

77
2 Ely.



**FACULTAD DE CONTADURIA Y
ADMINISTRACION**

**Aspectos Legales, Administrativos y Contables
de
La Industria Panificadora**

Seminario de Investigación Contable

Que en opción al Grado de

LICENCIADO EN CONTADURIA

p r e s e n t a

María Eugenia Chávez González



**Director del Seminario:
C.P. Miguel Reyes Argumedo**



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 está 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.

ASPECTOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES.

	Pág.	
PROLOGO	1	
CAPITULO I	GENERALIDADES	1
1.	ORIGEN DEL PAN	1
2.	EVOLUCION EN MEXICO	3
3.	IMPORTANCIA DE LA INDUSTRIA	8
CAPITULO II	ASPECTO LEGAL	9
1.	CODIGO DE COMERCIO	10
2.	LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES	13
3.	LEY FEDERAL DEL TRABAJO	22
	a) Análisis de puestos.	
	b) Tipos de salarios.	
	c) Prima de antigüedad	
	d) Indemnizaciones	
	e) Días de descanso	
	f) Horas extras	
	g) Deduciones	
	h) Aguinaldo	
	i) Capacitación	
	j) Participación de los trabajadores en las utilidades	
4.	LEY DEL SEGURO SOCIAL	36 A

	a) Guarderías	
	b) Riesgos de trabajo	
	c) Enfermedad y maternidad	
	d) Invalidez, vejez, cesantía y muerte	
5.	CODIGO SANITARIO	45
CAPITULO III	ASPECTO FISCAL	49
1.	Ley de Ingresos de la Federación	50
2.	Código Fiscal de la Federación	50
3.	Ley del Impuesto sobre la Renta	66
	a) Como sociedad mercantil	
	1) Resultado Fiscal	
	2) Ingresos acumulables	
	3) Requisitos de las deducciones	
	4) Gastos no deducibles.	
	5) Pagos provisionales.	
	b) I.S.R. a retener por pago de sueldos	
4.	IV. SOBRE REMUNERACIONES	73
5.	LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	74
	a) Tasa o	
	b) Acreditamiento	
	c) Saldos a favor	
	d) Requisitos para solicitar devolución	
6.	APORTACIONES AL INFONAVIT	80

CAPITULO IV.	ASPECTO ADMINISTRATIVO	63
1.	DIAGRAMA DE LA ORGANIZACION	84
2.	FUNCIONES DEPARTAMENTALES	86
	a) Compras	
	b) Almacén	
	c) Producción	
	d) Distribución y ventas	
CAPITULO V.	ASPECTOS CONTABLES	104
1.	SISTEMA DE CONTABILIDAD	107
2.	CATALOGO DE CUENTAS	124
3.	MOVIMIENTOS Y SALDOS	138
4.	DOCUMENTACION	145
	a) Tipos de documentos	
	b) Formas a llevar en la empresa	
	c) Guía contabilizadora	
	d) Requisitos de documentos	
5.	ESTADOS FINANCIEROS.	162

(1)

C A P I T U L O I

GENERALIDADES

1.- ORIGEN DEL PAN.

Etimológicamente la palabra " PAN " proviene del latín " PANIS ".

En el diccionario se encuentra la siguiente definición: " Producto alimenticio que se obtiene cociendo al horno, en trozos de formas y tamaños diversos, la masa que se forma al mezclar con agua, la harina de ciertos cereales, especialmente la de trigo. Por lo general se fermenta la masa con levadura u otro agente que motive la formación de gases lo cuál permite obtener un pan poroso y ligero.

Hoy en día, como desde el momento en que apareció la vida sobre la tierra, el instinto de conservación ha obligado a los seres vivientes a buscar alimento, y obtenerlo muchas veces arriesgando para ello sus propias vidas.

El hombre encuentra su alimento tanto en el reino animal como en el vegetal. Nuestros antepasados más primitivos obtenían sus alimentos en forma peligrosa y con grandes esfuerzos, como recolectores, cazadores y pescadores. Este rudo trabajo fue simplificándose cada vez que los instrumentos o herramientas de trabajo fueron mejorados.

Los descendientes de recolectores fueron agricultores sedentarios -- que con constancia y dedicación eligieron las variedades más rendidoras -- de entre las silvestres que les eran útiles. Del manipuleo con las semillas

surgieron los productos triturados, papilla y masa fermentada para alimento la cuál con el descubrimiento del fuego se cocía, originándose así el primer pan cocido.

Para tratar de conocer el origen del pan como alimento, nos tenemos que remontar a los orígenes mismos del hombre. No se sabe con exactitud cuando el hombre empezó a utilizar como alimento las semillas de algunas gramíneas, pero se han encontrado pruebas de que hace aproximadamente 10,000 años ya se elaboraba pan de trigo y mijo en Suiza.

Conviene aclarar que el pan, como lo conocieron los primeros hombres no fué ni remotamente parecido al actual, pues su preparación se realizaba de una manera muy rudimentaria. La masa se hacía añadiendo sólo agua al grano mal triturado, y probablemente se cocía sobre piedras planas previamente calentadas y cubriendo después la masa con ceniza caliente. De este modo se obtenían tortas delgadas, que según análisis que se hicieron de unos trozos encontrados en las cavernas del lago Neufchatel, Suiza, pertenecientes a las épocas Paleolíticas y Neolíticas, debieron ser de color obscuro, ya que no le quitaban la corteza del trigo, y además por no usar elementos para suavizarlo, debió de ser bastante duro y de un sabor no muy agradable.

Con el transcurso de los años, descubrieron los egipcios, que dejando que la masa se fermentara, se podía obtener un pan de mejor calidad y mucho más digerible, cuenta una antigua leyenda que éste descubrimiento --

fue accidental, ya que en las festividades del dios ANUBIS, patrono de los egipcios, tanto capataces como obreros y esclavos podían tomar vino, sólo que en ésta ocasión tomaron más de la cuenta y nadie se acordó del pan amasado que habían dejado sin cocer. Al día siguiente la masa tenía un olor desagradable, el encargado en castigo a tal descuido, ordenó que se horneara y se lo comieron, pero para sorpresa de todos, el pan se esponjaba y tenía un olor muy agradable, resultó que tenía buen sabor y así fué como se descubrió la fermentación del pan.

Conocida la fermentación por los egipcios, estos llevaron su descubrimiento a las diferentes civilizaciones de aquella época.

Durante mucho tiempo el pan seguía siendo una mezcla de harina, agua, sal y levadura, hasta que en la época moderna se estudió la forma de enriquecer éste alimento, y así poco a poco se le fué adicionando diversas sustancias para darle mejor sabor, como azúcar, manteca, leche, huevo, etc.

2.- EVOLUCION EN MEXICO.

En lo que se refiere al continente Americano, sabemos que, cuando los españoles dirigidos por Hernán Cortés, conquistaron México, en 1519, ya existían unos pequeños molinos que los aztecas utilizaban desde el siglo VII aproximadamente, para moler el maíz, y así fabricar lo que actualmente llamamos " tortillas de maíz ". Estos molinos manuales servían además para moler azúcar y los frutos del cacao.

Podemos decir que en México se inició la fabricación de pan con la llegada de los españoles, ya que el trigo era totalmente desconocido para los habitantes del nuevo continente.

En un principio, antes de cultivar el grano, Cortés se abastecía en España. El trigo se molía igual que en Europa y Asia, con todo el desperdicio, por lo que la harina así obtenida era de mala calidad, así se creó la necesidad de cernirlo antes de molerlo. Sin embargo, a pesar de cernirlo y limpiarlo bien, no podía quitarsele el salvado que contenía y el germen mismo del trigo; la harina resultante de éste proceso se llamaba integral.

Traer el grano de Europa, resultaba caro a consecuencia de la distancia que tenía que recorrer, y los cambios climatológicos dañaban y merma--ban el cereal; debido a ésto, se incrementó el cultivo del trigo y se inició en México lo que llegaría a ser la industria del pan.

A finales del siglo XVIII, llegaron de Francia e Italia los primeros maestros de la panadería quienes instalaron las primeras negociaciones semejantes a las europeas, en las cuáles los hijos aprenden de los padres el oficio.

Gracias a la introducción de maquinaria y equipo, la industria panificadora se ha desarrollado, ayudando al trabajo personal del artesano, --principalmente el que requiere de mayor esfuerzo físico, como es el de revolver los ingredientes que dan la masa para el pan, así como el corte de los productos, utilizando para ello la revolvedora, amasadora, molinilla, divisoras, etc.

En México es famosa la gama del llamado " PAN DE DULCE ", cuya variedad se debe a la fantasía y humor de los panaderos, quedando plasmado en la diversidad de masas, clases, formas y denominaciones en donde se expenden, se tienen noticias de que se han fabricado más de quinientas piezas diferentes las cuales están formadas de harina, azúcar, leche y mantequilla, agregándole algunos complementos que las distinguen y las caracterizan, siendo México el único lugar del mundo en donde ha proliferado tal fantasía, como ejemplo citaremos algunos de los panes típicos de la panadería mexicana, mismos que se dividen en 4 grandes grupos, clases, sabores y tamaños; mismos que se subdividen generalmente en los grandes grupos siguientes:

I: BIZCOCHERO

A.- Migajón

- Concha
- Volcanes
- Novias
- Corbatas
- Pechugas
- Chicharrón
- Marinas
- Etc.

B.- Royal

- Bisquetts
- Ladrillos
- Piedras
- Panqué
- Pachucos
- Calzones
- Gendarmes
- Etc.

C.- Danes

- Cuernos
- Ochos
- Trenzas
- Ojaldras
- Corbatas
- Moños
- Roscas
- Bigotes
- Etc.

(6)

E.- Pan Fino

- Estribos
- Chamucos
- Semitas
- Monjas
- Cocolos
- Campechanas
- Rejas
- Espinazos
- Etc.

D.- Feite

- Orejas
- Moños
- Condes
- Madrileñas
- Duques
- Banderillas
- Mil hojas
- Cuadros
- Etc.

II FRANCESERO.

A.- Pan Francés

- Bolillo
- Telera
- Barra
- Rehilete
- Flauta
- Etc.

B.- Pan Español

- Cañón
- Yoyo
- Estribo
- Galleta Española
- Telera española
- Etc.

C.- Pan Mexicano

- Peluca
- Arracadas
- Ojos de pancha
- Pambazos poblanos
- Cocol de anís
- Pambazos rayados
- Etc.

III PASTELERIA.

- Pasteles en general
- Pies diversos
- Pastelillos

IV PASTAS SECAS

- Galletas de nuez
- Soletas
- Orejitas
- Galletas con mermelada
- Diversas figurillas
- Etc.

3.- IMPORTANCIA DE LA INDUSTRIA.

Indiscutiblemente la alimentación del pueblo es y ha sido siempre - preocupación de todo gobierno, ya que constituye el sostén principal en - la vida del hombre, puesto que la paz social sólo es obtenida cuando un - pueblo se encuentra alimentado; y dándose ésta puede desarrollarse sana-- mente tanto el grupo social, como el individuo en lo particular en sus as pectos morales, culturales y económicos.

Así tenemos que, la industria alimenticia y entre ellas la panifica-- dora, no sólo en México, sino en cualquier parte del mundo, no importando-- su grado de desarrollo es de vital importancia; ésta radica en que se dedi-- ca a la elaboración de artículos de primera necesidad, para satisfacer la-- alimentación de los mexicanos y gracias a los subsidios que el gobierno -- proporcionó, su precio resultó bajo, pero esta política ha desaparecido y, además por el gran número de establecimientos.

El pan posee varias cualidades nutritivas, citando como ejemplo, que es un alimento completo ya que contiene: protefñas, calcio, hierro, calo-- rías, tiamina, rivo flavina, y niacina, las que hacen que sea un artículo - calórico, aportador de energías y resultador de tejidos; además es de suma importancia esta industria puesto que es generadora de empleos y realiza - inversiones para darle mayor impulso a la producción nacional y con ello - lograr un mayor desarrollo del país. El pan puede ser fáeilmente adquirido.

CAPITULO II ASPECTO LEGAL

I N T R O D U C C I O N

Desde luego que la Industria Panificadora, como cualquier otra actividad lícita, está sujeta a un régimen legal, que viene a significar la legitimidad de la actividad ante las autoridades, así como de los particulares que se traduce en seguridad jurídica que todos los ciudadanos deben de gozar.

El régimen legal aplicable no es más que todas las disposiciones de carácter jurídico que va a regular la vida del negocio, razón por la cual es importante hacer un análisis de las diversas leyes que se aplican al caso concreto, sin que ésto signifique un estudio profundo ya que revasaría los propósitos de este trabajo.

Podríamos decir que en principio cualquier norma puede ser aplicable a un negocio dedicado a la elaboración del pan, pero nuestra meta es sólo hacer un estudio de las disposiciones legales que con más frecuencia se aplican a éste tipo de actividad y que a saber son:

- 1.- CODIGO DE COMERCIO
- 2.- LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES
- 3.- LEY FEDERAL DEL TRABAJO
- 4.- CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION

- 5.- LEY DEL SEGURO SOCIAL
- 6.- LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION
- 7.- LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
- 8.- LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
- 9.- CODIGO SANITARIO
- 10.- LEY SOBRE ATRIBUCIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL EN
MATERIA ECONOMICA.
- 11.- LEY GENERAL DE CAMARAS DE COMERCIO
- 12.- REGLAMENTO DE LA INDUSTRIA DEL PAN PARA EL DISTRITO
FEDERAL.

1.- CODIGO DE COMERCIO

Es incuestionable que la finalidad de la elaboración del pan no tiene más que dos sentidos, el primero el de cumplir con un fin social consistente en proporcionar alimentos a la población, finalidad sumamente importante y razón por la cual el gobierno federal subsidia los molinos de trigo a fin -- de que no se encarezca el producto por ser un alimento de primera necesidad -- y segundo el de venderlo a un consumidor con el objeto de obtener una utilidad económica, es decir, el de lucro.

Para los efectos de nuestra tesis éste es el más importante pues del -- lucro surge la necesidad de llevar una contabilidad que refleje precisamente las utilidades (lucro) o pérdida del negocio.

En éste sentido la venta del pan con finalidad de lucro, nos orilla a --

pensar que se trata de un acto de comercio y por consecuencia se hace aplicable el código de comercio, y así lo regula el Art. 75 en sus fracciones I y V que a la letra dice:

" La ley reputa actos de comercio ".

Fracción I.- Todas las adquisiciones, enajenaciones y alquileres verificados con propósito de especulación comercial, de mantenimientos, artículos, muebles o mercaderías, sea en estado natural, sean después de -- trabajados o labrados.

Fracción V.- Las empresas de abastecimientos y suministros.

Este código regula la actividad de la empresa panificadora y le impone una serie de obligaciones que tienen que cumplir, tales como: Publicar su calidad mercantil, inscribirse en el registro público de comercio, conservar - la correspondencia que tenga relaciones con el giro de panadería y sobre - todo lo importante para nuestra profesión, el de llevar la contabilidad en los términos de los art. 33 al 46 del código de comercio.

1º El comerciante esta obligado a llevar un registro de todas sus - operaciones por lo menos en tres libros que son: LIBRO DIARIO, MAYOR y de INVENTARIOS Y BALANCES.

2º Las sociedades por acciones además llevarán el libro de actas.

3º Los libros que se mencionan, deben estar foleados y sellados en - en la forma que prevengan las leyes.

4º Los libros de los comerciantes se llevarán en idioma español, en orden cronológico y no podrán ser alterados.

5º Todo comerciante esta obligado a guardar los libros de su comercio hasta liquidar sus cuentas y diez años después.

Existen otras obligaciones tales como:

Participar la apertura del negocio a las autoridades de la plaza de su domicilio, comunicar las modificaciones del giro, así como la liquidación y clausura del negocio en el Diario Oficial.

LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES

Esta ley regula las diversas maneras en que las sociedades mercantiles pueden operar, así como el uso de su constitución.

Las diversas sociedades que reconocen la ley son:

- 1.- Sociedad en Nombre Colectivo
- 2.- Sociedad en Comandita Simple
- 3.- Sociedad de Responsabilidad Limitada
- 4.- Sociedad Anónima

Para los efectos de nuestra tesis sólo estudiaremos la sociedad Anónima, y ésto se debe a que en la práctica cotidiana las personas que pretenden dedicarse al negocio de la Industria Panificadora suele operar sólo de dos maneras: una como persona física, y la otra constituyéndose como sociedad anónima, ya que la realidad de las cosas es que el resto de las -- otras sociedades practicamente han caído en desuso y es sumamente raro ver constituciones de sociedades mercantiles, diversas a la anónima.

Estas personas acorde a las leyes de nuestro país, pueden ejercitar todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su ins-- titución (en escencia, en nuestro caso, es la elaboración del pan).

Dicha sociedad se obliga por medio de los órganos que la representan que se consignan en las estructuras constitutivas y sus estatutos o por --

medio de disposiciones expresas de la ley como la señalan los artículos 89, 90 y 91 de la Ley del Código de referencia.

El Derecho de Asociación nace directamente de nuestra Ley Fundamental, al consagrar en su artículo 9 que puede asociarse siempre que sea con un objeto lícito.

La sociedad la podemos definir, como una unión de personas físicas o morales con un fin común consistente en la coordinación de esfuerzos e intereses para lograr un determinado objetivo y cuya personalidad jurídica es distinta de cada uno de los miembros que la integran.

Esta definición va acorde con lo dispuesto por el artículo 2 de la -- Ley en el sentido de que cuando la Sociedad queda inscrita, tiene personalidad jurídica diferente a la de sus socios.

Ya hicimos referencia que el Código de Comercio reputa comerciantes a las sociedades Mercantiles, de donde resulta que son sujetos de Derechos y Obligaciones.

La Sociedad Anónima, como persona moral, goza de los atributos siguientes:

- a) Domicilio
- b) Nacionalidad
- c) Patrimonio
- d) Capacidad
- e) Denominación o razón social

El Domicilio, en las personas morales es el lugar donde se haya establecido su administración según el artículo 33 del código civil y así lo -- confirma, el artículo 10 fracción II del Código Fiscal de la Federación, y -- además que para la constitución de una Sociedad Anónima es indispensable -- fijar su domicilio según lo dispone el artículo 6 fracción VII de la Ley -- General de Sociedades Mercantiles.

Nacionalidad.- Es el vínculo jurídico y político que une a una persona con una nación. En las Sociedades es obligación fijar su nacionalidad -- pues el artículo 6 fracción I de la Ley General de Sociedades Mercantiles -- lo señala para la constitución de la Sociedad Anónima.

Patrimonio.- Es el conjunto de Derechos y Obligaciones susceptibles -- de valuarse económicamente y que constituyen una universalidad jurídica.

En el caso a estudio el Patrimonio de una Sociedad Anónima dedicada -- a la elaboración del pan se integra por las aportaciones de los socios ya -- sea en dinero o en especie.

Es importante que el Patrimonio de una negociación se esté dando a -- conocer constantemente, por medio de los estados financieros, conocidos con -- nombre de balances, en efecto, al constituirse la Sociedad, se debe de -- expresar el importe del Capital Social y la expresión de lo que cada socio -- aporta en dinero o en otros bienes, el valor atribuido a éstos y el crite -- rio seguido para su valorización como lo dispone el artículo 6 fracción V-

y VI, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, además en caso de reducción, debe darse conocimiento a los acreedores por medio de tres publicaciones en el Diario Oficial del lugar correspondiente. Los acreedores tienen acción legal para oponerse a tal reducción si no se les paga o garantizan sus créditos.

La Sociedad puede aumentar o disminuir su Capital Social ya sea por nuevas aportaciones tanto de los socios o de otros nuevos o por disposición de su patrimonio integrado por reservas o utilidades a reinvertir para aplicarlas al capital social de acuerdo al artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. En caso de reducción por reembolso, la designación de acciones sujetas a reintegro, se hará por medio de sorteo con sanción de corredor público o notario (Artículo 135 la Ley General de Sociedades Mercantiles).

El patrimonio de la Sociedad puede llegar a ser de tal manera que cuando se compruebe que hay utilidades éstas se pueden repartir y el comprobante idóneo desde el punto de vista legal es el Balance, dicho reparto debe sujetarse a las reglas del artículo 16 de la Ley de la Materia y que dice:

" Artículo 16 " En el reparto de las ganancias o pérdidas se observarán, salvo pacto en contrario, las reglas siguientes:

I.- La distribución de las ganancias o pérdidas entre los Socios capi

talistas se hará proporcionalmente a sus aportaciones.

II.- Al socio industrial corresponderá la mitad de las ganancias y - si fueren varios, esta mitad se dividirá entre ellos, por igual.

III.- El socio o socios industriales no reportarán las pérdidas.

Con el fin de proteger el patrimonio de la sociedad, su incremento, - y el desarrollo de las buenas finanzas, la ley impone que las utilidades - netas se debe aportar el 5% como mínimo, pudiendo ser a criterio de los so cios el aumento para lograr reservas, hasta formar una cantidad igual a la quinta parte de capital social sin que importe esto el que pueda seguir -- incrementándose las reservas (art. 20 de la Ley General de Sociedades Mer centiles).

Capacidad.- Es la facultad de ser centro de imputaciones de derechos y obligaciones y ésta se divide en capacidad de goce y ejercicio, la prime ra es la facultad de ser titular de derechos y obligaciones y la segunda - la facultad de ejercitarlos por sí mismos. En el caso de las personas mora les el ejercicio de los derechos y obligaciones se hace a través de sus -- órganos de representación, además de que, para que exista capacidad legal- en una persona moral ésta debe de constituirse conforme a las leyes sin -- que exista infracción alguna, pues de lo contrario cualquier acto que rea- lice una negociación panificadora será nulo de pleno derecho o inexisten-- tes según el caso.

Denominación o Razón Social.- Es el conjunto de palabras que designan a la persona moral a fin de distinguirla de las demás y de los socios mismos, siendo ésto una obligación que marca la Ley General de Sociedades Mercantiles en su art. 6 Fracción III: la elección de la razón social queda al libre arbitrio de sus socios, otra importancia de la razón social radica en que es la manera de identificar a la persona moral para el recláme de sus derechos y obligaciones.

Toda sociedad al constituirse debe hacerse ante notario y la escritura constitutiva debe contener los siguientes datos:

Artículo 6º " La escritura constitutiva de una sociedad deberá contener:

I.- Los nombres, nacionalidad y domicilio de las personas físicas o morales que constituyan la sociedad.

II.- El objeto de la sociedad

III.- Su razón social o denominación

IV.- Su duración

V.- El importe del capital social

VI.- La expresión de lo que cada socio aporte en dinero o en otros bienes; el valor atribuido a éstos y el criterio seguido para su valoración.

Cuando el capital sea variable, así se expresará, indicando el mínimo que se fije:

VII.- El domicilio de la sociedad

IX.- El nombramiento de los administradores y la designación de los que han de llevar la firma social.

X.- La manera de hacer la distribución de las utilidades y pérdidas entre los miembros de la sociedad.

XI.- El importe del fondo de reserva.

XII.- Los casos en que la sociedad haya de disolverse anticipadamente ; y

XIII.- Las bases para practicar la liquidación de la sociedad, el modo de proceder a la elección de los liquidadores, cuando no hayan sido designados anticipadamente.

Todos los requisitos a que se refiere este artículo y las demás reglas que se establezcan en la escritura sobre organización y funcionamiento de la sociedad constituirán los estatutos de la misma"

De todos estos requisitos debe hacerse notar que uno de los más importantes es el objeto social, que es la esencia fundamental de la sociedad sin lo cual no puede explicarse la unión de intereses de los socios, y es de tal importancia que cuando se modifica el mismo, los socios pueden retirar sus aportaciones, también sucede en caso de imposibilidad de realizar el objeto social.

Las sociedades anónimas existen bajo una razón social y se componen de socios, cuyas obligaciones y responsabilidades llegan hasta el monto de

de sus aportaciones; la razón social debe de seguirse de las siglas S.A.y los requisitos son:

1.- Debe existir un mínimo de 5 socios y cada uno de ellos debe de suscribir cuando menos una acción.

2.- El capital social no debe ser inferior a \$ 25.000.00 íntegramente suscrito

3.- El dinero debe exhibirse en efectivo por lo menos en 20% del valor de cada acción pagadera en numerario

4.- Que se exhiba íntegro sobre el valor de cada acción que haya que pagarse en efectivo o en parte, con bienes distintos al numerario.

El concepto de suscripción significa que los socios están obligados al firmar la entrega a la sociedad del importe total de su aportación, pues hay que recordar que los socios sólo responden de sus aportaciones.

La sociedad se puede constituir ante Notario Público o por suscripción pública, haciendo notar que independientemente de los requisitos que debe reunir la escritura, señalados en el art. 6º, también debe reunir los requisitos señalados en el artículo 91 y que son:

I.- La parte exhibida del capital social

II- El número, valor nominal y naturaleza de las acciones en que se divide el capital social, salvo lo dispuesto en el segundo párrafo de la fracción IV del art. 125.

III.- La forma y términos en que deba pagarse la parte insoluta de las acciones.

IV.- La participación en las utilidades concedidas a los fundadores.

V.- El nombramiento de uno o varios comisarios.

VI.- Las facultades de la Asamblea general y las condiciones para la validez de sus liberaciones, así como para el ejercicio del derecho de voto, en cuanto a las disposiciones legales pueden ser modificadas por la voluntad de los socios.

3.- LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

La ley de referencia regula las relaciones obrero, patronales, en -- cuanto a los derechos y obligaciones que se desprenden de la misma, es decir, conforma la relación de trabajo la cuál se traduce en un sin número de consecuencias, que se reflejan en la contabilidad de las negociaciones pa-- naderas, razón por la que es importante hacer mención a la misma.

Dentro de las investigaciones que realicé me percaté, que en la in-- dustria del pan existe toda una jerarquía y variedad de puestos de los tra-- bajadores.

A) ANALISIS DE PUESTOS.

MAESTRO:

Reporta al encargado o gerente respecto de las actividades de produc-- ción. Dirige, organiza y coordina la producción del amasijo en donde tiene-- bajo su mando un segundero, oficial, medios oficiales y aprendices.

SEGUNDERO:

Suple al maestro en su ausencia por lo que también es llamado segundo-- maestro, tiene como principal actividad la de supervisión y es responsable-- del buen funcionamiento de la maquinaria y utilización de la materia prima.

OFICIAL:

Su función consiste en revolver adecuadamente materias primas, elaborar la masa y cortarla de acuerdo a medidas y pesos preestablecidos mediante el uso de maquinaria, y por último realiza una labor de tipo manual según la clase de pan a elaborar.

MEDIO OFICIAL:

Este puesto es uno de los más simples, ya que únicamente se encargan de la elaboración manual del tipo de producto ordenado por el primer maestro.

APRENDIZ:

Como su nombre lo indica, aprende las técnicas del puesto del medio oficial, ayudándole a éste en el desempeño de sus funciones, además se encarga de asear y transportar las materias primas y herramientas.

Hago esta referencia, porque la comisión nacional de salarios mínimos, al hacer referencia a los salarios mínimos profesionales, sólo recoge, define y describe el oficio de repostero o pastelero en los siguientes términos:

Es el trabajador que elabora pan, como pastas, tartas, pasteles y --- otros productos de harina. Selecciona, pesa y mezcla los ingredientes a mano o a máquina, da forma a la masa, la coloca en hojas de lámina o moldes, los deja reposar y después los hornea. Prepara las pastas para relleno y decoración con los ingredientes apropiados y adorna las piezas según se requiera, se apoya en su trabajo en uno o más ayudantes.

Tal descripción sólo coincide con la de maestro y si hacemos una interpretación más benévola también podría aplicarse a la de secundero. De lo anterior se puede deducir que el resto de los trabajadores están sujetos al salario mínimo, aunque existen especialidades no descritas por la comisión de referencia.

Es importante que el contador de la empresa panificadora conozca --- bién la Ley Federal del Trabajo, porque una multiplicidad de actos producidos por la aplicación de la ley, repercuten en forma directa en la contabilidad por lo que desconocer la misma, nos puede inducir a un error de graves consecuencias.

B) TIPOS DE SALARIOS.

En efecto, el contador debe conocer que existen varios conceptos de salarios:

- 1.- Salarios mínimos
- 2.- Salarios profesionales
- 3.- Salarios remunerados
- 4.- Salarios cuota diaria y
- 5.- Salario integrado.

Conceptos que traducidos en numerario, reflejan diferentes cantidades, que necesariamente se tiene que contabilizar, por lo que definiremos cada -- concepto.

La Ley Federal del Trabajo, nos señala el concepto de salario diario general en los siguientes términos:

SALARIO: Es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador -- por su trabajo.

SALARIO MINIMO: Es la cantidad menor que debe recibir en efectivo el trabajador por los servicios prestados en una jornada de trabajo.

EL SALARIO REMUNERADOR: El cual nunca debe ser menor al fijado como - mínimo, de acuerdo con las disposiciones de la ley, para fijar el importe del salario se tomarán en consideración la cantidad y calidad del trabajo.

SALARIO CUOTA DIARIA: Es el pago que en efectivo recibe el trabajador por su trabajo diario.

SALARIO DIARIO INTEGRADO: Es el pago que recibe el trabajador por motivo de su trabajo, por cuota diaria, más gratificaciones (aguinaldo), percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su labor.

SALARIO PROFESIONAL: Este salario aunque no esta definido en la Ley - Federal del Trabajo, podemos conceptuarlo de la siguiente manera: " Es la - cantidad menor que debe recibir un trabajador calificado por motivo de su - trabajo ".

Otros aspectos de dicho ordenamiento que el contador debe conocer para el efecto de su contabilización son:

C.- La prima de antigüedad, que consagra el artículo 162 que dice: -
" Los trabajadores de planta tienen derecho a una prima de antigüedad que consistirá en: I.- el importe de doce días de salario, por cada año de servicios; II.- Para determinar el monto del salario, se estará a lo dispuesto en el art. 485 y 486 de la Ley Federal del Trabajo. III.- La prima de antigüedad se pagará a los trabajadores que se separen voluntariamente de su empleo, siempre que hayan cumplido quince años de servicios por lo menos, asimismo, se pagará a los que se separen por causa justificada y a los que sean separados de su empleo, independientemente de la justificación o injustificación de su despido".

IV.- Para el pago de la prima en los casos de retiro de los trabajadores, se observarán las normas siguientes:

a) Si el número de trabajadores que se retire dentro del término de un año no excede del 10% del total de los trabajadores de la empresa o establecimiento, o de una categoría determinada, el pago se hará en el momento del retiro.

b) Si el número de trabajadores que se retire excede del 10%, se pagará a los que primeramente se retirén y podrá diferirse para el año siguiente el pago de lo que corresponde a los restantes trabajadores.

V.- En caso de muerte del trabajador, cualquiera que sea su antigüedad, la prima que corresponda se pagará a las personas mencionadas en el art. -

VI.- La prima de antigüedad a que se refiere este artículo, se cubrirá a los trabajadores o a sus beneficiarios, independientemente de cualquier otra prestación que les corresponda.

Es evidente que dicha prima es un pasivo contingente que la empresa debe tener en cuenta, aunque se regule el absurdo que a un trabajador despedido justificadamente que haya demandado de manera indebida se le tenga que pagar la prima en cuestión, acorde a la fracción III, en contraposición al que renuncia antes de los quince años, produciendo éstos conductas y prácticas vi ciosas por parte de los trabajadores de demandar sin causa justa a la empresa.

Ahora bien, dicha prima sólo debe de pagarse a los trabajadores de --- planta por lo que los eventuales y de confianza no están sujetos a éste derecho excepto si se pacta en su contrato.

D) Las indemnizaciones a que se refieren los artículos 48, 49 y 50 cuando se trata de causales de rescisión aplicables por el patrón son:

Art. 48.- El trabajador podrá solicitar que se le reinstale en el trabajo que desempeñaba o que se le indemnice con el importe de tres meses de salario, si en el juicio correspondiente no comprueba el patrón la causa de la rescisión, el trabajador tendrá derecho, además cualquiera que hubiese sido la acción intentada, a que se le paguen los salarios vencidos desde la fe cha del despido hasta que se cumplimente el laudo.

Art. 49.- El patrón quedará eximido de la obligación de reinstalar al trabajador, mediante el pago de las indemnizaciones que se determinan en el art. 50 en los casos siguientes:

I.- Cuando se trate de trabajadores que tengan una antigüedad menor - de un año.

II.- Si comprueba ante la Junta de Conciliación y Arbitraje, que el - trabajador por razón del trabajo que desempeña o por las características de sus labores, está en contacto directo y permanente con él y la junta estima, tomando en consideración las circunstancias del caso, que no es posible el desarrollo normal de la relación de trabajo.

III.- En los casos de trabajadores de confianza.

IV.- En el servicio doméstico.

Art. 50.- Las indemnizaciones a que se refiere el art. antes mencionado consiste en:

1.- Si la relación de trabajo fuere por tiempo determinado menor de - un año, en una cantidad igual al importe de los salarios de la mitad del -- tiempo de servicios prestados; si excediera de un año, en una cantidad igual al importe de los salarios de seis meses por el primer año y de veinte días- por cada uno de los años siguientes en que hubiese prestado sus servicios.

2.- Si la relación de trabajo fuere por tiempo determinado, la indem- nización consistirá en veinte días de salario por cada uno de los años de - servicio prestados.

3.- Además de las indemnizaciones, en el importe de tres meses de salario y en el de los salarios vencidos desde la fecha del despido hasta que se paguen las indemnizaciones.

E) Las indemnizaciones causadas por rescisión del contrato de trabajo aplicadas por el trabajador acorde al art. 52 son las siguientes:

El trabajador podrá separarse de su trabajo dentro de los treinta días siguientes a la fecha en la que se dé una causal y tendrá derecho a que el patrón lo indemnice en los términos del art. 50.

F) Indemnizaciones por motivo de la terminación de las relaciones de trabajo a que se refieren los artículos 53, 54 y 55 tales como:

Art. 53.

I.- El mutuo consentimiento

II.- La muerte del trabajador

III.- La terminación de la obra o vencimiento del término o inversión del capital de conformidad con los arts. 36, 37 y 38.

IV.- La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador, que haga imposible la prestación del trabajo.

Art. 54- En el caso de la Fracc. IV del art. anterior, si la incapacidad proviene de un riesgo no profesional, el trabajador tendrá derecho a que se le pague un mes de salario y 12 días por cada año de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el art.162, o de ser posible si así lo de--

sea, a que se le proporcione otro empleo compatible con sus aptitudes, independientemente de las prestaciones que le correspondan de conformidad -- con las leyes.

Art. 55.- Si en el juicio correspondiente no comprueba el patrón las causas de la terminación, tendrá el trabajador los derechos consignados en el artículo 48.

Ø) Días de descanso.

1.- Pago de días de descanso y prima dominical.

Es sabido que el trabajador tiene derecho al disfrute de un día de - descanso con goce de salario íntegro (art. 69) con la excepción que -- cuando el trabajador labore en día domingo y descansa cualquier día de la - semana, se le pague un 25% más de incremento conocido como prima dominical.

2.- Pago de días de descanso considerados obligatorios.

Cuando el trabajador preste sus servicios los días a que se refiere - el art. 74 que son:

1º de Enero

5 de Febrero

21 de Marzo

1º de Mayo

16 de Septiembre

20 de Noviembre

El 1º de Diciembre de cada seis años.

El 25 de Diciembre. Se le pagarán al doble

3.- Pago por concepto de vacaciones.

Los trabajadores tienen derecho a gozar de un período de vacaciones - que de acuerdo con el art. 76 de la Ley, va de la siguiente manera:

1º año de antigüedad 6 días

2do. año de antigüedad 8 días

3er. año de antigüedad 10 días

4to. año de antigüedad 12 días

Y seguirán aumentando 2 días por cada 5 años de servicio.

4.- Pago de prima vacacional.

De acuerdo al art. 80 los trabajadores tendrán derecho a una prima - no menor de veinticinco por ciento sobre el salario que le corresponda durante el período de vacaciones.

H) Pago por horas extras.- Hay un sinnúmero de ocasiones en que en -- una panadería debe de aumentarse la producción fuera de las horas normales de la jornada de trabajo, requiriendo la fuerza de trabajo del panadero como lo señalan los arts. 66, 67 y 68.

De estos artículos se desprende que las horas extras por peligro o -- siniestro se pagarán como hora normal, y las restantes de tres a nueve ho-- ras por semana según el caso con un 100% más y después de la 4a. hora o 10a. también según el caso con un 200% más. Se debe de advertir que los menores- no deben trabajar horas extras pero en caso de suceder la empresa pagará un

200% como una sanción por violar el art. 178 que dice:

Queda prohibida la utilización del trabajo de los menores de 16 años en horas extraordinarias y en los días domingos, y de descanso obligatorio; En caso de violación de esta prohibición, las horas extraordinarias se pagarán con un 200% más de salario que corresponde a las horas de la jornada y el salario de los días domingos y de descanso obligatorios, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 73 y 75.

I.- Deducciones.

Por lo que se refiere a descuentos sobre el salario del trabajador - la Ley Federal del Trabajo, permite los siguientes:

- Pago de deudas contraídas con el patrón por anticipo de salarios.
- Pago del impuesto sobre productos del trabajo.
- Pago de abonos para cubrir préstamos del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores.
- Pago de cuotas para la constitución de sociedades cooperativas y - cajas de ahorro.
- Pago de pensiones alimenticias
- Pago de cuotas sindicales.

Aunque la ley en cuestión no hace referencia a los impuestos está facultada la negociación para hacer la retención del pago acorde a la Ley del I.S.R. y la retención del pago de las cuotas obrero acorde a la ley del Seguro Social.

J) Aguinaldo.

Pago de aguinaldo. Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo - que deberá pagarse antes del día 20 de diciembre, equivalente a 15 días de salario.

K) Capacitación.

La empresa está obligada a dar capacitación y adiestramiento a los - trabajadores acorde a los arts. 153 al 162 por lo que se traduce en un gasto que tiene que efectuar el negocio.

L) Otros aspectos que originan resultados en la situación financiera-- de la empresa, son el reparto de utilidades y la habitación para los trabajadores que han dado origen a la obligación de contribuir al INFONAVIT y que - veremos aparte.

M) Pago por riesgos de trabajo.

Si la empresa no tiene cubierto este riesgo en el IMSS, deberá en caso-- de un accidente o enfermedad de trabajo, pagar las indemnizaciones a que se - refiere en los arts. 484, 491, 492, 493, 495, 500, 501, 502, y 503.

Las enfermedades de trabajo que la Ley Federal del Trabajo, hace refe-- rencia a los trabajadores de la industria del pan son: de acuerdo al art. 513 en sus fracciones 62, 68, 70 y 125 que dicen:

Dermatosis por agentes biológicos. Panaderos especieros del trigo y harina, peluqueros, trabajadores que manipulan cereales parasitados, etc.

Conjuntivitis por agentes físicos (calor) químicos como amoníaco, -----

ácido sulfúrico etc., a los herreros, fundidores, horneros, panaderos, laminadores, etc.

Plerigión por irritación conjuntival por polvos, rayos infra-rojos - calóricos a los herreros, fundidores, horneros, etc.

Estas partidas de gastos que tiene que efectuar la industria panificadora por motivo de la aplicación de la ley Federal del Trabajo, la clasificamos desde el punto de vista contable de la siguiente manera:

Tratándose de los empleados que laboran directamente en la fabricación del pan (obreros) todos aquellos pagos derivados del sueldo se contabilizarán en la cuenta de costo de producción mientras que los empleados del mostrador u otros que no esten íntimamente relacionados en la fabricación como cajeros, choferes, encargados, etc., se llevarán a la cuenta de resultados llamada gastos generales.

J) PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DE LA EMPRESA.

La empresa se encuentra obligada al reparto de las utilidades de la empresa con los trabajadores, acorde al porcentaje del 10% que determinó la Comisión Nacional para la Participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas.

Se entiende por utilidad la renta gravable acorde a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, la cual se obtiene mediante la siguiente fórmula contable.

INGRESOS ACUMULABLES AUTORIZADOS

MENOS:

DEDUCCIONES AUTORIZADAS

BASE GRAVABLE.

El trabajador tiene derecho a que el patrón le dé una copia de la declaración anual, a fin de poder corroborar si se está cometiendo algún fraud de para evitar un reparto correcto.

El patrón tiene obligación de dar dicha copia en un término de 10 días, a partir de su presentación.

Los trabajadores podrán disponer de toda la documentación durante 30 - días para aceptar o hacer objeciones.

La resolución dictada por Hacienda no es recurrible, y en caso de ser - adversa al patrón, éste tendrá 30 días para el cumplimiento de la misma, independientemente que la impugne.

El reparto de utilidades debe llevarse a cabo en un término de 60 días - contados a partir de la obligación del pago de Impuesto sobre la Renta anual - en caso de no pagarse el monto adecuado la utilidad se acumulará a la del año siguiente para su reparto.

El procedimiento para repartirse la utilidad es de la siguiente manera; de la cantidad en efectivo a repartir, ésta se divide en dos partes iguales, - la primera mitad se repartirá por igual entre todos los trabajadores, tomando en cuenta los días trabajados por cada uno durante el año, sin tomar en consideración su salario. La cantidad restante, es decir, la otra mitad, se ---

va a repartir tomando en cuenta la proporción del monto de los salarios de de vengados por el trabajo apor rtado durante el año.

Ejemplo: Utilidad a repartir en base a la renta gravable.

INGRESOS ACUMULABLES	50'000,000
MENOS:	
DEDUCCIONES	<u>40'000,000</u>
UTILIDAD.....	10'000,000

10% SOBRE $10'000,000 = 1'000,000$

$\frac{1'000,000}{2} = 500.000$

TRAB.	DIAS	SUELDO		
V	80	400 000	A x 80	B x 400 000
X	120	620 000	A x 120	B x 620 000
Y	40	200 000	NO TIENE DERECHO	
Z	300	1 050 000	A x 300	B x 1050 000
	500	2 070 000	500 000	500 000

(36-A)

- 1.- Se calcula un factor por los días que será dividido $\frac{500\ 000}{500}$ A
- 2.- Se calcula un factor por el sueldo que será dividido $\frac{500\ 000}{2270\ 000}$ B

Las empresas panificadoras que empiezan a funcionar dentro del primer año de sus actividades quedan exentas del pago del reparto de utilidades.

Los trabajadores que tienen derecho al reparto, son los siguientes:

- a) Los de confianza, en base al salario del trabajador sindicalizado de mayor ingreso, más un 20%.
- b) Las trabajadoras que por razones de parto suspendan su relación de trabajo, serán consideradas como activos.
- c) Los eventuales, siempre y cuando hayan trabajado 60 días durante el año por lo menos.

LEY DEL SEGURO SOCIAL.

Por disposición expresa del art. 12 fracc. I de la Ley del Seguro Social, las empresas dedicadas a la industria de la panificación están sujetas al aseguramiento del régimen obligatorio, ya que los trabajadores de esta industria están vinculados a la negociación por una relación de trabajo o en su defecto por un contrato.

De tal manera que todos los trabajadores deben ser afiliados al régimen obligatorio que comprende varios seguros que están agrupados en cuatro-grupos que a saber son:

- 1.- Riesgos de trabajo
- 2.- Enfermedades no profesionales y maternidad
- 3.- Invalidez, vejez, cesantía y muerte
- 4.- Guarderías.

Las guarderías se establecen con el objeto de que el hijo de la asegurada en la primera infancia goce de cuidado maternal mientras que la madre labora, así mismo se le brindarán a los menores aseo, limpieza, salud, educación y recreación.

La empresa pagará toda la prima que es el 1% sobre la totalidad de los salarios pagados por cuota diaria, con un límite superior de 10 veces el salario mínimo en el D.F., o zona económica donde se localiza la empresa, cubrirá y se pagará mensualmente un pago provisional y bimestral el definitivo -- los días 15 de cada mes.

Los riesgos de trabajo pueden ocasionar accidentes y enfermedades a -- que están expuestos los trabajadores. por motivo de su labor, pudiendo ocasionar incapacidad temporal o permanente, disminución de facultades para --- trabajar, imposibilidad para trabajar y hasta la muerte, por éso mismo el se guro los protege de los accidentes de trabajo, de tránsito y enfermedades de trabajo por medio de prestaciones en especie como hospitalización, farmaceú-

ticas, rehabilitación etc. En dinero el trabajador recibirá mientras dure el tratamiento el 100% de su salario, si tiene incapacidad permanente o parcial gozará de una pensión, pero si es valuada menor del 15% acorde a la Ley Federal del Trabajo, se le darán anualidades de la pensión que le corresponda en ambos casos el Instituto le dará un aguinaldo equivalente a 15 días calculado sobre la respectiva pensión, en caso dado que fuera dado de alta y recayera entonces se le dará 100%, cuando el accidente o la enfermedad produce la muerte se le concederá a sus familiares 2 meses del salario mínimo general que rija en la fecha de fallecimiento, además a la viuda se le dará el 40% de la pensión y al viudo el mismo porcentaje, siempre y cuando se encuentre incapacitado totalmente, los hijos menores de 16 años que queden huérfanos se les concederá el 20% de la pensión hasta la edad de 25 años, siempre y cuando estén estudiando y no este afiliado al Instituto Mexicano del Seguro Social.

En caso que el accidente, si éste es en el taller de la panificadora, es imputable al patrón por no tener el equipo o instrumento para evitarlos, la pensión se aumentará hasta un 25% siempre y cuando sea decretada por laudo de la junta, debiendo el patrón pagar las erogaciones que hayan efectuado el I.M.S.S., por éste concepto aunque el trabajador esté asegurado.

La empresa panificadora se encuentra obligada a reinstalar al trabajador recuperado, en caso de que se encuentra incapacitado tendrá que otorgársele un trabajo acorde a sus antidotes, sin embargo la unidad panificadora -

sólo tiene la obligación de esperar al trabajador hasta un año a partir de - que se terminó la incapacidad.

El reglamento para la clasificación de Empresas y Determinación del - Grado de Riesgo, del Seguro de Riesgos de Trabajo ubica en el catálogo de acti- vidades a la Industria Panificadora en el GRUPO 20 Fracción 208 clase III ba- jo el siguiente rubro:

GRUPO 20

FRACCION 208

Fabricación de productos a base de cereales, comprende a las empresas - que se dedican (con empleo de maquinaria y equipo motorizado) a la fabricación del pan, pasteles, galletas, pastas alimenticias, tortillas, obleas, conos pa- ra helados, tortillas doradas, . botanas, y similares. Incluye la producción de hojuelas de maíz, arroz tostado, palomitas de maíz, y otros productos simila- res, excepto la fabricación de harinas, clasificada por separado en la Frac- ción 202.

Es evidente que al estar dentro de la clase III de la Industria que se - estudia queda ubicada en la prima 18.33%, 40% y 61.67% lo que implica que al - empezar su actividad como negocio se le va a dar la prima del 40% y su modifi- cación hacia arriba o hacia abajo dependerá de la frecuencia de sus accidentes e índices de gravedad.

Debo de advertir que esto es en el caso de que la negociación se dedique

a la elaboración descrita líneas arriba, pues en caso de ser sólo compradora y vendedora de pan estará sujeta al grupo 611, clase I y que se describe de la siguiente manera:

GRUPO 61

Fracción 611.

Expendios de ventas al menudeo de alimentos, bebidas y productos del tabaco.

Comprende a las empresas que se dedican a la compra y expendio al menu deo de frutas, verdura, carnes, pollos, pescados, especias, huevo, leche y - otros productos alimenticios agropecuarios o de la pesca, en estado natural- o elaborados. Incluyen tiendas de abarrotes, misceláneas, dulcerías, rostice- rías, salchichonerías, cremerías, tabaquerías, vinaterías y otros estableci- mientos con ventas al menudeo de alimentos, bebidas y productos de tabaco. -- Excepto supermercados o tiendas de autoservicio, almacenes, establecimientos con autotransportes, cantinas, restaurantes y cafeterías clasificadas por se parado.

De lo cual se aprecia que en éste caso la prima va del 1.67% 5% y 83%- por lo que es aconsejable que mientras la empresa no elabore el pan se regis tre como " compra y venta " y de ésta manera abatir gastos y costos.

Este seguro se calcula multiplicando la prima por el seguro de invali- dez, vejez, cesantía y muerte que paga la empresa íntegro.

SEGURO DE ENFERMEDADES Y MATERNIDAD

El seguro de enfermedades y maternidad en la Industria Panificadora, cubre los riesgos de enfermedades no profesionales y maternidad tanto para los asegurados como para los beneficiarios que dependan económicamente y - las prestaciones serán en dinero y en especie.

Las prestaciones en especie para la enfermedad son la asistencia médica y la farmacéutica y hospitalaria y en caso de maternidad sólo a los -- asegurados, se les dará asistencia médica, ayuda por seis meses para la -- lactancia, una canastilla con ropa y juguetes, y a las beneficiarias sólo se les dará las prestaciones para el caso de enfermedad.

En cuanto a las prestaciones en dinero se otorga un subsidio equivalente al 60% del salario que se pagará a partir del 4º día de incapacidad y en el caso de la maternidad se le pagará su salario al 100% durante 42 - días antes y después del parto.

Por su parte la industria Panificadora está obligada, en este seguro, a esperar al trabajador por su instalación hasta el término de 52 semanas y las cuotas serán pagadas tanto por el patrón y el trabajador en un 5.625% y 2.250% sobre el salario semanal integrado a excepción del salario mínimo.

INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA Y MUERTE

Este seguro también tiene prestaciones en dinero y en especie y se divide en la cobertura de cuatro riesgos que a continuación se citan:

La invalidez implica que un individuo por accidente o enfermedad no profesional o agotamiento de la fuerza física no puede ganar más de la mitad de salario que le corresponde a otro trabajador de igual categoría y las prestaciones que tiene son pensión temporal o definitiva, asistencia médica, asignaciones familiares y ayuda asistencial que no es otra cosa y más que poner una enfermera para que ayude al inválido.

En el seguro de vejez, el trabajador debe tener 65 años y 500 semanas de cotización, teniendo como prestaciones las mismas que se han citado para la invalidez.

El de cesantía en edad avanzada se dá cuando el asegurado queda privado de su trabajo remunerado, después de los 60 años cumplidos y 500 semanas de cotización, en caso de muerte las prestaciones a sus beneficiarios consistirán en una pensión del 50% para su viuda, pensión de orfandad en un 20%, así también como para la pensión de ascendientes, ayuda asistencial y asistencia médica.

La empresa tiene la obligación de dar de alta a sus trabajadores dentro de un término de cinco días que no lo releva de la obligación de pagar un capital constitutivo si se produce un accidente de trabajo en caso de no estar dado de alta.

Mientras no se reporte la baja del trabajador al Instituto Mexicano del Seguro Social, éste organismo tendrá derecho a seguir cobrando sus cuo

tas, por lo que se sugiere que de inmediato se comunique la baja a dicho Instituto.

Por disposición expresa del artículo 267 de la Ley del Seguro Social, el pago de las cuotas, los recargos y capitales constitutivos tienen el carácter de fiscal.

Desde el punto de vista contable el pago de las cuotas patronales y obrera cuando corre por cuenta del patrón, lo clasificamos como un gasto si se trata de trabajadores que unicamente despachan el pan, asean la panificadora o colocan el pan, pero representará un costo si se habla de trabajadores que interviene en la producción del pan.

base de cotización, para el cálculo
de las cuotas bimestrales

RAMAS DE SEGURO								
ENFERMEDADES Y MATERNIDAD			INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y MUERTE			TOTAL		
Del patrón	Del asegurado	Cuota obrero patronal	Del patrón	Del asegurado	Cuota obrero patronal	Patrón	Asegurado	Suma
5.825%	2.250%	7.875%	3.750%	1.500%	5.250%	9.375%	3.750%	13.125%

NOTA IMPORTANTE:

A las cuotas señaladas deberá aumentarse

- A) La del seguro de Riesgos de Trabajo, que se calculará aplicando a la cuota bimestral del seguro de Invalidez, vejez, cesantía en edad avanzada y muerte, la prima que corresponde a la clase y grado de riesgo que el Instituto haya asignado a la empresa.
- B) La del seguro de Guarderías para hijos de aseguradas, que se determinará aplicando la prima del 1% que establece el artículo 191 de la Ley del Seguro Social, a la cantidad que por salario efectivo se pague a los trabajadores por concepto de cuota diaria (tomando en consideración los límites señalados en el artículo 33 del mismo ordenamiento)

Ejemplo para el cálculo del pago de cuotas obrero patronales; el cual viene anexo en la siguiente página.



A14

**TESORERIA
GENERAL**

CEDULA DE LIQUIDACION PARA EL PAGO DE CUOTAS
OBRERO PATRONALES DE TRABAJADORES
ASALARIADOS PERMANENTES URBANOS Y DEL CAMPO
REGIMEN DE CONTRIBUCION TRIPARTITA

LUGAR PARA MARCAR CON LA MAQUINA REGISTRADORA

DATOS DEL PATRON

a) NOMBRE **COMPANIA X**
(APILADO PATRÓN, MATRÓN Y MEMBRAS SI SE TRATA DE PERSONA FÍSICA, DENOMINACIÓN O SALÓN SOCIAL EN SU CASO)

b) DOMICILIO **XX XX XX XX**
(CALLE Y NÚMERO) (CALLE) (CALLE PORTAL) (MUNICIPIO Y ENTIDAD)

c) UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO **MISMO**
(CALLE Y NÚMERO) (CALLE) (CALLE PORTAL) (MUNICIPIO Y ENTIDAD)

d) AGENCIA O DELEGACION **0 0**

a) No. DE REGISTRO PATRONAL **B14-14903-10**f) CLASE DE RIESGO **III**g) PRIMA **56.798** %

PERIODO			MM	AÑO
MESES DE				
9	Y	10	5	86

A ESTA CEDULA DE LIQUIDACION SE AÑADEN HOJAS ADICIONALES (II)

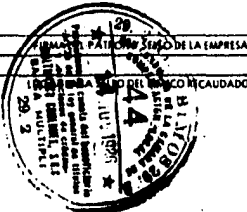
RESUMEN DE LA LIQUIDACION POR GRUPOS DE COTIZACION

GRUPO DE COTIZACION	NÚMERO DE ASSEGURADOS	SEGURO DE ENFERMEDADES Y MATERNIDAD			SEGURO DE INVALIDEZ VEJEZ CEGUERA EN EDAD AVANZADA Y MUERTES		
		CUOTA DE SEGURO	CUOTA DE SEGURO	IMPORTE	CUOTA DE SEGURO	CUOTA DE SEGURO	IMPORTE
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
K			14.56			9.70	
L			19.29			12.88	
M			24.82			16.36	
N			33.08			22.05	
O			41.34			27.58	
P			49.65			33.08	
R			63.39			42.27	
S			82.69			55.13	
T			107.49			71.67	
U			137.82			91.88	
W	681104.58		58234.44	681104.58		38822.96	
SUMA			58234.44	SUMA		38822.96	

RESUMEN DE LA LIQUIDACION POR SEGUROS (9)

ENFERMEDADES Y MATERNIDAD	\$ 58234.44
INVALIDEZ VEJEZ CEGUERA EN EDAD AVANZADA Y MUERTES	\$ 38822.96
RIESGOS DE TRABAJO	\$ 22050.67
GUARDERIAS PARA HIJOS DE ASSEGURADOS	\$ 6423.32
TOTAL	\$ 125531.39

DECLARO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA CEDULA SE AJUSTAN EN CADA CASO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y SUS REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES CONexas



IMPORTE DE LOS SALARIOS POR CUOTA DIARIA PAGADOS EN EL BIMESTRE PARA EFECTOS DEL CALCULO DEL IMPORTE DEL SEGURO DE GUARDERIAS PARA HIJOS DE ASSEGURADOS. \$ **642332.00**

ENTERO PROVISIONAL LIQUIDADO EL DIA 15 10 86 EN BANCA SERFIN S.N.C. POR \$72550. NETO \$45981

1o. LA PRIMA DEL 1% QUE ESTABLECE EL ART. 191 DE LA LEY, SE APLICARA A LA CANTIDAD QUE POR SALARIO PAGUEN A TODOS SUS TRABAJADORES EN EFECTIVO POR CUOTA DIARIA, CON UN LIMITE SUPERIOR DE DIEZ VECES EL SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL. 2o. ESTE DOCUMENTO SOLO COMPROBUEA PAGO DE CUOTAS DEL BIMESTRE A QUE SE REFIERE, SU IMPORTE SE RECIBE A RESERVA DE LOS RESULTADOS DE LA REVISION QUE REALIZARA EL INSTITUTO EN LOS TERMINOS DE LA LEY Y SUS REGLAMENTOS. 3o. LOS DATOS CONTENIDOS EN LAS COLUMNAS 16 A 19 (ALTAS, BAJAS, REINGRESOS Y MOD. DE SALARIO) DE ESTA LIQUIDACION SOLO SERAN CONSIDERADAS PARA EFECTOS DE AGUACION EN EL PAGO Y POR LO TANTO NO LIBERAN AL PATRON DE PRESENTAR LOS AVISOS DE AFILIACION EN LOS FORMULARIOS PREVISTOS Y EN LOS PLAZOS Y TERMINOS SEÑALADOS EN EL REGLAMENTO DE AFILIACION.

COPIA



A14

**TESORERIA
GENERAL**

HOJA ADICIONAL DE LA CEDULA DE LIQUIDACION PARA
EL PAGO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES DE
TRABAJADORES ASALARIADOS PERMANENTES URBANOS Y
DEL CAMPO REGIMEN DE CONTRIBUCION TRIPARTITA

HOJA NUM.

1

P E R I O D O		No. DE REGISTRO PATRONAL
BIM.	AÑO	
5	1986	B14-14903-10

NUMERO DE AFILIACION	APELLIDOS PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) (SIN ABREVIATURAS)	GRUPO DE COTI- ZACI- ON	PERCEPCION SEMANAL BASE DE COTIZACION (GRUPO W)	INCIDENCIAS EN EL BIMESTRE							No. DE SEMANAS POR GRUPO DE COTIZACION Y PERCEPCIONES BASE DE COTIZACION EN EL BIMESTRE (GRUPO W)			
				DIAS DE AUSENCIA SIN SALARIO		ALTA REINGRESO BAJA O MODIFICACION DE SALARIO		SEGURO DE ENFERMEDADES Y MATERNIDAD			SEGURO DE INVALIDEZ, VEJEZ, CESANTIA EN VEJEZ AVANZADA Y MUERTE			
				INGA- PADO	ALISE- TRADO	FECHA			PERCEPCIONES (GRUPO W)		PERCEPCIONES (GRUPO W)			
(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	
19-79-62-3582	ANDRADE BACA MARCO ANTONI	W	3501.42	17	1						36	126051.12	36	126051.12
19-79-62-3582	ANDRADE BACA MARCO ANTONI	W	3935.18								10	39351.78	10	39351.78
070-54-8779	LEON CRUZ REFUGIO	W	4546.62	0	0						53	240970.86	53	240970.86
01-70-54-8779	LEON CRUZ REFUGIO	W	4980.38								10	49803.78	10	49803.78
88-86-55-0391	RODRIGUEZ FUENTES ANTONIO	W	3501.42	0	0						53	185575.26	53	185575.26
88-86-55-0391	RODRIGUEZ FUENTES ANTONIO	W	3935.18								10	39351.78	10	39351.78
			3								172	681104.58	172	681104.58
	TOTALES		3								172		172	



AL CONCLUIR LA RELACION DE ASEGURADOS DE UN MISMO GRUPO DE SALARIO, UTILICE EL RENGLON INMEDIATO SIGUIENTE PARA ANOTAR EL TOTAL DE SEMANAS Y/O PERCEPCIONES (GRUPO W) DE ESE GRUPO. ANOTE DICHO TOTAL BAJO LAS COLUMNAS 20, 21, 22 Y 23 SEGUN EL CASO. CUANDO ESTE ESPACIO NO SEA SUFICIENTE, UTILICENSE LAS HOJAS DC-10 A ADICIONALES NECESARIAS.

CLAVES (COLUMNA No. 16)

A - ALTA
B - REINGRESO
8 - BAJA
M - MODIFICACION DE SALARIO
SV - SALARIO VARIABLE ANUAL

COPIA

C O D I G O S A N I T A R I O

El código sanitario es de aplicación constante en el campo de la panificación, ya que su objetivo es el de regular la salubridad en general, pero en nuestro caso sólo nos preocuparemos por aquellas disposiciones que son -- aplicables a los alimentos y los que serán relativos a la industria a estudio.

Señala el mismo, en su artículo 3º que es materia de salubridad general el mejoramiento de la nutrición y de la higiene. También se preocupa por vigilar la prevención y control de enfermedades y el control sanitario de - alimentos, razón por la cual de manera constante tanto las materias primas - como las instalaciones son repetidamente supervisadas por inspectores.

El capítulo tercero se refiere sólo a la nutrición y regula que la Secretaría de Salubridad y Asistencia, realice de manera permanente un programa nacional de nutrición y para tal efecto tendrá a su cargo:

- 1.- La elaboración del programa nacional de la nutrición
- 2.- La promoción de las investigaciones químicas, biológicas, sociales y económicas, encaminadas a:
 - a) Conocer las condiciones de nutrición que prevalecen en la población
 - b) Establecer los requerimientos mínimos de nutrimentos, para el mantenimiento de las buenas condiciones de salud de la población.
 - c) Recomendar las dietas más convenientes y determinar los procedimientos que conduzcan a su consumo efectivo por los distintos sectores socio-económicos de la población.

3.- Vigilancia y la atención de la nutrición de los grupos vulnerables, tales como las mujeres embarazadas, los lactantes, y los niños menores de cinco años.

4.- La supervisión de dietas con el propósito de que satisfagan las necesidades nutricionales en las guarderías infantiles, maternidades, hospitales, escuelas, centros deportivos, servicios de alimentación para obreros y empleados y, en general en cualquier establecimiento familiar de servicio colectivo.

5.- La realización en forma constante y por todos los medios de difusión de actividades de educación nutricional que se impartan a las familias acerca de como lograr una alimentación balanceada y diversificada.

6.- La promoción para la disponibilidad de alimentos protectores adicionales, suplementados o de nutrimentos aislados para la población vulnerable en situación de emergencia o desastre.

7.- La participación en las acciones de ayuda material de asistencia-técnica especializada para el suministro de alimento a la población afectada por desastre o en situación de emergencia.

8.- La formación y adiestramiento de personal especializado, médicos, nutriólogos, nutricionistas, técnicos en nutrición y alimentación y auxiliares en los diversos aspectos.

En cuanto al saneamiento del ambiente, lo único aplicable a la industria es que la misma debe preocuparse por no tener instalaciones que contaminen la atmósfera con polvo, vapores, humos, gases, ruidos y otros.

En cuanto a la construcción de la planta, el código regula en su capítulo VIII, que ésta debe estar luminada, ventilada, con instalaciones adecuadas, que prevengan accidentes.

En el título undécimo, capítulo I regula el control de los alimentos y las materias primas que intervengan en su elaboración, también se define el concepto de proceso, que es el conjunto de las actividades relativas a la -- elaboración, fabricación, manipulación, acondicionamiento, mezcla, envase, -- almacenamiento, preparación y expendio o suministro al público de productos -- alimenticios.

Este proceso está por supuesto bajo vigilancia, supervisión y control por parte de las autoridades sanitarias.

El artículo 215 especifica que el negocio dedicado a la producción, en el caso de alimentos, debe de obtener la licencia sanitaria que dicha Secretaría expedirá, para que pueda operar el negocio, y por lo que toca a los -- productos el artículo 216 exige el registro de los mismos.

Todo producto debe ir debidamente etiquetado, señalando el nombre, do-

micilio, número de registro, leyenda de hecho en México, declaración de ingredientes, el contenido de peso neto, fecha de caducidad, pero el art. 224- hace la excepción de esta obligación, cuando por razones de tamaño no se puede etiquetar, y como es imposible que cada unidad de pan reúna este requisito existe la excepción, pero no cuando se venda por caja.

Los nuevos propietarios del negocio adquirido, tienen la obligación de reportarlos a la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

También cualquier propaganda respecto a los productos que tratamos --- (pan, bizcocho, pastel, etc.) deben ser autorizados por la Secretaría de Salubridad y Asistencia para evitar engaños al público sobre calidad, origen, pureza, conservación y propiedades de alimentos.

Los arts. 235, 236, y 237 señalan que características debe reunir los alimentos que se consideran adulterados tales como que su naturaleza, composición o calidad no corresponda al nombre o especificaciones en los reglamentos a que se haya alterado, encubra defectos en proceso o calidad de las materias primas utilizadas.

A mayor abundamiento se consideran contaminados los que contengan agentes patógenos, cuerpos extraños, residuos de antibióticos, hormonas, o sustancias tóxicas y micro organismos no patógenos, plagicidas, bacteriostáticas, radiactivos; la alteración del alimento se da cuando su poder alimenticio queda reducido, lo conviertan en nocivo o modifique sus características físicoquímicas u organolépticas.

A S P E C T O S F I S C A L E S

I N T R O D U C C I O N

No es para nada desconocido que toda organización social requiere de ingresos para su sostenimiento, de tal suerte que el Estado al ser una organización de la naturaleza indicada también requiere de dichos ingresos.

Tales ingresos tienen que emanar definitivamente del conglomerado social, y entre éstos se encuentran todos los negocios de la industria panificadora y el fundamento legal radica en el artículo 31, Fracción IV de --nuestra Constitución que dice: " Contribuir para los gastos públicos, así de la federación, como del Estado y Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes ".

La doctrina ha clasificado a los ingresos fiscales de la siguiente -manera:

a) Tributos que se dividen a su vez en impuestos, derechos y contribuciones especiales y éstos se subdividen en contribuciones de obra y en -contribuciones de seguridad social.

b) Los productos y

c) Los aprovechamientos.

LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION.

Desde luego que la recaudación por el ejecutivo federal no puede ser arbitraria, sino que debe estar enmarcada dentro de un contexto legal el cual es de la Ley de Ingresos de la federación.

Esta tiene su fundamento en la facultad que tiene el Congreso para imponer las contribuciones necesarias para cubrir el presupuesto acorde al artículo 73, Fracción VII de la Constitución.

La ley se inicia siempre en la Cámara de Diputados, en cuanto a lo demás, sigue el mismo proceso legislativo como cualquier otra ley quedando sólo la Cámara de Senadores como revisora. En la práctica sólo el Ejecutivo presenta la iniciativa de Ley, ya que es este poder el que en realidad conoce de las Finanzas públicas, otra finalidad y característica que tiene es que es anual y no es más que un catálogo de los ingresos que va a percibir el estado en un ejercicio fiscal, ello con el fin de evitar la arbitrariedad de que el Ejecutivo pueda o pretenda cobrar tributos a los particulares no incluidos en la ley dentro del ejercicio en que se consignan.

C O D I G O F I S C A L

Este Código en cierta medida recoge la doctrina, sólo que llama a -- los tributos, contribuciones para estar acorde con el vocabulario del artículo 31 constitucional, además de que todas las leyes fiscales de alguna manera hacen mención a este ordenamiento legal.

Es importante señalar que al igual que el artículo 31, Fracción IV- de la Constitución, impone tanto a las personas físicas o morales la obligación de contribuir a los gastos públicos, los cuales se traducen en ingreso para la Federación y que el Código define de la siguiente manera:

I.- I M P U E S T O

" Impuesto son las contribuciones establecidas en la ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentren en la situación jurídica o de hecho previsto por la misma y que sean distintas de las señaladas en las fracciones II y III de este artículo ".

No estamos de acuerdo con tan fallida definición, pues en realidad no desentraña el concepto de impuesto, por lo que me apropio de la definición dada por el Código Fiscal anterior que decía:

Son impuestos de prestaciones en dinero o en especie que fija la ley con carácter general y obligatoria, a cargo de personas físicas y morales para cubrir los gastos públicos.

Los impuestos a que más está sujeta una panadería son los que regula la Ley del Impuesto Sobre la Renta, la Ley del Impuesto al Valor Agregado, claro está, que también está sujeta a otro tipo de impuestos de manera ocasional, como podría ser: Impuestos sobre Tenencia o Uso de Vehículos o bien Impuestos Sobre Adquisiciones de Inmuebles, en caso dado de querer aumentar la planta o de poner una nueva sucursal.

La Fracción II del Artículo 2 precisa el concepto de aportaciones de Seguridad Social, y nos dice:

" Aportaciones de Seguridad Social son las contribuciones establecidas en la Ley, de personas que son sustituidas por el estado en cumplimiento de obligaciones fijadas por la Ley en materia de seguridad social o a las personas que se benefician en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Estado.

Estas aportaciones no son más que una contribución especial de Seguridad Social que conocemos como el pago de las cuotas obrero-patronales -- del I.M.S.S., a que está sujeta toda la industria panificadora.

(NOTA) Las contribuciones de mejoras por obras públicas. Se crea la Ley de Contribución de Mejoras por Obras Públicas de Infraestructura Hidráulica, el cual obliga al pago de una contribución a las personas físicas y morales que se ven beneficiadas por este tipo de obras.

La Fracción III nos indica el concepto de derechos:

" Derechos son las contribuciones establecidas en Ley por los servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, así como por el uso o aprovechamiento de los bienes de dominio público de la nación ".

Hay que hacer hincapié en que los derechos son diferentes que los impuestos, ya que aquellos son contra-prestaciones y estos son prestaciones.

Los aprovechamientos los define el artículo 3º de la siguiente manera:

" Son aprovechamientos los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal ".

El caso típico de los aprovechamientos sería el de los depósitos que se hacen para garantizar en caso de concursos o remates y que quedan a favor del Estado.

Los productos los define el artículo 3º de la siguiente manera:

" Son productos las contraprestaciones por los servicios que presteel Estado en sus funciones de derecho privado, así como por el uso, aprovechamiento o enajenación de bienes del dominio privado".

En este aspecto, podemos citar como ejemplo una bodega o casa que el Estado se ha ganado en algún sorteo y renta a algún particular.

Dentro de alguna de las disposiciones más interesantes que contiene el Código Fiscal de la Federación y que son aplicables a la Industria Panificadora, tenemos las que se refieren al plazo para el pago de las contribuciones contenidas en el Artículo 6º, Párrafo IV.

Las contribuciones se pagan en la fecha o dentro del Plazo señalado

en las disposiciones respectivas . A falta de disposición expresa el pago - deberá hacerse mediante declaración que se presentará ante las oficinas autorizadas, dentro del plazo que a continuación se indica:

1.- Contribuciones por período.

Sí la contribución se calcula por periodos establecidos en la Ley, a más tardar el día 20 del mes de calendario inmediato posterior a la terminación del periodo.

Así como la negociación tiene la obligación de pagar, también tiene - el derecho ineludible al comprobante del pago, contenido en el mismo artículo último párrafo y que dice:

Quien haga pago de créditos-fiscales deberá obtener de la oficina recaudadora, el recibo oficial o la forma valorada expedidos y controlados exclusivamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la documentación que en las disposiciones respectivas se establezca en la que conste la impresión original de la máquina registradora.

Toda persona física o moral goza de determinados atributos y entre uno de ellos es el domicilio que obviamente en éste caso es para efectos fiscales, el cual tiene la importancia para que el sujeto sea notificado o requerido por el fisco para el cumplimiento de una obligación y para la realización de sus fines.

El artículo 10 dice: Se considera domicilio fiscal.

1.- Tratándose de personas físicas:

a) Cuando realiza actividades empresariales el lugar en que se encuentre el principal asiento de sus negocios.

b) Cuando no realicen las actividades señaladas en el inciso anterior y presten servicios personales independientes, el local que utilice como base fija para el desempeño de sus actividades.

2.- En el caso de personas morales:

a) Cuando sean residentes en el país, el local en donde se encuentre la administración principal del negocio.

b) Si se trata de establecimientos de personas morales residentes en el extranjero, dicho negocio si tiene varias corporaciones, en el local donde se encuentra la administración principal del negocio en el país, o en su defecto en el que designen.

El Código nos especifica 19., que debe entenderse por la actividad empresarial, señalando en su artículo 16, diversas fracciones, pero para el efecto de la industria panificadora los dos más importantes son la fracción I que se refiere a los comerciales acorde a las leyes federales, tales como: el Código de Comercio, el cual ya vimos y en la fracción II se refiere a las industriales que transforman la materia prima.

Incluyo las dos en razón de que la negociación efecto de éste estudio tiene como actividad empresarial, las dos facetas, es decir la comercial -- que se traduce en la venta del pan, y la industrial que consiste en la transformación de la harina, azúcares y diversas materias primas para la elabo-- ración de satisfactores.

El capítulo más importante que debe conocer bién cualquier negocio de la industria panificadora es el Título II que se refiere a los derechos y - obligaciones de los contribuyentes los cuáles deben estar en armonía con el resto de las diversas leyes.

Este capítulo señala que cualquier promoción dirigida a la autoridad, debe estar firmada por el interesado ya que no se admite la gestión de negocios en materia fiscal.

El cumplimiento de las obligaciones fiscales referida a las contribuciones, se pagarán en moneda nacional preferentemente, lo cual está acordeon el código de comercio al considerar la base de la moneda mercantil el - peso mexicano.

Claro está, que ésta disposición tiene cierta flexibilidad en la práctica al permitir hacer el pago por medio de cheques certificados, giros postales, telegráficos y bancarios.

En cuanto al cheque en caso de carecer de fondos, el causante deberá-

cubrir un 20% más sobre el valor del mismo por concepto de indemnizaciones, independientemente del delito de fraude que se haya cometido, y de pagar -- los intereses o recargos, que de no cumplir a tiempo con la obligación tributaria causaran el 8.25% mensual hasta el 500% sobre el valor del crédito.

Sólo se pagará el 100% de recargos cuando de manera espontánea pague el causante, es decir que no haya mediado requerimiento por parte de la autoridad fiscal.

La autoridad se encuentra obligada y constituye un derecho para el -- contribuyente a que se le devuelvan las cantidades pagadas de manera indebida, teniendo derecho a los intereses hasta el 500% en caso de que se tarde la devolución.

La persona física o moral que se dedique al negocio de la panadería -- será considerada solidaria de obligaciones fiscales con los contribuyentes, cuando sea retenedora de contribuciones tales como son:

- a) Impuestos sobre productos del trabajo
- b) Cuotas obrero
- c) I.V.A.
- d) Retención del 10% por concepto de pago de honorarios a profesiona-
les.

Esta obligación de solidaridad nace del art. 26 fracción I ya que las leyes del impuesto sobre la renta, Ley del Seguro Social, Ley sobre el Impuesto al Valor Agregado, obligan a la empresa a la retención.

Como toda negociación dedicada a la elaboración y venta del pan está sujeta a la obligación de hacer declaraciones periódicas por lo que debe solicitar su inscripción al Registro Federal de Contribuyentes de la - Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Es importante hacer notar que no sólo el Código de Comercio impone la obligación de llevar la contabilidad por medio de los libros que ya hemos visto, sino que también constituye una obligación fiscal que nace de los artículos 28, 29, 30, 31 y 32 del Código Fiscal de la Federación, estos artículos establecen:

Artículo 28:

Las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, deberán observar las siguientes reglas:

I.- Llevarán los sistemas y registros contables que señale el reglamento de éste código, mismos que deberán reunir los requisitos establecidos en dicho reglamento.

II.- Los asientos en la contabilidad serán analíticos y deberán efectuarse dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que se realicen las actividades respectivas.

III.- Llevarán la contabilidad en su domicilio.

FACTURACION EXPEDICION Y SOLICITUD.

Artículo 29:

Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes por las actividades que realicen, dichos comprobantes deberán reunir los requisitos que señale el reglamento de éste Código. Las personas que adquieran bienes o usen servicios deberán solicitar el comprobante respectivo.

CONSERVACION DE CONTABILIDAD Y DOCUMENTOS.

Artículo 30:

Las personas obligadas a llevar contabilidad deberán conservarla en el lugar que se refiere la fracción III del artículo 28 de este código a disposición de las autoridades fiscales.

Este artículo se adicionó la obligación de registrar el valor de sus actos o actividades, realizados con el público en general en máquinas registradoras de comprobación fiscal, cuando se las proporcione la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, expedir -- los comprobantes respectivos, tenerlos en operación y cuidar que cumplan con el propósito para el que fueron proporcionadas.

PLAZO DE CONSERVACION DE CONTABILIDAD Y DOCUMENTACION.

La documentación a que se refiere el párrafo anterior de este artícu-

lo y la contabilidad, deberá conservarse durante cinco años contados a partir de la fecha en que se presentaron o debieron presentarse las declaraciones con ellas relacionadas. Tratándose de documentación correspondiente a actos cuyos efectos fiscales se prolonguen en el tiempo, el plazo de cinco años comenzará a computarse a partir del día en que se presente la declaración del último ejercicio en que se hayan producido dichos efectos. La documentación correspondiente a aquellos conceptos respecto de los cuales se hubiera promovido algún recurso o juicio, se conservarán durante un plazo de cinco años computado a partir de la fecha en que quede firme la resolución que les ponga fin.

Cuando al inicio de una visita domiciliaria los contribuyentes hubieran omitido asentar registros en su contabilidad dentro de los plazos establecidos en las disposiciones fiscales, dichos registros sólo podrán efectuarse después que la omisión correspondiente haya sido asentada en actas parciales.

FORMULARIOS PARA R.F.C., DECLARACIONES, AVISOS, DOCUMENTOS.

Artículo 31:

Las personas que conforme a las disposiciones fiscales tengan obligación de presentar solicitudes en materia de registro federal de contribuyentes, declaraciones o avisos, ante las autoridades fiscales, así como de pedir constancias o -

documentos, lo harán en las formas que al efecto apruebe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, debiendo proporcionar el número de ejemplares, los datos e informes y adjuntar los documentos que dichas formas requieran.

DECLARACIONES COMPLEMENTARIAS Y SUS PLAZOS.

Artículo 32:

Las personas obligadas a presentar declaraciones tienen el derecho de presentar declaraciones complementarias sustituyendo los datos de la original. Este derecho puede ser ejercido dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se hubiera presentado la original.

Si en la declaración complementaria se determina que el pago efectuado fue menor al que correspondía, los recargos se computarán sobre la diferencia, en los términos del art. 21 de este Código, a partir de la fecha en que se debió hacer el pago.

La empresa panificadora también esta sujeta a las infracciones y deberes que señala el código de comercio tales como se usen documentos falsos que consignen operaciones inexistentes etc; también se consideran infracciones el no solicitar la inscripción al Registro Federal de Causantes; no citar la

clave del registro en las declaraciones, avisos, solicitudes, promociones o documentos que se presenten ante la autoridad - fiscal.

En cuanto a las infracciones relacionadas con la obligación de llevar la contabilidad en la industria panificadora, tenemos que la más grave es no llevar los libros o registros a que obliguen las leyes fiscales- o llevar la contabilidad en forma distinta a como las disposiciones del código o de otras leyes señalan, también el no hacer los asientos correspondientes en las operaciones efectuadas, no presentarse para sellar los libros, no conservar la contabilidad a disposición de las autoridades por el plazo que establezcan y no expedir comprobantes de sus actividades; -- también constituyen infracciones el oponerse a la práctica de visitas, no proporcionar la información requerida.

Algunas de estas infracciones son consideradas como delito con pena lidad de tres meses a 6 años si lo defraudado fiscalmente no excede de -- \$ 500.000.-- cuando excede de esta cantidad la pena será de 3 a 9 años en los casos siguientes de acuerdo al art. 109 fracc. I y a los art. 110, 111 112, 113, 114, 115.

El Artículo 109 dice:

Fracción I.- Cuando consigne en las declaraciones que presente para efectos fiscales, ingresos menores a los realmente obtenidos o de--- ducciones falsas.

Artículo 110:

Se impondrá sanción de tres meses a 6 años de prisión a quién:

- 1.- Omite solicitar su inscripción o la de un tercero en el -- Registro Federal de Contribuyentes por más de un año a partir de la fecha en que debió hacerlo.
- 2.- No rinda al citado registro, los informes a que se encuentra obligado.
- 3.- Use más de una clave de registro.

Por su parte el Artículo III señala, también se le impondrá la misma sanción a quién omite presentar las declaraciones para efectos fiscales a que estuviere obligado durante dos o más ejercicios fiscales.

- 2.- Cuando registre sus operaciones en dos o más libros.
- 3.- Cuando oculte, altere o destruya total o parcialmente los sistemas y registros contables.

Artículo 112

Se impondrá sanción de tres meses a seis años de prisión, al depositario o interventor designado por las autoridades fiscales, que con perjuicio del fisco federal disponga para sí o para el otro del bien depositado, de sus productos que de cualquier crédito fiscal se hubiere constituido, si el valor de lo dispuesto no excede de \$ 500,000.00 cuando excede de esa cantidad la sanción será de tres a 9 años de prisión.

Artículo 113:

Se impondrá sanción de tres meses a seis años al que dolosamente altere o destruya los aparatos de control, sellos o marcas oficiales.

Artículo 114:

También se impondrá la misma sanción a los empleados públicos que ordenen o practiquen visitas domiciliarias o embargos sin mandamiento escrito de autoridad fiscal.

Artículo 115:

Se sancionará de la misma manera al que se apodere de mercancías que se encuentren en recinto fiscal.

El Código también señala la manera de defenderse, estableciendo el juicio de nulidad a partir del Título VI, es decir del artículo 197 a 261, que no trataremos por no ser materia de ésta tesis y señala en el Título V, los recursos administrativos los cuales son:

- 1.- El de revocación
- 2.- El de oposición al procedimiento administrativo de ejecución.
- 3.- El de nulidad de notificaciones, los cuales proceden en los siguientes casos:

1) Recurso de revocación conforme al artículo 120. Su interposición es optativa para el interesado antes de acudir al tribunal Fiscal de la-

Federación, los demás recursos administrativos deberán agotarse previamente a la promoción del juicio ante dicho tribunal.

2) Contra los actos que exijan el pago de crédito fiscales cuando es tos se han extinguido o que su monto real es inferior al exigido -- siempre que el cobro en exceso sea imputable a la oficina ejecutora o se refiera a recargos cuando afecten el interés jurídico de terceros.

3) De acuerdo al art. 119 el recurso de nulidad de notificaciones -- procederá en contra de las que se hagan con contravención de las dis posiciones legales.

IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Esta ley es una de las más importantes, que el contador debe de manejar de manera eficaz, ya que se refiere a una de las contribuciones más preponderantes no sólo en cuanto a su recaudación desde el punto de vista de la autoridad, sino también por lo que respecta a la empresa ya que grava la utilidad.

Las disposiciones legales de estudio se aplican tanto a las sociedades mercantiles como a las personas físicas, con regulaciones específicas acorde a los ingresos que obtengan como son los que provienen de actividades empresariales.

En el caso a estudio hemos estado hablando sobre una negociación que está constituida bajo el régimen de sociedad anónima por lo que sólo nos limitaremos a analizar en éste apartado las disposiciones legales que sean --- aplicables en la Industria de la Panificación, de tal suerte que la empresa panificadora está considerada como contribuyente por las actividades empresariales que realiza, como es la industrialización y comercialización del pan, desde luego que cuando vimos el Código de Comercio especificamos que actos - se reputaban como tales, por lo que en éste sentido remitimos al lector el - apartado donde se analiza dicho código y por lo que respecta a la actividad industrial el Código Fiscal de la Federación, nos dice en su art.16 fracción II que se entenderán por actividades empresariales las siguientes:

Fracción II.

Los industriales entendidos como la extracción o transformación de materias primas, acabados de producción y la elaboración de satisfactores.

Las especificaciones concretas de la Ley de Impuesto Sobre la Renta en cuanto a las sociedades mercantiles se encuentran en el Título II y para el efecto del cálculo del impuesto, la ley nos da diversos conceptos de utilidad y pérdida fiscal la cual la divide en:

1) RESULTADOS FISCALES

a) La utilidad fiscal del ejercicio se determina disminuyendo de la totalidad de ingresos obtenidos en el mismo, las deducciones autorizadas que más adelante especificaremos.

b) La utilidad fiscal ajustada se consigue al restar la utilidad -- del ejercicio los ingresos por dividendos percibidos por el contribuyente ya sea por acciones, por partes sociales o las que se reinviertan a los treinta días siguientes de su distribución en la suscripción o pago de -- aumento de capital en la misma sociedad que generó las utilidades.

c) Pérdida fiscal.- es la diferencia entre los ingresos acumulables del ejercicio y las deducciones autorizadas por ley. Siempre y cuando las deducciones sean mayores a los ingresos

d) Pérdida Fiscal Ajustada.- referente a este concepto pueden acontecer dos cosas: la primera es que la pérdida se sufra por motivo de haber disminuído a la utilidad fiscal los conceptos de deducciones del artículo 10 de la ley y cuando la suma de éstos sea mayor que aquella o cuando se derive de sumar éstos a la pérdida fiscal.

e) Resultado Fiscal.- éste se determina disminuyendo de la utilidad fiscal ajustada del ejercicio las pérdidas fiscales de otros ejercicios; - valga el ejemplo:

INGRESOS

menos: DEDUCCIONES

UTILIDAD FISCAL

menos: INGRESOS POR DIVIDENDOS PERCIBIDOS EN ACCIONES

menos: DIVIDENDOS O UTILIDADES DISTRIBUIDOS EN EFECTIVO O EN BIENES

menos: LAS DEDUCCIONES ADICIONALES QUE SEÑALAN EL ART. 51 DE LA LEY

UTILIDAD FISCAL AJUSTADA

menos: PERDIDA FISCAL DEL EJERCICIO ANTERIOR

RESULTADO FISCAL

2) INGRESOS ACUMULABLES

Debo de aclarar que no citaremos todos los ingresos que la ley señala, limitándonos sólo a aquellos que son propios de la actividad de la industria mencionada tales como:

- 1.- Los ingresos propios de la actividad
- 2.- La ganancia derivada por la enajenación de activos fijos, terrenos, títulos valor, acciones o partes sociales así como la ganancia realizada por fusión, liquidación o reducción del capital en las que el contribuyente sea socio o accionista.
- 3.- Los pagos que se perciban por recuperación de un crédito deducido por incobrable.
- 4.- Las cantidades que se recuperen por seguros, fianzas o responsabilidades a cargo de terceros, tratándose de pérdidas de bienes del contribuyente.
- 5.- Los intereses en el ejercicio en que se devenguen.

Hay ciertas partidas que no se consideran ingresos como son: aumento de capital, pago de la pérdida por sus accionistas, por primas obtenidas por la colocación de acciones que emita la propia sociedad, por la revaluación de activos fijos y su capital y por utilizar el método de participación para valuar sus acciones.

4) REQUISITOS DE LAS DEDUCCIONES

Las deducciones para que sean autorizadas deben de reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Que sean estrictamente indispensables para los fines del negocio a excepción de los donativos de las instituciones de beneficencia (ésta es muy común en el ramo de la panadería que son dominadas por gente de origen -

hispano y que constantemente hacen donativos a la Beneficiencia Española).

- 2.- Que estén debidamente registrados en Contabilidad.
- 3.- Que se cumplan las obligaciones en cuanto a retención de impuestos a cargo de terceros.
- 4.- Depreciación o amortización de inversiones.
- 5.- Pago de dividendos con cheques nominativos
- 6.- Traslación del impuesto especial sobre productos y servicios.
- 7.- Pago efectivo de salarios, honorarios, renta y donativos.
- 8.- Emolumentos a comisarios y consejeros, asistencia técnica, gastos de previsión social.
- 9.- Seguros y fianzas de hombre-clave
- 10.- Arrendamiento de inmuebles
- 11.- Costo de adquisición a valor de mercado
- 12.- Compras de importación
- 13.- Créditos incobrables
- 14.- Mercancías deterioradas u obsoletas, que no sean imputables al contribuyente.

4) GASTOS NO DEDUCIBLES

La ley considera como gastos no deducibles los siguientes:

- 1.- Impuestos subsidiados a cargo de terceros y cuotas obreras al IMSS., excepto cuando se trate de salario mínimo.
- 2.- Participación de utilidades excepto dividendos
- 3.- Obsequios y atenciones a excepción de los que estén en relación con el producto.
- 4.- Gastos de representación los cuales se pueden hacer deducibles si se demuestra que son estrictamente indispensables para los fines de la empresa.
- 5.- Viáticos o gastos de viaje a excepción de los de hospedaje, alimentación, transporte fuera de una franja de 50 Km. a la redonda del negocio.
- 6.- Sanciones, indemnizaciones y penas convencionales.
- 7.- Provisiones para creación o incremento de reservas de activo o de pasivo.
- 8.- Pago de las provisiones
- 9.- Reserva para indemnizaciones o antigüedad de personal a excepción de las que marca la ley.
- 10.- Crédito comercial
- 11.- Pago por concepto de impuesto al valor agregado.

La empresa también tiene las siguientes obligaciones tales como formular avisos, hacer declaraciones y manifestaciones en las formas que expide la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El impuesto se calculará aplicando al Resultado Fiscal la tarifa del art. 13. En caso de que sea el 2º ejercicio Fiscal, la empresa está obligada en hacer pagos provisionales a cuenta del definitivo, y estos se calcularán mensualmente y se tiene de plazo para efectuarlos hasta el día 7 del siguiente mes.

También se hará una declaración anual, y se presentarán ante la Oficina Federal de Hacienda correspondiente dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que termine el ejercicio fiscal.

5) PAGOS PROVISIONALES.

Los pagos provisionales se calculan en base al art. 13 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, calculándose el pago de la siguiente manera:

- 1) Se obtendrá un factor dividiendo la utilidad fiscal ajustada de la declaración del ejercicio inmediato anterior entre el total de los ingresos obtenidos.
- 2) Se determinará la utilidad fiscal ajustada mensual, multiplicando el ingreso acumulable mensual por el factor obtenido conforme al primer punto.
- 3) Se precisará la utilidad fiscal ajustada del ejercicio para lo cual se multiplicará por 12 la utilidad fiscal ajustada mensual estimada.
- 4) El pago provisional será igual a la 12ava. parte del impuesto que resulte de aplicar la tarifa del artículo 13 a la utilidad fiscal ajustada proporcional del ejercicio.

Otra obligación que tiene la empresa es la de retener y recabar toda documentación que le sirva para deducir sus gastos y aquella donde conste el pago del impuesto.

Si la empresa llegase a pagar un impuesto mayor al que debe o en su defecto uno menor, podrá formar declaraciones complementarias a efecto de aclarar lo antes expresado y en su caso exigir la devolución de las cantidades pagadas en exceso.

Otras obligaciones que tiene la empresa son las de llevar la contabilidad conforme a las disposiciones legales, expedir documentos que acrediten la venta y conservar una copia de las mismas para la Secretaría de Hacienda, hacer una valuación de inventarios así como su sistema de control, lleva el registro y control de inversiones en acciones y certificados, el registro de utilidades por ejercicio, elaborar el estado de posición financiera e inventario a la fecha en que termina el ejercicio, conservar los libros y documentos contables por un término de diez años.

IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO.

También la empresa se encuentra obligada a la retención del impuesto sobre productos del trabajo, el cual se hace manualmente antes del día -- siete de cada mes en la forma HICR-2. Dicho pago se efectúa en las oficinas federales de Hacienda o en cualquier sucursal de la Banca Nacionalizada.

La tarifa a aplicar para el cálculo de éste impuesto es la que se -- mencionó en el artículo 80 y será deduciendo como siempre el salario mínimo vigente en la fecha en que se realice el cálculo de dicho impuesto.

1 % SOBRE REMUNERACIONES.

En la misma forma que se paga el I.S.P.T., la empresa está obligada al pago del 1% sobre los salarios pagados en el mes, dicho impuesto tiene como objeto recaudar fondos para la educación de nuestro pueblo.

Este gravámen para efectos contables es una partida deducible que la podemos clasificar dentro de los gastos generales en el renglón de Impuestos Federales.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

a) TASA CERO.

Este impuesto conocido comunmente como el I.V.A., en el ramo de la Industria Panificadora aparentemente no es de gran importancia en virtud de que la tasa impositiva con la que se encuentre gravada es de cero, ya -- que lo que el legislador ha querido es la de evitar que se encarezca el -- producto por ser considerado el pan como artículo de primera necesidad, de tal suerte que si su tasa implicara una repercusión del impuesto al último consumidor nos encontraríamos ante el problema de una fuerte protesta social por encarecer un artículo que es básico, vital e indispensable para la dieta de nuestro pueblo.

El que el pan, las tortillas, el maíz y el trigo estén gravados con la tasa del 0% no significa que exista una exención porque éstas están -- prohibidas de manera categórica y contundente por el artículo 28 constitucional.

Esta tasa, en realidad se puede considerar como preferencial y se -- aplica a los productos considerados como básicos para la alimentación del-

del pueblo o para la economía del hogar y que son animales y vegetales que no están industrializados, carnes en estado natural, leche y sus derivados, huevo cualquiera que sea su presentación, harina de maíz y de trigo y nixtamal; pan y tortillas de maíz y de trigo; aceite vegetal comestible, manteca vegetal comestible, manteca vegetal animal, pastas alimenticias para sopa, excluyendo los enlatados; café, sal común, azúcar, mascabado y piloncillo; agua no gaseosa ni compuesta; ixtle, palma y lechuguilla.

Tractores para accionar implementos agrícolas, a excepción de los de oruga, motocultores para superficies reducidas, arados, rastros para desterronar la tierra arada, cultivadores para esparcir y desyerbar, cosechadores, aspersoras y espolvoreadores para rociar o esparcir fertilizantes, plaguicidas, herbicidas y fungicidas; equipo mecánico, eléctrico hidráulico -- para riego agrícola, sembradoras, desgranadoras.

Cabe aclarar que sólo afecta a la tasa del 0% la maquinaria y el equipo señalados anteriormente cuando se enajenen completos.

Fertilizantes, plaguicidas, herbicidas y fungicidas siempre que estén destinados para ser utilizados en agricultura o ganadería.

La prestación de los siguientes servicios independientes:

Los prestados directamente a los agricultores y ganaderos siempre que sean destinados para las actividades agropecuarias por concepto de suministro de energía eléctrica para usos agrícolas aplicados al bombeo de agua para riego.

Los de molienda o trituración de maíz o de trigo.

Los de pasteurización de leche.

El uso o goce temporal de la maquinaria y equipo destinado a la agricultura, ganadería o pesca, cuya enajenación esté afecta a esta tasa.

La explotación de bienes o servicios.

La tasa del 0% no tiene más finalidad que permitir al contribuyente -- recuperar el valor agregado que se le ha trasladado o en su defecto el que -- haya pagado por la importación de mercancías que hayan sido indispensables -- para sus actividades.

b) ACREDITAMIENTO.

El acreditamiento del impuesto que se estudia no es más que un derecho de carácter personal, y consiste en restar del impuesto que deba pagarse a -- la tasa de 0% el impuesto que le haya sido repercutido al causante y el propio impuesto que se hubiese pagado por motivo de la importación de mercancías en el ejercicio correspondiente, para que esto acontezca por supuesto que el producto debe tener como requisito, que esté dentro de la tasa del 0% como -- acontece en el caso de la Industria Panificadora.

c) SALDO A FAVOR.

Cuando el causante del impuesto determine un saldo a favor en declaraciones provisionales, las cuales son mensuales, tiene 2 opciones, la primera--

es acreditarlo contra el impuesto a su cargo en los meses siguientes y la segunda es solicitar su devolución, siempre y cuando sea sobre el importe total de dicho saldo.

En el caso de la Industria Panificadora, tiene derecho a la devolución de saldos, aunque cotice con tasa 0 en virtud a las resoluciones de carácter general que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ha emitido, y la autoridad que autoriza la devolución del saldo será la Tesorería de la Entidad Federativa, en donde radique el causante.

En la vida práctica las panificadoras requieren hacer el siguiente trámite:

d) REQUISITOS GENERALES DE LAS DEVOLUCIONES DEL I.V.A.

1.- Presentar forma H.I.V.A-3 Por sextuplicado.

2.- Original y dos fotocopias de la (s) declaración (es) donde se manifieste el saldo a su favor, así como presentar la última declaración del ejercicio HIVA-4 y la (s) declaración (es) (HIVA)-1 presentadas con posterioridad al período en que resultó a favor, hasta la última de acuerdo a la fecha de presentación de la solicitud -- (dos copias de cada declaración).

NOTA: El original de la (s) declaración (es) (HIVA-1) donde se determinó el saldo a favor, será devuelta (s) a partir del siguiente día hábil

de la fecha de presentación de la solicitud de devolución.

3.- Escritura Pública o Carta Poder firmada, ante dos testigos y ra tificadas las firmas (testigos y otorgantes), en el caso de representación de personas morales o físicas, respectivamente (original y copia).

4.- Papeles de trabajo (original y copia) que sirvieron de base para la formulación de la declaración (es) en la que resultó el saldo a favor, debiendo contener los siguientes datos:

a) Valor total de los actos o actividades realizadas en el período en forma mensual en el cual solicitan la devolución, incluyendo los pagos efectuados por importación de servicios, uso o goce temporal de bienes e importación de intangibles.

b) Importe de los descuentos y bonificaciones efectuadas a clientes - así como de las devoluciones de mercancías realizadas por estos.

c) Valor neto de los actos o actividades realizadas.

d) Valor neto de los costos o actividades gravadas con las tasas del 20%, 15%, 6%, y 0% según corresponda.

e) Valor neto de los actos o actividades por los que no está obligado el pago de Impuesto, señalando el concepto de dichos ingresos.

f) Gastos e inversiones totales realizados durante el período corres-

pondiente a la solicitud de devolución (IVA acreditable).

g) Identificación del saldo a devolver, indicando el Impuesto a cargo de la empresa, el monto del Impuesto acreditable, el saldo resultante y la cantidad por la cual se solicita la devolución. En el su puesto de que se hayan aplicado reglas de prorrateo para determinar el monto del Impuesto acreditable, señalar el porcentaje acreditable (Art. 11 LIVA).

INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.

Acorde a la Ley Federal del Trabajo, es obligación de los patrones, proporcionar habitación a sus trabajadores, ésta obligación consagrada desde el constituyente de 1917, que no se había podido realizar por falta de una política adecuada para instrumentar e implementar la construcción de -- casas, logró consolidarse en el periodo post-revolucionario, razón por la cual se creó el Instituto Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Este Instituto no tiene por objeto construir casas, sino el de financiar a los trabajadores para obtener crédito y adquirirlas, reparar las -- mismas y liquidar pasivos sobre éstos conceptos.

Los patrones están a cargo de aportar al Instituto el 5% sobre el -- salario de los trabajadores a su servicio, tomando en cuenta el salario -- integrado, éstas aportaciones tienen el carácter de gastos de previsión -- social de la empresa y se aplicarán a constituir depósitos en favor de los trabajadores que podrán recuperarlos en los siguientes casos:

- a) Cuando haya incapacidad total permanente.
- b) Jubilación
- c) Muerte

De darse estos tres casos se entregarán los depósitos totales al trabajador o a sus beneficiarios, más una cantidad igual a dichos depósitos.

Cuando el trabajador ya no esté sujeto a relación de trabajo alguna y tenga más de 50 años de edad, se le devolverá el total de sus aportaciones.

El patrón seguirá aportando aunque el trabajador haya adquirido casa por otro medio, o haya sido seleccionado para concederle crédito por el -- Instituto. El pago de las aportaciones se hace a través de las formas de -- la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, junto con el pago del Impuesto Sobre Productos del Trabajo y de manera mensual, acorde a la Ley del -- Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores, los patrones tienen la obligación de:

- I.- Proceder a inscribirse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto y dar los avisos a que se refiere el artículo 31 de ésta Ley.
- II.- Efectuar las aportaciones al INFONAVIT en los términos de la Ley Federal del Trabajo y del Ordenamiento antes citado y sus reglamentos.
- III.- Hacer los descuentos a sus trabajadores en sus salarios, conforme a -- lo previsto en los arts. 97, 110 de la Ley Federal del Trabajo y que se destinan al pago de abonos para cubrir préstamos otorgados por -- el Instituto y a la administración, operación y mantenimiento de los conjuntos habitacionales, así como enterar el de la materia, de dichos ---

descuentos en la forma y términos que establece ésta ley y sus reglamentos. Además las aportaciones son consideradas de carácter fiscal según lo dispone el Art. 30, haciendo la recaudación en caso de incumplimiento la Oficina Federal de Hacienda habilitada.

CAPITULO IV ASPECTO ADMINISTRATIVO.

1.- DIAGRAMA DE LA ORGANIZACION.

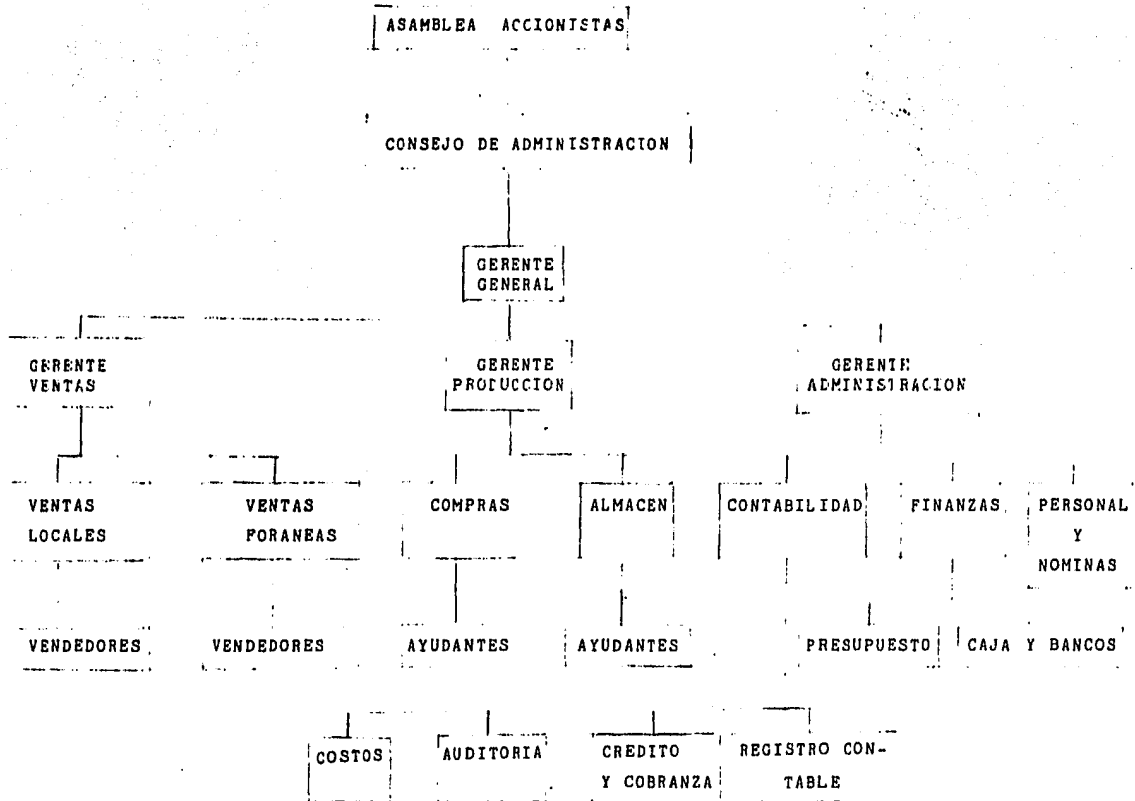
La forma más usual de planear funciones en todas las empresas, es - por medio de un organigrama, en donde se muestran los diversos niveles de las distintas funciones, sus líneas de comunicación y mando.

ORGANIGRAMA

ANEXO

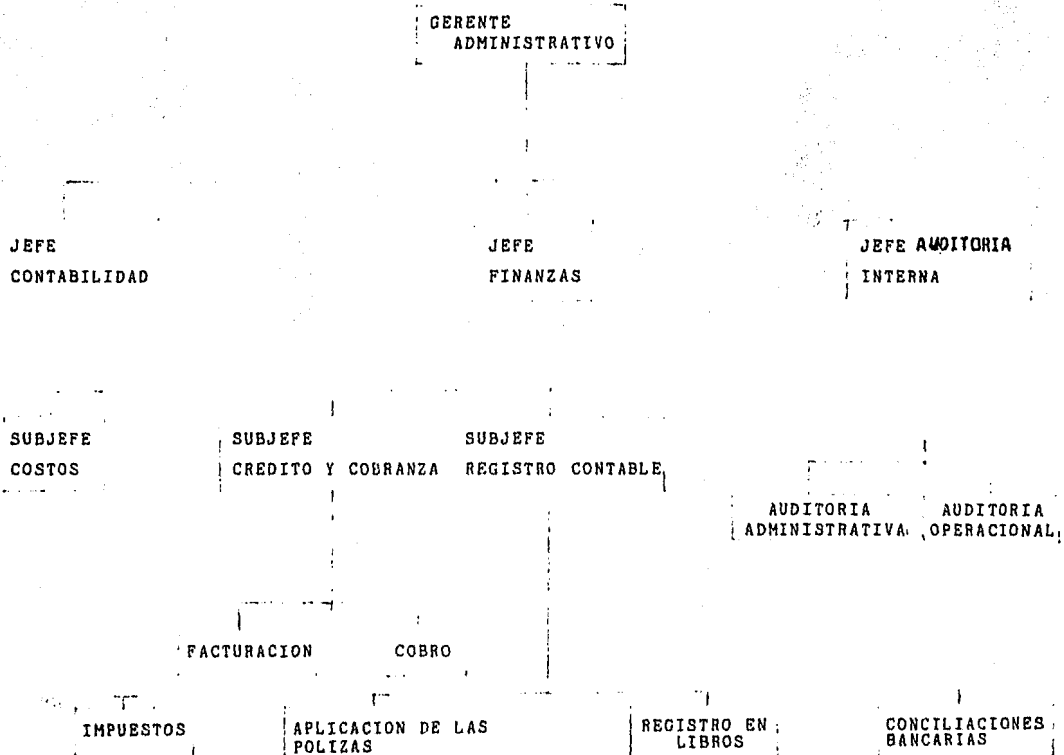
ORGANIGRAMA GENERAL DE LA EMPRESA

(84)



ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

(85)



2.- FUNCIONES DEPARTAMENTALES.

En una empresa panificadora pequeña, no es usual la división del trabajo en departamentos, ya que generalmente el dueño es quien se encarga de realizar la mayoría de las funciones, como son compras, finanzas y ventas.

Para este estudio vamos a considerar una cadena de panificadoras de tamaño medio, las cuales van a ser administradas desde una oficina central y en la cual se realizarán las actividades principales como son compras, ventas, contabilidad y personal.

a) COMPRAS

Este departamento es el encargado de adquirir las materias primas necesarias para la producción, siguiendo una serie de políticas que vienen siendo un conjunto de normas generales que deberán seguirse para comprar; normalmente el consejo de administración es quien las establece, y es recomendable hacerlas por escrito, con la finalidad de poder detectar cualquier error y además nos permite precisar quien ha hecho una mala compra.

También tenemos que para que este departamento sea eficaz en sus objetivos debe tener una política de compras que en el caso de la panificadora consiste en:

- a) Que exista la necesidad de comprar, eliminando compras sin justi-

ficación y además que no sean supérfluas.

b) Obtener si es posible desde la primera operación, crédito con los proveedores que en la industria a estudio el tiempo es de quince días a un mes.

c) Por otra parte se deberán elaborar cuadros comparativos para decdir el pedido; además de estar al tanto de la atención y servicio de los - proveedores para calificarlos y poder pedir sin demoras y con eficacia.

d) Es aconsejable no dejar nunca el surtido de la materia prima en manos de un sólo proveedor por lo que se debe tener cuando menos tres proveedores que surtan el mismo artículo, con el fin de no depender de uno - solamente.

e) También debe ser política de la empresa asegurar la estabilidad del precio del pedido con el objeto de no aceptar variantes ni cláusulas de aumentos en los precios.

Generalmente los pedidos en la empresa panificadora se hacen mensualmente, de acuerdo a las necesidades del almacén, del cuál recibimos el inventario con las existencias de fin de cada mes; en base a éste inventario y a los stocks mínimos y máximos, el departamento a estudio elaborará los pedidos tomando en cuenta las políticas a que hemos hecho referencia.

b) DEPARTAMENTO DE ALMACEN.

El departamento de Almacén es el que se encarga de recibir las materias primas y elementos que se requieren para la producción, así como entregar tales, a los trabajadores que forman el departamento de producción.

Este departamento tiene una función indispensable dentro de la em--presa que es esencialmente de control y por otro lado es una fuente de -información para comprobar que en un determinado momento, la contabilidad es correcta en relación a las existencias que obran en el mismo, ya que -bastará compulsar los inventarios, los balances y los estados de pérdidas y ganancias con la mercancía que real y físicamente en un determinado momento se encuentra dentro del almacén y lo constatamos por medio de los -sentidos.

También debe tener determinadas políticas para su manejo correcto y constituya un instrumento favorable en la administración y en la contabilidad, por tal motivo, el primer paso que se debe tener al organizar el -almacén es el de la política de recepción y en el caso de estudio reco---mendamos que existan las formas necesarias para instrumentarlos y a tal -efecto recomiendo la siguiente forma:

PANADERIA MES

DIA	PROVEEDOR	CANT.	ARTICULO	IMPORTE	RECIBIDA	POR
16	EL PILAR	5 BTOS.	HARINA REF.	150,000		

Este formato lo he elaborado en base a la experiencia que tuve en el Departamento de Almacén puesto que con el mismo, se precisa el día en que se recibe la mercancía, el proveedor que la entrega, las características de la misma, el encargado de la recepción y su importe, debiéndose hacer - ésto por duplicado a fin de que se quede una copia en el almacén y otra se envíe al departamento de compra, debiendo de estar ésta forma perfectamente foliada para que la localización sea más sencilla y a la vez recomendando que la misma tenga capacidad hasta por treinta días evitando excesos de papeleo.

Además, la forma nos va a permitir verificar si la mercancía que se compra e ingresa al Almacén fue autorizada, por lo que debe verificarse que el pedido se haya hecho por la gente encargada, y constatarlo con la remisión a efecto de comprobar de que la misma haya entrado efectivamente al almacén.

Ingresada la materia prima al almacén, debe clasificarse ya sea por - anaqueles, espacios o estantes, documentando su lugar dentro de las negociaciones para su fácil localización y a tal efecto proponemos la siguiente -- forma:

CANTIDAD	CODIGO	ARTICULO	AREA DE DEPOSITO
20 Kgs.	10	Azúcar 2a.	A 1

Esta forma tiene como finalidad el permitir que cualquier directivo de la empresa y sobre todo el auditor tanto interno como externo pueda localizar la existencia real y física de la mercancía aún a pesar de que no se encuentre el almacenista y nos permite tener una vigilancia y control-respecto a robos.

También es indispensable que exista una debida protección de las materias primas, que en el caso a estudio son alimenticias por lo que se hace necesario preservarlas de la humedad, contaminación, incendio o plagas para el efecto de que se puedan utilizar siempre de manera sana, por lo que se recomienda que el almacenista o sus auxiliares tengan cierto conocimiento para su conservación.

Debe de existir una forma para la salida de la mercancía que nos va a permitir saber a quién se le entrega, en que cantidad y sobre todo que va a constituir la fuente de información para el departamento de compras, a fin de que haga sus pedidos en el tiempo adecuado; para este efecto proponemos la siguiente forma:

DIA SALIDA	CANT.	ARTÍCULO	IMPORTE	RECIBIDO POR
25	50 Kg.	manteca	\$ 3,000.00	Francesero JX

Esta tarjeta determina a que trabajador se le entrega la mercancía, la fecha y su cantidad, con éstos datos se pueden evaluar las siguientes situaciones: primero, el tiempo que se tarda en transformar la materia prima el trabajador y valorar su eficacia de trabajo, las cantidades que se le entreguen, para ver cuanto deberá aprovechar de la materia prima - que le fué confiada, debiéndose hacer por tarjetas individuales.

También es necesario para un mejor control de las salidas y entradas de la mercancía, crear una forma, que controle exclusivamente cada uno de los productos para lo que propongo la siguiente tarjeta.

PRODUCTO /HARINA SALVADO					
DIA	ENTRADA	SALIDA	EXISTENCIA	PRECIO	IMPORTE
16	25				
25		10	15	\$ 60.00	\$ 900.00

Con el sistema de ésta tarjeta y la señalada en el párrafo anterior al conciliarlas nos va a permitir, no sólo saber el consumo total del producto, sino las raciones que cada trabajador usó y así saber las mermas - que hay, y poder saber la calificación del trabajo del obrero.

También con la siguiente forma sabremos la cantidad producida por cada uno de los trabajadores.

Al final del mes, el jefe de almacén con base en las formas anteriores elaborará informe a los directivos de la empresa manifestándole la cantidad de la materia que existe en el almacén que no se ha utilizado -- y que a continuación expongo.

PANIFICADORA

Cantidad	Código	Artículo	Precio	Total
	1	Btos. de Harina Extrafina.		
	2	Btos. de Harina Fino.		
	3	Btos. de Harina Semi Fino. .		
	4	Btos. de Harina Grano.		
	5	Btos. de Harina Centeno.		
	6	Btos. de Harina Salvado.		
	7	Btos. de Sal Molida.		
	8	Kg. Sal de mesa.		
	9	Btos. de Azúcar 1a.		
	10	Btos. de Azúcar 2a.		
	11	Btos. de Azúcar Glas.		
	12	Malta Bolsitas.		
	13	Kg. Boli.		
	14	Kg. S-500.		
	15	Kg. Polvo P/Crema Pastelería.		
	16	Kg. Tegral Brillo.		
	17	Kg. Cake Mix.		
	18	Desmoldador.		
		ESPECIES		
	19	Kg. Cocol.		
	20	Xg. Coco.		
	21	Kg. Royal.		
	22	Kg. Anis.		
	23	Kg. Ajonjolí.		
	24	Kg. Canela en Rama.		
	25	Kg. Canela Molida.		
	26	Kg. Almendra.		
	27	Kg. Nuez.		
	28	Kg. Crema de Cacahuete Aladino.		
	29	Kg. Maizena.		
	30	Kg. Gragea.		
	31	Kg. Avena.		
	32	Kg. Harina de Maiz		
	33	Kg. Piloncillo		

Cantidad	Código	Artículo	Precio		Total
	34	Kg. Merengue D F.			
	35	Kg. Leche.			
	36	Kg. Hilo.			
	37	Kg. Carbonato.			
	38	Cajas de Huevo.			
	39	Cajas de Pasas.			
	40	Vasos de Carlota.			
	41	Kg. Margarina Bizcocho.			
	42	Kg. Margarina Dominó.			
	43	Kg. Mantequilla Fina.			
	44	Kg. Buter.			
		COLORES			
	45	Kg. Amarillo Huevo.			
	46	Kg. Verde.			
	47	Kg. Rojo.			
	48	Kg. Azul.			
	49	Kg. Rosa.			
	50	Kg. Naranja.			
	51	Kg. Violeta.			
		MERMELADAS			
	52	Latas Perón.			
	53	Latas Chabacano.			
	54	Latas Tejocote.			
	55	Latas Piña.			
	56	Latas Manzana.			
	57	Latas Fresa.			
	58	Latas Ciruela.			
	59	Latas Naranja.			
	60	Latas Higo.			
		FRUTAS			
	61	Latas Naranja.			
	62	Latas Higo.			
	63	Latas Cerezas.			
	64	Latas Piña.			

PANIFICADORA

Cantidad	Código	Artículo	Precio		Total
	65	Latas Manzana.			
	66	Latas Sidra.			
	67	Latas Cidracayote.			
	68	Latas Biznaga.			
	69	Latas Acitrón.			
	70	Latas Pera.			
	71	Latas Zorzamora.			
	72	Latas Membrillo.			
		LICORES			
	73	Botellas Ron.			
	74	Botellas Anis.			
	75	Botellas Rompope.			
	76	Botellas Tequila.			
	77	Botellas Marrasquino.			
	78	Botellas Crema de Ron.			
		CHOCOLATES			
	79	Latas Cobertura.			
	80	Kg. Marquetas.			
	81	Kg. Granillo.			
		ESENCIAS			
	82	Galón Naranja.			
	83	Galón Limón.			
	84	Galón Vainilla.			
	85	Galón Chocolate.			
	86	Galón Vainilla.			
	87	Moldes de Aluminio No. 1			
	88	Moldes de Aluminio No. 46214			
	89	Moldes de Aluminio No. 46269			
	90	Moldes de Aluminio No. 46298			
	91	Moldes de Aluminio No. 46331			
	92	Moldes de Aluminio No. 46424			
	93	Moldes de Aluminio No. 46436			
	91	Moldes de Aluminio No. 46509			
	95	Moldes de Aluminio No. 46547			

Debo aclarar que los productos que se citan en la forma antes descrita son los que utilizan en una panificadora.

El departamento de almacén también debe preocuparse por devolver las materias primas que sean defectuosas al momento de recibirlas, especificando que en una panificadora no podemos hablar de que el almacén tenga recepción de artículos terminados, puesto que evidentemente al tratarse de un producto alimenticio al acabar la elaboración del mismo, sale inmediatamente a su venta y el que se echa a perder no tiene más destino que el bote de basura.

En cuanto a las herramientas y accesorios que se utilizan en la industria panificadora son mínimos, sin embargo, no implica, que también exista una política de recepción, almacenamiento, requisición y entrega tales como instrumentos de trabajo de los operarios, manejándose también artículos como moldes, refacciones, bolsas de diversos tipos, capacillos, rollos de papel para envolver, rollos de máquina, charolas, tiras y discos, brazos y mocas, tiras de cartón, servilletas, cajas, costales, pinzas, etc.

c) DEPARTAMENTO DE PRODUCCION.

El departamento de producción es vital en la existencia no sólo de la empresa panificadora sino de cualquier industria ya que la razón y -

existencia de todo negocio radica en la obtención de lucro y éste se consigue por medio de las ventas de sus productos, en otras palabras, es aña dirle al costo la ganancia legítima y para ésto es indispensable que la empresa tenga un departamento de tal naturaleza que reúna dos características esenciales: la primera que sea el control de calidad y la segunda característica, es la continuidad y permanencia de la elaboración del pro ducto, este proceso requiere de un apoyo definitivo que es el de la venta, para lo que se hace necesario un departamento o gerencia que se encargue de hacer la promoción requerida y que resalte la bondad del producto.

Podemos definir a la producción como la transformación de las mate-- rias primas en artículos terminados y destinados al público para su consu-- mo y que en este caso será el pan, pasteles, bizcochos, etc.

El departamento aludido debe preocuparse por tener una política de -- obtener la maquinaria necesaria, actualizada y modernizada llevando un de-- bido inventario de las mismas a fin de controlar su antigüedad y deprecia-- ción; a la vez se especificará un delineamiento del proceso de producción, que la industria que tratamos, consiste en el proceso de fermentación -- que se realiza en una máquina mezcladora donde se vacían diversos tipos de harina revolviendo la misma para que posteriormente entre al cernidor que-- permite se eliminen las impurezas y textura, y así quede debidamente mez--

lada, terminada esta fase se pasa a una tolva que utiliza la cantidad necesaria de harina para descargarla en una revolvedora que la mezcla con otras materias primas, y otros ingredientes que permite la fermentación, logrado éste proceso a las artesas, que integrados a unos armazones sirven para transportar el producto a la cámara de fermentación en donde se produce la esponja que no es otra cosa que la misma mezcla ya descrita, la cual aumenta de volúmen debido a ciertas condiciones de humedad y temperatura reposada en un determinado tiempo.

A la esponja se le agregan otros elementos y se vuelve a depositar de nueva cuenta en un artesa para que vuelva a estar el producto en reposo; en esta segunda fase la esponja pasa al proceso llamado dividido y modelado ya que se utiliza una máquina divisora que corta la esponja en trozos de las mismas medidas, éstos trozos posteriormente entran a la máquina boleadora haciendo bolas los mismos, los cuales vuelven a pasar a un nuevo proceso de fermentación, y por último entran a la máquina modeladora que les da forma cilíndrica en virtud de los moldes en que se depositan, llevándose a las cámaras de vapor quedando elaborada la masa, que se dilata por la temperatura y la humedad que se requieren para el caso.

Logrado ésto se inicia la tercera fase que es el proceso de hornea

do a fin de que se cuesan los bolillos, pasteles, bizcochos o el producto del que se trate al finalizar éste proceso, el producto se lleva a enfriar se en lugares especiales para ello, que se hace a través de aire acondicionado que permite que el pan no se contamine, pasándose por último al proceso de rebanación y envoltura utilizando una máquina rebanadora y una envolvedora cuando el producto lo requiera.

Todo éste proceso que se ha especificado debe tener un control tal como, la calidad del producto, determinar las mermas, las unidades producidas, tiempo de inicio y terminación de la elaboración, en base a éstos datos el jefe del departamento de producción rinde un informe que debe reunir los siguientes requisitos: la fecha en que se elabora, la clase del producto, refiriéndose si se trata de bolillo, telera o si es de dulce, especificándose de cuál se habla, el número de pesadas, si se produce algún excedente o si hubo mermas y en que consistieron éstas, y por último la producción entregada al departamento de distribución.

Todos estos datos tienen como finalidad el precisar si la producción fue eficiente o deficiente para poder determinar si las situaciones anteriores fueron producidas con buena o mala calidad de la materia prima, indebida o debida aplicación de fórmulas, utilización correcta de materias primas o ineficiencia en la mano de obra o defectos en la maquinaria, además se puede determinar la falta de supervisión y sobre todo nos permite --

conocer la elaboración real del producto para su venta.

Otra de las fases importantes de la producción, es la utilización de la mano de obra, que ya fué descrita anteriormente. En cierta medida - consideramos acertadas las nuevas reformas legales que contiene la Ley Federal del Trabajo en cuanto a la obligación que tienen los patrones de impartir adiestramiento a los trabajadores que evidentemente redundan no sólo en beneficio del trabajador, sino también en la empresa, preocupándose en el proceso de producción si el trabajador tiene la protección debida y cuenta con el equipo apropiado para evitar riesgos de trabajo y enfermedades profesionales, evitándo con ésto un aumento en la prima del grado de riesgo en las cotizaciones al Seguro Social, y la pérdida por motivos de incapacidad de un trabajador especializado que cuesta mucho dinero reponerlo.

d) DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCION Y VENTAS.

Terminado el producto, se envía al almacén en virtud de tratarse de productos perecederos, iniciándose con ésto la fase de venta y distribución, que en caso de empresas pequeñas sólo se pone el pan en el expendio para su venta, pero cuándo se trata de panificadoras de cierta importancia éstas venden su pan a pequeñas panaderías por lo que también tenemos que analizar el proceso de distribución de tal manera que la venta y reparto van tomadas de la mano, así es que tanto la venta como la distribución nace por los pedidos que hacen los clientes al departamento en cuestión, por medio de sus vendedores, así como de la demanda del público consumidor; los encargados de las ventas del pan distribuyen por medio de locomoción el pan todos los días a los-

consumidores, y todos éstos vendedores entregan un informe a un supervisor - que a su vez rinde otro, al departamento de ventas; también en el medio de - la Industria de la panificación se utilizan para las ventas y distribución las llamadas agencias que no son otra cosa que almacenes de productos terminados , que los distribuyen por medio de su personal a clientes más pequeños y que - generalmente se encuentran fuera de la localidad donde se encuentra la fábrica o por lo menos muy distante de ésta.

En estos casos los vendedores rinden un informe al administrador de la agencia de las ventas efectuadas y éste a su vez informa al departamento de - ventas, que totaliza los pedidos de todas las compras que se han llevado a - cabo informándolo al departamento de producción para que éste haga la elaboración de los pedidos de la materia prima necesaria para otro ciclo de elaboración, también debe informarle del tiempo y hora en que debe ser entregado el - producto a fin de ponerlo en manos del consumidor tomando en cuenta el tiempo de transportación.

El departamento de ventas y Distribución debe encargarse del estudio de la mercadotecnia del producto, de la utilización de los canales de distribución, medios de traslado del alimento y por medio de mayoristas, distribuidores, comisionistas, representántes, concesionarios y cuando se trate de ventas de menudeo a través de sus propias tiendas o expendios compradores, preocupándose también por la publicidad del producto y su promoción a fin de que se conozca su calidad y cualidades alimenticias, de las ofertas que puedan -- hacerse en plan promocional y expectativos de crear productos sucedáneos y en

fin, todo aquello que tienda a beneficiar la venta así como la distribución del producto, pues en caso que el departamento a estudio fracase, significa el fracaso total de la empresa, razón por la cual debe dársele una importancia de primer orden a las ventas y distribución del producto.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.

Este departamento se encarga de fijar el sistema de contabilidad de - la empresa que en capítulos posteriores se hablará detalladamente.

Ahora bien, tenemos por otro lado el libro del C. P. Arturo Elizalde--López en " La Investigación Contable ", nos dice que el concepto de Contabilidad debe entenderse por la comprensión que el entendimiento humano efectúa de los fenómenos sociales susceptibles de ser reducidos a información financiera, definiéndose ésta como la comunicación de sucesos relacionados con la obtención y aplicación de recursos materiales expresados en unidades monetarias.

En mi particular concepto, considero que la definición más acertada es: La ciencia que nos ayuda a llevar un mejor registro, control e información de las operaciones realizadas en una empresa. Ya que dentro de éste concepto nos dá la claridad de los aspectos que abarca la contabilidad, tales como la finalidad del control del patrimonio.

Por otro lado, otro de sus objetivos es que la empresa obtenga una información eficiente y adecuada que responda a la satisfacción de sus necesidades, además se viene a reflejar toda la información contable en número; con esto quiero decir en pérdida o utilidad.

Para ello es necesario también precisar el concepto de organización contable que no es más que el registro de operaciones o hechos económicos que le acontecen a la empresa y que nos permiten tener un medio de investigación no olvidando que esta es un proceso analítico de las operaciones, que persigue - como meta esclarecer las relaciones básicas que acontecen en las operaciones fundamentales de la empresa; acopio y síntesis de cifras y la debida interpretación de las mismas, que constituyen todo un cúmulo de información que ----

otorga una verdadera luz a los ejecutivos a fin de tomar las decisiones -- acertadas para el buen funcionamiento de la empresa, en el presente y futuro para crecer en todos aspectos.

Hago notar que los elementos a que hemos hecho referencia en el párrafo anterior serán explicados en relación a la industria panificadora en páginas posteriores.

Las metas esenciales que debe perseguir cualquier organización contable podemos clasificarlas de la siguiente manera:

- a) Cuantificar todos los elementos, llevarlos al corriente y registrarlos de manera constante y con método.
- b) Elaborar un manual de organización contable que nos ayude a encontrar instructivos, catálogos y formas de diseño que se vayan a contabilizar -- para que nos conduzcan con la eficiencia operativa de desarrollo de actividades, para tomar decisiones acertadas en el manejo de la unidad mercantil.
- c) Ajustar la contabilidad de manera adecuada a las necesidades y operaciones de la negociación mercantil.
- d) Permitir información oportuna para tomar decisiones en cuanto al futuro de la organización.
- e) Dar un control interno que nos auxilie en la protección y conservación de todos los activos del negocio que se trató.

f) Para obtener mejores objetivos y logros dentro de la empresa es necesario tener la guía de las operaciones y su descripción, así como el control de sus procedimientos.

g) Resumir, sintetizar y simplificar operaciones para un rápido y eficiente análisis de los mismos.

Para obtener las metas antes señaladas de manera eficiente deben reunirse elementos tales como: recopilación de todo documento o papelería que sean comprobatorios, conteniendo todos los requisitos legales. De igual manera, es menester tener un personal lo suficientemente preparado y capacitado para llevar a cabo las directrices de la organización contable que la empresa haya elegido.

También debe concentrarse toda la documentación que nos permita en sí llevar a cabo la contabilidad, es decir, que sean justificables en todo momento.

SISTEMA CONTABLE

Dentro de la ciencia de la contabilidad existen varios sistemas. Antes de señalarlos, es de mi conocimiento que entre los tratadistas existe la discrepancia si la contabilidad es ciencia ó técnica. Desde luego que en mi particular criterio se inclina a considerarla como ciencia ya que ésta se define como el conjunto de conocimientos sistematizados y ordenados que nos conducen a la verdad y si hacemos una comparación de los su---

puestos que contiene la definición con la contabilidad, veremos que en ésta hay un conjunto de reglas y modalidades adaptables a empresas similares que se encuentran sistematizadas, que hay un orden en sus componentes y -- que tienen como realidad el esclarecimiento de la verdad económica de una negociación, realizando éste propósito que he traído a colación precisamente para demostrar que la contabilidad es una ciencia, y menciono los diversos sistemas que ofrece la contabilidad, como son el llamado sistema de diario y caja, sistema diario tabular, sistema centralizador y sistema devolantes.

Describiré el más práctico y eficaz que:

Se adapta a las necesidades de la industria, " el sistema diario tabular".

Este sistema nos va a orillar a realizar un análisis muy pormenorizado que será el objeto esencial y total del presente trabajo, ya que analizaremos los libros de contabilidad tanto los obligatorios como los auxiliares, el respectivo catálogo de cuentas, guía contabilizadora, establecimiento de documentos e impresos contabilizantes. Este sistema no altera las características y particularidades propias de la partida doble, puesto que sólo se refiere a la manera de llevar a cabo el registro de las operaciones diarias de la empresa y por supuesto, debo hacer mención que la variante en referencia al diario tabular radica en la distribución de las cantidades de cargo y

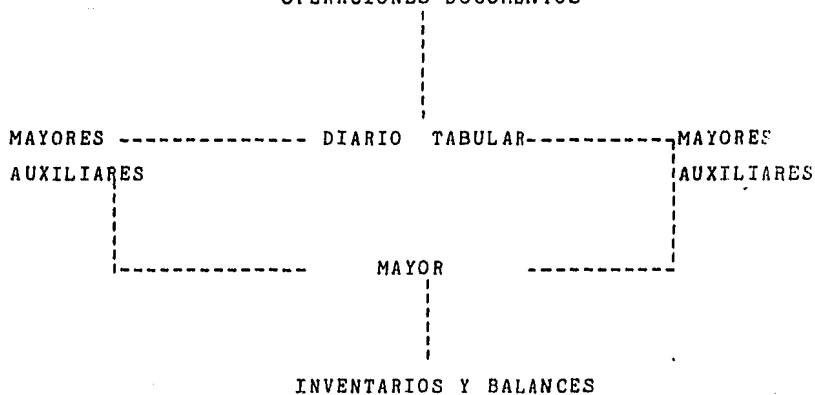
abono, situación que aprecié en la industria panificadora estudiada.

El sistema del diario tabular podríamos resumirlo en dos clasificaciones que a continuación ilustro con los siguientes esquemas.

P R I M E R C A S O

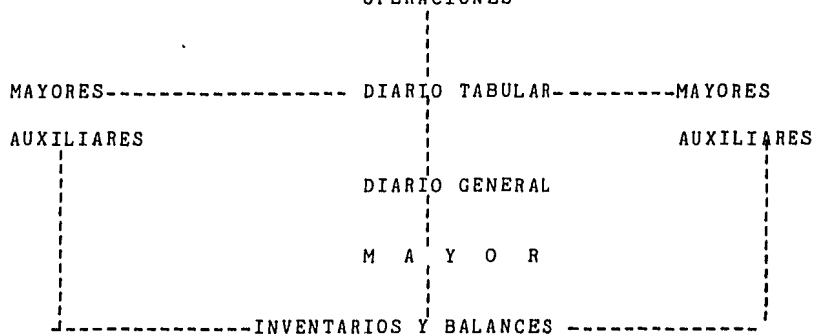
COMO DIARIO PRINCIPAL

OPERACIONES DOCUMENTOS



S E G U N D O C A S O

OPERACIONES



En el caso estudiado y de las observaciones que obtuve en diversas negociaciones dedicadas a la elaboración del pan, se llevó el sistema en el que no se usa el diario general en virtud de que éste no es más que una simple concentración del libro diario tabular, puesto que lo que se pretende es el lograr la aplicación del sistema que sea, en sus características simple y sencillo de llevar a cabo y que en su manejo proporcione facilidad y una verdadera eficiencia en el manejo de la contabilidad.

El sistema que hemos elegido, es decir, el que no utiliza el diario general, se puede llevar a cabo de la siguiente manera:

En primer término las pólizas deberán registrarse en los auxiliares y se pasarán al diario tabular, llevados a cabo estos registros, se pasará al libro mayor la concentración mensual y cuando el ejercicio llegue a su fin toda la información que se contiene en balances e inventarios serán registrados en el libro de referencia.

En el libro diario tabular, el cuál es de suma importancia hace una descripción completa de las condiciones y datos que reflejan la transacción tomada en cuenta como un conjunto; además enseña un análisis esencial que establece los elementos de cargo y abono acorde a las cuentas adecuadas desde el punto de vista contable. En el libro de éste estudio se asienta el primer registro de las operaciones realizadas aunque en la práctica no constituye la primera operación contable, sino que, sí lo es en los libros ofi--

ciales contables. Las operaciones registradas en el libro diario tabular -- son la base esencial que da vida al libro mayor pues de áquel se han de vaciar las operaciones en éste último.

El Diario Tabular tiene características propias y esenciales que lo -- hacen inconfundible, ya que las operaciones y registros se asientan de mane--ra analizada y clasificada; permite que por fechas se localicen todas las --operaciones, señala el concepto fundamental de cuando se llevó a cabo la --opeación y de que manera está relacionada con la empresa, las operaciones --son conocidas en toda su amplitud, ya que prácticamente elimina al libro mayor de una serie de detalles que permite que la recopilación sea concisa, --además la finalidad básica del diario tabular consiste en eliminar la repetición de nombre de las cuentas que se llevan a cabo en su cargo y abono y --permite que las cuentas de mayor tengan exceso de movimientos y por lo tanto evita que se obstaculice con ello la oportuna captación de información.

El libro en cuestión consta de diversas columnas que son utilizadas -- para asentar la fecha, el concepto de la operación, el número progresivo de asiento y además contiene una serie de columnas sencillas y dobles en las -- que se asientan todas y cada una de las cuentas que más frecuentemente se -- utilizan en la negociación. También tiene adicionales con el nombre de varias cuentas, donde se anotará el nombre de la cuenta y su cargo o abono según sea el caso, para las operaciones esporádicas.

REGISTRO DEL DIADIO TABULAR.

Este libro se utiliza a través del procedimiento manual, es estrictamente indispensable el uso de tinta, manual y los datos aquí asentados son tomados de los libros auxiliares, y los cálculos aritméticos y matemáticos se llevan a cabo por medio de calculadores y sumadoras. En la actualidad empieza a acostumbrarse por reciente inventos las computadoras como la Radio Shak, Las Apple, La Video, La Alta, etc., que sustituyen a la actividad manual dando celeridad, prontitud y eficacia a la contabilidad, recomendando a la empresa que si Holding o empresa tenedora o de grandes magnitudes, se utilice el sistema de máquinas, que significa un gran ahorro en el negocio pero si por el contrario, la empresa es de mediana o pequeña magnitud, se recomienda el sistema manual para evitar gastos innecesarios en adquisición de equipo que repercutiría en el costo de la elaboración del producto esencial.

Por tal motivo, en éste caso nos concretamos a mencionar el sistema manual ya que la empresa investigada es de mediana magnitud.

Las columnas del Diario Tabular contendrán cada uno de ellos datos diferentes: 1.- La primera será la fecha de operación, 2.- el número de póliza --- (progresivo), 3.- concepto claro de la operación realizada, 4.- se registrarán los cargos o abonos de las cuentas que tienen ambos movimientos como:

a) Bancos

b) Almacén

- c) Deudores diversos
- d) Cuentas por cobrar
- e) Proveedores
- f) Acreedores Diversos
- g) Impuestos por Pagar

También se ocuparán otras cuatro columnas para anotar dentro del grupo de varias cuentas todas aquellas que no son de uso común y que por consecuencia se utilizarán las columnas de Debe y Haber.

Ahora bien, hay cuentas que por su misma naturaleza sólo llevan una -- sólo columna; tal es el caso de Gastos de Ventas/ Gastos de Administración, Costo de Producción y Gastos Generales.

Es muy usual que se cometan errores al registrar en una columna que -- no corresponda, pero para esos casos hay dos maneras de corregir:

La primera consiste en realizar el movimiento contrario de la cantidad registrada erróneamente pero esto provoca que se inflen los movimientos de -- las cuentas de mayor, así que resulta más favorable el utilizar tinta roja - (que en contabilidad significa que cualquier cantidad anotada en esa forma - debe restarse en la columna donde se cometió el error por la cantidad respectiva.)

Una vez llevada a cabo esta operación, se puede registrar en la columna adecuada el movimiento deseado.

Este procedimiento también es común que se utilice para las diferencias anotadas por cantidades mayores y para el caso de cantidades menores-- sólo basta anotar el complemento, pero con la condición que en la columna-- de conceptos se le de referencia con el número de póliza de la cantidad -- anotada de menos.

REGISTRO EN EL LIBRO DE MAYOR.

La Ley del impuesto sobre la Renta, así como el Código de Comercio, -- señalan que todas las negociaciones llevarán como obligación el Libro Dia-- rio, el Libro Mayor y el de Inventarios y Balances.

Este libro Mayor nos informa el saldo de cada cuenta, por lo que reci-- be también el nombre de Libro de Cuenta y ya que clasifica por cuentas los -- asientos del Libro Diario TABular que se abrirán por Debe y Haber, y cada -- cuenta se trasladará, siguiendo los asientos del diario un orden de fechas -- estricto. Por lo tanto, todo libro contendrá las columnas necesarias para -- anotar la fecha, folio, concepto, folio de diario, tabular, de donde provie-- nen los datos, folio de la contra partida, movimientos (debe y haber), sal-- dos (Debe - Haber); por esta razón, se recomienda utilizar el libro de do-- ble página.

Para localizar fácilmente las cuentas en el libro mayor, lo más usual -- es clasificarlos alfabéticamente en un índice indicando el número de folio en -- que éstos se encuentran. Este índice se colocaría dentro de la cubierta ----

del libro.

Una vez llenado el libro diario tabular, los asientos anotados en -- éste deberán asentarse en el libro mayor; al efectuarse este pase se tomará en cuenta el total de abonos y cargos de cada cuenta ya asentadas; se procederá a determinar los saldos de las cuentas (Balanza de Comprobación) y - verificar el equilibrio entre el cargo y el abono. Mes con mes se llevará a cabo esta balanza para comprobar que está correcta y para corregir los errores detectados, por tal motivo, los objetivos que se persiguen en la elaboración de la Balanza de Comprobación son los siguientes:

En primer lugar informar de la situación que guarda la industria panificadora en cada una de las actividades que lleva a cabo.

Como segundo término tenemos el de comprobar que todos los pases que - se hicieron en el libro mayor fueron perfectamente realizados para que no -- exista una descompensación entre los Debe y Haber.

Para hacer esta Balanza se pueden ocupar hojas tabulares para anotar -- el nombre de la cuenta, movimientos (D-H) y saldos (D-H).

REGISTRO DEL LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES.

Este libro como los mencionados anteriormente es obligatorio y se re-gistrará primero el inventario que deberá formar el industrial al comenzar - sus operaciones.

Su activo se constituirá por sus bienes muebles e inmuebles, mercaderías, por la relación del dinero, valores y créditos.

Si acaso tuviese deudas u obligaciones formarán su pasivo y en este caso la diferencia que tenga entre su pasivo y activo será el capital con el que cuenta. La administración de la entidad deberá anualmente plasmar el estado de posición financiera en este libro, el cual nos marca como obligación, nuestra actual legislación fiscal.

Este libro deberá contener los siguientes conceptos:

- 1.- Los inventarios, es decir, la parte del activo donde se muestra -- la relación amplia y valorada de las existencias físicas de acuerdo - a los sistemas de valuación establecidos por la entidad.
- 2.- El estado de posición financiera que por su naturaleza refleja a - una fecha determinada los bienes, derechos y obligaciones de la enti-- dad.
- 3.- El estado de resultados donde podemos determinar el grado de operac-- ción de la entidad en un periodo determinado, (que para efectos de es-- te libro será de un año), en lo que se refiere al patrimonio o capital de la misma, en sus renglones de ingreso y egreso. Cabe señalar que es-- te estado es complementario al estado de posición financiera al que ya-- hemos hecho referencia anteriormente.

En cuanto a las columnas que contiene este libro son las siguientes:

- 1.- Fecha de referencia
- 2.- Cantidades de los artículos (se refiere a los inventarios de mercancías).
- 3.- Columnas para anotar los títulos de las cuentas así como también hacer una explicación de las partidas que las componen.
- 4.- Cuatro columnas donde se registran las cantidades parciales así como los totales de las cuentas; así también como los saldos resultantes de las tres partes en que se divide el estado de posición financiera activo, pasivo y capital.

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO.

Para efectos de transcribir nuestros registros en este libro en lo concerniente a los elementos del estado de posición financiera, a continuación daremos una serie de lineamientos generales a los cuales puede avocarse para la consecución de una adecuada transcripción de estos, entendiéndose en forma enunciativa más que limitativa.

Transcripción.

Enunciación de la denominación o razón social de la entidad referida.

Fecha del estado de posición financiera (es decir, el registro del ejercicio.)

Relación de inventario atendiendo a su " disponibilidad " (activo).

Relación de pasivo atendiendo a su exigibilidad (pasivo).

Procedimiento.

En cada una de estas partes se registrarán las cuentas que conforman tanto el activo, pasivo y capital, agrupándolas de la manera que se mencionó anteriormente, determinando en las columnas procedentes los parciales y-totales de las mismas, lo que nos permitirá establecer la comprobación en -base a la ecuación del estado de posición financiera Activo=Pasivo+Capital.

Al finalizar el inventario, se exhibirá con letra el importe del capital, concluyendo que dichos datos sean congruentes con los demás libros de-Contabilidad en donde se encuentra el registro de las operaciones realiza--das, lo que nos dará la seguridad que los registros en su transcripción sean correctos.

Presentación.

Se procederá una vez realizado lo anterior, a agrupar las cuentas dentro de su clasificación en los distintos rubros que la integran, y presentarlas en los estados financieros principales que son: a) el estado de resulta--dos y b) el estado de posición financiera en forma de cuenta (en 2 hojas)-para lograr una mejor apreciación de los mismos.

Auxiliares y su Procedimiento de Registro.

En mi opinión, debemos denominar auxiliares a todos los registros --

analíticos transcritos, ya sea en libros, tarjetas u otras formas (sistemas computarizados), los cuales pueden ser exigidos o no por la legislación fiscal vigente, pero que forzosamente, financieramente hablando son necesarios para complementar nuestros estados principales, básicamente estado de posición financiera y estado de resultados, y que para las entidades dentro del giro panificador, resultan de vital importancia para una adecuada operación de la entidad, lo que redundará en la consecución de sus objetivos específicos.

Para la empresa panificadora se puede hacer uso de:

- Auxiliares
- Libros tabulares
- Tarjetas auxiliares

NOTA.- Debe notarse que esta clasificación es enunciativa y no limitativa.

- Auxiliares.- Estos servirán para analizar las cuentas por medio de subcuentas, es decir, se detallan todas y cada una de las divisiones en -- que se encuentra repartida una cuenta; como ejemplo, dentro de este giro -- al que hacemos referencia, podrían ser gastos de operación general, dividi dos en: gastos de administración, ventas y que a su vez se subdividirán en una gran cantidad de conceptos como aseo y limpieza, correo, transportes, etc.

Las divisiones que tenga este libro tabular son tantas como concep--

tos se enumere de acuerdo a nuestro catálogo de cuentas, pero deberán contener mínimamente los siguientes requisitos:

- a) Fecha
- b) Referencia
- c) Número de póliza
- d) Total
- e) Varias columnas donde se colocarán las diversas subcuentas pertenecientes a cada una de las cuentas.

El procedimiento a seguir con este registro auxiliar será el siguiente:

- Recabar todas las pólizas que afecten estos auxiliares
- Vaciar todas las cuentas y respectivas subcuentas afectadas en sus respectivas columnas, atendiendo a la fecha, referencia, concepto, - total y de desglose parcial.

Tarjetas auxiliares. Serán: (clasificación enunciativa no limitativa)

- a) Almacén de materiales
- b) Almacén de materia primas
- c) Colectivas que son para las cuentas que se denominan de igual forma y que son principalmente, impuestos por pagar, deudores diversos, - clientes, acreedores diversos entre otros.

De acuerdo a las cuentas, éstas llevarán o podrán llevar una tarjeta - de control y sus respectivas subcuentas.

Procedimiento.

- Recabar todas las pólizas que afecten auxiliares.
- Anotar los datos específicos de cada tarjeta, tomándose de la póliza respectiva.
- Estas recibirán las mismas afectaciones, los saldos de todas las --- subcuentas deben ser iguales al saldo de la tarjeta controladora.

Por lo que se refiere a la cuenta de bancos, es necesario llevar un -- auxiliar que nos permita para una fecha determinada, hacer nuestros movimien- tos de acuerdo al registro obtenido, con el fin de tener un mejor control -- sobre nuestras transacciones bancarias.

El sistema Diario Tabular y sus Conveniencias.

Este sistema contable tiene varias conveniencias para la industria pani- ficadora, ya que permite llevar un análisis de la contabilidad, que es senc- llo de llevarse, además permite lograr que se lleve a cabo una ordenación y - clasificación adecuada de las cuentas relativas a las operaciones en los di-- versos renglones que constituyen el libro y que nos permiten una claridad de- la contabilidad, es decir, nos ayuda el sistema dentro de la industria de es- tudio a obtener una percepción clara del movimiento de las cuentas. De igual - manera el traslado de dichas cuentas al libro mayor es más fácil ya que se --

lleva a cabo a través de concentraciones mensuales que facilitan el trabajo, puesto que se traducen en un ahorro de tiempo, ya que se evita la repetición constante del encabezado de cada una de las cuentas que se estén realizando y estas ventajas ayudan a los directivos de la empresa a tomar decisiones sobre el futuro económico de la negociación, porque proporciona el sistema de referencia, elementos de juicio suficiente y adecuado.

CATALOGO DE CUENTAS.

Descripción:

El catálogo de cuentas es una parte importante dentro de la estructura contable de la industria panificadora y no es más que el plan trazado en previo estudio de las operaciones que se realizan por la empresa -- acorde a las necesidades de la unidad mercantil de referencia.

Es tan explorada la contabilidad que el nombre de las cuentas nos -- informa las operaciones llevadas a cabo de manera analizada en donde se -- agrupan los detalles y características de dicha operación, y por consecuencia formar el suministro para la elaboración de informes de contabilidad.- De tal suerte, en la industria panificadora se hace necesaria una correcta clasificación de cuentas, pues de no ser así nos conduciría no sólo al fra caso contable de la industria sino pondría en peligro la existencia de la misma.

Según Cristobal del Río González, en su libro " Introducción al Estudio de la Contabilidad y Control de los Industriales ", el Catálogo de cuentas es la agrupación clasificada de las diversas operaciones en una - empresa, a través de conceptos aplicados generalmente a cada una de estas operaciones, y que en contabilidad se conocen con el nombre de cuentas.

Palle Hansen.- Define al catálogo en su obra " Contabilidad Interna de la Industria " como un esquema elaborado en forma gráfica, que indica - de que cuentas se sirve la contabilidad de la empresa, agrupadas de tal -- modo que, por una parte, se pueda seguir la marcha de los asientos, y por-

otro, organizando el mayor, la cantidad de la distribución de los costos, etc. según éste catálogo se puede formar de la manera más rápida posible la base de la elaboración de una contabilidad a cortos periodos y fácil - orientación.

A mayor abundamiento, el catálogo de referencia tiene la función total de clasificar, agrupar, sumarizar, y analizar el conjunto de las opera ciones expresadas en numérico, es decir en forma monetaria.

El catálogo de cuentas, para que sea eficaz y eficiente dentro de la industria debe reunir ciertas características tales como el que no deben - aparecer conceptos de cuentas mixtas; también los nombres de las cuentas - se deben escoger de manera minuciosa para que se refleje lo que quiere dar a conocer con el fin de que cuando se recurre a la cuenta, su uso se facilite y de esta manera, obtener un sistema de clasificación sencillo y claro en donde se tomen en cuenta todas las operaciones que se puedan llevar - a cabo en el futuro. También se debe evitar una clasificación complicada - pues en la práctica resultaría difícil detallar las cuentas, por lo que -- estas deben establecerse por grupos para lograr de manera más fácil la --- obtención de estados financieros y las partidas similares deben aglutinarse y acomodarse de manera continua; al igual las cuentas de activo y pasivo, - debe agruparse según el estado de situación financiera. Por último, la uniformidad en clasificación de departamentos, permite que se tenga un mayor -

control interno. Todas estas características especificadas en este apartado nos llevan a dilucidar que dentro de la industria panificadora, el catálogo no podrá ser efectivo y no se obtendrá una utilidad de él, si no se efectúan las observaciones que hemos señalado.

Sus Fines.

El multicitado catálogo de cuentas persigue diversos fines tales como el que permitan lograr un concenso en las posible opiniones y criterios del personal que lo maneja, aglutinar operaciones homogéneas que faciliten la elaboración de la contabilidad. Por su parte, el catálogo de cuentas debe servir como espina dorsal del sistema del diario tabular ya que va a --acusar las cuentas por realizar, acorde a su frecuencia.

Cuando se presenten situaciones de auditoria ya sea externas o internas facilitan al contador así como a sus auxiliares, localizar las cuentas de manera expedita y por último, otra gran finalidad y una de las principales es que se convierte el catálogo de cuentas, en una historia escrita de carácter permanente que evita el mayor número posible de errores en la clasificación de las cuentas y que también nos permite detectarlas.

Clasificación de Formas.

Dentro de la ciencia de la contabilidad existen varias normas o sistemas de clasificación de las cuentas; la doctrina, ha llegado a distinguir las siguientes:

- a) El sistema de funciones
- b) El sistema de departamentos
- c) El sistema de grupos
- d) El sistema de objetivos

El sistema de funciones tiene como base las cuentas que se desempeñan en el negocio con el objeto de fincar responsabilidades; valga como ejemplo, la función productora, la función de finanzas, etc.

El sistema de clasificación por departamentos tiene como finalidad -- precisar las responsabilidades departamentales, puesto que las cuentas llevan un encabezado que señalan su naturaleza y contenido y se aglutinan en el área departamental en que se originan tal como es el caso de los gastos de venta y administración.

En cuanto al sistema por grupos, las cuentas se catalogan en cuentas de resultados acreedores, de capital, de activo, pasivo y de resultados deudores.

Por lo que se refiere al sistema objetivos, como su nombre lo indica se toman en cuenta el objeto y naturaleza de cada cuenta de tal manera que las mismas llevan el título del objetivo que desempeñan tales como: caja, - deudores diversos, acreedores, bancos, etc.

Precisadas las diversas formas de clasificación, las mismas se identifican a través de símbolos y los más comunes son el alfabético, el cual utiliza las letras de manera ordenada acorde a los grupos y subgrupos en con--

- a) El sistema de funciones
- b) El sistema de departamentos
- c) El sistema de grupos
- d) El sistema de objetivos

El sistema de funciones tiene como base las cuentas que se desempeñan en el negocio con el objeto de fincar responsabilidades; valga como ejemplo, la función productora, la función de finanzas, etc.

El sistema de clasificación por departamentos tiene como finalidad -- precisar las responsabilidades departamentales, puesto que las cuentas llevan un encabezado que señalan su naturaleza y contenido y se aglutinan en el área departamental en que se originan tal como es el caso de los gastos de venta y administración.

En cuanto al sistema por grupos, las cuentas se catalogan en cuentas de resultados acreedores, de capital, de activo, pasivo y de resultados deudores.

Por lo que se refiere al sistema objetivos, como su nombre lo indica se toman en cuenta el objeto y naturaleza de cada cuenta de tal manera que las mismas llevan el título del objetivo que desempeñan tales como: caja, - deudores diversos, acreedores, bancos, etc.

Precisadas las diversas formas de clasificación, las mismas se identifican a través de símbolos y los más comunes son el alfabético, el cual utiliza las letras de manera ordenada acorde a los grupos y subgrupos en con--

traposición al sistema alfabético que lo hace de manera arbitraria.

El sistema decimal utiliza como símbolo, los números dígitos mientras que el numérico emplea los números de manera progresiva para cada una de las cuentas; y por último, el sistema combinado que tal como lo dice su nombre es la combinación de los sistemas señalados.

En el caso de la industria panificadora acorde a la experiencia y de la observación que lleve a cabo en diversas negociaciones dedicadas a la elaboración de panes, galletas, bisquets, pasteles, etc., el más usado es el sistema combinado, utilizando el numérico y el decimal ya que facilitan un medio de control para el arreglo del catálogo de cuentas; además, facilita la localización de las mismas en el libro mayor ordenado el mismo. De igual manera la tabulación y recapitulación se facilita, así como la elaboración de la balanza de comprobación, las transacciones se clasifican más fácilmente y por último, permite una memorización de las cuentas con mayor facilidad.

Desde luego, las ventajas de los objetivos y fines del catálogo de cuentas se traducen en una limitante de fallas en la clasificación y rapidez en citar las cuentas, las mismas se localizan de manera inmediata, los estados financieros se pueden elaborar con máquinas mecánicas y actualmente hasta computadoras, la información administrativa y contable es más eficaz. Las cuentas se encuentran mejor ordenadas y de manera sistemática;

además existe una unificación de criterios que permite que las personas que manejan las cuentas les sea más accesible el catálogo de cuentas. También se obtiene una economía en gastos y reducción en tiempo y por último, su manejo no requiere de personal especializado o calificado.

En el caso de estudio y de manera concreta en la industria panificadora, el catálogo de cuentas debe llevarse a cabo tomando en cuenta la naturaleza misma de la empresa, razón de sus productos, así como los aspectos administrativos y financieros de orden legal.

Dentro del análisis que hice en diversas negociaciones como ya lo he citado, las presentaciones del catálogo de cuentas o formatos se muestran de la siguiente manera.

(130)

CATALOGO DE CUENTAS ASOCANTAP.

GRUPO 1:

ACTIVO

11.

Disponible

III. Caja

112. Caja chica

113. Bancos

11031 Banca Serfin

11302 Bancomer

12.

Cuentas por cobrar

121. Clientes

122. Deudores diversos

123. Fondo para proveedores

124. Inv. en valores

125. IVA por acreditar

126. IVA por prorratear

13.

131. Materia prima

132. Prod. p. vta.

133. Mat. emp. y varios

134. Prod. proceso

135. Art. terminados

14.

Fijo

(131)

141. Maq. y equipo

14101 Maq. y equipo

14102 Depn. maq. y eq.

142. Mobiliario y eq.

14201 Mob. y Equipo

14202 Depn. Mob. y Eq.

143. Eq. de Reparto

14301 Eq. de reparto

14302 Depn. Eq. Repto

144. Const. e Inst.

14401 Const. e Inst.

14402 Depn. Const. Inst.

145. Edif. y cosas P. Arreto

14501 E. y Cosas P. Arreto

14502 Depn. E y C. P. Arreto

146. Terrenos

147. Dep. en Garantía

15.

Diferido

151. Gastos de Inst.

15101 Gtos. de Inst.

15102 Amtn. Gtos Inst.

152. Gtos. de org.

15201 Gtos. de Org.

(132)

15202 Amtn. Gtos. Org.

153. Crédito Mercantil

15301 Cred. Mercantil

15302 Amtn. Cred. Merc.

154. Imptos. Anticipados

155. Gastos por amortizar

15501 Gastos por amortizar

15502 Amtn. Gtos. por amortizar

GRUPO 2:

PASIVO

21

21. Circulante

211. Proveedores

212. Acreedores Div.

213. Préstamos Banc.

214. Acreed. Div. Acc.

215. Part. de Utilidades

22

22. Imptos. por pagar

221. I.S.P.T.

222. 1% Educación

223. 5% INFONAVIT

224. IVA traslado

225. I.M.S.S.

226. Imptos. Der. Loc.

22601 1% Estatal

22602 Varios

227. I.S.R.

(133)

	228. Impt. Ret. a P.F.
23	23. Fijo
	231. Rentas en depósito
24	24. Diferido
GRUPO 3:	CAPITAL
31	31. Capital contable
	311. Capital social
	312. Result. Ej. Ant.
	313. Pérdidas y gan.
	314. Reserva legal
	315. Util. x repartir
	316. Util. del ejerc.
GRUPO 4:	COSTOS
41	41. Costo prod.
	411. Materia prima
	412. Mano de obra
	41201 Sueldos y Sal.
	41202 Prima Dominic.
	41203 Prima vacacio.
	41204 Gratif. Anual
	41205 Indemnización
	413. Depreciaciones
	41301 Maq. y Equipo
	41302 Const. e Inst.

(134)

414. Amortizaciones

41401 Gastos. Inst.

41402 Gastos. org.

415. Previsión social

41501 Seguro Social

41502 Infonavit

41503 Gastos. Prev. Soc.

416. Arto. inmuebles

417. Primas seg. daños

418. Fletes y acarreos

419. Gastos. Mant. Const.

42

42. Costo Prod. 2

421. Impts. Der. Fed.

42101 1% Educación

423. Otros gastos

42301 Luz y Fza.

42302 Comb. y lub.

42303 Varios Mat.

42304 Anal. Mat. Prima

42305 Fianzas

42306 No deducibles

GRUPO 5:

GASTOS GENERALES.

51

51. Gastos generales

511. Depreciaciones

51101 Mob. y Equipo

(135)

51102 Eq. Reparto

512. Amortizaciones

51201 Gtos. Inst.

51202 Gtos. org.

513. Previsión social

51301 Seguro Social

51302 Infonavit

51303 Gtos. prev. soc.

514. Sueldos

51401 Sueldos

51402 Prima/ Dom.

51403 Prima vac.

51404 Grat. Anual

51405 Indemniz.

515. Honorarios

516. Arrto. inmuebles

517. Donativos

518. Prima Seg. Daños

519. Fletes y acarreos

52

52. Gastos Grales. 2

521. Gtos. Mant. Conserv.

52101 Mob. y Equipo

52102 Eq. de reparto

52103 Local

52104 Anuncios

523. Imptos. Der. Fed.

52301 1% Educación

52302 Tenencia automov.

524. Imptos. Der. Locales

52401 1% Estatal

52402 Varios

525. Intereses pagados

526. Otros gastos

52601 Luz y Fza.

52602 Fianzas

52603 Comb. y Lub.

52604 Aseo y limpieza

52605 Cuotas y Susc.

52606 Mat. de Empaque

52607 Teléfono T. y C.

52608 Papelería y Util

52609 Diversos

52610 No deducibles

52612 Serv. Panamericano

52613 Gastos legales

52614 Gastos representación

52615 Pasajes y peajes

52616 Fotost. y Fotog.

52617 Com. bancarias

52618 Enseres menores

(137)

GRUPO 6:

61

52619 Siniestros y robos

RESULTADOS ACREEDORAS

61 Ventas gravadas

611 Ventas gravadas al 0%

61101 Pan blanco

61102 Bizcocho

61103 Pastel

63

63. Otros ingresos

631. Ing. x subarrto

632. Ut. Vtas. Act. Fijo

MOVIMIENTOS Y SALDOS DE CUENTAS

Los movimientos y saldos de las cuentas integran el catálogo de cuentas, y nos permite conocer de manera pormenorizada el manejo de cada operación, poniendo por ejemplo el concepto de bancos que al ser analizado por el contador, sabrá cuales son los depósitos, los retiros, los cheques sin fondo, en pocas palabras conocerá las operaciones del banco y los movimientos que hace la empresa en un instante al observar los movimientos (cargos y abonos) que tuvo. De aquí que, para poder precisar este apartado de la tesis, encuentro que se hace necesario definir esta cuenta, y a tal efecto po demos decir que es el registro donde se anotan ordenadamente los aumentos y disminuciones que sufre el valor o concepto como consecuencia de las operaciones practicadas por el negocio.

A la cuenta se le debe designar un nombre que precise a que se refiere y en el caso de la Industria Panificadora las cuentas más características son:

Caja, Bancos, Deudores diversos, Proveedores, Almacén de Materias Primas, Almacén de Productos para su venta, Maquinaria y Equipo, Mobiliario y Equipo de Reparto y sus depreciaciones, Acreedores Diversos, Impuestos por pagar.

Evidentemente que cada negociación acorde a sus necesidades propias - tendrá el número necesario de cuentas para su manejo, pero debo de advertir que desde el punto de vista técnico contable, las cuentas las podemos dividir en cuentas de Activo, Pasivo, Capital y de Resultados de donde al totalizarlas obtendremos los elementos para formar los estados financieros.

Cada cuenta para que su manejo sea claro, lo hacemos a través de la - Ley de la Doble Partida, la cual fué creada por el Italiano Lucas Paccioli, lo cual consiste en que todo cargo corresponde un abono. En el medio tam--- bién se conocen con el nombre del Debe y el Haber; ahora bién, los movimientos que se hacen en las cuentas no son más que la suma de los cargos y los-abonos y que encontramos dos clases de movimientos, los que corresponden al deudor y al Acreedor. A continuación expondremos un panorama del manejo de- las cuentas utilizadas en la Industria Panificadora.

CAJA: Se cargará por dinero que ingrese.

Se abonará por importe del dinero en efectivo que egrese a la --
caja.

El saldo de esta cuenta es deudor y representa el valor de la existen-
cia en efectivo. Se presenta en el estado de situación financiera en el gru-
po del Activo Circulante.

Ejemplo: La compra de papelería se registrará de la siguiente forma:

Se cargará a la cuenta de Gastos y se abonará a la cuenta de caja - y el saldo de la caja significa que hubo una salida de efectivo.

CAJA: La cuenta de caja en una empresa Panificadora, se carga por la venta diaria que se efectúa, y se abona por los gastos que se hacen durante el día, pagados en efectivo y por el depósito -- que se hace de la diferencia existente entre la venta y los -- gastos diarios. Su saldo generalmente es nulo, o sea \$ 0.00.-

CAJA CHICA:

Esta cuenta sólo se carga al formarla, y se hace por el fondo fijo que se tendrá en efectivo, consistente generalmente en dinero de baja denominación para efectuar las transacciones de venta y dar el "cambio".

BANCOS:

Los cargos a esta cuenta suelen ser por los depósitos de la venta del día anterior, aunque también por ingresos por otros conceptos, como pueden ser: préstamos, depósitos por devoluciones del I.V.A., acreditable, y los abonos invariablemente son por los cheques girados, aunque en ocasiones hagamos algún abono por ajuste o comisiones cobradas por el banco, su saldo representa el dinero existente en Bancos y siempre es de naturaleza deudora.

DÉUDOS DIVERSOS:

Cuenta de origen deudor como su nombre lo indica, esta cuenta se carga por los préstamos otorgados a empleados y ocasionalmente se usa como cuenta puente, los abonos lógicamente se harán por los pagos efectuados a cuenta de los préstamos efectuados. Su saldo representa el monto de los préstamos pendientes de cobro.

CLIENTES:

En una empresa panificadora del tipo al que nos hemos referido a lo largo del presente trabajo, la cuenta Clientes, es muy poco usada, ya que las ventas que realiza son de contado.

I.V.A. POR ACREDITAR.

Los cargos a esta cuenta los origina el importe que nos trasladan nuestros proveedores de materias primas y los prestadores de servicios que estén gravados por la Ley del I.V.A., los abonos se harán por el total que la Tesorería nos devuelva, de acuerdo a la solicitud de devolución que previamente se elaborará. Su saldo representa el total de I.V.A., pendiente de ser devuelto o esporádicamente acreditado.

INVENTARIOS:

Se carga por el inventario existente al final del periodo y se abona por el inicial. Su saldo representa la existencia de materias primas al final de cada período.

IMPUESTOS ANICIPADOS:

Se carga por los pagos provisionales que se erectúan a cuenta del I. S. R., anual y se acredita al momento de conocer el impuesto definitivo, ya sea por el total, si éste resulta mayor que los pagos a cuenta o por una cantidad menor en caso de que haya pagado en exceso, su saldo representa el I.S.R. pagado a la fecha.

MAQUINARIA Y EQUIPO:

Se utiliza esta cuenta normalmente al constituirse la empresa, y se carga por la compra de Maquinaria, se acredita por la venta de la misma y su saldo representa el total invertido en este renglón del balance.

DEPRECIACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO:

Cuenta complementaria de Activo, su saldo acreedor representa el total que da la inversión se ha llevado a resultados, de acuerdo al % que marca la Ley para esta concepto y que actualmente es un 8% anual. Se abona al aplicar este porcentaje a la inversión y se carga cuando se vende la maquinaria.

DEPOSITOS EN GARANTIA:

Como cualquier otro tipo de empresa la Industria Panificadora que alquila o arrienda un local para funcionar, necesita dejar uno, dos o más meses de renta de depósito, por lo tanto se cargará a dicha cuenta por este concepto y cuando a lo largo de la vida de la empresa haya aumentos en la

Renta, se ajustará al saldo, se abonará al finalizar la vida de la empresa, y su saldo representa la cantidad depositada en garantía de las Rentas futuras.

ACREEDORES DIVERSOS

Cuenta obviamente de origen acreedora, se abona por préstamos recibidos a corto plazo, se carga al hacer el pago, y su saldo representa nuestras obligaciones con terceros.

PROVEEDORES.

En la panificadora es una cuenta que se maneja a diario, ya que la mayoría por no decir todos nuestros proveedores, nos otorgan crédito, ya sea por una semana o hasta 60 días se abona por las compras y se carga al vencimiento del crédito y efectuar el pago. Su saldo representa el total de créditos otorgados pendientes de pago.

IMPUESTO POR PAGAR

Como cualquier otra sociedad la Panificadora está obligada a retener el impuesto sobre productos de trabajo a sus empleados y enterarlo al fisco, igual que el 10% retenido a personas físicas por concepto de rentas y honorarios. En estos casos el abono se hace en el momento de efectuar el pago y retenerlo y se carga mensualmente el total retenido durante el mes anterior, al efectuar el pago a la Tesorería de la Federación.

se crea el pasivo con cargo a Resultados y se cancela al mes siguiente al efectuar el pago. El saldo significa la obligación hacia el Estado.

5% PARA INFONAVIT Y SEGURO SOCIAL POR PAGAR:

Estas cuentas se manejan igual que los impuestos por pagar con la - diferencia que no son impuestos, sino aportaciones.

CAPITAL SOCIAL:

Esta cuenta de Capital sólo se abona al constituirse la sociedad y - cuando se decreta aumento de capital.

RESULTADO DEL EJERCICIO:

Cuenta de capital que puede ser deudora, pero generalmente tiene saldo acreedor, se abona por la utilidad neta obtenida en el ejercicio y se carga al aplicar dicha utilidad de acuerdo a lo acordado en Asamblea de Accionistas.

En caso de que en lugar de utilidad se registren pérdidas, se cargará por el total de la pérdida y se abonará al traspasarla a Resultados de Ejercicios anteriores.

RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES:

El saldo de esta cuenta representa las utilidades acumuladas y que no han sido aplicadas o distribuidas.

RESERVA LEGAL:

Se abona al final del Ejercicio por el 5% de la utilidad hasta acumular un total de 20% del Capital Social.

DOCUMENTACION:

Introducción:

Toda contabilidad debe estar debidamente documentada a fin de que -- las operaciones tengan su comprobación, siendo esto no solamente un requisito desde el punto de vista de la contabilidad, sino también una obligación -- legal, además de que es la manera en que se pueden controlar las operacio-- nes y sobre todo, constituye la historia misma de la empresa en cuanto al -- manejo de sus recursos económicos.

Es indispensable usar las formas y documentos que sean necesarias y -- funcionales, de manejo práctico para que se puedan captar todos los datos -- y elementos que se han de contabilizar en los libros respectivos para que -- de esta manera el sistema de registro contable sea eficaz puesto que la do-- cumentación es la prueba de que los asientos anotados son correctos.

El Diccionario de la Lengua Española, ha definido la palabra documento de la siguiente manera: Título a prueba escrita, cualquier cosa que sir-- ve de prueba.

De tal suerte también se hace necesario definir el concepto de docu-- mentación y en este sentido, el mismo Diccionario dice que es el conjunto --

de documentos o mejor dicho, es la acción de documentos para probar alguna cosa con documentos.

Lo anterior es con la finalidad de señalar cuales son los objetivos de la documentación en el proceso contable y en el caso de la industria productora es de vital importancia que todas las operaciones efectuadas se encuentren debidamente documentadas para su comprobación, además que en la industria de referencia tiene como finalidad la de justificar las operaciones, controladas y captarlas al igual que comprobarlas y nos permite obtener un orden para localización e información sobre movimientos de valores y servir como instrumento de contabilización o de registro en los libros respectivos.

En cuanto a la justificación, es menester decir que la finalidad radica en que las operaciones deben ser veraces y exactas; por lo que respecto a la captación y control de las operaciones es debido a que deben ser conocidas por documentos que contengan los detalles de las mismas.

En lo referente a la comprobación significa que todo documento debe ser firmado y autorizado por el personal competente para ello desde el punto de vista interno y desde el punto de vista legal.

En cuanto al aspecto de órdenes es que los documentos sirven para movilizar los valores del negocio estableciendo un control sobre los mis

mos y por último, por lo que toca a los documentos como medio de contabilización, éste es el objetivo más importante ya que ésta es la finalidad de nuestra conciencia.

TIPOS DE DOCUMENTOS:

Dentro de la industria panificadora, existen diversos tipos de documentos internos, mixtos y externos.

Los internos se germinan dentro del negocio y tenemos como tales, --- las pólizas de registro, las notas de remisión, las notas de salidas y en -- tradas de almacén, las notas de entrega de mercancía, etc. Esta documenta--- ción tiene la facilidad de hacerse con las que requieran para un mejor control.

Mientras tanto los documentos mixtos, son aquellos que la empresa -- requiere de personas ajenas a la empresa, como autoridades o instituciones-- públicas con formatos como: fichas de depósito, avisos de apertura, declara-- ciones, solicitudes de licencia, etc., y que intervienen en el llenado de - ellos.

Los documentos externos provienen de personas ajenas a la empresa,- en la cual no interviene en su elaboración por proveedores, acreedores, -- autoridades, etc., y que sirven de comprobación a las operaciones realiza-- das con terceros.

FORMAS A LLEVAR EN LA EMPRESA:

Los anteriores documentos a su vez se pueden clasificar de la siguiente manera, aclarando que son los que pensamos se utilizan más en la industria panificadora.

- 1.- En la negociación aconsejamos que debe usar documentos para comprobar los costos, los gastos efectuados y las compras cómo son: lista de raya, recibos de vacaciones, notas de remisión, tarjetas de control de asistencia para los empleados, facturas comprobatorias, formas de reparto de utilidades, recibos por servicios y en general recibos varios.

No se hace necesaria la descripción de estos documentos ya que se encuentran generalmente dentro del comercio y su adquisición es fácil de conseguirse. En cuanto a los documentos que provienen de terceras personas que generalmente son de materiales como de materias primas así como las facturas que constatan las adquisiciones de activos fijos, pero se ha dicho el provenir de personas ajenas a la empresa, éstas tienen la forma que consideran adecuadas a sus propios intereses, por lo que nos limitamos solo a aconsejar al profesionista que se preocupe por analizar los requisitos fiscales como R.F.C., nombre, domicilio, etc., a fin de que se puedan contabilizar y puedan ser en caso dado, deducidos como gastos y costos de la negociación, pues si no se llega a tener los requisitos de ley, la autoridad hacendaria los rechazara como comprobante de las operaciones efectuadas.

También dentro de los documentos de movimientos de valor.

los avisos de crédito bancarios así como los de cargo bancario, el cambio, fichas de depósito, acuses de recibo, pagares y chequeras respectivos talonarios.

III. Documentos que constituyen la fuente de información para comprobar la inversión llevada a cabo, dentro de los cuales tenemos facturas de compras, pedidos, recibos por adquisiciones de bienes y servicios que requiere la empresa, contratos de compra-venta, arrendamiento y en general todo contrato que implique una inversión, notas de remisión y solicitud de precios.

IV. También las obligaciones administrativas así como las legales y de manera especial las fiscales, deben estar fehacientemente comprobadas en los documentos como son: avisos de inscripción ante el I.M.S.S., avisos de bajas y altas, cambios de grupo ante dicho Instituto, aviso de alta ante la Tesorería de D.F., o en su caso, ante la de los Estados, licencia de Salubridad, visto bueno del cuerpo de bomberos, aviso de apertura ante la Sría de Salubridad, licencia del Depto. del D.F., comprobante de inscripción ante la Cámara de la Industria Panificadora y Similares, comprobantes de Declaración Anual del Impuesto sobre Renta, así como sus pagos provisionales, comprobantes del pago de las cuotas obrero patronales ante el I.M.S.S., así como las del Infonavit, al igual que la declaración de liquidación mensual sobre productos del trabajo retenidos a los trabajadores, declaración y comprobantes del Impuesto al Valor Agregado (IVA), so-

licitud de registro a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público para -- efecto del otorgamiento del R.F.C., y autorización de libros contables, -- comprobante de aviso de apertura ante la Dirección General de Estadística.

Es evidente que no podríamos transcribir los formatos de estos documentos en virtud de que la autoridad los cambia constantemente, por lo que sugerimos al lector que esté al pendiente de la emisión de dichos documentos, recomendando también que los mismos deben presentarse de manera muy - cuidadosa porque al no hacerlo puede traer como consecuencia a la empresa sanciones, recargos, multas y aún clausura de la misma.

V. Por su parte los documentos que comprueban los ingresos son aquellos como el del informe de producción que ayuda a percatarse de lo producido como el que a continuación transcribimos.

NOTAS DE VENTAS.- Las cuales acreditan la enajenación de los productos, - dichas notas también son conocidas con el nombre de factura.

(ver hoja anexa 154)

Por último las tiras de máquina registradora, las cuales deben contener la fecha, el total, el impuesto a cobrar (en caso de que fuera gravado) la precisión de ciertas claves para distinguir el producto, el número de caja, y las firmas de los encargados en caso de modificación de la operación.

REQUISITOS DE DOCUMENTOS.

Podemos decir que los documentos en general deben reunir, determinados requisitos para proporcionar una mejor información para evitar carencia de datos teniendo cuidado de tampoco ser muy minucioso en su detalle porque se prestaría a confusión y a difícil manejo de los mismos. Los tratadistas Joaquín Morfín y Máximo Anzures en sus obras " El control interno en los -- negocios " y " Contabilidad General " señalan que los requisitos que se -- deben tener presentes para la documentación contable deben ser los siguientes:

- a) Objeto justificado de las formas
- b) Evitar duplicidad de documentos y formas
- c) Su costo no debe de ser excesivo

Panificadora
Czdo, Ermi

FACTURA No 1496

REG. FED. DE CAL SR.(ES)	FECHA	REG. CAM. NAL. IND. PANIF. 612
-----------------------------	-------	--------------------------------

	CONCEPTO	INGRESOS	
		EXENTOS	GRAVADOS
	VENTA DEL DIA		
AUXILIAR	SUPERVISOR		
	TOTAL		
			\$

- d) Los datos que contengan, deben ser los indispensables.
- e) En consecuencia, deben ser lo más sencillo y analítico posible.
- f) El diseño de las formas y registros deben estar íntegramente relacionados.
- g) Las cifras que contengan deben balancear automáticamente.
- h) Debe procurarse tamaños uniformes en los diseños de las formas, se pueden utilizar diferentes colores en cada forma o documento.
- i) Es conveniente llevar numeración adecuada de las formas utilizadas.
- j) Las formas deben contener los espacios necesarios para las firmas autorizadas.
- k) Cuando sea necesario, las formas deberán de contener en forma -- concisa las instrucciones para su manejo.
- l) Tratándose de formas oficiales, o que se expidan a los clientes, éstas deberán contener todos los requisitos fiscales.

Las ideas anteriormente señaladas, se consideran las idóneas para - la elaboración de los documentos o formas internas para la Empresa Panificadora en cuestión.

GUÍA CONTABILIZADORA:

La guía contabilizadora se basa precisamente en el catálogo de cuentas así como los documentos comprobatorios y contabilizadores y en el caso-

(156)

a estudio en la industria panificadora, la gufa que se utiliza y la --
cual considero más apropiada es la siguiente:

(157)

OPERACION	FRECUENCIA	DOCUMENTO COMPARATIVO	CUENTA CARGO	CUENTA ABONO	POLIZA REGISTRO
APORTACION CAPITAL	OCASIONAL	FICHA DE DEPO- SITO:	ACTIVOS	CAPITAL	P.I.
PRESTAMOS BANCARIOS	OCASIONAL	CURSO CREDITO	BANCOS 11301	PRESTAMOS BANCOS 213	P.I.
INTERESES SOBRE PRESTAMOS	OCASIONAL	AVISO CARGO	GASTOS	BANCOS 1103	P.D.
VENTAS	DIARIO	CORTE DE CAJA	CAJA 111	VENTAS GRV. % 611	P.I.
DEPOSITO DE VENTAS	DIARIO	FICHA DEPOSITO	BANCO 11301	CAJA 111	P.I.
GASTOS EN EFECTIVO	DIARIO	NCTAS REMISION	GASTOS O COSTOS c. I.V.A. ACRED.	CAJA 111	P.D.
COMPRAS M.P. EN EFECTIVO	OCASIONAL	FACTURAS	ALMACEN 131 M.F. c. IVA ACRED. 125	CAJA 111	P.D.
COMPSS M.P. CONTADO CON CHEQUE	OCASIONAL	FACTURA	ALMACEN M.P. I.V.A. X.A.	BANCO	P.CH

(158)

OPERACION	FRECUENCIA	DOCUMENTO COMPARATIVO	CUENTA CARGO	CUENTA ABONO	FLIJA REGISTRO
COMPRA M.P.	OCASIONAL	COPIA FACT.	ALMACEN M.P.	PROVEEDORES	P.D.
CREDITO			I.V.A. X.A.		
GASTOS PAGO	OCASIONAL	FACTURAS	GASTOS, COSTOS	BANCOS	P.CH.
c/ CH			c. I.V.A. X A.		
PAGO A PROVEED.	SEMANAL	FACTURAS	PROVEEDORES	BANCOS	P.CH.
COMPRA MAQ. Y E.	OCASIONAL	FACTURAS	MAQ Y EQ.	BANCOS	P.CH.
COMPRA MOB. Y EQ.	OCASIONAL	FACTURA	MOB. Y EQ.	BANCOS	P.CH.
			I.V.A. X A.		
COMPRA EQ. DE	OCASIONAL	FACTURA	EQ. REP.	BANCO	F.CH.
REPARTO			I.V.A. XA.		
DEPRECIACIONES	MENSUAL	CEDULA DE TRABAJO	RESULTADOS	CTAS.COMPL. DE ACTIVO.	P.D.
PAGO NOMINA	SEMANAL	NOMINA	RESULTADOS	BANCO	P.CH.
				I.S.P.T XP.	
				1% Educ.XP.	
				SEG. SOC. X P.	

OPERACION	FRECUENCIA	DOCUMENTO COMPARATIVO	CUENTA CARGO	CUENTA ABONO	POLIZA REGISTRO
PAGO IMPUESTOS	MENSUAL	FORMA DE HACIENDA	I.S.P.T. X P. 1% Educ. XP.	BANCO	P. CH.
PAGO INFONAVIT	MENSUAL	FORMA DE HACIENDA	RESULTADOS	BANCO	P. CH.
PAGO SEGURO SOCIAL	MENSUAL	LIQUIDACION	RESULTADOS SEG. SGC. X P.	BANCO	P. CH.
PAGO PROV. DE I.S.R.	MENSUAL	FORMA HACIENDA	IMPUESTOS ANTICIPADOS	BANCO	P. CH.
PAGO I.S.R. DEFINITIVO	ANUAL	FORMA HACIENDA	I.S.R. XP.	BANCO	P. CH.
PAGO PREST. BANCARIOS	OCASIONAL	PAGARE	PRESTAMO BAN.	BANCO	P. CH.
PAGO PRESTAMOS DIV.	OCASIONAL	PAGARE	ACREED. DIV.	BANCO	P. CH.
TRASPASO AL COSTO DE VENTAS	ANUAL	HOJA DE TRABAJO	COSTO VTAS.	COSTO PROD.	P. D.

(160)

OPERACION	FRECUENCIA	DOCUMENTO COMPARATIVO	CUENTA CARGO	CUENTA ABONO	POLIZA REGISTRO
VTA. DE ACTIVO FIJO	OCASIONAL	FACTURA VTA.	DEFIN. ACUM. BANCO	ACTIVO FIJO I.V.A. TRAS LADO UTIL. VTA. A.F.	P.D.
CANCELACION I.V.A.	OCASIONAL	-----	I.V.A. TRAS- LADO.	I.V.A. X ACRED.	P.D.
DEVOLUCION DEL I.V.A. ACREDITABLE	MENSUAL	COPIA DECLARA- CION I.V.A.CAN CELADA Y FICHA DE DEPOSITO.	BANCO	I.V.A. X ACRED.	P.I.
APLIC. A PERDIDAS Y GANANCIAS	ANUAL	HOJA TRABAJO	VENTAS UTIL. VTA. A.F.	COSTO VTAS. PERD. Y G.	P.D.
APLICACION DE UTIL.	ANUAL	HOJA DE TRABAJO	PERD. Y G.	RESERVA LEG. IMP. ANT. I.S.R. X P. FESUL. DEL EJER P.U.T.	P.D.

OPERACION	FRECUENCIA	DOCUMENTO CCMPARATIVO	CUENTA CARGO	CUENTA ABONO	POLIZA REGISTRO
APLICACION DE UTIL.	ANUAL	HOJA DE TRABAJO	RESULT. EJ.	P Y G	P. D.
SI ES PERDIDA:					
PAGO DE UTIL. A.	ANUAL	RECIBOS	P.U.T.	BANCO	P. CH.
LOS TRABAJ:					

ESTADOS FINANCIEROS:

Los estados financieros son indispensables para una información - que la empresa requiere de manera constante, pues los mismos no son más - que la expresión final de todas las operaciones de la empresa y por consecuencia, es el documento idónea que facilita una información concentra - da de la situación económica en que una unidad mercantil se encuentra en un determinado período, época o ejercicio fiscal.

A mayor abundamiento, los estados de referencia son la expresión - fidedigna de la situación por la que atraviesa la empresa en un período - determinado; por consecuencia, desde el punto de vista de nuestra cien - cia, es el documento final que todo Licenciado en Contaduría desea obte - ner porque es la expresión y la esencia de su trabajo profesional.

Para poder calificar que es un sistema contable es de una buena - y eficiente calidad, debe de proporcionar una buena información respec - to de las operaciones que se llevan a cabo en la empresa; desde luego - advertimos que no es suficiente ni los libros de registro, ni los docu - mentos contabilizadores ya que éstos no nos proporcionan la realidad - económica de la empresa. Por lo tanto, es indispensable condensar toda la información en los documentos que llamamos estados financieros.

En el ramo de la industria panificadora, los estados financie - ros que se suelen realizar en relación de que se trata de una indus - tría de transformación, son el Estado de Situación Financiera o Balan - ce General, el Estado de Pérdidas y Ganancias y el Estado de Costo de

Producción y Ventas ya que se elaboran y se venden. Además, estos estados se tienen que hacer de manera frecuente a fin de poder dirigir la empresa desde el punto de vista económico.

Hemos dicho que los estados financieros no son más que documentos que informan de la situación que guarda la empresa en cuanto a su situación económica, y que además es útil para que se puedan tomar decisiones, pero dicha información debe resumir determinadas características para que sea eficiente y eficaz. En primer lugar debe tener la característica de la confiabilidad que consiste en que los directivos de la empresa acepten la información que se les proporciona y en base a ella tomen las decisiones adecuadas. Dicha confiabilidad debe satisfacer determinados elementos objetivos, tales como la estabilidad y la consistencia en el sistema contable en donde se precise que la operación no cambie en el tiempo y que la captación de datos así como su cuantificación se han conseguido a través de las mismas reglas. También la confiabilidad debe estar basada en que cualquier operación siempre pueda ser comprobada y verificada por medio de la aplicación de pruebas estimativas, además de que la que la cuantificación debereunir reglas que no deben estar distorsionadas para que la información de la realidad sea acorde a dichas reglas, es decir, deben ser objetivas.

Otra característica de la información es la provisionalidad que significa que el estado financiero no necesariamente presenta hechos to-

talmente consumados ni terminados, puesto que la empresa por las necesidades que se les presenten, requiere tomar decisiones que obligan a efectuar cortes para poder en un determinado momento el desarrollo y situación financiera y económica de la unidad mercantil que tratamos.

Por último, la información debe ser siempre útil, es decir debe representar una utilidad a los fines de la empresa; en otros términos el uso de esta debe estar relacionada con las operaciones y para esto se requiere que la información sea cierta, pues de lo contrario, la contabilidad será inadecuada.

Los estados financieros deben ser comprobados en cierto tiempo y en nuestra industria generalmente se realizan en forma trimestral y semestralmente; además, deben seleccionarse los elementos informativos para claridad del mensaje que sea captado.

Los estados financieros tienen diversas clasificaciones en virtud de la gran variedad de criterios que existen y de los cuales tenemos los internos o privados que son estados financieros que son de suma utilidad para la administración, por la certeza de sus datos, por la periodicidad y detalles, los estimativos que son aquellos que plantean -- las expectativas a futuro en cuanto a las operaciones a realizar.

Los comparativos, los cuales en períodos homogéneos se comparan entre sí.

Los forzosos, que son los que exigen las autoridades por disposición expresa de la ley como acontece con las declaraciones de los impuestos.

Los especiales, que nos sirven para estudiar hechos determinados, pues comprenden períodos que son irregulares.

El estadístico, el cual se refiere de manera específica a una fecha-determinada.

Los combinados, En cuanto a sus cifras, son aquellos que nos muestran tanto cifras absolutas como relativas.

Optativos, son aquellos que le permiten a los directivos determinar si sus políticas se han logrado, o si las mismas han sido deficientes.

Los analíticos, que se obtienen a través de los libros o tarjetas auxiliares precisando los conceptos que se contienen en los estados financieros.

Los externos o públicos, que son aquellos que se elaboran para informar de la situación financiera de la empresa a terceros ajenos de la misma como bancos, proveedores, clientes, etc.

Los sintéticos, cuya información se apoya en las diversas cuentas que se contienen en el catálogo.

Los periódicos, que se elaboran al final de cada ciclo como parte de la política administrativa de la empresa con el fin de dar información.

Los dinámicos, que se refieren a un período o época determinada como un año, y por último.

Los preparatorios, que nos sirven para elaborar los definitivos, por ejemplo, como sucede con la balanza de comprobación la cual se elabora mensualmente y que a su vez se refiere a un estado dinámico.

Balance general o estado de situación financiera.

El balance general es el estado que se puede definir de la siguiente manera: es el documento contable que presenta la situación financiera, el cual nos sirve para determinar y conocer la posición económica y financiera de la negociación, la cual se determina por la relación existente entre los bienes y derechos que pertenecen a la empresa, es decir, que forman su activo y las obligaciones y deudas que tiene que cubrir, en otras palabras, su pasivo.

Como constituye una síntesis y resumen de las operaciones que se han llevado a cabo se prepara en base a la información que proviene de las --- cuentas del libro mayor, clasificándolas bajo los renglones de Activo, Pasivo y Capital.

En la industria panificadora, el Balance General debe ser de la siguiente manera: basado en las clasificaciones que hemos precisado de los - estados financieros, éste estado tiene en la industria panificadora las -

características de ser un estado forzoso, sintético, periódico, comparativo, interno, estático y de cifras absolutas que ya se han explicado en párrafos anteriores, debiendo aclarar que el diseño a utilizar en el caso de estudio, será el de forma de cuenta y que a continuación se cita.

PANIFICADORA Y PASTELERIA LA LILY, S.A.

BALANCE GENERAL AL 31 DE MAYO DE 198...

A C T I V O

DISPONIBLE

CAJA	XXX		
BANCOS	XXX	XXX	

CUENTAS POR COBRAR

DEUDORES DIVERSOS	XXX		
DEUDORES Y ACREEDORES	XXX		
I.V.A.	XXX	XXX	

INVENTARIOS

ALM. MATERIA PRIMA	XXX		
ALM. PROD. PARA VENTA	XXX		
ALM. MAT. EMPAQUE	XXX		
ALM. ARTICULOS TERMINADOS	XXX		
PRCDUCCION EN PROCESO	XXX	XXX	XXX

FIJO

MAQUINARIA Y EQUIPO	XXX		
-DEP'N. ACUMULADA	XXX	XXX	
MABILARIO Y EQUIPO	XXX		
-DEP'N. ACUMULADA	XXX	XXX	
EQUIPO DE REPARTO	XXX		
-DEP'N. ACUMULADA	XXX	XXX	
DEPOSITOS EN GARANTIA		XXX	XXX

DIFERIDO

GASTOS DE INSTALACION	XXX		
AMOR'N. ACUMULADA	XXX	XXX	
GASTOS DE ORGANIZACION	XXX		
-AMORT'N. ACUMULADA	XXX	XXX	
CREDITO MERCANTIL	XXX	XXX	
-AMORT'N. ACUMULADA	XXX	XXX	
IMPUESTOS ANTICIPADOS		XXX	XXX

SUMA DE ACTIVO

XXX

P A S I V O

CIRCULANTE

PROVEEDORES	XXX	
ACREEDORES DIVERSOS	XXX	
ACREEDORES DIVERSOS ACC.	XXX	
PRETAMOS BANCARIOS	XXX	
DEUDORES Y ACREEDORES	XXX	
IMPUESTOS POR PAGAR	XXX	. XXX

C A P I T A L

CAPITAL SOCIAL	XXX	
RESULT. EJERC. ANT.	XXX	
RESERVA LEGAL	XXX	
UTILIDAD DEL EJERCICIO	XXX	
SUPERAVIT POR REVALUACION	XXX	. XXX

SUMA PASIVO Y CAPITAL

XXX

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

Este documento financiero también conocido como estado de resultados, lo definimos como el documento contable que muestra detallada y ordenadamente la forma en que se ha obtenido la utilidad o pérdida del ejercicio, existiendo la diferencia con el balance, en que éste nos proporciona el importe de la utilidad o pérdida mientras que el estado de resultados nos informa la manera en que se han obtenido las pérdidas o utilidades ya citadas, debiendo advertir que una de las características de este estado, es que no tiene vida propia y no se explica su existencia sino es en base al Balance General.

Además es un estado financiero dinámico, de cifras absolutas, periódico ya que se elabora trimestral, semestral y anualmente, forzoso ya que no podría entenderse sin la existencia del Balance, ni podrían conocerse los resultados del negocio; es comparativo por esencia ya que todo administrador compara los diversos estados para ver si existe adelanto o --- atraso en el negocio, es interno y también analítico y sintético, puesto - que en el se desglozan los componentes de las cuentas.

La fuente de datos de este estado al igual que el Balance, se nutren del libro mayor y su elaboración debe hacerse de manera constante.

Los elementos que forman el estado financiero de pérdidas y ganancias se combinan en un listado en donde se precisan también sus importes los cuales representan los gastos e ingresos que ha tenido la empresa y la diferencia que existe entre ambos determina la utilidad o pérdida en la Industria que es objeto de nuestra tesis se utiliza el siguiente modelo para el Estado de Resultados.

PAÑIFICADORA LA LILY, S. A.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1º. DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 1985.

VENTAS TOTALES	XXX
-COSTO DE VENTAS	XXX
UTILIDAD BRUTA	XXX
-GASTOS GENERALES	XXX
UTILIDAD NETA	XXX

====

PORCENTAJE DE UTILIDAD

NETA EN 1985.

PORCENTAJE DE UTILIDAD

NETA 1986

ESTADO DE COSTO DE PRODUCCION.

Este estado financiero nos enseña el costo que se ha invertido en la elaboración de pan o bisquetería en un momento determinado, teniendo como característica que es un documento estrictamente de carácter interno y su fuente de datos radica en los auxiliares y sus conceptos que lo integran se expresan de manera de lista con sus correspondientes importes y sus características son: analítico porque se desglozan las cuentas del catálogo; periódico al igual que el estado de resultados porque se realiza de manera semestral y anual; interno porque sólo lo usan los directivos de la empresa; de cifras absolutas porque sus hechos son cuantificables; forzoso ya que es indispensable para la elaboración del estado de pérdidas y ganancias y por último comparativo con otros estados.

En la Industria panificadora, dicho estado se expresa de la siguiente manera:

PANIFICADORA

LA LILY, S. A.

EDO. DE COSTO DE PRODUCCION DE VENTAS DEL _____

AL _____

MATERIA PRIMA DISPONIBLE		<u>. XXX</u>
- INV. FINAL MAT. PRIMA		<u>. XXX</u>
MATERIA PRIMA UTILIZADA		<u>. XXX</u>
CARGOS INDIRECTOS	<u>. XXX</u>	
GRATIFICACION ANUAL	<u>XXX</u>	
DEP'N. MARUINARIA Y EQ.	<u>XXX</u>	
AMORT'N. Gtos. Org. E Int.	<u>XXX</u>	<u>. XXX</u>
COSTO DE PRODUCCION	<u>.XXX</u>	
INV. INIC. PROD. EN PROC.	<u>XXX</u>	
INV. INIC. ARTS. TERMINADO	<u>.XXX</u>	
INV. FINAL PROD. EN PROC.	<u>XXX</u>	
INV. FINAL ART. TERMINADOS	<u>.XXX</u>	<u>. XXX</u>
COSTO DE VENTAS		
PANIFICADORA:		<u>XXX</u>

B I B L I O G R A F I A

El proceso Administrativo
José Antonio Fernández Arena
Editorial Diana
Onceaba Edición.

MANUAL DE CONTABILIDAD
Palle Hansen
Selecciones gráficos
Segunda Edición.

LA INVESTIGACION CONTABLE
Arturo Elizondo López
Ediciones Contables y Administrativas
Primera Edición.

PRIMER CURSO DE CONTABILIDAD
Elias Lara Flores
Editorial Trillas

CONTABILIDAD GENERAL.
Máximo Anzures, C.P.
Porrúa Hnos. y Cía., S. A.
Segunda Edición.

ORGANIZACION, COSTOS Y BALANCES
Cholvis. F.
Editorial el Ateneo
Segunda Edición

MANUAL DEL CONTADOR
Patón W.A.C.P.
UTHEA
Primera reimpresión

CURSO DE CONTABILIDAD

Finney Miller

UTHEA

Segunda Edición.

SISTEMA DE CONTABILIDAD

Prieto Alejandro C.P.

Editorial Banca y Comercio

Undécima Edición.

TECNICA DE LOS COSTOS

Sealtiel Alatraste C.P.

Editorial Porrúa

Décima Sexta Edición

COSTOS I

Del Rfo González Cristóbal

Primera Edición.

ELEMENTOS DE CONTABILIDAD

Sastrías Marcos F. C.P. T.

Editorial Esfinge

Séptima Edición.

DOCUMENTACION

Avila Roldán Tomás

Ediciones E.C.A.

Décima Séptima Edición

CONTABILIDAD DE SOCIEDADES

Manuel Resa C.P.

Ediciones Contables y Administrativas, S. A.

Cuarta Edición

CODIGO SANITARIO

Editorial Porrúa

Decimonovena Edición

EDICIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS, S. A.
Décima Octava Edición.

COSTOS Y RENDIMIENTOS DE LA INDUSTRIA PANIFICADORA
Apuntes.

DERECHO ADMINISTRATIVO
Fraga Gabino
Editorial Porrúa
Segunda Edición

" PAN "
Revistas Diversas
Editorial Bravo.

CODIGO CIVIL PARA EL D. F.
Editor José Rodríguez S.
Novena Edición.

LEY FEDERAL DEL TRABAJO
Vista Panorámica y leyes complementarias
Editorial Olguín
Cuarta Edición 1984

CODIGO CIVIL PARA EL D. F.
Editor José Rodríguez S.
Novena Edición

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
Porrúa Hermanos, S. A.
Julio de 1983.

LEYES, REGLAMENTOS E INSTRUCTIVOS DEL SEGURO SOCIAL.
Porrúa Hermanos, S. A.

PRONTUARIO FISCAL 1983
Ediciones Contables y Administrativas.

CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION
Vigésima Tercera Edición.

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
IDEM.

DISPOSICIONES LEGALES DEL INFONAVIT
Imprenta Madero.

A-1 ESQUEMA DE LA TEORIA BASICA DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA
Boletín I.M.C.P., Principios de Contabilidad.