



---

---

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN**

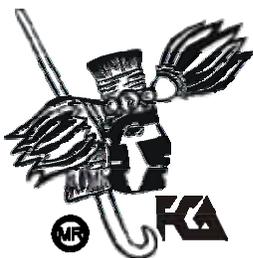
**MANUAL ADMINISTRATIVO Y DE PROCEDIMIENTOS PARA EL  
CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER PERISUR**

**DISEÑO DE UN SISTEMA O PROYECTO PARA UNA  
ORGANIZACIÓN**

**ROMERO MARTÍNEZ LINA AZUCENA**

**ASESOR:**

**L.A.C. CARLOS RUIZ DÍAZ**



**MÉXICO, D.F., 2009.**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



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

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

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

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



---

---

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

MANUAL ADMINISTRATIVO Y DE PROCEDIMIENTOS PARA EL  
CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER PERISUR

DISEÑO DE UN SISTEMA O PROYECTO PARA UNA  
ORGANIZACIÓN

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

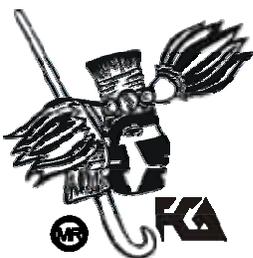
**LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN**

PRESENTA:

ROMERO MARTÍNEZ LINA AZUCENA

ASESOR:

L.A.C. CARLOS RUIZ DÍAZ



## AGRADECIMIENTOS

Primero que nada gracias MI DIOS, gracias porque eres todo en mi vida y sin ti nada es posible, porque a lo largo de mi camino siempre has estado presente y en cada paso puedo sentir tu amor, por darme la oportunidad de cumplir con este hermoso sueño y por permitir que tus ángeles se presenten ante mí a través de mi familia y mis amigos, porque cada petición por pequeña que esta fuera fue cumplida por ti, que tus bendiciones sigan por siempre.

Papi, Mami, (bonita), que les puedo decir, gracias por darme la vida, por sentir su apoyo y por que siempre me impulsaron a seguir, gracias por esas noches de desvelo que vivieron a mi lado para que yo pudiera alcanzar este sueño, por todos los valores aprendidos y por enseñarme a ser, quien soy ahora, por ultimo por darme la oportunidad de darles este bello regalo...Dios los bendiga.

Humberto y Ale, los amo hermanos, gracias por formar parte de mi vida, siempre serán mi admiración principal y mi mayor ejemplo, quiero que sepan que estoy muy orgullosa de tenerlos y de saber que son felices y que tienen a su lado valiosas mujeres, Marce y Mari, gracias.

Clau, hermanita gracias por todo tu apoyo y por siempre estar ahí, nunca olvidare todo lo que has hecho por mí, eres una gran mujer que me enseña grandes cosas de la vida, Dios te bendiga por siempre, te quiero.

Luis, siempre has sido parte de la familia, para mi eres como un hermano, agradezco todo tu apoyo y cariño. Sobrinos, Tania, Marla, Alan, Beni, Erick, Lili, Rey, Roger, Sandy, Karla, Luisito y Leslie, nunca olviden todos lo mucho que los quiero.

Familias Romero y Martínez, por todo lo que hicieron por mí y por mostrarme su cariño siempre, jamás olvidare las divertidas y los grandes momentos juntos y los que faltan, tías Romero, Meche, Casi, Concha, Julia, Cruz, Cata, y también Rosario, gracias. Tías Martínez, Gloria, Eva, Fide y Aurelia, gracias por sus oraciones elevadas por mí.

Primos, Che, gracias por todo tu amor y cariño eres genial y muy especial, te quiero mucho y siempre estas presente... Pepe gracias por confiar en mí, eres todo un ejemplo, felicidades por tu logro, Yesi, bendiciones para ti, Alan y tu pequeña, gracias. Adolfo, gracias por recordarme que las sonrisas lo curan todo y por estar a mi lado, cuenta conmigo siempre, Dulce, te admiro y te deseo lo mejor del mundo con esos pequeñines tan lindos, Cyn, creo en ti y en los sueños que realizaras, Oscar, te quiero, Chico, Dios te dio una nueva oportunidad de mostrar al mundo el maravilloso ser humano que existe en ti, y a tu mami la valentía y el coraje para ayudarte a lograrlo, te quiero Cata.

Gracias UNAM porque me has permitido formar parte de ti, por cada uno de los maestros que en tus aulas me llenaron de sueños y enseñanzas, sueños que permanecerán por siempre en mi memoria y por último, por permitirme conocer a grandes amigos que me acompañaran toda la

vida: Gris, Williams, Fernando, Dany, Héctor, Yaya, Joel, Adnery y Alberto, gracias por ponerlos en mi camino.

Gracias amigos porque para mí son un pilar muy importante, pues siempre están ahí para darme una sonrisa y sostenerme en los momentos difíciles, Mini, gracias por regalarme tu esfuerzo y por ser mi hermanita linda, sabes que siempre estaré aquí para ti, Pepe, eres un gran amigo y nunca podre olvidar todo lo que hemos vivido, el baúl de los recuerdos cada día es más grande, te quiero mucho y siempre serás parte importante de mi vida, Cris, eres genial amiga y doy gracias a Dios por haberte conocido, Brenda, gracias por todo tu apoyo y tu confianza, felicidades por tu gran logro, eres la que sigue de acuerdo, te quiero mucho, Lalo, gracias por escucharme y cuidarme Dios bendiga todos tus proyectos siempre, Juan, como olvidarte.... si siempre estas presente, gracias por estar a mi lado durante tantos años y contando, te quiero, Julia, no sabes lo feliz que me hace tenerte de nuevo en mi vida y saber que nos haremos viejitas juntas, Diana, recuerdas tantas noches de desvelo, como olvidarlo o no.... y sabes, si que valieron la pena porque el resultado está aquí, gracias amiga.

Edgar, gracias por tus noches de desvelo y por esas platicas que me hacen crecer tanto como ser humano, disfruto mucho de sacar contigo el arquitecto que llevo dentro y de divertirnos tanto, te quiero, Francis, gracias por cuidarme siempre y por mostrarme con tanto cariño tu amor, Tere, para ti, mi mayor respeto y admiración, Dany, un agradecimiento muy especial porque puedo sentir tu apoyo día con día, Dios te ama profundamente y te lo ha demostrado de una forma increíble, Faby y Lalo, gracias por sus grandes diseños que me acompañaron por siempre y por su apoyo para la realización de este proyecto, Dios los bendiga junto a sus pequeñitos, Nahúm, gracias por esos viajes tan increíbles juntos y por compartir ese indescriptible gusto por la fotografía que nos apasiona tanto, y por ultimo por ser tan divertido, te quiero, Irma, gracias por tu apoyo durante tantos años, te debo tanto....Juan, gracias por ser mi amiguito lindo, te quiero mucho.

Rob, gracias por creer firmemente en mis sueños y por impulsarme a lograrlos, por mostrarme que debemos agradecer y disfrutar con paciencia, respeto y admiración del más mínimo detalle que transcurre en nuestras vidas... como un atardecer, tomar una buena foto, viajar, o comer un helado, te quiero.

Sthefy, Yesi, Alex, Dianita, Rafa, Armando, Moi, Mario, Sami, Isra, Liz, Erasmo y Tere, no podría dejar de mencionarlos por que no me canso de darle muchas gracias a Dios por haberlos conocido, estoy segura de que me dirigió hacia ustedes en alcance, por que no podía pedir familia mejor, son una gran bendición en mi vida, gracias.

Y por ultimo tengo que agradecer a los maestros que siempre me impulsaron a ser mejor, Alfredo, Martha, Verónica, Jorge, Felipe, Boni, Patricia, Varela, Daniel, Rossana, Selene, Ricardo (Baduel), todas sus bellas enseñanzas y cada una de sus palabras rindieron grandes frutos, Gracias.

Carlos agradezco tu ayuda incondicional para la realización de este proyecto, porque no solo fuiste un maestro, si no un verdadero amigo, en mi trascendiste,...Dios te bendiga.

# ÍNDICE

## 1.-INTRODUCCIÓN

¿QUÉ ES UN IMPERMEABILIZANTE?.....	7
¿QUE ES UNA IMPERMEABILIZACIÓN?.....	7
¿QUE ES FESTER?.....	7

## 2.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....8

## 3.- JUSTIFICACIÓN.....8

## 4.- OBJETO DE ESTUDIO .....9

## 5.- MANUAL DE ORGANIZACIÓN.....11

5.1 INDICE.....	12
5.2 PROLOGO.....	13
5.3 ANTECEDENTES HISTORICOS.....	13
5.4 BASE LEGAL.....	14
5.5 ATRIBUCIONES.....	14
5.6 ESTRUCTURA ORGANICA.....	86
5.7. MISIÓN Y VISIÓN.....	87
5.8 FUNCIONES.....	87
5.9 DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.....	89

## 6.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....95

6.1 INDICE.....	96
6.2 PRÓLOGO.....	97
6.3 OBJETIVOS .....	97
6.4 POLÍTICAS.....	98
6.5 SIMBOLOGÍA.....	101
6.6 DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS POR FUNCIONES Y DIAGRAMAS DE FLUJO.....	102
6.6.1. DIRECCIÓN .....	105
6.6.2. GERENCIA.....	113
6.6.3. DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y COMPRAS.....	126
6.6.4. DEPARTAMENTO DE VENTAS AJUSCO.....	137
6.6.5. DEPARTAMENTO DE VENTAS PERIFERICO.....	152
6.6.6. ANEXOS.....	163

## 7.- GLOSARIO DE TERMINOS.....171

## 8.- CONCLUSIONES.....172

## 9 .- BIBLIOGRAFÍA.....173

## **INTRODUCCIÓN**

### **¿QUE ES UN IMPERMEABILIZANTE?**

Los impermeabilizantes son sustancias de material en forma de placa o lámina de distinta naturaleza (fieltros asfálticos, materiales de polímeros sintéticos, membranas de fibras orgánicas, etc), destinado a impedir el paso del agua en forma líquida a través de la instalación.

### **¿QUÉ ES UNA IMPERMEABILIZACIÓN?**

Cuando hablamos de una impermeabilización nos referimos al proceso que se efectúa en toda construcción para darle a los elementos que la componen la propiedad de evitar el paso del agua a través de ellos; es decir es un sistema o una serie de etapas.

Existen signos visibles que nos indican que es necesario dar un mantenimiento superficial, como la aparición de grietas superficiales, descascaramientos, aparición de más zonas negras, etc., es ahí cuando se considera conveniente retirar esa impermeabilización y reemplazarla.

### **¿QUE ES FESTER?**

Fester es una empresa líder que forma parte de la división global de Adhesives Technologies de Henkel, se dedica a la elaboración de una gran variedad de productos para la industria de la construcción: impermeabilizantes, aditivos para concreto, recubrimientos, adhesivos y selladores.

Cuenta con un Centro de Capacitación para formar aplicadores profesionales y con toda una infraestructura de investigación para el desarrollo de productos que satisfagan necesidades específicas de aplicación.

Fester cuenta con la Planta Henkel-Salamanca, que está considerada como una de las más grandes y modernas de América Latina en su tipo. Posee tecnología de punta y no genera emisiones tóxicas a la atmósfera gracias a su estricto control de calidad ya que cuenta con la certificación ISO 9001:2000.

Fester se ha mantenido en el mercado con gran fuerza debido a su excelente calidad de materias primas, a los procesos de producción y a su Red de Distribuidores que se dedican a abastecer la demanda de producto en cualquier punto de la República. Su red de distribución comprende 1,500 centros especializados.

Dentro de las características más importantes de la Red de Distribuidores es que no sólo se dedican a distribuir sino además ofrecen la aplicación, garantía por escrito y asesoran directo en obra.

La amplia variedad de productos y su fortalecimiento constante hacen de Fester un proveedor altamente confiable para la industria de la construcción.

El Centro Distribuidor Fester Perisur es uno de los 1,500 Distribuidores Autorizados con los que cuenta Fester, y debido a la importancia que representa el tener un negocio que pueda contar con un sistema de administración, que dará como resultado un crecimiento sustentable, es una maravillosa oportunidad utilizar los conocimientos adquiridos durante la carrera de Administración y mejorar las condiciones de vida de sus integrantes.

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Toda organización sin importar su tamaño debe de contar con alguna forma de descripción de su funcionamiento, fácil de entender tanto para los directivos, como para los empleados y personal de nuevo ingreso.

Para una eficiente operación se requiere la colaboración del personal, pero es muy importante que cada empleado tenga el conocimiento de sus funciones y de como desarrollarlas.

Para lograr una organización formal se debe establecer un adecuado sistema de división del trabajo dentro de un organismo o empresa.

Es por esto que es de suma importancia contar con manuales de organización, procedimientos, y políticas, que rijan la forma práctica de llevar el control en los procesos internos de cada una de las áreas.

Desafortunadamente el CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER PERISUR, no cuenta con ningún manual administrativo que le permita establecer una estructura y un funcionamiento formal.

## **JUSTIFICACIÓN**

### **MAGNITUD**

El desarrollo del diseño administrativo y de procedimientos tendrá un alcance interno dentro del CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER PERISUR.

### **TRASCENDENCIA**

La realización de este proyecto dará como resultado un diseño organizacional adecuado para una restructuración, correcta y favorable, generando así un mayor desarrollo y crecimiento en el futuro.

### **FACTIBILIDAD**

El proyecto es 100% viable, ya que se tienen las facilidades no solamente técnicas, si no practicas y estas son utilizadas simultáneamente, esperando obtener resultados satisfactorios, para la apertura de nuevas sucursales.

### **PERSONAL**

Considero que es un gran privilegio y un orgullo poder ayudar de forma tan importante para el negocio que durante tantos años ha sido el sustento familiar y de esta manera también poder utilizarlo para culminar un paso más en mi desarrollo profesional obteniendo el titulo, que sin duda me abrirá un mayor número de puertas en el ámbito laboral y empresarial.

## OBJETO DE ESTUDIO

### Objetivo general

Crear e implementar un Diseño Administrativo y de Procedimientos para que el CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER PERISUR establezca un sistema de administración de sus recursos, que lo permita crecer sustentablemente.

### Objetivos específicos

- Crear manuales que resuelvan los problemas, necesidades organizacionales y de procedimientos.
- Crear los componentes de la estructura, adecuados para que la organización lleve a cabo el logro de sus metas y objetivos.
- Instituir al personal, acerca de aspectos tales como: Objetivos, Funciones, Relaciones, Políticas, Procedimientos, Normas, Etc.
- Precisar las funciones y relaciones de cada unidad para delimitar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones.
- Coadyuvar a la ejecución correcta de las labores asignadas al personal y propiciar la uniformidad en el trabajo.
- Servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas funciones operacionales.
- Conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.
- Servir en el análisis o revisión de los procedimientos del sistema.
- Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración.
- Detectar en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores.
- Aumentar la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y como deben hacerlo.



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 1 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

---

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 2 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## ÍNDICE

1. PRÓLOGO
2. ANTECEDENTES HISTORICOS
3. BASE LEGAL
4. ATRIBUCIONES
5. ESTRUCTURA ORGANICA
6. MISIÓN Y VISIÓN
7. FUNCIONES
8. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: DE:

SUSTITUYE:  
PÁGINA: 3 65

DE FECHA:

11

## PRÓLOGO

Este manual surge como respuesta a la inquietud de atender a la necesidad de crear un sistema administrativo adecuado para el CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER PERISUR.

Para fines de este proyecto, se entiende como manual, al documento que integra toda la información operativa y administrativa de las unidades, con la finalidad de lograr la estandarización de operaciones, procesos, procedimientos, imagen y servicio.

Dentro de los elementos que incluye encontramos, antecedentes históricos, base legal, atribuciones, estructura orgánica, misión, visión, funciones, descripción de puestos y directorio.

Este manual contiene la información e instrucciones generales que rigen al CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER PERISUR y se desarrolla como un instrumento de trabajo necesario para normar y precisar las funciones de su estructura organizacional.

Es un documento de orientación y de control, que permite exponer con detalle la estructura de las unidades de trabajo, señalar los puestos, la relación y la comunicación que existe entre ellos.

Este permitirá a su vez las modificaciones necesarias a todas las áreas de la empresa y favorecerá a sus necesidades actuales, o a las que, a partir de este manual emerjan paralelamente a las acciones de supervisión y evaluación por parte de la gerencia.

Este manual está dirigido a todo el personal del CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER PERISUR, para que conozcan con exactitud y precisión, cuáles son las funciones que desempeñan y alcanzar el éxito de sus metas.

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA:	1 de Junio 2009	
PÁGINA:	DE:	
SUSTITUYE:		
PÁGINA:	4	65
DE FECHA:		

## **ANTECEDENTES HISTORICOS**

El CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER PERISUR es un negocio familiar que surge hace 23 años, con la inquietud del Sr.Humberto Romero Estefes, quien había laborado ya para Fester alrededor de 15 años atrás, viendo la posibilidad de crear su propio negocio y convertirse en dueño, fue así como con la ayuda de su esposa Bertha Martínez Jaimes e hijos Alejandro y Humberto Romero, se inicia el negocio, cabe destacar que no existió una investigación de mercado previa, sin embargo la experiencia como cobrador del Señor Humberto Romero, le mostro en qué lugar podría ser viable la apertura de la primera sucursal, que es conservada hasta la actualidad y posteriormente, alrededor de hace unos 15 años se abre una nueva sucursal y finalmente se adopta el domicilio de los dueños como casa matriz y bodega.

Las condiciones en las que se ha manejado la administración del negocio, han sido a través de la experiencia, sin tener apoyo de una estructura formal y organizada, sin embargo siempre han tenido éxito, y con este proyecto se pretende realizar e implementar una estructura que permita una base solida, para la búsqueda de nuevos clientes y la apertura de un mayor número de sucursales.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: DE:

SUSTITUYE:  
PÁGINA: 5 65

DE FECHA:

## **BASE LEGAL**

Constitución de los Estados Unidos Mexicanos

Ley de Impuesto Sobre la Renta

Ley del Trabajo

Código de comercio

Código Fiscal de la Federación

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: DE:

SUSTITUYE:

PÁGINA: 6 65

DE FECHA:

## ATRIBUCIONES

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

**Artículo 31.** Son obligaciones de los mexicanos:

I. Hacer que sus hijos o pupilos concurran a las escuelas públicas o privadas, para obtener la educación preescolar, primaria y secundaria, y reciban la militar, en los términos que establezca la ley.

II. Asistir en los días y horas designados por el Ayuntamiento del lugar en que residan, para recibir instrucción cívica y militar que los mantenga aptos en el ejercicio de los derechos de ciudadano, diestros en el manejo de las armas, y concedores de la disciplina militar.

III. Alistarse y servir en la Guardia Nacional, conforme a la ley orgánica respectiva, para asegurar y defender la independencia, el territorio, el honor, los derechos e intereses de la Patria, así como la tranquilidad y el orden interior; y

IV. Contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como del Distrito Federal o del Estado y Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

### LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

#### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1o.** Las personas físicas y las morales, están obligadas al pago del impuesto sobre la renta en los siguientes casos:

I. Las residentes en México, respecto de todos sus ingresos cualquiera que sea la ubicación de la fuente de riqueza de donde procedan.

II. Los residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, respecto de los ingresos atribuibles a dicho establecimiento permanente.

III. Los residentes en el extranjero, respecto de los ingresos procedentes de fuentes de riqueza situadas en territorio nacional, cuando no tengan un establecimiento permanente en el país, o cuando teniéndolo, dichos ingresos no sean atribuibles a éste.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 7 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**Artículo 2o.** Para los efectos de esta Ley, se considera establecimiento permanente cualquier lugar de negocios en el que se desarrollen, parcial o totalmente, actividades empresariales o se presten servicios personales independientes. Se entenderá como establecimiento permanente, entre otros, las sucursales, agencias, oficinas, fábricas, talleres, instalaciones, minas, canteras o cualquier lugar de exploración, extracción o explotación de recursos naturales.

**Artículo 4o.** Se considerarán ingresos atribuibles a un establecimiento permanente en el país, los provenientes de la actividad empresarial que desarrolle o los ingresos por honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente, así como los que deriven de enajenaciones de mercancías o de bienes inmuebles en territorio nacional, efectuados por la oficina central de la persona, por otro establecimiento de ésta o directamente por el residente en el extranjero, según sea el caso.

V. (Se deroga).

VI. Los créditos incobrables y las pérdidas **CAPÍTULO II**

**DE LAS DEDUCCIONES**

**SECCIÓN I**

**DE LAS DEDUCCIONES EN GENERAL**

**Artículo 29.** Los contribuyentes podrán efectuar las deducciones siguientes:

I. Las devoluciones que se reciban o los descuentos o bonificaciones que se hagan en el ejercicio.

II. El costo de lo vendido.

III. Los gastos netos de descuentos, bonificaciones o devoluciones.

IV. Las inversiones.

por caso fortuito, fuerza mayor o por enajenación de bienes distintos a los que se refiere el primer párrafo de la fracción II de este artículo.

VII. Las aportaciones efectuadas para la creación o incremento de reservas para fondos de pensiones o jubilaciones del personal, complementarias a las que establece la Ley del Seguro Social, y de primas de antigüedad constituidas en los términos de esta Ley.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 8 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

VIII. Las cuotas pagadas por los patrones al Instituto Mexicano del Seguro Social, incluso cuando éstas sean a cargo de los trabajadores.

IX. Los intereses devengados a cargo en el ejercicio, sin ajuste alguno. En el caso de los intereses moratorios, a partir del cuarto mes se deducirán únicamente los efectivamente pagados. Para estos efectos, se considera que los pagos por intereses moratorios que se realicen con posterioridad al tercer mes siguiente a aquél en el que se incurrió en mora cubren, en primer término, los intereses moratorios devengados en los tres meses siguientes a aquél en el que se incurrió en mora, hasta que el monto pagado exceda al monto de los intereses moratorios devengados deducidos correspondientes al último periodo citado.

X. El ajuste anual por inflación que resulte deducible en los términos del artículo 46 de esta Ley.

**Artículo 45-G.** Los contribuyentes, podrán optar por cualquiera de los métodos de valuación de inventarios que se señalan a continuación:

I. Primeras entradas primeras salidas (PEPS).

II. Últimas entradas primeras salidas (UEPS).

III. Costo identificado.

IV. Costo promedio.

V. Detallista.

**DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES**

**Artículo 137.** Las personas físicas que realicen actividades empresariales, que únicamente enajenen bienes o presten servicios, al público en general, podrán optar por pagar el impuesto sobre la renta en los términos establecidos en esta Sección, siempre que los ingresos propios de su actividad empresarial y los intereses obtenidos en el año de calendario anterior, no hubieran excedido de la cantidad de \$2'000,000.00.

Los contribuyentes a que se refiere este artículo que inicien actividades podrán optar por pagar el impuesto conforme a lo establecido en esta Sección, cuando estimen que sus ingresos del ejercicio no excederán del límite a que se refiere este artículo. Cuando en el ejercicio citado realicen operaciones por un periodo menor de doce meses, para determinar el monto a que se refiere el párrafo anterior, dividirán los ingresos manifestados entre el número de días que comprende el periodo y el resultado se multiplicará por 365 días; si la cantidad obtenida excede del importe del monto citado, en el ejercicio siguiente no se podrá tributar conforme a esta Sección.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 9 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

17

Los copropietarios que realicen las actividades empresariales en los términos del primer párrafo de este artículo podrán tributar conforme a esta Sección, cuando no lleven a cabo otras actividades empresariales y siempre que la suma de los ingresos de todos los copropietarios por las actividades empresariales que realizan en copropiedad, sin deducción alguna, no excedan en el ejercicio inmediato anterior de la cantidad establecida en el primer párrafo de este artículo y siempre que el ingreso que en lo individual le corresponda a cada copropietario por dicha copropiedad, sin deducción alguna, adicionado de los intereses obtenidos por el mismo copropietario, en el ejercicio inmediato anterior, no

hubieran excedido del límite a que se refiere este artículo. Los copropietarios a que se refiere este párrafo estarán a lo dispuesto en el segundo párrafo de la fracción II del artículo 139 de esta Ley.

Los contribuyentes a que se refiere este artículo, podrán pagar el impuesto sobre la renta en los términos de esta Sección, siempre que, además de cumplir con los requisitos establecidos en la misma, presenten ante el Servicio de Administración Tributaria a más tardar el día 15 de febrero de cada año, una declaración informativa de los ingresos obtenidos en el ejercicio inmediato anterior. Los contribuyentes que utilicen máquinas registradoras de comprobación fiscal quedarán liberados de presentar la información a que se refiere este párrafo.

**Artículo 139.** Los contribuyentes sujetos al régimen previsto en esta Sección, tendrán las obligaciones siguientes:

I. Solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.

II. Presentar ante las autoridades fiscales a más tardar el 31 de marzo del ejercicio en el que comiencen a pagar el impuesto conforme a esta Sección o dentro del primer mes siguiente al de inicio de operaciones el aviso correspondiente. Asimismo, cuando dejen de pagar el impuesto conforme a esta Sección, deberán presentar el aviso correspondiente ante las autoridades fiscales, dentro del mes siguiente a la fecha en que se dé dicho supuesto.

Cuando los ingresos propios de la actividad empresarial adicionados de los intereses, obtenidos por el contribuyente en el periodo transcurrido desde el inicio del ejercicio y hasta el mes de que se trate, excedan de la cantidad señalada en el primer párrafo del artículo 137 de esta Ley o cuando no presente la declaración informativa a que se refiere el cuarto párrafo del citado artículo estando obligado a ello, el contribuyente dejará de tributar en los términos de esta Sección y deberá tributar en los términos de las Secciones I o II de este Capítulo, según corresponda, a partir del mes siguiente a aquél en que se excedió el monto citado o debió presentarse la declaración informativa, según sea el caso.

Cuando los contribuyentes dejen de pagar el impuesto conforme a esta Sección, en ningún caso podrán volver a tributar en los términos de la misma. Tampoco podrán pagar el impuesto conforme a esta Sección, los contribuyentes que hubieran tributado en los términos de las Secciones I o II de este Capítulo, salvo que hubieran tributado en las mencionadas Secciones hasta por los dos ejercicios inmediatos anteriores, siempre que éstos hubieran comprendido el ejercicio de inicio de actividades y el siguiente y que sus ingresos en cada uno de dichos ejercicios no hubiesen excedido de la cantidad señalada en el primero y segundo párrafos del artículo 137 de esta Ley.

Los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior, continuarán llevando la contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta Ley, durante el primer ejercicio en que se ejerza la opción a que se refiere el párrafo anterior.

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 10 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

Cuando los ingresos en el primer semestre del ejercicio en el que ejerzan la opción sean superiores a la cantidad señalada en el primer párrafo del artículo 137 de esta Ley dividida entre dos, dejarán de tributar en términos de esta Sección y pagarán el impuesto conforme a las Secciones I o II, según corresponda, de este Capítulo, debiendo efectuar el entero de los pagos provisionales que le hubieran correspondido conforme a las Secciones mencionadas, con la actualización y recargos correspondientes al impuesto determinado en cada uno de los pagos.

Los contribuyentes a que se refiere el segundo párrafo de esta fracción que en el primer semestre no rebasen el límite de ingresos a que se refiere el párrafo anterior y obtengan en el ejercicio ingresos superiores a la cantidad señalada en el primer párrafo del artículo 137 de esta Ley, pagarán el impuesto del ejercicio de acuerdo a lo establecido en las Secciones I o II de este Capítulo, pudiendo acreditar contra el impuesto que resulte a su cargo, los pagos que por el mismo ejercicio, hubieran realizado en los términos de esta Sección. Adicionalmente, deberán pagar la actualización y recargos correspondientes a la diferencia entre los pagos provisionales que les hubieran correspondido en términos de las Secciones I o II de este Capítulo y los pagos que se hayan efectuado conforme a esta Sección III; en este caso no podrán volver a tributar en esta Sección.

**III.** Conservar comprobantes que reúnan requisitos fiscales, por las compras de bienes nuevos de activo fijo que usen en su negocio cuando el precio sea superior a \$2,000.00.

**IV.** Llevar un registro de sus ingresos diarios. Se considera que los contribuyentes que paguen el impuesto en los términos de esta Sección, cambian su opción para pagar el impuesto en los términos de las Secciones I o II de este Capítulo, cuando expidan uno o más comprobantes que reúnan los requisitos fiscales que señala el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, a partir del mes en que se expidió el comprobante de que se trate.

También se considera que cambian de opción en los términos del párrafo anterior, los contribuyentes que reciban el pago de los ingresos derivados de su actividad empresarial, mediante traspasos de cuentas en instituciones de crédito o casas de bolsa, cuando en este caso se cumpla alguno de los requisitos que establece el artículo 29-C del Código Fiscal de la Federación, a partir del mes en que se reciba el traspaso de que se trate.

**V.** Entregar a sus clientes copias de las notas de venta y conservar originales de las mismas. Estas notas deberán reunir los requisitos a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y el importe total de la operación en número o letra.

En los casos en que los contribuyentes utilicen máquinas registradoras de comprobación fiscal, podrán expedir como comprobantes simplificados, la copia de la parte de los registros de auditoría de dichas máquinas en la que aparezca el importe de la operación de que se trate.

El Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general, podrá liberar de la obligación de expedir dichos comprobantes tratándose de operaciones menores a \$100.00.

**VI.** Presentar, a más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel al que corresponda el pago, declaraciones mensuales en las que se determinará y pagará el impuesto conforme a lo dispuesto en los artículos 137 y 138 de esta Ley. Los pagos mensuales a que se refiere esta fracción, tendrán el carácter de definitivos.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 11 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

Los pagos a que se refiere esta fracción, se enterarán ante las oficinas autorizadas de la Entidad Federativa en la cual el contribuyente obtenga sus ingresos, siempre que dicha Entidad Federativa tenga celebrado convenio de coordinación para administrar el impuesto a que se refiere esta Sección. En el caso de que la Entidad Federativa en donde obtenga sus ingresos el contribuyente no celebre el citado convenio o éste se dé por terminado, los pagos se enterarán ante las oficinas autorizadas por las autoridades fiscales federales.

Para los efectos de esta fracción, cuando los contribuyentes a que se refiere esta Sección tengan establecimientos, sucursales o agencias, en dos o más Entidades Federativas, enterarán los pagos mensuales en cada Entidad considerando el impuesto que resulte por los ingresos obtenidos en la misma.

El Servicio de Administración Tributaria y, en su caso, las Entidades Federativas con las que se celebre convenio de coordinación para la administración del impuesto establecido en esta Sección, podrán ampliar los periodos de pago, a bimestral, trimestral o semestral, tomando en consideración la rama de actividad o la circunscripción territorial, de los contribuyentes.

Las Entidades Federativas con las que se celebre convenio de coordinación para la administración del impuesto establecido en esta Sección, podrán estimar el ingreso gravable del contribuyente y determinar cuotas fijas para cobrar el impuesto respectivo.

**VII.** Tratándose de las erogaciones por concepto de salarios, los contribuyentes deberán efectuar la retención y el entero por concepto del impuesto sobre la renta de sus trabajadores, conforme a las disposiciones previstas en esta Ley y su Reglamento. Esta obligación podrá no ser aplicada hasta por tres trabajadores cuyo salario no exceda del salario mínimo general del área geográfica del contribuyente elevado al año.

**VIII.** No realizar actividades a través de fideicomisos.

**CAPÍTULO XI  
DE LA DECLARACIÓN ANUAL**

**Artículo 175.** Las personas físicas que obtengan ingresos en un año de calendario, a excepción de los exentos y de aquéllos por los que se haya pagado impuesto definitivo, están obligadas a pagar su impuesto anual mediante declaración que presentarán en el mes de abril del año siguiente, ante las oficinas autorizadas.

No estarán obligados a presentar la declaración a que se refiere el párrafo anterior, las personas físicas que únicamente obtengan ingresos acumulables en el ejercicio por los conceptos señalados en los Capítulos I y VI de este Título, cuya suma no exceda de \$400,000.00, siempre que los ingresos por concepto de intereses reales no excedan de \$100,000.00 y sobre dichos ingresos se haya aplicado la retención a que se refiere el primer párrafo del artículo 160 de esta Ley.

En la declaración a que se refiere el primer párrafo de este artículo, los contribuyentes que en el ejercicio que se declara hayan obtenido ingresos totales, incluyendo aquéllos por los que no se esté obligado al pago de este impuesto y por los que se pagó el impuesto definitivo, superiores a \$1'500,000.00 deberán declarar la totalidad de sus ingresos, incluidos aquéllos por los que no se esté obligado al pago de este impuesto en los términos de las fracciones XIII, XV inciso a) y XVIII del artículo 109 de esta Ley y por los que se haya pagado impuesto definitivo en los términos del artículo 163 de la misma.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 12 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

Los contribuyentes que obtengan ingresos por la prestación de un servicio personal subordinado, estarán a lo dispuesto en el artículo 117 de esta Ley

**LEY DEL IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Están obligadas al pago del impuesto empresarial a tasa única, las personas físicas y las morales residentes en territorio nacional, así como los residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país, por los ingresos que obtengan, independientemente del lugar en donde se generen, por la realización de las siguientes actividades:

- I. Enajenación de bienes.
- II. Prestación de servicios independientes.
- III. Otorgamiento del uso o goce temporal de bienes.

Los residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país están obligados al pago del impuesto empresarial a tasa única por los ingresos atribuibles a dicho establecimiento, derivados de las mencionadas actividades.

El impuesto empresarial a tasa única se calcula aplicando la tasa del 17.5% a la cantidad que resulte de disminuir de la totalidad de los ingresos percibidos por las actividades a que se refiere este artículo, las deducciones autorizadas en esta Ley.

**Artículo 2.** Para calcular el impuesto empresarial a tasa única se considera ingreso gravado el precio o la contraprestación a favor de quien enajena el bien, presta el servicio independiente u otorga el uso o goce temporal de bienes, así como las cantidades que además se carguen o cobren al adquirente por impuestos o derechos a cargo del contribuyente, intereses normales o moratorios, penas convencionales o cualquier otro concepto, incluyendo anticipos o depósitos, con excepción de los impuestos que se trasladen en los términos de ley.

Igualmente se consideran ingresos gravados los anticipos o depósitos que se restituyan al contribuyente, así como las bonificaciones o descuentos que reciba, siempre que por las operaciones que les dieron origen se haya efectuado la deducción correspondiente.

También se consideran ingresos gravados por enajenación de bienes, las cantidades que perciban de las instituciones de seguros las personas que realicen las actividades a que se refiere el artículo 1 de esta Ley, cuando ocurra el riesgo amparado por las pólizas contratadas de seguros o reaseguros relacionados con bienes que hubieran sido deducidos para los efectos de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Las personas a que se refiere el cuarto párrafo de la fracción I del artículo 3 de esta Ley, además del ingreso que perciban por el margen de intermediación financiera, considerarán ingresos gravados los que obtengan por la realización de las actividades a que se refiere el artículo 1 de la misma, distintas a la prestación de servicios por los que paguen o cobren intereses.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 13 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

21

Cuando el precio o la contraprestación que cobre el contribuyente por la enajenación de bienes, por la prestación de servicios independientes o por el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, no sea en efectivo ni en cheques, sino total o parcialmente en otros bienes o servicios, se considera ingreso el valor de mercado o en su defecto el de avalúo de dichos bienes o servicios. Cuando no exista contraprestación, para el cálculo del impuesto empresarial a tasa única se utilizarán los valores mencionados que correspondan a los bienes o servicios enajenados o proporcionados, respectivamente.

En las permutas y los pagos en especie, se deberá determinar el ingreso conforme al valor que tenga cada bien cuya propiedad se trasmita, o cuyo uso o goce temporal se proporcione, o por cada servicio que se preste.

**Artículo 3.** Para los efectos de esta Ley se entiende:

- I. Por enajenación de bienes, prestación de servicios independientes y otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, las actividades consideradas como tales en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

No se consideran dentro de las actividades a que se refiere esta fracción el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes entre partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que den lugar al pago de regalías. No obstante lo dispuesto anteriormente, los pagos de cualquier clase por el otorgamiento del uso o goce temporal de equipos industriales, comerciales o científicos, se consideran como ingresos afectos al pago del impuesto empresarial a tasa única que esta Ley establece, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe.

Tampoco se consideran dentro de las actividades a que se refiere esta fracción a las operaciones de financiamiento o de mutuo que den lugar al pago de intereses que no se consideren parte del precio en los términos del artículo 2 de esta Ley ni a las operaciones financieras derivadas a que se refiere el artículo 16-A del Código Fiscal de la Federación, cuando la enajenación del subyacente al que se encuentren referidas no esté afecta al pago del impuesto empresarial a tasa única.

Tratándose de las instituciones de crédito, las instituciones de seguros, los almacenes generales de depósito, las arrendadoras financieras, las casas de bolsa, las uniones de crédito, las sociedades financieras populares, las empresas de factoraje financiero, las sociedades financieras de objeto limitado y las sociedades financieras de objeto múltiple que se consideren como integrantes del sistema financiero en los términos del artículo 8 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como de las personas cuya actividad exclusiva sea la intermediación financiera y de aquellas que realicen operaciones de cobranza de cartera crediticia, respecto de los servicios por los que paguen y cobren intereses, se considera como prestación de servicio independiente el margen de intermediación financiera correspondiente a dichas operaciones.

Para los efectos del párrafo anterior, se considera actividad exclusiva, cuando el ingreso por el margen de intermediación financiera represente, cuando menos, el noventa por ciento de los ingresos que perciba el contribuyente por la realización de las actividades a que se refiere el artículo 1 de esta Ley.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 14 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

CAPÍTULO V  
DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES

**Artículo 17.** Las personas físicas que hayan optado por pagar el impuesto sobre la renta de conformidad con la Sección III del Capítulo II del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta mediante estimativa de las autoridades fiscales, pagarán el impuesto empresarial a tasa única mediante estimativa del impuesto que practiquen las mismas autoridades. Para estos efectos, dichas autoridades obtendrán el ingreso y las deducciones estimadas del ejercicio correspondientes a las actividades por las que el contribuyente esté obligado al pago del impuesto empresarial a tasa única. A la diferencia entre los ingresos y las deducciones estimadas se aplicará la tasa establecida en el último párrafo del artículo 1 de esta Ley, en cuyo caso el resultado obtenido se dividirá entre doce para obtener el impuesto empresarial a tasa única estimado mensual.

Contra el impuesto empresarial a tasa única estimado en los términos del párrafo anterior, las autoridades acreditarán un monto equivalente al impuesto sobre la renta propio del contribuyente estimado en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta y de los créditos que, en su caso, les corresponda aplicar en los términos de esta Ley, relativos al mes al que corresponda el pago estimado del impuesto empresarial a tasa única. Cuando el monto que se acredite sea menor que el impuesto empresarial a tasa única estimado, la diferencia que resulte será el impuesto empresarial a tasa única estimado a cargo del contribuyente.

Para estimar los ingresos y las deducciones correspondientes a las actividades del contribuyente, las autoridades fiscales tomarán en consideración los elementos que permitan conocer su situación económica, como son, entre otros: el inventario de las mercancías, maquinaria y equipo; el monto de la renta del establecimiento; las cantidades cubiertas por concepto de energía eléctrica, teléfonos y demás servicios; el uso o goce temporal de bienes utilizados para la realización de actividades por las que se debe pagar el impuesto empresarial a tasa única, así como la información que proporcionen terceros que tengan relación de negocios con el contribuyente.

El impuesto empresarial a tasa única mensual que deban pagar los contribuyentes se mantendrá hasta el mes en el que las autoridades fiscales determinen otra cantidad a pagar por dicho impuesto, cuando se realicen los supuestos a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 2o.-C de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Los contribuyentes que inicien actividades estimarán los ingresos y deducciones mensuales correspondientes a las actividades por las que estén obligados a efectuar el pago del impuesto empresarial a tasa única. A la diferencia entre los ingresos y las deducciones estimadas se aplicará la tasa señalada en el último párrafo del artículo 1 de esta Ley y el resultado será el impuesto empresarial a tasa única estimado mensual.

Contra el impuesto empresarial a tasa única estimado mensual, se acreditará un monto equivalente al impuesto sobre la renta propio del contribuyente estimado en los términos de la Ley de la materia y de los créditos que, en su caso, les corresponda aplicar en los términos de esta Ley, del mes al que corresponda el pago estimado del impuesto empresarial a tasa única. Cuando el monto que se acredite sea menor que el impuesto empresarial a tasa única estimado mensual, la diferencia que resulte será el impuesto empresarial a tasa única estimado a cargo del contribuyente. Dicho monto se mantendrá hasta el mes en el que las autoridades fiscales estimen otra cantidad a pagar o los contribuyentes soliciten una rectificación.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 15 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

Para los efectos del impuesto establecido en esta Ley, los contribuyentes a que se refiere este Capítulo deberán cumplir la obligación prevista en la fracción IV del artículo 139 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en lugar de llevar la contabilidad a que se refiere la fracción I del artículo 18 de esta Ley. Así mismo, deberán contar con comprobantes que reúnan requisitos fiscales por las compras de bienes a que se refiere la fracción III del citado artículo 139.

El pago del impuesto empresarial a tasa única determinado conforme a lo dispuesto en el presente artículo deberá realizarse por los mismos periodos y en las mismas fechas en los que se deba efectuar el pago del impuesto sobre la renta.

Las Entidades Federativas que tengan celebrado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público convenio de coordinación para la administración del impuesto sobre la renta a cargo de las personas físicas que tributen conforme al régimen de pequeños contribuyentes de acuerdo con lo previsto en el Título IV, Capítulo II, Sección III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, estarán obligadas a ejercer las facultades a que se refiere el citado convenio a efecto de administrar también el impuesto empresarial a tasa única a cargo de los contribuyentes a que se refiere el presente artículo y deberán practicar la estimativa prevista en el mismo. Las Entidades Federativas recibirán como incentivo el 100% de la recaudación que obtengan por el citado concepto.

Las Entidades Federativas que hayan celebrado el convenio a que se refiere el párrafo anterior deberán, en una sola cuota, recaudar el impuesto al valor agregado, el impuesto sobre la renta y el impuesto empresarial a tasa única a cargo de los contribuyentes que tributen conforme al régimen de pequeños contribuyentes de acuerdo con lo previsto en el Título IV, Capítulo II, Sección III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como las contribuciones y derechos locales que dichas Entidades determinen. Cuando los contribuyentes tengan establecimientos, sucursales o agencias en dos o más Entidades Federativas, se establecerá una cuota en cada una de ellas, considerando el impuesto empresarial a tasa única correspondiente a las actividades realizadas en la Entidad de que se trate y los impuestos sobre la renta y al valor agregado que resulten por los ingresos obtenidos en la misma.

**CAPÍTULO VI  
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES**

**Artículo 18.** Los contribuyentes obligados al pago del impuesto empresarial a tasa única, además de las obligaciones establecidas en otros artículos de esta Ley, tendrán las siguientes:

- I. Llevar la contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento y efectuar los registros en la misma.
- II. Expedir comprobantes por las actividades que realicen y conservar una copia de los mismos a disposición de las autoridades fiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86, fracción II de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- III. Los contribuyentes que celebren operaciones con partes relacionadas deberán determinar sus ingresos y sus deducciones autorizadas, considerando para esas operaciones los precios y montos de contraprestaciones que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables. Para estos efectos, aplicarán los métodos establecidos en el artículo 216 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en el orden establecido en el citado artículo.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 16 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

- IV.** Los contribuyentes que con bienes en copropiedad o afectos a una sociedad conyugal realicen actividades gravadas por el impuesto empresarial a tasa única, podrán designar un representante común, previo aviso de tal designación ante las autoridades fiscales, y será éste quien a nombre de los copropietarios o de los cónyuges, según se trate, cumpla con las obligaciones establecidas en esta Ley. Para los efectos del acreditamiento y del crédito fiscal a que se refieren los artículos 8, 10 y 11 de esta Ley, los copropietarios considerarán los pagos provisionales y el impuesto del ejercicio que se determine en la proporción que les corresponda.

Tratándose de los integrantes de una sociedad conyugal que, para los efectos del impuesto sobre la renta, hubieran optado porque aquél que obtenga mayores ingresos acumule la totalidad de los ingresos obtenidos, podrán optar porque dicho integrante pague el impuesto empresarial a tasa única por todos los ingresos que obtenga la sociedad conyugal por la realización de las actividades a que se refiere el artículo 1 de esta Ley por las que se deba pagar el impuesto.

En el caso de que los ingresos deriven de actos o actividades que realice una sucesión, el representante legal de la misma pagará el impuesto que esta Ley establece presentando declaraciones de pagos provisionales y del ejercicio que correspondan, por cuenta de los herederos o legatarios.

**LEY DEL SEGURO SOCIAL**

**TITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO UNICO**

**Artículo 1.** La presente Ley es de observancia general en toda la República, en la forma y términos que la misma establece, sus disposiciones son de orden público y de interés social.

**Artículo 2.** La seguridad social tiene por finalidad garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo, así como el otorgamiento de una pensión que, en su caso y previo cumplimiento de los requisitos legales, será garantizada por el Estado.

**Artículo 3.** La realización de la seguridad social está a cargo de entidades o dependencias públicas, federales o locales y de organismos descentralizados, conforme a lo dispuesto por esta Ley y demás ordenamientos legales sobre la materia.

**Artículo 4.** El Seguro Social es el instrumento básico de la seguridad social, establecido como un servicio público de carácter nacional en los términos de esta Ley, sin perjuicio de los sistemas instituidos por otros ordenamientos.

**Artículo 5.** La organización y administración del Seguro Social, en los términos consignados en esta Ley, están a cargo del organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, de integración operativa tripartita, en razón de que a la misma concurren los sectores público, social y privado, denominado Instituto Mexicano del Seguro Social, el cual tiene también el carácter de organismo fiscal autónomo.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA:	1 de Junio 2009		
PÁGINA:	17	DE:	65
SUSTITUYE:			
PÁGINA:			
DE FECHA:			

**Artículo 5 A.** Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

- I. Ley: la Ley del Seguro Social;
- II. Código: el Código Fiscal de la Federación;
- III. Instituto: el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- IV. Patrones o patrón: la persona física o moral que tenga ese carácter en los términos de la Ley Federal del Trabajo;
- V. Trabajadores o trabajador: la persona física que la Ley Federal del Trabajo define como tal;
- VI. Trabajador permanente: aquél que tenga una relación de trabajo por tiempo indeterminado;
- VII. Trabajador eventual: aquél que tenga una relación de trabajo para obra determinada o por tiempo determinado en los términos de la Ley Federal del Trabajo;
- VIII. Sujetos o sujeto obligado: los señalados en los artículos 12, 13, 229, 230, 241 y 250 A, de la Ley, cuando tengan la obligación de retener las cuotas obrero patronales del seguro social o de realizar el pago de las mismas;
- IX. Sujetos o sujeto de aseguramiento: los señalados en los artículos 12, 13, 241 y 250 A, de la Ley;
- X. Responsables o responsable solidario: para los efectos de las aportaciones de seguridad social son aquellos que define como tales el artículo 26 del Código y los previstos en esta Ley;
- XI. Asegurados o asegurado: el trabajador o sujeto de aseguramiento inscrito ante el Instituto, en los términos de la Ley;
- XII. Beneficiarios: el cónyuge del asegurado o pensionado y a falta de éste, la concubina o el concubinario en su caso, así como los ascendientes y descendientes del asegurado o pensionado señalados en la Ley;
- XIII. Derechohabientes o derechohabiente: el asegurado, el pensionado y los beneficiarios de ambos, que en los términos de la Ley tengan vigente su derecho a recibir las prestaciones del Instituto;
- XIV. Pensionados o pensionado: el asegurado que por resolución del Instituto tiene otorgada pensión por: incapacidad permanente total; incapacidad permanente parcial superior al cincuenta por ciento o en su caso incapacidad permanente parcial entre el veinticinco y el cincuenta por ciento; invalidez; cesantía en edad avanzada y vejez, así como los beneficiarios de aquél cuando por resolución del Instituto tengan otorgada pensión de viudez, orfandad, o de ascendencia;
- XV. Cuotas obrero patronales o cuotas: las aportaciones de seguridad social establecidas en la Ley a cargo del patrón, trabajador y sujetos obligados;

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA:	1 de Junio 2009		
PÁGINA:	18	DE:	65
SUSTITUYE:			
PÁGINA:			
DE FECHA:			

**XVI.** Cédulas o cédula de determinación: el medio magnético, digital, electrónico, óptico, magneto óptico o de cualquier otra naturaleza, o bien el documento impreso, en el que el patrón o sujeto obligado determina el importe de las cuotas a enterar al Instituto, el cual puede ser emitido y entregado por el propio Instituto;

**XVII.** Cédulas o cédula de liquidación: el medio magnético, digital, electrónico o de cualquier otra naturaleza, o bien el documento impreso, mediante el cual el Instituto, en ejercicio de sus facultades como organismo fiscal autónomo, determina en cantidad líquida los créditos fiscales a su favor previstos en la Ley;

*Fracción reformada DOF 29-04-2005*

**XVIII.** Salarios o salario: la retribución que la Ley Federal del Trabajo define como tal, y

*Fracción reformada DOF 29-04-2005, 16-01-2009*

**XIX.** Trabajador eventual del campo: persona física que es contratada para labores de siembra, deshije, cosecha, recolección, preparación de productos para su primera enajenación y otras de análoga naturaleza agrícola, ganadera, forestal o mixta, a cielo abierto o en invernadero. Puede ser contratada por uno o más patrones durante un año, por períodos que en ningún caso podrán ser superiores a veintisiete semanas por cada patrón. En caso de rebasar dicho período por patrón será considerado trabajador permanente. Para calcular las semanas laboradas y determinar la forma de cotización se estará a lo previsto en la ley y en el reglamento respectivo.

*Fracción adicionada DOF 29-04-2005*

*Artículo adicionado DOF 20-12-2001*

**Artículo 6.** El Seguro Social comprende:

I. El régimen obligatorio, y

II. El régimen voluntario.

**Artículo 7.** El Seguro Social cubre las contingencias y proporciona los servicios que se especifican a propósito de cada régimen particular, mediante prestaciones en especie y en dinero, en las formas y condiciones previstas por esta Ley y sus reglamentos.

**Artículo 8.** Los derechohabientes para recibir o, en su caso, seguir disfrutando de las prestaciones que esta Ley otorga, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la misma y en sus reglamentos.

Para tal efecto el Instituto expedirá a todos los derechohabientes, un documento de identificación a fin de que puedan ejercitar los derechos que la Ley les confiere, según el caso.

*Artículo reformado DOF 20-12-2001*

**TITULO SEGUNDO  
DEL REGIMEN OBLIGATORIO**

**CAPITULO I  
GENERALIDADES**

**Artículo 11.** El régimen obligatorio comprende los seguros de:

ELABORÓ Lina Azucena Romero Martínez	REVISÓ Lina Azucena Romero Martínez	AUTORIZÓ Humberto Romero Estefes
---	--	-------------------------------------



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 19 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

- I. Riesgos de trabajo;
- II. Enfermedades y maternidad;
- III. Invalidez y vida;
- IV. Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, y
- V. Guarderías y prestaciones sociales.

**Artículo 13.** Voluntariamente podrán ser sujetos de aseguramiento al régimen obligatorio:

I. Los trabajadores en industrias familiares y los independientes, como profesionales, comerciantes en pequeño, artesanos y demás trabajadores no asalariados;

II. Los trabajadores domésticos;

III. Los ejidatarios, comuneros, colonos y pequeños propietarios;

IV. Los patrones personas físicas con trabajadores asegurados a su servicio, y

V. Los trabajadores al servicio de las administraciones públicas de la Federación, entidades federativas y municipios que estén excluidas o no comprendidas en otras leyes o decretos como sujetos de seguridad social.

Mediante convenio con el Instituto se establecerán las modalidades y fechas de incorporación al régimen obligatorio, de los sujetos de aseguramiento comprendidos en este artículo.

Dichos convenios deberán sujetarse al reglamento que al efecto expida el Ejecutivo Federal.

**Artículo 14.** En los convenios a que se refiere el artículo anterior se establecerá:

I. La fecha de inicio de la prestación de los servicios y los sujetos de aseguramiento que comprende;

II. La vigencia;

III. Las prestaciones que se otorgarán;

IV. Las cuotas a cargo de los asegurados y demás sujetos obligados;

V. La contribución a cargo del Gobierno Federal, cuando en su caso proceda;

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA:	1 de Junio 2009		
PÁGINA:	20	DE:	65
SUSTITUYE:			
PÁGINA:			
DE FECHA:			

**Artículo 15.** Los patrones están obligados a:

- I. Registrarse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto, comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de su salario y los demás datos, dentro de plazos no mayores de cinco días hábiles;  
*Fracción reformada DOF 20-12-2001*
- II. Llevar registros, tales como nóminas y listas de raya en las que se asiente invariablemente el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores, además de otros datos que exijan la presente Ley y sus reglamentos. Es obligatorio conservar estos registros durante los cinco años siguientes al de su fecha;
- III. Determinar las cuotas obrero patronales a su cargo y enterar su importe al Instituto;  
*Fracción reformada DOF 20-12-2001*
- IV. Proporcionar al Instituto los elementos necesarios para precisar la existencia, naturaleza y cuantía de las obligaciones a su cargo establecidas por esta Ley y los reglamentos que correspondan;
- V. Permitir las inspecciones y visitas domiciliarias que practique el Instituto, las que se sujetarán a lo establecido por esta Ley, el Código y los reglamentos respectivos;  
*Fracción reformada DOF 20-12-2001*
- VI. Tratándose de patrones que se dediquen en forma permanente o esporádica a la actividad de la construcción, deberán expedir y entregar a cada trabajador constancia escrita del número de días trabajados y del salario percibido, semanal o quincenalmente, conforme a los períodos de pago establecidos, las cuales, en su caso, podrán ser exhibidas por los trabajadores para acreditar sus derechos.  
  
Asimismo, deberán cubrir las cuotas obrero patronales, aun en el caso de que no sea posible determinar el o los trabajadores a quienes se deban aplicar, por incumplimiento del patrón a las obligaciones previstas en las fracciones anteriores, en este último caso, su monto se destinará a la Reserva General Financiera y Actuarial a que se refiere el artículo 280, fracción IV de esta Ley, sin perjuicio de que a aquellos trabajadores que acrediten sus derechos, se les otorguen las prestaciones diferidas que les correspondan;  
*Fracción reformada DOF 20-12-2001*
- VII. Cumplir con las obligaciones que les impone el capítulo sexto del Título II de esta Ley, en relación con el seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez;
- VIII. Cumplir con las demás disposiciones de esta Ley y sus reglamentos, y
- IX. Expedir y entregar, tratándose de trabajadores eventuales de la ciudad o del campo, constancia de los días laborados de acuerdo a lo que establezcan los reglamentos respectivos.  
*Fracción reformada DOF 20-12-2001*

Las disposiciones contenidas en las fracciones I, II, III y VI no son aplicables en los casos de construcción, ampliación o reparación de inmuebles, cuando los trabajos se realicen en forma personal por el propietario, o bien, obras realizadas por cooperación comunitaria, debiéndose comprobar el hecho, en los términos del reglamento respectivo.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA:	1 de Junio 2009		
PÁGINA:	21	DE:	65
SUSTITUYE:			
PÁGINA:			
DE FECHA:			

La información a que se refieren las fracciones I, II, III y IV, deberá proporcionarse al Instituto en documento impreso, o en medios magnéticos, digitales, electrónicos, ópticos, magneto ópticos o de cualquier otra naturaleza, conforme a las disposiciones de esta Ley y sus reglamentos.

*Párrafo reformado DOF 20-12-2001*

**Artículo 15 A.** Cuando en la contratación de trabajadores para un patrón, a fin de que ejecuten trabajos o presten servicios para él, participe un intermediario laboral, cualquiera que sea la denominación que patrón e intermediarios asuman, ambos serán responsables solidarios entre sí y en relación con el trabajador, respecto del cumplimiento de las obligaciones contenidas en esta Ley.

No serán considerados intermediarios, sino patrones, las empresas establecidas que presten servicios a otras, para ejecutarlos con elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que deriven de las relaciones con sus trabajadores, en los términos de los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley Federal del Trabajo.

Para los efectos de este artículo, el Gobierno Federal, en ningún caso, será considerado como intermediario laboral.

*Artículo adicionado DOF 20-12-2001*

**Artículo 18.** Los trabajadores tienen el derecho de solicitar al Instituto su inscripción, comunicar las modificaciones de su salario y demás condiciones de trabajo y, en su caso, presentar la documentación que acredite dicha relación, demuestre el período laborado y los salarios percibidos. Lo anterior no libera a los patrones del cumplimiento de sus obligaciones ni les exime de las sanciones y responsabilidades en que hubieran incurrido.

*Párrafo reformado DOF 20-12-2001*

Asimismo el trabajador por conducto del Instituto podrá realizar los trámites administrativos necesarios para ejercer los derechos derivados de las pensiones establecidas por esta Ley.

**Artículo 20.** Las semanas reconocidas para el otorgamiento de las prestaciones a que se refiere este título, se obtendrán dividiendo entre siete los días de cotización acumulados, hecha esta división, si existiera un sobrante de días mayor a tres, éste se considerará como otra semana completa, no tomándose en cuenta el exceso si el número de días fuera de tres o menor.

**Artículo 22.** Los documentos, datos e informes que los trabajadores, patrones y demás personas proporcionen al Instituto, en cumplimiento de las obligaciones que les impone esta Ley, serán estrictamente confidenciales y no podrán comunicarse o darse a conocer en forma nominativa e individual.

**CAPITULO II  
DE LAS BASES DE COTIZACION Y DE LAS CUOTAS**

**Artículo 27.** El salario base de cotización se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, alimentación, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo. Se excluyen como integrantes del salario base de cotización, dada su naturaleza, los siguientes conceptos:

*Párrafo reformado DOF 16-01-2009*

- I. Los instrumentos de trabajo tales como herramientas, ropa y otros similares;

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 22 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

- II. El ahorro, cuando se integre por un depósito de cantidad semanal, quincenal o mensual igual del trabajador y de la empresa; si se constituye en forma diversa o puede el trabajador retirarlo más de dos veces al año, integrará salario; tampoco se tomarán en cuenta las cantidades otorgadas por el patrón para fines sociales de carácter sindical;
- III. Las aportaciones adicionales que el patrón convenga otorgar a favor de sus trabajadores por concepto de cuotas del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez;
- IV. Las cuotas que en términos de esta Ley le corresponde cubrir al patrón, las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y las participaciones en las utilidades de la empresa;
- V. La alimentación y la habitación cuando se entreguen en forma onerosa a los trabajadores; se entiende que son onerosas estas prestaciones cuando el trabajador pague por cada una de ellas, como mínimo, el veinte por ciento del salario mínimo general diario que rija en el Distrito Federal;
- VI. Las despensas en especie o en dinero, siempre y cuando su importe no rebase el cuarenta por ciento del salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal;
- VII. Los premios por asistencia y puntualidad, siempre que el importe de cada uno de estos conceptos no rebase el diez por ciento del salario base de cotización;
- VIII. Las cantidades aportadas para fines sociales, considerándose como tales las entregadas para constituir fondos de algún plan de pensiones establecido por el patrón o derivado de contratación colectiva. Los planes de pensiones serán sólo los que reúnan los requisitos que establezca la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, y
- IX. El tiempo extraordinario dentro de los márgenes señalados en la Ley Federal del Trabajo.

**LEY FEDERAL DEL TRABAJO**

**Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de abril de 1970**

**TEXTO VIGENTE**

**Última reforma publicada DOF 17-01-2006**

**TITULO PRIMERO**

**Principios Generales**

**Artículo 1o.-** La presente Ley es de observancia general en toda la República y rige las relaciones de trabajo comprendidas en el artículo 123, Apartado A, de la Constitución.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 23 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**Artículo 2o.-** Las normas de trabajo tienden a conseguir el equilibrio y la justicia social en las relaciones entre trabajadores y patrones.

**Artículo 3o.-** El trabajo es un derecho y un deber sociales. No es artículo de comercio, exige respeto para las libertades y dignidad de quien lo presta y debe efectuarse en condiciones que aseguren la vida, la salud y un nivel económico decoroso para el trabajador y su familia.

No podrán establecerse distinciones entre los trabajadores por motivo de raza, sexo, edad, credo religioso, doctrina política o condición social.

Asimismo, es de interés social promover y vigilar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores.

**Artículo 4o.-** No se podrá impedir el trabajo a ninguna persona ni que se dedique a la profesión, industria o comercio que le acomode, siendo lícitos. El ejercicio de estos derechos sólo podrá vedarse por resolución de la autoridad competente cuando se ataquen los derechos de tercero o se ofendan los de la sociedad:

I. Se atacan los derechos de tercero en los casos previstos en las leyes y en los siguientes:

a) Cuando se trate de substituir o se substituya definitivamente a un trabajador que haya sido separado sin haberse resuelto el caso por la Junta de Conciliación y Arbitraje.

b) Cuando se niegue el derecho de ocupar su mismo puesto a un trabajador que haya estado separado de sus labores por causa de enfermedad o de fuerza mayor, o con permiso, al presentarse nuevamente a sus labores; y

II. Se ofenden los derechos de la sociedad en los casos previstos en las leyes y en los siguientes:

Cuando declarada una huelga en los términos que establece esta Ley, se trate de substituir o se substituya a los huelguistas en el trabajo que desempeñan, sin haberse resuelto el conflicto motivo de la huelga, salvo lo que dispone el artículo 468.

b) Cuando declarada una huelga en iguales términos de licitud por la mayoría de los trabajadores de una empresa, la minoría pretenda reanudar sus labores o siga trabajando.

**Artículo 5o.-** Las disposiciones de esta Ley son de orden público por lo que no producirá efecto legal, ni impedirá el goce y el ejercicio de los derechos, sea escrita o verbal, la estipulación que establezca:

I. Trabajos para niños menores de catorce años;

II. Una jornada mayor que la permitida por esta Ley;

III. Una jornada inhumana por lo notoriamente excesiva, dada la índole del trabajo, a juicio de la Junta de Conciliación y Arbitraje;

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 24 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

IV. Horas extraordinarias de trabajo para los menores de dieciséis años

V. Un salario inferior al mínimo;

VI. Un salario que no sea remunerador, a juicio de la Junta de Conciliación y Arbitraje;

VII. Un plazo mayor de una semana para el pago de los salarios a los obreros;

VIII. Un lugar de recreo, fonda, cantina, café, taberna o tienda, para efectuar el pago de los salarios, siempre que no se trate de trabajadores de esos establecimientos;

IX. La obligación directa o indirecta para obtener artículos de consumo en tienda o lugar determinado;

X. La facultad del patrón de retener el salario por concepto de multa;

XI. Un salario menor que el que se pague a otro trabajador en la misma empresa o establecimiento por trabajo de igual eficiencia, en la misma clase de trabajo o igual jornada, por consideración de edad, sexo o nacionalidad;

XII. Trabajo nocturno industrial o el trabajo después de las veintidós horas, para menores de dieciséis años; y

XIII. Renuncia por parte del trabajador de cualquiera de los derechos o prerrogativas consignados en las normas de trabajo.

En todos estos casos se entenderá que rigen la Ley o las normas supletorias en lugar de las cláusulas nulas.

**Artículo 6o.-** Las Leyes respectivas y los tratados celebrados y aprobados en los términos del artículo

133 de la Constitución serán aplicables a las relaciones de trabajo en todo lo que beneficien al trabajador, a partir de la fecha de la vigencia.

**Artículo 7o.-** En toda empresa o establecimiento, el patrón deberá emplear un noventa por ciento de trabajadores mexicanos, por lo menos. En las categorías de técnicos y profesionales, los trabajadores deberán ser mexicanos, salvo que no los haya en una especialidad determinada, en cuyo caso el patrón podrá emplear temporalmente a trabajadores extranjeros, en una proporción que no exceda del diez por ciento de los de la especialidad. El patrón y los trabajadores extranjeros tendrán la obligación solidaria de capacitar a trabajadores mexicanos en la especialidad de que se trate. Los médicos al servicio de las empresas deberán ser mexicanos.

No es aplicable lo dispuesto en este artículo a los directores, administradores y gerentes generales.

**Artículo 8o.-** Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 25 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio.

**Artículo 9o.-** La categoría de trabajador de confianza depende de la naturaleza de las funciones desempeñadas y no de la designación que se dé al puesto.

Son funciones de confianza las de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan carácter general, y las que se relacionen con trabajos personales del patrón dentro de la empresa o establecimiento.

**Artículo 10.-** Patrón es la persona física o moral que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores.

Si el trabajador, conforme a lo pactado o a la costumbre, utiliza los servicios de otros trabajadores, el patrón de aquél, lo será también de éstos.

**Artículo 11.-** Los directores, administradores, gerentes y demás personas que ejerzan funciones de dirección o administración en la empresa o establecimiento, serán considerados representantes del patrón y en tal concepto lo obligan en sus relaciones con los trabajadores.

**Artículo 12.-** Intermediario es la persona que contrata o interviene en la contratación de otra u otras para que presten servicios a un patrón.

**Artículo 13.-** No serán considerados intermediarios, sino patrones, las empresas establecidas que contraten trabajos para ejecutarlos con elementos propios suficientes para cumplir las obligaciones que deriven de las relaciones con sus trabajadores. En caso contrario serán solidariamente responsables con los beneficiarios directos de las obras o servicios, por las obligaciones contraídas con los trabajadores.

**Artículo 14.-** Las personas que utilicen intermediarios para la contratación de trabajadores serán responsables de las obligaciones que deriven de esta Ley y de los servicios prestados.

Los trabajadores tendrán los derechos siguientes:

I. Prestarán sus servicios en las mismas condiciones de trabajo y tendrán los mismos derechos que correspondan a los trabajadores que ejecuten trabajos similares en la empresa o establecimiento; y

II. Los intermediarios no podrán recibir ninguna retribución o comisión con cargo a los salarios de los trabajadores.

**Artículo 15.-** En las empresas que ejecuten obras o servicios en forma exclusiva o principal para otra,

y que no dispongan de elementos propios suficientes de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 13, se observarán las normas siguientes:

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 26 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

I. La empresa beneficiaria será solidariamente responsable de las obligaciones contraídas con los trabajadores; y

II. Los trabajadores empleados en la ejecución de las obras o servicios tendrán derecho a disfrutar de condiciones de trabajo proporcionadas a las que disfruten los trabajadores que ejecuten trabajos similares en la empresa beneficiaria. Para determinar la proporción, se tomarán en consideración las diferencias que existan en los salarios mínimos que rijan en el área geográfica de aplicación en que se encuentren instaladas las empresas y las demás circunstancias que puedan influir en las condiciones de trabajo.

**Artículo 16.-** Para los efectos de las normas de trabajo, se entiende por empresa la unidad económica de producción o distribución de bienes o servicios y por establecimiento la unidad técnica que como sucursal, agencia u otra forma semejante, sea parte integrante y contribuya a la realización de los fines de la empresa.

**Artículo 17.-** A falta de disposición expresa en la Constitución, en esa Ley o en sus Reglamentos, o en los tratados a que se refiere el artículo 6o., se tomarán en consideración sus disposiciones que regulen casos semejantes, los principios generales que deriven de dichos ordenamientos, los principios generales del derecho, los principios generales de justicia social que derivan del artículo 123 de la

Constitución, la jurisprudencia, la costumbre y la equidad.

**Artículo 18.-** En la interpretación de las normas de trabajo se tomarán en consideración sus finalidades señaladas en los artículos 2o. y 3o. En caso de duda, prevalecerá la interpretación más favorable al trabajador.

**Artículo 19.-** Todos los actos y actuaciones que se relacionen con la aplicación de las normas de trabajo no causarán impuesto alguno.

Los menores trabajadores pueden percibir el pago de sus salarios y ejercitar las acciones que les correspondan.

**Artículo 24.-** Las condiciones de trabajo deben hacerse constar por escrito cuando no existan contratos colectivos aplicables. Se harán dos ejemplares, por lo menos, de los cuales quedará uno en poder de cada parte.

**Artículo 25.-** El escrito en que consten las condiciones de trabajo deberá contener:

I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador y del patrón;

II. Si la relación de trabajo es por obra o tiempo determinado o tiempo indeterminado;

III. El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible;

IV. El lugar o los lugares donde debe prestarse el trabajo;

V. La duración de la jornada;

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 27 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

VI. La forma y el monto del salario

VII. El día y el lugar de pago del salario;

VIII. La indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o que se establezcan en la empresa, conforme a lo dispuesto en esta Ley; y

IX. Otras condiciones de trabajo, tales como días de descanso, vacaciones y demás que convengan al trabajador y el patrón.

**Artículo 26.-** La falta del escrito a que se refieren los artículos 24 y 25 no priva al trabajador de los derechos que deriven de las normas de trabajo y de los servicios prestados, pues se imputará el patrón la falta de esa formalidad.

**Artículo 27.-** Si no se hubiese determinado el servicio o servicios que deban prestarse, el trabajador quedará obligado a desempeñar el trabajo que sea compatible con sus fuerzas, aptitudes, estado condición y que sea del mismo género de los que formen el objeto de la empresa o establecimiento.

**Relaciones Individuales de Trabajo**

**CAPITULO I**

**Disposiciones generales**

**Artículo 20.-** Se entiende por relación de trabajo, cualquiera que sea el acto que le dé origen, la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario.

Contrato individual de trabajo, cualquiera que sea su forma o denominación, es aquel por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario.

La prestación de un trabajo a que se refiere el párrafo primero y el contrato celebrado producen los mismos efectos.

**Artículo 21.-** Se presumen la existencia del contrato y de la relación de trabajo entre el que presta un trabajo personal y el que lo recibe.

**Artículo 22.-** Queda prohibida la utilización del trabajo de los menores de catorce años y de los mayores de esta edad y menores de dieciséis que no hayan terminado su educación obligatoria, salvo los casos de excepción que apruebe la autoridad correspondiente en que a su juicio haya compatibilidad entre los estudios y el trabajo.

**Artículo 23.-** Los mayores de dieciséis años pueden prestar libremente sus servicios, con las limitaciones establecidas en esta Ley. Los mayores de catorce y menores de dieciséis necesitan autorización de sus padres o tutores y a falta de ellos, del sindicato a que pertenezcan, de la Junta de Conciliación y Arbitraje, del Inspector del Trabajo o de la Autoridad Política.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 28 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**Artículo 24.-** Las condiciones de trabajo deben hacerse constar por escrito cuando no existan contratos colectivos aplicables. Se harán dos ejemplares, por lo menos, de los cuales quedará uno en poder de cada parte.

**Artículo 25.-** El escrito en que consten las condiciones de trabajo deberá contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador y del patrón;
- II. Si la relación de trabajo es por obra o tiempo determinado o tiempo indeterminado;
- III. El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible;
- IV. El lugar o los lugares donde debe prestarse el trabajo;
- V. La duración de la jornada;
- VI. La forma y el monto del salario;
- VII. El día y el lugar de pago del salario;
- VIII. La indicación de que el trabajador será capacitado o adiestrado en los términos de los planes y programas establecidos o que se establezcan en la empresa, conforme a lo dispuesto en esta Ley; y
- IX. Otras condiciones de trabajo, tales como días de descanso, vacaciones y demás que convengan al trabajador y el patrón.

**Artículo 26.-** La falta del escrito a que se refieren los artículos 24 y 25 no priva al trabajador de los derechos que deriven de las normas de trabajo y de los servicios prestados, pues se imputará al patrón la falta de esa formalidad.

**Artículo 27.-** Si no se hubiese determinado el servicio o servicios que deban prestarse, el trabajador quedará obligado a desempeñar el trabajo que sea compatible con sus fuerzas, aptitudes, estado condición y que sea del mismo género de los que formen el objeto de la empresa o establecimiento.

**Artículo 31.-** Los contratos y las relaciones de trabajo obligan a lo expresamente pactado y a las consecuencias que sean conformes a las normas de trabajo, a la buena fe y a la equidad.

**Artículo 32.-** El incumplimiento de las normas de trabajo por lo que respecta al trabajador sólo da lugar a su responsabilidad civil, sin que en ningún caso pueda hacerse coacción sobre su persona.

**Artículo 33.-** Es nula la renuncia que los trabajadores hagan de los salarios devengados, de las indemnizaciones y demás prestaciones que deriven de los servicios prestados, cualquiera que sea la forma o denominación que se le dé.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 29 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

Todo convenio o liquidación, para ser válido, deberá hacerse por escrito y contener una relación circunstanciada de los hechos que lo motiven y de los derechos comprendidos en él. Será ratificado ante la Junta de Conciliación y Arbitraje, la que lo aprobará siempre que no contenga renuncia de los derechos de los trabajadores.

**CAPITULO II**

**Duración de las relaciones de trabajo**

**Artículo 35.-** Las relaciones de trabajo pueden ser para obra o tiempo determinado o por tiempo indeterminado. A falta de estipulaciones expresas, la relación será por tiempo indeterminado.

**Artículo 36.-** El señalamiento de un obra determinada puede únicamente estipularse cuando lo exija su naturaleza.

**Artículo 37.-** El señalamiento de un tiempo determinado puede únicamente estipularse en los casos siguientes:

- I. Cuando lo exija la naturaleza del trabajo que se va a prestar;
- II. Cuando tenga por objeto substituir temporalmente a otro trabajador; y
- III. En los demás casos previstos por esta Ley.

**Artículo 38.-** Las relaciones de trabajo para la explotación de minas que carezcan de minerales costeables o para la restauración de minas abandonadas o paralizadas, pueden ser por tiempo u obra determinado o para la inversión de capital determinado.

**Artículo 39.-** Si vencido el término que se hubiese fijado subsiste la materia del trabajo, la relación quedará prorrogada por todo el tiempo que perdure dicha circunstancia.

**Artículo 40.-** Los trabajadores en ningún caso estarán obligados a prestar sus servicios por más de un año.

**Artículo 41.-** La substitución de patrón no afectará las relaciones de trabajo de la empresa o establecimiento. El patrón substituido será solidariamente responsable con el nuevo por las obligaciones derivadas de las relaciones de trabajo y de la Ley, nacidas antes de la fecha de la substitución, hasta por el término de seis meses; concluido éste, subsistirá únicamente la responsabilidad del nuevo patrón.

El término de seis meses a que se refiere el párrafo anterior, se contará a partir de la fecha en que se hubiese dado aviso de la substitución al sindicato o a los trabajadores.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 30 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**CAPITULO III**

**Suspensión de los efectos de las relaciones de trabajo**

**Artículo 42.-** Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, sin responsabilidad para el trabajador y el patrón:

I. La enfermedad contagiosa del trabajador;

II. La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;

III. La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria. Si el trabajador obró en defensa de la persona o de los intereses del patrón, tendrá éste la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél;

IV. El arresto del trabajador;

V. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 5o de la

Constitución, y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31, fracción III de la misma Constitución;

VI. La designación de los trabajadores como representantes ante los organismos estatales, Juntas de

Conciliación, Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y otros semejantes; y

VII. La falta de los documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador.

**Artículo 50.-** Las indemnizaciones a que se refiere el artículo anterior consistirán:

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

II. Si la relación de trabajo fuere por tiempo indeterminado, la indemnización consistirá en veinte días de salario por cada uno de los años de servicios prestados; y

III. Además de las indemnizaciones a que se refieren las fracciones anteriores, en el importe de tres meses de salario y en el de los salarios vencidos desde la fecha del despido hasta que se paguen las indemnizaciones.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 31 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**CAPITULO V**

**Terminación de las relaciones de trabajo**

**Artículo 53.-** Son causas de terminación de las relaciones de trabajo:

I. El mutuo consentimiento de las partes;

II. La muerte del trabajador;

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

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

V. Los casos a que se refiere el artículo 434.

**Artículo 54.-** En el caso de la fracción IV del artículo anterior, si la incapacidad proviene de un riesgo no profesional, el trabajador tendrá derecho a que se le pague un mes de salario y doce días por cada año de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 162, o de ser posible, si así lo desea, a que se le proporcione otro empleo compatible con sus aptitudes, independientemente de las prestaciones que le correspondan de conformidad con las leyes.

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

**TITULO TERCERO**

**Condiciones de Trabajo**

**CAPITULO II**

**Jornada de trabajo**

**Artículo 58.-** Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del patrón para prestar su trabajo.

**Artículo 59.-** El trabajador y el patrón fijarán la duración de la jornada de trabajo, sin que pueda exceder los máximos legales.

Los trabajadores y el patrón podrán repartir las horas de trabajo, a fin de permitir a los primeros el reposo del sábado en la tarde o cualquier modalidad equivalente.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 32 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**CAPITULO III**

**Días de descanso**

**Artículo 69.-** Por cada seis días de trabajo disfrutará el trabajador de un día de descanso, por lo menos, con goce de salario íntegro.

**Artículo 70.-** En los trabajos que requieran una labor continua, los trabajadores y el patrón fijarán de común acuerdo los días en que los trabajadores deban disfrutar de los de descanso semanal.

**Artículo 71.-** En los reglamentos de esta Ley se procurará que el día de descanso semanal sea el domingo.

Los trabajadores que presten servicio en día domingo tendrán derecho a una prima adicional de un veinticinco por ciento, por lo menos, sobre el salario de los días ordinarios de trabajo.

**Artículo 72.-** Cuando el trabajador no preste sus servicios durante todos los días de trabajo de la semana, o cuando en el mismo día o en la misma semana preste sus servicios a varios patrones, tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional del salario de los días de descanso, calculada sobre el salario de los días en que hubiese trabajado o sobre el que hubiese percibido de cada patrón.

**Artículo 73.-** Los trabajadores no están obligados a prestar servicios en sus días de descanso. Si se quebranta esta disposición, el patrón pagará al trabajador, independientemente del salario que le corresponda por el descanso, un salario doble por el servicio prestado.

**Artículo 74.** Son días de descanso obligatorio:

- I. El 1o. de enero;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV. El 1o. de mayo;
- V. El 16 de septiembre;
- VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- VII. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 33 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

Federal;

VIII. El 25 de diciembre, y

IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

**CAPITULO IV**

**Vacaciones**

**Artículo 76.-** Los trabajadores que tengan más de un año de servicios disfrutarán de un período anual de vacaciones pagadas, que en ningún caso podrá ser inferior a seis días laborables, y que aumentará en dos días laborables, hasta llegar a doce, por cada año subsecuente de servicios.

Después del cuarto año, el período de vacaciones aumentará en dos días por cada cinco de servicios.

**Artículo 77.-** Los trabajadores que presten servicios discontinuos y los de temporada tendrán derecho a un período anual de vacaciones, en proporción al número de días de trabajos en el año.

**Artículo 78.-** Los trabajadores deberán disfrutar en forma continua seis días de vacaciones, por lo menos.

**Artículo 79.-** Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración.

Si la relación de trabajo termina antes de que se cumpla el año de servicios, el trabajador tendrá derecho a una remuneración proporcionada al tiempo de servicios prestados.

**Artículo 80.-** Los trabajadores tendrán derecho a una prima no menor de veinticinco por ciento sobre los salarios que les correspondan durante el período de vacaciones.

**Artículo 81.-** Las vacaciones deberán concederse a los trabajadores dentro de los seis meses siguientes al cumplimiento del año de servicios. Los patrones entregarán anualmente a sus trabajadores una constancia que contenga su antigüedad y de acuerdo con ella el período de vacaciones que les corresponda y la fecha en que deberán disfrutarlo.

**Artículo 82.-** Salario es la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo.

**Artículo 83.-** El salario puede fijarse por unidad de tiempo, por unidad de obra, por comisión, a precio alzado o de cualquier otra manera.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 34 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

Cuando el salario se fije por unidad de obra, además de especificarse la naturaleza de ésta, se hará constar la cantidad y calidad del material, el estado de la herramienta y útiles que el patrón, en su caso, proporcione para ejecutar la obra, y el tiempo por el que los pondrá a disposición del trabajador, sin que pueda exigir cantidad alguna por concepto del desgaste natural que sufra la herramienta como consecuencia del trabajo.

**Artículo 84.-** El salario se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo.

**Artículo 85.-** El salario debe ser remunerador y nunca menor al fijado como mínimo de acuerdo con las disposiciones de esta Ley. Para fijar el importe del salario se tomarán en consideración la cantidad y calidad del trabajo.

En el salario por unidad de obra, la retribución que se pague será tal, que para un trabajo normal, en una jornada de ocho horas, dé por resultado el monto del salario mínimo, por lo menos.

**Artículo 86.-** A trabajo igual, desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salario igual.

**Artículo 87.-** Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del día veinte de diciembre, equivalente a quince días de salario, por lo menos.

Los que no hayan cumplido el año de servicios, independientemente de que se encuentren laborando o no en la fecha de liquidación del aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubieren trabajado, cualquiera que fuere éste.

**Artículo 88.-** Los plazos para el pago del salario nunca podrán ser mayores de una semana para las personas que desempeñan un trabajo material y de quince días para los demás trabajadores.

**Artículo 89.-** Para determinar el monto de las indemnizaciones que deban pagarse a los trabajadores se tomará como base el salario correspondiente al día en que nazca el derecho a la indemnización, incluyendo en él la cuota diaria y la parte proporcional de las prestaciones mencionadas en el artículo 84.

En los casos de salario por unidad de obra, y en general, cuando la retribución sea variable, se tomará como salario diario el promedio de las percepciones obtenidas en los treinta días efectivamente trabajados antes del nacimiento del derecho. Si en ese lapso hubiese habido aumento en el salario, se tomará como base el promedio de las percepciones obtenidas por el trabajador a partir de la fecha del aumento.

Cuando el salario se fije por semana o por mes, se dividirá entre siete o entre treinta, según el caso, para determinar el salario diario.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 35 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

CAPITULO VI

Salario mínimo

**Artículo 90.-** Salario mínimo es la cantidad menor que debe recibir en efectivo el trabajador por los servicios prestados en una jornada de trabajo.

El salario mínimo deberá ser suficiente para satisfacer las necesidades normales de un jefe de familia en el orden material, social y cultural, y para proveer a la educación obligatoria de los hijos.

Se considera de utilidad social el establecimiento de instituciones y medidas que protejan la capacidad adquisitiva del salario y faciliten el acceso de los trabajadores a la obtención de satisfactores.

**Artículo 91.-** Los salarios mínimos podrán ser generales para una o varias áreas geográficas de aplicación, que pueden extenderse a una o más entidades federativas o profesionales, para una rama determinada de la actividad económica o para profesiones, oficios o trabajos especiales, dentro de una o varias áreas geográficas.

**Artículo 92.-** Los salarios mínimos generales regirán para todos los trabajadores del área o áreas geográficas de aplicación que se determinen, independientemente de las ramas de la actividad económica, profesiones, oficios o trabajos especiales.

CAPITULO VIII

Participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas

**Artículo 117.-** Los trabajadores participarán en las utilidades de las empresas, de conformidad con el porcentaje que determine la Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas.

**Artículo 118.-** Para determinar el porcentaje a que se refiere el artículo anterior, la Comisión Nacional practicará las investigaciones y realizará los estudios necesarios y apropiados para conocer las condiciones generales de la economía nacional y tomará en consideración la necesidad de fomentar el desarrollo industrial del país, el derecho del capital a obtener un interés razonable y la necesaria reinversión de capitales.

**Artículo 119.-** La Comisión Nacional podrá revisar el porcentaje que hubiese fijado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 587 y siguientes.

**Artículo 120.-** El Porcentaje fijado por la Comisión constituye la participación que corresponderá a los trabajadores en las utilidades de cada empresa.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 36 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

Para los efectos de esta Ley, se considera utilidad en cada empresa la renta gravable, de conformidad con las normas de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

**Artículo 127.-** El derecho de los trabajadores a participar en el reparto de utilidades se ajustará a las normas siguientes

I. Los directores, administradores y gerentes generales de las empresas no participarán en las utilidades;

II. Los demás trabajadores de confianza participarán en las utilidades de las empresas, pero si el salario que perciben es mayor del que corresponda al trabajador sindicalizado de más alto salario dentro de la empresa, o a falta de éste al trabajador de planta con la misma característica, se considerará este salario aumentado en un veinte por ciento, como salario máximo.

III. El monto de la participación de los trabajadores al servicio de personas cuyos ingresos deriven exclusivamente de su trabajo, y el de los que se dediquen al cuidado de bienes que produzcan rentas o al cobro de créditos y sus intereses, no podrá exceder de un mes de salario; IV. Las madres trabajadoras, durante los períodos pre y postnatales, y los trabajadores víctimas de un riesgo de trabajo durante el período de incapacidad temporal, serán considerados como trabajadores en servicio activo;

V. En la industria de la construcción, después de determinar qué trabajadores tienen derecho a participar en el reparto, la Comisión a que se refiere el artículo 125 adoptará las medidas que juzgue conveniente para su citación;

VI. Los trabajadores domésticos no participarán en el reparto de utilidades; y

VII. Los trabajadores eventuales tendrán derecho a participar en las utilidades de la empresa cuando hayan trabajado sesenta días durante el año, por lo menos.

**Artículo 128.-** No se harán compensaciones de los años de pérdida con los de ganancia.

**Artículo 129.-** La participación en las utilidades a que se refiere este capítulo no se computará como parte del salario, para los efectos de las indemnizaciones que deban pagarse a los trabajadores.

**Artículo 130.-** Las cantidades que correspondan a los trabajadores por concepto de utilidades quedan protegidas por las normas contenidas en los artículos 98 y siguientes.

**Artículo 131.-** El derecho de los trabajadores a participar en las utilidades no implica la facultad de intervenir en la dirección o administración de las empresas.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 37 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**TITULO CUARTO**

**Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Patrones**

**CAPITULO I**

**Obligaciones de los patrones**

**Artículo 132.-** Son obligaciones de los patrones:

I.- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo aplicables a sus empresas o establecimientos;

II.- Pagar a los trabajadores los salarios e indemnizaciones, de conformidad con las normas vigentes en la empresa o establecimiento;

III.- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, debiendo darlos de buena calidad, en buen estado y reponerlos tan luego como dejen de ser eficientes, siempre que aquéllos no se hayan comprometido a usar herramienta propia. El patrón no podrá exigir indemnización alguna por el desgaste natural que sufran los útiles, instrumentos y materiales de trabajo;

IV.- Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que deban permanecer en el lugar en que prestan los servicios, sin que sea lícito al patrón retenerlos a título de indemnización, garantía o cualquier otro. El registro de instrumentos o útiles de trabajo deberá hacerse siempre que el trabajador lo solicite;

V.- Mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores en las casas comerciales, oficinas, hoteles, restaurantes y otros centros de trabajo análogos. La misma disposición se observará en los establecimientos industriales cuando lo permita la naturaleza del trabajo;

VI.- Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de mal trato de palabra o de obra;

VII.- Expedir cada quince días, a solicitud de los trabajadores, una constancia escrita del número de días trabajados y del salario percibido;

VIII.- Expedir al trabajador que lo solicite o se separe de la empresa, dentro del término de tres días, una constancia escrita relativa a sus servicios;

IX.- Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del voto en las elecciones populares y para el cumplimiento de los servicios de jurados, electorales y censales, a que se refiere el artículo 5o., de la Constitución, cuando esas actividades deban cumplirse dentro de sus horas de trabajo;

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 38 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

X.- Permitir a los trabajadores faltar a su trabajo para desempeñar una comisión accidental o permanente de su sindicato o del Estado, siempre que avisen con la oportunidad debida y que el número de trabajadores comisionados no sea tal que perjudique la buena marcha del establecimiento. El tiempo perdido podrá descontarse al trabajador a no ser que lo compense con un tiempo igual de trabajo efectivo. Cuando la comisión sea de carácter permanente, el trabajador o trabajadores podrán volver al puesto que ocupaban, conservando todos sus derechos, siempre y cuando regresen a su trabajo dentro del término de seis años. Los substitutos tendrán el carácter de interinos, considerándolos como de planta después de seis años;

XV.- Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores, en los términos del Capítulo III

Bis de este Título.

XVI.- Instalar, de acuerdo con los principios de seguridad e higiene, las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares en que deban ejecutarse las labores, para prevenir riesgos de trabajo y perjuicios al trabajador, así como adoptar las medidas necesarias para evitar que los contaminantes excedan los máximos permitidos en los reglamentos e instructivos que expidan las autoridades competentes. Para estos efectos, deberán modificar, en su caso, las instalaciones en los términos que señalen las propias autoridades;

XVII.- Cumplir las disposiciones de seguridad e higiene que fijen las leyes y los reglamentos para prevenir los accidentes y enfermedades en los centros de trabajo y, en general, en los lugares en que deban ejecutarse las labores; y, disponer en todo tiempo de los medicamentos y materiales de curación indispensables que señalen los instructivos que se expidan, para que se presten oportuna y eficazmente los primeros auxilios; debiendo dar, desde luego, aviso a la autoridad competente de cada accidente que ocurra;

XVIII.- Fijar visiblemente y difundir en los lugares donde se preste el trabajo, las disposiciones conducentes de los reglamentos e instructivos de seguridad e higiene;

XIX.- Proporcionar a sus trabajadores los medicamentos profilácticos que determine la autoridad sanitaria en los lugares donde existan enfermedades tropicales o endémicas, o cuando exista peligro de epidemia;

XX.- Reservar, cuando la población fija de un centro rural de trabajo exceda de doscientos habitantes, un espacio de terreno no menor de cinco mil metros cuadrados para el establecimiento de mercados públicos, edificios para los servicios municipales y centros recreativos, siempre que dicho centro de trabajo esté a una distancia no menor de cinco kilómetros de la población más próxima;

XXI.- Proporcionar a los sindicatos, si lo solicitan, en los centros rurales de trabajo, un local que se encuentre desocupado para que instalen sus oficinas, cobrando la renta correspondiente. Si no existe local en las condiciones indicadas, se podrá emplear para ese fin cualquiera de los asignados para alojamiento de los trabajadores;

XXII.- Hacer las deducciones que soliciten los sindicatos de las cuotas sindicales ordinarias, siempre que se compruebe que son las previstas en el artículo 110, fracción VI;

**ELABORÓ**  
Lina Azucena Romero Martínez

**REVISÓ**  
Lina Azucena Romero Martínez

**AUTORIZÓ**  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 39 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

XXIII.- Hacer las deducciones de las cuotas para la constitución y fomento de sociedades cooperativas y de cajas de ahorro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110, fracción IV;

XXIV.- Permitir la inspección y vigilancia que las autoridades del trabajo practiquen en su establecimiento para cerciorarse del cumplimiento de las normas de trabajo y darles los informes que a ese efecto sean indispensables, cuando lo soliciten. Los patrones podrán exigir a los inspectores o comisionados que les muestren sus credenciales y les den a conocer las instrucciones que tengan; y XXV.- Contribuir al fomento de las actividades culturales y del deporte entre sus trabajadores y proporcionarles los equipos y útiles indispensables.

XXVI.- Hacer las deducciones previstas en las fracciones IV del artículo 97 y VII del artículo 110, y enterar los descuentos a la institución bancaria acreedora, o en su caso al Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores. Esta obligación no convierte al patrón en deudor solidario del crédito que se haya concedido al trabajador.

XXVII.- Proporcionar a las mujeres embarazadas la protección que establezcan los reglamentos.

XXVIII.- Participar en la integración y funcionamiento de las Comisiones que deban formarse en cada centro de trabajo, de acuerdo con lo establecido por esta Ley.

## **CAPITULO II**

### **Obligaciones de los trabajadores**

**Artículo 134.-** Son obligaciones de los trabajadores:

I.- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables;

II.- Observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes y las que indiquen los patrones para la seguridad y protección personal de los trabajadores;

III.- Desempeñar el servicio bajo la dirección del patrón o de su representante, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo;

IV.- Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos;

V.- Dar aviso inmediato al patrón, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo;

VI.- Restituir al patrón los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les haya dado para el trabajo, no siendo responsables por el deterioro que origine el uso de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor, o por mala calidad o defectuosa construcción;

VII.- Observar buenas costumbres durante el servicio;

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 40 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

VIII.- Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del patrón o de sus compañeros de trabajo; IX.- Integrar los organismos que establece esta Ley;

X.- Someterse a los reconocimientos médicos previstos en el reglamento interior y demás normas vigentes en la empresa o establecimiento, para comprobar que no padecen alguna incapacidad o enfermedad de trabajo, contagiosa o incurable;

XI. Poner en conocimiento del patrón las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas;

XII. Comunicar al patrón o a su representante las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo o de los patrones; y

XIII. Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñen, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa.

**Artículo 135.-** Queda prohibido a los trabajadores:

I. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares en que el trabajo se desempeñe;

II. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del patrón;

III. Substraer de la empresa o establecimiento útiles de trabajo o materia prima o elaborada;

IV. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez;

V. Presentarse al trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón y presentarle la prescripción suscrita por el médico;

VI. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija. Se exceptúan de esta disposición las punzantes y punzo-cortantes que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo;

VII. Suspender las labores sin autorización del patrón;

VIII. Hacer colectas en el establecimiento o lugar de trabajo;

IX. Usar los útiles y herramientas suministrados por el patrón, para objeto distinto de aquél a que están destinados; y

X. Hacer cualquier clase de propaganda en las horas de trabajo, dentro del establecimiento.

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 41 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**CAPITULO III BIS**

**De la capacitación y adiestramiento de los trabajadores**

**Artículo 153-A.-** Todo trabajador tiene el derecho a que su patrón le proporcione capacitación o adiestramiento en su trabajo que le permita elevar su nivel de vida y productividad, conforme a los planes y programas formulados, de común acuerdo, por el patrón y el sindicato o sus trabajadores y aproba dos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**Artículo 153-B.-** Para dar cumplimiento a la obligación que, conforme al artículo anterior les corresponde, los patrones podrán convenir con los trabajadores en que la capacitación o adiestramiento, se proporcione a éstos dentro de la misma empresa o fuera de ella, por conducto de personal propio, instructores especialmente contratados, instituciones, escuelas u organismos especializados, o bien mediante adhesión a los sistemas generales que se establezcan y que se registren en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. En caso de tal adhesión, quedará a cargo de los patrones cubrir las cuotas respectivas.

**Artículo 153-C.-** Las instituciones o escuelas que deseen impartir capacitación o adiestramiento, así como su personal docente, deberán estar autorizadas y registradas por la Secretaría del Trabajo y

Previsión Social.

**Artículo 153-D.-** Los cursos y programas de capacitación o adiestramiento de los trabajadores, podrán formularse respecto a cada establecimiento, una empresa, varias de ellas o respecto a una rama industrial o actividad determinada.

**Artículo 153-E.-** La capacitación o adiestramiento a que se refiere el artículo 153-A, deberá impartirse al trabajador durante las horas de su jornada de trabajo; salvo que, atendiendo a la naturaleza de los servicios, patrón y trabajador convengan que podrá impartirse de otra manera; así como en el caso en que el trabajador desee capacitarse en una actividad distinta a la de la ocupación que desempeñe, en cuyo supuesto, la capacitación se realizará fuera de la jornada de trabajo.

**Artículo 153-F.-** La capacitación y el adiestramiento deberán tener por objeto:

- I. Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del trabajador en su actividad; así como proporcionarle información sobre la aplicación de nueva tecnología en ella;
- II. Preparar al trabajador para ocupar una vacante o puesto de nueva creación;
- III. Prevenir riesgos de trabajo;
- IV. Incrementar la productividad; y,
- V. En general, mejorar las aptitudes del trabajador.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 42 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**Artículo 153-G.-** Durante el tiempo en que un trabajador de nuevo ingreso que requiera capacitación inicial para el empleo que va a desempeñar, reciba ésta, prestará sus servicios conforme a las condiciones generales de trabajo que rijan en la empresa o a lo que se estipule respecto a ella en los contratos colectivos.

**Artículo 153-H.-** Los trabajadores a quienes se imparta capacitación o adiestramiento están obligados a:

- I. Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación o adiestramiento;
- II. Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación o adiestramiento, y cumplir con los programas respectivos; y,
- III. Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitud que sean requeridos.

**Artículo 153-I.-** En cada empresa se constituirán Comisiones Mixtas de Capacitación y

Adiestramiento, integradas por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón, las cuales vigilarán la instrumentación y operación del sistema y de los procedimientos que se implanten para mejorar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores, y sugerirán las medidas tendientes a perfeccionarlos; todo esto conforme a las necesidades de los trabajadores y de las empresas.

**Artículo 153-J.-** Las autoridades laborales cuidarán que las Comisiones Mixtas de Capacitación y

Adiestramiento se integren y funcionen oportuna y normalmente, vigilando el cumplimiento de la obligación patronal de capacitar y adiestrar a los trabajadores.

**Artículo 162.-** Los trabajadores de planta tienen derecho a una prima de antigüedad, de conformidad con las normas siguientes:

- I. La prima de antigüedad consistirá en el importe de doce días de salario, por cada año de servicios;
- II. Para determinar el monto del salario, se estará a lo dispuesto en los artículos 485 y 486;
- III. La prima de antigüedad se pagará a los trabajadores que se separen voluntariamente de su empleo, siempre que hayan cumplido quince años de servicios, por lo menos. Asimismo se pagará a los que se separen por causa justificada y a los que sean separados de su empleo, independientemente de la justificación o injustificación del despido;
- IV. Para el pago de la prima en los casos de retiro voluntario de los trabajadores, se observarán las normas siguientes:

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 43 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

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

b) Si el número de trabajadores que se retire excede del diez por ciento, se pagará a los que primeramente se retiren y podrá diferirse para el año siguiente el pago a los trabajadores que excedan de dicho porcentaje.

c) Si el retiro se efectúa al mismo tiempo por un número de trabajadores mayor del porcentaje mencionado, se cubrirá la prima a los que tengan mayor antigüedad y podrá diferirse para el año siguiente el pago de la que corresponda a los restantes trabajadores;

V. En caso de muerte del trabajador, cualquiera que sea su antigüedad, la prima que corresponda se pagará a las personas mencionadas en el artículo 501; y

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

## CAPITULO XV

### Industria familiar

**Artículo 351.-** Son talleres familiares aquellos en los que exclusivamente trabajan los cónyuges, sus ascendientes, descendientes y pupilos.

**Artículo 352.-** No se aplican a los talleres familiares las disposiciones de esta Ley, con excepción de las normas relativas a higiene y seguridad.

**Artículo 353.-** La Inspección del Trabajo vigilará el cumplimiento de las normas a que se refiere el artículo anterior.

## CAPITULO V

### Reglamento interior de trabajo

**Artículo 422.-** Reglamento interior de trabajo es el conjunto de disposiciones obligatorias para trabajadores y patrones en el desarrollo de los trabajos en una empresa o establecimiento.

No son materia del reglamento las normas de orden técnico y administrativo que formulen directamente las empresas para la ejecución de los trabajos.

**Artículo 423.-** El reglamento contendrá:

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 44 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

- I. Horas de entrada y salida de los trabajadores, tiempo destinado para las comidas y períodos de reposo durante la jornada;
- II. Lugar y momento en que deben comenzar y terminar las jornadas de trabajo;
- III. Días y horas fijados para hacer la limpieza de los establecimientos, maquinaria, aparatos y útiles de trabajo;
- V. Días y lugares de pago;
- V. Normas para el uso de los asientos o sillas a que se refiere el artículo 132, fracción V;
- VI. Normas para prevenir los riesgos de trabajo e instrucciones para prestar los primeros auxilios;
- VII. Labores insalubres y peligrosas que no deben desempeñar los menores y la protección que deben tener las trabajadoras embarazadas;
- VIII. Tiempo y forma en que los trabajadores deben someterse a los exámenes médicos, previos o periódicos, y a las medidas profilácticas que dicten las autoridades;
- IX. Permisos y licencias;
- X. Disposiciones disciplinarias y procedimientos para su aplicación. La suspensión en el trabajo, como medida disciplinaria, no podrá exceder de ocho días. El trabajador tendrá derecho a ser oído antes de que se aplique la sanción; y
- XI. Las demás normas necesarias y convenientes de acuerdo con la naturaleza de cada empresa o establecimiento, para conseguir la mayor seguridad y regularidad en el desarrollo del trabajo.

**CODIGO DE COMERCIO**

**LIBRO PRIMERO**

**TITULO PRELIMINAR**

**Artículo 1o.-** Los actos comerciales sólo se registrarán por lo dispuesto en este Código y las demás leyes mercantiles aplicables.

**TITULO PRIMERO  
De los Comerciantes**

**Artículo 3o.-** Se reputan en derecho comerciantes:

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 45 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

I.- Las personas que teniendo capacidad legal para ejercer el comercio, hacen de él su ocupación ordinaria;

II.- Las sociedades constituidas con arreglo a las leyes mercantiles;

III.- Las sociedades extranjeras o las agencias y sucursales de éstas, que dentro del territorio nacional ejerzan actos de comercio.

**Artículo 4o.-** Las personas que accidentalmente, con o sin establecimiento fijo, hagan alguna operación de comercio, aunque no son en derecho comerciantes, quedan sin embargo, sujetas por ella a las leyes mercantiles. Por tanto, los labradores y fabricantes, y en general todos los que tienen planteados almacén o tienda en alguna población para el expendio de los frutos de su finca, o de los productos ya elaborados de su industria, o trabajo, sin hacerles alteración al venderlos, serán considerados comerciantes en cuanto concierne a sus almacenes o tiendas.

**Artículo 5o.-** Toda persona que, según las leyes comunes, es hábil para contratar y obligarse, y a quien las mismas leyes no prohíben expresamente la profesión del comercio, tiene capacidad legal para ejercerlo.

**Artículo 6o.-** (Se deroga).

**Artículo 6 bis.** Los comerciantes deberán realizar su actividad de acuerdo a los usos honestos en materia industrial o comercial, por lo que se abstendrán de realizar actos de competencia desleal que:

I.- Creen confusión, por cualquier medio que sea, respecto del establecimiento, los productos o la actividad industrial o comercial, de otro comerciante;

II.- Desacrediten, mediante aseveraciones falsas, el establecimiento, los productos o la actividad industrial o comercial, de cualquier otro comerciante;

III.- Induzcan al público a error sobre la naturaleza, el modo de fabricación, las características, la aptitud en el empleo o la cantidad de los productos, o

IV.- Se encuentren previstos en otras leyes.

Las acciones civiles producto de actos de competencia desleal, sólo podrán iniciarse cuando se haya obtenido un pronunciamiento firme en la vía administrativa, si ésta es aplicable.

**Artículo 9o.-** Tanto el hombre como la mujer casados comerciantes, pueden hipotecar sus bienes raíces para seguridad de sus obligaciones mercantiles y comparecer en juicio sin necesidad de licencia del otro cónyuge, cuando el matrimonio se rija por el régimen de separación de bienes.

En el régimen Social Conyugal, ni el hombre ni la mujer comerciantes, podrán hipotecar ni gravar los bienes de la sociedad, ni los suyos propios cuyos frutos o productos correspondan a la sociedad, sin licencia del otro cónyuge.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 46 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**TITULO SEGUNDO**

**De las Obligaciones Comunes a todos los que Profesan el Comercio**

**Artículo 16.-** Todos los comerciantes, por el hecho de serlo, están obligados.

I.- A la publicación, por medio de la prensa, de la calidad mercantil; con sus circunstancias esenciales, y en su oportunidad, de las modificaciones que se adopten;

II.- A la inscripción en el Registro público de comercio, de los documentos cuyo tenor y autenticidad deben hacerse notorios;

III.- A mantener un sistema de Contabilidad conforme al artículo 33.

IV.- A la conservación de la correspondencia que tenga relación con el giro del comerciante.

**CAPITULO I**

**Del Anuncio de la Calidad Mercantil**

**Artículo 17.-** Los comerciantes tienen el deber.

I.- De participar la apertura del establecimiento o despacho de su propiedad, por los medios de comunicación que sean idóneos, en las plazas en que tengan domicilio, sucursales, relaciones o corresponsables mercantiles; esta información dará a conocer el nombre del establecimiento o despacho su ubicación y objeto; si hay persona encargada de su administración, su nombre y firma; si hay compañía, su naturaleza, la indicación del gerente o gerentes, la razón social ó denominación y la persona ó personas autorizadas para usar una ú otra, y la designación de las casas, sucursales o agencias, si las hubiere;

II.- De dar parte, en igual forma, de las modificaciones que sufra cualquiera de las circunstancias antes referidas.

III.- (Se deroga).

**CAPITULO II**

**Del registro de comercio**

**Artículo 18.-** En el Registro Público de Comercio se inscriben los actos mercantiles, así como aquellos que se relacionan con los comerciantes y que conforme a la legislación lo requieran.

La operación del Registro Público de Comercio está a cargo de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, en adelante la Secretaría, y de las autoridades responsables del registro público de la propiedad en los estados y en el Distrito Federal, en términos de este Código y de los convenios de coordinación que se suscriban conforme a lo dispuesto por el artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Para estos efectos existirán las oficinas del Registro Público de Comercio en cada entidad federativa que demande el tráfico mercantil.

La Secretaría emitirá los lineamientos necesarios para la adecuada operación del Registro Público de Comercio, que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 47 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**Artículo 19.** La inscripción ó matrícula en el Registro mercantil será potestativa para los individuos que se dediquen al comercio, y obligatoria para todas las sociedades mercantiles y para los buques. Los primeros quedarán matriculados de oficio al inscribir cualquier documento cuyo registro sea necesario.

**CAPITULO III  
De la Contabilidad Mercantil**

**Artículo 33.-** El comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado. Este sistema podrá llevarse mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor se acomoden a las características particulares del negocio, pero en todo caso deberá satisfacer los siguientes requisitos mínimos:

**A)** Permitirá identificar las operaciones individuales y sus características, así como conectar dichas operaciones individuales con los documentos comprobatorios originales de las mismas.

**B)** Permitirá seguir la huella desde las operaciones individuales a las acumulaciones que den como resultado las cifras finales de las cuentas y viceversa;

**C)** Permitirá la preparación de los estados que se incluyan en la información financiera del negocio;

**D)** Permitirá conectar y seguir la huella entre las cifras de dichos estados, las acumulaciones de las cuentas y las operaciones individuales;

**E)** Incluirá los sistemas de control y verificación internos necesarios para impedir la omisión del registro de operaciones, para asegurar la corrección del registro contable y para asegurar la corrección de las cifras resultantes.

**Artículo 34.-** Cualquiera que sea el sistema de registro que se emplee, se deberán llevar debidamente encuadernados, empastados y foliados el libro mayor y, en el caso de las personas morales, el libro o los libros de actas. La encuadernación de estos libros podrá hacerse a posteriori, dentro de los tres meses siguientes al cierre del ejercicio; sin perjuicio de los requisitos especiales que establezcan las leyes y reglamentos fiscales para los registros y documentos que tengan relación con las obligaciones fiscales del comerciante.

**Artículo 35.-** En el libro mayor se deberán anotar, como mínimo y por lo menos una vez al mes, los nombres o designaciones de las cuentas de la contabilidad, su saldo al final del período de registro inmediato anterior, el total de movimientos de cargo o crédito a cada cuenta en el período y su saldo final. Podrán llevarse mayores particulares por oficinas, segmentos de actividad o cualquier otra clasificación, pero en todos los casos deberá existir un mayor general en que se concentren todas las operaciones de la entidad.

**Artículo 36.-** En el libro o los libros de actas se harán constar todos los acuerdos relativos a la marcha del negocio que tomen las asambleas o juntas de socios, y en su caso, los consejos de administración.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 48 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**Artículo 37.-** Todos los registros a que se refiere este capítulo deberán llevarse en castellano, aunque el comerciante sea extranjero. En caso de no cumplirse este requisito el comerciante incurrirá en una multa no menos de 25,000. 00 pesos, que no excederá del cinco por ciento de su capital y las autoridades correspondientes podrán ordenar que se haga la traducción al castellano por medio de perito traductor debidamente reconocido, siendo por cuenta del comerciante todos los costos originados por dicha traducción.

**Artículo 38.-** El comerciante deberá conservar, debidamente archivados, los comprobantes originales de sus operaciones, de tal manera que puedan relacionarse con dichas operaciones y con el registro que de ellas se haga, y deberá conservarlos por un plazo mínimo de diez años.

**Artículo 41.-** En el libro de actas que llevará cada sociedad, cuando se trate 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 conduzca al perfecto conocimiento de lo acordado. Cuando el acta se refiera a junta del consejo de administración, solo se expresará: la fecha, nombre de los asistentes y relación de los acuerdos aprobados. Estas actas serán autorizadas con las firmas de las personas a quienes los estatutos confieran esta facultad.

**Artículo 42.-** No se puede hacer pesquisa de oficio por tribunal ni autoridad alguna, para inquirir si los comerciantes llevan o no el sistema de contabilidad a que se refiere este capítulo.

**Artículo 43.-** Tampoco podrá decretarse, a instancia de parte, la comunicación, entrega o reconocimiento general de los libros, registros, comprobantes, cartas, cuentas y documentos de los comerciantes, sino en los casos de sucesión universal, liquidación de compañía dirección o gestión comercial por cuenta de otro o de quiebra.

**Artículo 44.-** Fuera de los casos prefijados en el artículo anterior, sólo podrá decretarse la exhibición de los libros, registros y documentos de los comerciantes, a instancia de parte o de oficio, cuando la persona a quien pertenezcan tenga interés o responsabilidad en el asunto en que proceda la exhibición.

El reconocimiento se hará en el lugar en que habitualmente se guarden o conserven los libros registros o documentos, o en el que de común acuerdo fijen las partes, en presencia del comerciante o de la persona que comisione y se contraerá exclusivamente a los puntos que tengan relación directa con la acción deducida comprendiendo en ellos aún los que sean extraños a la cuenta especial del que ha solicitado el reconocimiento.

**Artículo 45.-** Si los libros se hallaren fuera de la residencia del tribunal que decreta su exhibición, se verificará ésta en el lugar donde existan dichos libros, sin exigirse su traslación al del juicio.

**Artículo 46.-** Todo comerciante está obligado a conservar los libros, registros y documentos de su negocio por un plazo mínimo de diez años. Los herederos de un comerciante tienen la misma obligación.

**CAPITULO IV  
De la Correspondencia**

**Artículo 47.-** Los comerciantes están obligados a conservar debidamente archivadas las cartas, telegramas y otros documentos que reciban en relación con sus negocios o giro, así como copias de las que expidan.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 49 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**Artículo 48.-** Tratándose de las copias de las cartas, telegramas y otros documentos que los comerciantes expidan, así como de los que reciban que no estén incluidos en el artículo siguiente, el archivo podrá integrarse con copias obtenidas por cualquier medio: mecánico, fotográfico o electrónico, que permita su reproducción posterior íntegra y su consulta o compulsión en caso necesario.

**Artículo 49.-** Los comerciantes están obligados a conservar por un plazo mínimo de diez años los originales de aquellas cartas, telegramas, mensajes de datos o cualesquiera otros documentos en que se consignen contratos, convenios o compromisos que den nacimiento a derechos y obligaciones.

Para efectos de la conservación o presentación de originales, en el caso de mensajes de datos, se requerirá que la información se haya mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta. La Secretaría de Comercio y Fomento Industrial emitirá la Norma Oficial Mexicana que establezca los requisitos que deberán observarse para la conservación de mensajes de datos.

**Artículo 50.-** Los tribunales pueden decretar de oficio, o a instancia de parte legítima, que se presenten en juicio las cartas que tengan relación con el asunto del litigio, así como que se compulsen de las respectivas copias las que se hayan escrito por los litigantes, fijándose de antemano, con precisión, por la parte que las solicite, las que hayan de ser copiadas o reproducidas.

**LIBRO SEGUNDO  
Del Comercio en General**

**TITULO PRIMERO  
De los Actos de Comercio y de los Contratos Mercantiles en General**

**CAPITULO I  
De los Actos de Comercio**

**Artículo 75.-** La ley reputa actos de comercio:

- I.- Todas las adquisiciones, enajenaciones y alquileres verificados con propósito de especulación comercial, De mantenimientos, artículos, muebles o mercaderías, sea en estado natural, sea después de trabajados o labrados;
- II.- Las compras y ventas de bienes inmuebles, cuando se hagan con dicho propósito de especulación comercial;
- III.- Las compras y ventas de porciones, acciones y obligaciones de las sociedades mercantiles;
- IV.- Los contratos relativos y obligaciones del Estado ú otros títulos de crédito corrientes en el comercio;
- V.- Las empresas de abastecimientos y suministros;
- VI.- Las empresas de construcciones, y trabajos públicos y privados;
- VII.- Las empresas de fábricas y manufacturas;

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 50 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**VIII.-** Las empresas de trasportes de personas o cosas, por tierra o por agua; y las empresas de turismo;

**IX.-** Las librerías, y las empresas editoriales y tipográficas;

**X.** Las empresas de comisiones, de agencias, de oficinas de negocios comerciales, casas de empeño y establecimientos de ventas en pública almoneda;

**XI.-** Las empresas de espectáculos públicos;

**XII.-** Las operaciones de comisión mercantil;

**XIII.-** Las operaciones de mediación de negocios mercantiles;

**XIV.-** Las operaciones de bancos;

**XV.-** Todos los contratos relativos al comercio marítimo y a la navegación interior y exterior;

**XVI.-** Los contratos de seguros de toda especie, siempre que sean hechos por empresas;

**XVII.-** Los depósitos por causa de comercio;

**XVIII.-** Los depósitos en los almacenes generales y todas las operaciones hechas sobre los certificados de depósito y bonos de prenda librados por los mismos;

**XIX.-** Los cheques, letras de cambio o remesas de dinero de una plaza a otra, entre toda clase de personas;

**XX.-** Los vales ú otros títulos a la orden o al portador, y las obligaciones de los comerciantes, a no ser que se pruebe que se derivan de una causa extraña al comercio;

**XXI.-** Las obligaciones entre comerciantes y banqueros, si no son de naturaleza esencialmente civil;

**XXII.-** Los contratos y obligaciones de los empleados de los comerciantes en lo que concierne al comercio del negociante que los tiene a su servicio;

**XXIII.-** La enajenación que el propietario o el cultivador hagan de los productos de su finca o de su cultivo;

**XXIV.** Las operaciones contenidas en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;

**XXV.-** Cualesquiera otros actos de naturaleza análoga a los expresados en este código.

En caso de duda, la naturaleza comercial del acto será fijada por arbitrio judicial.

**Artículo 76.-** No son actos de comercio la compra de artículos o mercaderías que para su uso o consumo, o los de su familia, hagan los comerciantes: ni las reventas hechas por obreros, cuando ellas fueren consecuencia natural de la práctica de su oficio.

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 51 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**TITULO DECIMO TERCERO  
De la Moneda**

**Artículo 635.-** La base de la moneda mercantil es el peso mexicano, y sobre esta base se harán todas las operaciones de comercio y los cambios sobre el extranjero.

**Artículo 636.-** Esta misma base servirá para los contratos hechos en el Extranjero y que deban cumplirse en la República Mexicana, así como los giros que se hagan de otros países.

**Artículo 637.-** Las monedas extranjeras efectivas o convencionales, no tendrán en la República más valor que el de plaza.

**Artículo 638.-** Nadie puede ser obligado a recibir moneda extranjera.

**Artículo 639.-** El papel, billetes de banco y títulos de deuda extranjeros, no pueden ser objeto de actos mercantiles en la República, sino considerándolos como simples mercancías; pero podrán ser objeto de contratos puramente civiles.

**CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN**

**TITULO PRIMERO  
Disposiciones Generales**

**CAPITULO I**

**Artículo 1o.-** Las personas físicas y las morales, están obligadas a contribuir para los gastos públicos conforme a las leyes fiscales respectivas. Las disposiciones de este Código se aplicarán en su defecto y sin perjuicio de lo dispuesto por los tratados internacionales de los que México sea parte. Sólo mediante ley podrá destinarse una contribución a un gasto público específico.

La Federación queda obligada a pagar contribuciones únicamente cuando las leyes lo señalen expresamente.

Los estados extranjeros, en casos de reciprocidad, no están obligados a pagar impuestos. No quedan comprendidas en esta exención las entidades o agencias pertenecientes a dichos estados.

Las personas que de conformidad con las leyes fiscales no estén obligadas a pagar contribuciones, únicamente tendrán las otras obligaciones que establezcan en forma expresa las propias leyes.

**Artículo 2o.-** Las contribuciones se clasifican en impuestos, aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos, las que se definen de la siguiente manera:

**I.** Impuestos son las contribuciones establecidas en ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las señaladas en las fracciones II, III y IV de este Artículo.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA:	1 de Junio 2009		
PÁGINA:	52	DE:	65
SUSTITUYE:			
PÁGINA:			
DE FECHA:			

II. Aportaciones de seguridad social son las contribuciones establecidas en ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la ley en materia de seguridad social o a las personas que se benefician en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Estado.

III. Contribuciones de mejoras son las establecidas en Ley a cargo de las personas físicas y morales que se benefician de manera directa por obras públicas.

IV. Derechos son las contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Nación, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u organos desconcentrados cuando en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en la Ley Federal de Derechos. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.

Quando sean organismos descentralizados los que proporcionen la seguridad social a que hace mención la fracción II, las contribuciones correspondientes tendrán la naturaleza de aportaciones de seguridad social.

Los recargos, las sanciones, los gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el séptimo párrafo del Artículo 21 de este Código son accesorios de las contribuciones y participan de la naturaleza de éstas. Siempre que en este Código se haga referencia únicamente a contribuciones no se entenderán incluidos los accesorios, con excepción de lo dispuesto en el Artículo 1o.

**Artículo 3o.-** Son aprovechamientos los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, de los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal.

Los recargos, las sanciones, los gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el séptimo párrafo del Artículo 21 de este Código, que se apliquen en relación con aprovechamientos, son accesorios de éstos y participan de su naturaleza.

Los aprovechamientos por concepto de multas impuestas por infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias que no sean de carácter fiscal, podrán ser destinados a cubrir los gastos de operación e inversión de las dependencias encargadas de aplicar o vigilar el cumplimiento de las disposiciones cuya infracción dio lugar a la imposición de la multa, cuando dicho destino específico así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

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

**Artículo 4o.-** Son créditos fiscales los que tenga derecho a percibir el Estado o sus organismos descentralizados que provengan de contribuciones, de sus accesorios o de aprovechamientos, incluyendo los que deriven de responsabilidades que el Estado tenga derecho a exigir de sus funcionarios o empleados o de los particulares, así como aquellos a los que las leyes les den ese carácter y el Estado tenga derecho a percibir por cuenta ajena.

La recaudación proveniente de todos los ingresos de la Federación, aun cuando se destinen a un fin específico, se hará por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por las oficinas que dicha Secretaría autorice.

ELABORÓ Lina Azucena Romero Martínez	REVISÓ Lina Azucena Romero Martínez	AUTORIZÓ Humberto Romero Estefes
---	--	-------------------------------------



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 53 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

Para efectos del párrafo anterior, las autoridades que remitan créditos fiscales al Servicio de Administración Tributaria para su cobro, deberán cumplir con los requisitos que mediante reglas de carácter general establezca dicho órgano.

**Artículo 10.-** Se considera domicilio fiscal:

I. Tratándose de personas físicas:

a) Cuando realicen actividades empresariales, el local en que se encuentre el principal asiento de sus negocios.

b) Cuando no realicen las actividades señaladas en el inciso anterior, el local que utilicen para el desempeño de sus actividades.

c) Únicamente en los casos en que la persona física, que realice actividades señaladas en los incisos anteriores no cuente con un local, su casa habitación. Para estos efectos, las autoridades fiscales harán del conocimiento del contribuyente en su casa habitación, que cuenta con un plazo de cinco días para acreditar que su domicilio corresponde a uno de los supuestos previstos en los incisos a) o b) de esta fracción.

II. En el caso de personas morales:

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

b) Si se trata de establecimientos de personas morales residentes en el extranjero, dicho establecimiento; en el caso de varios establecimientos, el local en donde se encuentre la administración principal del negocio en el país, o en su defecto el que designen.

Cuando los contribuyentes no hayan designado un domicilio fiscal estando obligados a ello, o hubieran designado como domicilio fiscal un lugar distinto al que les corresponda de acuerdo con lo dispuesto en este mismo precepto o cuando hayan manifestado un domicilio ficticio, las autoridades fiscales podrán practicar diligencias en cualquier lugar en el que realicen sus actividades o en el lugar que conforme a este artículo se considere su domicilio, indistintamente.

**Artículo 23.** Los contribuyentes obligados a pagar mediante declaración podrán optar por compensar las cantidades que tengan a su favor contra las que estén obligados a pagar por adeudo propio o por retención a terceros, siempre que ambas deriven de impuestos federales distintos de los que se causen con motivo de la importación, los administre la misma autoridad y no tengan destino específico, incluyendo sus accesorios. Al efecto, bastará que efectúen la compensación de dichas cantidades actualizadas, conforme a lo previsto en el artículo 17-A de este Código, desde el mes en que se realizó el pago de lo indebido o se presentó la declaración que contenga el saldo a favor, hasta aquel en que la compensación se realice. Los contribuyentes presentarán el aviso de compensación, dentro de los cinco días siguientes a aquél en el que la misma se haya efectuado, acompañado de la documentación que al efecto se solicite en la forma oficial que para estos efectos se publique.

**Artículo 27.** Las personas morales, así como las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas o que estén obligadas a expedir comprobantes por las actividades que realicen, deberán solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria y su certificado de firma electrónica avanzada, así como proporcionar la información relacionada con su identidad, su domicilio y en general sobre su situación fiscal,

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA:	1 de Junio 2009		
PÁGINA:	54	DE:	65
SUSTITUYE:			
PÁGINA:			
DE FECHA:			

mediante los avisos que se establecen en el Reglamento de este Código. Asimismo, las personas a que se refiere este párrafo estarán obligadas a manifestar al registro federal de contribuyentes su domicilio fiscal; en el caso de cambio de domicilio fiscal, deberán presentar el aviso correspondiente, dentro del mes siguiente al día en el que tenga lugar dicho cambio salvo que al contribuyente se le hayan iniciado facultades de comprobación y no se le haya notificado la resolución a que se refiere el artículo 50 de este Código, en cuyo caso deberá presentar el aviso previo a dicho cambio con cinco días de anticipación. La autoridad fiscal podrá considerar como domicilio fiscal del contribuyente aquél en el que se verifique alguno de los supuestos establecidos en el artículo 10 de este Código, cuando el manifestado en las solicitudes y avisos a que se refiere este artículo no corresponda a alguno de los supuestos de dicho precepto.

Asimismo, deberán solicitar su inscripción en el registro federal de contribuyentes y su certificado de firma electrónica avanzada, así como presentar los avisos que señale el Reglamento de este Código, los socios y accionistas de las personas morales a que se refiere el párrafo anterior, salvo los miembros de las personas morales con fines no lucrativos a que se refiere el Título III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, así como las personas que hubiesen adquirido sus acciones a través de mercados reconocidos o de amplia bursatilidad y dichas acciones se consideren colocadas entre el gran público inversionista, siempre que, en este último supuesto, el socio o accionista no hubiere solicitado su registro en el libro de socios y accionistas.

Las personas morales cuyos socios o accionistas deban inscribirse conforme al párrafo anterior, anotarán en el libro de socios y accionistas la clave del registro federal de contribuyentes de cada socio y accionista y, en cada acta de asamblea, la clave de los socios o accionistas que concurran a la misma. Para ello, la persona moral se cerciorará de que el registro proporcionado por el socio o accionista concuerde con el que aparece en la cédula respectiva.

Tratándose de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares en donde se almacenen mercancías y en general cualquier local o establecimiento que se utilice para el desempeño de sus actividades, los contribuyentes deberán presentar aviso de apertura o cierre de dichos lugares en la forma que al efecto apruebe el Servicio de Administración Tributaria y conservar en los lugares citados el aviso de apertura, debiendo exhibirlo a las autoridades fiscales cuando éstas lo soliciten.

La solicitud o los avisos a que se refiere el primer párrafo de este artículo que se presenten en forma extemporánea, surtirán sus efectos a partir de la fecha en que sean presentados. Las autoridades fiscales podrán verificar la existencia y localización del domicilio fiscal manifestado por el contribuyente en el aviso respectivo.

Las personas físicas que no se encuentren en los supuestos del párrafo primero de este artículo, podrán solicitar su inscripción al registro federal de contribuyentes, cumpliendo los requisitos establecidos mediante reglas de carácter general que para tal efecto publique el Servicio de Administración Tributaria.

**Artículo 28.-** Las personas que de acuerdo con las disposiciones fiscales estén obligadas a llevar contabilidad, deberán observar las siguientes reglas:

- I. Llevarán los sistemas y registros contables que señale el Reglamento de este Código, las que deberán reunir los requisitos que establezca dicho Reglamento.
- II. Los asientos en la contabilidad serán analíticos y deberán, efectuarse dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que se realicen las actividades respectivas.

<b>ELABORÓ</b> Lina Azucena Romero Martínez	<b>REVISÓ</b> Lina Azucena Romero Martínez	<b>AUTORIZÓ</b> Humberto Romero Estefes
--	---	--



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA:	1 de Junio 2009		
PÁGINA:	55	DE:	65
SUSTITUYE:			
PÁGINA:			
DE FECHA:			

III. Llevarán la contabilidad en su domicilio fiscal. Los contribuyentes podrán procesar a través de medios electrónicos, datos e información de su contabilidad en lugar distinto a su domicilio fiscal, sin que por ello se considere que se lleva la contabilidad fuera del domicilio mencionado.

IV. Llevarán un control de sus inventarios de mercancías, materias primas, productos en proceso y productos terminados, según se trate, el cual consistirá en un registro que permita identificar por unidades, por productos, por concepto y por fecha, los aumentos y disminuciones en dichos inventarios, así como las existencias al inicio y al final de cada ejercicio, de tales inventarios. Dentro del concepto se deberá indicar si se trata de devoluciones, enajenaciones, donaciones, destrucciones, entre otros.

V. Tratándose de personas que enajenen gasolina, diesel, gas natural para combustión automotriz o gas licuado de petróleo para combustión automotriz, en establecimientos abiertos al público en general, deberán contar con controles volumétricos y mantenerlos en todo momento en operación. Dichos controles formarán parte de la contabilidad del contribuyente. Para tales efectos, el control volumétrico deberá llevarse con los equipos que al efecto autorice el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

Quando las autoridades fiscales en ejercicio de sus facultades de comprobación mantengan en su poder la contabilidad de la persona por un plazo mayor de un mes, ésta deberá continuar llevando su contabilidad cumpliendo con los requisitos que establezca el Reglamento de este Código.

Quedan incluidos en la contabilidad los registros y cuentas especiales a que obliguen las disposiciones fiscales, los que lleven los contribuyentes aun cuando no sean obligatorios y los libros y registros sociales a que obliguen otras leyes.

En los casos en los que las demás disposiciones de este Código hagan referencia a la contabilidad, se entenderá que la misma se integra por los sistemas y registros contables a que se refiere la fracción I de este artículo, por los papeles de

trabajo, registros, cuentas especiales, libros y registros sociales señalados en el párrafo precedente, por los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y sus registros, por las máquinas registradoras de comprobación fiscal y sus registros, cuando se esté obligado a llevar dichas máquinas, así como por la documentación comprobatoria de los asientos respectivos y los comprobantes de haber cumplido con las disposiciones fiscales.

**Artículo 29.-** Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes por las actividades que se realicen, dichos comprobantes deberán reunir los requisitos que señala el Artículo 29-A de este Código. Las personas que adquieran bienes o usen servicios deberán solicitar el comprobante respectivo.

Los comprobantes a que se refiere el párrafo anterior deberán ser impresos en los establecimientos que autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que cumplan con los requisitos que al efecto se establezcan mediante reglas de carácter general. Las personas que tengan establecimientos a que se refiere este párrafo deberán proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información relativa a sus clientes, a través de medios magnéticos, en los términos que fije dicha dependencia mediante disposiciones de carácter general.

Para poder deducir o acreditar fiscalmente con base en los comprobantes a que se refiere el párrafo anterior, quien los utilice deberá cerciorarse de que el nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de

<b>ELABORÓ</b> Lina Azucena Romero Martínez	<b>REVISÓ</b> Lina Azucena Romero Martínez	<b>AUTORIZÓ</b> Humberto Romero Estefes
--	---	--



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 56 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

Contribuyentes de quien aparece en los mismos son los correctos, así como verificar que el comprobante contiene los datos previstos en el artículo 29-A de este Código.

Los contribuyentes con local fijo están obligados a registrar el valor de los actos o actividades que realicen con el público en general, así como a expedir los comprobantes respectivos conforme a lo dispuesto en este Código y en su Reglamento. Cuando el adquirente de los bienes o el usuario del servicio solicite comprobante que reúna los requisitos para efectuar deducciones o acreditamientos de contribuciones, deberán expedir dichos comprobantes además de los señalados en este párrafo.

El comprobante que se expida deberá señalar en forma expresa si el pago de la contraprestación que ampara se hace en una sola exhibición o en parcialidades. Cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición, en el comprobante que al efecto se expida se deberá indicar el importe total de la operación y, cuando así proceda en términos de las disposiciones fiscales, el monto de los impuestos que se trasladan, desglosados por tasas de impuesto. Si la contraprestación se paga en parcialidades, en el comprobante se deberá indicar, además del importe total de la operación, que el pago se realizará en parcialidades y, en su caso, el monto de la parcialidad que se cubre en ese momento y el monto que por concepto de impuestos se trasladan en dicha parcialidad, desglosados por tasas de impuesto.

Cuando el pago de la contraprestación se haga en parcialidades, los contribuyentes deberán expedir un comprobante por cada una de esas parcialidades, el cual deberá contener los requisitos previstos en las fracciones I, II, III y IV del artículo 29-A de este Código, anotando el importe y número de la parcialidad que ampara, la forma como se realizó el pago, el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasas de impuesto cuando así proceda y, en su caso, el número y fecha del comprobante que se hubiese expedido por el valor total de la operación de que se trate.

Las personas físicas y morales que cuenten con un certificado de firma electrónica avanzada vigente y lleven su contabilidad en sistema electrónico, podrán emitir los comprobantes de las operaciones que realicen mediante documentos digitales, siempre que dichos documentos cuenten con sello digital amparado por un certificado expedido por el Servicio de Administración Tributaria, cuyo titular sea la persona física o moral que expida los comprobantes.

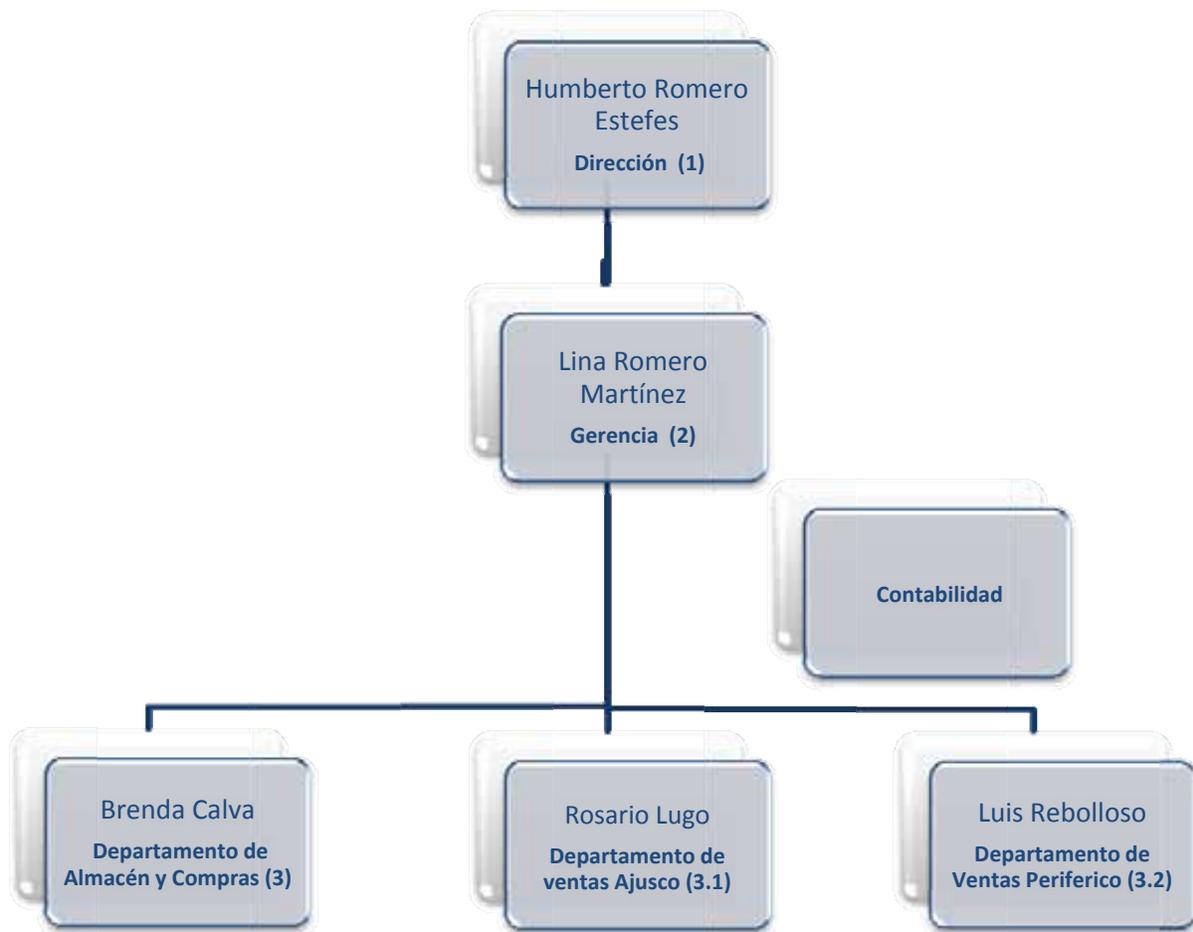
ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



## ESTRUCTURA ORGANICA



**Responsable de elaboración:** Lina Azucena Romero Martínez

**Fecha:** Mayo, 2009.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 58 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## MISIÓN

Proporcionar a sus clientes servicios y productos de Impermeabilización de calidad, respetuosos con el medio ambiente, a sus dueños, rentabilidad creciente y sostenible y a sus empleados, el desarrollo de sus competencias profesionales.

## VISIÓN

Ser el Centro Distribuidor líder de Fester que se distinga por proporcionar calidad de servicio a sus clientes, rentabilidad sostenida a sus dueños, oportunidades de desarrollo profesional y personal a sus empleados, así como contribuir positivamente a la sociedad.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 59 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## **FUNCIONES**

### **ÁREA ADMINISTRATIVA**

Esta área está conformada por un Director y un Gerente, quienes tienen la responsabilidad de la planificación, organización, dirección y control de las labores administrativas, financieras, y contables de la empresa.

#### **Director**

- Contactar a los clientes
  - ✓ Hacer presupuestos
  - ✓ Realizar impermeabilizaciones
  - ✓ Supervisar impermeabilizaciones
  - ✓ Realizar pólizas de garantía
  - ✓ Atender quejas de clientes
- Establecer políticas de descuentos
- Llevar la documentación a la contadora
- Hacer pagos de material a Fester
  - ✓ Depositar en bancos
  - ✓ Verificar estados de cuenta
  - ✓ Emitir cheques
  - ✓ Hacer pago de rentas
- Negociar apoyo para obras
  - ✓ Hablar con el agente
  - ✓ Contratar personal

#### **Gerente**

- Coordinar las actividades administrativas
- Crear e implementar sistemas de control de inventarios y de efectivo.
- Supervisar las áreas operacionales
  - ✓ Supervisar inventario en almacén semanalmente
  - ✓ Supervisar inventario en sucursales quincenalmente
- Evaluar resultados
  - ✓ Conciliar ingresos, egresos y ventas en sucursales
  - ✓ Analizar descuentos

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA:	1 de Junio 2009		
PÁGINA:	60	DE:	65
SUSTITUYE:			
PÁGINA:			
DE FECHA:			

- ✓ Recibir efectivo, cheques y transferencias electrónicas
- Entregar dinero y cheques a la dirección general
- Pagar la nomina a los empleados

**ÁREA OPERATIVA**

Esta área está conformada por un Encargado de Almacén y compras, un Encargado de Ventas Ajusco y un Encargado de Ventas Periférico, quienes tienen la responsabilidad de realizar las operaciones técnicas en la organización.

**Encargado de Almacén y Compras**

- Realizar inventario semanalmente
  - ✓ Salida y entrada de material
  - ✓ Carga y descarga diaria de material
  - ✓ Revisar y corregir desviaciones
- Hacer pedidos a fester
  - ✓ Recibir pedidos en almacén
  - ✓ Verificar material recibido
  - ✓ Acomodar material
- Dar seguimiento a la solicitud de los productos requeridos en sucursales
- Enviar vales al departamento de Ventas Ajusco para su control
  - ✓ Dar seguimiento a los vales para verificar, forma de pago, día, monto, etc.

**Encargado de Ventas Ajusco**

- Vender
  - ✓ Realizar facturas
  - ✓ Realizar notas
  - ✓ Anotar ventas en formato
  - ✓ Carga y descarga de ventas en sistema
- Realizar inventario semanal
- Dar seguimiento de vales por cobrar
- Realizar arqueo de caja diario
- Preparar facturas y relación de ventas y gastos para la contadora

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 61 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**DIRECCIÓN**

<b>Título del Puesto:</b>	DIRECTOR
<b>Ubicación</b>	1ª Oriente No 22, Col. Isidro Fabela, C.P. 14030
<b>No de Plazas</b>	1
<b>Departamento/Área:</b>	ADMINISTRATIVA
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	NO TIENE
<b>Puestos que le reportan:</b>	GERENTE, ENCARGADOS DE ALMACEN Y VENTAS
<b>Relaciones internas (Puestos)</b>	TODO EL PERSONAL
<b>Relaciones externas (Puestos)</b>	CLIENTES Y PROVEEDORES

**CLAVE 1**

Última actualización:  
MAYO / 2009

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

- ◆ Dirigir y coordinar la administración financiera, de personal y de los recursos materiales eficientemente en la empresa.

**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO:**

- ✓ Contactar y visitar a los clientes.
- ✓ Realizar presupuestos.
- ✓ Supervisar visualmente el desarrollo de las obras, desde su inicio hasta el fin.
- ✓ Atender las quejas y reclamaciones de los clientes.
- ✓ Recibir dinero de ventas diario.
- ✓ Depositar dinero en el banco.
- ✓ Hacer pago de facturas a fester y de rentas de sucursales.
- ✓ Negociar apoyos para obra con el agente de ventas.
- ✓ Analizar orden de pedidos.
- ✓ Entregar material en domicilio de los clientes.
- ✓ Llevar mensualmente facturas a la contadora.
- ✓ Establecer políticas de descuentos.
- ✓ Buscar nuevos clientes.

**FACTORES ESPECIFICOS DEL PUESTO:**

<b>HABILIDAD</b>	<b>Instrucción</b>	Primaria.
	<b>Experiencia</b>	Mínima de 10 años en impermeabilizaciones y poder de convencimiento.
	<b>Criterio</b>	Saber trabajar sobre presión y tener un buen manejo de personal.
<b>ESFUERZO</b>	<b>Físico</b>	Actividad intensa.
	<b>Mental</b>	Toma de decisiones, estrés laboral por contacto con clientes, proveedores y trabajadores.
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Tiene plena autoridad de decisión.	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	La posición es variada predominando estar de pie y en la calle.	

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 62 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

GERENCIA

<b>Título del Puesto:</b>	GERENTE
<b>Ubicación</b>	1ª Oriente No 22, Col. Isidro Fabela, C.P. 14030
<b>No de Plazas</b>	1
<b>Departamento/Área:</b>	ADMINISTRATIVA
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	DIRECTOR
<b>Puestos que le reportan:</b>	ENCARGADOS DE ALMACEN Y VENTAS
<b>Relaciones internas (Puestos)</b>	TODO EL PERSONAL
<b>Relaciones externas (Puestos)</b>	CLIENTES Y PROVEEDORES

**CLAVE 2**

Última actualización:  
MAYO / 2009

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

- ◆ Planear, Organizar, Dirigir y Controlar, con la sola limitación de las políticas y normas establecidas previamente por la dirección, las actividades de todos los departamentos, auxiliándose de los encargados de almacén y ventas.

**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO:**

- ✓ Designar y delimitar funciones al personal.
- ✓ Supervisar inventario en almacén (semanalmente).
- ✓ Supervisar inventario en sucursales (quincenalmente).
- ✓ Pagar la nomina a los empleados (semanalmente).
- ✓ Analizar margen de utilidad.
- ✓ Recibir dinero de ventas por sucursal (diariamente).
- ✓ Conciliar ingresos vs ventas en sucursales (semanalmente).
- ✓ Solucionar contratiempos.
- ✓ Entregar efectivo a Dirección.

**FACTORES ESPECIFICOS DEL PUESTO:**

<b>HABILIDAD</b>	<b>Instrucción</b>	Necesita poseer conocimientos de licenciatura, saber técnicas de administración general, contabilidad, ventas y relaciones humanas.
	<b>Experiencia</b>	Mínima de 2 años.
	<b>Actitud</b>	Saber trabajar sobre presión, manejo de personal, trabajo en equipo, liderazgo y comunicación.
<b>ESFUERZO</b>	<b>Físico</b>	Actividad intensa y transportación constante.
	<b>Mental</b>	Saber maneja estrés laboral y una rápida toma de decisiones.
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Es responsable de los resultados finales favorables o desfavorables, tiene autoridad de decisión, pero está limitada por políticas, normas, presupuestos y programas otorgados por dirección.	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	La posición es variada, pero generalmente se encuentra en movimiento.	

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 63 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**DEPARTAMENTO DE ALMACEN Y COMPRAS**

<b>Título del Puesto:</b>	ENCARGADO DE ALMACÉN
<b>Ubicación</b>	1ª Oriente No 22, Col. Isidro Fabela, C.P. 14030
<b>No de Plazas</b>	1
<b>Departamento/Área:</b>	OPERATIVA
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	GERENTE
<b>Puestos que le reportan:</b>	NINGUNO
<b>Relaciones internas (Puestos)</b>	TODO EL PERSONAL
<b>Relaciones externas (Puestos)</b>	CLIENTES Y PROVEEDORES

**CLAVE 3.1**

Última actualización:  
MAYO / 2009

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

- ◆ Atender los requerimientos de las diferentes áreas en cuanto al suministro de materiales en almacén; recibiendo, verificando, clasificando, despachando e inventariando para satisfacer las necesidades de las áreas

**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO:**

- ✓ Realizar pedido a fester.
- ✓ Recibir pedido.
- ✓ Verificar pedido.
- ✓ Acomodar pedido.
- ✓ Realizar carga y descarga de vales y facturas en el sistema.
- ✓ Realizar inventario (semanalmente).
- ✓ Reabastecer sucursales.
- ✓ Anotar salidas y entradas (diariamente).
- ✓ Enviar vales originales con firma al departamento de ventas para su control.

**FACTORES ESPECIFICOS DEL PUESTO:**

<b>HABILIDAD</b>	<b>Instrucción</b>	Necesita poseer conocimientos de bachillerato, y manejo de computadora.
	<b>Experiencia</b>	De control de inventarios.
<b>ESFUERZO</b>	<b>Físico</b>	Actividad intensa y transportación constante.
	<b>Mental</b>	Requiere atención y organización continua
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Es responsable directo de custodia de materiales.	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	El sitio de trabajo es cómodo y agradable, su posición varia predominando la de estar sentada.	

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 64 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**ENCARGADO DE VENTAS AJUSCO**

<b>Título del Puesto:</b>	ENCARGADO DE VENTAS AJUSCO
<b>Ubicación</b>	Carretera Picacho Ajusco Mz 143 Lt. 4 Col.Heroes de Padierna
<b>No de Plazas</b>	2
<b>Departamento/Área:</b>	OPERATIVA
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	GERENTE
<b>Puestos que le reportan:</b>	NINGUNO
<b>Relaciones internas (Puestos)</b>	TODO EL PERSONAL
<b>Relaciones externas (Puestos)</b>	CLIENTES

**CLAVE 3.2**

Última actualización:  
MAYO / 2009

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

- ◆ Vender y establecer una comunicación directa y personal con los clientes y una adecuada organización de los recursos financieros y materiales.

**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO:**

- ✓ Venta directa con clientes.
- ✓ Realizar requisiciones de material a almacén.
- ✓ Realizar carga y descarga de material en el sistema.
- ✓ Elaborar notas y facturas.
- ✓ Realizar inventario (semanalmente).
- ✓ Organizar y enviar facturas a la contadora.
- ✓ Dar seguimiento de documentos por cobrar (vales).
- ✓ Llenar formato de ventas diarias.
- ✓ Realizar arqueo de caja diario.

**FACTORES ESPECIFICOS DEL PUESTO:**

<b>HABILIDAD</b>	<b>Instrucción</b>	Necesita poseer conocimientos de secundaria mínimo.
	<b>Experiencia</b>	En ventas Conocimiento minino de 1 año sobre el manejo de productos de impermeabilización.
<b>ESFUERZO</b>	<b>Físico</b>	Para acomodar material.
	<b>Mental</b>	Atención concentrada y constante.
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>Material</b>	Alto sentido de responsabilidad y honorabilidad, capacidad de organización.
	<b>Dinero</b>	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	El sitio de trabajo es ventilado y templado, su posición varía entre estar sentado y de pie.	

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 65 DE: 65

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

**ENCARGADO DE VENTAS PERIFERICO**

<b>Título del Puesto:</b>	ENCARGADO DE VENTAS PERIFERICO
<b>Ubicación</b>	John F.Kennedy No. 5 Col. Isidro Fabela C.P. 1430
<b>No de Plazas</b>	2
<b>Departamento/Área:</b>	OPERATIVA
<b>Puesto del Jefe Inmediato</b>	GERENTE
<b>Puestos que le reportan:</b>	NINGUNO
<b>Relaciones internas (Puestos)</b>	TODO EL PERSONAL
<b>Relaciones externas (Puestos)</b>	CLIENTES

**CLAVE 3.3**

Última actualización:  
MAYO / 2009

**DESCRIPCIÓN GENÉRICA DEL PUESTO:**

- ◆ Vender y establecer una comunicación directa y personal con los clientes y una adecuada organización de los recursos financieros y materiales.

**DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO:**

- ✓ Venta directa con clientes.
- ✓ Realizar requisiciones de material a almacén.
- ✓ Realizar carga y descarga de material en el sistema.
- ✓ Elaborar notas y facturas.
- ✓ Realizar inventario (semanalmente).
- ✓ Dar seguimiento de documentos por pagar (facturas).
- ✓ Llenar formato de ventas diarias.
- ✓ Realizar arqueo de caja diario.
- ✓ Entrega de material a clientes en su domicilio.
- ✓ Transportar material a las diferentes sucursales.

**FACTORES ESPECIFICOS DEL PUESTO:**

<b>HABILIDAD</b>	<b>Instrucción</b>	Necesita poseer conocimientos de secundaria mínimo.
	<b>Experiencia</b>	En ventas Conocimiento mínimo de 2 años sobre el manejo de productos de impermeabilización.
<b>ESFUERZO</b>	<b>Físico</b>	Gran destreza manual para acomodar y transportar material.
	<b>Mental</b>	Atención concentrada y constante.
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>Material</b>	Alto sentido de responsabilidad y honorabilidad, capacidad de organización.
	<b>Dinero</b>	
<b>CONDICIONES DE TRABAJO</b>	El sitio de trabajo es ventilado y templado, su posición varía entre estar sentado y de pie, tiene un alto esfuerzo de transportación.	

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 1 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

---

**ELABORÓ**

Lina Azucena Romero Martínez

**REVISÓ**

Lina Azucena Romero Martínez

**AUTORIZÓ**

Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 2 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

75

## ÍNDICE

- 1 PRÓLOGO
- 2 OBJETIVOS
- 3 POLITICAS
- 4 SIMBOLOGÍA
- 5 DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS POR FUNCIONES
  - 5.1.1 DIRECCIÓN
  - 5.1.2 GERENCIA
  - 5.1.3 DEPARTAMENTO DE ALMACÉN Y COMPRAS
  - 5.1.4 DEPARTAMENTO DE VENTAS AJUSCO
  - 5.1.5 DEPARTAMENTO DE VENTAS PERIFERICO
- 6 DIAGRAMAS DE FLUJO

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 3 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

76

## PRÓLOGO

El presente Manual de Procedimientos nos da a conocer de manera integral la operatividad de cada área administrativa del CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER PERISUR.

Este, analiza los procesos y procedimientos en vigor, a fin de simplificarlos, mejorarlos y actualizarlos, ya que contiene la descripción específica de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de la empresa e incluye además los puestos y las áreas que intervienen, precisando su responsabilidad y participación.

Las políticas incluidas en este documento, son de aplicación general, para todas las áreas que integran al CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER PERISUR.

La interpretación y actualización de este manual corresponderá a la gerencia general.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA:	1 de Junio 2009		
PÁGINA:	4	DE:	70
SUSTITUYE:			
PÁGINA:			
DE FECHA:			

## **OBJETIVO**

Vigilar, controlar y aplicar medidas de administración y operaciones de acuerdo a las políticas establecidas, para garantizar el funcionamiento uniformando y controlado de las rutinas de trabajo y evitar errores; facilitando así, las labores de supervisión y la evaluación del control interno; que tanto los empleados como sus jefes conozcan si el trabajo se está realizando adecuadamente.

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Inducir, adiestrar y capacitar al personal, aumentando su eficiencia, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo.

Analizar, revisar y controlar los procedimientos de la empresa: políticas de descuentos, compra y venta de los materiales, etc.

Establecer un sistema de información que permita uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo.

Ayudar a la coordinación de actividades y evitar duplicidades.

**ELABORÓ**  
Lina Azucena Romero Martínez

**REVISÓ**  
Lina Azucena Romero Martínez

**AUTORIZÓ**  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 5 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## POLÍTICAS DE DESCUENTOS EN MATERIAL

1.- Se debe recordar que es muy importante verificar antes de aplicar cualquier descuento aquí mencionado que, existen materiales como el **IMPERFACIL**, que no importando a quien le vendamos no podrá tener un descuento mayor del 15%.

2.- Todos los descuentos deberán aparecer en factura, nota de remisión foliada o sencilla y en el caso de los clientes que no quieran que aparezca escrito en las factura, deberá estar respaldado en una nota de crédito.

3.- Los descuentos manejados con las notas de crédito, deberán tener el **nombre y el teléfono** de la persona final que se quedará con el descuento, y se anotarán estos datos en la nota de crédito original teniendo cuidado de que no pase a la hoja amarilla y solo se utilice para el control interno.

4.- Se realizará un descuento al público máximo del 10%, esto solo en caso de que el cliente pida algún descuento.

5.- Existen subdistribuidores que se manejan con un 25% de descuento y son los siguientes:

### BELMONT PADILLA AMMON

CALLEJÓN CONGRESO NO. 18

DELEGACIÓN TLALPAN, C.P. 14000

MÉXICO, D.F.

RFC: BEPA 400917 UY7

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA:	1 de Junio 2009		
PÁGINA:	6	DE:	70
SUSTITUYE:			
PÁGINA:			
DE FECHA:			

**ADOLFO GONZALEZ ESPINOSA**

INSURGENTES SUR 1991, INT. 1301 Y 1302

COL. GUADALUPE INN, DELEG. ALVARO OBREGÓN

C.P. 01020, MÉXICO, D.F.

RFC: GOEA 640504 GTA

**INMOBILIARIA AGÜITAS, S.A. DE C. V.**

AGUA 505, COL. JARDINES DEL PEDREGAL

C.P. 01900, MÉXICO, D.F.

RFC: IAG 040615 7Q9

**MIA & PIA, S.A. DE C.V.**

AV. DE LA ALBORADA, TORRE PERISUR 124 PH, PISO 4

PARQUES DEL PEDREGAL, DELEG. TLALPAN

14010 MÉXICO, D.F.

RFC: M&P 050307 H10

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 7 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

6.- Existen subdistribuidores que se manejan con un 20% de descuento y son los siguientes:

**CONUMA, S.A. DE C.V.**

CANSAHCAB 212, LOCAL E-2

COL. PEDREGAL DE SAN NICOLÁS

MÉXICO, D.F. 14100

RFC: CON 080619 234

**ANGEL BELMONT PADILLA**

CALLEJÓN CONGRESO NO. 28,

COL. TLALPAN CENTRO,

C.P. 14000 MEXICO, D.F.

RFC: BEPA 570309 QIA

**MATERIALES SAN NICOLAS**

(NOTA SENCILLA DESC. DEL 20%)

## EXCEPCIONES

1.- Existen clientes que manejan compras y se les maneja el precio sin IVA, pero en la factura se les maneja el precio real, a lo que se obliga a realizar una nota de crédito para justificar el descuento.

**GOPSA CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.**

IGLESIA NO. 2, TORRE "E", DESPACHO 604, PISO 6,

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 8 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

TIZAPÁN SAN ANGEL, MEXICO, D.F.

RFC: GCO 950920 8T7

2.- Los que manejan un mayor porcentaje de descuento son los familiares JULIA ROMERO, ALEJANDRO ROMERO, que es el precio mayorista más el 5%.

**ERIKA M. QUIROZ MARTÍNEZ**

AV. MÉXICO, 1215-A, COL. SANTA TERESA CONTRERAS,

DELEG. MAGDALENA CONTRERAS, C.P. 10710, MÉXICO, D.F.

QUME 630302 UCS

**ROMERO MARTÍNEZ NOE ALEJANDRO**

MATAMOROS NO. 21, COL. SAN NICOLÁS TOTOLOAPAN,

DELEG. MAGDALENA CONTRERAS, MÉXICO, D.F.

ROMN 720518 DQO

3.- HUMBERTO ROMERO, MARICRUZ LUGO, GILBERTO LUGO O MERCEDES ROMERO obtienen un descuento del precio público menos el 30%.

**MARICRUZ LUGO NERIA**

ABASOLO 317, COL. SANTA MARÍA TEPEPAN,

DELG. XOCHIMILCO, MÉXICO, D.F.

LUNM 731028 G58

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 9 DE: 70

SUSTITUYE:

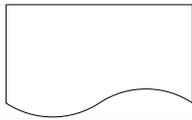
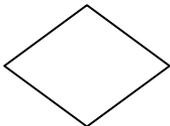
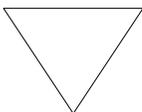
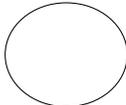
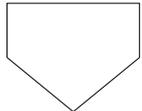
PÁGINA:

DE FECHA:

## SIMBOLOGÍA

### SIMBOLOS DE LA NORMA ANSI PARA ELABORAR DIAGRAMAS DE FLUJO

#### (Diagramación Administrativa)

SIMBOLOGÍA	REPRESENTA
	<b>Inicio o término:</b> Indica el principio o el fin del flujo: Puede ser acción o lugar, además, se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	<b>Actividad:</b> Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	<b>Documento:</b> Representa cualquier documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	<b>Decisión o alternativa:</b> Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
	<b>Archivo:</b> Indica que se guarde un documento en forma temporal o permanente.
	<b>Conector:</b> Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte del mismo.
	<b>Conector de página:</b> Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continua el diagrama de flujo.

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 10 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO GENERAL DEL CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER PERISUR

#### Actividades

#### Responsable

Pedir material  
Recibir material  
Verificar material  
Distribuir material en sucursales  
Vender productos  
Vender productos  
Reabastecer materiales  
Reabastecer materiales  
Pagar material

Almacén  
Almacén  
Almacén  
Ventas Periférico  
Ventas Periférico  
Ventas Ajusco  
Ventas Periférico  
Ventas Ajusco  
Dirección

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 11 DE: 70

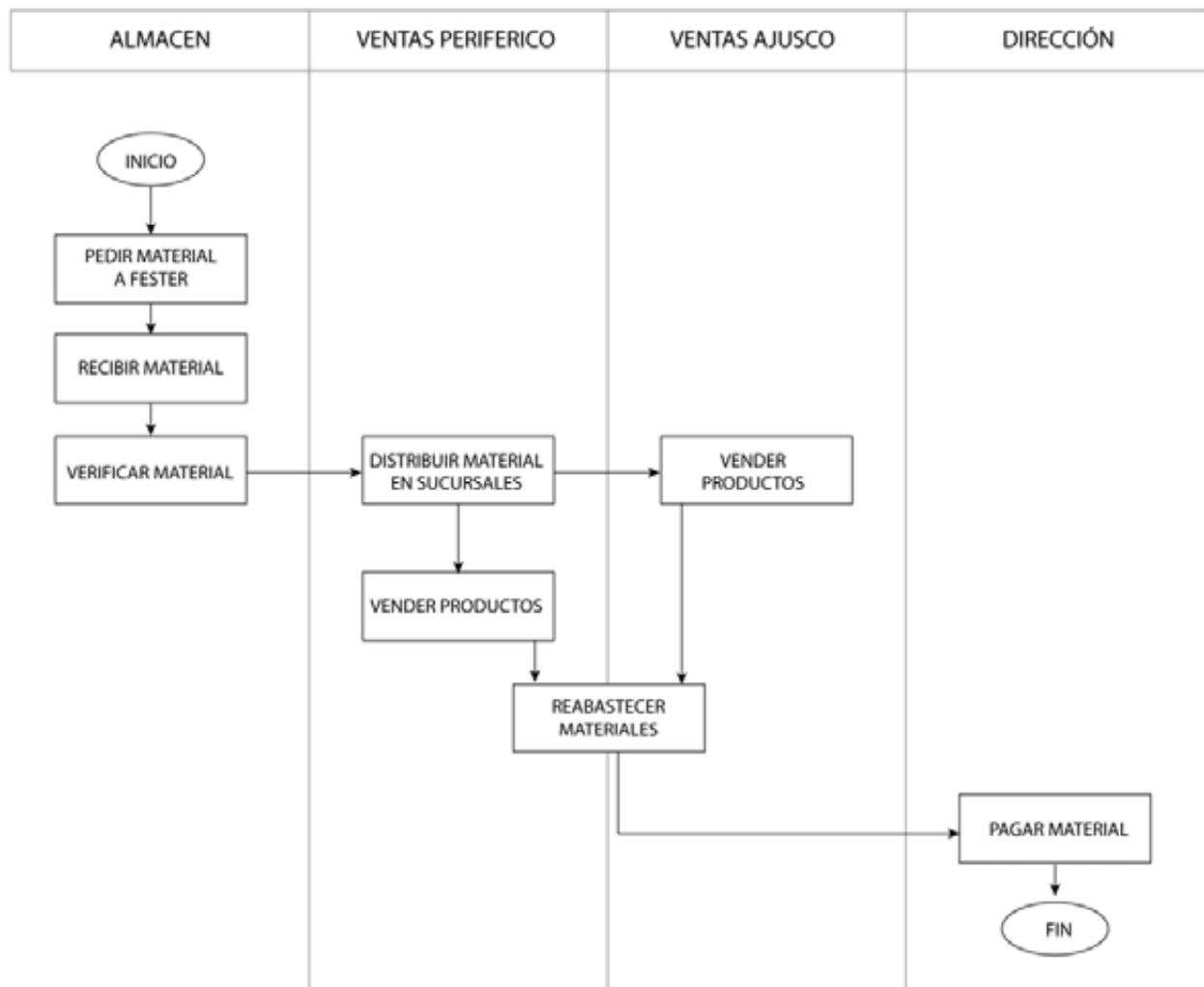
SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO GENERAL DEL CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER PERISUR



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 12 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

**ÁREA:** Administrativa

**OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA:** Aplicar el proceso administrativo (Planeación, Organización, Dirección y Control) en toda la organización.

**ALCANCE:** Área administrativa y Operacional

**RESPONSABLES:**

Director

Gerente

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 13 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS POR FUNCIONES

### Director

#### PROCEDIMIENTO DE CONTACTO CON CLIENTES PARA IMPERMEABILIZACIÓN

Actividad	Responsable
Realizar llamada	Cliente
Recibir llamada	Director
Acudir a su domicilio	Director
Analizar superficie a impermeabilizar	Director
Realizar presupuesto	Director
<i>Si no se acepta presupuesto, fin del procedimiento.</i>	
<i>Si se acepta presupuesto, se continúa con el procedimiento.</i>	
Realizar obra	Director
Pagar 50% del total de la obra	Cliente
Supervisar obra	Director
Terminar obra	Director
Hacer póliza de garantía	Director
Cobrar dinero restante	Director
Entregar póliza	Director

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 14 DE: 70

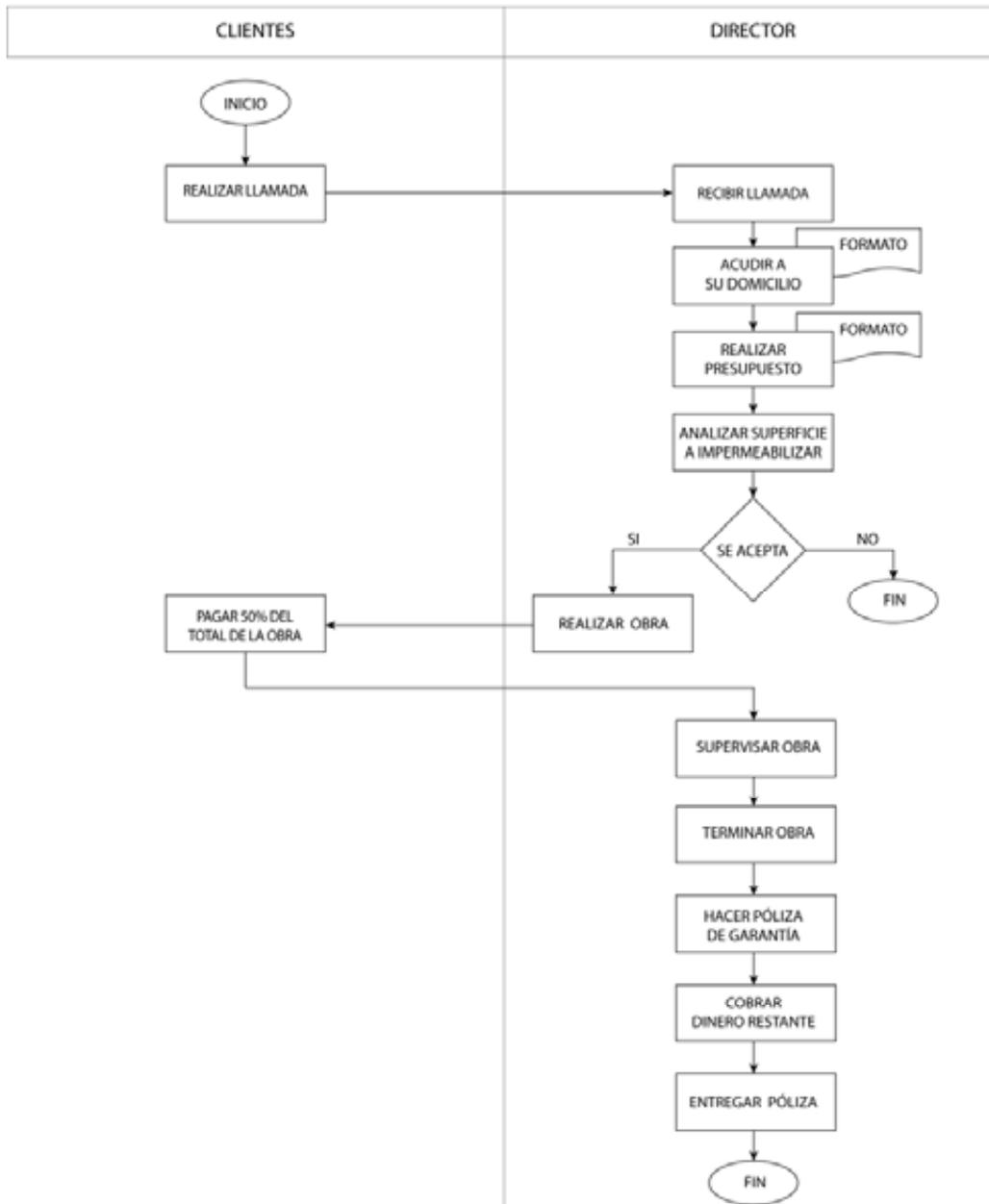
SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO DE CONTACTO CON CLIENTES PARA IMPERMEABILIZACIÓN



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 15 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO DE PAGO DE FACTURAS A FESTER (MENSUAL)

#### Actividad

#### Responsable

Recibir dinero de sucursales.

Entregar dinero a dirección.

Juntar dinero.

Depositar dinero.

Verificar saldo.

*Si el saldo es suficiente se continúa con el procedimiento.*

*Si el saldo no es suficiente se continúa hasta A, para después finalizar el procedimiento.*

Preguntar a tienda Ajusto, cuantos clientes deben.

Cobrar a clientes.

Depositar.

Emitir cheque **A**.

Entregar al cobrador.

Gerencia

Gerencia

Director

Director

Director

Director

Director

Director

Director

Director

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 16 DE: 70

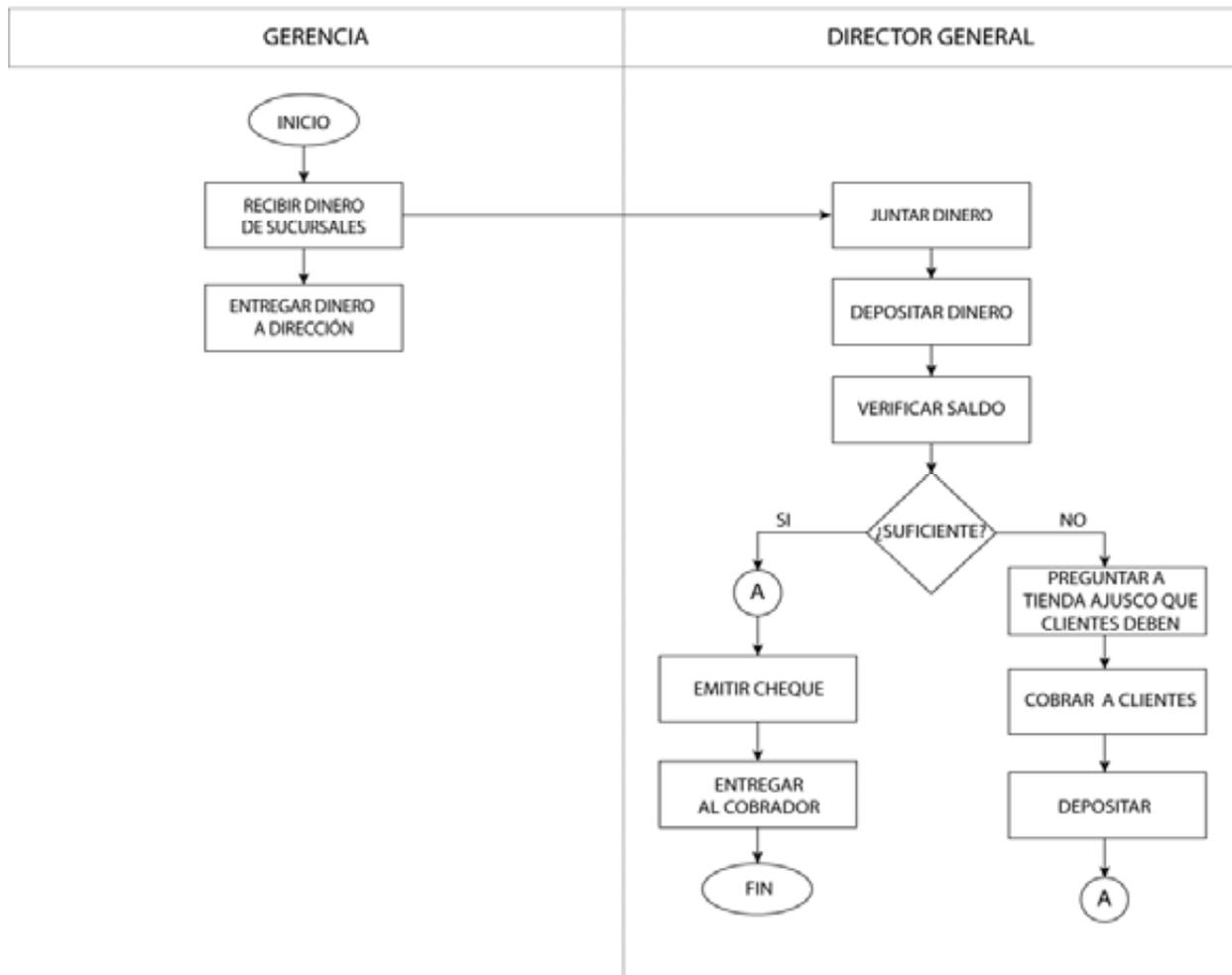
SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS**

PROCEDIMIENTO DE PAGO DE FACTURAS A FESTER



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 17 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO PARA PEDIDO DE APOYO PARA OBRA A FESTER

#### Actividad

#### Responsable

Pedir apoyo para obra  
Recibir solicitud  
Esperar autorización  
Notificar descuento concedido  
Confirmar descuento  
Realizar captura especial de pedido

Director  
Agente  
Agente  
Agente  
Director  
Agente

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 18 DE: 70

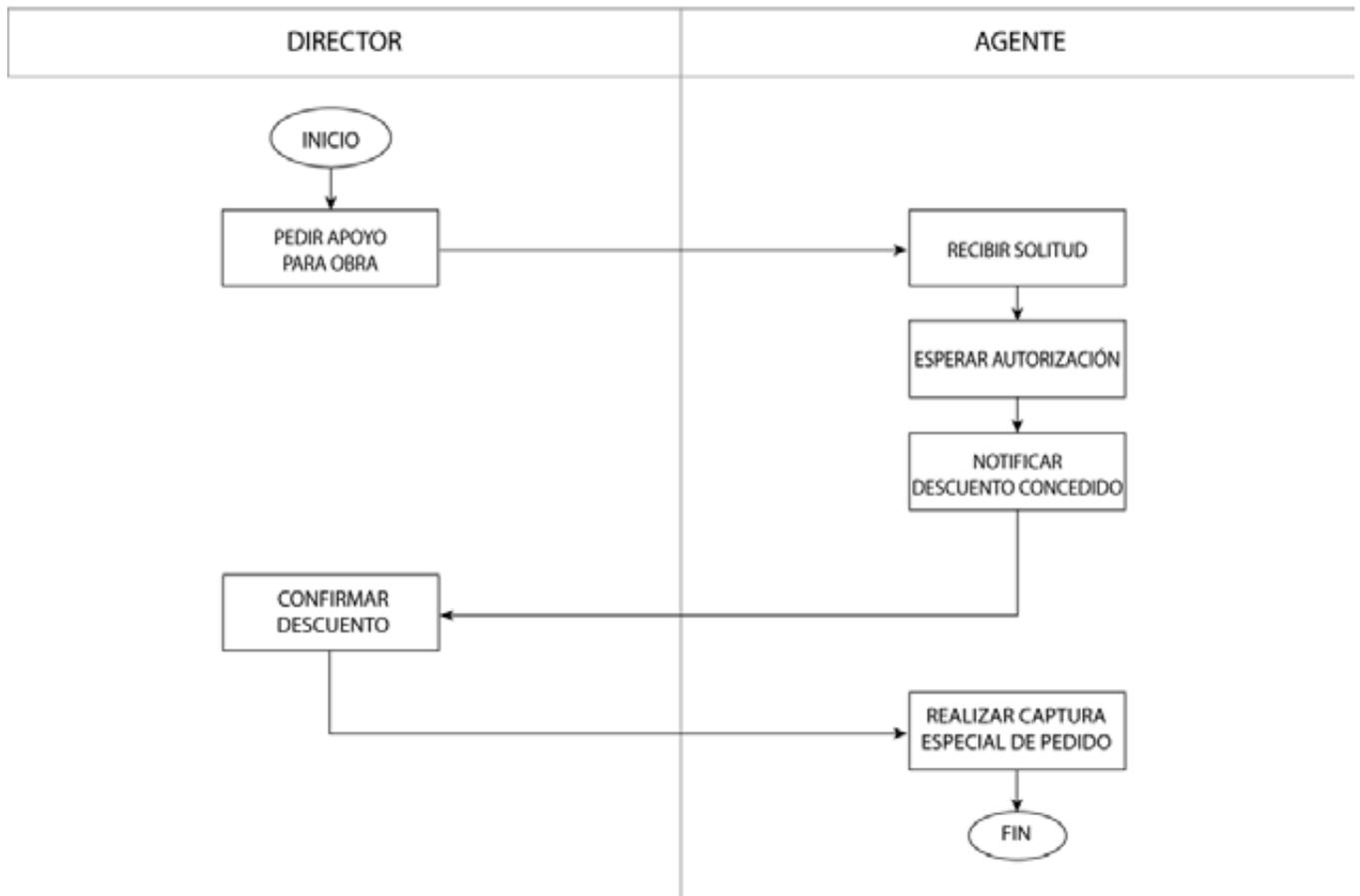
SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO PARA PEDIDO CON APOYO DE FESTER PARA OBRA



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 19 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO PARA PAGO DE RENTAS

#### Actividad

#### Responsable

Verificar saldo en cuenta  
Retirar efectivo  
Pagar a los dueños  
Elaborar comprobante de pago  
Firmar

Director  
Director  
Director  
Arrendador  
Arrendador

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 20 DE: 70

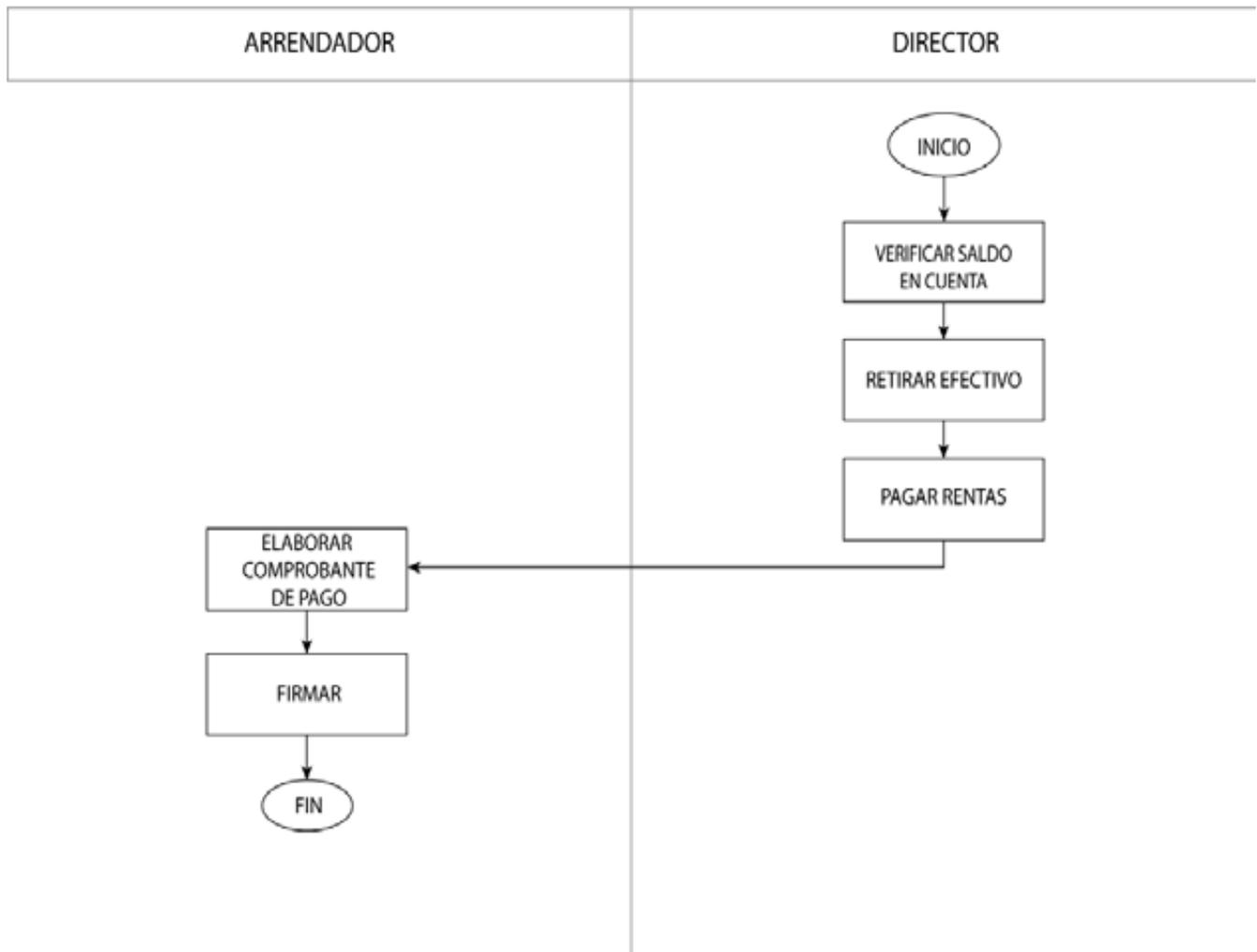
SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO DE PAGO DE RENTAS (AJUSCO Y PERIFERICO)



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 21 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS POR FUNCIONES**

**Gerente**

**PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DE INVENTARIOS EN ALMACÉN**

Actividad	Responsable
Entrar a almacén	Gerente
Imprimir existencias del sistema	Gerente
Comprara existencias físicas con sistema	Gerente
<i>Si está bien se termina el procedimiento</i>	
<i>Si no está bien se continua con el procedimiento</i>	
Preguntar por faltantes	Gerente
Verificar sistema	Almacén
<i>Si se encuentra el error se termina el procedimiento.</i>	
<i>Si no se encuentra el error se continúa con el procedimiento.</i>	
Analizar carga y descarga de salidas y entradas diarias (sistema y vales).	Almacén
Corregir problema y encontrar error.	Almacén

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 22 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

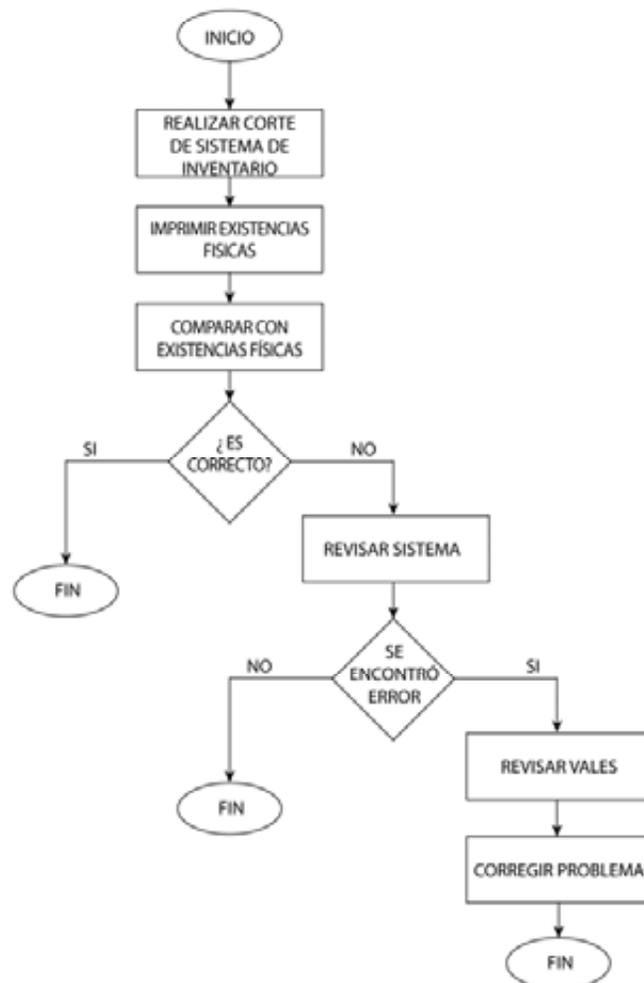
DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

95

### PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS ALMACÉN

ALMACEN



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 23 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS**

**PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DE INVENTARIOS EN SUCURSAL  
AJUSCO**

Actividad	Responsable
Entrar a sucursal	Gerente
Imprimir existencias del sistema	Gerente
Comprara existencias físicas con sistema	Gerente
<i>Si está bien se termina el procedimiento</i>	
<i>Si no está bien se continua con el procedimiento</i>	
Preguntar por faltantes	Gerente
Verificar sistema	Ventas Ajusco
<i>Si se encuentra el error se termina el procedimiento.</i>	
<i>Si no se encuentra el error se continúa con el procedimiento.</i>	
Analizar carga y descarga de ventas diarias	Ventas Ajusco
Encontrar error.	Ventas Ajusco

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 24 DE: 70

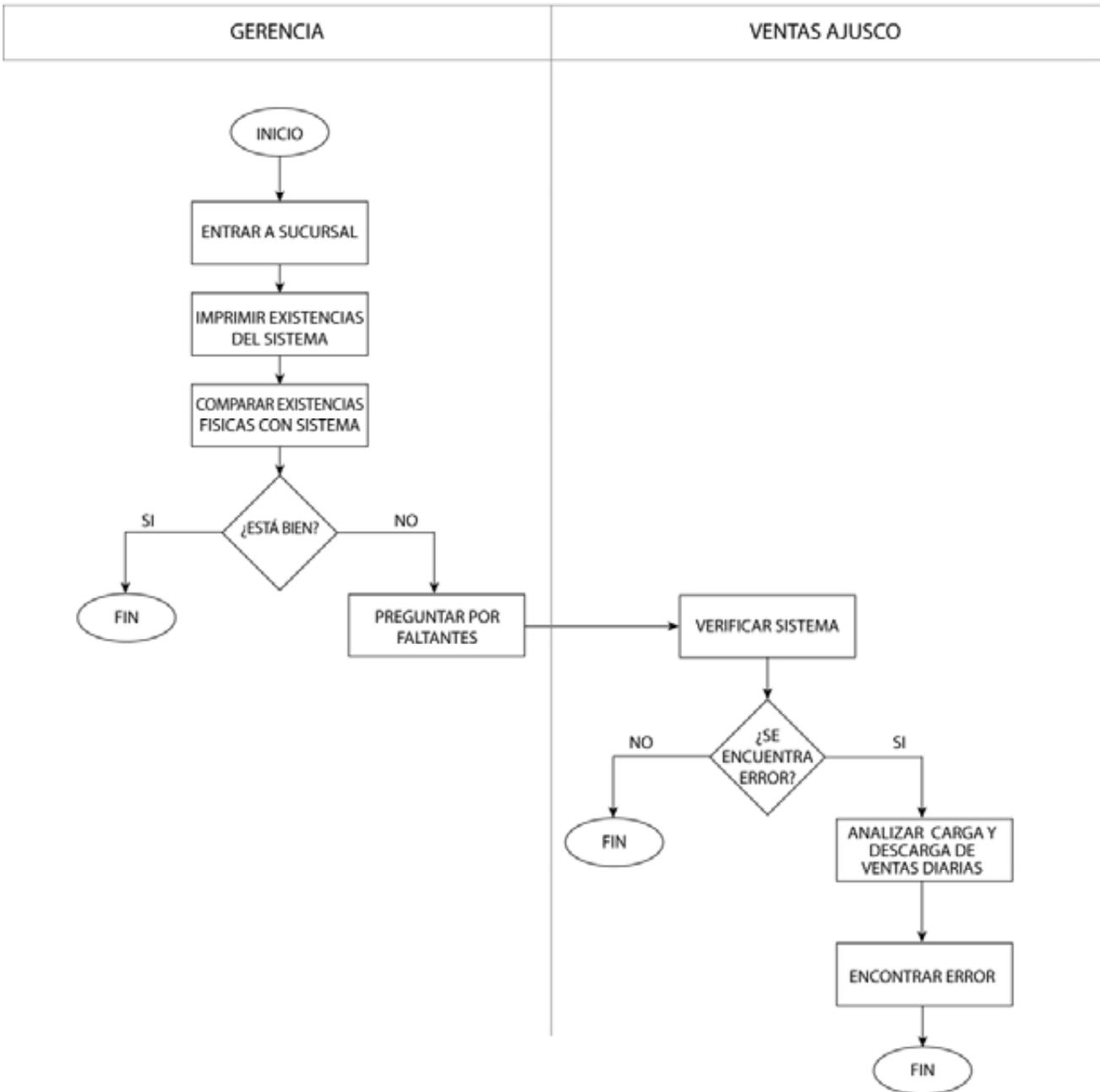
SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS**

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DE INVENTARIOS EN SUCURSALES



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 25 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS**

**PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DE INVENTARIOS EN SUCURSAL  
PERIFERICO**

<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
Entrar a sucursal	Gerente
Imprimir existencias del sistema	Gerente
Comprara existencias físicas con sistema	Gerente
<i>Si está bien se termina el procedimiento</i>	
<i>Si no está bien se continua con el procedimiento</i>	
Preguntar por faltantes	Gerente
Verificar sistema	Ventas Periférico
<i>Si se encuentra el error se termina el procedimiento.</i>	
<i>Si no se encuentra el error se continúa con el procedimiento.</i>	
Analizar carga y descarga de ventas diarias	Ventas Periférico
Encontrar error.	Ventas Periférico

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 26 DE: 70

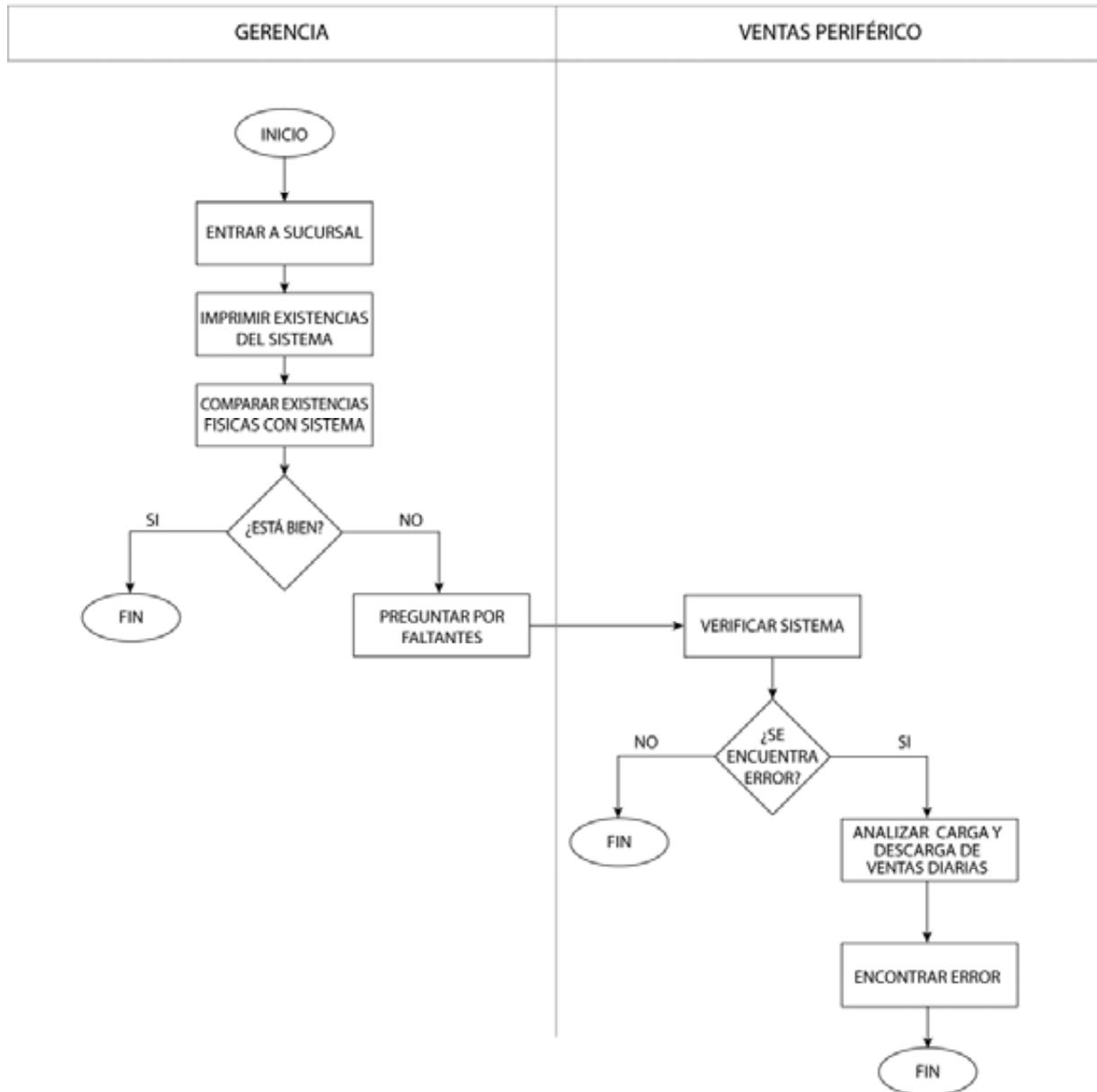
SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS**

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN DE INVENTARIOS EN SUCURSALES



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 27 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

100

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO PARA CONCILIAR INGRESOS DEL DIRECTOR CONTRA VENTAS DE SUCURSALES AJUSCO Y PERIFERICO (SEMANAL)

Actividad	Responsable
Entrar a sucursal	Gerencia
Abrir formato de ventas diarias	Gerencia
Verificar que todas las ventas estén registradas	Gerencia
Comparar con el sistema	Gerencia
Pedir formato de comprobante de egresos	Gerencia
Conciliar ventas con sistema de formato de egresos	Gerencia

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 28 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

101

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO PARA CONCILIAR INGRESOS VS VENTAS (AJUSCO Y PERIFÉRICO)

GERENCIA



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 29 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

102

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE DINERO A DIRECTOR

Actividad	Responsable
Recibir dinero de sucursal Ajusco y sucursal Periférico	Gerente
Entregar total de ventas	Gerente
Registrar en formato	Gerente
Guardar formato	Gerente

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 30 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

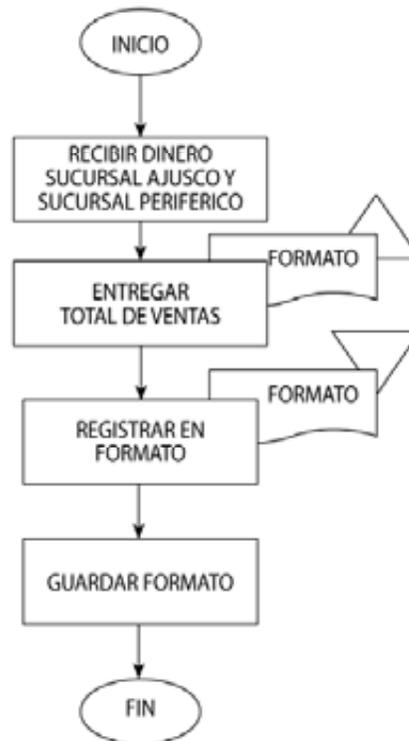
DE FECHA:

103

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE DINERO A DIRECTOR

GERENTE



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 31 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO PARA PAGO DE NÓMINA (SEMANAL)

Actividad	Responsable
Verificar estado de cuenta	Gerencia
Retirar efectivo de cuenta	Gerencia
Repartir nómina en sobres	Gerencia
Acudir a almacén	Gerencia
Realizar pago	Gerencia
Acudir a tienda periférico	Gerencia
Realizar pago	Gerencia
Acudir a tienda Ajusco	Gerencia
Realizar pago	Gerencia

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 32 DE: 70

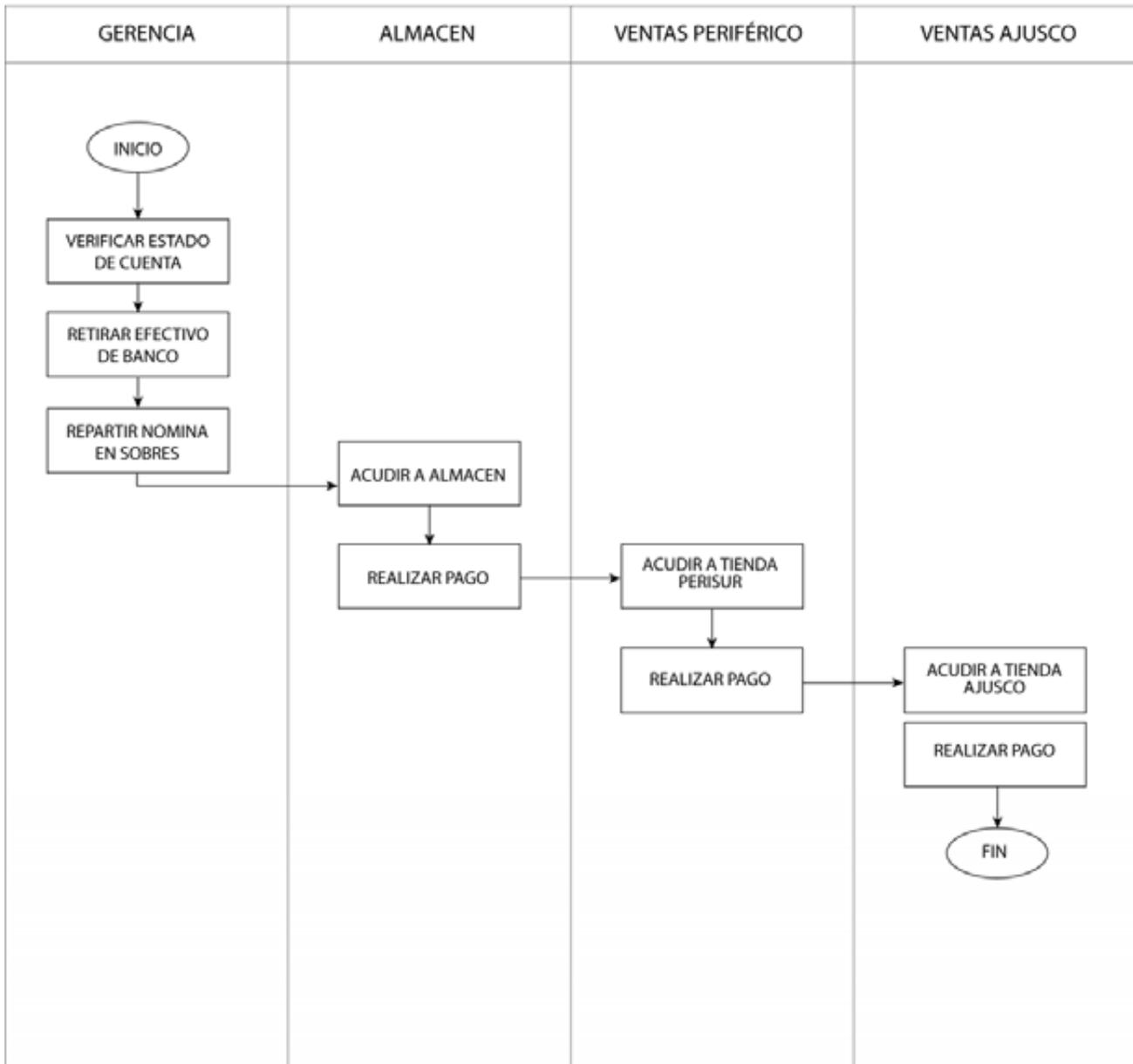
SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS**

PROCEDIMIENTO PARA PAGO DE NOMINA



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 33 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

106

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

**ÁREA:** Operacional

**OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA:** Realizar las operaciones necesarias para el optimo funcionamiento de la organización.

**ALCANCE:** Área Operacional

**RESPONSABLES:**

Encargado de Almacén y Compras  
Encargado de Ventas Ajusco  
Encargado de Ventas Periférico

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 33 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

107

### Encargado de Almacén y Compras

#### PROCEDIMIENTO PARA PEDIDO DE MATERIAL A FESTER

Actividad	Responsable
Encender computadora	Almacén
Abrir sistema de inventario	Almacén
Abrir formato de pedidos	Almacén
Analizar formato	Almacén
Preguntar existencias	Tienda Ajusto
Preguntar existencias	Tienda Periférico
Preguntar a dirección cuanto pedir	Almacén
Llenar formato	Almacén
Entrar a internet	Almacén
Teclear página de Fester	Almacén
www://extranetva.henkel.com	Almacén
Usuario: 693067, clave concepción 1	Almacén
Descargar pedido	Almacén
Confirmar pedido	Almacén
Enviar pedido	Almacén
Imprimir pedido	Almacén
Archivar pedido	Almacén
Esperar pedido	Almacén

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 34 DE: 70

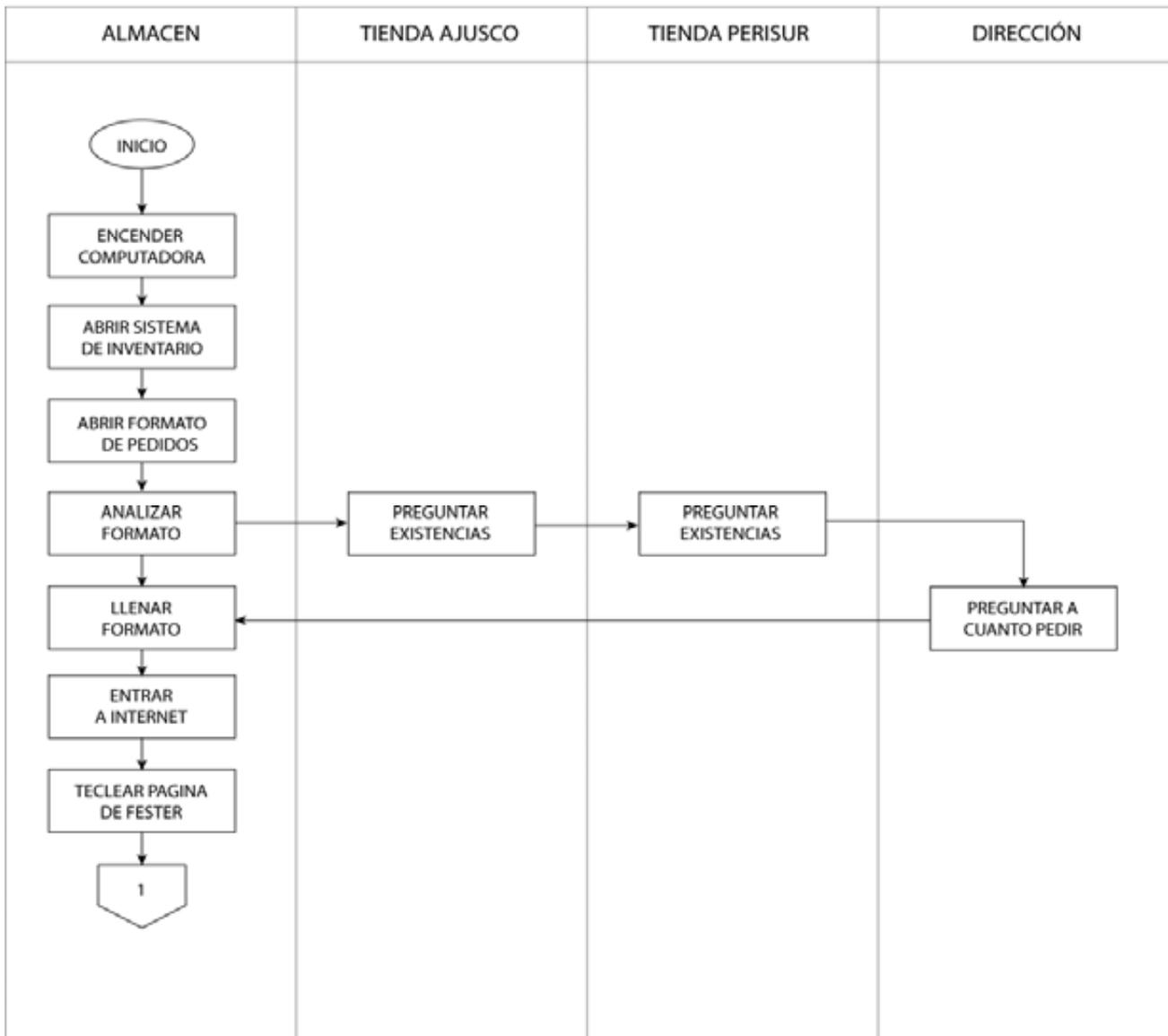
SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PEDIDOS A FESTER



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 35 DE: 70

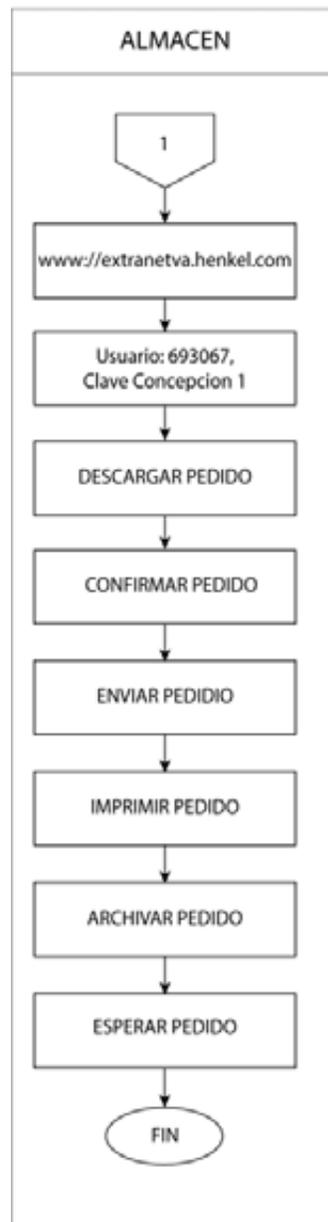
SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PEDIDOS A FESTER



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 36 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO DE ENTRADA DE MERCANCIA A ALMACÉN

Actividad	Responsable
Abrir bodega	Almacén
Sacar pedido realizado anteriormente	Almacén
Recibir pedido	Almacén
Firmar hoja de recepción	Almacén
Comparar material recibido con pedido archivado	Almacén
<i>Si está bien el pedido se continúa con el procedimiento.</i>	
Acomodar material	Almacén
<i>Si no está bien el pedido</i>	
Hablar con el área de compras de Fester	Almacén
Preguntar nueva fecha de envío	Almacén

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 38 DE: 70

SUSTITUYE:

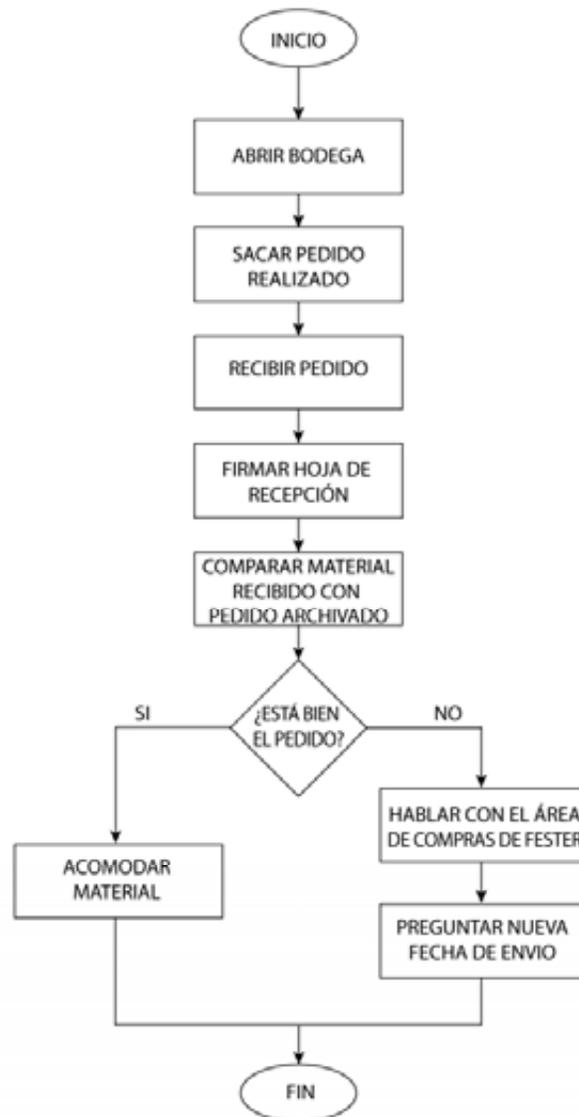
PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO DE ENTRADA DE MERCANCIA A ALMACEN

ALMACEN



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 39 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

112

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE MERCANCIA A ALMACÉN

Actividad	Responsable
Abrir formato de vales	Almacén
Llenar formato de vale	Almacén
<i>Si es material prestado</i>	Almacén
Pedir firma de vale	Almacén
Enviar vales a sucursal Ajusco para su control	Almacén
<i>Si el material no es prestado se continua con el procedimiento</i>	
Abrir bodega	Almacén
Entregar material al cliente	Almacén
Cerrar bodega	Almacén
Descargar vales al sistema	Almacén

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 40 DE: 70

SUSTITUYE:

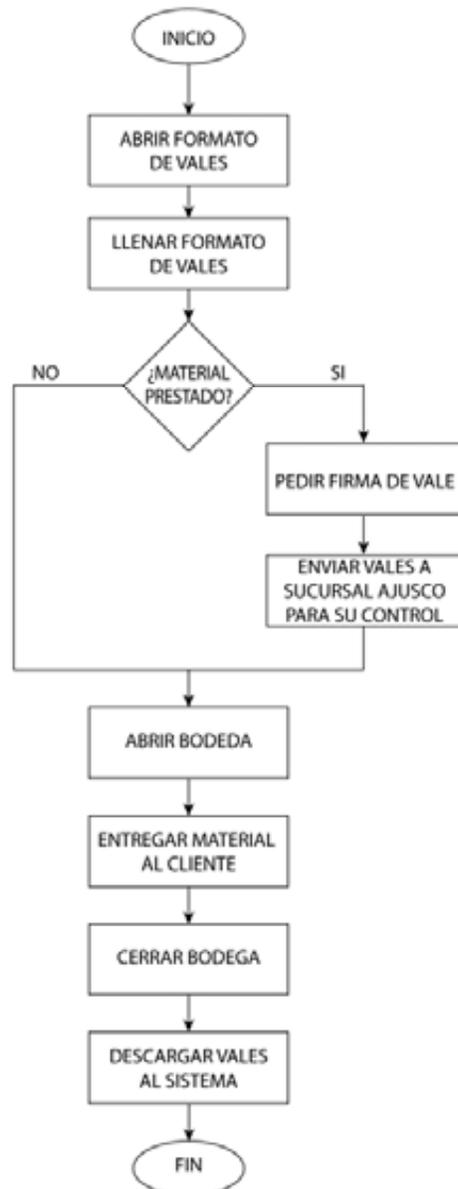
PÁGINA:

DE FECHA:

# DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE MERCANCIA DE ALMACEN

ALMACEN



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 41 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

114

### PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS

Actividad	Responsable
Realizar corte de sistema de inventario	Almacén
Imprimir existencias	Almacén
Comparar con existencias físicas	Almacén
<i>Si esta correcto termina el procedimiento</i>	
<i>Si no está correcto se continua con el procedimiento</i>	
Revisar sistema	Almacén
<i>Si se encuentra error se termina con el procedimiento</i>	
<i>Si no se encuentra el error se continua con el procedimiento</i>	
Revisar vales	Almacén
Corregir problema	Almacén

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 42 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

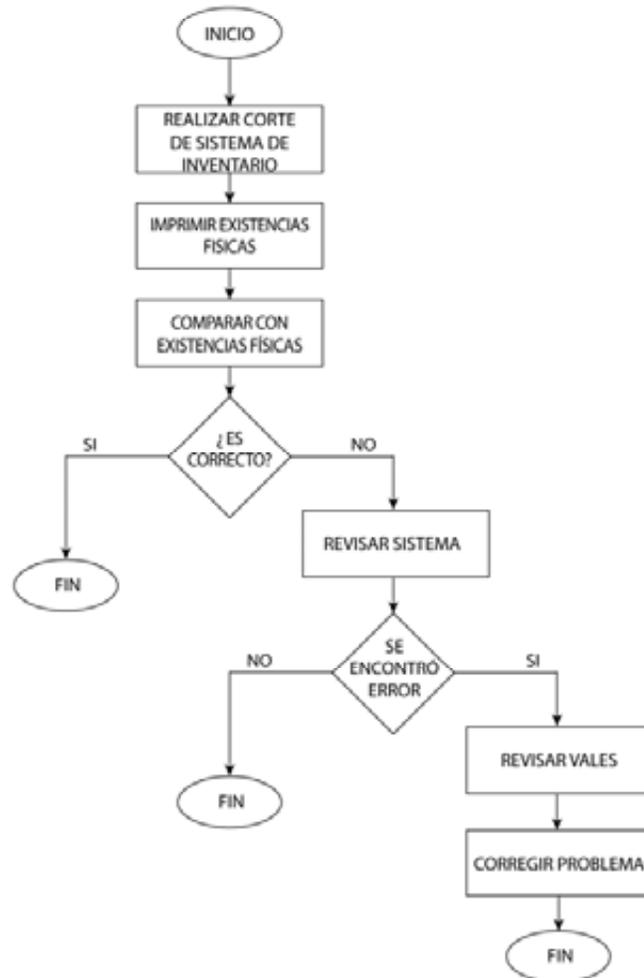
DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

115

### PROCEDIMIENTO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS ALMACÉN

ALMACEN



ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 43 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

116

### PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE MATERIAL EN SUCURSALES

<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
Realizar requisición de material	Sucursal Periférico/ Ajusco
Recibir requerimiento de material	Almacén
Llevar formato correspondiente	Almacén
Llenar vales para justificar salida	Almacén
Enviar vales de pagos pendientes de clientes	Almacén
Surtir tiendas	Almacén
<i>Si no falta material se termina el procedimiento</i>	
<i>Si falta material se continua con el procedimiento</i>	
Hablar con almacén	Sucursal Periférico/Ajusco
Firmar vale de recibido	Sucursal Periférico/Ajusco

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 44 DE: 70

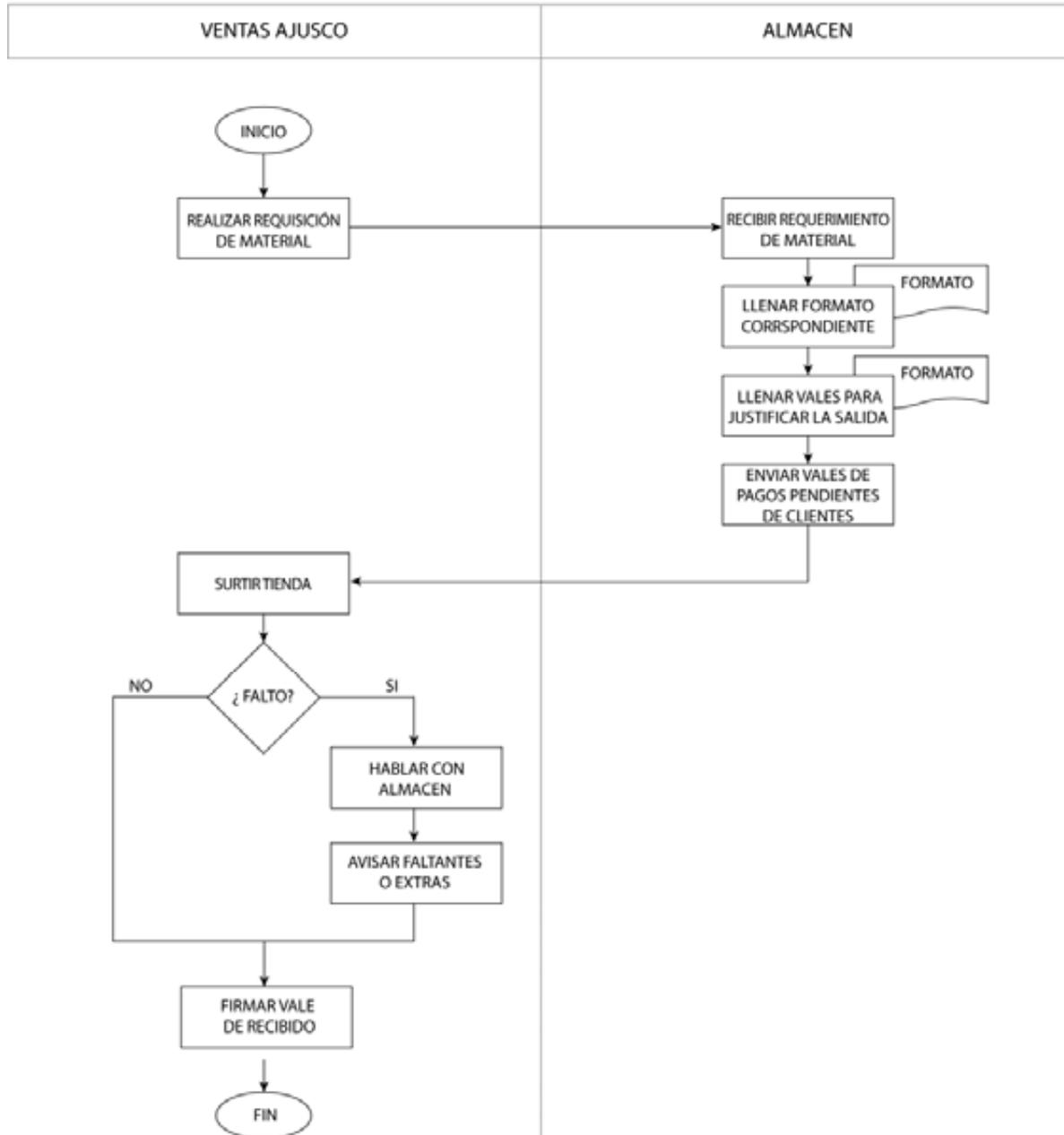
SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE MATERIAL EN SUCURSALES



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 45 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### Encargado de Ventas Ajusco

#### PROCEDIMIENTO DE VENTAS

Actividades	Responsable
Abrir cortina	Ventas Ajusco
Prender luz	Ventas Ajusco
Realizar limpieza del local	Ventas Ajusco
Prender computadora	Ventas Ajusco
Esperar clientes	Ventas Ajusco
Atender clientes	Ventas Ajusco
<i>Si no se realiza la compra termina el procedimiento</i>	
<i>Si se realiza la compra se continua con el procedimiento</i>	
Realizar venta	Ventas Ajusco
Preguntar si se realiza nota o factura	Ventas Ajusco
<i>Verificar si aparece descuento en documento</i>	
Realizar factura o nota con descuento	Ventas Ajusco
Realizar factura o nota sin descuento	Ventas Ajusco
Realizar nota de crédito A	Ventas Ajusco
Cobrar	Ventas Ajusco
Entregar material	Ventas Ajusco

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 46 DE: 70

SUSTITUYE:

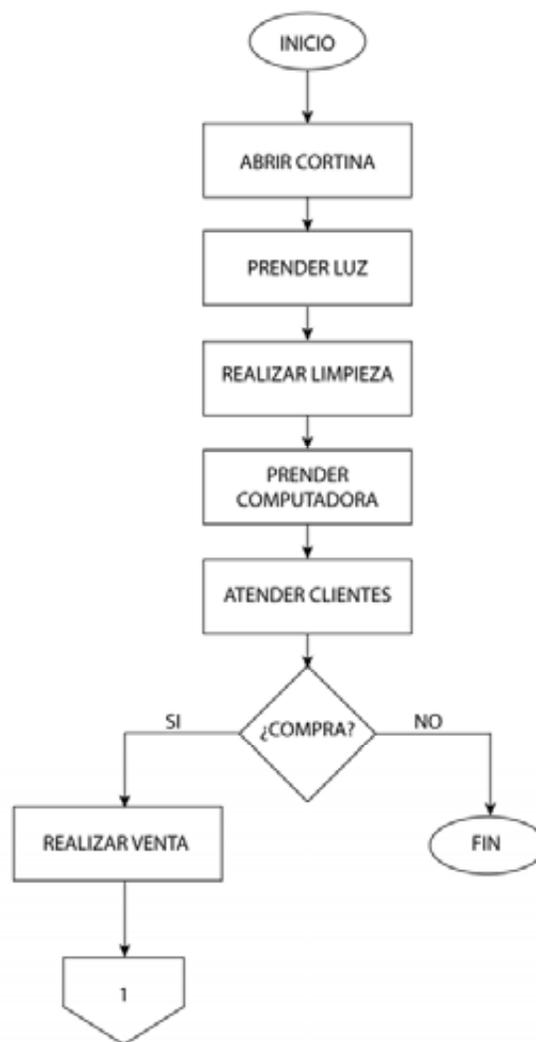
PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO DE VENTA AJUSCO

#### VENTAS AJUSCO



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 47 DE: 70

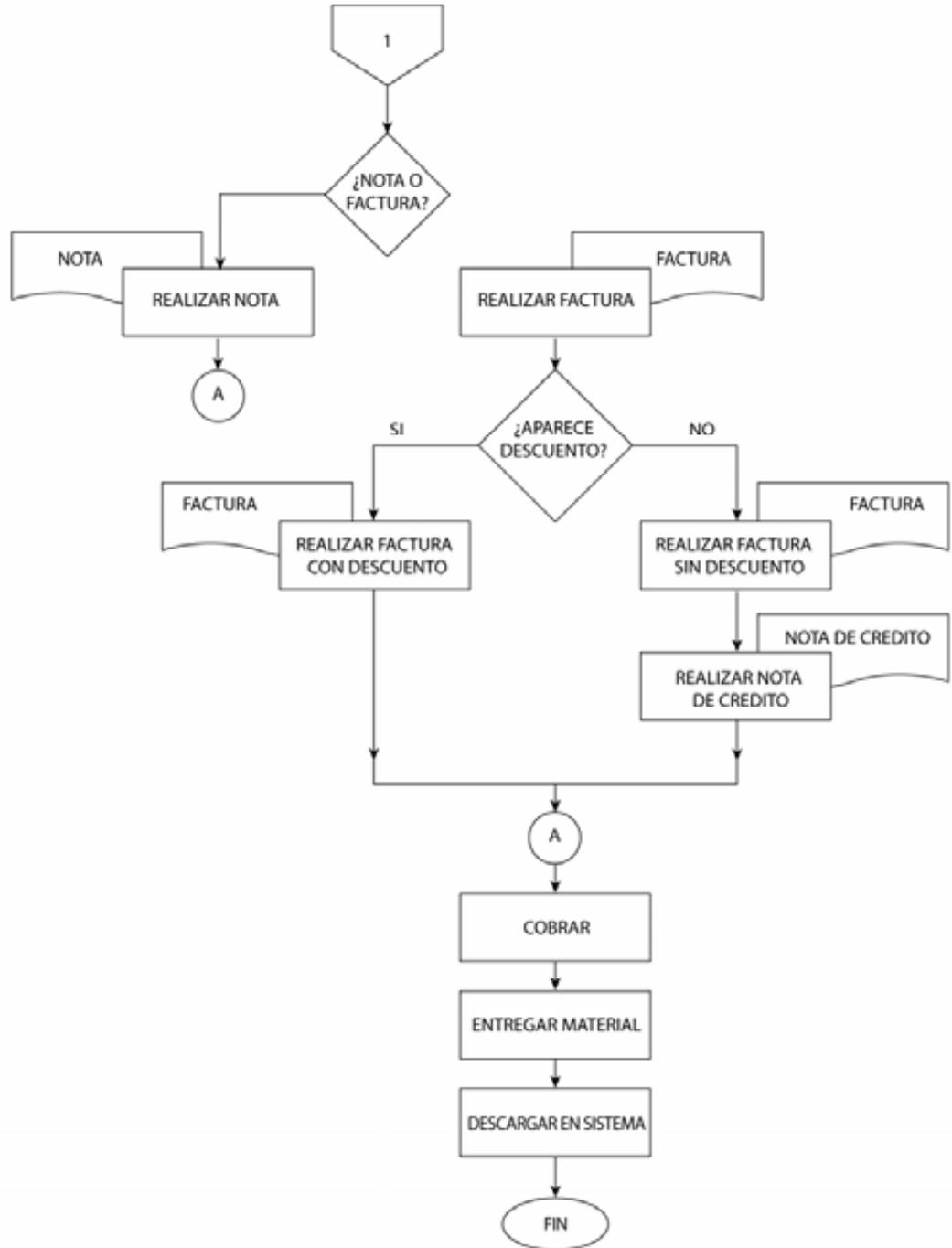
SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

### PROCEDIMIENTO DE VENTA AJUSCO

#### VENTAS AJUSCO



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 48 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

121

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR INVENTARIO SUCURSAL AJUSCO

Actividades	Responsable
Revisar material en el sistema	Ventas Ajusco
Comparar material físico con el sistema	Ventas Ajusco
<i>Si coincide se termina el procedimiento</i>	
<i>Si no coincide se continua con el procedimiento</i>	
Revisar descargas y cargas diarias en el sistema	Ventas Ajusco
<i>Si se encuentra error se termina con el procedimiento</i>	
<i>Si no se encuentra error se continua con el procedimiento</i>	
Revisar cuaderno de ventas diarias	Ventas Ajusco
Encontrar error	Ventas Ajusco

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 49 DE: 70

SUSTITUYE:

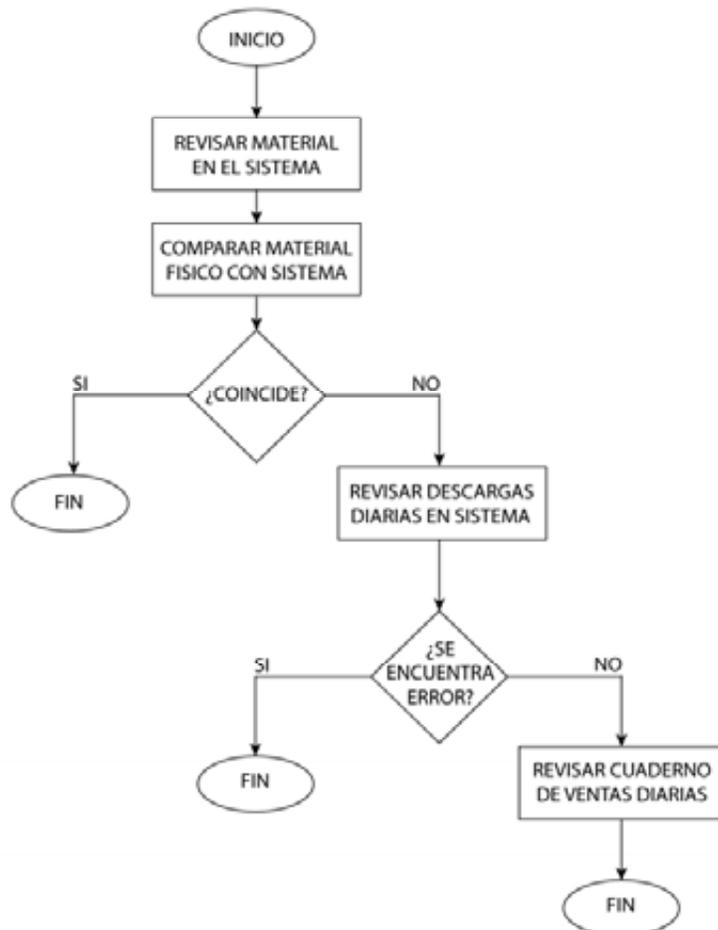
PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR INVENTARIO

VENTAS AJUSCO



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 50 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS**

**PROCEDIMIENTO PARA ARQUEO DE CAJA SUCURSAL AJUSCO**

<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
Abrir ventas del día	Ventas Ajusco
Verificar venta del día	Ventas Ajusco
Comparar dinero con sistema	Ventas Ajusco
<i>Si el dinero es el mismo se continua con el procedimiento</i>	
<i>Si el dinero no es el mismo se</i>	
Localizar error	Ventas Ajusco
Entregar dinero a gerente	Ventas Ajusco
Sacar formato de comprobante de ventas	Ventas Ajusco
Firmar formato	Gerente
Guardar formato	Ventas Ajusco

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 51 DE: 70

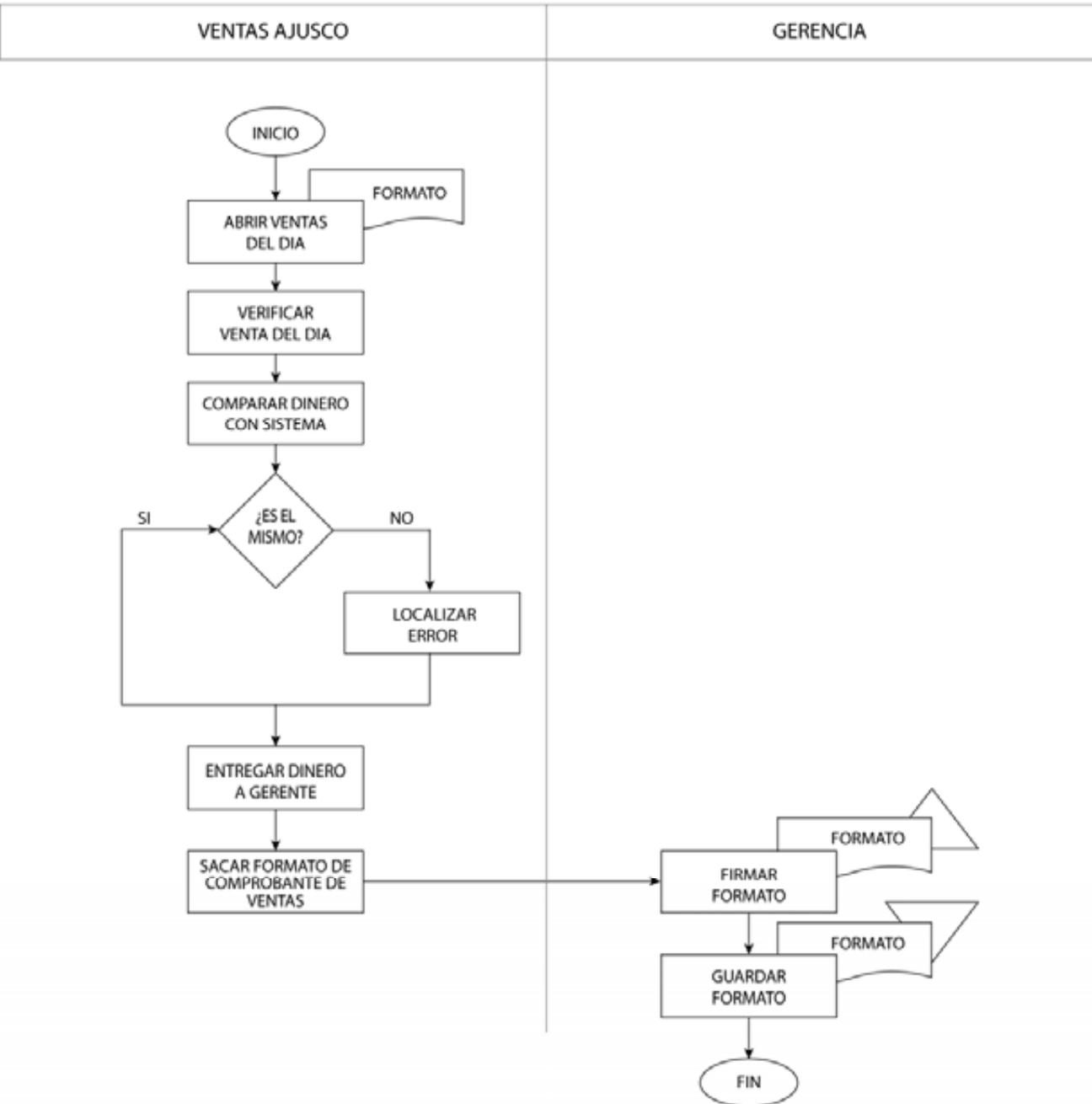
SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

### DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

#### PROCEDIMIENTO PARA ARQUEO DE CAJA



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 52 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO PARA ENVIO DE FACTURAS A LA CONTADORA

Actividad	Responsable
Recibir facturas de serie A (ventas periférico)	Ventas Ajusto
Sacar facturas serie B (ventas ajusto)	
Hacer relación de facturas	Ventas Ajusto
Anotar número de factura e importe	Ventas Ajusto
Separar facturas rosas de azules	Ventas Ajusto
Guardar facturas azules	Ventas Ajusto
Entregar facturas azules a Gerencia	Ventas Ajusto

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 53 DE: 70

SUSTITUYE:

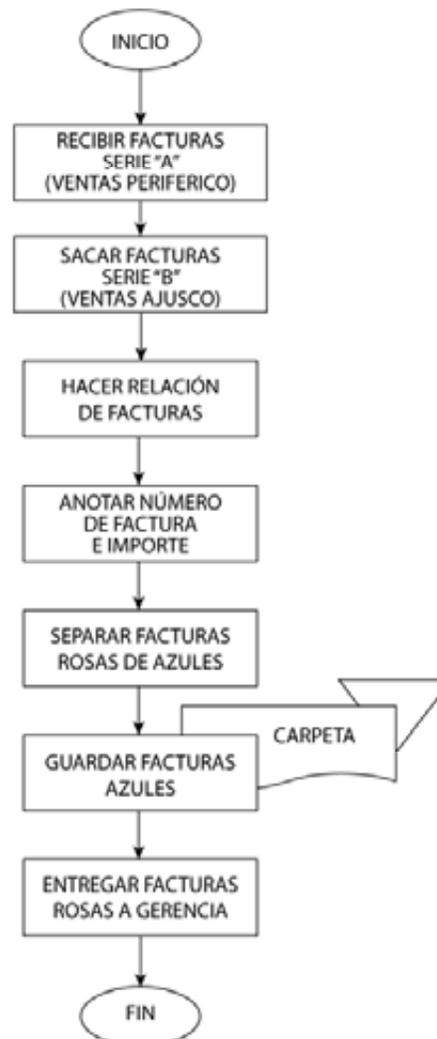
PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO PARA ENVÍO DE FACTURAS A LA CONTADORA

#### VENTAS AJUSCO



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 54 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE DOCUMENTOS POR COBRAR (VALES)

Actividades	Responsable
Recibir vales	Ventas Ajusto
Organizar vales por cliente, fecha y por número	Ventas Ajusto
Archivar vales por cliente	Ventas Ajusto
Esperar pago de clientes	Ventas Ajusto
Confirmar pago	Ventas Ajusto
Sacar vales	Ventas Ajusto
Sumar vales de acuerdo a cantidad pagada	Ventas Ajusto
Hacer relación de vales	Ventas Ajusto
Entregar vales a clientes	Ventas Ajusto

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 55 DE: 70

SUSTITUYE:

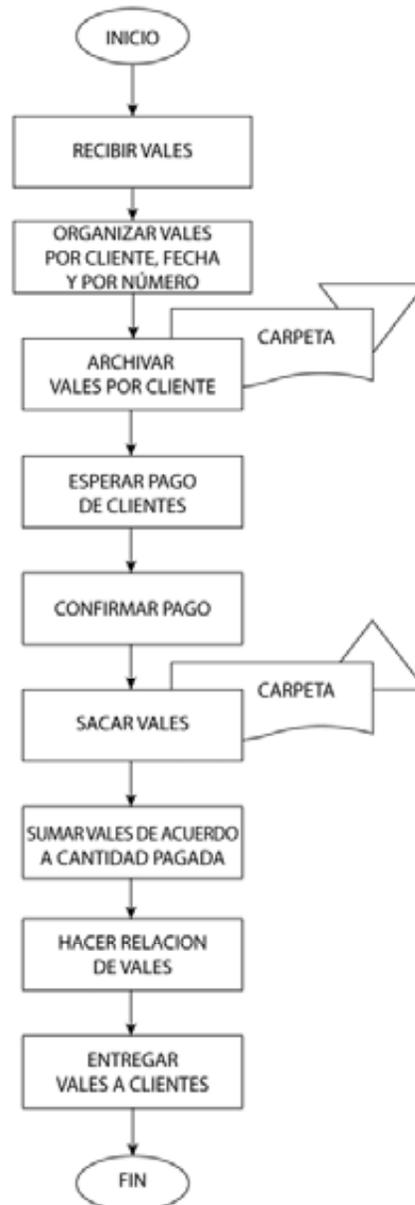
PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE VALES POR COBRAR

#### VENTAS AJUSCO



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 56 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO EN SUCURSALES

Actividades	Responsable
Inspeccionar material en sucursal <i>Si no existen faltantes se termina con el procedimiento</i> <i>Si existen faltantes se continua con el procedimiento</i>	Ventas Ajusco
Elaborar requisición de material	Ventas Ajusco
Hablar a almacén	Ventas Ajusco
Realizar pedido	Ventas Ajusco
Esperar pedido	Ventas Ajusco
Recibir pedido	Ventas Ajusco
Verificar material	Ventas Ajusco
Ingresar material al sistema	Ventas Ajusco
Acomodar material	Ventas Ajusco

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 57 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE MATERIAL EN SUCURSALES

VENTAS AJUSCO



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 58 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE VENTAS SUCURSAL AJUSCO

#### Actividades

Abrir cuaderno  
Llevar formato de ventas diarias  
*Preguntar tipo de pago*  
Si es Tarjeta  
Engrapado baucher  
Si es Efectivo  
Guardar en caja  
Descargar venta en el sistema

#### Responsable

Ventas Ajusco  
Ventas Ajusco

131

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 59 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### VENTAS AJUSCO



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 60 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

133

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### Encargado de Ventas Periférico

#### PROCEDIMIENTO DE VENTAS

Actividades	Responsable
Abrir cortina	Ventas Periférico
Prender luz	Ventas Periférico
Realizar limpieza del local	Ventas Periférico
Prender computadora	Ventas Periférico
Esperar clientes	Ventas Periférico
Atender clientes	Ventas Periférico
<i>Si no se realiza la compra termina el procedimiento</i>	
<i>Si se realiza la compra se continua con el procedimiento</i>	
Realizar venta	Ventas Periférico
Preguntar si se realiza nota o factura	Ventas Periférico
<i>Verificar si aparece descuento en documento</i>	
Realizar factura o nota con descuento	Ventas Periférico
Realizar factura o nota sin descuento	Ventas Periférico
Realizar nota de crédito A	Ventas Periférico
Cobrar	Ventas Periférico
Entregar material	Ventas Periférico

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 61 DE: 70

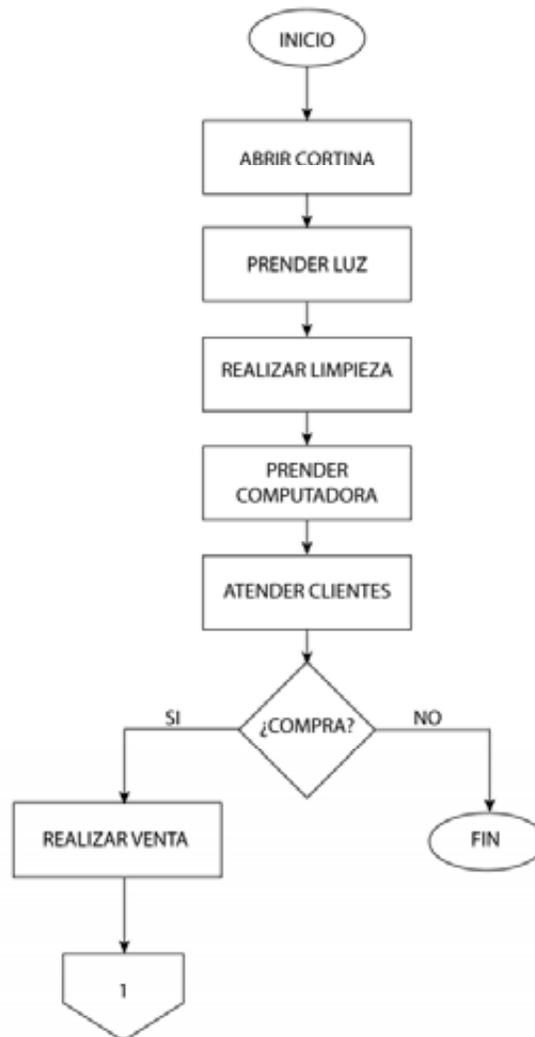
SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### VENTAS PERIFERICO



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

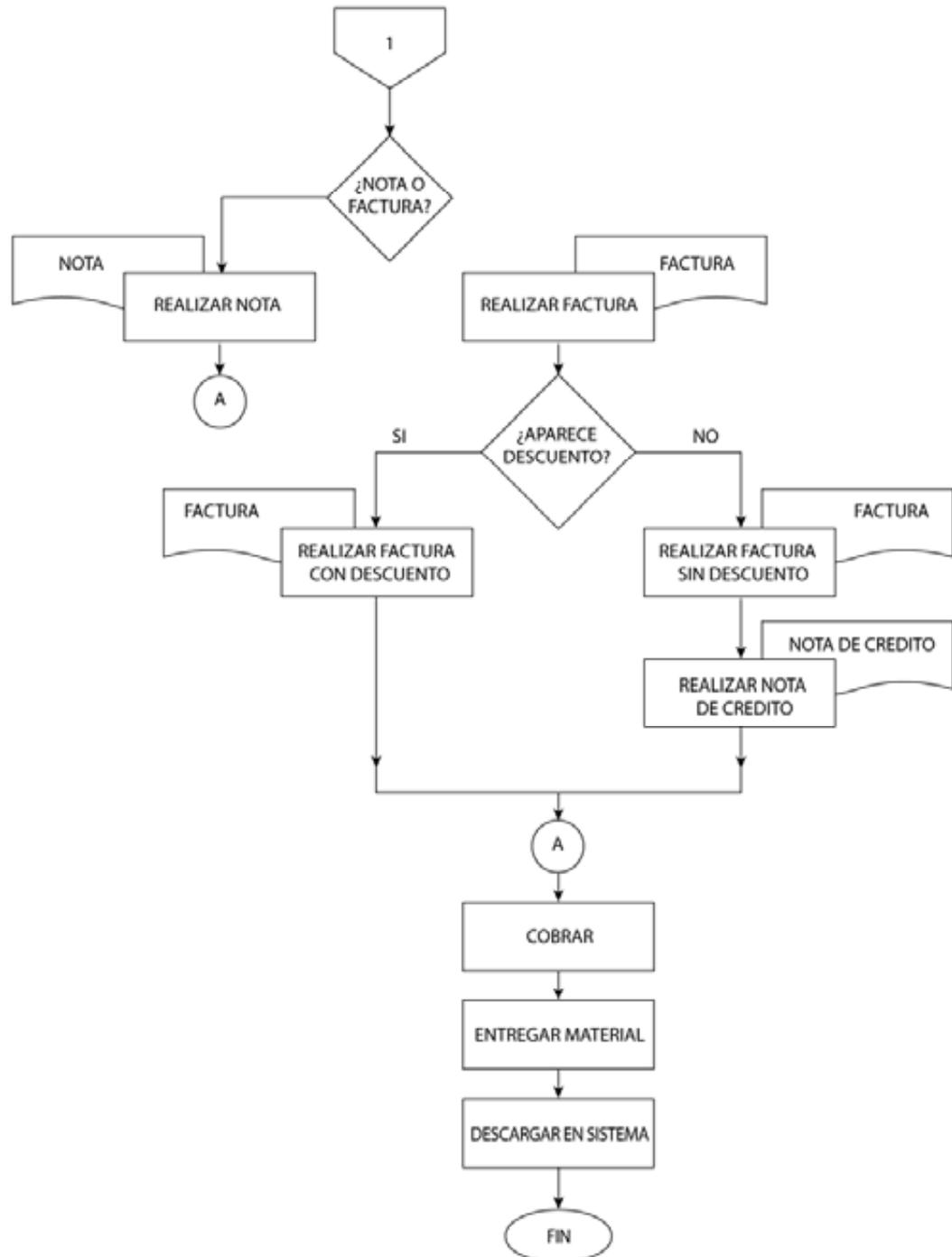
PÁGINA: 62 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

VENTAS PERIFERICO



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 63 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

**DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS**

**PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR INVENTARIO SUCURSAL PERIFÉRICO**

<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>
Revisar material en el sistema	Ventas Periférico
Comparar material físico con el sistema	Ventas Periférico
<i>Si coincide se termina el procedimiento</i>	
<i>Si no coincide se continua con el procedimiento</i>	
Revisar descargas y cargas diarias en el sistema	Ventas Periférico
<i>Si se encuentra error se termina con el procedimiento</i>	
<i>Si no se encuentra error se continua con el procedimiento</i>	
Revisar cuaderno de ventas diarias	Ventas Periférico
Encontrar error	Ventas Periférico

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 64 DE: 70

SUSTITUYE:

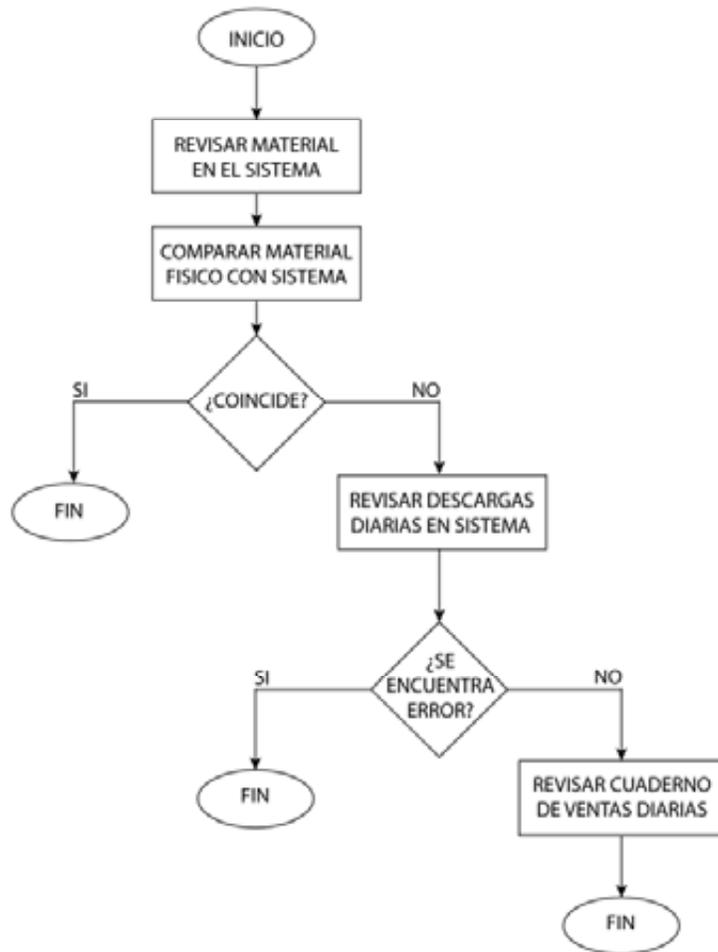
PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR INVENTARIO

VENTAS PERIFÉRICO



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 65 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

138

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO PARA ARQUEO DE CAJA SUCURSAL PERIFÉRICO

Actividad	Responsable
Abrir ventas del día	Ventas Periférico
Verificar venta del día	Ventas Periférico
Comparar dinero con sistema	Ventas Periférico
<i>Si el dinero es el mismo se continua con el procedimiento</i>	
<i>Si el dinero no es el mismo se</i>	
Localizar error	Ventas Periférico
Entregar dinero a gerente	Ventas Periférico
Sacar formato de comprobante de ventas	Ventas Periférico
Firmar formato	Gerente
Guardar formato	Ventas Periférico

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 66 DE: 70

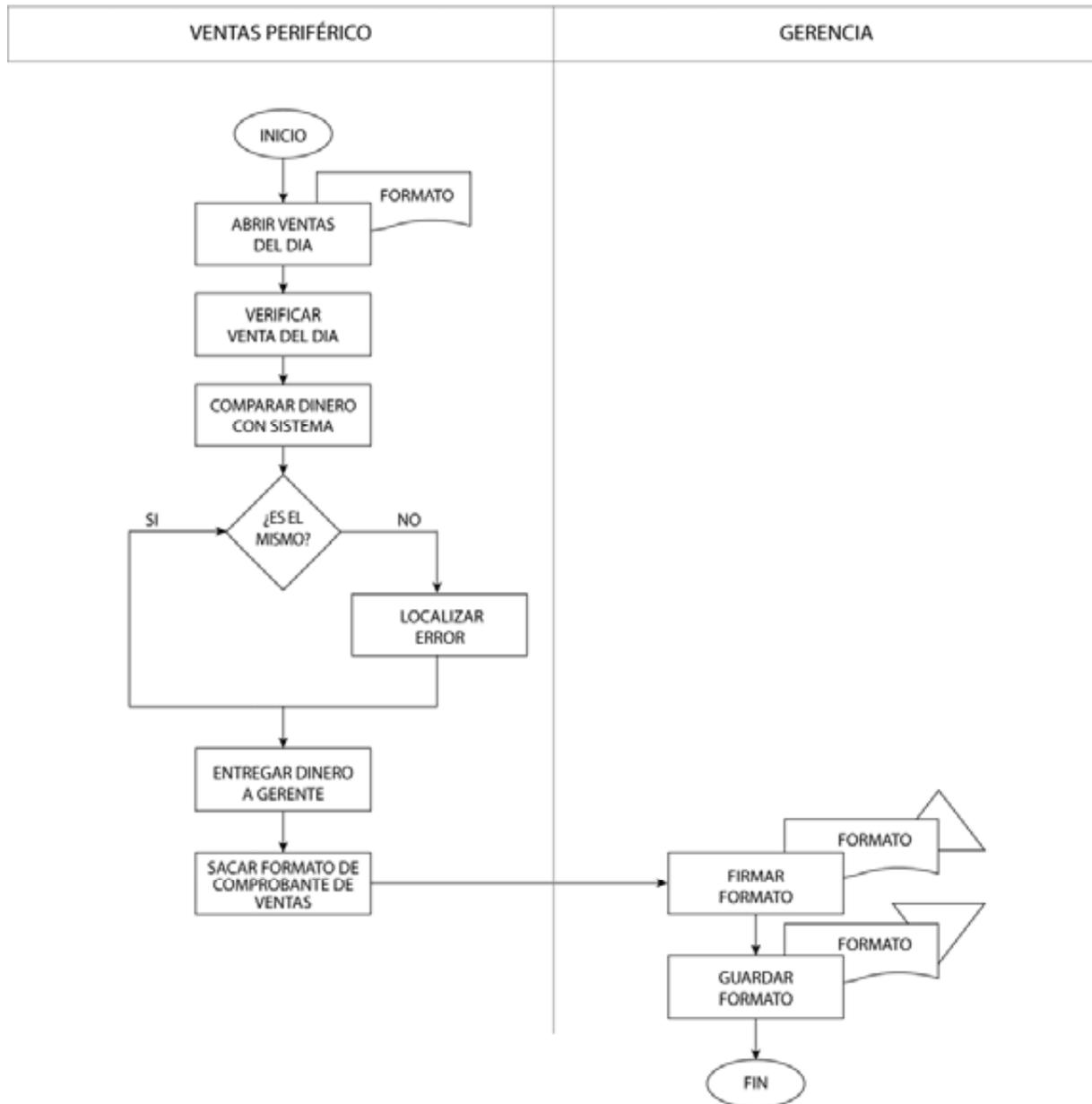
SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO PARA ARQUEO DE CAJA



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



**CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR**

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 67 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

140

### PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO EN SUCURSALES

Actividades	Responsable
Inspeccionar material en sucursal	Ventas Periférico
<i>Si no existen faltantes se termina con el procedimiento</i>	
<i>Si existen faltantes se continua con el procedimiento</i>	
Elaborar requisición de material	Ventas Periférico
Hablar a almacén	Ventas Periférico
Realizar pedido	Ventas Periférico
Esperar pedido	Ventas Periférico
Recibir pedido	Ventas Periférico
Verificar material	Ventas Periférico
Ingresar material al sistema	Ventas Periférico
Acomodar material	Ventas Periférico

ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 68 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

# DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

## PROCEDIMIENTO DE REABASTECIMIENTO DE MATERIAL EN SUCURSALES

### VENTAS PERIFÉRICO



ELABORÓ

Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ

Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ

Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 69 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

DE FECHA:

142

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

### PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE VENTAS SUCURSAL PERIFERICO

#### Actividades

#### Responsable

Abrir cuaderno  
Llevar formato de ventas diarias  
*Preguntar tipo de pago*  
Si es Tarjeta  
Engrapapar baucher  
Si es Efectivo  
Guardar en caja  
Descargar venta en el sistema

Ventas Periférico  
Ventas Periférico

ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS

FECHA: 1 de Junio 2009

PÁGINA: 70 DE: 70

SUSTITUYE:

PÁGINA:

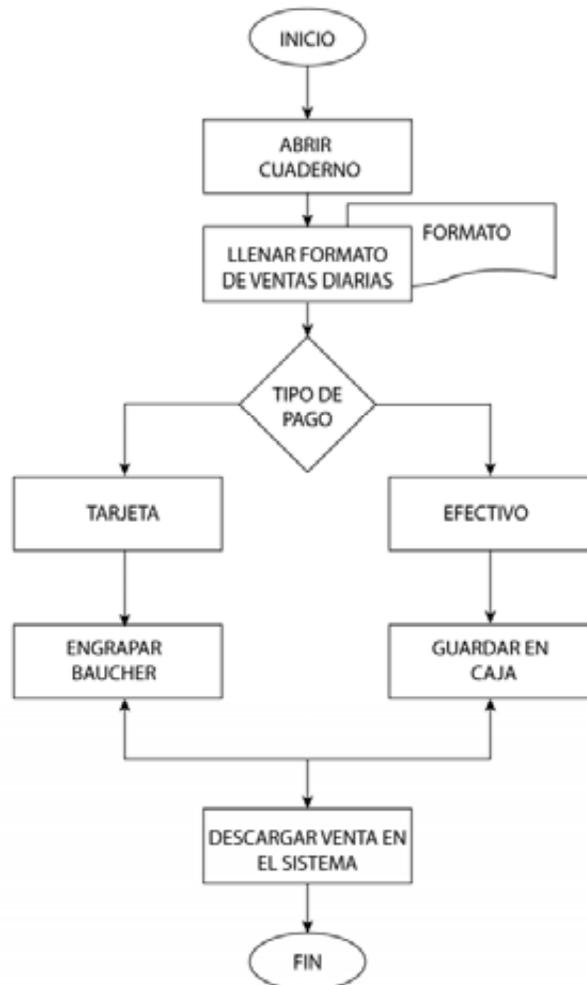
DE FECHA:

## DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

143

### PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE VENTAS PERIFERICO

#### VENTAS PERIFERICO



ELABORÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

REVISÓ  
Lina Azucena Romero Martínez

AUTORIZÓ  
Humberto Romero Estefes



CENTRO DISTRIBUIDOR FESTER  
PERISUR

**ANEXOS**


**ANEXOS**















## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Administración:** Disciplina cuyo objetivo es la coordinación eficaz y eficiente de los recursos de un grupo social para lograr sus objetivos con la máxima productividad y calidad.

**Arqueo de caja:** Es el corte de caja complementado con el recuento o verificación de las existencias en efectivo y de los documentos que forman parte del saldo de la cuenta respectiva, a una fecha determinada.

**Cliente:** Es quien accede a un producto o servicio por medio de una transacción financiera (dinero) u otro medio de pago. Normalmente, cliente, comprador y consumidor son la misma persona.

**Factura:** Documento que el vendedor entrega al cliente, si éste así lo requiere, que acredita la realización de su compra, por el importe reflejado en la misma.

**Manual:** Instrumento administrativo que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos, políticas, atribuciones, organización y procedimientos.

**Manual de organización:** Documento que contiene información detallada referente al los antecedentes, legislación, atribuciones, estructuras, además de contener la misión y visión.

**Manual de procedimientos:** Documento que contiene una descripción precisa de cómo deben desarrollarse las actividades.

**Nota de compra:** Es el documento que comprueba de forma específica los artículos adquiridos, por el comprador luego de haber realizado su compra.

**Negociación:** Proceso interactivo mediante el cual, dos o más actores en una situación de interdependencia y con intereses distintos, buscan maximizar sus beneficios individuales a través de un acuerdo.

**Organigrama:** Gráfico de la estructura formal de una organización, señala los diferentes cargos, departamentos, jerarquía y relaciones de apoyo y dependencia que existe entre ellos.

**Organización:** Proceso de arreglar la estructura de una organización y de coordinar sus métodos gerenciales y empleo de los recursos para alcanzar sus metas. Es un grupo relativamente estable de personas en un sistema estructurado y en evolución cuyos esfuerzos coordinados tienen por objeto alcanzar metas en ambiente dinámico.

**Organización Formal:** División del trabajo racional, mediante la diferenciación e integración, de acuerdo con algún criterio establecido por aquellos que manejan la toma de decisiones.

**Planeación:** Proceso de establecer objetivos y cursos de acción adecuados antes de iniciar la acción.

**Políticas:** Guías para orientar la acción; criterios o lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre problemas que se repiten una y otra vez en el ambiente de una organización.

**Proceso:** Serie sistemática de acciones dirigidas al logro de un objetivo.

**Productividad:** Medida del rendimiento que influye la eficacia y la eficiencia.

**Políticas de cobro:** Son las reglas establecidas de forma puntual para el cobro del material en las sucursales.

**Proveedor:** Persona que suministra productos que deben satisfacer unas especificaciones de calidad y requisitos fijados.

**Presupuesto:** Es la planeación y previsión de gastos e ingresos para un determinado trabajo.

## CONCLUSIONES

La realización de este proyecto concluyo de manera satisfactoria y los manuales se implementaran cuando sean autorizados por la dirección, con el método de paralelo.

Por otro lado existen algunas observaciones que considero importante resaltar:

Se deben analizar profundamente los porcentajes de descuento que se manejan a los clientes, ya que considero no se tiene un control exacto de su beneficio.

Existe un claro problema con el cobro de clientes deudores, lo cual se normalizara con la implementación del procedimiento de control de documentos por cobrar.

Por otro lado el Director no se paga un sueldo lo cual no es correcto, ya que aún siendo dueño debería percibir una compensación por su trabajo, dejando clara la división entre las utilidades de la empresa y los ingresos propios producto de su trabajo.

Actualmente los ingresos por los servicios de impermeabilización y ventas, se unifican en una sola cuenta bancaria, sugiero su separación ya que esto permitirá tener un mejor control.

Por otro lado tampoco existe una separación de gastos por concepto de rentas y uso personal de los dueños, por lo que sugiero se realice una gestión adecuada de estas cuentas, con el fin de conocer su situación actual y mejorar su administración.

El trabajo realizado por la contadora, si bien es un trabajo externo, debe ser tomado en cuenta para verificar si se está llevando a cabo de una forma adecuada.

Debido a que no existe una estructura formal dentro de la organización, los empleados toman su sueldo semanal del ingreso de las ventas, afectando por ende el control de los ingresos netos, se propone que el pago de sueldos sea una función propia de la administración de la empresa.

Con la implantación total de estos manuales, se pretende minimizar las fallas encontradas respecto a:

- Control interno
- Reiteración de pagos y cobros
- Duplicidad de funciones
- Control de inventarios y de personal

Es importante resaltar que para lograr los objetivos planteados se deberá mantener abierto un canal de comunicación claro entre el área administrativa y operacional, que

permitirá un mejor control en el desarrollo, aplicación y actualización de los manuales, el cual estará a cargo de la gerencia.

Por último se debe tener claro que los manuales son susceptibles de error y que esto no es una limitante, ya que pueden ser modificados de acuerdo a las necesidades cambiantes de la organización.

## BIBLIOGRAFÍA

- FRANKLIN FINCOWSKY, ENRIQUE BENJAMÍN. **“ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS: ANÁLISIS, DISEÑO Y ESTRUCTURA”**, 2DA EDICIÓN, MC-GRAW-HILL, MÉXICO F.C.A.-UNAM, 2004.
- FRANKLIN FINCOWSKY, ENRIQUE BENJAMÍN. **“MANUALES ADMINISTRATIVOS: GUÍA PARA SU ELABORACIÓN”**, MÉXICO F.C.A.-UNAM, 1997.
- FRANKLIN FINCOWSKY, ENRIQUE BENJAMÍN. **“ORGANIGRAMAS: NORMAS GENERALES PARA SU PREPARACIÓN”**, MÉXICO F.C.A.-UNAM, 1996.
- REYES PONCE, AGUSTÍN. **“ANÁLISIS DE PUESTOS”**, 5TA EDICIÓN, LIMUSA, MÉXICO, 1994.

## MESOGRAFÍA

- **CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**  
<http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/1.pdf>  
Fecha de consulta: Junio del 2009.
- **LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.**  
<http://www.cddhuc.gob.mx/leyesbiblio/pdf/82.pdf>  
Fecha de consulta: Junio del 2009.
- **LEY DEL IMPUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA.**  
<http://www.cddhuc.gob.mx/leyesbiblio/pdf/lietu.pdf>  
Fecha de consulta: Junio del 2009.
- **LEY DEL SEGURO SOCIAL**  
<http://www.cddhuc.gob.mx/leyesbiblio/pdf/92.pdf>  
Fecha de consulta: Junio del 2009.
- **LEY FEDERAL DEL TRABAJO.**  
<http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/125.pdf>  
Fecha de consulta: Junio del 2009.
- **CODIGO DE COMERCIO**

<http://www.cddhuc.gob.mx/leyesbiblio/pdf/3.pdf>.

Fecha de consulta: Junio del 2009.

□ **CODIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.**

<http://www.cddhuc.gob.mx/leyesbiblio/pdf/8.pdf>

Fecha de consulta: Junio del 2009.