		
Adquisición de activo fijo	x	
Adquisición de inmuebles	x	
Inversiones en acciones	x	
Recursos utilizados por inversión		<u>x</u>
Aumento o disminución en efectivo e inversiones temporales		x
Saldo en efectivo e inversiones temporales al principio del periodo		x
Saldo en efectivo e inversiones temporales al final del periodo		<u>x</u>
Formuló	Revisó	
_____	_____	

Fig.32: Estado de Cambios en la Situación Financiera

4.4.4 Estado de Variaciones en el Capital Contable

Muestra los cambios de la inversión de los propietarios durante el periodo

Lealtanza, S.A. de C.V.		
Estado de Variaciones en el Capital Contable del 1o de Enero al 31 de Diciembre de 200_		
Capital Social		
Saldo al inicio y fin del ejercicio		<u>x</u>
Reserva Legal		
Saldo al inicio del ejercicio		x
Más: Incremento con cargo a utilidades acumuladas		<u>x</u>
Saldo al finalizar el ejercicio		<u>x</u>
Reserva Contractual		
Saldo al inicio del ejercicio		x
Más: Incremento con cargo a utilidades acumuladas		<u>x</u>
		x
Reserva de Reinversión		

	Creación con cargo a utilidades acumuladas		<u>X</u>
	Utilidades Acumuladas		X
	Saldo al iniciarse el ejercicio		
Menos:	Trasposos a:		
	Reserva legal	X	
	Reserva contractual	X	
	Reserva de reinversión	<u>X</u>	X
	Saldo al finalizar el ejercicio		<u>X</u>
	Utilidad Neta del Ejercicio		
	Utilidad según el estado de pérdidas y ganancias		<u>X</u>
	Elaboró	Autorizó	
	_____	_____	

Fig.33: Estado de Variaciones en el Capital Contable.

Notas a los estados financieros

Los estados financieros expresan información marginal por medio de notas. Dicha información constituyen explicaciones y amplían el origen y los significados de los datos y cifras que se presentan en los estados financieros. Proporcionan información adicional acerca de ciertos eventos económicos que han afectado o podrían afectar a la entidad, así como repercusiones de algunas reglas, políticas y procedimientos contables y cambios que pudieran producirse en dichos estados de un ejercicio contable a otro.

4.4.5 Otros Informes

De acuerdo a la Ley General de Sociedades Mercantiles, se presenta a la Asamblea de Accionistas, anualmente, un informe de los administradores sobre la marcha de la sociedad en el ejercicio, así como las políticas seguidas por los mismos, a demás de los Estados Financieros anteriormente mencionados y sus respectivas Notas. Así mismo el Informe del Comisario, respecto a la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información presentada por el Consejo de Administración a la propia Asamblea de Accionistas.

4.5 Control de Activos

Es el proceso por medio del cual las actividades de *Lealtanza, S.A. de C.V.* quedan ajustadas a la planeación preestablecida, con el propósito de controlar los bienes adquiridos.

Cada cuenta de los Activos será desglosada en tarjetas auxiliares que indicarán el movimiento de la misma. Esta cuenta se controla por medio de una tarjeta específica.

Ejemplo:

CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Lealtanza, S.A. de C.V.						
CONTROL DE ACTIVOS FIJOS						
Cuenta: _____			Nombre del bien: _____			
Proveedor: _____			Factura de compra: _____			
Fecha de adquisición: _____			Costo de Adquisición: _____			
Tasa de Depreciación: _____			Total: _____			
Valor de Desecho: _____						
Fecha			Depreciación		Valor Neto Actual	Observaciones
Año	Mes	Día	Anual	Acumulada		

Fig. 34: Tarjeta de Control de Activos

4.5.1 Almacenes

Una vez recibida la mercancía de *Lealtanza S.A. de C.V.*, el almacenista debe guardarla de acuerdo con su naturaleza, en anaqueles o armarios, o estibarla de manera que sea fácil su manejo y recuento. El control de los materiales en existencia puede llevarse a cabo en la propia bodega mediante tarjetas, etiquetas u hojas sueltas, mientras que en la contabilidad debe efectuarse por medio de tarjetas, unidades y valores.

Se utiliza la siguiente tarjeta auxiliar para obtener un control de la existencia del inventario.

Lealtanza, S.A. de C.V.											
TARJETA AUXILIAR DE ALMACEN											
Proveedor:											
Vino:											
			UNIDADES			COSTO			VALORES		
Fecha Dia Mes Año	No de Operación	No de Factura	Concepto	Entradas	Salidas	Existencia	Unitario	PEPS	Debe	Haber	Saldo

Fig. 35: Tarjeta Auxiliar de Almacén.

4.5.2 Activos Fijos

El control de los activos fijos tiene por objeto estudiar, evaluar y proyectar inversiones mediante el uso óptimo de los recursos de que dispone la empresa, con el fin de que generen ingresos en varios años mediante la depreciación y amortización del periodo. Asimismo, incrementar el capital contable a largo plazo.

Los Activos Fijos se encuentran sujetos a depreciación debido a su uso y obsolescencia, por lo que deberá estimarse con periodo de vida útil. Durante dicho periodo se aplicaran de manera gradual a los Gastos de operación el valor de dichos Activos.

4.6 Elaboración de Presupuesto de Ingresos y Egresos

El Presupuesto de Ingresos y Egresos muestra de manera estimada las ventas, costos y gastos de operación que esperan realizarse e incurrirse durante un ejercicio presupuestal.

Se tendrá que llevar a cabo la previsión de dichos ingresos y egresos, ya que constituye la información proyectada en forma sistemática de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por *Lealtanza, S.A. de C.V.*, en un periodo de tiempo determinado, permitiendo de esta manera a la empresa establecer prioridades y evaluar la consecución de sus objetivos.

Para alcanzar estos fines puede ser necesario incurrir en déficit o, por el contrario, ahorrar, en cuyo caso el presupuesto presentará un superávit.

Cabe señalar que el presupuesto es una herramienta indispensable para la toma de decisiones sobre la gestión y el crecimiento de la actividad de *Lealtanza, S.A. de C.V.*

4.7 Auditoria Externa

De conformidad con el Código Fiscal de la Federación *Lealtanza S.A. de C.V.* no tiene obligación de solicitar dictamen de sus Estados Financieros, toda vez que sus Ingresos, Activos fijos y número de trabajadores, no exceden los límites señalados en el Código Fiscal de la Federación.

Aunque el Código mencionado ofrece libertad para obtener dictaminación opcionalmente, por el momento *Lealtanza, S.A. de C.V.* no lo considera necesario.

Sin embargo, el organigrama incluye la Auditoria Externa considerando que en un futuro sea importante u obligatorio el llevar a cabo dicha revisión.

SECCIÓN 5

SISTEMA ADMINISTRATIVO

5.1 Organigrama

De conformidad con el organigrama presentado en el inciso 3.6 de la Sección 3 de este trabajo, *Lealtanza S.A. de C.V.* cuenta a nivel Dirección con la Asamblea de Accionistas, la Gerencia General. A nivel staff existe, la Auditoria Externa y la Asesoría Legal. En el nivel de ejecución en donde se incluyen las gerencias de Finanzas, Administración, Recursos Humanos e Informática, las cuales se subdividen en áreas operacionales las cuales son: Contabilidad, Presupuestos, Impuestos, Almacén, Compras, Ventas, Crédito y Cobranzas, Servicios Generales, Reclutamiento, Selección, Capacitación, Evaluación, Equipo, Programas e Informes.

5.2 Definición de Funciones

5.2.1 Asamblea de Accionistas

1. Tomar las decisiones que orienten el rumbo de la empresa
2. Celebrar asambleas ordinarias y extraordinarias para tratar los asuntos importantes que afectan la marcha de la entidad.

5.2.2 Auditoria Externa

Es el examen que se practicará por un Despacho de Contadores independientes a la contabilidad de la empresa, con el propósito de emitir un dictamen acerca de la razonabilidad de los estados financieros

5.2.3 Consejo de Administración

1. Nombrar al Director General.
2. Elaborar los planes a seguir en el manejo de la empresa.
3. Analizar y solucionar los problemas de carácter general
4. Asesorar a los gerentes de la empresa y para el buen desempeño de sus labores
5. Evaluar los logros de la empresa y compararlos con los nuevos planes

5.2.4 Gerencia General

1. Dirigir a la empresa hacia el cumplimiento de los objetivos generales y a la obtención de su misión.
2. Supervisar y coordinar el funcionamiento de los departamentos, con el propósito de que sean alcanzados los objetivos que se han asignado a cada área
3. Dirigir las actividades que favorezcan el crecimiento de la empresa.

4. Coordinar y controlar el trabajo del personal
5. Vigilar el cumplimiento de las políticas generales
6. Coordinar los recursos humanos, materiales y técnicos de la empresa

5.2.5 Auditoria Interna

1. Proponer un sistema de control interno.
2. Evaluar el sistema de control interno.
3. Examinar los registros de contabilidad y los estados financieros resultantes.
4. Revisar la veracidad e integración de la información financiera y operativa, los medios utilizados para identificar, medir y clasificar es información.
5. Revisar los sistemas establecidos para revisar el cumplimiento de políticas, planes, procedimientos y ordenamientos legales que pueden tener un impacto significativo en las operaciones y en los reportes y determinar si la organización cumple con dicho sistema.
6. Revisar las medidas para salvaguardar activos, si son adecuados verificar la existencia de dichos activos.
7. Evaluar el aspecto económico y la eficiencia con que los recursos están siendo utilizados.
8. Revisar aquellas operaciones o programas que tiendan a asegurar que los resultados sean acordes con los objetivos y metas establecidos y si esas operaciones o programas están siendo llevados a cabo según lo planeado
9. Emitir un informe sobre el estado que guarda el sistema de información financiera de la empresa

5.2.6 Asesoría Legal

Obtener puntos de vista de de un experto en materia legal para efectos de no incurrir en omisiones con relación a la actividad de la empresa.

5.2.7 Gerencia de Finanzas

1. Maximizar la riqueza de los propietarios de los bienes, con los que cuenta *Lealtanza; S.A. de C.V.*
2. Efectuar el análisis y la planeación financiera, administrando los activos de la empresa
3. Recuperar la cartera de crédito de la empresa, proporcionando liquidez con una rotación de cuentas por cobrar. Producir diariamente información exacta y oportuna sobre la posición financiera de la empresa.
4. Obtener los fondos de operación necesarios a un costo mínimo e invertir los fondos excedentes en las mejores condiciones.

5. Planificar y ejecutar vinculaciones con entidades financieras y efectuar un adecuado mantenimiento institucional.
6. Supervisar la formulación del presupuesto y su control.
7. Supervisar la gestión de Cobranzas
8. Suministrar información a la dirección par la toma de decisiones

1. Jefe de Contabilidad

- Obtener información de carácter contable, financiera y fiscal
- Formular los Estados Financieros
- Elaborar los presupuestos de Ingresos y Egresos
- Apoyar en su caso las labores de Auditoria Externa. Planificar, coordinar y supervisar las tareas de análisis desarrolladas, con el fin de validar los saldos contables.
- Analizar rubros específicos de los estados contables que por su complejidad o importancia requieren conocimientos especiales.
- Estructurar y apoyar el trabajo de otros para optimizar sus resultados.
- Asistir desde el punto de vista contable, a todos aquellos que generen información que afecte el sistema contable.

2. Auxiliar de Impuestos

- Efectuar el cálculo de impuestos, nómina y demás obligaciones fiscales
- Controlar la información de base para la determinación de los impuestos, a fin de que sea completa y exacta.
- Emitir los comprobantes para los pagos a efectuar.
- Confeccionar las declaraciones para su presentación a las dependencias correspondientes.
- Compilar y supervisar la información destinada para cualquier inspección.

3. Auxiliar de Presupuestos

- Obtener información para la formulación del presupuesto anual de ingresos y egresos.
- Recolectar la información necesaria para presupuestar en las distintas áreas de la empresa.
- Efectuar mensualmente el control y presupuesto de compras y gastos.

- Al final del ejercicio comparar cifras reales contra presupuesto.
- Detectar y analizar las principales desviaciones presupuestales.

5.2.8 Gerencia de Administración

1. Dirigir, coordinar y controlar la elaboración de sistemas de información (Estados contables mensuales, análisis y comparación y proyecciones contables) en tiempo y forma para que sirvan a la toma de decisiones
2. Supervisar las actividades establecidas
3. Mantener los controles internos establecidos y crear los necesarios para complementar las necesidades de información de la empresa.
4. Satisfacer dudas del personal con relación al punto anterior
5. Coordinar con las distintas áreas sus necesidades de información y control para determina la mejor forma de satisfacerlas.
6. Conducir, supervisar y capacitar al personal
7. Evaluar los procesos administrativos, con el fin de que contribuyan a la máxima calidad y productividad.

1. Jefe de Almacén

- Llevar un control del inventario
- Elaborar un informe que sirva al Jefe de compras para elaborar la Orden de compra
- Llevar un control sobre entradas y salidas de los vinos.
- Controlar los inventarios tanto de Mercancías como de Activos Fijos

2. Jefe de Compras

- Cotizar precios con los proveedores.
- Realizar órdenes de compra
- Cotejar la mercancía recibida contra lo facturado
- Devolver mercancías defectuosas o no solicitadas.
- Realizar el inventario físico
- Obtener información sobre existencias de mercancía
- Adquirir inventario para la reposición

3. Jefe de Ventas

- Realiza la labor de venta
- Supervisa que los vendedores cumplan con los objetivos

- Determina que vino tiene más demanda
- Publicitar los productos que ofrece la empresa con el fin de incrementar las ventas

4 .Jefe de Crédito y Cobranzas

- Establece las políticas para otorgar los créditos a clientes
- Realizar un reporte de las cuentas por pagar y por cobrar
- Efectuar la cobranza oportuna de los créditos
- Programar el pago a proveedores
- Programar el pago de créditos otorgados a clientes.

5. Jefe de Servicios Generales

- Planear, Organizar, Dirigir y Controlar la prestación de los servicios de contratación, compra, almacenamiento, suministro, mantenimiento y seguridad de las diferentes áreas.
- Mantener en condiciones de uso las instalaciones, materiales y equipo

5.2.9 Gerencia de Recursos Humanos

Integrar el personal, con las capacidades adecuadas para desempeñarse en cada uno de los puestos en relación con sus objetivos

1. Jefe de Reclutamiento y Selección

- Reclutar candidatos para ocupar los distintos puestos en la empresa.
- Seleccionar al personal que reúna el perfil requerido para cada uno de los puestos.

Se presenta enseguida un Diagrama que muestra el Procedimiento para la Selección de personal.

LEALTANZA, S.A de C.V.

Nombre del procedimiento SELECCIÓN DE PERSONAL

ÁREAS RESPONSABLES

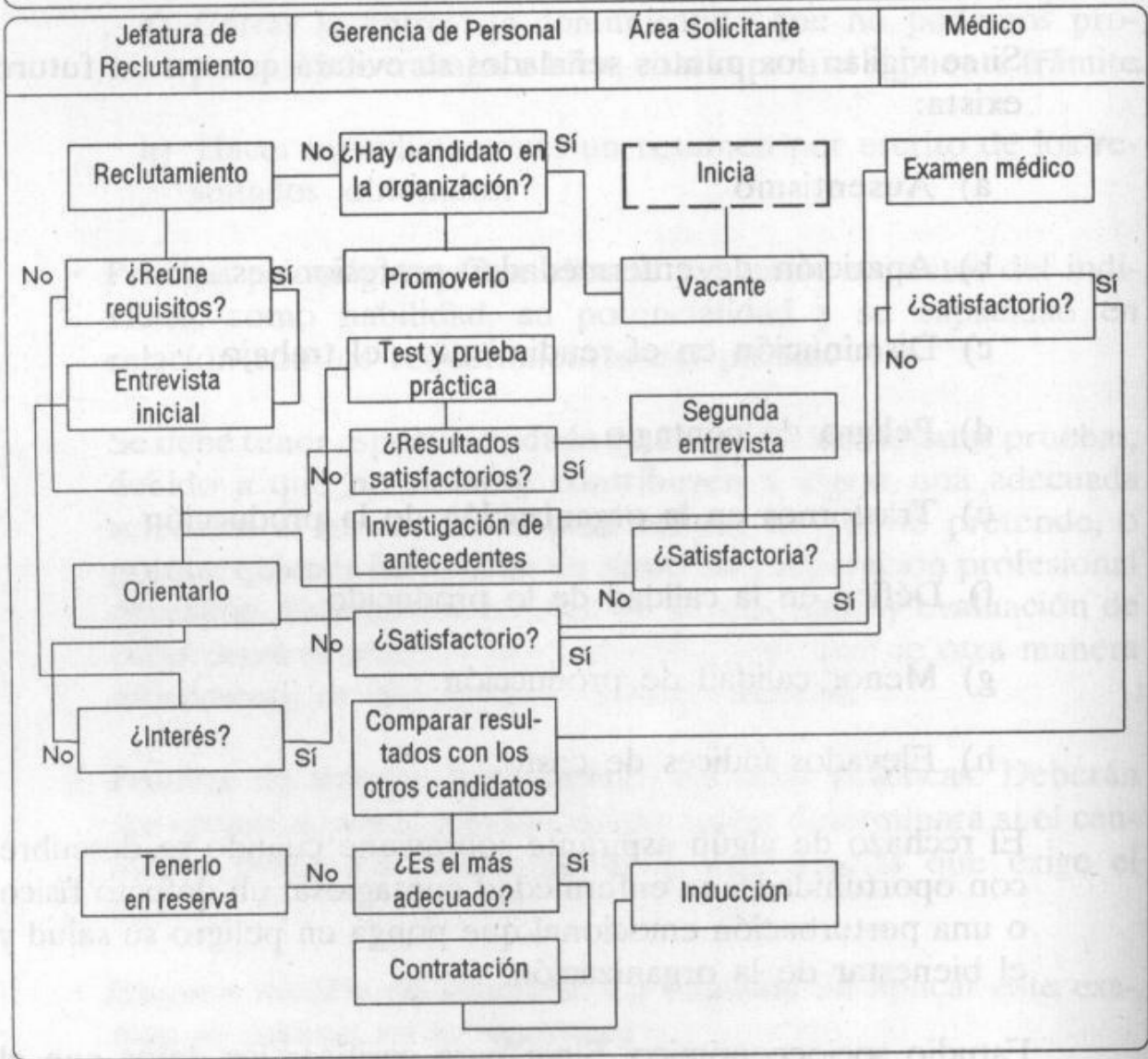


Fig. 36: Procedimiento para la selección del personal.

2. Jefe de Capacitación y Evaluación

- Seleccionar y aplicar los métodos adecuados para la capacitación del personal
- Evaluar periódicamente el rendimiento del personal

Se presenta a continuación un Modelo de Formato para la evaluación del puesto:

LEALTANZA, S.A. de C.V. Evaluación de Puesto	
Fecha _____	
Título del puesto _____	Departamento _____
Título propuesto _____	Localidad _____
Nombre y título de la persona a quien reporta _____	
Descripción de las funciones del puesto	
Al describir las funciones del puesto explique claramente qué hace, cómo y para qué lo hace.	
1. Trabajo diario.	
2. Trabajo hecho con frecuencia regular, semanal, quincenal, mensual, etcétera.	
3. Trabajo hecho en intervalos irregulares, cuando la ocasión lo demanda, tal como reportes especiales y estudios.	

Fig. 37: Evaluación de Puestos.

CONCLUSIONES

Al término de este trabajo de investigación y considerando el motivo de su realización, se ha podido llegar a las siguientes conclusiones:

Los Licenciados en Contaduría tienen la obligación de buscar y desarrollar nuevas alternativas para el aumento de la productividad de las empresas mexicanas, a fin de fomentar la competitividad de éstas, no sólo en el mercado nacional, sino incluso en el internacional, siendo los indicadores para llevar a cabo las operaciones, ya que poseen una visión de empresa, teniendo al mismo tiempo, una gama de conocimientos que les proporcionan las herramientas necesarias para un adecuado control de las operaciones y obtención de información financiera veraz y oportuna.

Actualmente las importaciones son parte importante para muchas empresas a nivel mundial, por lo que el diseño de un proceso de importación resulta benéfico para aquellas empresas que desean incorporarse al comercio internacional. Aunque ya se cuenta con una adecuada posición en el mercado, es necesario contar con otras alternativas en sus compras que le garanticen su permanencia y por ello su continuo crecimiento.

Si bien las importaciones se han considerado un déficit para la economía del país, se debe buscar enfocar dichas compras a los programas de apoyo para mejorar la calidad de los productos, y por ende obtener mayor competitividad en los mercados internacionales, apoyando así a la economía mexicana. Por lo anterior decidimos realizar el diseño de un sistema contable administrativo de en una empresa importadora y distribuidora de vinos y champagne.

Por último, si bien se han considerado importantes las compras en el exterior, también es necesario destacar que antes de realizarlas, deben tomarse en cuenta los productos nacionales como primera opción y en caso de no contar con los requerimientos de la empresa se deberá recurrir a otros países.

BIBLIOGRAFIA

ELIZONDO LOPEZ, Arturo. *Proceso Contable 1. Contabilidad Fundamental*. Editorial ECASA, 2ª ed., México 1993. 366 p.p.

ELIZONDO LÓPEZ, Arturo. *Proceso Contable 2. Contabilidad Fundamental*. Editorial ECASA, 1ª reimp, México 1994. 422 p.p.

ELIZONDO LÓPEZ, Arturo. *Proceso Contable 4. Contabilidad del Capital*. Editorial ECASA, 1ª ed., México 1993. 259 p.p.

PERDOMO MORENO, Abraham. *Elementos Básicos de Administración Financiera*. Editorial THOMSON, 10ª ed., México 2004. 339 p.p.

COMISIÓN de Normas y Procedimientos de Auditoria. *Control Interno por Objetivos y Ciclos de Transacciones y el Muestreo Estadístico en Auditoria*. Editorial IMPC. 3ª ed. 1ª reimp. 1990. 256 p.p.

INDICE DE FIGURAS.

	Pág.
Fig.1: Vino Xestal.....	9
Fig.2: Vino Capricho 2004.....	10
Fig.3: Organigrama.....	15
Fig.4: Escritura Constitutiva.....	20
Fig.5: Factura de Venta.....	21
Fig.6: Nota de crédito.....	22
Fig.7: Auxiliar de Clientes.....	22
Fig.8: Conocimiento de embarque.....	23
Fig.9: Vale de caja.....	24
Fig.10: Pedimento de Importación y anexo.....	25
Fig.11: Carta Valor.....	27
Fig.12: Requisiciones de compra.....	28
Fig.13: Orden de compra.....	28
Fig.14: Factura de proveedor.....	29
Fig.15: Pagaré.....	30
Fig.16: Cheque.....	30
Fig.17: Certificado de país de origen: Frente.....	31
Fig.18: Certificado de país de origen: Reverso.....	32
Fig.19: Certificado de Calidad.....	33
Fig.20: Certificado de Salud.....	34
Fig.21: Certificado de Salud: Anexo 1.....	35
Fig.22: Certificado de Salud: Anexo 2.....	36
Fig.23: Certificado de Salud: Anexo 3.....	37
Fig.24: Certificado de Salud: Anexo 4.....	38
Fig.25: Solicitud de Importación.....	39
Fig.26: Diagrama del Método de Pólizas.....	41
Fig. 27: Póliza de Entrada de Efectivo.....	42
Fig. 28: Póliza de Salida de Efectivo.....	42
Fig. 29: Póliza de Diario.....	43
Fig. 30: Estado de Situación Financiera.....	52
Fig. 31: Estado de Resultados.....	54
Fig. 32: Estado de Cambios en la Situación Financiera.....	55
Fig. 33: Estado de Variaciones en el Capital Contable.....	56
Fig. 34: Tarjeta de Control de Activos.....	58
Fig. 35: Tarjeta Auxiliar de Almacén.....	59
Fig. 36: Procedimiento para la selección del personal.....	66
Fig. 37: Evaluación de puestos.....	67