



2 of  
27

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO**

**FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION**

**CONSIDERACIONES EN LA IMPLANTACION  
DE UN SISTEMA CONTABLE EN UNA  
DISTRIBUIDORA DE REFRESCOS**

**Seminario de Investigación Contable  
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
LICENCIADO EN CONTADURIA  
P R E S E N T A**

**JAVIER DIAZ VITAL**

Asesor:  
C.P. Sebastian Hinojosa Covarrubias

México, D. F. 1986



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.

I N D I C E  
C O N T E N I D O

INTRODUCCION-----	1
<u>CAPITULO PRIMERO:</u>	
1. <u>ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA CONTABILIDAD.</u>	
A) ORIGEN Y EVOLUCION -----	3
B) DEFINICION Y OBJETIVOS-----	11
C) CARACTERISTICAS DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA-----	15
D) ELEMENTOS APPLICABLES A LA CONTABILIDAD-----	17
1.1.) PRINCIPIO DE CONTABILIDAD-----	18
1.2.) REGLAS PARTICULARES-----	20
1.3.) CRITERIO PRUDENCIAL-----	21
1.4.) POSTULADO DE ETICA PROFESIONAL-----	22
E) <u>DISPOSICIONES LEGALES.</u>	
1.) LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y SU REGLAMENTO-----	23
2.) LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO-----	23
2.1.) REGLAMENTOS AL VALOR AGREGADO-----	24
3.0.) CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Y SU REGLAMENTO-----	25
5.) LEY DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIO-----	27
<u>CAPITULO SEGUNDO:</u>	
2. <u>ORGANIZACION CONTABLE.</u>	
F) <u>MARCO JURIDICO.</u>	
2.1.) LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA-----	30
2.2.) LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO-----	36
2.3.) LEY DEL SEGURO SOCIAL-----	37
2.4.) LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA- LOS TRABAJADORES-----	39
2.5.) CAMARA DE COMERCIO	

CAPITULO TERCERO:

3. CARTA ORGANIZACIONAL.

G) FUNCIONES

1.) DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD-----	45
2.) ALMACEN -----	49
3.) CREDITO Y COBRANZAS-----	50

CAPITULO CUARTO:

H) SISTEMA CONTABLE

1.) CONTROL INTERNO-----	55
2.) CATALOGO DE CUENTAS-----	58
3.) GUIA CONTABILIZADORA-----	69
4.) DOCUMENTOS DE CONTABILIZACION Y COMPROBACION-----	72

a) GENERALIDADES-----	72
c) ESTABLECIMIENTO DE FORMAS-----	76
b) BASES PARA LA ELABORACION EN EL DISEÑO DE FORMAS-----	75

5.) DOCUMENTOS FUENTE-----	78
6.) LIBROS PRINCIPALES-----	90

CONCLUSIONES:-----93

BIBLIOGRAFIA.-----95

## INTRODUCCION

Como cualquier industria, la de refresco embotellados se ve en la necesidad imperiosa de ejercer un mejor control sobre las operaciones que realizan para lograr con esto el objetivo planeado.

Según indican las estadísticas en el año de 1971, sufrieron una restricción en el mercado de bastante consideración, en virtud del alza de precios en sus productos; como consecuencia del aumento del precio del azúcar y del Impuesto Sobre Aguas Envasadas. Esta situación motivó que la estabilidad financiera de estas empresas, se vieran seriamente afectadas.

Tomando como base lo antes mencionado considero conveniente que antes de entrar de lleno al tema que me ocupa; es necesario recordar mediante una breve historia, como se origino la contabilidad y la forma como ha ido evolucionando, con el objeto de reafirma la importancia de la misma en toda entidad económica. Posteriormente mostraré el marco Jurídico y Legal que rigen a una Distribuidora de Refrescos ya que estos son de vital importancia en su funcionamiento.

Por último, describiré el sistema Contable que considero conveniente aplicar para dicha entidad económica, haciendo mención de los elementos que lo integran, las cuales son esenciales para el control de las operaciones y la obtención de una información financiera en forma oportuna, segura y confiable.

## **CAPITULO PRIMERO**

### **1.- ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA CONTABILIDAD**

## 1. ANTECEDENTES

Desde tiempos muy remotos, con la aparición del hombre surgieron una serie de necesidades que en base a la importancia de las mismas se han logrado satisfacer con el devenir del tiempo hasta nuestros días. Dentro de estas múltiples necesidades hay una que por ser parte del tema que me ocupa, la mencionará sin lujo de detalle porque mi objetivo es el de introducirlós mediante un pequeño bosquejo -- histórico sobre los hechos más relevantes de la contaduría.

La necesidad de registros propios para el manejo y -- control de las propiedades, se manifiesta desde la antigüedad, y se van desarrollando y perfeccionando estos registros, durante las etapas históricas posteriores a esta.

La contabilidad siendo la panacea de esta necesidad, -- ha tenido su origen y desarrollo desde el momento mismo en que surgió dicha necesidad.

Es importante, además hacer mención de las diferentes definiciones existentes y la especificación de sus objetivos. Así como también, los elementos que le son aplicables y por medio de los cuales se delimita su accionar y las disposiciones legales a través de las cuales se obliga a la implantación y manejo de la contabilidad.

### A. ORIGEN Y EVOLUCION

Para una mejor comprensión dividiré el origen y evolución de la contabilidad así como ha sido dividida la histo-

ria, como ciencia y dar muestras de sus hallazgos en etapas, épocas o edades, mismas en que se identifican los hechos y acontecimientos que la han formado, ya que así podremos dar nos cuenta del paulatino desarrollo de la contabilidad hasta nuestros días. Esta división es como sigue:

EDAD ANTIGUA  
EDAD MEDIA  
EDAD MODERNA  
EDAD CONTEMPORANEA

#### EDAD ANTIGUA

Es a partir del año 4000 A. de C. cuando en Mesopotamia se vieron las primeras e indecisas tentativas hechas -- por el hombre para salir de la barbarie. En este lugar tuvieron su aparición las civilizaciones Babilónica y Asiria, de quienes se conocen los primeros vestigios en que se basa el origen de la contabilidad.

En el año 3623 A. de C. se tiene conocimiento de unas tablillas de barro en las que se efectuaban registros sobre las transacciones realizadas.

Estos registros se asemejan en tal forma, a la actual teoría de la partida doble. Los rasgos cuneiformes eran -- los cargos y los curileneos los créditos.

Los antecedentes encontrados en Egipto, 2500 años A. de C. se refieren fundamentalmente a las cuentas de los templos que eran llevadas por los escribas. Los escribas de--



bían estar en condiciones de leer, escribir y dibujar con gran habilidad. Debían además tener conocimiento de matemáticas y contabilidad, entre otras y su principal deber era redactar los documentos de las transacciones comerciales y las constancias del tesoro real.

En Grecia sólo tenemos como testimonio específico sobre la práctica contable el que nos indica la Pagani en su Obra "Libri Comerciali" quien al referirse a la Atenas del siglo V, A. de C. dice que había Leyes que imponían a los comerciantes la obligación de llevar determinados libros -- con el fin de anotar las operaciones celebradas.

#### EDAD MEDIA

La edad media comprende del año 476 al 1,453 A. de C. durante este período se presentaron tres determinantes en la evolución de la contabilidad.

La primera, cuando los comerciantes siguiendo los lineamientos de sus predecesores, se ven obligados a dejar -- por escrito un recordatorio de las transacciones efectuadas sobre todo de los créditos. Aquí es cuando empieza la contabilidad memorial.

La segunda.- Al complicarse más las operaciones del comerciante, fueron separando el "Memorial" diversas cuentas concretas: primero de personas y después de valores. De esta manera se transformó la contabilidad Memorial en -- contabilidad partida simple, la cual se caracterizó por un número de libros.

La tercera.- Se caracterizó por la aparición, en Italia en el siglo XIV, de la contabilidad por partida doble, - y esta se fué perfeccionando hasta mediados del siglo XV.

Del siglo XI al XIV, Europa sufrió un cambio fundamental en su estructura económica, haciendo que la contabilidad llevada por los monjes del feudo, fuese poco a poco, -- sustituida por una practica más perfecta que surgió con motivo de las nuevas necesidades del creciente intercambio comercial y crediticio.

La creación de importantes empresas que funcionaron - bajo la forma de personas morales, las grandes "Campagnies" Italianas y los grandes monopolios comerciales que se establecieron en ITALIA, hicieron que tres ciudades Italianas - constituyeran los focos de donde surgió una contabilidad o partida doble tal como la conocemos actualmente.

En la actualidad se conservan las cuentas llevadas -- por un comerciante florentino, hacia el año de 1211 A. de C. con características distintivas en la manera de llevar los libros método particular en su época, que constituyó la llamada Escuela Florentina.

Hemos visto como la contabilidad, siendo una actividad dinámica por sí misma, se ha ido adaptando para poder -- llevar plenamente su función informadora, durante su transformación ha ido estableciendo escuelas como de la que hemos hablado "Florentina. Pero es sin duda alguna, la Veneciana la que había de desarrollar la técnica más perfeccionada de su época, misma que sirvió de pauta a lo que aún --

hoy se sigue aplicando.

## EDAD MODERNA

Al llegar el año de 1453 comienzan a surgir grandes acontecimientos por medio de los cuales se ve beneficiada la Contabilidad.

El primer autor, que es considerado como el pionero en el estudio de la partida doble es el autor de "DE LA MERCATURA ET DEL MERCANT PERFECTO" (1). Benedetto Gontrugli, Rango nativo de Dalmacia. El libro publicado en 1573 se conserva un ejemplar en la Biblioteca Nacional de Venecia, trata la contabilidad de manera breve pero en forma suficientemente explicita para establecer la identidad de la partida doble. Señala el uso de tres libros, Cuaderno (Mayor), Grande (Diario) y Memorial (Borrador o Recordatorio).

En la época de la conquista los aborígenes llevaban cuenta y razón de sus Transacciones Mercantiles; los aztecas hacían el cálculo y cuenta de los tributos que imponían a los pueblos conquistados.

En 1535 el Italiano Domenico Manzoni del que se dice haber sido el primer autor Contador, Público su primera edición, el mérito que tiene es el haber llenado las lagunas

---

(1) Gentz Manero Fedenco, Origen y Evolución de la Contabilidad Editorial Trillas p.p. 84.

que dejara Paciolo, y el incluir un Juego de Libros llevados por partida doble en el que se ejemplifica lo tratado en Teoría.

En 1536 el Virrey Antonio de Mendoza, en la nueva España estableció la Contabilidad de la Casa de Moneda, un ejemplar de la misma se conserva y es considerado como el Libro de Contabilidad más antiguo del nuevo continente.

En 1774 Luis de Luque, publicó en Cadíz un maduro estudio sobre la teoría Contable bajo el rubor de "Arte de Partida Doble Ilustrado".

Carlos Manuel IV por esta época Rey de Piamonte, manda reorganizar la profesión de Contador Público bajo la base de ser únicamente profesional autorizado, la persona calificada para ejercer dicha actividad.

## EDAD CONTEMPORANEA

Al comenzar el siglo XIX la contabilidad comienza a sufrir las modificaciones de fondo y forma que bajo el nombre de principios de contabilidad aún hoy se continúan acrecentando.

El primer teorizante formal de las cuentas fue el Francés Edmond Degrange en 1975.

La primera escuela de Comercio, que enseñó contabilidad como una técnica académica fue la Universidad de Pensylvania en 1881.

En 1883, entro en vigor en Italia el Código Mercantil que regula la práctica Contable.

En Francia puede citarse la Institución Bancaria "Le-credit Lyonnais" al establecer volantes con el objeto de dar mayor rapidez a los depositos hechos por las cuentas habientes; de aquí hacia el sistema Voucher, de comprobantes o de polizas más tarde el centralizador, como se le designó en -Inglaterra" (1).

Estados Unidos aportó nuevas modificaciones al ini- -ciar y desarrollar la contabilidad mecánica. En 1888 Wi- -lliams. S. Edward Borrough, obtiene la primera patente con cedida para una máquina Sumadora e Impresora, eleccionada -con teclas.

En 1887 nació la contabilidad a base de tarjetas perforadas al solucionar el control de datos de un censo. En este mismo año, la comisión de comercio interestatal de E.U. proveyó las reglas que uniformaron las prácticas contables- y su revisión.

"En el continente Americano los países que regularon- la contaduría pública por primera vez fueron: Uruguay en -- 1825 y Argentina en 1836" (2).

---

(1) Gertz Manero Federico, Origen y Evolución de la Conta- bilidad Editorial Trillas. p.p. 131.

(2) Gertz Manero Fedrico, Origen y Evolución de la Contabi- lidad Editorial Trillas. p.p. 135.

En México en 1900 se promulga un Código Mercantil en el que regula la actividad contable en forma permenorizada.

En México en el año de 1854 se funda la Escuela de Comercio, ese mismo año encomiendan al maestro de Justicia y gran jurisconsulto, Don Teodocio Lores, la formación de un código de Comercio Mexicano que en justo homenaje a su autor se le conoce con el nombre de "Código Lores" cuya vigencia fué un tanto afimera, pues solo continuo en vigor en lo referente a la regulación de los tribunales mercantiles; -- quedó expresamente derogado por la Ley del 22 de noviembre de 1855, al caer el regimen santinista.

Con el nombre de Escuela Superior de Comercio y Administración, volvió a reanudarse la actividad docente de -- nuestra disciplina en el regimen de Benito Juárez en 1968. -- Con motivo de considerarse de carácter federal la materia -- mercantil (1883), se elaboró un nuevo código de comercio, -- que entro en vigor el 20 de enero de 1889, y que es el que -- actualmente nos rige, si bien en tanto modificado por las mu -- chas leyes que se adicionaron a su viejo cuerpo.

En el año de 1905, se crea la carrera de Contador de Comercio y en 1929 se establece la Facultad de Comercio y -- Administración en la Universidad y la antigua Escuela de Co -- mercio y Administración pasa a depender del Instituto Poli -- técnico Nacional.

Es importante mencionar como último dato, que en el -- año de 1953, la aparicióz del primer aparato electrónico -- aplicable a la contabilidad, se revolucionó a esta, y es --

evitente que esta herramienta contable ha sido primordial - para la obtención de información oportuna; ya que debido al gran número de operaciones que se manejan actualmente sería imposible lograrlo a través de otro sistema.

Hemos visto como desde la antigüedad a la fecha, han ocurrido importantes acontecimientos que han conformado progresivamente a la contabilidad. Sin embargo todavía distamos de haber llegado a establecer un método de medición que - - cuantifique la complejidad del fenómeno económico y no es - solamente su dimensión, sino también su constante evolución y multiplicidad los que agravan los problemas de su adecuada presentación cuantitativa; la historia de la Contabilidad, nos muestra un icensante progreso en este concepto.

## B. DEFINICION Y OBJETIVOS

Va conocidos los acontecimientos que han formado progresivamente a la Contabilidad, procederá a definirla considerando también sus objetivos.

Es indudable que la Contabilidad ha llegado a un grado de depuración jamas alcanzada en épocas anteriores; y es en virtud de este refinamiento de sus normas y principios - que se describen fundamentalmente como proceso de razonamiento e interpretación. La contabilidad es un problema de juicio no de aritmética.

Ahora bien para definirla, portamos de un razonamiento lógico a través de la siguiente premisa.

Una técnica es el "Conjunto de procedimientos de que se sirve una ciencia o un arte" (1).

La Contabilidad es la rama de Contaduría Pública mediante la cual se obtiene Información Financiera. La contaduría Pública se concibe como "La disciplina profesional de carácter científico que obtiene y comprueba Información Financiera sobre las transacciones celebradas por entidades económicas; de carácter científico por cuanto que adopta el método de la Ciencia" (2).

Ahora bien, siendo la Contabilidad la rama de la Contaduría Pública mediante la cual se obtiene información financiera, podemos decir que la Contabilidad es una técnica ya que es la herramienta de que se sirve una disciplina de carácter científico como lo es la Contaduría Pública.

Además sabemos que toda entidad económica realiza determinado tipo de transacciones y de las cuales se ve precisada a su registro en forma significativa y en términos monetarios; para que en forma oportuna, veraz y contable, se obtengan los elementos de juicio en que la Administración se basará para la toma de decisiones.

Después de mostrar las bases fundamentales en que se

---

(1) Franco Díaz Eduardo M. Diccionario de Contabilidad. Editorial Siglo Nuevos Editores, México, D.F., 1980. p.p. 194.

(2) Elizondo López Arturo, el Proceso Contable Editorial - ECASA México, D.F. 1980 p.p. 44.



sustenta la definición de la Contabilidad concluimos que:

"La Contabilidad es una técnica que se utiliza para la obtención de la información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan; con el objeto de facilitar a los diversos interesados en tomar decisiones en relación con dicha entidad económica (1).

Esta definición nos da la pauta para mencionar los dos objetivos de la contabilidad, a saber:

#### LA OBTENCION DE INFORMACION FINANCIERA

Esta se logra a través del proceso contable, el cual debe entenderse como "El conjunto de fases a través de las cuales la Contaduría Pública obtiene y compureba información financiera" (2).

El Proceso Contable surge en contabilidad como consecuencia de reconocer una serie de funciones o actividades eslabonadas entre sí que desembocan en el objetivo de la propia contabilidad, esto es, la obtención de Información Financiera.

---

(1) I.M.C.P. Boletín # 1, Esquema de la Teoría Básica de la Contabilidad México, D.F., 1969. Ed. I.M.C.P. p.p.3

(2) Elizondo López Arturo, El Proceso Contable. Editorial E.C.A.S.A. México, D.F. p.p. 82.

Dichas funciones o actividades eslabonadas son las siguientes:

- SISTEMATIZACIÓN.- Establecimiento de un sistema de información Financiera.

- VALUACION.- Cuantificación de los eventos financieros económicos que afectan a la entidad.

- PROCESAMIENTO.- Elaboración de la Información Financiera.

- EVALUACION.- Apreciación del efecto de las transacciones celebradas.

- INFORMACION.- Comunicación de la Información Financiera obtenida, como consecuencia de las transacciones celebradas por la entidad.

#### EL CONTROL DE LAS ENTIDADES ECONOMICAS

Este se logra entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que se adoptan en una entidad económica para obtener información contable, salvaguardar los bienes de la misma, promover la eficiencia de sus operaciones y la adhesión a sus políticas administrativas.

1.- REGISTRO DE LAS OPERACIONES.- Por medio del Registro de las Operaciones en forma metódica y basada en las técnicas establecidas la entidad económica esta en posibi

lidad de conocer los resultados obtenidos y a través de estos contar con información para la toma de decisiones.

2.- CONTROL DE LOS VALORES PROPIOS Y AJENOS.- Entendiéndose por esto todas las inversiones que efectúa la entidad económica para la marcha del negocio, así como los artículos o valores entregados, por terceras ya sea en depósito, consignación, comodato, etc., Todo esto, a través de su registro, ya sea en tarjetas, hojas sueltas, libros, etc. dependiendo el tipo de Organización establecida.

3.- PROPORCIONAR INFORMACION.- Una vez registradas y controladas todas las operaciones realizadas en un periodo determinado, la Contabilidad está en condiciones de informar a través de los Estados Financieros siguientes:

Balance General y Estado de Perdidas y Ganancias o - Estado de Resultados que tienen importancia a las siguientes personas: Accionistas, Proveedores, Acreedores, Fisco, etc.

Haciendo notar que esta información aunque se refiere a operaciones pasadas, debe reunir las características - necesarias para que sea correcta, segura y oportuna para lo grar con esta una adecuada tomá de decisiones.

### C. CARACTERISTICAS DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA

Las principales características de la Contabilidad Fi nanciera, entre otras son las siguientes:

- 1.- Rinde informes a terceros.
- 2.- Los informes estan basados en principios generalmente aceptados.
- 3.- Los Estados Financieros informan sobre la situación Financiera de entidad económica.
- 4.- La contabilidad debe llevarse forzosamente por el establecimiento de nuestras leyes.
- 5.- Alto costo y esfuerzo sin relación con propósito.
- 6.- Se requiere de exactitud, menos necesidad de -- oportunidad.
- 7.- La información financiera siempre es Histórica, general, sencilla y monetaria.
- 8.- Propósito informar.
- 9.- Participación de contado: pasiva.

De las características anteriormente mencionadas, se destaca la importancia de una buena contabilidad financiera, para un buen manejo de la entidad económica para una adecuada toma de decisiones.

## D. ELEMENTOS APICABLES A LA CONTABILIDAD

Durante el desarrollo de la contabilidad, desde sus orígenes se han destacado ciertas reglas o maneras de registro de las operaciones e información de las mismas, que se han considerado de observancia necesaria en el ejercicio de la ética profesional contable; a esas reglas se les conocen con el nombre de Principios de Contabilidad.

A la fecha la Comisión de Principios de Contabilidad del I.M.C.P., ha publicado desde 1969 diversos boletines sobre principios de contabilidad y además, el I.M.C.P., ha expedido un Código de Ética profesional, el cual contempla los postulados y normas de actuación profesional "con el objeto de ofrecer mayores garantías de solvencia moral, en favor de los usuarios de servicios" (1).

Dicha Comisión ha definido una Teoría Básica de la Contabilidad en la que se establece tres conceptos fundamentales, que aunados a la creación del Código de Ética Profesional, integran los elementos aplicables a la Contabilidad a saber:

- 1) Principios de Contabilidad.
- 2) Reglas particulares.
- 3) El Criterio Prudencial de Aplicación de las Reglas Particulares y;

---

(1) Elizondo López Arturo: El Proceso Contable. Ediciones E.C.A.S.A. México, D.F., 1980 p.p. 73.

#### 4) Los Postulados de Etica Profesional.

##### 1.- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

Con los principios de Contabilidad se han logrado establecer bases de observancia obligatoria que afectan los procedimientos de Registro y mediante los cuales tenemos:

- Una identificación y delimitación de la Entidad -- Económica a través de los tres primeros que son: El de Entidad, realización y Período Contable.

A.- ENTIDAD; Se refiere a la identificación de la actividad económica realizada por entidades que pueden ser una persona Física, Moral o una combinación de varias de ellas.

B.- REALIZACION: Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se conciderán por ella - realizados; A) Cuando ha efectuado transacciones con entes económicos, B) Cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes ó C) Cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad (1).

---

(1) I.M.C.P. Boletín # 1: Esquema de la Teoría Básica de la Contabilidad México, D.F. 1969. Editorial I.M.C.P. p.p. 10.

C.- PERIODO CONTABLE: Se refiere a la necesidad de dividir en períodos convencionales, la vida económica de la entidad para conocer los resultados de operación y la situación Financiera de la misma. Para así poder cuantificar -- los resultados en el período en que ocurren; por lo tanto -- o cualquier información contable debe indicar claramente el período a que se refiere.

- Le sigue el Valor Histórico Original, Negocio en -- Marcha y Dualidad Económica. Que se refieran a las bases -- para la Valuación de las transacciones celebradas por las -- entidades.

- A) VALOR HISTORICO ORIGINAL: Las transacciones y -- eventos económicos deberán ser registrados por la contabili -- dad en el momento en que se consideren realicados contable -- mente.

- B) NEGOCIO EN MARCHA: Se considera que un negocio -- está en existencia por las cifras de sus Estados Financie -- ros, que representan valores Históricos, o modificaciones -- de ellos.

- C) DUALIDAD ECONOMICA: Esta dualidad se constituye de: 1) Por los recursos de los que dispone la entidad pa -- ra llevar a cabo sus fines.

- Seguimos con el de Revelación suficiente, al cual le corresponde lo concerniente a la presentación de Informa -- ción Financiera.

D.- REVELACION SUFICIENTE: Nos dice que la información - Contable debe presentarse en forma clara y comprensible para así juzgar los resultados de operación y la situación Financiera de la entidad económica.

- Y por último, el de Importancia relativa y el de - Consistencia, que nos representan los requisitos generales - aplicables a la contabilidad.

F.- ) IMPORTANCIA RELATIVA: Todos los datos que aparecen en los Estados Financieros deben mostrar la importancia de la entidad, además de ser susceptibles de ser cuantificados en terminos monetarios.

En base a esto; la Comisión de Principios de Contabilidad del I.M.C.P. los describe como los "Conceptos Básicos que establecen la delimitación e identificación del ente -- económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la Información Financiera cuantitativa - por medio de los Estados Financieros" (1).

1. 2) REGLAS PARTICULARES: Las reglas particulares son los elementos a través de los cuales se logra la fácil aplicación de los principios de Contabilidad.

Al celebrar una entidad transacciones financieras, estas deben ser valuadas con el objeto de cuantificar los recursos y obligaciones que se adquieren y así teniéndose un valor definido, están en la posibilidad de expresar en los-

---

(1) I.M.C.P. Boletín # 1: Esquema de la Teoría Básica de - la Contabilidad. - I.M.C.P. México, D.F., p.p. 7.



## Estados Financieros.

Dichas reglas particulares se dividen en:

"Reglas de Valuación y Reglas de Presentación. Las primeras se refieren a la aplicación de los principios y a la cuantificación de los conceptos específicos de los Estados Financieros. La segunda se refiere al modo particular de incluir adecuadamente cada concepto en los Estados Financieros". (1)

1.3) EL CRITERIO PRUDENCIAL DE APLICACION DE LAS REGLAS PARTICULARES. El criterio Prudencial es la opción para poder ejercer un juicio profesional entre varias soluciones de registro.

Decimos de un juicio profesional ya que "La medición o cuantificación contable no obedece a un modelo rígido, sino que requiere de la utilización de un criterio general para elegir entre alternativas que se presentan como equivalentes" (2). Al aplicar los principios de Contabilidad y las correspondientes Reglas Particulares.

A este criterio Prudencial se le conocía, hasta antes de 1969, como Principio conservador y a través del cual se expresaba lo siguiente:

---

(1) I.M.C.P. Boletín # 16 Esquema de la Teoría Básica de la Contabilidad.

(2) IDEM.

Las pérdidas deben registrarse cuando se conocen y -  
las utilidades cuando se realizan.

1.4) LOS POSTULADOS DE ETICA PROFESIONAL: Los postula-  
dos de Etica Profesional se expidieron con el objeto de - -  
ofrecer mayores garantías de Solvencia Moral.

Dichos Postulados son XII y en ellos se mencionan cla-  
ramente el alcance de los mismos. Así como la calidad, pre-  
paración, responsabilidad y obligación del Lic. en Contadu-  
ría respecto de su actuación profesional.

Son considerados en elemento aplicable a la Contabili-  
dad por cuanto que siendo ésta una rama de la Contaduría Pú-  
blica, se ve influenciada no solo de factores técnicos como  
lo son los principios de Contabilidad sino también de fac-  
tores éticos mediante los cuales se establecen lineamientos  
de acción moral. Y así con ellos "La profesión declara su-  
intención de cumplir con la sociedad de servirle con Leal-  
tad y de respetarse así mismo" (1).

#### E. DISPOSICIONES LEGALES

Para cumplir con las disposiciones acerca de las obli-  
gaciones que nos imponen las diferentes leyes en cuestión -

---

(1) I.M.C.P. Código de Etica Profesional.  
I.M.C.P. México, D.F., p. 5.

contable, en seguida se mencionan los artículos de las leyes que nos rigen, así como sus respectivos reglamentos.

## 1. LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

### CAPITULO V. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES

#### ARTICULO 58

Los Contribuyentes que obtengan ingresos de los señalados en este título, además de las obligaciones establecidas en otros Artículos de esta Ley, tendrán las siguientes:

1.- Llevar la contabilidad de conformidad con el código fiscal de la Federación, su reglamento y el reglamento de esta ley y efectuar los registros en la misma. Cuando se realicen operaciones en moneda Extranjera, deberán registrarse al tipo de cambio aplicable en la fecha en que se concierten.

## 2. LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

### DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES

#### ARTICULO 32

Los obligados al pago de este impuesto y las personas que realicen los actos y actividades a que se refiere al artículo 2° A. tienen además de las obligaciones señaladas en otros artículos de esta Ley las siguientes:

1. Llevar contabilidad de conformidad con el código fiscal de la federación, su reglamento y el reglamento de esta ley, y efectuar conforme a este último la separación de los actos o actividades de las operaciones por las que debe pagarse el Impuesto por las distintas tasas, de aquellos por los cuales esta ley libera de pago.

## 2.1. REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

### ARTICULO 46

Para los efectos del Artículo 32 fracción 1 de la ley los contribuyentes del Impuesto al Valor Agregado llevarán su contabilidad en los términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

Los Contribuyentes para efecto de acreditamiento, registrarán el Impuesto que les hubiera sido trasladado y el que hayan pagado en la importación correspondiente a la parte de sus gastos e inversiones, conforme a los siguientes supuestos.

I.- Los identificados como efectuados para realizar sus actividades por las que deba pagar el impuesto.

II.- Los identificados como efectuados para realizar sus actividades por las que no deban pagar el impuesto.

III.- Las que no puedan identificarse en los términos de las fracciones anteriores.

Y los que lleven los contribuyentes aúncuando no sean obligatorios y los libros y registros sociales a que obliguen otras leyes.

En los casos en que las demás disposiciones de este código hagan referencia a la contabilidad se entenderá que la misma se integra por los sistemas y registros contables a que se refiere la fracción I de este Artículo, por los registros cuentas especiales, libros y registros sociales, señalados en el párrafo presedente, así como por la documentación comprobatoria de los asientos respectivos y los comprobantes de haber cumplido con las disposiciones fiscales.

### 3. REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION

#### SECCION TERCERA DE LA CONTABILIDAD

##### ARTICULO 26

Los sistemas y registros contables a que se refiere la fracción I. del Artículo 28 del Código, deberán llevarse por los contribuyentes mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor se convenga a las características particulares de su actividad, pero en todo caso deberá satisfacer los requisitos que permitan:

I. Identificar cada operación, acto o actividad y sus características relacionadas con la documentación comprobatoria, de tal forma que aquellos puedan identificarse con las distintas contribuciones y tasas, incluyendo las actividades, liberadas por la Ley.

II. Identificar las inversiones realizadas relacionandola con la documentación comprobatoria, de tal forma -- que pueda precisarse la fecha de adquisición del bien o --- efectuada la inversión su descripción, el monto original de la inversión y el importe de la deducción anual.

III. Relacionar cada operación, acto o actividad con los saldos que den como resultado las cifras finales de las cuentas.

IV. Formular los Estados de Posición Financiero.

V. Relacionar los Estados de Posición Financiera y las cuentas de cada operación.

VI. Asegurar el registro o total de operaciones, actos o actividades y garantizar que se asientan correctamente mediante los sistemas de control y verificación internos necesarios.

VII. Identificar las contribuciones que se deben cancelar o devolver en virtud de devoluciones que se reciban y descuentos o bonificaciones que se otorguen conforme a las disposiciones fiscales.

VIII. Comprobar el cumplimiento de los requisitos relativos al otorgamiento de estímulos fiscales.

Lo dispuesto en este artículo es sin perjuicio de que los contribuyentes lleven además los registros a que les -- obligen las disposiciones fiscales.

## ARTICULO 27

Los contribuyentes para cumplir con lo dispuesto en el artículo anterior, podrán usar indistintamente los sistemas de registro manual mecanizado o electrónico, siempre que se cumpla con los requisitos que para cada caso se establezca en este reglamento.

Los contribuyentes podrán llevar su contabilidad combinando los sistemas de registro a que se refiere este artículo.

Cuando se adopte el sistema de registro manual o mecánico, el contribuyente deberá llevar cuando menos el libro diario y el mayor; tratándose del sistema de registro electrónico llevará como mínimo el libro mayor.

Este artículo no libera a los contribuyentes de la obligación de llevar los libros que establezcan las leyes u otros reglamentos.

## 4. LEY DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS

### CAPITULO V. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES

#### ARTICULO 19

Los obligados al pago de este impuesto tienen además de las obligaciones señaladas en otros artículos de esta Ley,

las siguientes:

1.- Llevar los libros de contabilidad y registros, - de conformidad con el código fiscal de la federación, su reglamento y el reglamento de esta ley y efectuar conforme a - este último la separación de las operaciones desglosadas por tasas.



## **CAPITULO SEGUNDO**

### **2.- ORGANIZACION CONTABLE**

## F).- MARCO JURIDICO

De acuerdo al marco jurídico que regula a la Federación con los particulares, describiremos ahora las leyes y dependencias que, en una u otra forma, ejercer alguna acción sobre una distribuidora de refrescos embotellados.

Hablaremos en primer término del Impuesto sobre la Renta y del Impuesto al Valor Agregado. Estos impuestos, gravan en forma directa el primero y en forma indirecta el segundo, al ingreso cualquiera que sea la fuente de su obtención.

Posteriormente, mencionare la recaudación para fines fiscales relativa al Instituto Mexicano del Seguro Social y el Infonavit.

Más adelante, nombraremos las dependencias en las que se deberá cumplir con un registro obligatorio para obtener el derecho de ejercer su función como distribuidora de refrescos embotellados.

### 2.1 A. LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Dentro del marco de las contribuciones federales, el impuesto sobre la renta ocupa un lugar de singular trascen-

dencia, dado que constituye para la Federación uno de los renglones de ingresos de mayor importancia.

Los impuestos que se generan por la observancia de esta ley, en lo concerniente al caso que me ocupa, son los siguientes:

1. De las Sociedades Mercantiles, y
2. De las Personas Físicas
  - a) De los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado.
1. De las Sociedades Mercantiles.

La actividad principal de la bodega es la de distribución de aguas envasadas (refrescos). El desarrollo de esta actividad, genera un ingreso, el cual queda gravado en forma directa ya que "las personas físicas y las morales es tán obligadas al pago del impuesto sobre la renta en los siguientes casos:

- I. "Las residentes en México respecto de todos sus ingresos cualquiera que sea la ubicación de la fuente de riqueza de donde procedan". (1).

---

(1) Art. 10. L.I.S.R.

Por lo tanto al gravarse el ingreso se causa un impuesto, el cual deberá ser calculado y enterado con base en los artículos 10, 12, y 13, de la ley que se comenta, A saber:

Artículo 10.- Este artículo nos habla de "Los organismos descentralizados que realicen preponderadamente actividades empresariales, las instituciones de crédito y las sociedades mercantiles deberán calcular el impuesto sobre la renta que les corresponda, aplicando el resultado fiscal obtenido en el ejercicio, la tarifa contenida en el artículo 13 de esta ley".

Para obtener el resultado fiscal, se debe proceder -- como se indica en la fracción I de este artículo.

## UTILIDAD FISCAL DEL EJERCICIO

- MENOS: - Ingresos por dividendos (+)  
Los dividendos a utilidades distribuidos en efectivo a bienes en el ejercicio por el contribuyente.
- Deducción adicional del artículo 51 de esta ley.

## UTILIDAD FISCAL AJUSTADA

- MENOS: - Pérdidas fiscales ajustadas de otros ejercicios. (en su caso)

## RESULTADO FISCAL

A este resultado fiscal se le deberá aplicar la tarifa del artículo 13 para lograr el cálculo del impuesto sobre la renta anual causado por el ejercicio fiscal que se concluya.

- 
- (+) Serán aquellos distribuidos mediante la entrega de acciones o partes sociales de la misma sociedad o los que se reinviertan dentro de los 30 días siguientes a su distribución en la suscripción o pago de aumento de capital en la misma sociedad..

Anterior a este cálculo, se deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 12 de la ley, ya que si bien el pago de dicho impuesto es de naturaleza anual, éste tiene la característica de enterarse y pagarse en tres parcialidades; dos pagos cuatrimestrales y un trimestral a cuenta del impuesto del ejercicio, a más tardar el día 7 de los meses -- 5o, 9o. y 12o, de su ejercicio, respectivamente.

Al final del ejercicio fiscal y después de cumplirse con lo anteriormente señalado, "los contribuyentes calcularán el impuesto aplicando al resultado fiscal obtenido en el ejercicio y determinado en los términos de esta ley, la tarifa contenida en este artículo". (1)

## 2. De las Personas Físicas.

Los empleados de la bodega están obligados al pago de este impuesto ya que son aquellas personas físicas residentes en México, ya que como se menciona en el artículo 76 de la ley del impuesto sobre la renta, "Obtienen ingresos en efectivo, en bienes o en crédito".

Además de cumplir con la obligación de enterar y pagar el impuesto sobre la renta que se causa por el ingreso obtenido en el desempeño de su función, la bodega debe obedecer otras disposiciones que esta misma ley le impone, y una de ellas es la siguiente:

- a) De los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado

---

(1) Art. 13 L.I.S.R.

nado.

Este capítulo del impuesto sobre la renta (capítulo I del título IV) obliga a través de los artículos 80, 81 y 83, a la bodega a cumplir con lo siguiente:

A los empleados que laboren para esta les deberá efectuar retenciones y enteros mensuales del que comúnmente se conoce como Impuesto Sobre Productos del Trabajo. (I.S.P. - T.), que se cause por los pagos que les haga de salarios o sueldos por la jornada de trabajo realizado.

Va efectuadas las retenciones deberá calcular cada -- año el impuesto anual de cada una de las personas que le h bieren prestado servicios personales subordinados, y

Además de las retenciones, cálculos y enteros del impuesto sobre la renta correspondientes, deberá proporcionar les constancia de remuneraciones cubiertas y de retenciones efectuadas en el año de calendario de que se trate, así como solicitar dicha constancia, en su caso, a las personas - que se contraten para prestarle servicios subordinados a -- más tardar dentro del mes siguiente a aquel en que se inicie la prestación del servicio.

Así, hemos visto cómo el impuesto sobre la renta ejerce acción directa sobre el ingreso que se percibe tanto por la distribuidora como el que reciben de esta sus empleados.

nado.

Este capítulo del impuesto sobre la renta (capítulo I del título IV) obliga a través de los artículos 80, 81 y 83, a la bodega a cumplir con lo siguiente:

A los empleados que laboren para ésta les deberá efectuar retenciones y enteros mensuales del que comunmente se conoce como Impuesto Sobre Productos del Trabajo. (I.S.P. - T.), que se cause por los pagos que les haga de salarios o sueldos por la jornada de trabajo realizado.

Va efectuadas las retenciones deberá calcular cada -- año el impuesto anual de cada una de las personas que le hubieren prestado servicios personales subordinados, y

Además de las retenciones, cálculos y enteros del impuesto sobre la renta correspondientes, deberá proporcionar les constancia de remuneraciones cubiertas y de retenciones efectuadas en el año de calendario de que se trate, así como solicitar dicha constancia, en su caso, a las personas -- que se contraten para prestarle servicios subordinados a -- más tardar dentro del mes siguiente a aquel en que se inicie la prestación del servicio.

Así, hemos visto cómo el impuesto sobre la renta ejerce acción directa sobre el ingreso que se percibe tanto por la distribuidora como el que reciben de ésta sus empleados.



## 2.2 IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Este es otro de los impuestos que le son relativos a la bodega de distribución, en el desarrollo de sus actividades.

El Impuesto al Valor Agregado tiene por objeto gravar los ingresos que, como se indica en el artículo 1o. de la L.I.V.A., provengan de las siguientes actividades:

- Enajenación de bienes.
- Prestación de servicios independientes
- Otorgar el uso o goce temporal de bienes
- Importación de bienes o servicios.

De acuerdo al giro principal de la bodega distribuidora de aguas envasadas, ésta queda gravado por el Impuesto al Valor Agregado, ya que la actividad que se realiza es la prestación de un servicio al público en general.

Existen cuatro porcentajes que hacen las veces de la tasa a pagar por el impuesto que se cause: Son el 0%, 6%, 15% y el 20%. El impuesto se calculará aplicando a la actividad, según sea el caso, el porcentaje correspondiente. Por lo que respecta a la distribuidora únicamente se maneja la tasa del 15%.

En el artículo 1o. de la L.I.V.A. también se menciona que dicho impuesto se trasladará en forma expresa y por se-

parado a las personas, que reciban los servicios. Asimismo pagará en las oficinas autorizadas la diferencia entre el impuesto a su cargo y el que le hubieran trasladado.

El entero y pago de este impuesto es anual, pero se efectuarán "pagos provisionales mensuales a más tardar el día 10 o al siguiente día hábil, si aquel no lo fuera, de cada uno de los meses de ese ejercicio, mediante declaración que presentarán en las oficinas autorizadas". (1)

Como ya mencione anteriormente, el ingreso que se percibe por la prestación de un servicio, queda gravado ya que se encuentra contemplado en el capítulo III de la L.I.V.A., "De la Prestación de Servicios".

En este capítulo, se menciona que "En la prestación de servicios se tendrá obligación de pagar el impuesto en el momento en que sean exigibles las contraprestaciones a favor de quien los preste y sobre el monto de cada una de ellas". (1)

### 2.3 C. LEY DEL SEGURO SOCIAL

Para concluir con la legislación tributaria de la distribuidora, solo me resta mencionar al Instituto Mexicano del Seguro Social. Dicha institución, surge a consecuencia

---

(1) Artículo 5 L.I.V.A.

(1) Artículo 17 L.I.V.A.

de muchos años de lucha del movimiento obrero. Ya que durante la misma, se pugñó por que se promulgara la ley del Seguro Social. Con esto se instituye, en la fracción --- XXIX del artículo 123, un régimen que tiene por objeto primordial establecer la protección del trabajador.

Es con la ley de 1943 con la que se crea un sistema -- encaminado a proteger eficazmente al trabajador y a su familia contra los riesgos de la existencia y a encauzar en -- un marco de mayor justicia las relaciones Obrero-Patrona-- les.

Dice pues, que a estas relaciones Obrero-Patronales se encuentran ligados los trabajadores de la Distribuidora de Refrescos Embotellados, y que los mismos están sujetos de -- aseguramiento del régimen obligatorio ya que "son personas -- que se encuentran vinculadas a otras por una relación de -- trabajo, cualquiera que sea el acto que le dé origen y cual -- quiera que sea la personalidad jurídica a la naturaleza eco -- nómica del patrón y aún cuando éste, en virtud de alguna -- ley especial, esté exento del pago de impuesto o derechos".

(1)

Para quedar protegidos los empleados de la Distribuido ra por el régimen que se menciona, se le obliga al patrón:

Como se indica en el artículo 19 de la Ley del Seguro-Social a registrarse e inscribirlos en el Instituto y comunicar las altas, bajas, modificaciones al salario y demás -- datos necesarios para ello.

---

(1) Artículo 12 Ley del Seguro Social.

Además, deberá enterar al I.M.S.S. su importe por cuotas Obrero-Patronales.

Para determinar las cuotas Obrero-Patronales, será en base aun grupo de cotización del que se calcule el importe de las mismas, supeditadas al Salario diario integrado del Trabajador.

En el Artículo 35 de la Ley del Seguro Social, se menciona la forma de poder conocer el grupo de cotización (Actualmente existe un sólo grupo de Cotización que es el a).

Para la retención de las cuotas Obrero-Patronales, el artículo de referencia es el 44 de la misma ley.

Finalmente, como se indica en el artículo 3° del reglamento para pago de cuotas y contribuciones, éste se hará directamente para pago de cuotas y contribuciones, éste se hará directamente en las oficinas del Instituto o en los lugares que el mismo autorice para el efecto. El entero se efectuará por bimestres vencidos, dentro de los primeros 7 días de los meses de Enero, Marzo, Mayo, Julio, Septiembre y Noviembre de cada año.

#### 2.4 D. LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

Dentro de las contribuciones a que está obligada la distribuidora de refrescos, se encuentran las aportaciones que debe efectuar al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores, mismas que permiten a éstos -

obtener un crédito barato y suficiente para adquirir en pro  
piedad habitación cómoda e higiénica.

La Ley del INFONAVIT, establece las bases necesarias -  
para el adecuado cumplimiento de la obligación constitucio-  
nal de hacer aportaciones al Fondo, así como la de enterar-  
los descuentos que se realicen de los salarios de los traba-  
jadores para el pago de las amortizaciones correspondientes  
a los créditos concedidos por el Instituto.

Las aportaciones de que se hace mención, tienen su fun-  
damento lega en el artículo 136 de la Ley Federal del Traba-  
jador en el cual se indica que "Toda empresa Agrícola-indu-  
strial, minera o de cualquier otra clase de trabajo, está --  
obligada a proporcionar a los trabajadores habitaciones có-  
modas e higiénicas. Para dar cumplimiento a esta obliga- -  
ción, las empresas deberán aportar al Fondo Nacional de la-  
Vivienda el cinco por ciento sobre los salarios ordinarios-  
de los trabajadores a su servicio".

Para el pago de ésta obligación se señala en el artícu-  
lo 35 de la Ley del INFONAVIT que se deberá efectuar bimes-  
tralmente, a más tardar el día 7 o al día siguiente hábil -  
si aquel no lo fuere, del mes subsecuente al bimestre que -  
corresponda.

Además, de acuerdo con el artículo 30 de la misma ley,  
tanto las obligaciones patronales de hacer las aportaciones  
al Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y en-  
terar en su caso, los descuentos, como los mecanismos para-  
su cobro, tienen el carácter de fiscales, con el propósito-

de asegurar la adecuada operación del Fondo y en virtud de que representan contribuciones destinadas a la realización de un servicio social a cargo del Instituto. Consecuentemente, el incumplimiento de esta obligación cae en el ámbito de las infracciones fiscales.

Por último, cabe mencionar que se cometerá el delito de fraude si se recurre a cualquiera de los medios previstos por la legislación penal para omitir total o parcialmente el pago de dichas aportaciones y el entero de los descuentos.

## 2.5 E. CÁMARA DE COMERCIO

La ley de la Cámara de Comercio y de la Industria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de Agosto de 1941, señala la obligación a todo comerciante e industrial de inscribirse dentro del Mes de Enero de cada año, o dentro del Mes siguiente a la fecha de sus actividades, en el registro especial que se llevará en la cámara correspondiente o en las Delegaciones de dicha Cámara.

La Secretaría de Comercio y Fomento Industrial es la responsable de ejercer control sobre esta Cámara.

## 2.6 G. SECRETARÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA

En base a lo estipulado en el artículo 388 y 399 del Código Sanitario, es necesario la obtención de la Licencia Sanitaria para llevar a cabo la actividad correspondiente.

*La vigencia de dicha licencia es de dos años, debiendo renovarse al vencimiento.*

**CAPITULO TERCERO**

**3.- "CARTA ORGANIZACIONAL"**



## G.- F U N C I O N E S

## 1. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

El Departamento de contabilidad persigue dos objetivos primordiales que son:

- 1.- Obtener información financiera y
- 2.- Comprobar la validez y confiabilidad de dicha información.

El objetivo de obtenerla es con la función de registrarla, además de ofrecer elementos de juicio a la administración de la distribuidora para decidir sobre actividades futuras y a la vez para ejercer un control sobre sus recursos.

Para conseguir el objetivo, que es la obtención de información, el departamento de contabilidad se basa en los siguientes elementos:

Principios de contabilidad

Reglas particulares

Criterio prudencial

Postulados de ética profesional

Normas de actuación profesional

Técnicas de contabilidad

Los principios de contabilidad, constituyen conceptos fundamentales que establecen bases adecuadas para:

Identificar y delimitar a la Distribuidora, la cual - por medio de la celebración de operaciones generan información.

Valuar las operaciones

Presentar información financiera.

Las reglas particulares, constituyen procedimientos - específicos de valuación de operaciones y presentación de - información financiera, con el fin de facilitar la aplicación de los principios de contabilidad.

"El criterio prudencial, es la opción para ejercer un juicio profesional basado en la preparación, experiencia y pericia del contador, cuando los principios de contabilidad y sus reglas no proporcionan guías que resuelvan con sencillez una determinada situación". (1)

Los postulados de ética profesional, están integrados por postulados y normas de actuación profesional, con el -- objeto de ofrecer mayores garantías de solvencia moral.

Las normas de actuación profesional, se refiere a los postulados que se aplican a través de las normas generales de actuación profesional.

Las técnicas de contabilidad, se refiere a la aplicación de la contabilidad a través de la teoría contable por -

---

(1) Elizondo López Arturo. El Proceso Contable ED, E.C.A. S.A., México, D.F. 1983 P.P. 72.

medio de técnicas específicas de actuación, las cuales se integran por procedimientos y reglas, las que finalmente de terminan el modo particular de alcanzar los objetivos.

Para poder contar con un registro adecuado y costeable de las operaciones económico-financieras de la distribuidora, existe un sistema de contabilidad, en el cual se definen exactamente los siguientes puntos:

Formas.- Manejo y guarda de los papeles que sirven como memoranda de las actividades realizadas. Existe una numeración integral que permite una fácil identificación.

Catálogo de cuentas.- El registro contable requiere de una codificación que asegura la correcta distribución de las operaciones.

Gula contabilizadora, detalla la importancia, alcance y mecanismo de cada cuenta de las listadas en el catálogo.

El registro de las actividades, quedan asentadas en formas que contienen una determinada codificación, dependiendo de la operación realizada.

Se definen con claridad en lo relativo a los registros diarios (libro diario) y a la concentración mensual (libro mayor), además de los auxiliares en donde se concentra la información necesaria que se utilizará en la preparación de informes.

La elaboración de estados financieros se pueden preparar de acuerdo a las necesidades de información oportuna y

eficaz, de la empresa y pueden ser

1. Pueden ser mensuales
2. A la mitad del ejercicio, y
3. Al cierre del ejercicio.

El departamento de contabilidad, satisface a través de la información financiera que obtiene, necesidades concretas de la distribuidora dichas necesidades son: la orientación para la toma de decisiones y el control de lo planeado, mediante la supervisión adecuada.

#### ORIENTACION PARA LA TOMA DE DECISIONES

El departamento de contabilidad, a través de la información financiera, ofrece elementos de juicio a los responsables de tomar decisiones sobre las políticas que rigen a la distribuidora.

A través de la información proporcionada por el departamento de contabilidad, se obtiene un juicio para sostener modificar o adoptar políticas que ofrezcan perspectivas favorables para el desarrollo de la distribuidora.

#### CONTROL

El departamento de contabilidad también satisface por

medio de la información financiera, la necesidad de control en distribuidora. Esto significa la posibilidad de efectuar una apreciación al resultado de la acción, es decir poder comparar los resultados obtenidos con los planeados, -- con el fin de analizar las desviaciones, si las hubiere, -- efectuando las rectificaciones convenientes.

Otra de sus funciones es auxiliar a los auditores, -- tanto internos como externos, en todo lo que sea posible -- para que efectuen su revisión sin contratiempos y en el -- tiempo establecido.

## 2.- A L M A C E N

El objetivo principal del almacén, es la recepción y la guarda de materias primas y materiales elaborados, refacciones y herramientas, combustibles y lubricantes y vacho.

Al frente del almacén se encuentra una persona, la cual tiene un conocimiento amplio en el ramo de ventas de refrescos embotellados, así como la experiencia necesaria en el manejo de almacén.

El personal con el que cuenta deberá ser elegido con mucho cuidado; el almacén deberá integrarse con el siguiente personal además del encargado.

1. Despachador: Que tendrá a su cargo la entrega de producto lleno así como de los materiales y refacciones que sean necesarios.

1. *Receptor:* Que tendrá a su cuidado la recepción de pedidos requeridos por los agentes de ventas (vendedores) y verificación de cajas vendidas bonificadas y promocionadas y que tendrán que obtener los requisitos estipulados.

1. *Kardista:* El cual se encargará de mantener el control de las tarjetas de producto lleno, vacío y refacciones, así como mantener los máximos y mínimos establecidos por el almacén.

### 3.- CREDITO Y COBRANZAS

La función principal del departamento de crédito y cobranzas es la recuperación efectiva de los contra-recibos a su cargo, en los plazos acordados, así como el estudio para conceder un crédito solicitado.

Al fijar ciertos términos generales de un crédito se controla el nivel de nuestras cuentas por cobrar dentro de ciertos límites, por ejemplo si fijáramos nuestros términos en neto a 30 días, se eliminan automáticamente los clientes que buscan el crédito a 60 días o más.

Se tienen fijados ciertos términos de crédito y por consiguiente el mercado general que deseamos, ahora el departamento se abocará a la tarea de seleccionar y rechazar aquellas solicitudes de crédito, dentro del grupo de clientes que son capaces de lograr los términos que tenemos fijados.

No siempre necesitamos conceder crédito alguno, una gran parte se maneja sobre la base de pago al contado. - - Otras compañías tienen alternativas similares, pero se compete con ellas en lo que se refiere a mejor calidad, y precios que la industria de Aguas Embasadas esta supeditada a un precio fijado por la Cámara de Comercio.

Los principios que sirven de guía al departamento de crédito y cobranzas para determinar los procedimientos y políticas para conceder crédito son:

1. Desarrollar una idea sobre la calidad de crédito que el cliente tiene y que cumpla con los términos que fije la compañía para poder aceptar la solicitud.
2. Investigar a cada solicitante.
3. Con base en la información obtenida en nuestra investigación, debemos estimar la posibilidad de -- que el cliente pague sus cuentas, y
4. Finalmente, mediante la comparación de nuestra estimación del riesgo del crédito al cual pertenece el solicitante, decidiremos si aceptar o no la solicitud.

Por lo tanto, si nuestra investigación sugiere que la probabilidad es una en diez de que el cliente no pagará, se rechaza la solicitud de crédito, como este proceso no puede ser reducido a la precisión de la probabilidad matemática,-



las políticas de crédito y las decisiones deben depender del juicio sano del encargado del departamento en conjunto con el director de la compañía.

Al iniciar la investigación de los solicitantes de crédito se empieza a separar las que cumplen nuestras normas, de aquellas que no las cumplen.

Existen dos factores que limitan el grado de nuestra investigación: tiempo y costo, no podemos tomar un mes para investigar al cliente, porque probablemente se cansaría de esperar la confirmación y buscaría otro proveedor en alguna otra parte, tampoco se puede gastar mucho dinero en el proceso de la investigación.

Existen muchas fuentes de información que pueden emplearse para conceder el crédito. Se solicitan informes con los proveedores que maneja en su cartera el cliente potencial con los bancos con los que el cliente en su caso tenga o haya tenido algún crédito, se investiga también si el cliente ha tenido descuentos por pronto pago.

También se solicitan informes a agencias especializadas, oficinas de crédito, bancos, así como revisar los estados financieros del cliente.

Como es posible aprender mucho al visitar el lugar de operaciones del cliente, se visita a los principales y a aquellas cuentas con las que se tienen problemas importantes en sus pagos.

Al hacer efectivo el cobro, se elaborará una relación de la cobranza diaria y será depositada al día siguiente a primera hora.

Dicha relación se elabora en original y copia pasando la al departamento de contabilidad para que sea registrado el ingreso y abonado al cliente. La original quedará en poder del departamento de contabilidad y la copia firmada y sellada de recibido en el departamento de crédito y cobranzas.

## **CAPITULO CUARTO**

### **4.- SISTEMA CONTABLE.**

## 1.- CONTROL INTERNO

H. Fayol define el control en general como "La seguridad de que todo lo que ocurre está de acuerdo con las reglas establecidas y las instrucciones expedidas:

En mi opinión, control puede ser el dominio absoluto de una cosa, dentro de las limitaciones que impongan las condiciones existentes.

Gramaticalmente, el concepto "control interno" es una empresa, es indefinido e impreciso, pues abarca aspectos variados, pero algunos autores lo interpretan en relación con los bienes de ella.

En mi opinión "Control Interno es la debida protección de los bienes de una empresa y que se deriva de su eficiente organización en los aspectos contables, administrativos y legales.

Por lo tanto se puede decir que el control interno se alcanza por los siguientes medios:

a) A través de los elementos (documentos fuente) que constituyen la organización contable.

1. Documentos comprobatorios que capten las operaciones realizadas y sus respectivos valores. Por lo tanto dichos documentos deben llenar los requisitos legales para su debida protección.

II. Sirviendose de los documentos contabilizadores - para precisar los efectos que implique el movimiento de valores.

III. Empleando un catálogo de cuentas, por medio del cual se registren en los libros los aumentos y disminuciones en el activo, pasivo y capital de la empresa.

b) Debe asignarse al personal de la empresa sus funciones bien definidos, y coordinar sus labores con el plan de organización contable, de modo que el trabajo de uno se complemente con el de otro para que ambos lleguen independientemente al mismo resultado, y así, ejerzan vigilancia - entre sí de su trabajo.

Una excelente coordinación de funciones se expresa -- por los siguientes puntos:

I. La reglamentación de trámites en cada una de las operaciones.

II. La reglamentación y funcionamiento de todo y cada uno de los documentos que sirven de vehículo en las operaciones.

III. La g~~u~~la de contabilización, documento en que se sintetizan los elementos de la organización contable, en relación con el movimiento de valores.

IV. La asignación de funciones, con indicación de cómo y cuándo debe desarrollarse el trabajo.

En forma de síntesis se puede decir, que la aplicación de los elementos antes enumerados, se alcanza el control interno cuyo fin es proteger los bienes de la empresa en todas y cada una de las operaciones, previniendo pérdidas por fraudes, errores.

## 2.- CATALOGO DE CUENTAS Y GUIA CONTABILIZADORA.

Describire a continuación el catálogo de Cuentas y la Guía Contabilizadora que le son relativos a una Distribuidora de Refrescos Embotellados.

Comenzaremos por mencionar que se concibe a dicho catálogo como la "Lista o enumeración posmenorizada y clasificada de los conceptos que integran el Activo, Pasivo, Capital Contable, Ingresos y Egresos" (1) de la Distribuidora mencionada.

Para su afectación contable, se hará a través de la guía contabilizadora correspondiente, en la cual se establecen las instrucciones necesarias para el correcto registro y control de las operaciones que se realicen.

Veamos pues, la integración por rubros y su respectivo procedimiento de registro.

---

(1) Elizondo López Arturo: El Proceso Contable  
Ed. E.C.A.S.A. México, 1980 P.p. 165.

CATALOGO DE CUENTAS

CUENTAS DE BALANCE

ACTIVO CIRCULANTE (10-30)

10	CAJA Y BANCOS
10-01	CAJA
10-02	Fondos Fijos de Caja
10-03	Bancos
	01.- Banco Nal. Urbano, S.A.
12	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR.- VENDEDORES Y CLIENTES
12-01	Documentos por Cobrar.- Vendedores
12-02	Documentos por Cobrar.- Clientes
12-10	Cuentas por Cobrar.- Vendedores (Producto)
12-11	Cuentas por Cobrar.- Clientes (Producto)
12-12	Cuentas por Cobrar.- Envases y Cajas
14	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR.- OTROS
14-01	Documentos por cobrar.- Funcionarios y Emplea- dos
14-02	Documentos por Cobrar.- Otros



14-10 Cuentas por Cobrar.- Funcionarios y Empleados  
14-11 Cuentas por Cobrar.- Otros  
15-10 Deudores Diversos

17 INVERSIONES EN VALORES  
17-01 Acciones, Bonos, Valores.

22 PRODUCTOS TERMINADOS  
22-01 Almacen de Productos Terminados  
22-01-01 355 ml. (liquido)  
22-01-01 828 ml. (liquido)  
22-01-01 No-Ret. (liquido)

23 ALMACEN GENERAL  
23-01 Almacén General  
23-01-01  
23-01-02  
23-01-03

25 INVENTARIO DE MATERIAL DE PUBLICIDAD Y PROMO--  
CION  
25-01 Inventario de Material de Publicidad y promo--  
ción.

30 GASTOS Y PAGOS ANTICIPADOS  
30-01 Impuestos Anticipados  
30-02 Primas de Seguros Anticipados  
30-03 Arrendamientos Anticipados  
30-04 Otros Pagos Anticipados

A C T I V O F I J O (31-41)

31 TERRENOS  
31-01 Terrenos

32 CONSTRUCCIONES Y MEJORAS  
32-01 Construcciones y Mejoras

34 MAQUINARIA Y EQUIPO  
34-01 Maquinaria y Equipo  
34-02 Mobiliario y Equipo de Oficina  
34-03 Equipo Automotriz  
34-10 Otro Equipo

37 DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES  
37-01 Depreciación Acumulada de Edificios y Construc--  
ciones  
37-02 Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo  
37-03 Depreciación Acumulada de Mobiliario y Eq. de --  
Oficina

37-04 Depreciación Acumulada de Equipo Automotriz

37-10 Depreciación Acumulada de Otro Equipo

38 BOTELLAS Y CAJAS RETORNABLES

38-01 Almacen de botellas

38-01-01 Botellas para 355 ml.

38-01-02 Botellas para 828 ml.

38-05 Almacen de cajas

38-05-01 Cajas de Plástico para 355 ml.

38-05-02 Cajas de Plástico para 828 ml.

OTROS ACTIVOS (42-50)

50 OTROS ACTIVOS

50-01 Depósito Diversos

50-02 Adelantos Diversos

50-03 Gastos de Organización

50-04 Gastos de Instalación

50-05 Amortización Acumulada de Gastos de Organiza-  
ción

50-06 Amortización Acumulada de Gastos de Instala-  
ción

50-07 Intereses Pagados por Anticipación

50-08 Gastos por Amortizar

50-09 Publicidad y Propaganda

50-10 Mortización Acumulada de Publicidad y Propagan-  
da

PASIVO CIRCULANTE (51-57)

51	DOCUMENTOS POR PAGAR
51-01	Documentos por Pagar
52	CUENTAS POR PAGAR
52-01	Proveedores
52-02	Retenciones a Empleados por Pagar
52-02-01	Impuesto Sobre Productos de Trabajo
52-02-02	Cuotas I.M.S.S.
52-02-03	Cuotas Sindicales
52-02-04	Abonos al Infanavit
52-02-05	Mutualista
52-02-06	Ahorro
52-02-08	Pensión Alimenticia
52-02-09	Preestamos Caja de Ahorro
52-03	Impuestos por Pagar
52-03-01	Cuotas Patronales IMSS
52-03-02	Aportaciones Patronales al INFONAVIT
52-03-03	Impuesto del 1% Sobre Sueldos
52-03-04	I.S.R. Global de las Empresas
52-03-05	Impuesto Estatal s/Sueldos
52-06	Impuesto al Valor Agregado por Pagar
52-07	Participación de Utilidades por Pagar
52-08	Acreedores
52-09	Otras Cuentas.

54 PROVISION GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR  
54-01 *Provisión Gastos Acumulados por Pagar*  
54-01-01 *Sueldos Acumulados por Pagar*  
54-01-02 *Otros Gastos Acumulados por Pagar*

PASIVO A LARGO PLAZO (58-59)

58 DOCUMENTOS Y CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO  
58-01 *Documentos y Cuentas por Pagar a Largo Plazo*

59 OTRO PASIVO NO CIRCULANTE  
59-01 *Reserva para Pensiones y Separaciones de Personal*

61 OTROS PASIVOS  
61-01 *Cobros Hechos por Adelantado*

CAPITAL CONTABLE (63-68)

63 CAPITAL  
63-01 *Cuenta de Capital*  
63-02 *Cuenta Personal*

## CUENTAS DE RESULTADOS

68-01	UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO
69	VENTAS A CLIENTES
69-01	Ventas Clientes.- (líquido)
69-01-01	355 ml.
69-01-02	828 ml.
69-02	Ventas Varias
70	DEVOLUCIONES Y DESCUENTOS SOBRE VENTAS.- <u>CLIEN</u> <u>TES</u>
70-01	Devoluciones y Descuentos Sobre Ventas (líqui- do)
70-01-01	355 ml.
70-01-02	828 ml.
75-02	Costo de los Artículos Vendidos
75-01	Costo de los Artículos Vendidos
75-01-01	355 ml.
75-01-02	828 ml.
75	COSTO DE LOS ARTICULOS VENDIDOS, - VENTAS VA-- RIAS.

80 GASTOS DE VENTA Y DISTRIBUCION  
80-01 Gastos de Venta

90 GASTOS DE PUBLICIDAD  
90-01 Gastos de Publicidad

92 GASTOS DE ADMINISTRACION  
92-01 Gastos de Administración

95 OTROS INGRESOS  
95-01 Otros Ingresos  
95-01-01 Productos Financieros

96 OTROS GASTOS  
96-01 Otros Gastos  
96-01-01 Gastos Financieros

NOTA: Posteriormente se analizan las sub-cuentas de las cuentas citadas como son: --  
80-01, 90-01, 92-01 95-01 y 96-01

99 CUENTAS DE ORDEN

99-07 Envases en Circulación.- Botellas (En Mercado)  
99-08 Envases en Circulación.- Cjs. de Plástico (En Mercado)  
99-09 Percepciones por envases en circulación.- Botellas  
99-10 Percepciones por envases en circulación.- Cjs. de Plástico

ANALISIS DE LAS SUB-CUENTAS DE RESULTADOS

NOMBRE DE LA SUB-CUENTA	80-01 GASTOS DE VENTA	90-01 GASTOS DE PUBLICIDAD.	92-01 GASTOS DE ADM.	95-01 OTROS INGRESOS	96-01 OTROS GASTOS
01.- Sueldos y Salarios	X		X		
02.- Comisiones	X				
04.- Compensaciones Adicion.	X		X		
06.- Gratificaciones	X		X		
07.- Indeminizaciones	X		X		
08.- Aportac. Patron. al IMSS	X		X		
10.- Aport. Patron. al INFAN.	X		X		
12.- Impuesto del 1%	X		X		
14.- Impuesto s/sueldo Est.	X		X		
16.- Uniformes y overoles	X		X		
18.- Gasolina y Lubricantes	X		X		
19.- Otros Impuestos y Derechos	X		X		
20.- Llantas y Cámaras	X		X		
21.- Refacciones y Accesorios	X		X		
22.- Fletes y acarrero	X		X		
24.- Seguros y Fianzas	X		X		
26.- Reparac. y mantenimiento	X		X		
28.- Arrend. bienes muebl.	X		X		
30.- Arrend. de inmuebles	X		X		
32.- Prestaciones Soc.	X		X		
34.- Depreciación edif. y const.	X		X		
36.- Deprec. maq. y equipo	X		X		
38.- Deprec. mob. y eq. ofna.	X		X		
40.- Deprec. eq. automotriz	X		X		
42.- Deprec. otro equipo	X		X		
43.- Asaltos y Robos	X		X		
44.- Placas, revist. y ten.	X		X		
46.- Amortizac. gtos. de Inst.	X		X		
48.- Amort. Gtos. de organiz.	X		X		
50.- Honorarios	X		X		
52.- Papel. y art. de ofna.	X		X		
54.- Energía eléctrica	X		X		
55.- Gas I.P.	X				



	80-81	90-01	92-01	95-01	96-01
56.- Teléfono	X		X		
58.- Cuotas y suscrip.	X		X		
60.- Cuotas autopis. y pasaje	X		X		
62.- Publicidad.- Anun. ext.		X			
64.- Publicidad.- Art. Promoc.		X			
66.- Publicidad.- diversos		X			
68.- Utilidad o Pda. Vtos. art. F				X	
69.- Servicio de Vigilancia	X		X		
70.- Descuentos diversos				X	
72.- Gastos por Intereses					X
74.- Consumo de botellas	X				
76.- Consumo de cjas. de plast.	X				
78.- Dif. entre Val. de costo y val. depos. de bot.	X				
80.- Dif. entre Val. de costo y val. de dep. cjas. plast.	X				
81.- Consumos Internos-Pron.					
82.- Faltantes y averias.- Productos	X				
83.- Muestreos Obseq. Bonif. (Prod)	X		X		
84.- Gastos no deducibles	X		X		
85.- Recuperaciones por promociones	X				
86.- Diversos	X	X	X	X	X
87.- Impto. Esp. s/Produc. y Servi- cios					

GUITA CONTABILIZADORA.

69

NÚMERO	OPARACIONES	PERI CLES	DOCUMENTO FUENTE DE DATOS O EMPRESANTE		IMP COM.	CUENTA DE CARGO	CUENTAS DE ABONO	DE BITO.
I	1	0	Fecha de depósito		P.D.	Banco C. Cheque	Capital	P.D.
II	1	0	Recibos-facturas	Cheque	P.D.	Gasto de Org. e Instal	Banco C. Cheques	P.D.
3	a	0	Idem.	Pedido-cheque	P.D.	Equipo de Transporte	Banco C. Cheques	P.D.
4	b	0	Idem.	Idem.	P.D.	Equipo de oficina	Banco C. Cheques	P.D.
5	c	0	Recibo.	Idem.	P.D.	Cajeros dígidos	Banco C. Cheques	P.D.
6	a	0	Nota Entrada al Alm.	Idem.	P.D.	Almacen	Banco C. Cheques	P.D.
7	b	0	Idem.	Idem.	P.D.	Almacen	Acredores	P.D.
8	c	0	Idem.	Idem.	P.D.	Almacen	Proveedores	P.D.
9	d	0	Nota de Crédito-fac.		P.D.	Acredores	Gastos y Prod. Finan	P.D.
10	a	0	Facturas a vendedores	Nota de bonif.	P.D.	Bancos cuenta cheques	Costo y ventas Ventas clientes	P.D.
11	b	0	Nota de remisión-fact. Nota de salida del AL	Resumen V. Créd.	C.C.	Cuentas por Cobrar	Ventas Crédito	C.C.
12	c	0	Factura-Nota de C.		P.D.	Clientes	Gastos de Ventas	P.D.
13	d	0	Nota de entrada Alm. Copia nota de crédito.		P.D.	Ventas	Clientes	P.D.
14	e	0	Factura		P.D.	Rebajas s/ventas	Gastos y Prod. Fin.	P.D.
15	f	0	Factura Copia nota de crédito		P.D.	Recuperaciones s/vent.	Costo de Ventas	P.D.
16	a	0	Nota de salida		P.D.	Costo de Venta	Almacen	P.D.
17	b	0	Nota de salida Nota de cargo a Prov.		P.D.	Proveedores	Almacen	P.D.
18	c	0	Nota de Salida Alma.	Reporte diario De existencias	C.C.	Cuentas por Cobrar	Almacen	C.C.
19	a	0	Resumen de Fato Fac. A. VENEDORES		P.D.	Caja	Ventas Clientes	C.C.

NUMERO	OPERACIONES	PRI- CITA	DOCUMENTO FUENTE DE DATOS O COMPROBANTE	DOCUMENTO CONEXO	PA- REN.	CUENTAS DE CARGO	CUENTAS DE ABONO	PA- REN.
20	b Carga de adeudo de cuentas	S.	Copia de muestra Nota de crédito		P.D.	Caja	Cuentas	P.D.
21	c Por venta de desperdicio	M.	Nota de salida		P.D.	Caja	Otros Ingresos	P.D.
22	d Por venta de refrigeradores	D.	Nota de salida Adm- Remisión-factura	Cheque	P.D.	Ban. Cuenta Cheques	Gastos de venta Recuperación de Pagos	P.D.
23	e Por venta de bodega	M.	Resumen Corte Caja		P.D.	Ban. Cuenta Cheques	Gastos de venta Recuperación de Pagos	P.D.
24	f Por promociones	M.	Idem.		P.D.	Ban. Cuenta Cheques	Gastos de venta Recuperación de Pagos	P.D.
25	g Vtas a particulares	M.	Nota de Salida		P.D.	Ban. Cuenta Cheques	Gastos de venta Recuperación de Pagos	P.D.
26	a 7 Gasto de caja y B. (Salid.) Compras al contado	D.	Nota de remisión-Fac.		P.D.	Almacén	Banco Cuenta-Cheques	P.D.
27	b Pago a proveedores	D.	Su factura-copia Not.C		P.D.	Proveedores	Banco Cuenta-Cheques	P.D.
28	c Pago a acreedores	M.	Nota de Remisión-Fac.		P.D.	Acreedores	Banco Cuenta-Cheques	P.D.
29	d Pago nóminas	S.	Nómina-Recibos		P.D.	Sueldos y Salarios Por pagar	Banco Cuenta-Cheques	P.D.
30	e Compra de Va. (Bonos o Céd.)	D.	Nota de Compra		P.D.	Acuerdos y Valores	Banco Cuenta-Cheques	P.D.
31	f Reposición Fdo. Fijo. Caja	S.	Relación Comp. de Gas.		P.D.	Gastos de Admin y Vtas	Banco Cuenta-Cheques	P.D.
32	g Gtos. menores de Adminia.	D.	Remisión-Factura		P.D.	Gastos de Admin	Fondo Fijo Caja	P.D.
33	h Gtos. menores de Vtas.	D.	Idem		P.D.	Gastos de Ventas	Fondo Fijo Caja	P.D.
34	a 8 Retenciones a Em. por pagar: Seguro Social	M.	Nómina Retención de Desuento	Liquidación	P.D.	Impuestos por pagar	Banco Cuenta Cheques	P.D.
35	b Mutualista	M.	Nómina. Retencion Des.	Recibo	P.D.	Sueldos y S. por pagar	Banco Cuenta Cheques	P.D.
36	c Caja de ahorro	M.	Idem.	Recibo	P.D.	Sueldos y S. por pagar	Banco Cuenta Cheques	P.D.
37	d Pensión Alimenticia	M.	Idem.	Recibo	P.D.	Sueldos y S. por pagar	Banco Cuenta Cheques	P.D.
38	e Prestamos Caja de Ahorro	M.	Idem.	Recibo	P.D.	Sueldos y S. por pagar	Banco Cuenta Cheques	P.D.

NUMERO	OPERACIONES	PERIODO	DOCUMENTO	COMPROBANTE	DOCUMENTO CONEXO	CUENTA DE CARGO	CUENTA DE ABONO
37	Compra de Estructuras y Contorno	M	Recibidos-Facturas				
38	Ventas Bienes Inmuebles	M	Expedidos según Cuentas		Recibo de Pago	Cuentas de Abonos	Banco Cuenta Cheques
35	Ventas Bienes Inmuebles	M	Recibidos de recibos y Recibidos según Cuentas				Banco Cuenta Cheques
34	Reserva para depreciación de equipo de oficina	M	Cuentas de Depreciación				Provisión para depreciación de equipo de oficina
33	Pago de Vejecencia	M	Recibo				Banco Cuenta Cheques
32	Reserva para depreciación de maquinaria de construcción	M	Equipo				Reserva para depreciación de maquinaria de construcción
31	Pago de Ictonio	M	Recibo				Banco Cuenta Cheques
30	Amortización o depreciación de equipo de oficina	M	Amortiz. de C. Deprec.				Pagos Intermedios
29	Retenciones y Mantenimiento de Estructuras y Contorno	D	Recibidos-Facturas				Cuentas por pagar
28	Compras Estructuras y Contorno	D	Recibidos				Amortiz. de Depreciación
27	Compras de Estructuras y Contorno	D	Recibidos-Facturas				Banco Cuenta Cheques
26	Impuesto sobre el patrimonio	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
25	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
24	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
23	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
22	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
21	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
20	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
19	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
18	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
17	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
16	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
15	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
14	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
13	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
12	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
11	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
10	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
9	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
8	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
7	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
6	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
5	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
4	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
3	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
2	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques
1	Compras de Estructuras y Contorno	M	Idem				Banco Cuenta Cheques

#### 4.- DOCUMENTOS DE CONTABILIZACION Y COMPROBACION

##### a) GENERALIDADES

La documentación de una empresa puede ser interna, externa, y mixta, teniendo su origen la primera dentro de ella; la segunda, en las entidades que tiene relación con ella, y la tercera en la empresa. La documentación que a través de la cual se coordinan los hechos u operaciones económicas tienen las siguientes funciones generales:

- 1) Captar las operaciones o controlarlas
- 2) Comprobarlas
- 3) Justificarlas
- 4) Servir para ordenar e informar sobre los movimientos de los valores.
- 5) Deben servir como medio de contabilización y registro en libros de contabilidad.

Los documentos contabilizadores son aquellos de los cuales se toman datos para practicar asientos. Por ejemplo mencionare cual es el documento fuente en algunos sistemas.

En el sistema continental y centralizador, por ejemplo; el comprobante, directamente sirve de documento contabilizador. En cuanto a los sistemas de pólizas se requiere formular otros documentos, a los que se le anexarán los comprobantes, de los documentos que han captado la operación.

Describiré a continuación la forma y clase de documentos financieros y algunas de sus reglas.

a) Debe usarse la Documentación externa para contabilizar y registrar (Factura), evitando hacer nuevos documentos. Además todo documento formulado por la empresa; debe obtener copia que servirá como comprobante o documento contabilizador.

b) Deberán crearse documentos "Tipo" para el control y registro de operaciones genéricas, pues tales operaciones tienen carácter rutinaria.

c) Al expedirse documentos internos éstos deben hacerse con varias copias para efectuar con ellas trámites simultáneos en varios departamentos de la empresa, o cooperar a un mejor control interno. Ejemplo, la nota de salida de producto lleno del almacén sirve al almacenista de resguardo y fuente de datos; al contador de almacenes, para afectar el auxiliar de artículos; al contador general, para registrar en libros principales; al departamento de ventas; para expedir la factura, etc.

d) El documento debe prepararse conteniendo medios suficientes de control. Ejemplo: hacerse talonarios con una escala de valores que abarque talón y matriz. Con tal procedimiento es muy difícil que los cobradores entreguen cantidades distintas a las cobradas.

e) Las formas deben prepararse con la mira de que llenen su función con economía de tiempo, de esfuerzo, de material y espacio.

f) Todo documento contabilizador debe marcarse con sello fechador o perforador para evitar que pueda tener uso

*fraudulento posterior.*

## 6) BASES PARA LA ELABORACION EN EL DISEÑO DE FORMAS

Describiré a continuación algunas bases para el diseño de las formas. Las formas deben ser diseñadas por expertos o jefes de departamento, quienes por su amplio conocimiento en su área están en aptitud de conocer los datos que requieren:

- 1) Determinación de los datos que deban contener.
- 2) Se precisará cuáles son los datos de carácter general, y cuáles deberán adoptar la forma de columnas.
- 3) Se ordenarán los datos en el mismo orden de secuencia que los datos del Libro en que deba registrarse.
- 4) Se establecerá las dimensiones de los espacios, - pues obviamente los que deban registrar descripciones serán mayores que los que indiquen cantidades.
- 5) Se determinará si es necesario que la forma contenga indicaciones para su uso.
- 6) Deberá indicarse por lo que respecta a las copias a que departamento será destinada.
- 7) Asignación de un símbolo de identificación.



## c) ESTABLECIMIENTO DE FORMAS

Para establecer una forma debe hacerse con anticipación un cuidadoso estudio de los siguientes puntos.

- 1) *Cuál será su objeto.*
- 2) *Si está justificado.*
- 3) *Si no existe ya otra forma que lo cumpla parcialmente y, por lo tanto, la nueva venga a significar una duplicidad, en cuyo caso sólo se reformará la existente.*
- 4) *Determinar el costo anual no sólo de su hechura, sino el de mantenerla y tramitarla.*
- 5) *Ver si la operación que la determine es de tal manera rutinaria y constante, que amerite su implantación.*
- 6) *Trámites que deban darse a sus ejemplares en que registro debe anotarse; cuál será su forma de archivo; el diseño de su contenido; la forma y número de sus copias; por que medio será llenada; como será impresa; clase de papel -- que se empleará número de ejemplares.*
- 7) *Si se llenarán a mano o en máquina.*
- 8) *Su tamaño y si alguna de sus copias será mayor o menor.*
- 9) *Número de copias y marcas para trámite de cada uno.*
- 10) *Su forma; sueltos, en blocks, etc.*

11) *Forma de rayado*

12) *Clase de papel para original y copias*

## 5.- DOCUMENTOS FUENTE.

Los documentos fuente son un instrumento esencial de registro dentro del sistema contable, ya que a través de ellos "capta, comprueba, justifica y controla las transacciones financieras efectuadas por la entidad económica, aportando los datos necesarios para su procesamiento en la contabilidad" (1).

Estos documentos, deben cumplir con ciertos requisitos que se establezcan en las políticas contable-administrativas de la Distribuidora.

A continuación mostraremos los documentos fuente indispensables en el desarrollo de las operaciones de la Distribuidora.

- REPORTE DIARIO DE CAJAS VENDIDAS.
- RELACION DE ENTREGA A LA CASETA DE DESPACHO
- MOVIMIENTO DE ALMACEN (PRODUCTOS TERMINADOS)
- REPORTE DE ROTURA DE ENVASE
- RELACION FACTURAS PAGADAS POR CAJA CHICA
- REPORTE DIARIO DE CONSUMO DE GASOLINA
- SALIDA DEL ALMACEN
- ORDEN DE SALIDA

---

(1) Elizondo López Arturo: *El Proceso Contable*  
Ed. E.C.A.S.A. México 1983 P.P. 169.

- MOVIMIENTO DIARIO DE PRODUCTO
- MOVIMIENTO DIARIO DE ENVASE
- MOVIMIENTO DIARIO DE PLASTICOS
- ORDEN DE COMPRA

ESTA TERCERA NO DEBE  
SER DE LA SERIE

Reporte Diario de Cajas Vendidas

México D.F., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19\_\_\_\_

VENTAS DEL DIA: \_\_\_\_\_

DIAS DE VENTA: \_\_\_\_\_

PRODUCTO	VENTAS DEL DIA	ACUMULADO AL DIA	VENTAS PROMEDIO
12 oz.			
28 oz.			
TOTAL			

DISTRIBUIDORES (POR PRODUCTOS)			
12 oz.			
28 oz.			
TOTAL			

DISTRIBUIDORES (POR EMPRESA)			
ALICIA FLORES			
NETZAHUALCOYOTL			
TLANEPANTLA			
TOTAL			

### RELACION DE ENTREGA A LA CASETA DE DESPACHO

Turno: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Enc. de Bodega \_\_\_\_\_

	HORA	M - 1/2	M - 1	NO RETORNABLE		
INVENTARIO INICIAL _____						
DEVOLUCION BODEGA _____						
DESPACHADO TOTAL _____						
DESPACHADO C/PERIDO _____						
SOBRAN O (FALTAN) _____						

**MOVIMIENTO DE ALMACEN  
(PRODUCTOS TERMINADOS)**

C O N C E P T O	N <sup>o</sup> .			
	12 ONZAS	28 ONZAS	RETORNABLE	
INVENTARIO _____				
MAS:				
PRODUCCION _____				
1er. TURNO _____				
2do. TURNO _____				
3er. TURNO _____				
SUMA _____				
MENOS:				
DESPACHADO _____				
1er. TURNO _____				
2do. TURNO _____				
INVENTARIO TEORICO _____				
INVENTARIO FISICO _____				
SOBRAN O (FALTAN)				

MEXICO, D. F., A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 19 \_\_\_\_\_





REPORTE DIARIO DE CONSUMO DE GASOLINA

TURNO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

BOMBA No. 1 ( IZQUIERDA )

LECTURA INICIAL: \_\_\_\_\_ LTS.  
LECTURA FINAL: \_\_\_\_\_ LTS.  
CONSUMO: \_\_\_\_\_ LTS.

BOMBA No. 2 ( DERECHA )

LECTURA INICIAL: \_\_\_\_\_ LTS.  
LECTURA FINAL: \_\_\_\_\_ LTS.  
CONSUMO: \_\_\_\_\_ LTS.

CONSUMO TOTAL: \_\_\_\_\_ LTS.

RESUMEN DEL CONSUMO

EN CAMIONES: \_\_\_\_\_ LTS.  
EN MONTACARGAS: \_\_\_\_\_ LTS.  
EN CAMIONETAS: \_\_\_\_\_ LTS.  
EN AUTOS DE FUNC: \_\_\_\_\_ LTS.  
\_\_\_\_\_ LTS.

CONTROL DE EXISTENCIAS

EXIST. INICIAL: \_\_\_\_\_ LTS.  
COMPRAS: \_\_\_\_\_ LTS.  
CONSUMOS: \_\_\_\_\_ LTS.  
EXIST. FINAL: \_\_\_\_\_ LTS.

TOTAL CONSUMO: \_\_\_\_\_  
----- LTS.

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ELABORO \_\_\_\_\_

REVISO \_\_\_\_\_

ENTERADO \_\_\_\_\_

SALIDA DEL ALMACEN  
(MANTENIMIENTO DE UNIDADES Y MONTACARGAS)

MEXICO, D. F. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ 198 \_\_\_\_\_

CAMION No. \_\_\_\_\_ ZONA No. \_\_\_\_\_

DESCRIPCION DE LA REFACCION \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SOLICITADA POR: \_\_\_\_\_

ENTREGADA POR: \_\_\_\_\_

REPARACION EFECTUADA POR: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

RECIBI

Vu. Ho.

58

ORDEN DE SALIDA

Para el Camión No. \_\_\_\_\_ Por el Tractor No. \_\_\_\_\_

Despachar \_\_\_\_\_ cajas de 12 onzas

Despachar \_\_\_\_\_ cajas de 28 onzas

Ordenado por: \_\_\_\_\_

México, D. F., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ da 19 \_\_\_\_\_

**MOVIMIENTO DIARIO DE PRODUCTOS**

FECHA \_\_\_\_\_

CONCEPTO	MANZANITA				TOTAL
	12 oct/88	28 oct/88			
EXIST. INIC. EN PLANTA					
EXIST. INIC. EN CAMIONES					
EXIST. INIC. DE CAM. CTAS. ATS					
TOTAL EXISTENCIA INICIAL					
PRODUCCION NETA					
SUMA					
SALIDAS					
MUESTREOS					
OBSEQUIOS					
BONIFICACIONES					
ROTURA DE PRODUCTOS					
PRODUCTO DEFECTUOSO					
MENUDEO					
PARTICULARES					
CONSUMO INTERIORES					
CTROS DIVERSOS					
SUMA					
VENTAS					
SUMA					
EXIST. FINAL TEORICA					
EXIST. FINAL EN PLANTA					
EXIST. FINAL EN CAMIONES					
EXIST. FINAL EN CAM. CTAS. ATS					
TOTAL EXISTENCIA FINAL					
DIFERENCIA (P) O (S)					





## LIBROS PRINCIPALES

Existen tres libros principales, considerados como tales porque son la base del registro de las operaciones mercantiles, además las leyes de nuestro país imponen como obligatorios a todos los comerciantes. Deberán ser empastados, foliados y autorizados por la Oficina Federal de Hacienda de la demarcación del comerciante, la cual lleva un registro de ellos.

Los libros considerados como obligatorios son: El Diario el Mayor y el de Inventarios y Balances. El Código de Comercio dispone lo siguiente:

"Artículo 33. El comerciante está obligado a llevar cuenta y razón de todas sus operaciones en tres libros a lo menos que son: El libro de inventarios y balances, el libro general de diario y el libro mayor o de cuentas corrientes. - (1)

"Las sociedades y compañías, por acciones llevarán también un libro o libros de actas; en las que constarán todos los acuerdos que se refieran a la marcha y operaciones sociales, tomados por las juntas generales y los consejos de administración.

Artículo 34.- "Los libros que se prescriben de rigurosa necesidad en el orden de la contabilidad mercantil esta

---

(1) Código de Comercio.

rán encuadernados, forrados, foliados y sellados con el timbre correspondiente en la forma que prevengan las leyes. -- "El Código de Comercio dice:

Artículo 35.- Los comerciantes podrán llevar los libros por sí mismos, o por personas a quienes autoricen para ello". El Código de Comercio dice:

Artículo 36.- "Los libros de los comerciantes se -- llevarán en idioma español, con claridad, por orden progresivo de fechas y operaciones, sin dejar huecos y en manera alguna podrán ser alterados. Los errores que en ellos se cometan se salvarán por nuevo asiento relacionado con la partida errada".

#### a) Libro Diario

El objeto de este libro es registrar en orden cronológico todas las operaciones de la empresa, mediante escrituras o partidas que se denominan asientos. El Código de Comercio dice:

Artículo 39.- En el libro Diario se asentará por -- primera partida el resultado del inventario de que se trata. El artículo anterior, dividido en una o varias cuentas consecutivas, según el sistema de contabilidad que se adopta.

#### b) Libro Mayor

El libro Mayor es aquel en que se llevan las cuentas dedicando para ello una página o folio que se encabeza con --



el título de la cuenta. El Código de Comercio dice:

Artículo 40. Las cuentas corrientes con cada objeto o persona particular, se abrirán por DEBE Y HABER en el libro Mayor, y a cada cuenta se trasladarán, por orden riguroso de fechas, los asientos del libro.

c) Libro de Inventarios y Balances

Este libro es obligatorio según el Código de Comercio, que en su artículo 38 establece lo siguiente:

Artículo 38. El libro de Inventarios y Balances empezará por el inventario, que deberá formar el comerciante al tiempo de dar principio a sus operaciones y contendrá:

"I.- La relación exacta del dinero, valores, créditos, efectos al cobro, bienes muebles e inmuebles, mercaderías, y efectos de todas clases apreciados en su valor real, y que constituye su activo.

"II.- Fijará, en su caso, la diferencia exacta entre el activo y el pasivo, que será el capital con que principia sus operaciones.

"III.- La relación exacta de las deudas y toda clase de obligaciones pendientes, si las tuviere, y que formen su pasivo.

---

(1) Código de Comercio.

## C O N C L U S I O N E S

Para toda entidad, la implantación de un Sistema Contable es imprescindible, ya que en Este se concentra toda la información de las transacciones realizadas por la misma. - Transacciones que se agrupan en cuatro ciclos de operación, - siendo Estos el ciclo de Ingresos, Egresos, Producción y Servicios.

Para obtenerlo, deberá existir una estructura fundamental como lo es:

- Diagramas de flujo,
- Catálogo de Cuentas,
- Guía Contabilizadora, y
- Documentos Fuente.

Los Diagramas de flujo muestran el proceso esencial de las operaciones, tomándose en cuenta las políticas establecidas por la empresa, y las cuales estarán dirigidas hacia el establecimiento de un adecuado Control Interno.

Al Catálogo de cuentas le corresponde la función de identificar en forma pormenorizada los conceptos que integran el Activo, Pasivo, Capital Contable, Ingresos y Egresos de la Empresa.

Con la Guía Contabilizadora se indica el procedimiento para el registro de las operaciones partiendo de su origen.

Los Documentos Fuente constituyen el aspecto administr

trativo fundamental, ya que aporta los datos necesarios como documento contabilizador.

Las operaciones que realice la Distribuidora deberán registrarse con base en un sistema de contabilidad de pólizas con tres registros, póliza de entrada de fondos, salida de fondos y operaciones virtuales, en virtud de que considero que este sistema es ideal para este tipo de empresas; dadas sus características.

Del buen diseño de un Sistema Contable dependerá que lo antes mencionado refleje en forma veráz, oportuna y confiable Información Financiera que permita una correcta toma de decisiones.

En el caso específico de una Distribuidora de Refrescos, dada las características especiales de este tipo de industrias, el control oficial a que se encuentran sujetas, la creciente demanda a que día a día se enfrentan, y el margen de utilidad tan reducido que se obtiene por caja vendida, se hace patente la necesidad de contar con un sistema de información adecuado, que permita a la Gerencia ejercer un control adecuado sobre todas las operaciones, y no permitir malos manejos que lleven a los fraudes. Esto se logra con el establecimiento de un buen sistema contable.

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

- Gertz Manero, Federico. *Origen y evolución de la contabilidad.* Ed. Trillas.
- Franco Díaz Eduardo M. *Diccionario de contabilidad.* Ed. Siglo Nuevos Editores.
- Elizondo López Arturo. *El Proceso contable.* Ed. E.C.A.S.A.
- I.M.C.P. *Boletín No. 1. Esquema de la teoría básica de la contabilidad.* Ed. I.M.C.P.
- I.M.C.P. *Código de ética profesional.* Ed. I.M.C.P.
- *Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.* Ed. Themis.
- *Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.*
- *Ley del Seguro Social.* Ed. Themis.
- *Ley del Instituto del Fondo Nacional de la vivienda para los trabajadores.* Ed. Themis.
- Maximino Anzures. *Contabilidad General.*
- Elizondo López Arturo. *La profesión contable.* Ed. E.C.A.S.A.

- Arias Galicia Fernando. Administración de recursos humanos. Ed. Trillas.
- Obieta López Salvador. Introducción a la auditoría interna. Ed. I.E.E.S.A.
- Perdomo Moreno Abraham. Fundamentos de control interno. Ed. E.C.A.S.A.
- Prieto Alejandro. Principios de contabilidad. Ed. Banca y Comercio, S.A.