



---

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA  
DE MEXICO**

---

FACULTAD DE DERECHO

---

**LA CONTABILIDAD MERCANTIL**

AGENCIADO AUTONOMO

MEXICO, D.F.

**T E S I S**

---

---

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE  
LICENCIADO EN DERECHO

P R E S E N T A :  
JORGE VILLATORO ROBLEDO

MEXICO, D. F.

1973



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

- I -

A MIS PADRES:

PONCIANO VILLATORO ROQUE

Y

MARINA ROBLEDO DE VILLATORO.

por cuya dedicación, sacrificios y estí-  
mulos debo la realización de mis estu-  
dios.

A MIS HERMANOS:

René

Sonia

Martha

Por que siempre estemos unidos.

AL LIC. PEDRO ASTUDILLO URSUA.

Con profundo agradecimiento por su  
valiosa ayuda en la elaboración de  
esta tesis.

A ROSARIO:

Mi ideal, con todo mi cariño.

## CAPITULO PRIMERO

### EVOLUCION HISTORICA.

- 1.- Sumer, Egipto, Grecia y Roma.
- 2.- Edad Media y Edad Moderna.
- 3.- Breve reseña histórica de la contabilidad en México.

La historia de la contabilidad se confunde -- en la más remota antigüedad con la historia misma de la Economía y del Comercio.

Todo progreso económico viene necesariamente acompañado del desarrollo de técnicas que le sirven de apoyo y de auxilio; podemos considerar, que llevar libros o cuentas al menos en sus aspectos elementales, es tan antiguo como el propio comercio.

Otra de las causas de la evolución de la técnica de las cuentas, se debe también al desarrollo de la vida social y en particular a la de las colectividades organizadas y al estado moderno.

Expuesto lo anterior, trataremos de exponer -- una breve panorámica de la contabilidad en la edad antigua.

### EL PAIS DE SUMER.

País célebre por sus famosas ciudades de Ur, Uruk y Lagash. Tello, vivió cuatro milénios antes de -- nuestra era, una brillante prosperidad que poco a poco -- hacia el tercer milenio antes de Jesucristo, llegó a -- extenderse por todo el Asia, por lo que se dice que los sumerios han sido para la Mesopotamia los iniciadores -- de la civilización.

Los documentos gráficos nos demuestran que en esta época lejana (2000 A.C.), no sólo se habían senta-- do las bases de una civilización económica, si no que -- instituciones comerciales habían alcanzado un grado tal de perfección que las aproximaba singularmente a nues--

tras técnicas modernas. De toda la vida económica y social de este pueblo, desde sus inicios hasta la destrucción del Imperio Babilónico, dan testimonio documentos escritos, tales como: textos contables, recibos, cartas particulares, contratos y documentos legislativos, etc. Estos textos están grabados en planchas o tablillas de arcilla con escritura cuneiforme. Dichas tablillas de barro fueron escritas cuando aún la arcilla estaba fresca, con un palo puntiagudo y punzón, las marcas hechas con el mismo son como triángulo o puntas de flechas por lo que se les ha llamado cuneiformes. La marca hecha con el extremo obtuso formaba números curvilíneos. Algunos investigadores han creído encontrar en esta distinción los ingresos y egresos de la contabilidad a partida simple; otros como el Dr. Louis Karpinski, en su obra "La Historia de las Matemáticas", identifica los números cuneiformes con los cargos de contabilidad o por partida doble, y los números curvilíneos en créditos (1).

El texto más antiguo que hasta hoy se conoce acerca de la organización de la sociedad babilónica en la época de su pleno desarrollo, es el Código de Hammurabi, descubierto por De Morgan, en las excavaciones de Susa a fines de 1901, y promulgado por el Rey Hammurabi quien reinó entre los años 2002 y 1960 A.C.

En ese documento jurídico se encuentran textos que dan testimonio de que se llevaban algunas técnicas-

---

(1) Gertz Manero Federico, Breve Ensayo Sobre la Historia de la Contabilidad, pag. 24

contables, como por ejemplo el relativo al contrato de comisión, quien parece reconocer la obligación legal, si no de llevar una verdadera contabilidad, por lo menos - de registrar en forma de cuentas ciertas operaciones.

F. Melis autor de la obra "Storia de la Regione", citado por J. H. Vlaemminck (2), afirma "... ya no se puede dudar, que los mandatarios y comisionistas-estaban obligados en Babilonia a llevar una contabilidad detallada de todas las operaciones en que participaban en calidad de intermediarios; contabilidad que especificaba los beneficios obtenidos en la operación por - el mandato o comisión".

Toda la vida pública y privada se desarrollo bajo la égida de los templos, de ahí que la mayor parte de los documentos contables pertenezcan a la contabilidad de los templos, mismos que son propios de una economía rural. Esto se debía a que con vista de atraerse el favor de sus dioses, el Estado y los particulares les ofrecían presentes, que poco a poco revistieron el carácter de un impuesto. Los templos se convirtieron --- así en enormes establecimientos públicos, cuya administración exigía el empleo de un personal numeroso y cuyas cuentas habían de quedar sometidas a un control riguroso. Los mismos templos, como instituciones bancarias, practicaban el préstamo con interés y el contrato de depósito. Además, había oficinas recaudadoras -- encargadas del cobro de los impuestos. Estos tributos u ofrendas eran pagadas las más de las veces en productos y daba lugar a la entrega de un recibo.

---

(2) Vlaemminck Joseph H. Historia y Doctrinas de la Contabilidad, Edit. C.J.E.S., Madrid 1961, pag. 12.

La técnica de las cuentas fué evolucionando poco a poco, ya para finales del tercer milenio se distinguen en las tablillas los elementos esenciales de una cuenta, las clases de objetos entregados, es decir, el título de la cuenta, el nombre del comprador y las cantidades entregadas a cada uno de ellos y el total de dichos suministros.

### LA CONTABILIDAD EN EGIPTO.

Respecto a la contabilidad en Egipto, se han descubierto gran cantidad de documentos de diversas extensiones y variado contenido, que se refieren a las entregas en especie o en dinero al Tesoro, a los jornaleros y empleados; así como las cuentas de los templos.

Los escribas aprendían desde pequeños la técnica de las cuentas, ya que eso constituía en un futuro próximo, una necesidad ineludible para la administración de los organismos anteriormente mencionados.

"La contabilidad se llevaba en rollos de papiros, misma que después se reproducía en unos registros auxiliares, equivalentes a los "memoriales" del medievo. Posteriormente, partiendo de esta base, se procedía al registro cronológico y sistemático definitivo.

Existen también cuentas de síntesis periódica, las cuales se supone se completaban a menudo con un balance anual. En todos estos registros se llevaban los datos siguientes: el título, la fecha y el importe al final de cada partida"(3).

(3) J.H. Vlaemminck citando a F. Melis, Ob. Cit. pag. 13

Durante la dominación griega (332 A.J.C.) se aplicó todo el sistema bancario de la Grecia metropolitana. En esta época coexistía el doble sistema de economía, la natural y la monetaria. Esta situación la vemos reflejada en las cuentas de Zenón, lo que daba por resultado que las cuentas en especie eran siempre distintas de las cuentas en moneda.

Al igual que el sistema contable de la época Griega Clásica, en Egipto se aplicaba también, el libro diario o efemérides que detallaba las operaciones cotidianas. Los ingresos y los gastos se anotaban por orden cronológico, unos debajo de otros, lo que originaba un continuo juego de sumas o restas, cortados por frecuentes saldos, también se encuentran cuentas sintéticas que dan el resumen de los ingresos y gastos de uno o varios días, de un mes e incluso de un año (4).

En los papiros de Zenón se ha podido comprobar según Egriér, que con frecuencia se realizaban revisiones por muestreo de las cuentas de sus negocios privados. Estas revisiones se hacían sobre todo cuando se sospechaba la existencia de alguna irregularidad (5)

Durante la dominación romana podemos decir que el sistema de contabilidad de la metrópoli se aplicó en el Egipto subyugado.

Se han encontrado algunos textos contables, respecto de los que se llevaban en los templos, tales -

---

(4) Vlaeminck J. H., Ob Cit. pag. 14

(5) Vlaeminck J. H., Ob.Cit. pag. 16

como los archivos de Soknopaios, de Tebtunis y otros que nos facilitan una especie de balances periódicos o de cuentas sintéticas semestrales o anuales. En ellos se agrupaban los ingresos y los gastos de igual naturaleza ocasionados por el ejercicio del culto. Estos balances estaban destinados a la autoridad temporal romana y servían de base para el control financiero de los templos.

La contabilidad del templo de Soknopaios ha podido seguirse durante más de cien años, del siglo I a inicios del siglo III. A lo largo de este período, la redacción de las cuentas siguen unas normas constantes, pues todas las cuentas tienen igual formato: en primer lugar, el capítulo de ingresos, que finaliza con su total; a continuación, los gastos que se inician con los ordinarios y concluyen con los extraordinarios, ocasionados por las fiestas religiosas. Dentro de los capítulos contables, las partidas están agrupadas atendiendo a la naturaleza de los ingresos y gastos: trigo, aceite, vino, dinero. (6).

EL SISTEMA BANCARIO. El Egipto Helénico y Romano conocía una actividad bancaria considerable.

Los comerciantes griegos se instalaron de manera permanente en la tierra de los faraones e implantaron su técnica bancaria. Pero la influencia griega se dejó sentir realmente hasta la dinastía de los Lagidas, que comprenden desde la muerte de Alejandro Magno hasta la conquista de Grecia por los romanos, (306 a 30 A.C.)

---

(6) Vlaeminck J. H. Ob. Cit. pag. 18

El régimen económico era marcadamente estatal, los banqueros llevaban a cabo funciones oficiales, como era la venta de la sal monopolizada por el Estado. Además de estas funciones, agregaban la realización de las operaciones bancarias. Con la autorización del Estado y con los fondos procedentes de los impuestos practicaban el préstamo con interés. Estas operaciones eran necesarias por prohibirse la existencia de bancos privados. Años más tarde, con la dominación romana se impuso un régimen más liberal, lo que permitió el máximo desarrollo de la actividad bancaria.

Se han encontrado documentos en los que se comprueba que en esta época (siglo II A.C.), ya se llevaba a cabo la práctica de la transferencia o giro bancario de cuenta a cuenta, sin desplazamiento de fondos.

En relación a los giros y documentos de pago, que se asemejaban tanto a los cheques actuales y en la que los bancos griegos se habían llegado a especializar, S.J. Laet escribe: no es preciso insistir acerca de la enorme ventaja que presenta el sistema de giro ideado por los banqueros Alejandrinos, los comerciantes podían girar desde Alejandría a Roma y viceversa sin verse obligados a cargar con voluminosos sacos de monedas de oro y plata, con lo que ganaban tiempo, reducían los gastos y aumentaban su seguridad (7).

El trabajo contable y administrativo de los bancos egipcios era semejante al que se realizaba en Grecia. El banquero tenía que dar un "recibo" a todo aquél que le entregaba dinero. Este documento rara vez

---

(7) Vlaemminck J. H. citado a S.J. Laet, Ob Cit. pag. 19

se escribía en un papiro; por lo general se empleaban -- restos de viejos objetos de cerámica llamados por los -- arqueólogos ostraca. En el texto de estos recibos se -- mencionaba la fecha, el nombre del banco y del titular, el nombre del pagador, la denominación del impuesto (si se trataba de un impuesto), la suma pagada con letras, y luego con números, y por último las firmas del banquero y del interventor (8).

Los banqueros tenían que llevar al día un libro de sus ingresos y de sus gastos. Estos libros se -- llamaban efemérides, y se dividían en ingresos y pagos. Cada día se tenían que registrar todos los pagarés y -- recibos expedidos, al final del mes el banquero rendía-- cuentas a un funcionario llamado Eklogista.

Como podemos ver la contabilidad en Egipto -- por lo general, sólo era practicada por los banqueros, -- mismos que aportaron grandes orientaciones para la formación del Derecho Mercantil, y por los documentos con-- que practicaban sus operaciones, dieron luces para que-- posteriormente se formulara el derecho cambiario.

---

(8) Vlaeminck J. H. Ob Cit. pag. 19.

## GRECIA.

En la antigua Grecia al igual que en la Mesopotamia, los primeros bancos de depósito fueron los templos; y los primeros banqueros los sacerdotes y es ahí donde se hallan las más lejanas huellas de la contabilidad Helénica.

Se han encontrado en Delfos numerosas placas calcáreas ó de mármol, en las que se encuentran grabadas hasta las menores ofrendas aportadas por los fieles al dios. Estas placas dan una idea de la organización administrativa del Santuario. La administración rudimentaria del templo de Delfos, demuestra algunos hechos económicos, como por ejemplo: el precio de la cebada, - el nivel de los salarios, y la forma de circulación monetaria.

El orden de las cuentas tenía un sentido cronológico, y los ingresos se enumeraban antes que los gastos. En este orden aparecen también las contribuciones de las ciudades y de los particulares, las entregas de los fosences (natural de Focida-Comarca de la antigua Grecia), y el alquiler y arrendamiento de bienes confiscados. Algunos autores afirman que los griegos llevaban en la contabilidad un sistema de partida doble, pues como ya dijimos, los ingresos figuraban en primer lugar y en segundo los gastos o egresos; dentro de éstos se anotaban primero los que se pagaban con cargo a un fondo de depósito y después los propios. Estas cuentas datan del siglo IV A.C.

Al respecto Joseph H. Vlaemminck dice "Varios

historiadores han pretendido que los Griegos llevaban sus libros de contabilidad por partida doble; la misma errónea interpretación de los documentos han atribuido igualmente esta técnica a los Romanos, y manifiesta que en estos casos se trata de afirmaciones carentes de base científica, ya que ni el hecho de emplear una doble columna en los libros, ni incluso, la existencia de libros mayores ó libros de las cuentas, son elementos constitutivos de la contabilidad por partida doble". -- (9).

En el año 454 A.C.m, fue trasladado de la Isla de Delfos a Atenas el tesoro federal, motivo por el cual se instauró una administración financiera totalmente seglar al servicio del Estado. No obstante lo anterior, los templos continuaron siendo verdaderas reservas de capitales, pues no solo tenían su propio capital, sino que el Estado y los particulares hacían en ellos sus depósitos e incluso a partir de entonces, se transformaron en bancos de carácter público y privado.

La diversidad de monedas fue la que dió origen al comercio del dinero. Los primeros banqueros fueron cambistas instalados en el Agora tras sus mostradores, en forma de mesa. Al principio sus transacciones fueron de baja extracción, pero con el tiempo se convirtieron en capitalistas que concentraron en sus manos el producto del trabajo, la tierra, la industria y el comercio.

En el siglo V A.C., se inicia propiamente la especialización del comercio con dinero, y los primeros

bancos privados se establecen junto a los bancos de los templos. Por lo que respecta a la banca, los trapezistas o banqueros desempeñaban su cometido como depositarios de ahorro y dispensadores de crédito, sus operaciones de crédito dieron un potente impulso a las transacciones comerciales. Estos bancos helénicos hacían trabajar sus capitales y los de terceros, tenían correspondientes en otras ciudades y países, y participaban en la fundación de sociedades comerciales, con la cual puede decirse que reunían todos los elementos de la técnica financiera moderna, incluida la organización de la contabilidad bancaria de los cheques y de las transferencias.

Los banqueros griegos conocían el cheque y probablemente también utilizaban la letra de cambio, motivo por el cual se generalizó en el Oriente Medio el uso del cheque, debido a que tenían correspondientes en otras ciudades, así por medio de estos documentos, se podían hacer remesas de fondos a otras plazas.

En Atenas la técnica bancaria era la siguiente; se usaban los libros de contabilidad: los efemérides o diarios y los trapezítica gramata o libro de las cuentas.

Los banqueros griegos anotaban en sus registros todas las cantidades que llevaban, con las fechas de entrada y salida. Cada cliente tenía una cuenta abierta a su nombre con una página para el activo y otra para el pasivo.

La exactitud y la lealtad con que se llevaban los libros les conferían un valor probatorio de primer-

orden, hasta tal punto que muchas veces se ingresaba el dinero en las cajas de los banqueros sin hacerse acompañar por testigos. En caso de discrepancia, los libros eran presentados ante el tribunal con objeto de sanear la dificultad.

G. Perrot nos da un ejemplo de como funcionaba la banca griega "Todos los banqueros, cuando un particular deposita en sus cajas los fondos que han de entregarse a una tercera persona, anota en sus libros, en primer lugar, el nombre del depositante y el importe ingresado; a continuación escriben al margen: a la orden de tal o cual persona. Si conoce al que ha de cobrarlo, esta indicación les basta, pero si es forastero, añaden el nombre de una persona a la que conocen personalmente y que les habrá de presentar a ese tercero que tiene crédito en su banco". (10).

Otras de las funciones que desempeñaban los banqueros era la de redactar contratos mercantiles, debido a que estaban relacionados con los ciudadanos encargados de negocios. Tras haber hecho que los banqueros redactasen los contratos como personas con experiencia, nada más natural que confiarles la representación para la ejecución de los propios contratos, cobrando de esta manera comisión como asesor y como mandatario, la cual engrosaba sus ingresos.

---

(10) G. Perrot, citado por J.H. Vlaeminck, ob cit. pag. 29

## ROMA.

Desde los primeros siglos en Roma, ya se llevaba una contabilidad detallada en las empresas agrícolas, según lo confirman documentos encontrados. Entre esos documentos se encuentra el "De Re Rustica", -- que era una especie de manual del agricultor; documento que establece las instrucciones para la administración de una empresa agrícola, y que se ocupa en general de las cuentas y de su control. En su capítulo II establece que "Se hará la cuenta de la caja, del grano en almacén, de lo que falta por vender" (1). En fin -- puede apreciarse todo un programa de organización de -- la contabilidad.

Siguiendo los lineamientos del Derecho Romano que era de tendencia meticulosa y formalista, tanto los particulares como los comerciantes y banqueros anotaban hasta las menores operaciones que afectaban sus ingresos y egresos.

Los romanos tenían un libro fundamental de -- contabilidad denominado Codex accepti Et Expensi, en el que anotaban de manera cronológica los ingresos y los gastos o egresos. En este libro se asentaba el importe, la clase y la fecha de todas las transacciones, que primeramente se anotaban de manera sumaria en un libro -- denominado Liber Adversatarium.

Existía otro libro de cuentas llamado Calendarium o libro de los préstamos, denominado así porque en él se fijaba el primer día de cada mes para el vencimiento de la deuda principal y de los intereses.

---

(11) Ob. cit. pag. 30

Cabe mencionar, que la técnica contable romana la perfeccionaron los banqueros, así tenemos que el Codex Accepti Et Expensi hicieron un libro de caja --- a dos columnas en una se establecían los ingresos por cuenta del banquero y de sus clientes y constituía el Aceptun o abono; y en la otra, se establecían las salidas de fondos que constituía el Expensun o debe.

Cada banquero aparte del Codex, llevaba un libro diario especial, llamado Liber Rationum o libro --- de las cuentas, probablemente dispuesto en orden alfabético, en el que cada cliente tenía una cuenta abierta a su nombre y las anotaciones en su cuenta se llamaban arcaria o créditos.

Como podemos ver, la contabilidad practicada en Roma no constituyó una gran aportación a la humanidad que le precedió, porque como es sabido, su principal aportación a la civilización fue en el campo del --- Derecho, pero lo que sí podemos decir es que contaban con los conocimientos indispensables para llevar un estado de cuenta y razón de todas las operaciones que celebraban.

## EDAD MEDIA.

Durante los siglos VIII al XII Europa Central se encontraba en plena Edad Media, Gran parte de los comerciantes eran nómadas, por eso generalmente la prác--tica contable era llevada por escribanos a las órdenes--de los señores feudales, quienes no consideraban varonil ni propio dedicarse a tales menesteres.

Venecia, Génova y Florencia, puede decirse -- que fueron las ciudades de donde partió la contabilidad a partida doble, tal como la conocemos actualmente, como consecuencia de que eran los grandes centros comer--ciales, y en ellos la contabilidad tenía que desarro--llarse por sus propias necesidades. Pero debemos agregar, que no existía ninguna ley que obligara a los co--merciantes a llevar libros de contabilidad, solo eran --objeto de prueba en caso de controversia de sus asien--tos.

A partir del siglo X aparece una serie de testimonios contables de gran importancia. En el año 1157 Ansaldo Boilardus, notario genoves, repartió los beneficios que arrojó una asociación comercial, repartición que tenía como base el saldo de la cuenta de ingresos y egresos de una empresa; saldo que fué dividido proporcionalmente entre los que tenían derecho a él, por su --inversión o por su trabajo.

Hacia el año de 1211 surgió otra técnica en materia de cuentas que fueron llevadas por un comercian--te florentino anónimo, con características distintas --a la manera de renglones. Fue un método tan peculiar--de llevar la contabilidad en su época, que constituyó,--

la llamada escuela Florentina. Su procedimiento es --- que el debe y el haber van arriba el uno del otro en -- diferentes párrafos cada cual; en Génova y en Venecia -- se asentaban ambos en el mismo renglón, el uno frente -- al otro. En esta época también no había precepto legal que impusiera la obligación al comerciante de llevar li bros.

En España en el año 1263, bajo el reinado -- de Alfonso el Sabio, en las célebres Partidas por él -- recopiladas, se impuso a los funcionarios encargados de la administración de rentas públicas la obligación de -- rendir cuentas anualmente. Como podemos ver, esta obli -- gación se impuso a personas que trabajaban para el Es-- tado, y no a los particulares.

Los libros de la casa de los Bonsignore de -- Siena, que datan del año 1290, contienen los mismos pa -- sos de la incipiente contabilidad romana, un poco mas -- perfeccionada. También los libros de Ansaldo Boilar-- dus, y los del comerciante florentino anónimo eran lle -- vados a la usanza romana, con dos cuentas, la de "Caja" y las "Cuentas Corrientes"; con la diferencia de que en los libros de Bonsignore los movimientos y subtítulos -- de caja se encuentran en forma invertida. Las cuentas -- corrientes tienen el "debe" del lado derecho y el "ha -- ber" del izquierdo; por lo que si su movimiento era au -- mentado del lado izquierdo se reducía del lado derecho.

La razón de esto se explica por el hecho de -- que cuando un corresponsal pedía su saldo, al anunciár -- selo se le manifestaba lo que debía según el subtítulo -- "haber"; así el corresponsal leía su estado de cuentas -- sin necesidad de invertir los signos y de una manera --

clara y simple.

Por el contrario, la cuenta de caja había sido invertida por Bonsignore: los egresos o "debe" se anotaban del lado derecho, y los ingresos o "haber" del lado izquierdo. Cabe mencionar que no había disposición legal que obligara a los particulares a llevar libros de contabilidad.

Las operaciones a base de valutas o letras de cambio en ese tiempo fueron muy frecuentes, debido principalmente al peligro del transporte del dinero, y al hecho de que los comerciantes se reunían periódicamente en las ferias donde realizaban intercambio de títulos a manera de Cámara de Compensación, de aquí que las operaciones de crédito requirieron un sistema de cuenta corriente efectivo y ágil, mismo que combinado con asientos cruzados de la caja, facilitaba la determinación rápida de las situaciones financieras de los comerciantes.

En Francia se conserva un antecedente que data del año 1297 en las cuentas llevadas por los hermanos Reiniero y Baldo Fine, que añaden nuevas cuentas a las ya antes conocidas, tales como la de gastos y la de ventas, que se realizaban con motivo de la gran feria que se celebraba anualmente en Génova.

El juego de libros llevado por la Comuna de Génova, a la usanza de la época, hacía uso de los clásicos "debe" y "haber", utilizando los asientos cruzados y llevando una cuenta de Pérdidas y Ganancias, en la que se resume el saldo de las operaciones de la Comuna, sin cerrar las cuentas de caja y las cuentas corrientes

para determinar los resultados financieros de la unidad económica, pues cualquier aumento o disminución del patrimonio de la Comuna, con motivo de intereses cobrados o gastos efectuados se registra en dicha cuenta. Esto se denominó "pérdidas y Ganancias" y aún con la inversión de los signos, los subtítulos de esta cuenta aún así persisten el "debe" para las pérdidas y el "haber" para las ganancias.

El libro de Cuentas Corrientes o "Cartulari" fue un avance en la contabilidad que empezó con la aparición de lo que hoy se conoce como libros Auxiliares, pues cuando el número de operaciones fué voluminoso, la información que brindaba el "Cartulari" dificultaba encontrar el estado financiero de una persona determinada, particularmente debido al hecho de que el registro se va llevando en forma cronológica, y al llevarse una cuenta por cada cliente importante solucionó el problema. Otra innovación que presentó el libro "Cartulari", es que se escribe en dos hojas unidas por el centro y que son tituladas en la parte superior con su "debe" y "haber", de hecho esta innovación es de origen Toscano, donde se implantó este sistema. De esto se desprende que los comerciantes llevaban la contabilidad de la manera en que mejor les parecía, ya que no había disposición legal que les obligara siquiera a llevar libros contables.

Los libros de Francesco Datini (1366-1400), muestran por primera vez la imagen clara de la contabilidad por partida doble, llevaba cuentas patrimoniales, y se perfeccionó con el invento de la cuenta de Pérdidas y Ganancias, y así se solucionó el problema que te-

nían los comerciantes de la época, de no poder llevar-- en una sola cuenta su giro comercial. Presenta asimismo, la innovación de abrir y cerrar las operaciones -- bianualmente con un estado financiero, en donde claramente se estipulaba el patrimonio de la unidad económica, el resultado de las operaciones, y la participación individual de los socios. Podemos decir que es innovación, porque las cuentas personales de los socios se llevaba en secreto. El auge mercantil de los siglos -- XII y XIII trajo como consecuencia que el "Corpus Ju-- ris Civilis Romano" fuese insuficiente para sanjar las controversias que surgían entre los comerciantes, y --- estos se agruparon no sólo para la protección de sus intereses, sino para establecer normas de Derecho que -- resolvieran las controversias nacidas entre los miembros de aquellas agrupaciones, lo que trajo como consecuencia la creación de un Derecho más ágil que regulara las relaciones entre los comerciantes y con ello, el principio para fundamentar la obligación por parte de los -- comerciantes de llevar libros de contabilidad.

A este respecto el maestro Mantilla Molina, dice: "Los comerciantes establecieron tribunales encargados -- de dirimir sus controversias sin las formalidades del -- procedimiento, sine espíritu et figurae iudicci, y sin aplicar las normas del derecho común, sino los usos y -- costumbres de los mercaderes, así fué creandose un de-- recho de origen consuetudinario inspirado en la satis-- facción de las peculiares necesidades del comercio, las resoluciones de los tribunales comerciales fueron reco-- piladas, conservando su forma original, eran redactadas en términos generales y ordenadas sistemáticamente --- formando estatutos u ordenanzas que, atenta la manera -- en que se originaron, diferían de una a otra ciudad".

A partir de entonces se regulaba la práctica contable con disposiciones específicas sobre los libros de contabilidad, tales como:

- a) El registro de las operaciones consumadas se debería hacer, de acuerdo con el orden progresivo de sus fechas.
- b) No se deberían dejar espacios en blanco -- entre las partidas de los libros de contabilidad.
- c) Se debía hacer mención del documento por el que se hubiera otorgado la operación.
- d) Se prohibía el uso de las cifras numéricas dentro de la redacción de los asientos, -- para evitar alteraciones en los mismos.
- e) Únicamente en determinadas condiciones, los libros de contabilidad podían hacer fe en los juicios.

#### ESCUELA VENECIANA.

Se tiene el antecedente fehaciente de que --- en el siglo VIII existió una casta que se dedicó profesionalmente y en forma permanente, a llevar las cuentas del comercio, particularmente en Venecia, siendo esta ciudad la que mayor impulso dió a la contabilidad.

Por lo anterior, se consideró como la ciudad más importante del Renacimiento, debido además, al hecho de haber sido el eslabón del comercio entre Europa-

y Oriente, situación que perduró hasta fines del siglo-XVI, en que el comercio se desplazó hacia el Atlántico y el Indico.

El antecedente más remoto de la contabilidad que integró el método Veneciano, está en un antiquísimo juego de libros que se conserva en la actualidad en la biblioteca Marcia de Venecia, que se conoce como "Cuaderno Possessioni Deirebelli Di. Padua" del año 1405.

Otro ejemplo de contabilidad mercantil que aún se conserva, era la llevada por los hermanos Soranzo, que data de 1416 y la de Andrés Barbarigo de 1431, en donde se muestra en forma clara, el sistema mundialmente conocido "a la Veneciana" consistente en un juego de libros, uno que se lleva siguiendo un orden cronológico "Giornale" y otro que agrupaba las cuentas de caja, corresponsalia, pérdidas y ganancias, así como las cuentas patrimoniales, ambos libros constituían una unidad armónica contable a base de asientos inter cruzados con sus respectivas contrapartidas. Este último, llamado "Libro Mayor" se le conocía también con el nombre de "Cuaderno" y se acostumbraba acompañar con otro libro que aunque no era un libro de contabilidad propiamente dicho, sí constituía un instrumento de auxilio muy útil para el mejor uso de los otros: Dicho libro era un simple memorandum o recordatorio.

## EDAD MODERNA.

Otro de los pioneros en el estudio de la partida doble es Benedeto Cotrugli Rangeo, nativo de Dalmacia, autor de "Lla Mercatura et del Mercante Perfecto", obra que terminó de escribir el 25 de agosto de 1458 y se publicó hasta el año de 1573, con servándose un ejemplar en la biblioteca Marcia de Venecia. Dicho libro es un pequeño tratado de instrucciones para la práctica del comercio. La contabilidad es estudiada de una manera breve en un corto capítulo, pero en forma suficiente explícita, como para establecer la entidad de la partida doble.

La propia obra señala el uso de tres libros:-- Cuaderno (Mayor), Giornale (Diario), Memoriale (Borrador y Recordatorio). Establece la circunstancia de que el cuaderno debe tener un índice a manera de encontrar o identificar las cuentas rápidamente, el nombre de Dios deberá ser invocado en la primera página así como anotar el del comerciante y el número de páginas hábiles de que consta el libro. Debe identificarse la misma cuenta en los tres libros mediante letras convencionales. No se habla de inventarios, pero se establece que el capital en giro deberá anotarse en el diario y de ahí pasarse al mayor. Cada año deberá levantarse un "Bilancioni" para verificar la situación económica de la empresa; las pérdidas y ganancias que arroje deberán llevarse a la cuenta de capital. El libro mayor, debera cerrarse con un balance que se asentará en la última página y se transcribirá íntegro a la primera del nuevo mayor. Habla también de la necesidad de llevar un libro copiador de cartas.

Su importancia fundamental radica en el hecho de anticiparse en 36 años a la clásica "Summa" de Paciolo.

LUCA PACIOLO: es el principal autor de contabilidad de su época. Su obra "Summa de Arithmética, Geometría, Proportioni Et Proportionalita", consideró que la contabilidad en su aplicación requiere del conocimiento matemático, constantemente pretende determinar la belleza por relaciones exactas o matemáticas, una de las características de las sumas, es la de no hacer una demarcación, entre cada una de las ciencias y su aplicación práctica. Debido al éxito de su obra, particularmente en lo que se refiere al aspecto contable, hubo una segunda reimpresión que trató exclusivamente el tema contable; se publicó en Venecia en el año de 1509.

Explica el libro de Inventario, diciendo que es una lista de activo y pasivo, que debe ser preparado por el propietario de la empresa, antes de que esta comience a operar.

Sobre el Memoriale, dice que será un libro donde anotarán las transacciones en un orden cronológico, con un completo detalle de la naturaleza de las mismas.

Respecto del Giornale, manifiesta que toda operación será registrada por sus efectos de crédito y débito, toda transacción en moneda extranjera será convertida a moneda veneciana.

El Cuaderno es la denominación que recibe el Mayor, lleva usualmente un índice alfabético, que faci-

lita la rápida localización de la cuenta deseada.

Debido a las diversas clases de monedas fraccionarias en circulación en aquella época, propone el uso de tantas columnas como unidades fraccionarias hubiese.

Cada cuenta se deberá llevar en una página, o sea dos hojas unidas por el centro, los débitos irán en la hoja de la izquierda y los créditos en la hoja de la derecha. La única forma de poder abarcar permeneorizadamente la causa del asiento con el Giornale (diario), era a través de las fechas de cada operación, cada transacción era calculada en lo referente a su pérdida o utilidad, y el resultado se traspasaba a la cuenta del capital (independientemente del enorme trabajo que esto significaba, brindaba el beneficio de poder determinar en cualquier momento, la situación de la empresa) El Mayor era generalmente balanceado cuando se agotaban las páginas y casi siempre el practicarle significaba que se iba a cambiar de libro, pues aún cuando no estuviese terminado, se cortaba dicho balance en el Mayor, comenzándose con el mismo en un nuevo Mayor, a esto se le conocía con el nombre de "Saldare IL Cuaderno". Era una operación tediosa, pues tenía que resultar exacta, generalmente la hacían dos personas, debido a que era necesario verificar escrupulosamente operación operación, confrontando el Giornale con el Cuaderno, si no había errores se consideraba que el Mayor estaba correcto. El hecho de cerrar el Mayor con un balance, o sea el traspaso de los saldos, se designaba con el nombre de "Summa Sumarium".

Debido a que se llevaba un borrador "Memoria-

le" y un diario propiamente dicho, Paciolo sugiere la práctica, para poder determinar que las operaciones registradas en el primero han sido ya traspasadas al segundo, de tildar con una línea diagonal, la página de "Memoriale" que haya sido transcrita al "Giornale".

Al comenzar el siglo XVI, alborada del renacimiento, la actividad contable entra en una época de gran auge, tanto en el campo académico, como en el profesional, su indispensable información es requerida por los sectores sociales más importantes y por doquiera que la civilización se expandía, llevaba esta disciplina -- su función.

Alvise Casanova en el año de 1558, publicó en Venecia su obra, bajo el título de "Specchio Lucidissimo Nel Quale Si Vedono En Sere Diffinito I Modi Cordini De Scrittura Che Si Deve Manere Nelli Negetiamenti Delle Mercantia". Este texto habla poco de teoría contable, pero es una exposición exhaustiva, para su época de los problemas prácticos de contabilidad, introduciendo dos innovaciones como lo fue el suprimir el Memoriale, denominando al Cuaderno "Mayor" y el establecer -- que la cuenta de Pérdidas y Ganancias es contra la que se saldan todos los movimientos al final del ejercicio; operación que denominó "Saldare Il Libro".

Ludorico Flori con su obra "Trattato del Modo Di Tenere Il Libro Doppio Doméstico", distinguió claramente la balanza de comprobación, su correcto uso y la adecuada forma de cerrar los libros mediante ella. Analizó, la presentación de los estados financieros y su significación, y fué el primero que los usó con fines -- de información sobre una situación económica.

## BREVE RESEÑA HISTORICA DE LA CONTABILIDAD EN MEXICO.

- Desde el momento en que el comercio ostenta un carácter social, aparecen ciertas normas o reglas jurídicas que los legisladores de todos los países dictan sobre la contabilidad mercantil. De ahí que consideremos conveniente referirnos a la evolución de nuestra legislación positiva, con el propósito de conocer los antecedentes que regulaban algunas de las obligaciones de los comerciantes.

Los aborígenes llevaban cuenta y razón de sus transacciones mercantiles. Los aztecas hacían el cálculo y cuenta de los atributos que imponían a los pueblos sojuzgados, así lo refiere el Código Mendocino, actualmente en la biblioteca de la Universidad de Oxford, Inglaterra.

Orosco y Berra, historiador mexicano, comenta al respecto "... de lo almacenado disponía el rey en cada lugar o bien era traído por los mismos súbditos a la capital a que correspondía, México, Texcoco o Tlacopan; donde respectivamente se guardaban a cargo de mayordomos principales, quienes por pinturas llevaban cuenta exacta de las entradas y salidas según órdenes del monarca". (12).

Esto es llevaban cuenta de los tributos para derramarlos, cuenta de los miembros del ejército a quienes necesitaban alimentar y cuenta de las rentas que recibían para poder distribuirlas entre quienes tenían

---

(12) Hia. Antigua y de la Conquista de Méjico, Edit. --  
Porrua, S.A. Pág. 251.

derecho a recibirlas.

En 1522 Carlos V, al tener noticia de la consolidación de la conquista de la Nueva España, emite -- en Valladolid una real Cédula en la que se ordena a --- Rodrigo de Albornoz, ser el Contador Real. En la misma se le instruye la forma en que se deben registrar las - operaciones, así se dice literalmente "En el Libro ----- Grande que para ello voz mando que tengáis, de manera - que de todo haga muy larga cuenta e verdadera e clara re l a c i o n " (13). Se ordenaba al mismo tiempo, que para -- evitar discrepancias todas las partidas que se regis--- traran fueran firmadas por el contador y por el tesore- ro; principio de control que habría de perdurar a tra-- vés de los años.

El 17 de febrero de 1531 se expiden en Ocaña, España, una muy importante ordenanza "Instrucción de -- lo que han de hacer los oficiales de la Nueva España en sus oficios", según la cual, toda la recaudación debe--- ría depositarse en un arca con tres cerraduras, cada - una con llave diferente, de las cuales una estaría en - poder del Tesorero, otra del Contador y la última del - Factor, debiendo depositar o sacar los caudales estando presente los tres oficiales, y conservando en dicha ar- ca el libro común, que debería ser encuadernado y foliado, anotándose en su primera y últimas páginas, el número de fojas útiles, según constancia firmada por los -- oficiales reales y por el Justicia Mayor, quienes debe- rían rubricar, además, cada una de las hojas del libro. Se establecía que las diferentes partidas del libro de- berían asentarse por el orden cronológico de las operamentos.

---

(13) Gertz Manero Federico, Hia. De la Contabilidad,  
Pag. 95, 96.

ciones realizadas, debiendo aplicarlas con todo detalle; el libro estaba dividido en dos partes; La primera destinada a registrar los ingresos o cargos, y la segunda para anotar los egresos.

La "Instrucción" de referencia, ordenaba también que cada uno de los tres oficiales reales llevara además un libro encuadernado, para anotar separadamente lo relativo a su oficio, este libro tanto en la forma como en la solemnidad, había de ser conforme a los libros generales y comunes. Finalmente, cada seis meses deberían conciliarse los distintos libros haciendo un "Tiento de Cuentas" antes de remitir a España la relación correspondiente.

En 1551, Felipe II ordena la Real Cédula que se lleve la contabilidad real por partida doble. El mismo soberano en una ordenanza real que data de 1572, estatuye que en cada lugar donde existieran cajas reales debería haber siempre un libro grande encuadernado, con numeración de fojas, firmándose la primera y la última, y rubricándose las demás por el jefe principal del Distrito y por el Ministerio, en presencia del escribano de la Real Hacienda, que se titulará "Libro Común del Cargo Universal de la Hacienda Real"; en el que bajo día, mes y año, se hiciese asiento de todas las partidas que en cualquier forma perteneciere a su Majestad, de que procedían a la causa porque tocaban al soberano, suscribiéndolas los oficiales reales una por una, y luego que se introdujesen en arcas.

Debido a la importancia que adquirió el comercio en la Nueva España en 1592, por Real Cédula de Felipe II, se creó el Real Tribunal del Consulado de la Ciu

dad de México, semejante a los fundados en Bilbao (1511) Sevilla (1539). Sin embargo, fueron las legislaciones expedidas por estos últimos las que tuvieron mayor vigor en la Nueva España, prácticamente hasta 1854 a pesar de que en 1604 Felipe II aprobó las Ordenanzas del Consulado de la Universidad de Mercaderes de la Nueva España, que tenían el carácter de supletorias de las de 1592, de las de Bilbao y Sevilla.

LAS ORDENANZAS DE BILBAO.- Tuvieron aplicación en la Nueva España no solo durante la época en que dependió de la metrópoli, sino que aún después de su independencia, debido a que era la única legislación en materia comercial. En 1459 tuvo Bilbao unas ordenanzas primitivas, que fueron modificadas al crearse por el rey Carlos I, en 1511, el Consulado para la Casa de Contratación, formándose entonces las denominadas ordenanzas antiguas, que fueron confirmadas en 1560 por Felipe II. Estas ordenanzas contenían un gran número de disposiciones referentes a los seguros marítimos y averías. Posteriormente fueron nuevamente reformadas y publicadas en el año de 1961.

En el año de 1736 fué nombrada una comisión por el consulado para la formación de nuevas ordenanzas siendo concluidos los trabajos en julio de 1737, expidiéndose, previo el informe del Supremo Consejo de Castilla, la Rel Cédula de Confirmación el 2 de diciembre de 1737 y publicándose con el título de Ordenanzas de la Ilustre Universidad y Casa de Contratación de la Muy Noble y Muy Leal Villa de Bilbao.

Las Ordenanzas de Bilbao regulaban detalladamente la materia de contabilidad mercantil en el capi-

tulo IX en el número I, "De los mercaderes, libros que han de llevar y con formalidad". Imponían a los mercaderes, tratantes y comerciantes al por mayor la obligación de llevar a lo menos cuatro libros de cuentas, es a saber: un borrador o manual, un libro mayor, otro para el asiento de cargazones o factorías y un copiador de cartas, para escribir en ellos las partidas correspondientes y demás que a cada uno respectivamente se daba según y de la manera que se declarara y prevendrá en los números siguientes. Se agregaba que los libros deberían estar encuadernados, numerados, forrados y sellados: "con el aseo y lipieza posible" y que los errores substanciales de una partida no se podrían enmendar en ella sino que será necesario contraponer otra partida.

CODIGO DE LARES.- Don Teodosio Lares, encargado del Ministerio de Justicia durante el Gobierno de Santa Anna, logró en 1854 realizar esta codificación que consta de 1091 artículos. Regula de manera sistemática la materia mercantil.

Fue efímera la vida de éste código debido a las vicisitudes políticas de esa época, cuya vigencia terminó al triunfar la revolución de Ayutla y caer el régimen Santanista.

Las obligaciones de los comerciantes es regulada en su Título III. El artículo 28 las menciona de la siguiente manera, todos los que se dedican al comercio contraen por el mismo hecho la obligación de someterse a los actos establecidos, como garantías contra el abuso que pudiera hacerse del crédito en las rela---

ciones mercantiles. Estos actos consisten:

- 1.- En la inscripción de un registro solemne, de los documentos cuyo tenor y autenticidad deben hacerse notorios.
- 2.- En un orden uniforme riguroso de cuenta y razón.
- 3.- En la conservación de la correspondencia que tenga relación con el giro del comerciante.

Este artículo en el inciso segundo establece la obligación para los comerciantes de llevar una rigurosa contabilidad.

El Código de Laredo, en su sección II, reglamenta los libros obligatorios que han de llevar los comerciantes, preceptuándose en el artículo 40 lo siguiente, "Todo comerciante está obligado a llevar cuenta y razón de todas sus operaciones en tres libros a lo menos, que son: el libro general de diario, el libro mayor de cuenta corriente y el libro de inventarios y de balance".

CODIGO DE 1884.- Por ley del 14 de diciembre de 1883 se reformó la fracción X del artículo 72 de la Constitución, y se confirió la facultad de legislar en materia de comercio al Congreso Federal, Por esta razón se promulgó con carácter federal un nuevo código de comercio, que comenzó a regir el 29 de julio de 1889.

Este instrumento jurídico regula las obligaciones de los comerciantes en el artículo 42, y en su fracción III se refiere a la obligación de los comerciantes de llevar la contabilidad.

Los libros que han de llevar los comerciantes está regulado por el artículo 56, que a la letra dice: "Los libros principales son el diario, el mayor, el de caja, el de inventarios, el de transcripción de documentos y el copiador".

CODIGO DE 1889.- Respecto de las obligaciones de los comerciantes este código en cuatro capítulos que componen el Título II del Libro I, enumera las obligaciones de los comerciantes. En el artículo 16 fracción III se refiere a la contabilidad, dicha fracción dice que se debe seguir un orden uniforme, riguroso de cuenta y razón.

El artículo 33 establece la obligación de llevar los libros de contabilidad, dicho precepto establece lo siguiente: "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.

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".

## CAPITULO SEGUNDO.

### GENERALIDADES.

- 1.- ¿Que es la contabilidad?.
- 2.- Fundamento jurídico de la obligación a cargo de los comerciantes de llevar contabilidad.
- 3.- Importancia de la contabilidad y su función aprobatoria.

## ¿ QUE ES LA CONTABILIDAD ?

La legislación mercantil no define la contabilidad. Por otra parte, la mayoría de los tratadistas - consignan en sus obras los elementos técnicos propios - de la contabilidad pero se abstienen en la mayor parte de los casos de definirla. Así varias definiciones califican a la contabilidad de manera descriptiva o sólo se refieren al aspecto operativo; otros le dan categoría de arte, de técnica, y finalmente algunos autores - la definen como ciencia.

Finney y Miller, en su obra "Curso de Contabilidad Intermedia", citan la definición que formuló -- el Comité de Terminología del Instituto Americano de -- Contadores Públicos titulados, que entiende por contabilidad "El arte de registrar, clasificar y resumir en -- forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son, cuando menos en parte, de carácter financiero, así como de interpretar sus resultados" (14); como puede observarse, esta definición -- considera a la contabilidad como un arte y le da un aspecto operativo e interpretativo. Lo operativo se desprende de los verbos registrar, clasificar y resumir, -- pues se refieren a rutinas contables y lo interpretativo por la necesidad de interpretar los resultados.

Marcombo dice que la contabilidad es "El nombre genérico de todas las anotaciones y cálculos que se llevan a cabo en una empresa, con el objeto de proporcionar una imagen numérica y una base de cifras, que --

---

(14) Curso de Contabilidad Intermedia, Edit. UTEHA.  
Pag. 1

sirvan para las actuaciones de la gerencia" (15). Atribuye a la contabilidad una cualidad de información, cualidad que evidentemente tiene, y da a su definición un tinte descriptivo.

Joseph H. Vlaemminck, en su obra "Historia y Doctrinas de la Contabilidad" dice sencillamente que -- la contabilidad es "La técnica de las cuentas" (16). De igual manera Louis W. Fields, dice que la contabilidad es "La técnica por la cual se registran todas las transacciones financieras que tienen lugar en toda empresa -- ya sea comercial o de otra índole" (17). Ambas definiciones consideran a la contabilidad como una técnica, y son incompletas, pues se refieren al aspecto operativo de la contabilidad.

Finalmente, Elias Lara Flores define la contabilidad como "La ciencia que enseña las normas y procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por unidades económicas individuales o constituidas bajo la forma de sociedades civiles o -- mercantiles" (18). Esta definición, considera a la contabilidad como ciencia, o sea que amplía el campo de -- acción de la misma, pues ya no sólo se refiere al aspecto operativo o descriptivo, pero como las demás, no señala nítidamente la finalidad u objetivos que persigue -- la contabilidad, finalidad que podría ser parte de su -- diferencia específica.

- 
- (15) La Contabilidad... pero si es muy fácil. Edic. 1, 1969.
- (16) Historia y Doctrinas de la Contabilidad Edit. CJES, -- Madrid 1961.
- (17) Contabilidad Simplificada, Editorial, Compañía General de Ediciones, S.A.
- (18) Primer Curso de Contabilidad, Edit. F. Trillas, S.A México 1969.

Parece oportuno aclarar la diferencia que existe entre la teneduría de libros y la contabilidad, ya que algunos autores la identifican como lo mismo. El tenedor de libros sólo registra operaciones, por ejemplo en una empresa pequeña es costumbre que haga todos los registros, pero en una empresa grande, sólo registra cierta clase de operaciones, como por ejemplo la anotación de ventas o créditos que en sí vienen a ser trabajo rutinario.

Aplicado de manera más gráfica, el trabajo del contador va mas allá del que realiza el tenedor de libros; el contador debe estar preparado para investigar el número y la clase de transacciones de un negocio, el uso de los registros contables, sus perspectivas de crecimiento, tiene en general que proyectar un sistema de contabilidad que sirva para las necesidades del negocio. Después de elaborar e implantar el sistema, tiene que supervisar a los tenedores, y finalmente tomar los resultados del trabajo, registrarlos, organizar los datos en informes, verificar su exactitud para que la gerencia, los inversionistas, el fisco y otras personas puedan derivar de ello el máximo provecho, o esclarecer plenamente la situación económica de la empresa.

De lo antes expuesto puede concluirse, que la teneduría de libros es sólo una parte de la contabilidad, es el ángulo de esta rama del saber que se traduce en la materialización de resultados, mediante la aplicación de las reglas que rigen la contabilidad.

Es por eso, que varias de las definiciones anteriormente expuestas nos ha parecido incompletas o

restringidas, en relación al campo de acción de la contabilidad, ya que solamente se refieren a la mecánica operativa de la contabilidad que viene a ser la teneduría de libros.

De lo anterior, podemos decir que entendemos por contabilidad como "La ciencia que señala las normas y procedimientos para ordenar, registrar y analizar los fenómenos económicos financieros, con el objeto de conocer los resultados obtenidos y la situación en que se encuentra una empresa a través de una información cuantificada". La finalidad de la información es otro aspecto de gran importancia dentro de la contabilidad.

La palabra informar deriva del latín "informare" que significa "enterar o dar noticia de una cosa" también quiere decir "dictaminar un cuerpo consultivo, un funcionario o cualquier persona perita, en asunto de su respectiva competencia" (19). Ambos significados son aplicables a la contabilidad. La fase constructiva y la de registro deben tender a enterar o dar noticia de los resultados de los fenómenos económicos financieros, y la fase crítica o auditoria debe basarse en el segundo criterio, es decir, en el dictamen de persona perita en el asunto de su respectiva competencia, que en este caso es la contabilidad. En otros términos, los resultados de los fenómenos económicos financieros, como el dictamen, participan de la información.

Es de gran importancia este punto, ya que lo consideramos como el principal en cuanto a la finalidad de la contabilidad, por sus características facilita

---

(19) Diccionario de la Lengua Española, Madrid 1970  
Pag. 745.

las labores de la administración en el desempeño de su misión; a la vez puede informar en caso necesario a todas aquellas personas relacionadas en su marcha y desarrollo, tales como acreedores, autoridades oficiales, futuros accionistas e inversionistas, etc.

Consideramos que la información debe ser oportuna, veraz, clara, precisa y accesible para que proporcione a quienes va destinada, el caudal de datos necesarios para que satisfagan sus deseos o necesidades de enterarse adecuadamente del desarrollo y situación que guardan los negocios.

Esta información la obtenemos del análisis e interpretación de los estados financieros, ya que al conjugar sus cifras y compararlas, proporciona una orientación a la empresa que conduce a una medición más correcta de los resultados obtenidos en uno o varios ejercicios ya transcurridos y de poder estar en aptitud de emitir un juicio sobre la productividad y estabilidad en el pasado, y las tendencias que proyecta hacia el futuro.

La información puede ser según su destino, interna o externa. La interna es la que proporciona la contabilidad para ser utilizada dentro de la propia unidad económica; la información externa, es la que se destina a personas que no forman parte de la unidad económica.

También puede ser clasificada la información en función de su importancia, en cuyo caso será de dos clases: información básica e información accesoría. La

básica es aquélla que resulta imprescindible de proporcionarse, es decir no debe faltar; la accesoria, por el contrario es potestativa su inclusión, con esto no se quiere decir que sea inútil, sino que su ausencia no reviste tanta trascendencia como en el caso de la información básica.

La información puede ser general, cuando su fin sea que se enteren todas las personas que lo deseen. La información es especial cuando está destinada a un grupo o persona determinada y no traspone ese límite. Por lo general ésta información es confidencial y exclusiva de la alta dirección de una empresa.

También, puede existir otra clasificación de la información en relación a su temporalidad, y es histórica, presente o presupuestada.

La información histórica es la que relaciona hechos que ya sucedieron; la presente consigna los fenómenos o efectos que están sucediendo en el momento de ser elaborada, es decir, es información de efecto inmediato, y la información presupuestada o de efectos futuros, es la que se elabora con base en los pronósticos de lo que se considera probable que sucederá en el futuro.

La cuantificación, respecto a este punto, consideramos que es la relación de una cifra a un fenómeno económico financiero, así pues concluimos que la contabilidad produce información cuantificada, porque su esencia está en el registro y manejo de hechos relacionados, que son susceptibles de valoración numérica.

## FUNDAMENTO JURIDICO DE LA OBLIGACION A CARGO DE LOS COMERCIANTES DE LLEVAR CONTABILIDAD.

El Código de Comercio vigente en su artículo-16 fracción III, establece que es obligación de los comerciantes seguir un orden riguroso de cuenta y razón.-- Esta obligación se justifica por motivos de interés --- social como veremos más adelante, amén de que en toda --- administración mercantil debe llevarse un minucioso registro de todas las operaciones que se practiquen, para que el comerciante en cualquier momento pueda tener una visión exacta y real de la situación económica del nego-cio.

Una de las razones que justifican el precepto legal, es que las operaciones comerciales por su naturaleza, no pueden hacerse probar por los medios ordinarios de prueba, pues esto ocasionaría demora, gastos y estorbaría el libre desenvolvimiento del comercio desde su ámbito administrativo interno hasta el de interven-ción estatal, por lo que toca al pago de los impuestos-correspondientes.

Otros de los motivos, por el que las leyes im-ponen al comerciante la obligación de llevar libros y --- que constituye una garantía del orden público, es el ca-so de la quiebra, ya que los mismos libros sirven come-medio de prueba para distinguir al quebrado fortuito --- del culpable y a ambos del fraudulento. Al respecto, --- el artículo 94 de la Ley de Quiebras y Suspensión de Pa-gos, en su fracción I, establece que se considerara --- quiebra culpable, salvo las excepciones que se propon-gan y prueben la inculpabilidad del comerciante, si és-

te no hubiere llevado su contabilidad con los requisitos exigidos por el Código de Comercio, o que llevándolos haya incurrido en ella en falta que hubiere causado perjuicio a tercero. A su vez, el artículo 96 de la misma Ley en su fracción II establece que se reputará quiebra fraudulenta la del comerciante que no llevare todos los libros de contabilidad o los altere, falsificare o destruyere en términos de hacer imposible deducir la verdadera situación.

Como se ha dicho y con razón, el comerciante al registrar sus operaciones en los libros de contabilidad éstos constituyen el espejo de su situación real económica. Sin la contabilidad mercantil no sería posible saber con exactitud, el momento en que el pasivo es superior al activo, momento al que han de retrotraer se los efectos de la quiebra; período de retroacción que debe establecerse en la sentencia que declare la quiebra, según lo dispone la fracción IX del artículo 15 de la Ley de la materia.

Otro de los fundamentos jurídicos, es que la contabilidad sirve para determinar quiénes son acreedores o deudores del fallido o comerciante que ha caído en quiebra, y para precisar el monto de los créditos a su favor o de los débitos en su contra.

Como ya expresamos anteriormente, por razones de orden fiscal, el Estado tiene interés en que se lleve una cuidadosa cuenta y razón de todas las operaciones que los comerciantes practican, para poder gravarlas según las leyes impositivas. Al respecto el maestro Octavio A. Hernandez, citando a Mantilla Molina en relación con el fundamento fiscal de llevar libros los co--

merciantes, dice que permite al Fisco:

" a) Averiguar las utilidades que se gravan -- por ciertos impuestos y que sirven de base para calcular el monto de éstos; por ejemplo, el impuesto sobre la renta;

b) Determinar el volumen de mercancías producidas que son objeto de gravamen y, consecuentemente, -- sirve también para precisar el monto del impuesto; por ejemplo, los alcoholes y las mieles incristalizables;

c) Determinar las operaciones que por sí mismas causan impuesto o contribución; por ejemplo, aquella sujeta al pago del impuesto del timbre, como la compraventa;

d) El Fisco tiene interés en el modo como el comerciante lleve su contabilidad, porque los libros -- en los que ésta se asienta son objeto de cargas tributarias específicas, como lo es el impuesto del timbre".  
(20)

El artículo 33 del Código de Comercio señala los libros de contabilidad que han de llevar los comerciantes, a la letra dice "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.

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".

Respecto de los libros obligatorios, el Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta en el artículo 57 fracción II, establece que los causantes con ingresos mayores, llevarán los libros de contabilidad que previenen las leyes del Impuesto sobre la Renta, y el Código de Comercio, y además los diarios de compras y ventas. Estos diarios son subdivisiones del Diario General, y sólo se exigen a los causantes con ingresos anuales de más de tres millones de pesos. (Oficio circular No. 311-655-47, de 2 de agosto de 1954, girado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Dirección General de Oficinas Federales de Hacienda).

El artículo 59 del reglamento anteriormente mencionado, dispone que los causantes mayores deben llevar un libro de facturas.

Las compañías o empresas extranjeras que operen en el país, por medio de sucursales o agencias, estarán obligadas a llevar, además de los libros de contabilidad que previene el artículo 57 del reglamento, los siguientes:

I.- Los registros auxiliares necesarios para determinar los ingresos; y

II.- Los registros auxiliares de costos y gas

tos para detallar las operaciones relativas a la explotación de que se trate. (Artículo 66 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta).

Los libros a que se refiere el artículo 33 del Código de Comercio, en donde se llevará cuenta y razón de las operaciones que se celebren, se conocen en el lenguaje técnico contable con el nombre de libros principales, ya que existe otra serie de libros y registros que generalmente se usan para analizar con más detalle las operaciones contables, a estos últimos se les denomina en conjunto, libros auxiliares.

#### LIBROS DE INVENTARIOS Y BALANCES.

Como su nombre lo indica, tiene por objeto registrar los inventarios y los balances que anualmente se formulen, como resultado de las operaciones realizadas durante el ejercicio.

Se entiende por inventarios, para efectos del registro en éste libro, no solamente la existencia de mercancías al principiar y al finalizar el año, sino también la relación de todos aquellos valores que figuran en el "activo" de un comerciante, agrupados globalmente bajo el rubro de una cuenta, que por su naturaleza requiera un análisis de su composición, como sucede en las cuentas de clientes, equipos de oficina, etc., y la relación de las cuentas que formen su "pasivo", como son las de proveedores, documentos por pagar, Hipotecas, etc., y se fijará la diferencia exacta entre el activo y el pasivo, que será el capital con que principia sus operaciones. (Art. 38 fraccs, I, II y III del Co. de Comercio).

También en el libro de inventarios y balances se indicará el análisis de la composición de cada una de estas cuentas, por ejemplo tratándose de los clientes, se anotará el nombre de cada uno de ellos y el importe que deban deberá ser igual al saldo que en el balance general figure en la cuenta de clientes. En la misma forma se procederá con las demás cuentas específicas de documentos por cobrar, equipo de oficina, etc.

Finalmente, en éste libro deberá anotarse el balance general que se practica al final del ejercicio, y se acostumbra igualmente, anotar en su renglón correspondiente el estado de pérdidas y ganancias del ejercicio que viene a ser un complemento del balance general.

#### EL LIBRO DIARIO.

Se le llama así, porque en él se van anotando las operaciones a medida que se van efectuando, antiguamente también se le llamaba libro de primera anotación. Sirve de base para anotar las operaciones en éste libro los comprobantes de los mismos, los cuales pueden estar representados por documentos de carácter mercantil, --- correspondencia, o bien documentos de carácter interno, de los cuales se toman los datos necesarios para preparar las anotaciones correspondientes.

Las anotaciones que se hacen en el Diario se denominan asientos, que según el párrafo segundo, del artículo 39 del Código de Comercio deben llevarse a cabo en un orden cronológico, es decir de acuerdo con las fechas en que se celebren, ya sean por cuenta propia o ajena, especificando el carácter y el resultado que produce a su cargo o descargo, de modo que cada partida o-

asiento manifieste quién sea el acreedor y quién el deu  
dor.

Los asientos del Diario se clasifican en dos-  
grupos:

- a) Asientos simples, y
- b) Asientos compuestos.

Los asientos simples, son aquéllos en los que intervienen solamente dos cuentas, en una que se carga- y en otra que se abona. Los compuestos, son aquéllos - en los que interviene más de una cuenta para ser carga- da o abonada.

La doctrina generalmente acepta el criterio - de que las operaciones que deben inscribirse en el Dia- rio, comprenderá tanto las mercantiles como las civiles ya que servirá para lograr la determinación de la ver- dadera situación económica del comerciante, y cuando -- sea preciso, las causas determinantes de su quiebra.

Al iniciarse las operaciones, 'el primer asien  
to que se corre en el Diario se toma de los datos del - inventario (artículo 39 del Código de Comercio) o del - primer balance general indicando como cuentas de cargo- las del activo y como cuentas de abono, las del pasivo- y la de capital. Cuando no hay balance previo sino el- negocio comienza con efectivo, el primer asiento que se corre es el de caja como cuenta de cargo que se anota-- en el renglón del "debe" y el de capital como cuenta -- de abono que se anota en el renglón del "haber". (21)

---

(21) Anzures Maximino, Contabilidad General, Edit. F.  
Trillas. Pag. 75 76.

Al terminar un ejercicio y después de haberse corrido el asiento para incorporar al capital la utilidad líquida obtenida, se corre un asiento de traspaso - en el cual tomando los datos del balance previo, se cargan las cuentas de saldo acreedor y se abonan las cuentas de saldo deudor. La cuenta de capital, en este caso, se considera aumentada con la utilidad neta o disminuida con la pérdida neta y cuando éste asiento se - pasa al libro Mayor, todas las cuentas quedan saldadas, ya que al obtenerse las sumas de las columnas del Diario, se rayan con dos líneas horizontales paralelas, que significan cierre de sumas por el movimiento del ejercicio.

Para abrir nuevamente el Diario, se corre un asiento igual al de cierre; pero se lleva a cabo a la inversa, se cargan las cuentas de saldo deudor y se abonan las cuentas de saldo acreedor.

El Código de Comercio en su artículo 36, establece que los libros de los comerciantes no podrán -- ser alterados de manera alguna, por lo que no se podrá tachar, borrar, raspar o entre renglonar en ellos y ordena que tales errores deberán corregirse por contrapartidas o nuevos asientos relacionados con la partida -- errada. Veremos algunas formas técnicas para corregir dichos errores, que no violan el artículo 36 antes mencionado:

1.- Si se anota un título de cuenta equivocado, se corrige poniendo la palabra "digo" seguida del título correcto.

2.- Cuando se anota en la columna de cargo o-

abono cantidad menor de la que corresponda a la cuenta, el error se descubre cuando las sumas de las dos columnas de cantidades no resultan iguales, y se corrige --- asentando una nueva partida a la que se asigna el mismo número de la errada, posponiendo la palabra "bis", y se indica el título de la cuenta en que se cometió el --- error, adicionando el concepto omitido en su caso, e indicando el error en la partida "X" y registrando en la columna debida la cantidad complementaria faltante.

3.- Cuando se anota en la columna de cargo o abono, cantidad mayor de la debida a la cuenta, el error se descubre como se señaló en el inciso 2) y para corregirlo también se asienta una partida con igual número - posponiendo el vocablo "bis", y la diferencia de más se abona si el error fué en el cargo o se carga si el --- error fue en abono. Otra forma de corregir el error -- consiste en anotar la diferencia en la misma columna - de la equivocación, pero con cifras en tinta roja, ya - que en el ámbito de la contabilidad la tinta de ese color hace el efecto de resta y no de suma como la negra. En el entendido que al pasar al libro Mayor esta co--- rrección, también debe usarse la tinta roja.

#### LIBRO MAYOR O DE CUENTAS CORRIENTES.

En este libro figuran las diferentes cuentas- que se establezcan para registrar las operaciones que - en forma de asientos aparecen anotadas en el libro Dia- rio.

Las anotaciones que se hacen en el Libro Ma--- yor, de las operaciones anotadas originalmente en el --- libro Diario, se llaman "pases al libro Mayor".

Cada cuenta en el libro Mayor consta de dos páginas, la del izquierdo se destina al debe y la del derecho al haber. En medio de las dos páginas se anota el nombre de la cuenta.

Pasar un asiento del libro Diario al libro Mayor, es anotar todo lo que aparece como cargo según el Diario, en el "debe" de la cuenta correspondiente que se abra en el libro Mayor, y todo lo que aparezca como crédito en el Diario, se anotará en el lado del "haber" de la cuenta correspondientes en el libro Mayor.

Toda anotación que se haga en el "debe" de una cuenta del libro Mayor, se le debe anteponer la preposición "a" seguida del nombre de la cuenta que según el asiento de Diario deba acreditarse, si se trata de un asiento simple, y las palabras "a varios" en los casos de asientos compuestos, pues el nombre de las cuentas pueden ser dos o más.

Cuando la anotación corresponda al lado del "haber", se antepone la preposición "por" seguida del nombre correspondiente de la cuenta de cargo que indique el asiento de Diario; si son varias las cuentas de cargo, el nombre de éstas se substituye por las palabras "por varios".

En el libro Mayor hay dos formas de llevar las cuentas, a saber:

- a) A dobla página , y
- b) A página sencilla determinando saldos.

En el primer caso, el lado de la izquierda o-

"debe" se destina para cargos, y el lado de la derecha o "haber" para abonos. En la segunda forma se usa una sola página y la separación de cargos y abonos se hace mediante columnas adyacentes, determinando el saldo cada vez que se hace un asiento.

Los errores que se pueden cometer en el libro Mayor son consecuencia del incorrecto pase que se haga de los asientos del Diario. Los errores solamente pueden conocerse al formular cada fin de mes el balance ordinario de comprobación, en la cual si hubo error, -- las sumas de movimientos del "debe" y del "haber" no -- serán iguales.

Finalmente, el libro mayor debe llevar anotado un número, al que se le llama folio, que debe estar impreso, tanto en la página del lado izquierdo como en la del lado derecho, siguiendo siempre un número progresivo de las distintas cuentas que se vayan estableciendo.

**REQUISITOS DE LOS LIBROS.**-- Por lo que respecta a la forma en que deberán conservarse, el artículo 34 del Código de Comercio establece que los libros deben estar encuadernados, forrados y foliados.

Además el artículo 36 del mismo ordenamiento establece que se llevarán en idioma español, los asientos se harán unos a continuación de otros y sin dejar huecos; y que no se hagan tachaduras ni enmendaduras, -- para lo cual los errores se corregirán mediante nuevos asientos o contrapartidas.

Los libros son autorizados por las Oficinas -

Federales de Hacienda, las que hacen constar en ellos - el número de hojas útiles que contienen.

Estos requisitos tienen por objeto garantizar la veracidad de los libros, y evitar que se asienten -- operaciones fingidas, no realizadas o falseadas.

#### AUTORIZACION Y CONSERVACION DE LOS LIBROS.

El comerciante debe presentar sus libros de - contabilidad para su autorización ante las Oficinas Federales de Hacienda, en donde se hacen constar en ellos el número de hojas útiles, el número de registros, el - sello de la oficina, dentro del término de diez días -- que la ley concede al causante para dar aviso de apertura o de iniciación de operaciones, y no precisamente en el momento de presentar dicho aviso, así lo resolvió -- "La Dirección General del Impuesto Sobre la Renta, con fundamento en el artículo 10 del Código Fiscal de la - Federación, interpretando los artículos 16 fracción I, - y 57 fracción I y IV del Reglamento de la Ley de la materia" (oficio circular No. 314-IV-A-1-8746, de fecha - 17 de abril de 1957, girado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Dirección General de Oficinas Federales de Hacienda).

El artículo 57 fracción IV del reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta, establece las siguientes normas sobre la autorización de los libros que de-- ben llevar los causantes con ingresos mayores:

"a) La presentación de los libros para su autorización, deberá hacerse al mismo tiempo que el aviso de iniciación de operaciones (esta disposición fué modifi

ficada por el oficio circular anteriormente mencionado) o dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de la última operación registrada, cuando se termine alguno de los libros autorizados.

b) Si se emplean libros de contabilidad de hojas sueltas, salvo lo dispuesto para el caso de iniciación de operaciones, las hojas que se destinen a formar los libros diarios, podrán presentarse para su autorización en cualquier tiempo, antes de correr en ellos ningún asiento, y siempre y cuando, al presentarse una nueva dotación de hojas, se muestre el último folio de los ya autorizados, aun cuando no se haya corrido ningún asiento en el mismo.

Las hojas sueltas destinadas al mayor general serán utilizadas sin autorización previa, ni aún en el caso de iniciación de operaciones.

c) En el caso de sistemas mecánicos de contabilidad, se formarán tomos con las hojas sueltas que se hayan utilizado durante el ejercicio, y se presentarán para una nueva autorización, a mas tardar el día en que el contribuyente deba presentar su declaración para el pago del impuesto sobre la Renta ante la Oficina Federal de Hacienda en cuya jurisdicción esté ubicado el domicilio del contribuyente, para que se registren y se tome nota de los folios comprendidos en cada tomo, en la primera y última hojas de los tomos que resulten, como sigue:

1.- Las colecciones de hojas de los libros diarios ya autorizados, deberán ser encuadernados siguiendo el orden numérico consecutivo de sus folios, Si por --

cualquiera circunstancia se inutiliza alguna hoja, debe incluirse por su orden de numeración en los tomos encuadernados, con la anotación de "Cancelada", expuesta en forma clara.

2.- Las hojas del libro mayor se clasifican por cuentas, incluyendo todas las cuentas que hayan tenido movimiento por el ejercicio que comprenda la declaración, y dentro de cada cuenta por orden cronológico. Una vez clasificadas, se numerarán consecutivamente.

3.- Si los contribuyentes forman un cuaderno con las relaciones analíticas de los renglones del balance, deberán encuadernar y foliar dichas relaciones, ordenándolas conforme a los renglones del balance a que se refieren; y

4.- Las colecciones de las copias de los asientos que se hayan corrido en los libros diarios, se encuadernarán siguiendo el orden en que se hayan corrido los asientos de los diarios".

Respecto de la conservación de los libros, el artículo 46 del Código de Comercio dispone lo siguiente "Todo comerciante está obligado a conservar los libros de su comercio hasta liquidar sus cuentas, y diez años después. Los herederos de un comerciante tienen la misma obligación."

#### SANCIONES LEGALES SOBRE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD.

El Código de Comercio señala que al comercian

te que no observe la disposición de llevar sus libros de contabilidad en idioma castellano, aun cuando aquél sea extranjero, se le impondrá multa de cincuenta a trescientos pesos y se hará a sus expensas la traducción al español de los asientos hechos en idioma extranjero. También se le compelerá para que dentro de un término dado transcriba al castellano los asientos hechos en otro idioma. (Art. 37).

En caso de que el comerciante, no cumpla con la obligación de llevar libros de contabilidad, existe una sanción indirecta que radica en el hecho de que el comerciante pierde un medio probatorio. Estas sanciones indirectas también se refieren a las consecuencias en el efecto probatorio que tienen los libros de contabilidad. El artículo 1295 del Código de Comercio dispone lo siguiente: 1) Los libros de los comerciantes probarán contra ellos, sin admitirles prueba en contrario; pero el adversario no podrá aceptar los asientos que le sean favorables y desechar los que le perjudiquen sino que, habiendo aceptado este medio de prueba, quedará sujeto al resultado que arrojen en su conjunto, to mando en igual consideración todos los asientos relativos a la cuestión litigiosa.

II).- Si los asientos de los libros llevados por dos comerciantes no hubiere conformidad, y los del uno se hubieren llevado con todas las formalidades expresadas en este Código, y los del otro adolecieren de cualquier defecto o carecieren de los requisitos exigidos por este mismo Código, los asientos de los libros en regla harán fe contra los de los defectuosos, a no demostrarse lo contrario por medio de otras pruebas ad-

misibles en derecho.

III) Si uno de los comerciantes no presentare sus libros o manifestare no tenerlos, harán fe. contra él los de su adversario, llevados con todas las formalidades legales, a no demostrar que la carencia de dichos libros procede de fuerza mayor, y salvo siempre la prueba contra los asientos exhibidos por otros medios admisibles en juicio.

IV) Si los libros de los comerciantes tuvieren todos los requisitos legales y fueren contradictorios, el juez o tribunal juzgará por las demás probanzas, calificándolas según las reglas generales del derecho.

También en el caso de la quiebra del comerciante, éste tiene sanciones indirectas. Así el artículo 94 fracción I de la Ley de Quiebras y Suspensiones de Pagos, señala como quiebra culpable el caso del comerciante que no hubiere llevado su contabilidad con los requisitos exigidos por el Código de Comercio. El artículo 95 de la misma ley, establece la sanción al fallido culpable y señala la pena de uno a cuatro años de prisión.

Respecto del fallido fraudulento, la Ley de Quiebras y Suspensión de Pagos lo considera así, por no llevar todos los libros de contabilidad, o los alterar, falsifique o destruya en términos de hacer imposible deducir la verdadera situación (artículo 96 fracción II). La pena que se impone es de cinco a diez años de prisión y multa que podrá ser hasta del diez por ciento del pasivo (artículo 99 de la misma Ley).

El Código Fiscal en su artículo 38 establece algunas infracciones en relación con los libros de contabilidad, cuya responsabilidad recae sobre los sujetos pasivos o presuntos sujetos pasivos de una prestación fiscal; son las siguientes:

a) No llevar los sistemas de contabilidad que requieran las disposiciones; llevarlas en forma distinta a como estas prescriben; no hacer los asientos correspondientes a las operaciones efectuadas; hacerlos incompletos o inexactos o fuera de los plazos respectivos (frac. XIV). Destruir o inutilizar los libros cuando no haya transcurrido el plazo durante el cual conforme a la ley los deben conservar (Frac. XVII). Estas infracciones son sancionadas con multa de \$100.00 a \$10,000.00 (art. 42 frac. IV).

b) Llevar doble juego de libros (frac. XV). - La violación a esta disposición es sancionada por el artículo 42 fracción V con multa de \$ 1,000.00 a \$ 100,000.00.

c) Hacer, mandar hacer o permitir en su contabilidad, anotaciones, asientos, cuentas, nombres, cantidades o datos falsos; alterar, raspar o tachar en perjuicio del fisco, cualquiera anotación asiento o constancia hecha en la contabilidad; o mandar o consentir que se hagan esas alteraciones, raspaduras o tachaduras, (frac. XVI). El infringir esta disposición es sancionada con multa de \$ 100.00 a \$ 10,000.00 (artículo 42 frac. IX).

d) Cuando no se presenten los libros o sistemas de contabilidad para su autorización, de acuerdo con

las leyes fiscales, o se haga extemporaneamente (frac.- XVIII); se sancionará con multa de \$ 25.00 (art. 42 --- frac. I).

## IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD Y SU FUNCION PROBATORIA.

Es bastante significativo y por demas notoria la importancia de la contabilidad, ya que los comerciantes han llevado libros mucho antes que la ley les impusiera la obligación de llevarla, para conocer el estado de su caja, de sus mercancías y para tener presentes las operaciones realizadas.

Así en los negocios mercantiles el comerciante o sociedad, al practicar alguna o algunas de las operaciones de crédito que la ley autoriza, manejan en muchas ocasiones no solamente los bienes que componen el capital propio, sino otros muchos que no les pertenecen, puesto que les han sido entregados a crédito. El Estado o más bien el Derecho en su misión tutelar, exige al comerciante garantías acerca de esos bienes, para poder en caso de litigio, discernir sobre cuáles son de su propiedad y cuáles de la ajena.

Los comerciantes estan sujetos a la tributación que exige la ley para mantener el gasto público, por lo tanto están obligados a llevar sus cuentas de modo que el Estado, al que puede considerarse un partícipe de los beneficios obtenidos, pueda establecer claramente la cuantía de su tributación. De ahí que tiene que establecer ciertas disposiciones para que las cifras que aporten los comerciantes sean las verdaderas y así determinar los beneficios gravados para tal efecto.

Otra consideración respecto de la importancia de la contabilidad es que el empresario o comerciante -

hace inversiones en el negocio y necesita comprobar que las existencias de equipos, mercancías, etc., que frecuentemente son manejados por sus empleados sean las debidas.

El registro de las operaciones realizadas y los resultados de las mismas, proporciona en cualquier momento, una imágen clara de la situación financiera del negocio y así el empresario pueda obtener saludables enseñanzas para normar sus actos futuros.

La contabilidad tiene como una de sus finalidades el proporcionar informes, estos sirven de base para la elaboración de estadísticas comerciales, bancarias, industriales, etc., necesarias en el desarrollo económico de un país.

Es de suma importancia la contabilidad ya que sirve como comprobante y fuente de información ante terceras personas, de todos aquéllos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a la ley. Esta importancia ha sido reconocida por el Estado, ya que el artículo 16 fracción III del Código de Comercio dispone: "Todos los comerciantes, por el hecho de serlo están obligados:... III.- A seguir un orden uniforme riguroso de cuenta y razón".

Los libros de los comerciantes ofrecen una importancia excepcional desde el punto probatorio, no solo sirven para orientar decisivamente el criterio del juez en la grave cuestión de calificar una quiebra, sino que constituye aun en la vida normal del comerciante la prueba no sólo de sus obligaciones, sino de sus derechos, por lo que resulta para el mismo, un singular

privilegio como medio de prueba, que le permite además, como titular de ese derecho, crearse por sí y para sí la demostración del mismo derecho a través de sus operaciones contables.

Los libros de los comerciantes, son documentos privados y por consiguiente, para que puedan ser integrados como prueba, se necesita que se cumpla con los requisitos de forma y demás condiciones que establece la ley.

Sobre este particular, el Código de Comercio en su artículo 1295, establece algunas reglas para graduar la fuerza probatoria de los libros de los comerciantes, que pueden resumirse de la siguiente manera:

a) Los libros de los comerciantes probarán contra ellos, sin admitirse prueba en contrario, pero el adversario no podrá aceptar los asientos que le favorezcan y rechazar los que le sean adversos, sino que deberá estarse al resultado que arrojen los asientos en su conjunto, relativos a la cuestión litigiosa.

b) Si hubiera inconformidad en los asientos de los libros llevados por dos comerciantes, y los del uno se hubieren llevado con todas las formalidades expresadas en el Código de Comercio, y los del otro carecieren de los requisitos exigidos por el Código antes mencionado o adolecieran de cualquier defecto, los asientos de los libros en regla harán fe contra los defectuosos, en caso de demostrarse lo contrario por medio de otras pruebas admisibles en derecho.

c) Si uno de los comerciantes no lleva conta-

bilidad o no presenta sus libros, los libros del contrario llevados con todas las formalidades legales harán fe en su contra, siempre que no demuestre el primero que la carencia de los libros procede de fuerza mayor, y -- salvo siempre la prueba contra los asientos exhibidos -- por otros medios admisibles en juicio.

d) Si los libros de los comerciantes tuvieren todos los requisitos legales y las anotaciones fueren contradictorias, el juez resolverá calificando todas las pruebas rendidas con fundamento en las reglas generales del derecho.

Parece oportuno agregar que el artículo 1296 del aludido Código de Comercio, establece que los documentos privados sólo harán prueba plena, y contra su autor, cuando fueren reconocidos, por el que los hizo, -- por el que los firmó, por el que los mandó extender o por el legítimo representante de ellos con poder o cláusula especial.

El artículo 1298 dispone "El documento que un litigante presenta, prueba plenamente en su contra, en todas sus partes, aunque el colitigante no lo reconozca".

De lo anterior puede concluirse que el legislador en materia mercantil adoptó, respecto del valor de la prueba, la tesis que en doctrina se conoce con el nombre de prueba legal o tasada, pues dentro de los preceptos antes estudiados establece la valoración que debe darse a la prueba, si se reúnen los requisitos legales, y no deja comisura alguna para que el juzgador aplique su libre albedrío o su libre valoración en la apreciación de las pruebas desahogadas.

Los libros de los comerciantes en cuanto son de su propiedad, están protegidos por las normas constitucionales sobre inviolabilidad de correspondencia y de la propiedad privada, además del principio general de derecho de que nadie está obligado a probar en su contra. Por lo mismo, el artículo 42 del Código de Comercio establece que "No se puede hacer pesquisa de oficio por tribunal ni autoridad alguna para inquirir si los comerciantes llevan o no libros arreglados".

El principio del secreto de la contabilidad mercantil tiene excepciones, y estas son las dos maneras que pueden utilizarse como medio de prueba de los libros de contabilidad y es solicitando su comunicación o su exhibición.

Estas instituciones jurídicas se diferencian tanto por la persona a la que se destinan, como por su extensión. La comunicación es un examen general de la contabilidad, y la exhibición sólo se refiere a determinadas cuentas o partidas de la contabilidad.

La comunicación se lleva a cabo para conocimiento de la contraparte del comerciante cuya contabilidad es materia de prueba, y la exhibición se realiza para conocimiento del juez que instruye un proceso determinado.

Se llama comunicación a la entrega o reconocimiento general de los libros y papeles de un comerciante, y solo procede en los casos específicos señalados por la Ley, que son: a) sucesión universal, b) liquidación de compañía, c) dirección o gestión comercial por cuenta de otro, y d) quiebra.

La comunicación no puede solicitarse de oficio sino a instancia de parte, y sólo en los cuatro casos - anteriores, según lo establece el artículo 43 del Código de Comercio.

A este respecto, Leon Bolaffio en su obra "De recho Comercial" dice lo siguiente "La comunicación de los libros ordenada de oficio, sería una flagrante violación del derecho privado, de la inviolabilidad del - secreto profesional, no impuesta por algún predominante interés social, contraria quizá a las mismas intenciones y a los intereses de las partes contendientes. - La misma abstención de la parte interesada en proponer la demanda, más bien que atribuirse a descuido de defen sa, debe presumirse aconsejada por la prudente tutela - de los intereses comunes". (22)

Los cuatro casos señalados por el artículo 43 en que procede la comunicación, se justifican por la - imposibilidad de definir, sin conocer el movimiento de toda la negociación y sus operaciones, la situación jurídica de los interesados, y además por que tienen un - derecho común sobre los bienes de la negociación y por consiguiente, sobre los libros.

En los casos de sucesión y liquidación de com pañía, los herederos, legatarios y socios, les asiste - un derecho de copropiedad, por lo que cualquiera de - ellos puede exigir la entrega de los libros de la negociación pertenecientes al de cujus o la sociedad que - trata de liquidarse, a fin de fijar la parte, que por capital y utilidades haya de corresponder al reclamante.

(22) Bolaffio Leon, Derecho Comercial, tomo 2, pag. 260  
Editorial Ediar, S.A.

En el caso de quiebra, hay un interés común - entre los acreedores del fallido, ya que están llamados a repartirse el patrimonio del fallido, y teniendo derecho a ese patrimonio, lo tendrán respecto de los libros que son la base para saber la cuantía de los créditos o del capital con los que se les habrán de cubrir sus créditos.

En los casos en que alguien ha asumido la dirección o gestión de un establecimiento mercantil, éste tiene derecho de exigir al director o gerente, no ya la comunicación de la contabilidad a fin de conocer la situación completa del negocio y fundar las reclamaciones que proceda, sino la entrega misma de los libros, en virtud de su derecho de mandante o de dueño del negocio.

El Código de Comercio en su artículo 44, regla menta y determina que la exhibición de libros y documentos se contraerá exclusivamente sobre los puntos que tengan relación con la acción deducida, comprendiendo - en ellos aún los que sean extraños a la cuenta especial del que ha solicitado el reconocimiento.

La exhibición, puede ser solicitado a instancia de parte o de oficio, siempre que se haya iniciado un procedimiento. Como puede observarse, no podrá pedirse la exhibición de los libros como medida preparatoria de juicio.

Podemos considerar que la exhibición pone en peligro el secreto de la contabilidad, ya que tiene lugar en favor de personas ajenas a la negociación, de ahí que Bolaffio en su obra mencionada, haciendo refe--

rencia de Goldschmidt, diga "La aclaración sobre un punto controvertido se debe derivar de los libros de comercio, recurriendo a una pluralidad de anotaciones vinculadas entre sí, con frecuencia numerosa. Pero ocurriendo que los libros de los comerciantes contienen anotaciones de índole muy diversa, y dan informaciones sobre todo el tráfico y sobre las condiciones patrimoniales del comerciante, de ello se sigue que la exhibición puede, en muchos casos, ser dañosa al mismo. En los libros de comercio se contiene mucho que el honesto y ordenado comerciante anota exclusivamente para sí, y a su interés, y quizá a sus herederos. Pero no sólo es del más alto interés, de su comerciante el que no se conozca el estado de su establecimiento, de sus relaciones de negocio, y el ámbito de sus obligaciones, sino que lo es además para sus corresponsales a los cuales puede perjudicar que se conozca la existencia y la extensión de sus relaciones con quien produce los libros".

(23)

Consideramos que quien pide la exhibición de los libros debe indicar las partes del libro o de los libros que habrán de ser examinados, es decir la petición debe ser específica y determinada. Cuando la exhibición es de oficio, el juez indicará el objeto de la inspección y a que parte de la contabilidad se circunscribirá dicha inspección.

De aquí que podemos considerar que el legislador se mostró cauto al reglamentar la exhibición, prescribiendo que el examen de los libros de contabilidad se lleve a cabo en el escritorio del comerciante, -

---

(23) Bolaffio Leon, ob. cit., pag. 237

en su presencia o en la de la persona que comisiona, - se refiera solo a la cuestión controvertida y no se pida arbitrariamente, sino cuando la persona a quien pertenecen los libros tenga interés o responsabilidad en el asunto en que proceda la exhibición (artículo 44 del Código de Comercio).

Cabe mencionar que el artículo 45 del mismo ordenamiento establece que "Si los libros se hallasen fuera de la residencia del tribunal que decreta su exhibición, se verificará esta en el lugar donde existan dichos libros, sin exigirse su traslación al del juicio".

## CAPITULO TERCERO.

## REGLAMENTACION LEGAL.

- 1.- La contabilidad en la Ley General de Sociedades Mercantiles.
- 2.- La contabilidad en la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones auxiliares, de Instituciones de Seguros y de Instituciones de Finanzas.

## LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES.

La obligación a cargo de las sociedades de llevar libros de contabilidad, está regulada por el artículo 33 del Código de Comercio, que dice, el comerciante (social) 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.

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.

En el libro de actas que llevará cada sociedad, cuando se trata de juntas generales, se expresará: la fecha respectiva, los asistentes a ellas, los números de acciones que cada uno represente, el número de votos de que pueden hacer uso, los acuerdos que se tomen, los que se consignarán a la letra; y cuando las votaciones no sean económicas, los votos emitidos, cuidando, además, de consignar todo lo que produzca al perfecto conocimiento de lo acordado. Cuando el acta se refiera a una junta del consejo de administración sólo se expresará: la fecha, nombre de los asistentes y relación de los acuerdos aprobados. (Art. 41, Código de Comercio). Estas actas serán autorizadas con las firmas de las personas a quienes los estatutos confieran esta facultad. A este respecto, son el presidente, el secretario y los comisarios quienes firman, según lo dispone el artículo 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, que a la letra dice: "Las actas de las asam

bleas generales de accionistas se asentarán en el libro respectivo y deberán ser firmadas por el presidente y por el secretario de la asamblea, así como por los comisarios que concurren. Se agregarán a las actas los documentos que justifiquen que las convocatorias se hicieron en los términos que esta ley establece. (sobre este aspecto, se agregará las convocatorias publicadas en los periódicos, ya sea el oficial de la entidad del domicilio social, o el de mayor circulación de este lugar, listas de asistencia, etc.)

Las actas de las asambelas extraordinarias serán protocolizadas ante notario e inscritas en el Registro Público de Comercio".

El Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta en el artículo 57 fracción II, obliga a las sociedades como causantes mayores que pueden ser, a llevar un libro de compras y de ventas.

Además, la Ley General de Sociedades Mercantiles impone a algunas sociedades la obligación de llevar ciertos y determinados libros que en su mayor parte no son contables. Así las sociedades anónimas llevarán un registro de acciones nominativas (art. 128 y 129) La sociedad de responsabilidad limitada está obligada a llevar un libro especial de los socios (art. 73).

Por otra parte el artículo 219 de la misma Ley de sociedades Mercantiles dispone que, todo aumento o disminución del capital social deberá inscribirse en un libro de registro que al efecto llevará la sociedad de capital variable.

REQUISITOS DE LOS LIBROS.- El artículo 34 -- del Código de Comercio dispone, que los libros que se -- prescriben de rigurosa necesidad en el orden de la con-- tabilidad mercantil estarán encuadernados, forrados, fo-- liados y sellados.

La encuadernación parece consistir en que las hojas de los libros están ligadas entre sí formando un todo. La Secretaría de Hacienda por medio de la Comi-- sión Nacional Bancaria y de Seguros, autoriza a algunas instituciones de crédito a que lleven el libro diario, -- en hojas sueltas. (Art. 94 Ley de Instituciones de Cré-- dito; la de Seguros art. 107; y en la de Fianzas --- art. 84).

Respecto de que los libros sean forrados es -- un detalle accesorio no relevante.

La foliación supone el establecimiento de una numeración progresiva para todas y cada una de las ho-- jas que constituyen el libro.

Finalmente los libros deben ser autorizados -- ante las Oficinas Federales de Hacienda, de acuerdo con lo que dispone el Reglamento de la Ley del Impuesto so-- bre la Renta en su artículo 57 fracción IV. En estas -- oficinas los libros son sellados (art. 34, Código de -- Comercio), y en la primera hoja se pone una declaración de la fecha en que es sellado, el número de hojas úti-- les que lo constituyen, el número de registro (ya -- que en las Oficinas Federales de Hacienda llevan un re-- gistro de los libros de contabilidad), y el nombre de -- la sociedad. Algunas sociedades, como las Institucio-- nes de Crédito y Organizaciones Auxiliares, sus libros--

de contabilidad son autorizados por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros (circulares 239, de 9 de marzo de 1943, y 294, de 25 de agosto de 1945; girada por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros).

Además el artículo 36 del Código de Comercio señala otros requisitos, como son, que los libros sean llevados en idioma español. Los asientos han de practicarse con claridad, que no de lugar a dudas y confusiones; que sean por orden progresivo de fechas y operaciones; sin dejar huecos para que no puedan hacerse interpolaciones, y no podrán ser alterados. Los errores que en ellos se cometan, se salvarán por nuevo asiento relacionado con la partida errada.

La Ley General de Sociedades Mercantiles concede especial importancia al balance, que los administradores deben presentar anualmente a la asamblea de accionistas como resultado de su gestión, dentro de los tres meses siguientes a la clausura de cada ejercicio social (art. 172, 173, de la Ley de Sociedades Mercantiles). En relación con este aspecto el artículo 19 del mismo ordenamiento, tiende a impedir el menoscabo del patrimonio social, mediante la fidelidad del balance, que prohíbe que se repartan utilidades si no es después de comprobar su existencia con un balance que efectivamente los arroje. El balance debe ser veraz y claro, es decir debe mostrar con exactitud y claridad el estado económico de la compañía.

El administrador o consejo de administración serán los responsables inmediatos de que se presenten oportunamente el balance, así lo dispone el artículo 176 de la Ley General de Sociedades Mercantiles que a

la letra dice: "La falta de presentación oportuna del balance por el administrador o consejo de administración o del dictamen de los comisarios, será motivo para que la asamblea general de accionistas acuerde la remoción del administrador o consejo de administración, o de los comisarios, sin perjuicio de que se les exijan las responsabilidades en que respectivamente hubieren incurrido". Y una vez concluido el balance por lo menos con un mes de anticipación a la fecha en que se celebre la asamblea general de accionistas que haya de discutirlo, lo entregarán a los comisarios junto con los documentos justificativos y un informe general sobre la marcha de los negocios de la sociedad, para que éstos rindan un dictamen sobre dicho documento contable lo que deben hacer dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se les haya entregado el balance con sus anexos (Art. 173 y 174, L.G.S.M.).

El balance con sus anexos y el dictamen de los comisarios deberá quedar en poder del administrador o consejo de administración durante el plazo de los quince días anteriores a la fecha de la celebración de la asamblea general de accionistas. Estos podrán examinar dichos documentos en las oficinas de la sociedad. (Art 175, L.G.S.M.).

Quince días después de la fecha en que la asamblea general de accionistas haya aprobado el balance deberá mandarse publicar en el periódico oficial de la entidad en donde tenga su domicilio la sociedad y se depositará copia autorizada del mismo en el Registro Público de Comercio. (Art. 177, L.G.S.M.)

Según el artículo 63 del Reglamento de la Ley

General de Sociedades Cooperativas, estas sociedades deben presentar ante la Secretaría de Industria y Comercio para su autorización, los libros de contabilidad y los libros sociales.

La Ley especial y su reglamento que regulan a las sociedades cooperativas, no establecen en su contexto los libros de contabilidad que deban tener para llevar cuenta y razón de todas sus operaciones, por lo que supletoriamente a los Ordenamientos antes mencionados, y con fundamento en la práctica seguida por dichas sociedades, éstas se rigen en lo conducente por el artículo 33 del Código de Comercio, que en su oportunidad fué expuesto en este trabajo.

Por lo que se refiere a los libros sociales, el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Sociedades Cooperativas, establece que estas sociedades deberán llevar los siguientes:

- I.- Libro de Actas de Asambleas.
- II.- Libro de actas del consejo de administración.
- III.- Libro de actas de cada una de las comisiones especiales.
- IV.- Libro de actas del consejo de vigilancia.
- V.- Libro de registro de socios.
- VI.- Talonario de certificados de aportación.

El libro de registro de socios debidamente autorizado por la Secretaría de Economía nacional (Sec etaría de Industria y Comercio) o por sus agentes get

nerales en los estados, contendrá las bases constitutivas, nombres completos de los socios, su nacionalidad, domicilio, edad, estado civil, profesión, fecha de admisión y la de su separación, número de certificados de aportación que suscriban y exhibiciones hechas. (Art. 36, Reglamento de la Ley de Sociedades Cooperativas).

Este libro será llevado por el secretario del consejo de administración. Cada hoja del libro se destinará a un sólo socio en la que debe asentarse el nombre completo de éste, su domicilio, nacionalidad, edad, estado civil, profesión, fecha de la asamblea en que hubiere sido admitido y separado, en su caso, número de certificados de aportación que hubiere suscrito, exhibiciones hechas, devoluciones y reembolsos, nombres del beneficiario y beneficiarios en caso de muerte. En cada hoja se hará constar la firma del socio correspondiente y, si no supieren firmar sus huellas digitales. (Art. 61, R.L.S.C.).

Respecto del libro de actas, éstas serán numeradas extractando al margen los acuerdos que se adopten, y deberán asentarse una a continuación de la otra sin dejar espacios libres. Cada acta deberá indicar, por lo menos: la fecha de la celebración de la junta, las personas presentes en ella, así como las resoluciones tomadas respecto de cada punto y deberán estar firmadas por el presidente y el secretario de la asamblea o junta. No tendrán validez las actas levantadas en libros no autorizados o fuera de ellos y los que carezcan de las firmas correspondientes. Los libros de actas estarán a cargo de los respectivos secretarios. (Art. 59, 60 del Reglamento de la Ley de Sociedades Cooperativas).

El talonario o certificado de aportación deberá ser llevados por el tesorero de la sociedad. Los certificados de aportación estarán numerados progresivamente y contendrán: el nombre de la sociedad, el valor del certificado, la fecha de la constitución de la cooperativa, el nombre del socio titular, la fecha de la exhibición, los derechos que otorga el socio las cesiones de que haya sido objeto. (Art. 62 R.L.S.C.).

Los artículos 54 de la Ley de Sociedades Cooperativas y 84 del Reglamento de dicha Ley, establecen que las cooperativas de consumidores, cuando la Secretaría de Industria y Comercio las autorice a realizar operaciones con el público (ventas), deberán llevar un registro y cuenta por separado de las operaciones que realicen.

Los libros de contabilidad de las cooperativas así como los libros sociales serán autorizados por la Secretaría de Industria y Comercio, y quedarán a cargo del comisionado de contabilidad e inventarios, el que tendrá obligación de cuidar que la contabilidad se lleve en forma legal, sistematizada, correcta, sencilla y al día. (Art. 63, R.L.S.C.).

Además de la autorización de dichos libros que realiza la Secretaría de Industria y Comercio, deberán también ser legalizados por las Oficinas Federales de Hacienda de la jurisdicción de la cooperativa. (Art. 64, R.L.S.C.).

Para la autorización de nuevos libros por la Secretaría de Industria y Comercio, será requisito indispensable la presentación de los libros anteriores --

debidamente terminados. (Art. 65, R.L.S.C.).

La Secretaría de Industria y Comercio tendrá a su cargo la vigilancia que se requiera para hacer --- cumplir la ley de la materia y sus reglamentos. A este efecto, las sociedades cooperativas, las federaciones y la confederación nacional están obligados a proporcionar cuantos elementos se necesitan o se estimen pertin--- tes, y mostrarán sus libros de contabilidad y documen--- tación a los inspectores designados, permitiendo su ac--- ceso a las oficinas, establecimientos y demás dependen--- cias en que se encuentren. (Art. 82 de la Ley de Socie--- dades Cooperativas).

De conformidad con el artículo 83 de la Ley - de Sociedades Cooperativas, que dispone, si como resul--- tado de las inspecciones a que se refiere el artículo - anteriormente mencionado, la Secretaría de Industria y- Comercio tuviere conocimiento de un hecho que implique- violación a la ley, o perjuicio para los intereses u --- operaciones de la sociedad o de sus miembros, dará avi--- so al Consejo de Administración, al de Vigilancia o a - los socios, y podrá convocar a asamblea general para - proponer las medidas que deban adoptarse a efecto de -- corregir las irregularidades que se noten, sin perjui--- cio de aplicar las sanciones correspondientes.

Las infracciones a esta Ley o a sus reglamen--- tos se sancionarán por la Secretaría de Industria y Co--- mercio con arresto hasta por treinta y seis horas, --- multa hasta por mil pesos, permutables por arresto has--- ta por quince días o con ambas penas a la vez. (Art. --- 84 de la Ley de Sociedades Cooperativas).

LEY GENERAL DE INSTITUCIONES DE CREDITO  
Y ORGANIZACIONES AUXILIARES.

DISPOSICIONES GENERALES. De acuerdo con el artículo 8o. de la Ley Bancaria, solamente pueden obtener autorización para ejercer habitualmente la banca y el crédito dentro del territorio de la República Mexicana, las sociedades constituidas en forma de sociedad anónima de capital fijo o variable. La Ley que reglamenta genéricamente la constitución y el funcionamiento de las Instituciones de Crédito es en principio, la Ley General de Sociedades Mercantiles. Sin embargo, las sociedades anónimas autorizadas para el ejercicio de la banca y del crédito, están sujetas a un régimen de excepción contenido en la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, cuyo artículo 8o. prescribe que las reglas que el mismo contiene son de aplicación especial para las sociedades antes mencionadas.

La obligación respecto de las Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares de llevar su contabilidad, tiene su fundamento en el artículo 16 fracción III del Código de Comercio. Los libros obligatorios que deberán llevar para su contabilidad estas instituciones son los señalados por el artículo 33 del Código de Comercio y los auxiliares que necesiten para su correcto funcionamiento. Según la circular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Dirección de Ingresos, Departamento de Oficinas Federales de Hacienda, número 212-13 61, expediente 350 (015)/6124.

Conforme a lo señalado por el artículo 45 fracción III de la Ley Bancaria, las instituciones fidu

ciarias del país, tienen la obligación de abrir contabilidades especiales por cada uno de los contratos de fideicomiso, mandato, comisión, administración o custodia, y en los cuales deben registrarse todos los derechos, obligaciones, capitales y resultado, deudores y acreedores derivados de los propios contratos, todo lo cual deberá coincidir invariablemente con los saldos que por cada operación de los mencionados hayan sido contabilizados en las cuentas controladoras respectivas de la contabilidad general. (Circular número 480 del 25 de junio de 1957, girada por la Comisión Nacional Bancaria).

Según lo dispone el artículo 94 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, la contabilidad podrá llevarse sin perjuicio de su valor probatorio legal, en auxiliares encuadrados o en hojas sueltas y se regirá por lo que disponga el reglamento que dictará al efecto la Comisión Nacional Bancaria.

El reglamento de Inspección, Vigilancia y contabilidad de las Instituciones de Crédito, publicado en el Diario Oficial de 9 de febrero de 1935, en su artículo 27 dispone lo siguiente: "Las instituciones de crédito estarán obligados a llevar en forma regular libros de contabilidad en que consten todas las operaciones que realicen, pudiendo adoptar el sistema de contabilidad que mejor convenga a sus necesidades, siempre que con el pueda tenerse un control completo de todas sus operaciones.

La contabilidad, que debe llevarse al día, puede asentarse en libros encuadrados o en hojas sueltas

tas, pero esas hojas, los comprobantes y las fichas relativas a los asientos practicados en las hojas, deberán ser empastados y foliados mensualmente.

También deberán ser empastados y foliarse los documentos y las relaciones utilizadas para la formación del balance". Agrega además, que debe llevarse un registro especial de las responsabilidades a favor de la institución.

La Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, en circular del 31 de agosto de 1971, dió a conocer a todas a las instituciones de crédito y organizaciones auxiliares, el acuerdo tomado por el comité permanente de este organismo, aprobado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el sentido de, que los libros de actas de asambleas generales ordinarias y extraordinarias de accionistas y de juntas de consejo de administración los lleven en hojas sueltas para que puedan ponerse mecanográficamente.

Las disposiciones de la Ley Bancaria y su reglamento así como las circulares obedecen a razones eminentemente prácticas. En los libros auxiliares que permite el Código de Comercio, así como en las tarjetas o en las hojas sueltas se registran con detalle las operaciones realizadas utilizando medios mecánicos, y sólo se llevan a los libros obligatorios los resúmenes de dichas cuentas, en forma de asientos globales. El Diario que como su nombre lo indica, debe ser manipulado cotidianamente, sólo se maneja cada mes. Hay razones físicas insuperables que impiden que el enorme volumen de operaciones que celebra por ejemplo, una institución

de depósito, se asienta día a día en el Diario. (24)

El artículo 94 de la Ley Bancaria dispone ---  
"Todo acto o contrato que signifique variación en el ac  
tivo o en el pasivo de una institución de crédito u or-  
ganización auxiliar o implique obligación inmediata o -  
contingente, deberá ser registrada en la contabilidad".  
Y en el capítulo relativo a prohibiciones y a sanciones  
el artículo 153 bis 1 (agregado el 27 de diciembre de -  
1954 y adicionado el 26 de diciembre de 1970) prescribe  
que "Los funcionarios y los empleados de las institucio  
nes de Crédito y organizaciones auxiliares que omitan -  
registrar en los términos del primer párrafo del arti-  
culo 94 de esta Ley, las operaciones relacionadas por -  
la institución u organización de que se trate, o que a-  
sabiendas realicen falsificaciones, alteración o simu-  
len operaciones que resulten en quebranto del capital -  
pagado de la institución serán sancionadas con las pe-  
nas que señala el artículo que antecede".

Esto se explica porque la contabilidad es de-  
finitiva para conocer el estado financiero de una empre-  
sa; pero tratándose de empresas que como las institucio  
nes de crédito, de seguros y de fianzas tienen una fun-  
ción de servicio público y su actuación es concluyente-  
para la economía de cualquier país, la contabilidad es-  
el mejor instrumento para conocer su situación y para -  
que el poder público pueda ejercer de mejor manera la -  
vigilancia permanente a que están sujetas.

Cabe mencionar que el artículo 153 bis 1 an-  
teriormente disponía lo siguiente: "Los funcionarios y

---

(24) Hernandez Octavio A., Derecho Bancario Mexicano,  
Tomo I, Pag. 100.

los empleados de las instituciones de crédito que omitan registrar en los términos del primer párrafo del artículo 94 de esta Ley, las operaciones realizadas por la institución de que se trate y de dicha omisión resultare la variación del activo o pasivo, o de ambos, serán sancionados con las penas que señala el artículo que antecede". La adición llevada a cabo el 26 de diciembre de 1970, tuvo como finalidad dar mayor seguridad al sistema para fortalecer la confianza del público y aumentar la solidez de las instituciones.

#### FORMULACION, APROBACION Y PUBLICACION DE LOS ESTADOS MENSUALES.

Las instituciones de crédito y organizaciones auxiliares están obligadas por la Ley Bancaria (Art.95) a publicar un estado mensual de sus operaciones. Sin perjuicio de su publicación, el estado mensual será revisado por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.- Si la revisión se practica después de publicado el estado y éste tuviere correcciones, que fueren fundamentales a juicio de la Comisión, ésta podrá acordar que se publique el estado corregido dentro de los quince días siguientes al acuerdo correspondiente (art. 95, párrafo segundo).

Deben observarse las siguientes reglas, para llevar a cabo la revisión, aprobación y la publicación de los estados mensuales.

1.- Dentro de los primeros diez días de cada mes, las instituciones de crédito y las organizaciones auxiliares deberán remitir por sextuplicado, al jefe de la zona correspondiente o, en su caso, a la Comisión

Nacional Bancaria y de Seguros, el estado concentrado -- de sus operaciones, formado con los saldos de las cuen-- tas del libro mayor al día último del mes anterior, su-- jetándose al modelo aprobado por la Comisión.

2.- En dichos estados se ajustarán las cuen-- tas en divisas extranjeras a los tipos de cambio de cie rre del Banco de México, en la fecha del estado corres-- pondiente.

3.- Cuando se trate de una institución con -- sucursales, el estado se formará fusionando los saldos-- de las cuentas de la oficina y de las sucursales, debi-- damente agrupados.

4.- Se autorizará la publicación del estado -- mensual una vez que se haya verificado numéricamente -- y siempre que no se encuentren faltantes en el cómputo, también numérico, de garantías.

5.- La autorización se hará usando la siguien-- te fórmula: "Para los efectos del artículo 95 de la -- Ley General de Instituciones de Crédito, se autoriza la publicación del estado de contabilidad que antecede, -- cuyas cifras han sido proporcionadas bajo la responsa-- bilidad de los funcionarios de la institución que lo -- suscriben".

6.- La publicación deberá hacerse dentro de -- los cinco días siguientes a la fecha de la autorización en el diario de mayor circulación, en el lugar del do-- micilio de la institución respectiva o, en su defecto, -- en el capital del Estado de su ubicación.

7.- Cuando en los estados mensuales de contabilidad no se haya hecho la debida agrupación de los saldos, el jefe de zona o la Comisión los devolverá a las instituciones para que los modifique, y si en el plazo de diez días no se hubieren satisfecho los requisitos, no se autorizará la publicación del referido estado.

8.- Si de los datos numéricos que proporcione la institución se desprende que no están debidamente constituidos o invertidos los depósitos y las obligaciones, se negará la autorización para publicar el estado de que se trate y la propia Comisión dará aviso a la Secretaría de Hacienda a fin de que se imponga la sanción correspondiente. (Art. 32 del Reglamento de Inspección, Vigilancia y Contabilidad de las Instituciones de Crédito).

En los estados mensuales deberán insertar la siguiente leyenda antes de las firmas autorizadas "El presente estado se formuló de acuerdo con las reglas dictadas por la H. Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, habiendo sido valorizados los saldos en moneda extranjera al tipo de cotización del día y la autenticidad y exactitud de los estados que contiene han sido aprobados y dictaminados por los administradores y comisarios de la sociedad en los términos del artículo 96 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares". (Circular 591, girada por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, de 27 de febrero de 1971).

No es necesario que las instituciones de crédito y organizaciones auxiliares cumplan con el requi-

sito de publicar su estado mensual, cuando la fecha de la formulación de dicho estado coincida con la formulación de su balance general, cuya publicación sustituirá a la de aquel. (Circular 302, girada por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, de 3 de octubre de 1946).

#### FORMULACION, APROBACION Y PUBLICACION DE LOS BALANCES.

El balance de las instituciones de crédito y organizaciones auxiliares se formulará anualmente. Y deberá presentarse a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros dentro de los 30 días siguientes al cierre del ejercicio correspondiente. Así mismo, dentro del mes siguiente a la presentación del balance deberán enviar una copia certificada del acta de la junta del consejo de administración en que hayan sido aprobados, para estos efectos, junto con los documentos justificativos y un informe general sobre la marcha de los negocios de la sociedad, así como del dictamen del comisario con las observaciones propuestas que considere pertinentes, el cual deberá incluir una conclusión debidamente razonada de la situación financiera de la sociedad. (Art. 95 párrafo 3o. de la Ley Bancaria).

El balance, una vez aprobado por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, y sin perjuicio de la obligación impuesta por el artículo 177 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y en el mismo plazo establecido por éste, deberá ser publicado en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio de la institución o a falta de aquel, en la capital del Esta-

86

correspondiente. (Art. 36 del reglamento de Inspección  
Vigilancia y Contabilidad de las Instituciones de Cré-  
dito).

En el balance general anual deberán insertar-  
la siguiente leyenda antes de las firmas autorizadas --  
que lo suscriban: "El presente balance se formuló de --  
acuerdo con las reglas dictadas por la H. Comisión Na- --  
cional Bancaria y de Seguros, habiendo sido valorizados --  
los saldos en monedas extranjeras al tipo de cotización --  
del día, y la autenticidad y exactitud de los datos que --  
contiene han sido aprobados y dictaminados por los térmi- --  
ministradores y comisarios de la sociedad en las Instituciones --  
de Crédito y Organización Auxiliares", (Circular 591, --  
girada por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros)

Solo podrán hacerse segundas publicaciones --  
del balance cuando la Comisión Nacional Bancaria y de --  
Seguros al revisarlo, ordenará correcciones que, a su --  
juicio, fueran fundamentales para ameritar su publica- --  
ción, esta publicación, se hará dentro de los 15 días --  
siguientes al acuerdo. Se publicará en el mismo Diario --  
Oficial en el que se haya publicado el balance que no --  
contenga dichas modificaciones, asimismo, deberá depo- --  
sitar en el Registro Público de Comercio un ejemplar --  
del balance modificado. (Art. 95 párrafo 2o. de la --  
Ley General de Instituciones de Crédito; circular 591 --  
inciso "g", girada por la Comisión Nacional Bancaria y --  
de Seguros, de 27 de febrero de 1971).

De acuerdo con las disposiciones antes mencio-  
nas, puede advertirse que los balances y estados con-  
les están sujetos a la revisión del poder público a-

través de las funciones de inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, lo que no ocurre con los balances de las sociedades mercantiles en general que solamente tienen obligación en algunos casos de que los balances sean certificados por contador público titulado para efectos fiscales.

#### AUTORIZACION DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD DE LAS INSTITUCIONES DE CREDITO Y ORGANIZACIONES AUXILIARES.

Para el efecto de obtener la autorización, deberán ser observadas las siguientes reglas:

a) Las instituciones de crédito y las organizaciones auxiliares radicadas en el Distrito Federal deberán enviar a las oficinas de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros sus libros de contabilidad (diario, mayor, de inventarios y balances, de asambleas, de juntas de directivas) para que les sean autorizados.

b) Las instituciones de crédito y organizaciones auxiliares que radiquen fuera del Distrito Federal, deberán hacer el trámite de autorización de libros, ocurriendo a las Oficinas Federales de Hacienda. Para tal fin llenarán un modelo de solicitud formulado por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, en el que deberán aparecer los títulos de los libros cuya autorización se requiera. Dicha solicitud será enviada por duplicado a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros y una vez devuelta con la aprobación de ésta, deberá ser entregada a la Oficina Federal de Hacienda correspondiente, la que a su vez, después de autorizar los libros enviará un tanto de su autorización a la Comisión.

El procedimiento indicado persigue evitar las dificultades prácticas con las que las instituciones -- foráneas puedan tropezar para enviar sus libros a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros por exp~~re~~s o co-- rreo.

c) Si en la población donde radique algún establecimiento bancario que necesite que sus libros le -- sean autorizados, se halla temporal o permanentemente un inspector de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, podrá dicha Comisión autorizar a dicho inspector, mediante oficio especial, para que firme y selle los libros de la interezada; autorización que surtirá los mismos efectos que la tramitada directamente en las oficinas de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros. -- (Circulares 239, de 9 de marzo de 1943, y 294, de 25 de agosto de 1945, giradas por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, Circular 212-13-61 de la Secretaría -- de Hacienda y Crédito Público, Departamento de Oficinas Federales de Hacienda).

d) Podrán solicitar, según sea el caso, ante la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros o en las --- Oficinas Federales de Hacienda, les autoricen en hojas sueltas los libros de actas de asambleas generales ordinarias y extraordinarias de accionistas y de juntas -- de consejo y de administración, para que puedan asentar se mecanográficamente. Para efectos de dicha autorización, deben presentar ante los mencionados organismos, -- hojas de tamaño uniforme para cada libro, de igual clase de papel y marcadas numéricamente en forma progresiva,

La autorización se hará constar en cada hoja-

mediante un sello o por la impresión del nombre con máquina protectora de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, o en su caso, de la Oficina Federal de Hacienda. (Circular número 596, de 31 de agosto de 1971, girada por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros).

Respecto de la autorización de libros de las contabilidades particulares de los fideicomisos, la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros en la circular número 286, de fecha 13 de febrero de 1945, comunicó a las sociedades y departamentos fiduciarios lo siguiente: "Esta Comisión resolvió en la siguiente forma diversas consultas sobre si los libros de la contabilidad correspondiente a cada fideicomiso deben presentarse para su autorización a las Oficinas Federales de Hacienda.

Los libros de las contabilidades especiales de los fideicomisos que no sean sino auxiliares de la contabilidad general de la sociedad fiduciaria respectiva, no es necesario que sean autorizados por las Oficinas Federales, de Hacienda como tampoco lo son los demás libros auxiliares, en cambio, los libros principales que lleven de acuerdo con el Código de comercio y en substitución de los fideicomitentes, sí deben tener el registro legal prevenido por el citado Código y por las Leyes del Timbre y del Impuesto Sobre la Renta.

En el caso de que el negocio fiduciario consista en llevar contabilidades en los términos del inciso b) del artículo 44 de la Ley General de Instituciones de Crédito, también están obligadas éstas a tener autorizados los libros de la contabilidad mercantil, industrial o agrícola que se les confíe".

## CONSERVACION Y DESTRUCCION DE LOS LIBROS.

El párrafo II del artículo 94 de la Ley de -- Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares -- reformado por decreto de 27 de diciembre de 1963 establece, que "La Comisión Nacional Bancaria determinará por medio de resoluciones de carácter general, cuales -- son los libros o documentos que por integrar la contabi- lidad de las Instituciones de Crédito y Organizaciones- Auxiliares deben ser conservados, cuales pueden ser des- truidos previa microfilmación que de los mismos hagan -- dichas instituciones, en los rollos autorizados por la- propia Comisión, y cuales pueden ser destruidos sin ne- cesidad de microfilmación. También fijará los plazos -- de conservación de los mencionados libros y documentos -- una vez que dichas instituciones hayan sido liquidadas" Cabe mencionar que el párrafo transcrito anteriormente -- disponía lo siguiente: "La Comisión Nacional Banca- -- ría determinará, por medio de resoluciones generales, -- cuáles son los libros y documentos de las instituciones de crédito que pueden ser destruidos. También fijará -- los plazos de conservación de los libros y documentos -- de las instituciones, una vez que hayan sido liquida- -- das".

La reforma llevada a cabo tuvo como fin el -- introducir nuevas técnicas que la experiencia aconseja- ba, a fin de que dichas instituciones adoptaran su fun- cionamiento y sus practicas a los nuevos sistemas de -- microfilmación..

Por lo que respecta a la conservación, destruc- ción y microfilmación de los documentos bancarios, la -- Comisión Nacional Bancaria y de Seguros en circular --

número 582, de fecha 9 de marzo de 1970, comunicó a --- las Instituciones de Crédito y Hacienda y Crédito Públi--- co, Dirección de Crédito, Departamento de Bancos y Mo--- neda, número 305-I-C-41472 de fecha 17 de febrero del --- mismo año, en el que se establecen las sigüentes dis--- posiciones:

1.- Es obligatorio para todas las institucio--- nes de crédito y organizaciones auxiliares del país, --- conservar de manera permanente y hasta diez años despues de su liquidación, los originales de sus libros prin--- cipales de contabilidad, así como los de actas de la --- asambleas de accionistas y de juntas del consejo de ad--- ministración.

2.- Los demás libros y registros, así como --- los documentos y papeles en general que tengan relación con sus operaciones, los conservarán durante diez años--- a partir de la fecha en que aquéllos sean terminados o--- en que se haya cumplido la operación o actuación a que--- se refieran concretamente; y podrán ser destruidos una--- vez transcurrido dicho plazo, si la institución u or--- ganización lo desea y bajo su exclusiva responsabilidad, siempre que unos y otros no se refieran a asuntos en --- relación con los cuales la institución u organización --- tenga conocimiento de que se haya iniciado un procedi--- miento, ya sea judicial o administrativo que esté pen--- diente de resolución definitiva.

Los libros y papeles a que alude el párrafo --- anterior, con excepción de los que hayan sido termina--- dos o se hayan cumplido la operación o actuación a que--- se refieran durante el lapso del último ejercicio fis--- cal completo o en el ejercicio en curso, podrán destru---

irse bajo la exclusiva responsabilidad de la institución u organización, cuando consignent obligaciones de \$25,000.00, si no están relacionados con asuntos pendientes de resolución definitiva, y siempre y cuando previamente hayan sido microfilmados y los correspondientes "negativos originales de cámara" se conservarán el tiempo necesario para completar el plazo de diez años.

Aun cuando se refieran al último ejercicio fiscal o al ejercicio en curso, aquellos documentos que por su naturaleza no deban conservarse en poder de la institución, como en el caso de los que se remiten para su cobro a corresponsales u otras dependencias de la propia institución, y respecto de los cuales la microfilmación haga prácticamente las veces de registro de los datos relativos - así como los estados de cuenta, de corresponsalia, etc., de los cuales la institución u organización envíe un ejemplar a la otra parte, podrán destruirse previa su microfilmación a condición de que la institución u organización conserve en sus archivos, en los términos de los dos párrafos anteriores, los cheques, fichas de depósito, etc., que justifiquen los movimientos de cargo y abono operados en cada cuenta. Los documentos a que se refiere este párrafo podrán remitirse al interesado, en su caso, tan pronto se haya revelado la película correspondiente y verificado la corrección de su contenido.

3.- Los sistemas de ordenamiento, manejo y medios de conservación de los "negativos originales de Cámara" deberán ser los adecuados para obtener con facilidad, rapidez y claridad cualquier dato de las respectivas operaciones, en caso de consulta o compro-

bación, a cuyo efecto la microfilmación, así como la destrucción de documentos, se sujetaran a determinados requisitos mínimos.

4.- Los libros y documentos de las instituciones u organizaciones liquidadas que no puedan ser destruidas conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 2, se pondrán a disposición de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, proveyendo dichas instituciones u organizaciones de los medios necesarios para su conservación y para su destrucción una vez transcurridos los plazos que establecen dichos apartados.

#### INSTRUCTIVO PARA LA MICROFILMACION Y DESTRUCCION DE DOCUMENTOS.

a) La película será del tipo pancromático (no inflamable) y especial para reproducción de documentos, y los negativos con que se sustituyan los libros y papeles relacionados con las operaciones de las instituciones de crédito y organizaciones auxiliares deberán ser precisamente los "negativos originales de cámara".

b) La microfilmación de documentos que tengan anotaciones de interés en el reverso (como son las relacionadas con cambios en la titularidad del derecho que amparen), si no se hace con equipo que microfилme simultáneamente las dos caras del documento, deberán hacerse filmando por el anverso y a continuación por el reverso; en este último caso, los documentos deberán estar previamente marcados con un sello perforador que permita identificar el anverso y el reverso.

c) Todo lo relacionado con los procesos de microfilmación y destrucción de documentos deberán quedar a cargo y bajo la responsabilidad del o los funcionarios que designe la institución u organización para cada oficina en que se realicen dichas labores, que implican desde establecer la corrección de los documentos por microfilmar y su control posterior hasta ser destruidos; controlar también la destrucción de libros y papeles que no hayan sido previamente microfilmados; vigilar que el equipo de microfilmación, el de lectura y el archivo de los rollos se encuentren en condiciones de máxima eficiencia; controlar los rollos antes de usarse, durante el proceso de filmación, en su envío a revelar y en su recepción y revisión posterior.

Cuidará asimismo, en relación con cada rollo de película la que se microfilme, de un ejemplar de "negativo original de cámara" en ningún momento sea objeto de corte o adición alguna, y tan pronto como sea expedida la certificación por el funcionario autorizado, quedará bajo la custodia del o los funcionarios que expresamente designe la institución u organización, quienes responderán, a su vez, de que dicho ejemplar se conserve sin corte o adición alguno, en lugar debidamente controlado y acondicionado de manera que se obtengan, por una parte, protección contra sustracciones, si niestros y destrucción por la acción de los elementos climatéricos, y por otra, la fácil consulta de los rollos; éstos se clasificarán y se formará el índice de archivo correspondiente.

Las designaciones de los funcionarios a que se refieren los dos párrafos anteriores deberán ser co-

municadas de inmediato a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

d) Al iniciar cada rollo deberá dejarse correr la película sin filmar un espacio de un metro aproximadamente para la adecuada protección de las microfotografías que vayan a tomarse y el ensamble a la máquina lectora. A continuación se filmarán en primer término y en tamaño que sea legible a simple vista, el nombre de la institución u organización y, en su caso, de la dependencia de que se trate, la indicación de ser el principio, el número y además referencias adoptadas para la fácil identificación del rollo, así como el nombre del operador y del funcionario que verificó la corrección de los documentos que hayan de filmarse y el lugar y la fecha en que empezó la filmación.

Al terminar cada rollo se comprenderá dentro de la certificación que extienda el funcionario responsable respecto al número de documentos microfilmados, a su naturaleza, al hecho de que previamente se comprobó la corrección de dichos documentos en cuanto a importes, firmas y demás características, según su naturaleza, y al de que la microfilmación se realizó sin ninguna anomalía, cuando se llegara advertir (que la máquina sufra una avería que cause deficiencia en las microfotografías, tomadas, que se determine que faltaron o sobraron documentos, o entraron a la máquina doblados o indebidamente adheridos unos a otros, etc.), la certificación precisará tales anomalías y las medidas para subsanarlas. Para estos efectos, las fallas que se aprecien en el curso de la microfilmación, en el momento en que se adviertan, se irán anotando en el mismo documento en

que se hará constar la certificación o en documento especial que se filme inmediatamente antes de dicha certificación. En caso de que se dejen espacios en blanco, se anotarán en la misma forma y, se explicará el motivo por el que se dejaron y la longitud de los mismos.

Deberá indicarse en el rollo los lugares en que se inicie o termine la filmación de cada serie de documentos (o sea todos los que deban quedar bajo una misma clasificación) mediante la anotación de las referencias necesarias que establezcan la naturaleza de su contenido y que se relacionen con las correspondientes, del índice de archivo antes mencionado, precisando además, si los documentos fueron filmados por el anverso y por el reverso o sólo por un lado.

Cuando la filmación de un rollo continúe en fecha distinta a la última consignada en el mismo rollo o cambie el operador o el funcionario responsable de la microfilmación, deberá quedar anotado el hecho en la misma forma que al principio del rollo- antes de proseguir la filmación.

e) Para el revelado de los rollos, podrá enviarse a una casa especialista en esta clase de trabajos o bien ser revelado con equipo y personal de la propia institución u organización, siempre que en uno u otro caso dicho revelado se realice con sujeción a las normas establecidas por los organismos con autoridad reconocida en la materia y se mantenga el secreto bancario.

f) Con la excepción que el último párrafo del

inciso 2º de la circular establece respecto a los documentos que deben remitirse al interesado, todos los libros y papeles originales que sean microfilmados -inclusive aquéllos que de acuerdo con las reglas contenidas en el mismo inciso 2º puedan ser ya destruidos, y respetando, en todo caso, los plazos y condiciones que para su destrucción señala dicho inciso- se conservarán a disposición de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, en el mismo orden en que fueron fotografiados, durante un período mínimo de dos meses contados a partir de la fecha en que la película correspondiente haya sido revelada y hecha la anotación respectiva en el registro de microfilmación cuyo modelo se anexará al presente trabajo, el cual estarán obligadas a llevar las instituciones u organizaciones que sigan el sistema de microfilmación de sus archivos; deberán tener al día las anotaciones, además el registro deberá estar foliado y previamente autorizado por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

g) Una vez revelado los rollos, se revisarán los "negativos originales de cámara" para comprobar que no hay imágenes reproducidas en forma defectuosa (velados, supersupuestos, etc.), así como tampoco recortes, empalmes, etc., en la película. Cuando la revisión resulte satisfactoria, el funcionario responsable extenderá la certificación en ese sentido y conservará en su poder el original de la misma, entregando otro ejemplar al funcionario designado por la institución u organización (párrafo segundo punto "c"). En caso contrario deberán irse anotando en un documento especial todas las observaciones pertinentes que deriven de las fallas o anomalías encontradas en el curso de la revisión, se hará men- ción también de los espacios en blanco que no hayan sido

explicados en la certificación a que se refiere el punto "d". Estas anotaciones constituirán el antecedente de la certificación que también deberá extender el funcionario responsable haciendo constar las anomalías, sus causas, y proporcionando las referencias necesarias para localizar e identificar con precisión el hecho observado, así como la corrección del mismo.

El "negativo original de cámara" a que se refiere el segundo párrafo del punto "c", no puede ser objeto de corte o adición alguno, así que la microfilmación de la certificación y las correcciones de las fallas determinadas después de revelado el rollo respectivo, se harán en rollos especiales.

h) Cuando se rompa o deteriore un rollo de "negativo original de cámara" de los mencionados en el párrafo segundo del punto "c", se levantará un acta suscrita por el funcionario responsable en la que se hará constar el motivo de la ruptura o deterioro, si se sustrajo o no parte de la película, así como si se conservan los documentos originales y si se cuenta con otros ejemplares de rollo con el mismo contenido. Un ejemplar del acta se enviará de inmediato a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, y no podrán hacerse empalmes o alteraciones en el rollo, hasta que la Comisión resuelva la forma en que debe procederse en cada caso.

i) La destrucción de libros y documentos que las instituciones u organizaciones realicen bajo su responsabilidad -conforme a lo previsto en el apartado 2 de la circular- deberá hacerse mediante la incineración de los mismos o por cualquier otro procedimiento que asegure su destrucción total, se levantará al efecto una acta

REGISTRO DE MICROFILMACION Y DESTRUCCION DE DOCUM

Rollo Número	Proceso de microfilmación		Revelado			Descripción del contenido	Clasifi- caciones de archivo	Microfilmaciones complementarias			
	fecha de: inicia- ción	termina- ción	envío	recibo	revisión y certi- ficación			En rollo número	Sección	Fecha d	
									Filmación	Re	

BIBLIOTECA CENTRAL  
 11 MAR 1964

ENTOS

<u>e:</u> velado	Incineración de originales Fecha del acta	Observaciones



tándose de la facultad de los jueces para la apreciación de las pruebas, la legislación mexicana adopta el sistema mixto de valoración, pues si bien concede arbitrio judicial al juzgador, para la apreciación de ciertas pruebas (testimonial, pericial o presuntiva), ese arbitrio no es absoluto, sino restringido por determinadas reglas basadas en los principios de la lógica, de las cuales no debe separarse, pues al acerlo, su apreciación, aunque no infrinja directamente la ley, sí viola los principios lógicos en que descansa, y dicha violación puede dar materia al examen constitucional. Y por otra parte tomando en cuenta la serie de requisitos exigidos por el poder público, para llevar a cabo la microfilmación de documentos bancarios mas por lógica que por ley, esos documentos pueden lograr pleno convencimiento del juzgador.

En vista de lo anterior, pero por el régimen tan estricto que el Estado somete a las instituciones de crédito y a las organizaciones auxiliares para el cumplimiento de sus operaciones previstas en la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, que los documentos que dichas instituciones u organizaciones microfilman corresponden exclusivamente a las operaciones autorizadas; que dichas operaciones estan sujetas a la inspección y vigilancia estricta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, y de que el marco legal en que se mueven estas sociedades es especial, ya que para su funcionamiento se requiere autorización del poder público, la propia Ley las considera como de acreditada solvencia, mientras no sean puestas en liquidación o declaradas en quiebra y que la microfilmación que

efectúan está minuciosamente reglamentada, considerándose que los documentos así microfilmados integran prueba plena.

Por otra parte tomando en cuenta que los usos bancarios son fuente de derecho mercantil, el legislador debiera de estudiar el punto y establecer que los documentos microfilmados por las instituciones de crédito y organizaciones auxiliares hacen prueba plena, y así darles el carácter de prueba legal o tasada para todos los efectos legales.

## LEY GENERAL DE INSTITUCIONES DE SEGUROS.

El artículo 106 de la Ley General de Instituciones de Seguros, dispone, que las instituciones de seguros deberán llevar los libros de contabilidad que previene el Código de Comercio. Este Ordenamiento como ya lo vimos anteriormente, señala los libros fundamentales para que las empresas lleven un riguroso orden de cuenta y razón de sus operaciones.

Además, el artículo anteriormente mencionado establece, que dichas instituciones deben llevar los siguientes libros auxiliares:

- 1.- De caja.
- 2.- De cuentas corrientes.
- 3.- De inversiones.
  - a) Afectas a las reservas
  - b) No afectas a las reservas.
- 4.- Registro de pólizas y certificados.
- 5.- Registro de reaseguros cedidos.
- 6.- Registro de reaseguros formados.
- 7.- Registro de endosos.
- 8.- Registro de siniestros.
- 9.- Registro de vencimientos.
- 10.- Copiador de pólizas, o copias al carbón de los mismos.

- 11.- Copiador de endosos, o copias al carbón de los mismos.
- 12.- De las demás cuentas de control del libro mayor. Para el ramo marítimo y de transporte, son:
- 13.- Registro de pólizas abiertas.  
Para las operaciones de vida, además:
- 14.- Registro de asegurados para pólizas de grupo.
- 15.- De préstamo sobre pólizas.
- 16.- Registro de rescates.
- 17.- Registro de caducidades y terminaciones.
- 18.- Registro de primas netas, cobradas, iniciales y de renovación.

Cuando el copiador de pólizas y endosos se lleven en ojas sueltas, éstas deberán encuadernarse y empatarse en orden progresivo.

Las instituciones que practiquen varias de las operaciones y ramos de seguros que señala el artículo 11, deberán llevar los libros auxiliares que para las distintas operaciones y ramos se indican en dicho artículo -- para fines de manejo interior, así como para inspección y graduación de acreedores, en su caso, anotándose en -- ellos lo que corresponda a cada operación o ramo.

En relación con el párrafo anterior el artículo 11 dispone lo siguiente: "... Las autorizaciones se referirán a las siguientes operaciones:

- a) Vida.
- b) Accidentes y enfermedades.
- c) Daños.

Las autorizaciones para practicar operaciones de daños se otorgarán para alguno o algunos de los siguientes ramos: responsabilidad civil y riesgos profesionales, marítimo y transportes, incendio, agrícola, automóviles, créditos, y diversos.

Podrán otorgarse autorizaciones para practicar exclusivamente el reaseguro, en alguna o algunas de las operaciones mencionadas en este artículo".

El artículo 107 de la Ley de Instituciones de Seguros, establece que los libros de contabilidad, los auxiliares y los registros a que se refiere el artículo 106, se ajustarán a los modelos que al efecto apruebe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y pueden ser llevados en libros encuadernados o tarjetas o hojas sueltas que llenen los requisitos que fija la misma Secretaría. La aprobación a que se refiere este artículo, debe solicitarse ante la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

El artículo 109 de la misma Ley requiere que el libro mayor de la contabilidad deberá llevarse en forma tabular, a fin de clasificar dentro de cada cuenta las operaciones correspondientes a cada una de las monedas en que se opere, debiendo tener, además, una columna total en la que se anotarán los equivalentes en moneda nacional.

Las instituciones de seguros deberán registrar, sin limitación, todas y cada una de las operaciones que practiquen, cualquiera que sea su origen; y por lo que respecta a operaciones reales en moneda extranjera, cualquiera que sea el sistema de registro o de distribución-empleado, el valor real de la operación deberá ser asentado en moneda nacional, a fin de que la contabilidad -- arroje los resultados verdaderos y exactos.

Las partidas que anualmente se vayan acumulando-por depreciación deberán llevarse en cuenta de reserva, a fin de presentarlas en el balance en la forma que indi que el estado respectivo del informe anual.

Respecto de las cuentas que tienen que llevar -- las instituciones de seguros, el artículo 110 de la mencionada Ley, dispone, que deberán de ajustarse al catálo go que al efecto autorice la Secretaría de Hacienda y -- Crédito Público. Las instituciones que lo necesiten podrán introducir nuevas cuentas, previa autorización de -- la Secretaría de Hacienda, indicando en la solicitud -- las razones que tengan para ello. En este caso se adi- cionará al catálogo respectivo.

Los libros de contabilidad y los registros, debe rán conservarse disponibles en las oficinas de la insti-tución y no podrán retardarse en sus asientos por más -- de 45 y de 5 días, respectivamente. El registro de si-- niestros y vencimientos deberá llevarse al día, según -- lo dispone el artículo 111 de la Ley de Instituciones de Seguros. Este artículo agrega; que los libros de conta-bilidad, registros, informes y demás documentación rela-cionada con las operaciones de seguros, deberán consig-- narse en idioma español.

Las instituciones de seguros de acuerdo con el artículo 104 de su Ley, deben rendir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la siguiente información, autorizada por los funcionarios o apoderados de las mismas:

I.- Durante el mes de enero de cada año, un informe sobre las operaciones practicadas del 1º de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior, que contendrá por lo menos:

- a) Una hoja de trabajo.
- b) Un estado de pérdidas y ganancias.
- c) Un balance general, practicado al 31 de diciembre último.
- d) El cuaderno de valuación, con los actos que administrativamente fije la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuando se trate de instituciones que operen el ramo de vida.

II.- Como un anexo al informe de que habla la fracción anterior, se acompaña al mismo, una manifestación de los siniestros ocurridos de los pagados y de los pendientes de pago durante el ejercicio social de que trate, por cada uno de los ramos de seguro en que operen.

III.- Dentro de los tres primeros meses de cada año presentarán un informe del seguro practicado en cada uno de los ramos en que operen y por las operaciones realizadas en el año inmediato anterior.

IV.- Durante los primeros diez días de cada mes, un informe del movimiento registrado en sus inversiones en el mes anterior.

V.- En cualquier época, los informes que solicite la Secretaría de Hacienda de sus matrices, sucursales o agencias.

Las instituciones de seguros, al presentar el informe anual a que se refiere la fracción I de este artículo, acompañarán una solicitud proponiendo inversiones para cubrir el faltante entre las que existan afectas a sus reservas y el importe total de estas últimas que resulten de dicho informe, a fin de que tales reservas se encuentren íntegramente invertidas en los términos a que se refiere el artículo 84 de la misma Ley.

El artículo 105 de la mencionada Ley, dispone que los informes que deban rendir las instituciones de seguros, se ajustarán precisamente a los modelos que apruebe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los informes anuales serán enviados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, debidamente encuadernados y foliados, y contendrán la documentación principal a que se refiere la fracción I del artículo 104, así como los anexos relativos, y todos los datos numéricos que contengan deberán corresponder exactamente con los que arrojen las cuentas relativas de su contabilidad.

Las infracciones a lo dispuesto en los párrafos anteriores, así como la consignación de datos abreviados o encomendados que den lugar a duda respecto a -

lo que representen, será motivo para que el informe respectivo sea rechazado y se fije un nuevo plazo improrrogable para su presentación. En caso de que el informe no sea presentado en el plazo que se señala, o sea nuevamente rechazado, se aplicará una multa de \$ 500.00 a \$ 1000.00 fijada administrativamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En la misma forma se castigará la anotación de partidas virtuales en la contabilidad, salvo a aquéllas que se refieran a rentas en edificios de su propiedad. La Secretaría de Hacienda, para ese caso fijará la cantidad que por concepto de renta deba aparecer cargada en los gastos de la institución.

DEL BALANCE.- Las instituciones de seguros practicarán un balance general anual. Se presentará para su aprobación ante la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros durante el mes de enero de cada año (art. 104), dentro del informe anual de cuentas. (art. 1. frac. VII del Reglamento Sobre las Funciones que en Materia de Seguros Realiza la Comisión Nacional Bancaria).

Aprobado el balance por la Comisión, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un diario de los de mayor circulación, según el modelo establecido por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros; la publicación se hará dentro de los cuatro meses siguientes a su fecha.

Si la Comisión al revisar los balances, ordena modificaciones o correcciones que a su juicio fueren fundamentales, podrá acordar que se haga una nueva publicación del balance general corregido; en este caso,

la publicación deberá hacerse dentro de los quince días siguientes a la modificación del acuerdo respectivo (Art. 113, L.G.I.S.).

De acuerdo con el artículo 177 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, una copia autorizada del balance se depositará en el Registro Público de Comercio.

El artículo 24 de la Ley de Instituciones de Seguros dispone, para que una institución de seguros pueda iniciar sus operaciones al amparo de la autorización concedida, necesitará un permiso complementario, que le otorgará la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa autorización de el proyecto de organización y funcionamiento de su contabilidad teniendo en cuenta las operaciones y los ramos que pretenda practicar la empresa.

Con base en el citado artículo 24, consideramos que los libros principales y auxiliares de la contabilidad de las instituciones de seguros, radicadas en el Distrito Federal y demás establecidas en la República Mexicana, deben ser autorizados por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros; la autorización otorgada por dicha Comisión, también tiene su fundamento en el artículo 160 bis de la Ley de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares que a la letra dice: "Las funciones de inspección y vigilancia de las instituciones de seguros que corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de la Ley General de Instituciones de Seguros y demás disposiciones aplicables, se ejercerán por conducto de la Comisión --

Nacional Bancaria". A este respecto se dictó el reglamento sobre las funciones que en materia de seguros realizará la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros, publicado en el Diario Oficial de 10 de agosto de 1971, que en uno de sus considerandos dice: "Estas disposiciones tuvieron por objeto unificar las labores de inspección, vigilancia de las instituciones de crédito y organizaciones auxiliares y de seguros, bajo la responsabilidad de un sólo organismo".

En vista que no hay disposición expresa sobre la conservación de los libros en la Ley de Instituciones de Seguros, con fundamento en el artículo 46 del Código de Comercio, y que en la practica se lleva a cabo, consideramos que los originales de los libros principales de dichas instituciones, así como los de actas de las asambleas de accionistas y de juntas del consejo de administración deberán conservarse de manera permanente, diez años después de su liquidación.

El artículo 141 de la Ley de Instituciones de Seguros dispone, que se impondrá multa de \$ 500.00 a \$ 1000.00, y prisión de seis meses a tres años:

1.- A los consejeros, directores, auxiliares o empleados de una institución de seguros que intencionalmente inscriban datos falsos en la contabilidad o que produzcan datos falsos en los documentos o informes que deban proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La infracción de cualquiera de las disposiciones de esta Ley, de sus reglamentos y de los que administrativamente dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito

to Público, se castigará, si no se tiene pena especialmente señalada en este ordenamiento, con multa de - - - \$ 100.00 a \$ 5000.00 para los infractores; y si se trata de una sociedad, para cada uno de los consejeros, directores, agentes o empleados que resulten autores o - responsables de la infracción. La reincidencia se castigará con multa doble o la aplicada originalmente, y - si la infractora fuera una institución de seguros, se - revocará su autorización. (Art. 156. L.G.I.S.)

## LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS..

De conformidad con el artículo 75 de la Ley de Fianzas, las instituciones de fianzas son organizaciones auxiliares de crédito, por lo que les son aplicables en lo conducente, las disposiciones de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, así como las normas reglamentarias correspondientes.

Las instituciones de fianzas deben de registrar en su contabilidad todas y cada una de las operaciones que practiquen, cualquiera que sea su origen. Para este efecto, el artículo 84 de la Ley de la materia dispone, que llevarán los libros de contabilidad que previene la legislación mercantil y, además, los libros auxiliares y registros que establezcan las disposiciones reglamentarias de la propia Ley de Instituciones de Fianzas, los cuales se ajustarán a los modelos y requisitos que apruebe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; agrega además, que la contabilidad podrá llevarse en libros, tarjetas u hojas sueltas y se conservará disponible en las oficinas de la institución, Los asientos deberán correrse en los plâzos que señale el reglamento.

Las instituciones de fianzas llevarán cuenta y razón de todas sus operaciones, en los libros principales a que se refiere el artículo 33 del Código de Comercio.

Además dichas instituciones para su organización y funcionamiento se constituyen en forma de socie-

dades, y por lo tanto, están obligadas a llevar un libro o libros de actas, en las que constarán todos los acuerdos que se refieren a la marcha y operaciones sociales, tomados por las juntas generales y los consejos de administración.

Las cuentas que deban llevar las instituciones de fianzas, de conformidad con el artículo 85 de la Ley, se ajustarán estrictamente al catálogo que al efecto autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Previa autorización de la misma Secretaría, las instituciones que lo soliciten podrán introducir nuevas cuentas, indicando en su solicitud las razones que tengan para ello. En su caso, se adicionará el catálogo respectivo.

El catálogo de cuentas vigentes fué aprobado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 17 de diciembre de 1954 y modificado por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros en oficio-circular número 47840-740 del 30 de diciembre de 1969. En el precitado oficio-circular se comunicó a todas las instituciones que a reserva de hacer un estudio más amplio sobre el particular, se daban a conocer algunas modificaciones al catálogo de cuentas y reglas de agrupación para elaborar estados financieros, remitiendo el modelo de estado de contabilidad y balance general que debía utilizarse en lo sucesivo.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público puede solicitar de las instituciones de fianzas, y éstas están obligadas a rendirle los informes y pruebas -

que la propia Secretaría solicite, en relación con su organización, operaciones o patrimonio. Asimismo, las instituciones de fianzas están obligadas a recibir las visitas de inspección que se manden practicar. Los inspectores tendrán para tal efecto acceso a los bienes, libros y documentos que se relacionen directamente con el objeto de la visita.

Según el artículo 78 de la Ley de Instituciones de Fianzas, las visitas de inspección se practicarán en horas hábiles, y solamente por causas graves a juicio de la Secretaría podrán verificarse fuera de dichas horas.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Dirección de Crédito, Departamento de Seguros y Fianzas, en circular número 305-III-9-34 de fecha 9 de julio de 1964 comunicó a las instituciones de fianzas autorizadas para operar en el país, que con fundamento en los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas deberán presentarse a esa Secretaría dentro de los diez días primeros de cada mes, los estados que a continuación se mencionan con números al día último del mes inmediato anterior: a) Balance General, b) Estado de Pérdidas y Ganancias y c) Balanza General de Comprobación.

Por lo que respecta al Balance General, deben contener las clasificaciones y rubros correspondientes conforme al catálogo de cuentas, en la misma forma en que se presenta el balance anual desplegado.

Por lo que hace al Estado de Pérdidas y Ganancias y a la Balanza General de Comprobación, se --

formularán conforme a las cuentas de catálogo que en el orden el mismo fija, presentándolos por saldos al mes inmediato anterior, movimiento del mes y saldos actuales.

Las instituciones de fianzas de acuerdo con el artículo 86 de la Ley de la materia, deberán practicar un balance general el 31 de diciembre de cada año, el cual deben presentar a la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros en el mes de enero siguiente. Dicho balance, constará de un cuaderno que contenga la hoja de trabajo, el balance propiamente dicho, el estado de pérdidas y ganancias, los anexos correspondientes a cada una de las cuentas tomando como fuente los instructivos dados a conocer por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y finalmente, el listado de todas y cada una de las pólizas de fianza en vigor separándolas por directas y de agentes, de reafianzamiento tomado y reafianzamiento cedido. Las primas cobradas por anticipado de fianzas vigentes, también forman parte de dicho cuaderno.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público ordenará practicar visitas a las instituciones de fianzas con objeto de comprobar la exactitud de sus informes y la regularidad de sus operaciones y estado patrimonial.

La misma Secretaría ordenará a la institución que haga las correcciones o ajustes necesarios; exigirá la constitución de reservas o provisiones para castigos, y formulará las demás observaciones que procedan conforme a la Ley, señalando los plazos en que deban cumplirse, según lo dispone el artículo 87 de la Ley de Instituciones de Fianzas.

En relación al término con que cuenta la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros para comunicar sus observaciones a las instituciones de fianzas y dado que la Ley de Instituciones de Fianzas no contiene nada al respecto, consideramos que debe aplicárseles por analogía el artículo 95 de la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, el cual establece el término de 60 días siguientes al recibo del balance.

Las instituciones de fianzas publicarán en el "Diario Oficial" de la Federación y en otro periódico de los de mayor circulación en el lugar de su domicilio social, su balance anual cuya exactitud haya sido previamente certificada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de un plazo de quince días a partir de la fecha en que se notifique la certificación del balance. (Art. 88, L.F.I.F.)

Por lo que respecta a la autorización, conservación y destrucción de sus documentos, consideramos que dado el carácter de organización auxiliar de crédito de las instituciones de fianzas les son aplicables las circulares 239, de 9 de marzo de 1943, 294, de 25 de agosto de 1945, 582 de 9 de marzo de 1970, 586, de 31 de agosto de 1971, giradas por la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros.

Cabe mencionar que la Ley de Instituciones de Fianzas y sus disposiciones conexas y reglamentarias no establecen de manera alguna la reglamentación de la autorización, conservación y destrucción de sus documentos.

El artículo 104 de la Ley de Instituciones -- de Fianzas dispone que serán revocadas las autorizaciones de las instituciones de fianzas, cuando lleven su -- contabilidad con falsedad, y omitan dolosamente o falsen las manifestaciones o declaraciones que deban presentar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El artículo 110 de la mencionada Ley establece, que las infracciones a la Ley, a sus reglamentos o a las disposiciones generales dictadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que no tengan señalada sanción especial, serán castigadas con multa de cien a diez mil pesos, que impondrá dicha Secretaría, oyendo previamente a los interesados.

Las sanciones a que se refiere el citado artículo serán aplicadas tanto a las instituciones de -- fianzas como a sus funcionarios o administradores, que tengan responsabilidad personal en la comisión de las -- infracciones. (art. 111, L.F.I.F.).

Igualmente se impondrá multa de quinientos a diez mil pesos, y prisión de seis meses a seis años, -- a los consejeros, directores, administradores o empleados de una institución de fianzas, cuando intencionalmente inscriban datos falsos en la contabilidad de la -- institución. (art. 112, L.F.I.F.).

## CONCLUSIONES.

- 1.- La contabilidad establece de manera objetiva la situación económica del comerciante, y cuando se lleva con una buena técnica contable, permite al propio comerciante tener un conocimiento real de la situación económica de su empresa; para terceros es una fuente de información de la situación económica de la empresa en cuanto ésta es elemento de contratación y, finalmente, permite al fisco realizar de manera más cabal sus funciones, por cuanto a que el impuesto sea proporcional a la potencialidad económica del contribuyente y la recaudación más clara y cómoda.
- 2.- La contabilidad viene necesariamente acompañada del desarrollo de técnicas que le sirven de apoyo y auxilio, lo que ha permitido sustituir al amanuense por las modernas máquinas de contabilidad y es obvio, que las disposiciones sobre la contabilidad que contiene el Código de Comercio de 1889 resultan anacrónicas dado el adelanto técnico que se advierte sobre el particular.
- 3.- El Código de Comercio dispone que, el comerciante además de los libros obligatorios podrá llevar libros auxiliares. En la práctica propiamente no se llevan libros, sino tarjetas u hojas sueltas, donde se anotan detalladamente las operaciones y se llevan a los libros obligatorios los resúmenes de dichas cuentas en forma de asientos globales, tal es el caso de el Libro Diario, en el que no se asientan las partidas día por día, como exige la ley e-

indica el nombre mismo del libro, sino que se hacen los asientos resumen de todas las operaciones realizadas en determinado período que normalmente es el de un mes.

4.- El Código de Comercio, al exigir ciertos requisitos en los libros de los comerciantes, como son: que es tén cosidos y foliados, que los asientos se realicen unos a continuación de otros y sin dejar espacios en blanco, que no se hagan tachaduras o enmendaduras, que se corrijan los errores mediante nuevos asientos, procura la veracidad de los libros y así, evitar que se asienten operaciones fingidas, no realizadas o falseadas. Igual propósito parece tener el artículo 57 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, Al establecer que dichos libros deben ser autorizados por las Oficinas Federales de Hacienda.

5.- La fuerza misma de los hechos y la importancia que ciertas empresas tienen en la economía moderna, como son las instituciones de crédito, de fianzas y de seguros, han llevado al legislador a introducir nuevas disposiciones legales sobre materia contable.

Esto se debe fundamentalmente, además del hecho mencionado, a lo siguiente:

a) Que ordinariamente se trata de instituciones que no pueden operar mediante simple permiso judicial, sino que requieren de concesión del Gobierno Federal, quien la otorga por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de manera discrecional.

b) Que dichas instituciones no sólo están sujetos a los ordenamientos de carácter legal de nor

mación imperativa, sino a la inspección y vigilancia del poder público realizada a través de organismos especializados.

c) Que la contabilidad técnicamente llevada y conforme a las normas especiales que dicte el poder público, permiten a éste realizar de mejor manera - su vigilancia, a efecto de constatar que las operaciones de esas instituciones se sujetan a las disposiciones legales aplicables.

d) Que es de interés público el funcionamiento normal de las mencionadas instituciones, ya que su quebranto financiero puede ocasionar serios perjuicios a la economía nacional e incluso interferir las políticas del desarrollo.

6.- La importancia de la contabilidad en dichas instituciones, permite establecer de manera indubitable:

a) La solvencia de las instituciones de crédito y la liquidez y seguridad de sus operaciones y así, canalizar los ahorros improductivos del público a las actividades que requiere el desarrollo económico del país.

b) La garantía institucional a favor de los particulares que contratan con las instituciones de fianzas que realizan en forma masiva sus operaciones.

c) La solvencia de las instituciones de seguros, que hacen que las personas que contratan con -

ellas, queden a cubierto de los riesgos a los que ordinariamente están sujetas.

- 7.- Las instituciones de crédito y organizaciones auxiliares que no cumplan con los requisitos exigidos por su Ley, o cuando por causas imputables a ellas mismas no aparezcan debida y oportunamente registradas en su contabilidad las operaciones activas o pasivas y las contingentes que hayan efectuado, independientemente de las responsabilidades civiles y penales en que incurran sus funcionarios, el Gobierno Federal les revocará la concesión.
- 8.- Los documentos microfilmados por las instituciones de crédito y organizaciones auxiliares, por quedar comprendidos dentro de los medios de prueba denominados instrumentos científicos, no se encuentran sujetos para su valoración al sistema tasado que la ley establece, sino a la prudente calificación del juez.

En vista de que las operaciones de las sociedades anteriormente mencionadas, están sujetas a la inspección y vigilancia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ejercida por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Seguros; que el marco legal en que se mueven es especial; que la microfilmación que efectúan esta minuciosamente reglamentada; y que los usos bancarios son fuente de derecho mercantil, el legislador debiera estudiar el punto y establecer que los documentos microfilmados por las instituciones de crédito y organizaciones auxiliares hacen prueba plena y así, darles el carácter de prueba legal o tasada.

- 9.- Las instituciones de seguros para un mayor control por parte del Estado, deberán llevar libros auxiliares para anotar las distintas operaciones y ramos, con fines de manejo interior, de inspección y graduación de acreedores. Además, dichas instituciones deben registrar, sin limitación, todas y cada una de las operaciones que practican, cualquiera que sea su origen. Por lo que respecta a operaciones reales en moneda extranjera, con el fin de que los resultados anotados en su contabilidad sean verdaderos y exactos, cualquiera que sea el sistema de registro o de distribución empleado, el valor real de la operación deberá ser asentado en moneda nacional.
- 10.- Las instituciones de fianzas con fundamento en los resultados arrojados en su contabilidad, realizan la inversión de sus reservas técnicas; inversión que viene a ser la base sobre la que descansa su situación económica, y que junto con la obtención regular de garantías de recuperación por las fianzas que expiden y la selección conveniente de responsabilidades, establecen la solvencia que por ley disfrutan. Una contabilidad correctamente llevada coadyuva a que tales instituciones operen conforme a las disposiciones legales que les son aplicables, cumpliendo así los propósitos para los cuales fueron creadas.

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

- ANZURES MAXIMINO. Contabilidad General. Ed. F. Trillas, S.A. México - 1966.
- BOLAFIO LEON. Derecho Comercial. Vol. II. Ediar, S.A. Editores, Buenos Aires, 1947.
- CODIGO DE COMERCIO DE 1854  
 CODIGO DE COMERCIO DE 1884  
 CODIGO DE COMERCIO DE 1889.  
 CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.  
 DICCIONARIO DE DERECHO PRIVADO. Tomo 1. Ed. Labor, S.A. Barcelona, España. 1950.
- DICCIONARIO DE LA LENGUA ESPAÑOLA. Madrid, España. 1970
- FINNEY Y MILLER. Curso de Contabilidad Intermedia. Ed. UTEHA, México.
- BERTZ MANERO FEDERICO. Breve Ensayo Sobre la Historia de la Contabilidad. México.
- HERNANDEZ OCTAVIO A. Derecho Bancario Mexicano. Tomo I. México. 1966.
- LARA FLORES ELIAS. Contabilidad Simplificada. Ed. Compañía General de Ediciones, S.A. México.

LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES  
 LEY GENERAL DE INSTITUCIONES DE CREDITO Y ORGANIZACIONES  
 AUXILIARES.

LEY GENERAL DE INSTITUCIONES DE SEGUROS.

LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.

MANTILLA MOLINA R.

Derecho Mercantil. 6a. -  
 Edición, Ed. Porrúa, S.A.  
 México 1963.

OROSCO Y BERRA.

Historia Antigua y de la  
 Conquista de México. Ed..  
 Porrúa, S.A. México.

REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

REGLAMENTO DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTABILIDAD DE  
 LAS INSTITUCIONES DE CRE-  
 DITO.

TENA FELIPE DE J.

Derecho Mercantil Mexica-  
 no. Tomo I, 3a. Edición  
 Ed. Porrúa, S.A. México -  
 1944.

VLAEMMINCK : JOSEPH H.

Historia y Doctrinas de -  
 la Contabilidad. Ed. ---  
 C.J.E.S. Madrid 1961.

## I N D I C E .

CAPITULO PRIMERO.  
EVOLUCION HISTORICA

	Págs.
1.- Sumer, Egipto, Grecia y Roma.	2
2.- Edad Media y Edad Moderna.	16
3.- Breve reseña histórica de la contabilidad en México.	27

CAPITULO SEGUNDO.  
GENERALIDADES.

1.- ¿Que es la contabilidad?.	35
2.- Fundamento jurídico de la obligación a cargo de los comerciantes de llevar contabilidad.	41
3.- Importancia de la contabilidad y su función probatoria.	59

CAPITULO TERCERO.  
REGLAMENTACION LEGAL.

1.- La contabilidad en la Ley General de Sociedades Mercantiles.	69
2.- La contabilidad en la Ley General de Instituciones de Crédito y Organizaciones Auxiliares, de Instituciones de Seguros y de Instituciones de Fianzas.	78

C O N C L U S I O N E S .	119
---------------------------	-----