

31
201



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**



**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN**

**USO DE LA MICROCOMPUTADORA COMO
HERRAMIENTA PARA EL REGISTRO CONTABLE DE
LAS OPERACIONES FINANCIERAS EN UNA
PEQUEÑA EMPRESA**

T E S I S
**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADA EN CONTADURIA**

**PRESENTA
MARIA GUADALUPE GONZALEZ RAMIREZ**

**DIRECTOR DE TESIS :
LIC. JESUS E. DAVALOS ROJAS**

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEXICO 1993

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
-------------------	---

CAPÍTULO I

LA COMPUTACIÓN UNA HERRAMIENTA INDISPENSABLE.

1.1 Necesidad del estudio de la computación.....	6
1.2 Importancia del estudio del idioma inglés en la actualidad.....	8
1.3 Relación de la contabilidad con la computación.....	8
1.4 Características principales de las computadoras.....	9
1.4.1 Tipos de computadoras.....	10
1.4.2 Aplicaciones de las microcomputadoras.....	12
1.5 El HARDWARE de la microcomputadora.....	15
1.6 El SOFTWARE de la microcomputadora.....	26

CAPÍTULO II

LA EMPRESA MÁS IMPORTANTE DEL MUNDO.

2.1	CÓMO ADMINISTRAR LA EMPRESA MÁS IMPORTANTE DEL MUNDO.....	33
-	Concepto de administración.....	34
-	¿ Qué es una empresa ?	36
-	¿Cuál es la empresa más importante del mundo ?.....	38
-	Metas de la empresa más importante del mundo.....	40
-	Funcionamiento de las finanzas de la empresa más importante del mundo.....	46
2.2	CASO PRÁCTICO. Inicio de la contabilidad en la empresa más importante del mundo.....	51
2.2.1	Estado de Resultados.....	69
2.2.2	Balance General.....	70
2.2.3	Estado de Origen y Aplicación de Recursos.....	71

CAPÍTULO III

REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DE LA EMPRESA MÁS IMPORTANTE DEL MUNDO EN EL SISTEMA COI DE CONTABILIDAD.

3.1	Pantallas del COI.....	74
3.1.1	Recomendaciones para operar el Sistema COI de manera satisfactoria.....	99
3.2	Catálogo de cuentas.....	101
3.3	Diario general.....	108
3.4	Balanza de comprobación.....	111
3.5	Auxiliares.....	113
3.6	Balance General.....	129
3.7	Estado de Resultados.....	132
3.8	Ventajas del Sistema COI.....	134
3.9	Desventajas del Sistema COI.....	136
	CONCLUSIÓN.....	139
	BIBLIOGRAFÍA.....	141

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo esta realizado con la idea de servir de apoyo teórico al estudiante de las carreras de Contaduría y Administración en dos campos de gran importancia: La Administración de los recursos familiares y la urgencia que se tiene hoy en día de adquirir conocimientos en el área de la computación.

La función principal de los Licenciados en Contaduría y Administración es la toma de decisiones en base a la información financiera realizada o supervisada por ellos mismos, el cumplimiento de obligaciones legales y fiscales, y el ejercicio del control sobre bienes y derechos de las empresas a las cuales prestan sus servicios; pero es justo hacerse las siguientes preguntas ¿Aplican los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera profesional a su vida personal?, ¿De la misma manera que controlan y dirigen empresas de terceros, lo hacen para ellos mismos?. Muy pocas son las personas que llevan a cabo éste interesante trabajo.

El primer capítulo está enfocado a la importancia del estudio de la computación y del idioma inglés en la

actualidad; la relación que tiene la contabilidad con la computación y la necesidad que hay de tener experiencia en este ramo.

Se hace una comparación entre los tres tipos de computadoras que son:

- 1.- Las microcomputadoras o computadoras personales.**
- 2.- Las minicomputadoras, y**
- 3.- Las macrocomputadoras.**

Haciendo hincapié en el manejo de la microcomputadora como una herramienta que poseemos para facilitar el trabajo financiero, administrativo, y de ingeniería.

En el transcurso del capítulo I se explican con detalle las partes que componen físicamente la microcomputadora (HARDWARE), sugiriendo algunas recomendaciones para el cuidado del equipo.

El capítulo I termina con una breve explicación de los tipos de SOFTWARE que existen para microcomputadoras y sus diversas aplicaciones.

En la segunda parte del trabajo se expondrán conceptos básicos sobre la administración de cualquier

empresa, enfocándose primordialmente a la administración de nuestra propia persona y familia, haciendo notar, que siendo una tarea relativamente fácil y hasta cierto punto entretenida, son muy pocas las personas que llevan una adecuada organización en sus vidas.

Dicho capítulo termina con una pequeña práctica sobre el inicio de la contabilidad familiar de un alumno de la FES-CUAUTILÁN realizando un inventario físico de sus activos y pasivos, obteniendo así un balance inicial, para comenzar a registrar los movimientos contables durante una quincena, y de ésta manera llegar obtener el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados y el Estado de Origen y Aplicación de recursos del período antes mencionado.

En el capítulo III se implanta el Sistema de contabilidad Integral COI al caso práctico del capítulo II, obteniendo de dicho paquete los siguientes reportes:

- Catálogo de cuentas.**
- Diario general.**

- **Reporte de auxiliares.**
- **Balanza de comprobación.**
- **Balance General.**
- **Estado de Resultados.**

Así como se hace una breve explicación del menú principal y las pantallas que presenta el Sistema COI al entrar en él.

CAPÍTULO I

LA COMPUTACIÓN, UNA HERRAMIENTA INDISPENSABLE

1.1 LA NECESIDAD DEL ESTUDIO DE LA COMPUTACIÓN.

"No es digno de hombres excelentes el desperdiciar su tiempo como esclavos efectuando cálculos tediosos."¹

Así dijo Gottfried Wilhelm Leibnitz en 1671 quien en ese entonces ya vislumbraba la necesidad de aliviar el penoso trabajo de multiplicar, dividir o sumar largas columnas de números; de hecho la computadora nos libera de la tediosa tarea de realizar grandes y complejos cálculos y nos permite emplear nuestro tiempo en asuntos mas interesantes y placenteros.

La computación ha tenido tanto auge en los últimos años que se hace indispensable la actualización a nivel universitario en ésta área, pues los profesionistas (especialmente en el área contable y administrativa, entre otras) que no tienen conocimientos de programación, aunque sea a niveles superficiales o conocimientos de paquetería (Dbase, hojas electrónicas, procesadores de palabras) llevan una gran desventaja al enfrentarse a la demanda de empleos, ya que en la mayoría de las

¹ La Computadora un Auxiliar Indispensable, Enid Squire, Fondo Educativo Interamericano, México, pág. 4

empresas es un requisito indispensable el contar con estos conocimientos, porque estamos en una época de tantos cambios, que debemos utilizar nuestro tiempo de la mejor manera posible, sin perderlo en labores que puedan ser realizadas por máquinas.

Mucha gente piensa que las computadoras se están apoderando y dominando nuestras vidas y que ocasionan desempleo, pero es justo tomar en cuenta que éstas no pueden hacer nada a menos de que el ser humano se los ordene.

La computadora hay que tratarla como una herramienta valiosa debido a su capacidad para efectuar funciones en forma rápida y exacta, pero no hay que abusar de ella ocupándola en tareas que no sean necesarias.

Los estudiantes que no se actualicen en el área de la computación, tienen la posibilidad de sufrir un serio retroceso tecnológico que les costará demasiado tiempo y esfuerzo sobrepasarlo.

1.2 LA IMPORTANCIA DEL ESTUDIO DEL IDIOMA INGLÉS.

El idioma inglés también es indispensable en la actualidad por varias razones; una de las cuales es el vínculo económico y comercial que tienen la mayoría de las empresas medianas y grandes con Estados Unidos, ya sea para la Importación de materiales o para la exportación de algún producto.

Por otro lado gran parte de los programas de aplicación para microcomputadoras vienen en idioma inglés, lo que ocasiona que la persona que no tenga conocimientos aunque sea de inglés técnico se le dificultará operar eficientemente dichos paquetes.

1.3 RELACIÓN DE LA CONTABILIDAD CON LA COMPUTACIÓN

En épocas anteriores las actividades principales de la contabilidad como son la captación, el registro, el procesamiento y la valuación de la información financiera se realizaba manualmente, lo que ocasionaba un gran esfuerzo por parte del personal que hacia ésta tarea, por ser trabajos rutinarios y monótonos causaban grandes

ineficiencias y demoras en la presentación de la información financiera, lo que traía como consecuencia que las decisiones tomadas no fueran bien atinadas ni oportunas.

1.4 CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LAS COMPUTADORAS.

En la actualidad, los avances tecnológicos en el área de la computación, han incrementado el uso de las grandes computadoras, las minicomputadoras y las microcomputadoras, ya que el costo de adquisición y operación de éstas ha disminuido, haciéndolas tan accesibles que cualquier empresa puede obtener los beneficios de procesamiento de datos.

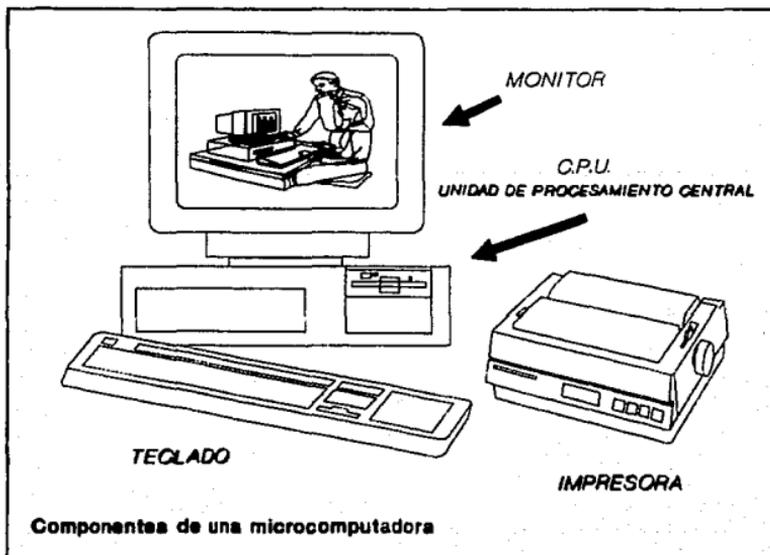
Las computadoras pueden registrar y almacenar excesivas cantidades de información presentándola casi en forma instantánea cuando se le ordene hacerlo, también tienen la facilidad de transmitir la información a una velocidad impresionante a distancias largas o pequeñas, sin ningún error por parte de ellas.

1.4.1 TIPOS DE COMPUTADORAS.

Existen 3 diferentes tipos de computadoras, que son:

- 1.- Microcomputadoras o computadoras personales.
- 2.- Minicomputadoras.
- 3.- Macrocomputadoras.

Una Microcomputadora tiene todas las partes que se encuentran en cualquier sistema grande de computación



esto es, consta de unidades de entrada (teclado), unidades de salida (La impresora y el monitor); el CPU (Unidad de procesamiento central) que es el cerebro de la máquina, el cual está organizado para llevar a cabo las funciones lógicas, aritméticas y de control, además de poseer varias pastillas (Chips) de memoria de acceso aleatorio (Memoria RAM)² para manejar las funciones primarias de almacenamiento; así como pueden utilizarse discos flexibles, discos duros que proporcionan aumento en la capacidad de almacenamiento secundario (memoria ROM)³.

Las Microcomputadoras son tan ligeras que pueden ser trasladadas con mucha facilidad y están diseñadas para ser utilizadas por una sola persona a la vez (de ahí el nombre de computadora personal).

² *Memoria RAM, significa Random Only Memory (Memoria de acceso aleatorio). El RAM va a ser la parte de la computadora en la cual vamos a cargar los programas y datos que usamos temporalmente, es donde va a residir el Sistema Operativo. Éste tipo de memoria se va a borrar cuando se apague la computadora.*

³ *Memoria ROM, significa Memoria que sólo se lee (Read Only Memory). En el ROM van a estar los programas que tienen que ver con el funcionamiento de la computadora.*

1.4.2 APLICACIONES DE LAS MICROCOMPUTADORAS.

Al igual que cualquier otra computadora las micro-computadoras son utilizadas en las áreas contables y administrativas de casi cualquier empresa para procesar y apoyar la toma de decisiones realizando:

- **Reportes financieros,**
- **Cálculo de nóminas e impuestos,**
- **Control presupuestal,**
- **Control de inventarios,**
- **Cartas personalizadas,**
- **Proporcionar respuesta rápida a preguntas del tipo "qué pasaría si..."**
- **Organización de tareas de contabilidad general, en fin una gran variedad de reportes y controles.**
- **Etc.**

En el ámbito personal las microcomputadoras pueden servir de:

- **Entretenimiento con la gran variedad de juegos que existen para éstas.**
- **Administrar el presupuesto personal.**
- **Aprender alguna materia.**

- **Archivar información sencilla como recetas, directorios, etc.**
- **Mejorar la mecanografía mediante el uso de procesadores de palabras.**
- **etc.**

Las Minicomputadoras en general sobrepasan a una microcomputadora en capacidad de almacenamiento de datos, en la velocidad de las operaciones lógico-aritméticas y en la capacidad para soportar a más de un usuario trabajando al mismo tiempo.

Para una minicomputadora hay mayor cantidad de lenguajes de programación de alto nivel que para una micro, y los programas traductores son un poco complicados, esto hace que sea más especializado su uso.

Una Macrocomputadora es mucho más poderosa que una minicomputadora, en la actualidad la mayoría de las Empresas privadas medianas y grandes, Bancos, Hospitales, Universidades, Cías. aseguradoras, Oficinas Gubernamentales, hacen uso de las macrocomputadoras para cubrir sus necesidades de procesamiento de datos.

Las grandes computadoras y las minicomputadoras, requieren de programas de computación para su funcio-

namiento, estos programas son una serie de instrucciones dadas a la máquina, para que realice cierto tipo de actividad, los programas son creados por personal calificado y entrenado en su ramo, que utilizan lenguajes llamados de Alto Nivel como son Cobol, Pascal, Fortran, RPG, etcétera, para comunicarse con la computadora; estos lenguajes no son entendidos directamente por ella, por lo que necesitan ser "traducidos" internamente mediante la intervención de otros programas conocidos con el nombre de "compiladores", los cuales transforman el lenguaje de programación a uno que lo pueda entender la máquina.

El uso de la microcomputadora o computadora personal como también se le conoce, es más universal que las macrocomputadoras y minicomputadoras, ya que en general son relativamente económicas y existen en el mercado paquetes de software (programas de aplicación altamente sofisticados) con los que los usuarios pueden tener poco o ningún conocimiento de programación y crear sistemas que ayuden a obtener información contable de alta confiabilidad.

Claro esta, que en una empresa en la que el manejo de información es demasiado grande, no es suficiente una simple computadora personal, en éste caso se tiene

que realizar un estudio de factibilidad, en el que se investigue cuales son las necesidades reales que tiene la empresa, para poder instalar el sistema de computación adecuado a ella.

Dependiendo del tamaño de la empresa, y la información que se desee procesar, se deberá escoger el equipo de computo necesario para el procesamiento de la información.

1.5 EL HARDWARE DE LA MICROCOMPUTADORA

Las partes básicas de una microcomputadora comúnmente llamadas **HARDWARE** son:

- 1.- Unidad de procesamiento central CPU.**
- 2.- Dispositivos de almacenamiento, discos duros y discos flexibles.**
- 3.- Teclado.**
- 4.- Monitor.**
- 5.- Impresora.**

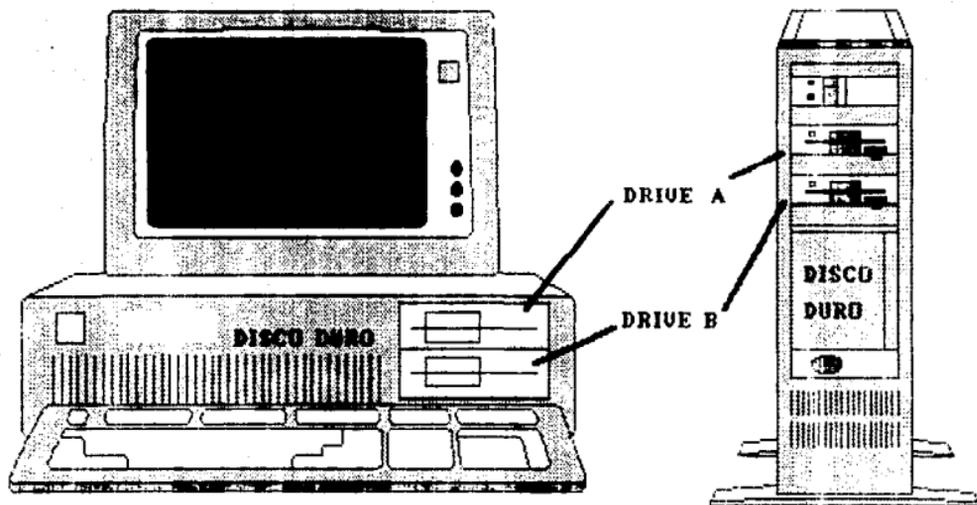
El CPU es el cerebro de la máquina en el cual se llevan a cabo todas las operaciones aritméticas, lógicas y de control.

Dentro de la consola del CPU también se encuentra el dispositivo de almacenamiento masivo, llamado disco duro, el cual puede tener una capacidad de memoria de 10 a 40 megabytes⁴ (ya en la actualidad hay hasta de 80 mg o más) en el cual se pueden guardar los programas y la información procesada en forma permanente, generalmente se le conoce como drive C o D.

Una microcomputadora puede tener instalada una o dos unidades para disco flexible llamados DRIVE (ver figura Página siguiente); la primera unidad de la izquierda o la primera de arriba (depende del tipo de consola, si es vertical u horizontal) se le denomina drive A, la unidad de la derecha o la segunda de abajo se le llama drive B.

Si la microcomputadora sólo tiene una unidad de disco flexible, la máquina la reconocerá como drive A o drive B. Cuando un programa u orden que necesite ambas unidades, utilizará automáticamente dicha unidad como dos unidades independientes, y pedirá insertar los discos necesarios en el momento oportuno para el funcionamiento correcto del programa.

⁴ *Un megabyte es aproximadamente igual a un millón de bytes, y un byte puede almacenar un caracter ya sea numérico o alfabético; Es decir un megabyte almacena alrededor de un millón de caracteres.*



Hay dos tamaños de discos flexibles:



- **de 5 1/4" que puede ser de dos capacidades de memoria.**
 - a) **Doble lado, doble densidad, almacena 360 kb de memoria, 360,000 caracteres a-próx.**
 - b) **Doble lado, alta densidad almacena 1.2**

mg de memoria, esto es 1'213,952 caracteres apróx.

- **de 3 1/2" también en dos capacidades.**
 - a) **Doble lado, doble densidad, almacena 720 kb de memoria.**
 - b) **Doble lado, alta densidad, almacena 1.4 mb de memoria.**

Los discos flexibles son muy frágiles por lo que hay que tomar en cuenta ciertas precauciones para evitar tener problemas con ellos:

- 1.- Nunca tocar la superficie del disco, pues son muy sensibles al polvo y a la suciedad.**
- 2.- No doblarlo.**
- 3.- Hay que mantener los discos alejados de campos magnéticos, como teléfonos, motores eléctricos, etc.**
- 4.- No exponerlos a la luz solar directa.**

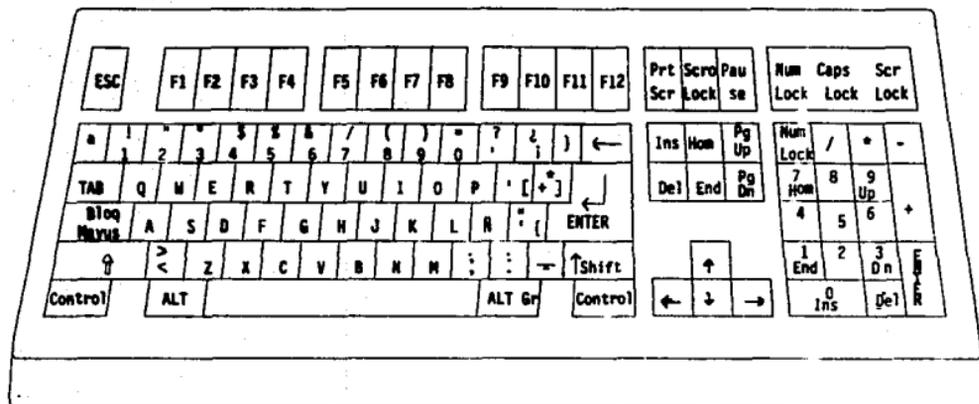
- 5.- **Cuando vaya a etiquetar los discos, escriba sobre la etiqueta antes de adherirla al disco, o si es necesario escriba con un plumón sin recargarlo en el disco para evitar cualquier daño.**
- 6.- **Nunca coloque un disco en el sistema si la luz roja está encendida , pues se puede perder la información contenida en el disco.**
- 7.- **Siempre que termine de utilizar un disco, póngalo en su funda para mayor protección.**

TECLADO

El teclado de una microcomputadora es muy parecido al de una máquina de escribir, pero dispone de teclas adicionales que se usan para funciones especiales.

Existen varios tipos de teclados, pero el más adecuado para los contadores es el teclado extendido porque tiene teclas numéricas adicionales que se asemejan a las de una sumadora (ver figura de la página siguiente).

Teclado extendido



EXPLICACIÓN DEL TECLADO EXTENDIDO.

El teclado extendido consta de 101 teclas, de las cuales se explicarán las más usuales.

TECLAS FUNCIÓN

Las teclas función se encuentran en la parte superior del tablero, están rotuladas de F1 a F10; éstas teclas tiene como objeto facilitar las órdenes de uso frecuente, realizan operaciones diferentes de acuerdo al programa que se este utilizando, por ejemplo en Symphony el menú de ayuda se obtiene oprimiendo la tecla función F1 y en Wordperfect se obtiene oprimiendo F3.

TECLADO NUMÉRICO

El teclado numérico se encuentra a la derecha del teclado alfabético, éstas teclas tienen dos funciones; la primera es que se puede utilizar como sumadora, cuando es necesario introducir grandes cantidades de números, ya que la disposición del teclado es más cómoda que las teclas numéricas situadas en la fila superior del teclado alfabético. La segunda función es la de movimiento del cursor, al desactivar la tecla num lock localizada en la parte izquierda del teclado numérico similar al de la sumadora. Las funciones del movimiento del cursor están indicadas por el sentido de las flechas.

TECLA ENTER

También conocida como INTRO o RETURN se emplea para dar entrada a la información escrita en una

línea para que se procese, en la mayoría de los programas no se acepta nada de lo escrito hasta que se oprima la tecla ENTER.

TECLA BACKSPACE

Cuando se ésta escribiendo una línea y se desea hacer una corrección, la tecla Backspace borra la letra situada a la izquierda del cursor, al mismo tiempo que éste se desplaza un lugar hacia la izquierda. Esta tecla se encuentra en la parte superior derecha del teclado alfabético, normalmente se representa con una flecha apuntando hacia la izquierda.

TECLA ESC

Al oprimir la tecla **ESC** (escape) se borra toda la línea en la que estaba posicionado el cursor. Esta tecla se encuentra en la parte superior izquierda del teclado.

FUNCIONES DE CONTROL

Existen tres funciones con las que se puede controlar el proceso que la computadora esta realizando. éstas son:

- 1.- Reinicialización del sistema.
- 2.- Interrupción.
- 3.- Pausa.

La reinicialización del sistema significa poner en condiciones iguales a la microcomputadora tal y como si se acabará de encender; hay dos formas de reinicializar

el sistema que son:

- 1.- Oprimiendo el botón rojo de **RESET** que se encuentra en la parte izquierda de la consola.
- 2.- Oprimiendo simultáneamente las teclas **CTRL ALT DEL**. Cuando se realiza una reinicialización, el programa que se está ejecutando se cancela y los datos almacenados en memoria RAM se pierden, comienza el conteo de memoria y el sistema busca el sistema operativo en el DRIVE A, si no lo encuentra lo sigue buscando en el DRIVE C y si lo encuentra lo carga y lo ejecuta; en caso de no encontrarlo manda un mensaje de error.

INTERRUPCIÓN

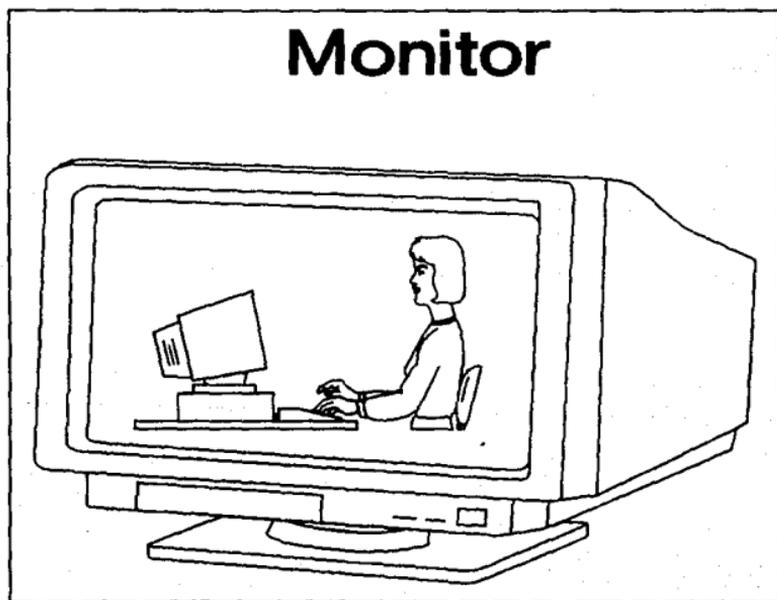
La función de interrupción se activa al oprimir las teclas **CTRL SCROLL LOCK BREAK** ésta función aborta cualquier programa en ejecución.

PAUSA

Con la función **PAUSA** se detiene el programa que se está ejecutando en forma temporal, y si se oprime cualquier otra tecla después de una pausa el programa se reanuda, dicha función se llama oprimiendo las teclas **CTRL NUM LOCK** o la tecla **PAUSA** que se encuentra en la esquina superior derecha del teclado extendido.

MONITOR

La pantalla de la microcomputadora puede ser monocromática (un solo color) ya sea ambar o verde, o una pantalla a color con una alta resolución, es decir con una imagen de alta calidad.



IMPRESORA

Existen en el mercado gran variedad de impresoras que van desde las pequeñas que tienen una capacidad de impresión de 180 caracteres por minuto, hasta las sofisticadas impresoras láser que tienen una velocidad de impresión de 8 páginas por minuto. Con caracteres especiales para elaborar gráficos, diferentes estilos de escritura e impresiones a color (ver página siguiente).

también existen las llamadas PLOTTER que son una especie de impresoras para gráficas con gran variedad de caracteres especiales.

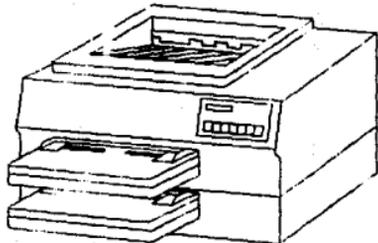
1.6 EL SOFTWARE DE LA MICROCOMPUTADORA

El software son los programas que se utilizan para que la computadora trabaje, son secuencias de instrucciones que están almacenadas en un disco duro o flexible, se divide en tres categorías que son:

- 1.- Sistemas Operativos.**
- 2.- Lenguajes de Programación.**
- 3.- Programas de aplicación.**

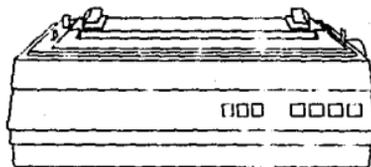
Impresoras

Lasser



**Velocidad de impresión de 8
páginas por minuto**

Enteia



**Velocidad de impresión de 300
caracteres por segundo**

Junior



**Velocidad de impresión de
180 caracteres por segundo**

SISTEMAS OPERATIVOS

Los Sistemas Operativos son programas que controlan el Hardware de la microcomputadora, existen varios Sistemas operativos y por lo regular el programa que se desee ejecutar en la computadora determinará el Sistema operativo a utilizar. El Sistema operativo mas utilizado en la actualidad es el MS-DOS (Disk Operating System de Microsoft que es compatible con las computadoras personales de IBM).

LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN

Los lenguajes de programación permiten diseñar secuencias de instrucciones empleando sentencias que son muy parecidas a las palabras y símbolos del idioma inglés.

Los lenguajes de programación más usuales para microcomputadoras son el Dbase, Pascal, Quickbasic, etc.

PROGRAMAS DE APLICACIÓN

Los programas de aplicación son aquellos que se corren para ejecutar un trabajo determinado, pueden adquirirse para ejecutarlos en la computadora o pueden realizarse por el usuario empleando un determinado lenguaje de programación como el BASIC o PASCAL, etc.

Existe gran variedad de programas de aplicación entre los cuales están:

- **Procesadores de textos.**
- **Hojas electrónicas.**
- **Comunicaciones.**
- **Paquetes de contabilidad.**
- **Aplicaciones científicas.**
- **Graficadores.**
- **etc.**

PROCESAMIENTO DE TEXTOS

Los programas de procesamiento de textos pueden hacer cualquier cosa que pueda realizar una máquina de escribir normal, algunos son tan sofisticados que permiten realizar revisión ortográfica, marcar márgenes, determinar espacios entre líneas, cambiar el tipo de letra, realizar notas al pie de página, etc. Entre los procesadores más populares están Word, Wordstar, Textoplan, Sigue-me, Wordperfect, Shiwriter, etc.

HOJAS ELECTRÓNICAS.

Cualquier actividad en la que se utilice lápiz, papel y calculadora puede ser sustituida por una hoja electrónica ya que éstas hacen muy sencillo el trabajo de crear, editar, construir modelos financieros, administrativos, de

ingeniería, de actualización, de presupuestación, etc., por esto en algunas ocasiones se les han llamado **Herramientas de planeación** porque con mucha facilidad se pueden realizar proyecciones a largo plazo, contando con instrucciones de decisión que permiten dar respuesta fácil y rápidamente en vez de tener que volver a calcular todo el modelo, por ejemplo si un modelo financiero tiene 50 fórmulas y solo se desea modificar un dato, la hoja electrónica recalcula las 50 fórmulas dando la opción a poder dar respuesta a la pregunta que sucede si

COMUNICACIONES

Son programas que permiten que la microcomputadora se comunique con otras computadoras, ya sea mediante un **MODEM** y una línea telefónica donde se puede recibir información de una computadora más grande, o bien las computadoras personales pueden emplearse como terminales e intercambiar información con una mini o macrocomputadora, así como conectarse entre varias microcomputadoras y trabajar con un programa al mismo tiempo.

CONTABILIDAD

Los paquetes de contabilidad diseñados para microcomputadoras permiten realizar operaciones financieras tomando en cuenta las necesidades de las pequeñas y medianas empresas y las características de la legislación fiscal mexicana, éstos sistemas archivan, organizan y presentan información en pantalla y en reportes permi-

tiendo la actualización diaria y proporcionando Estados Financieros en el momento que se desee en forma oportuna y confiable.

Es importante aclarar que éstos paquetes no contabilizan, los criterios contables los aplica el contador, el sistema sólo archiva y organiza la información.

APLICACIONES CIENTÍFICAS

Existen programas de aplicación científica que pueden desarrollar determinados trabajos de laboratorio. Estos incluyen obtención y análisis de datos, control de instrumentos, y generación de informes.

GRAFICADORES

Los paquetes de graficadores permiten realizar casi todo tipo de gráficas ya sea lineales, en barras, en pie, etc. o combinaciones de éstas, entre los más populares están el Harvard Grafics, Chart Master, etc.

CAPITULO II

Como administrar

LA EMPRESA MÁS IMPORTANTE

DEL MUNDO

OBJETIVO:

**ADMINISTRAR
ADECUADAMENTE
LA EMPRESA
MÁS IMPORTANTE
DEL MUNDO**

**¿ QUÉ ES
ADMINISTRAR ?**

**ES DIRIGIR
EFICAZMENTE
A LOS HOMBRES,
MÁQUINAS,
MÉTODOS Y
DINERO PARA
LOGRAR LAS
METAS QUE
PERSIGUE TODA
EMPRESA**

¿ QUÉ ES UNA EMPRESA ?

UNA EMPRESA ES UN NEGOCIO

UN ESTABLECIMIENTO, UNA

SOCIEDAD, UNA INSTITUCIÓN

O UNA PERSONA QUE EJECUTA

UNA ACTIVIDAD COMERCIAL,

INDUSTRIAL, TEATRAL O DE

BENEFICIO PÚBLICO.

¿ CUÁL ES LA
EMPRESA
MÁS IMPORTANTE
DEL MUNDO ?

YO

MI VIDA

MISMA

**¿ CUÁLES SON LAS METAS DE
LA EMPRESA MÁS IMPORTANTE
DEL
MUNDO ?**

REMUNERACIONES
ADECUADAS,
SALUD FÍSICA
Y MENTAL
ESTABILIDAD,
ESTIMACIÓN,
ÉXITO PERSONAL,
RECONOCIMIENTO
PÚBLICO.

B F
I E
E L
N I
E C
S I
T D
A A
R D

SIEMPRE QUE NO
DESEE SER
MÁS FELICES QUE
OTROS.

**¿ CÓMO PUEDO
LOGRAR
Y
ASEGURAR
MI
BIENESTAR ?**

PLANEANDO

COORDINANDO

ORGANIZANDO

DIRIGIENDO

**TODAS LAS ACTIVIDADES DE MI VIDA
ARMÓNICAMENTE**

EL FILÓSOFO GRIEGO

PITÁGORAS SUGIERE

LO SIGUIENTE

PARA LLEGAR

A LO

ANTENOR

**TEN TIEMPO PARA REÍR
ES LA MÚSICA DEL ALMA**

**TEN TIEMPO PARA MEDITAR
ES LA FUENTE DEL PODER**

**TEN TIEMPO PARA JUGAR
ES LA FUENTE DE LA JUVENTUD**

**TEN TIEMPO PARA LEER
ES LA FUENTE DE LA SABIDURÍA**

**TEN TIEMPO PARA ORAR
ES LA MAYOR POTENCIA DEL MUNDO**

**TEN TIEMPO PARA AMAR
ES EL MAYOR DON DE DIOS**

**TEN TIEMPO PARA TRABAJAR
ES EL PRECIO DEL ÉXITO**

**¿ CÓMO FUNCIONAN LAS
FINANZAS DE LA EMPRESA
MÁS IMPORTANTE DEL
MUNDO ?**

DE LA MISMA MANERA QUE TODAS LAS DEMÁS, CON LA VENTAJA DE QUE SI APRENDO A DIRIGIR ÉSTA, PODRÉ CONDUCIR EFICAZMENTE CUALQUIER OTRA.

ES DECIR TODA EMPRESA TIENE:

BIENES Y	PROVENIENTES DE
DERECHOS	DEUDAS (RECUR-
COSTOS	SOS AJENOS)
EGRESOS	CAPITAL (RECUR-
	SOS PROPIOS)

DEBIENDO EXISTIR SIEMPRE UN EQUILIBRIO CONSTANTE Y AUTOMÁTICO ENTRE ESTOS DOS CONJUNTOS, YA QUE LA CONTABILIDAD SE APOYA EN EL PRINCIPIO DE CAUSALIDAD.

" A TODA CAUSA CORRESPONDE UN EFECTO "

**¿ CÓMO SE INICIA
LA CONTABILIDAD DE
CUALQUIER
EMPRESA ?**

INVENTARIO INICIAL

O

BALANCE

de activos y pasivos que posea

**¿ CUÁLES PUEDEN SER
LAS OPERACIONES QUE
REALIZA LA EMPRESA
MÁS IMPORTANTE DEL
MUNDO ?**

2.2 CASO PRÁCTICO. INICIO DE LA CONTABILIDAD EN LA EMPRESA MÁS IMPORTANTE DEL MUNDO

Un alumno decide a partir de hoy, llevar la contabilidad de su familia. para lo cual, toma un inventario físico de los activos y pasivos, con lo que podrá determinar su capital contable, abrir su contabilidad y registrar las siguientes operaciones:

A) ACTIVOS

Efectivo	N\$	100.00
Bancos		100.00
Hogar		3,500.00
Automóvil		2,000.00
Muebles		300.00
Ahorro		<u>1,000.00</u>
	N\$	<u>7,000.00</u>

PASIVOS

Crédito habitacional	N\$	2,900.00
Tarjetas de crédito		<u>100.00</u>
Suma	N\$	<u>3,000.00</u>

1.- Los ingresos familiares de la primera quincena

ascendieron a N\$ 250.00, de dicho importe se pagaron N\$ 40.00 por concepto del I.S.R. y N\$ 10.00 de I.M.S.S., recibiendo en cheque el alcance neto de N\$ 200.00 .

- 2.- Al día siguiente el alumno deposita el cheque de N\$ 200.00 en la cuenta bancaria familiar, verificando que el cajero del banco le firme y selle la ficha de depósito, marcando con su máquina registradora el importe depositado.
- 3.- Se expide un cheque por N\$ 50.00 y se paga en el banco por concepto de la tarjeta de crédito.
- 4.- Se paga con cheque la mensualidad del crédito habitacional por N\$ 25.00 .
- 5.- Se pagan en efectivo los siguientes gastos del vehículo: N\$ 10.00 por concepto del impuesto sobre el uso y/o tenencia de automóviles, N\$ 2.50 de gasolina y N\$ 0.50 de aceite.
- 6.- Se compran alimentos en una tienda de autoservicio por N\$ 62.00 que se pagan con la tarjeta de crédito.

- 7.- Se pagan en efectivo los siguientes gastos: N\$ 3.00 de teléfono, N\$ 2.75 de luz, N\$ 1.75 de gas y N\$ 0.50 de agua.

SE PIDE:

- 1.- Determinar el Capital contable y hacer el asiento de apertura de la contabilidad.
- 2.- Registrar las operaciones en esquemas de mayor.
- 3.- Obtener Balanza de Comprobación.
- 4.- Elaborar Estado de Resultados.
- 5.- Elaborar Estado de Situación Financiera o Balance.
- 6.- Elaborar Estado de Origen y Aplicación de Recursos.

NOTA:

Para efectos de la práctica no se tomará en consideración el I.V.A. de las operaciones.

Asiento de apertura de la contabilidad de un alumno de la FES-C, tomando un inventario físico de los activos y pasivos con lo que podrá determinar su capital contable.

LA EMPRESA MÁS IMPORTANTE DEL MUNDO

	DEBE	HABER
EFFECTIVO	N\$ 100.00	
BANCOS	100.00	
HOGAR	3,500.00	
AUTOMÓVIL	2,000.00	
MUEBLES	300.00	
AHORRO	1,000.00	
CRÉDITO HABITACIONAL	N\$	2,900.00
TARJETA DE CRÉDITO		100.00
CAPITAL		4,000.00

N\$ 7,000.00

7,000.00

- 1.- Los ingresos familiares de la primera quincena ascienden a N\$ 250.00 de dicho importe se pagaron N\$ 40.00 por concepto de I.S.R. y N\$ 10.00 de I.M.S.S., recibiendo en cheques el alcance neto de N\$ 200.00 .

ASIENTO 1

Cheques	N\$	200.00
I.S.R		40.00
I.M.S.S.		10.00
Ingresos.....	N\$	250.00

LA EMPRESA MÁS IMPORTANTE DEL MUNDO

	DEBE	HABER
EFFECTIVO	N\$ 100.00	
BANCOS	100.00	
HOGAR	3,500.00	
AUTOMÓVIL	2,000.00	
MUEBLES	300.00	
AHORRO	1,000.00	
CHEQUE	200.00	
I.M.S.S.	10.00	
I.S.R.	40.00	
CRÉDITO HABITACIONAL	N\$	2,900.00
TARJETA DE CRÉDITO		100.00
CAPITAL		4,000.00
INGRESOS		250.00

N\$ 7.250.00

7.250.00

- 2.- Depósito del cheque a la cuenta bancaria familiar, verificando que el cajero del banco haya sellado y firmado la ficha de depósito.**

ASIENTO 2

BancosN\$ 200.00

ChequesN\$ 200.00

LA EMPRESA MÁS IMPORTANTE DEL MUNDO

	DEBE	HABER
EFFECTIVO	N\$ 100.00	
BANCOS	300.00	
HOGAR	3,500.00	
AUTOMÓVIL	2,000.00	
MUEBLES	300.00	
AHORRO	1,000.00	
CHEQUE	---0---	
I.M.S.S.	10.00	
I.S.R.	40.00	
CRÉDITO HABITACIONAL	N\$	2,900.00
TARJETA DE CRÉDITO		100.00
CAPITAL		4,000.00
INGRESOS		250.00

N\$ 7.250.00

7.250.00

- 3.- Se expide un cheque por N\$ 50.00 y se paga en el banco por concepto de la tarjeta de crédito.

ASIENTO 3

Tarjeta de créditoN\$ 50.00

BancosN\$ 50.00

LA EMPRESA MÁS IMPORTANTE DEL MUNDO

	DEBE	HABER
EFFECTIVO	N\$ 100.00	
BANCOS	250.00	
HOGAR	3,500.00	
AUTOMÓVIL	2,000.00	
MUEBLES	300.00	
AHORRO	1,000.00	
CHEQUE	-----	
I. M. S. S.	10.00	
I. S. R.	40.00	
CRÉDITO HABITACIONAL	N\$	2,900.00
TARJETA DE CRÉDITO		50.00
CAPITAL		4,000.00
INGRESOS		250.00

N\$ 7.200.00

7.200.00

4.- Se paga el crédito habitacional del período.

ASIENTO 4

Crédito habitacionalN\$ 25.00

BancosN\$ 25.00

LA EMPRESA MÁS IMPORTANTE DEL MUNDO

	DEBE	HABER
EFFECTIVO	N\$ 100.00	
BANCOS	225.00	
HOGAR	3,500.00	
AUTOMÓVIL	2,000.00	
MUEBLES	300.00	
AHORRO	1'000.00	
CHEQUE	---0---	
I. M. S. S.	10.00	
I. S. R.	40.00	
CRÉDITO HABITACIONAL	N\$ 2,875.00	
TARJETA DE CRÉDITO		50.00
CAPITAL		4,000.00
INGRESOS		250.00

N\$ 7.175.00

7.175.00

5.- Se pagan en efectivo los siguientes gastos del vehículo: N\$ 10.00 por concepto del impuesto sobre el uso y/o tenencia de automóvil, N\$ 2.50 de gasolina y N\$ 0.50 de aceite.

ASIENTO 5

Gastos de VehículoN\$ 13.00

EfectivoN\$ 13.00

LA EMPRESA MÁS IMPORTANTE DEL MUNDO

	DEBE	HABER
EFFECTIVO	N\$ 87.00	
BANCOS	225.00	
HOGAR	3,500.00	
AUTOMÓVIL	2,000.00	
MUEBLES	300.00	
AHORRO	1,000.00	
CHEQUE	---0---	
I.M.S.S.	10.00	
I.S.R.	40.00	
GTOS DE TENENCIA DE AUTO	10.00	
GASTOS DE GASOLINA	2.50	
GASTOS DE LUBRICANTES	0.50	
CRÉDITO HABITACIONAL	N\$	2,875.00
TARJETA DE CRÉDITO		50.00
CAPITAL		4,000.00
INGRESOS		250.00

N\$ 7.175.00

7.175.00

- 6.- Se compran alimentos en una tienda de autoservicio por N\$ 62.00 que se pagan con la tarjeta de crédito.

ASIENTO 6

Gastos de AlimentaciónN\$ 62.00

Tarjetas de créditoN\$ 62.00

LA EMPRESA MÁS IMPORTANTE DEL MUNDO

	DEBE	HABER
EFFECTIVO	N\$ 87.00	
BANCOS	225.00	
HOGAR	3,500.00	
AUTOMÓVIL	2,000.00	
MUEBLES	300.00	
AHORRO	1,000.00	
CHEQUE	---o---	
I.M.S.S.	10.00	
I.S.R.	40.00	
GOTOS DE TENENCIA DE AUTO	10.00	
GASTOS DE GASOLINA	2.50	
GASTOS DE LUBRICANTES	0.50	
GASTOS DE ALIMENTACIÓN	62.00	
CRÉDITO HABITACIONAL	N\$	2,875.00
TARJETA DE CRÉDITO		112.00
CAPITAL		4,000.00
INGRESOS		250.00

N\$ 7.237.00

7.237.00

- 7.- Se pagan en efectivo los siguientes gastos: N\$ 3.00 de teléfono, N\$ 2.75 de luz, N\$ 1.75 de gas, y N\$ 0.50 de agua.**

ASIENTO 7

Gastos de Teléfono	N\$ 3.00
Gastos de luz	2.75
Gastos de gas	1.75
Gastos de agua	0.50
Efectivo	N\$ 8.00

LA EMPRESA MÁS IMPORTANTE DEL MUNDO

	DEBE	HABER
EFECTIVO	N\$ 79.00	
BANCOS	225.00	
HOGAR	3,500.00	
AUTOMÓVIL	2,000.00	
MUEBLES	300.00	
AHORRO	1,000.00	
CHEQUE	---0---	
I.M.S.S.	10.00	
I.S.R.	40.00	
GTOS DE TENENCIA DE AUTO	10.00	
GASTOS DE GASOLINA	2.50	
GASTOS DE LUBRICANTES	0.50	
GASTOS DE ALIMENTACIÓN	62.00	
GASTOS DE TELÉFONO	3.00	
GASTOS DE LUZ	2.75	
GASTOS DE GAS	1.75	
GASTOS DE AGUA	0.50	
CRÉDITO HABITACIONAL	N\$	2,875.00
TARJETA DE CRÉDITO		112.00
CAPITAL		4,000.00
INGRESOS		250.00

N\$ 7.237.00

7.237.00

2.2.1 LA EMPRESA MÁS IMPORTANTE DEL MUNDO

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1º AL 15 DE ENERO DE 1993

INGRESOS FAMILIARES **N\$ 250.00**

GASTOS DE OPERACIÓN

IMPUESTOS **N\$ 50.00**

I.S.P.T. N\$ 40.00

I.M.S.S. 10.00

GASTOS DE VEHÍCULO **N\$ 13.00**

TENENCIA N\$ 10.00

GASOLINA 2.50

ACEITE 0.50

GASTOS DE ALIMENTACIÓN **N\$ 62.00**

SERVICIOS **N\$ 8.00**

TELÉFONO N\$ 3.00

LUZ 2.75

GAS 1.75

AGUA 0.50

TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN **N\$ 133.00**

UTILIDAD DESPUÉS DE IMPUESTOS **N\$ 117.00**

2.2.2 LA EMPRESA MÁS IMPORTANTE DEL MUNDO

BALANCE GENERAL AL 15 DE ENERO DE 1993

ACTIVO

CIRCULANTE

EFFECTIVO N\$ 79.00
BANCOS 225.00
AHORRO 1,000.00

SUMA CIRC 1,304.00

FIJO

HOGAR N\$ 3,500.00
AUTOMÓVIL 2,000.00
MUEBLES 300.00

SUMA FIJO N\$ 5,800.00

T. ACTIVO N\$ 7,104.00

PASIVO

CIRCULANTE

TARJETA DE CRÉD. N\$ 112.00

FIJO

CRÉDITO HABITAC. 2,875.00

SUMA CIRC+FIJO N\$ 2,987.00

CAPITAL CONTABLE

CAPITAL SOCIAL N\$ 4,000.00
UTILIDAD DEL EJER. 117.00

TOTAL CAP. CONT. 4,117.00

T. P+C N\$ 7,104.00

2.2.3 LA EMPRESA MÁS IMPORTANTE DEL MUNDO

ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS							
DEL 1o AL 15 DE ENERO DE 1993							
NUEVOS PESOS							
CONCEPTO	1o DE ENERO		15 DE ENERO		AUMENTO DISMINU- CIÓN	ORIGE- NES	APLICA- CIONES
	DEBE	HABER	DEBE	HABER			
Efectivo	100.00		79.00		(21.00)	21.00	
Cheques	100.00		225.00		125.00		125.00
Hogar	3,500.00		3,500.00				
Auto	2,000.00		2,000.00				
Muebles	300.00		300.00				
Ahorro	1,000.00		1,000.00				
Crédito habitacional.		2,900.00		2,875.00	(25.00)		25.00
Tarjeta de crédito.		100.00		112.00	12.00	12.00	
Utilidad del ejercicio.				117.00	117.00	117.00	
Capital Social		4,000.00		4,000.00			
TOTAL	7,000.00	7,000.00	7,104.00	7,104.00		150.00	150.00

CAPÍTULO III

**REGISTRO CONTABLE DE LAS
OPERACIONES**

FINANCIERAS DE

**LA EMPRESA MÁS IMPORTANTE DEL
MUNDO**

EN EL SISTEMA COI DE CONTABILIDAD

Existen en el mercado varios sistemas de contabilidad para computadoras personales, entre los más conocidos están el SAE, CONTAMAX, PACIOLI, y el COI, los cuales proporcionan una ayuda extraordinaria en el registro, archivo y organización de las operaciones contables de cualquier empresa ya sea pequeña o mediana, permitiendo una actualización diaria de la contabilidad y proporcionando Estados Financieros en el momento que se desee.

Estos paquetes de contabilidad para microcomputadoras están diseñados para que cualquier persona aún sin conocimientos de computación los pueda operar de manera eficiente y con resultados satisfactorios.

En éste capítulo se registrarán las operaciones contables del caso práctico del capítulo anterior en el Sistema de Contabilidad Integral COI, anteponiendo a esto una breve explicación de los menús o pantallas que ofrece el Sistema al accederlo.

3.1 PANTALLAS DEL COI

El Sistema COI de contabilidad consta de varias pantallas en las cuales se pueden apreciar los distintos menús de opciones que podemos utilizar.

La primer pantalla que aparece en el monitor al acceder dicho paquete con sus iniciales COI y oprimiendo la tecla [ENTER] es la siguiente:

- - A S P F I - -	
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
Versión 4.0 ASPFI-COI	
No. de Serie : CFNPC-900000	
Derechos Reservados 1989	
A P F A F X S. A. de C. V.	
Número de empresa a trabajar	
En el sistema : <F1> Ayuda general y <F9> Calculadora.	
Sistema configurado para impresora FPSOM o Compt.	

En esta pantalla el sistema solicita el número de la empresa en la que deseamos trabajar (el sistema puede trabajar hasta con 99 empresas, todas ellas tendrán un número particular), al oprimir la tecla [ENTER] solicita la clave de acceso de dicha empresa con la siguiente pantalla.

- A S P F I -	
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
Versión 4.0 ASPFI-C01	
No. de Serie : CFNPC-900000	
Derechos Reservados 1989	
A P F M F X S. A. de C. V.	
Deme la clave de acceso	
Si se equivoca presione <@> y empiece de nuevo.	
Sistema configurado para impresora FPSON o Compt.	

Luego solicita el mes y el año en el que se está trabajando.

- A S P F I -	
Versión 4.0 ASPFI-COI No. de Serie : CFNPC-900000 Derechos Reservados 1989 A P F W F X S. A. de C. V.	
Fecha de trabajo (MNA)	
Sistema configurado para impresora FPSON o Compt.	

Al introducir la fecha de trabajo y oprimir la tecla [ENTER] el sistema pasa al menú principal del paquete COI, en éste existen 10 opciones las cuales cada una de ellas tiene su propio menú de opciones.

Explicación del menú principal

- 1.- El encabezado de la pantalla muestra el nombre de la empresa.**

- 2.- En la parte superior izquierda aparece el número de niveles que se están utilizando en el catálogo de cuentas (puede ser desde un nivel solo con cuentas de mayor o hasta 4 niveles con cuentas de mayor, subcuentas, sub-subcuentas, y auxiliares).
- 3.- La parte superior derecha muestra el mes y año a trabajar.
- 4.- La parte central muestra las 10 opciones del menú principal.
- 5.- En la parte inferior se expone una pequeña explicación de lo que cada opción realiza, ésta cambiará según se mueva el cursor através de las opciones con las flechas ↓ ↑, la barra espaciadora o tecleando el número correspondiente a cada elección.

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTFGRAI	
Nivel de cuentas : 3	Fecha de trabajo : Ene 93
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	... Catálogo de Cuentas. ... Pólizas. ... Balanza de Comprobación. ... Diario General. ... Auxiliares Mensuales y Anuales. ... Reportes Financieros. ... Balanza Anual y Consolidación. ... Hoja de Cálculo. ... Utilerias. ... Finalizar.
Catálogo de Cuentas.: Movimientos, consultas y reportes al catálogo de cuentas.	
y <ENTER>	

EXPLICACIÓN DE LAS OPCIONES DEL MENÚ PRINCIPAL.

CATÁLOGO DE CUENTAS.

El menú del catálogo de cuentas se presenta en la pantalla después de seleccionar la opción 1 del menú principal y oprimir la tecla [ENTER].

CATALOGO DE CUENTAS		Ene 93				
<table border="1"><tr><td>1 ... Movimientos.</td></tr><tr><td>2 ... Consultas.</td></tr><tr><td>3 ... Reportes.</td></tr><tr><td>0 ... Finalizar.</td></tr></table>			1 ... Movimientos.	2 ... Consultas.	3 ... Reportes.	0 ... Finalizar.
1 ... Movimientos.						
2 ... Consultas.						
3 ... Reportes.						
0 ... Finalizar.						
Seleccione su opción utilizando números, flechas o espacios, y oprima <ENTER>						

Movimientos

Esta opción permite dar de alta nuevas cuentas al catálogo existente, darlas de baja y realizar cambios a la descripción, al saldo inicial y al presupuesto de las cuentas.

Dentro de este menú existen varios submenús dependiendo de la opción que se elija, como el sistema es tan sencillo y fácil de aprender no se detallan en este trabajo.

El menú de movimientos al catálogo de cuentas es el siguiente:

CATALOGO DE CUENTAS	Movimientos	Fne 93				
<table border="1"><tr><td>1 ... Altas.</td></tr><tr><td>2 ... Bajas.</td></tr><tr><td>3 ... Cambios.</td></tr><tr><td>0 ... Finalizar.</td></tr></table>			1 ... Altas.	2 ... Bajas.	3 ... Cambios.	0 ... Finalizar.
1 ... Altas.						
2 ... Bajas.						
3 ... Cambios.						
0 ... Finalizar.						
Seleccione su opción utilizando números, flechas o espacios, y oprima <ENTER>						

Consultas

Permite consultar el catálogo de cuentas con o sin saldos, completo desde la cuenta inicial hasta la cuenta final, o sólo un rango de cuentas. El menú de consultas al catálogo es el siguiente.

CATALOGO DE CUENTAS	Consultas	Ene 93
Desde		
Hasta		
Número de cuenta		
Ayuda de campo <F2> en : número de cuenta		

Reportes

Esta opción permite obtener una copia impresa del catálogo de cuentas con o sin saldos, completo o un rango de cuentas en particular.

CATALOGO DE CUENTAS		Reportes		Fne 93
	Desde	Hasta		
Número de cuenta				
Tipo de reporte	S			
Totales S/N	S			
Título de reporte	Catálogo con Saldo Final			
Ayuda de campo <F2> en : número de cuenta y tipo de reporte				

PÓLIZAS.

La captura de pólizas es la única forma de realizar afectaciones a las cuentas del catálogo, es así que por medio de esta elección se realizan todos los asientos contables.

el menú de esta opción se muestra a continuación.

P O L I Z A S		Ene 93
1	... Movimientos.	
2	... Consultas.	
3	... Emisión.	
4	... Pólizas de Disco.	
0	... Finalizar.	

Seleccione su opción utilizando números, flechas o espacios, y oprima <ENTER>

Movimientos

Permite dar de alta, baja y cambios a pólizas.
El sistema trae definidas tres tipos de pólizas que son: Diario (Dr), Ingresos (Ig), Egresos (Eg), éstos pueden ser modificados por el usuario y se pueden definir 9 tipos más dependiendo de las necesidades de la empresa.

La pantalla de la captura de pólizas es la siguiente:

P O L I Z A S	MOVIMIENTOS	Fne 93				
<table border="1"><tr><td>1 ... Altas.</td></tr><tr><td>2 ... Bajas.</td></tr><tr><td>3 ... Cambios.</td></tr><tr><td>0 ... Finalizar.</td></tr></table>			1 ... Altas.	2 ... Bajas.	3 ... Cambios.	0 ... Finalizar.
1 ... Altas.						
2 ... Bajas.						
3 ... Cambios.						
0 ... Finalizar.						
Seleccione su opción utilizando números, flechas o espacios, y oprima <ENTER>						

La captura de pólizas es muy sencilla, pues sólo hay que vaclar los datos de la póliza que se este utilizando como

documento fuente y el sistema verificará que cuadren los movimientos, grabará los datos generados y actualizará los saldos a las cuentas correspondientes.

Consultas

Al seleccionar esta opción se presentan las pólizas exactamente como fueron capturadas, mostrando para cada movimiento el número de cuenta, el concepto del movimiento y el cargo o abono.

P O L I Z A S	Consultas	Fne 93				
<table border="1"><tr><td>Tipo de póliza :</td><td></td></tr><tr><td>No. de póliza :</td><td></td></tr></table>			Tipo de póliza :		No. de póliza :	
Tipo de póliza :						
No. de póliza :						
Ayuda de campo <F2> en : tipo de póliza, y número de póliza						

Impresión

Esta opción permite emitir las pólizas una por una, el sistema cuenta con un formato estándar para su impresión en hojas blancas, éste puede ser modificado por el usuario de la manera que más le convenga.

IMPRESION DE POLIZAS	Fne 93			
<table border="1"><tr><td>1 ... Impresión de Pólizas.</td></tr><tr><td>2 ... Edición de Formatos.</td></tr><tr><td>0 ... Finalizar.</td></tr></table>		1 ... Impresión de Pólizas.	2 ... Edición de Formatos.	0 ... Finalizar.
1 ... Impresión de Pólizas.				
2 ... Edición de Formatos.				
0 ... Finalizar.				
Seleccione su opción utilizando números, flechas o espacios, y oprima <ENTER>				

Pólizas disco

Por medio de este sistema se logra crear pólizas repetitivas, para conceptos tales como renta y depreciación y se pueden capturar pólizas generadas por otros sistemas.

PÓLIZAS DISCO		Ene 93																		
<table border="1"><tr><td>1</td><td>...</td><td>Altas.</td></tr><tr><td>2</td><td>...</td><td>Cambios.</td></tr><tr><td>3</td><td>...</td><td>Consultas.</td></tr><tr><td>4</td><td>...</td><td>Contabilización.</td></tr><tr><td>5</td><td>...</td><td>Impresión de Póliza.</td></tr><tr><td>0</td><td>...</td><td>Finalizar.</td></tr></table>			1	...	Altas.	2	...	Cambios.	3	...	Consultas.	4	...	Contabilización.	5	...	Impresión de Póliza.	0	...	Finalizar.
1	...	Altas.																		
2	...	Cambios.																		
3	...	Consultas.																		
4	...	Contabilización.																		
5	...	Impresión de Póliza.																		
0	...	Finalizar.																		
Seleccione su opción utilizando números, flechas o espacios, y oprima <ENTER>																				

BALANZA DE COMPROBACIÓN

por medio de éste sistema se puede consultar en pantalla o emitir un reporte impreso de la balanza de comprobación, presentando el saldo inicial, los cargos en el mes, los abonos y el saldo final de las cuentas que tienen movimientos.

BALANZA DE COMPROBACION	Fna 93			
<table border="1"><tr><td>1 ... Consultas.</td></tr><tr><td>2 ... Reportes.</td></tr><tr><td>0 ... Finalizar.</td></tr></table>		1 ... Consultas.	2 ... Reportes.	0 ... Finalizar.
1 ... Consultas.				
2 ... Reportes.				
0 ... Finalizar.				
Seleccione su opción utilizando números, flechas o espacios, y oprima <ENTER>				

Consultas y reportes

La opción de consultas permite desplegar en pantalla las cuentas que se deseen observar; la opción de reportes se emite por medio de la impresora. En cualquiera de estas dos opciones se despliega la siguiente pantalla.

BALANZA DE COMPROBACION		Consultas	Ene 93
	Desde	Hasta	
Número de cuenta			
Nivel de balanza	3		
Sólo c/Movs. (S/N)	N		

Los registros que aparecerán con este color son los que afectan totales

Ayuda de campo <F7> en : número de cuenta y nivel de balanza

DIARIO GENERAL

Esta opción emite un reporte de los movimientos que se efectuaron en el período, ordenados por número de póliza y por separado para cada tipo de póliza.

DIARIO GENERAL		Fne 93
	Tipo	Número
Póliza inicial	Dr	1
Póliza final	Dr	8
Folio inicial	1	
Título del reporte	Diario General al 31 Fne 93	

Ayuda de campo <F2> en : tipo de póliza y número de póliza

AUXILIARES MENSUALES Y ANUALES

Esta opción sirve para reportar los movimientos por cuenta, para cada una de las cuentas del catálogo, por un mes o por un año completo.

AUXILIARES	Ene 93			
<table border="1"><tr><td>1 ... Consultas.</td></tr><tr><td>2 ... Reportes.</td></tr><tr><td>0 ... Finalizar.</td></tr></table>		1 ... Consultas.	2 ... Reportes.	0 ... Finalizar.
1 ... Consultas.				
2 ... Reportes.				
0 ... Finalizar.				
Seleccione su opción utilizando números, flechas o espacios, y oprima <ENTER>				

Consultas y reportes

Por medio de este menú se podrá señalar al sistema si desea realizar consultas por pantalla o por reporte impreso.

La presentación de los auxiliares pueden ser con las siguientes opciones:

- 1.- Consulta mensual o anual.
- 2.- Todas las cuentas o sólo aquellas que tienen movimientos.
- 3.- Rango de cuentas total o parcial.
- 4.- Si son reportes impresos definir si se quiere sin corte de hoja o con corte por auxiliar, cuenta, subcuenta o sub-subcuenta.

AUXILIARES		Reportes		Ene 93
		Desde	Hasta	
Número de cuenta				
Mes y Año		0193	0193	
Corte de página a nivel		1		
Cuentas sólo con movimientos (S/N)		N		
Folio inicial del reporte		1		
Título	Reporte de Auxiliares.			
Ayuda de campo <F2> en : número de cuenta y corte de página				

REPORTES FINANCIEROS

Permite la emisión del Balance General, el Estado de Resultados y Libro Mayor, la buena emisión de estos reportes depende de la correcta clasificación de las cuentas de mayor dentro de los rubros de Activo. Pasivo y Capital.

El menú de esta opción es el siguiente.

REPORTES FINANCIEROS		Fne 33			
<table border="1"><tr><td>1 ... Emisión de Reportes.</td></tr><tr><td>2 ... Edición de Formatos.</td></tr><tr><td>0 ... Finalizar.</td></tr></table>			1 ... Emisión de Reportes.	2 ... Edición de Formatos.	0 ... Finalizar.
1 ... Emisión de Reportes.					
2 ... Edición de Formatos.					
0 ... Finalizar.					
Seleccione su opción utilizando números, flechas o espacios, y oprima <ENTER>					

Emisión de reportes

El menú de opciones para la impresión de reportes financieros es el siguiente:

REPORTES FINANCIEROS	Emisión	Ene 93					
<table border="1"><tr><td>1 ... Balance General.</td></tr><tr><td>2 ... Estado de Resultados.</td></tr><tr><td>3 ... libro Mayor.</td></tr><tr><td>4 ... Reportes del Usuario.</td></tr><tr><td>0 ... Finalizar.</td></tr></table>			1 ... Balance General.	2 ... Estado de Resultados.	3 ... libro Mayor.	4 ... Reportes del Usuario.	0 ... Finalizar.
1 ... Balance General.							
2 ... Estado de Resultados.							
3 ... libro Mayor.							
4 ... Reportes del Usuario.							
0 ... Finalizar.							
Seleccione su opción utilizando números, flechas o espacios, y oprima <ENTER>							

Al seleccionar cualquiera de las tres primeras opciones, el sistema procederá a elaborar conforme a los formatos estándar existentes en el paquete COI los estados financieros, si se desea modificar cualquiera de estos reportes se utiliza la opción 4 de reportes del usuario en este mismo menú.

BALANZA ANUAL Y CONSOLIDACIÓN

El menú de esta opción es el siguiente:

BALANZA ANUAL Y CONSOLIDACION		Ene 93			
<table border="1"><tr><td>1 ... Balanza Anual.</td></tr><tr><td>2 ... Consolidación.</td></tr><tr><td>0 ... Finalizar.</td></tr></table>			1 ... Balanza Anual.	2 ... Consolidación.	0 ... Finalizar.
1 ... Balanza Anual.					
2 ... Consolidación.					
0 ... Finalizar.					
Seleccione su opción utilizando números, flechas o espacios, y oprima <ENTER>					

La primera opción permite emitir una balanza de comprobación con información de varios meses o hasta un año, la balanza anual se diferencia de la balanza de comprobación normal en que la balanza no sólo se reporta, sino que se archiva en disco.

La segunda opción permite consolidar los registros contables de varias empresas dentro de los archivos de una empresa consolidadora.

HOJA DE CÁLCULO

	<F1> Ayuda;	<F2> Cat. Cuentas;	<F3> Edición;	<F4> Rangos Ctas.;	<F7> Recálculo
	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Celda A1 :					
Mes Ene 93					

UTILERÍAS

La pantalla de esta opción es la siguiente.

UTILERIAS		Ene 93								
<table border="1"><tr><td>1 ...</td><td>Control de Archivos.</td></tr><tr><td>2 ...</td><td>Procesos Especiales.</td></tr><tr><td>3 ...</td><td>Configuración e Instalación.</td></tr><tr><td>0 ...</td><td>Finalizar.</td></tr></table>			1 ...	Control de Archivos.	2 ...	Procesos Especiales.	3 ...	Configuración e Instalación.	0 ...	Finalizar.
1 ...	Control de Archivos.									
2 ...	Procesos Especiales.									
3 ...	Configuración e Instalación.									
0 ...	Finalizar.									
Seleccione su opción utilizando números, flechas o espacios, y oprima <ENTER>										

Control de archivos

Esta opción permite el mantenimiento de los archivos contables ya que efectúa chequeos de directorios y programas, verificación de cifras de control, respaldo de archivos y cambios de mes a trabajar.

```
1 ... Directorio de archivos
2 ... Directorio de programas
3 ... Verificación cifras de control
4 ... Verificación de registros
5 ... Verificación de index
6 ... Regeneración de index
7 ... Cambio de mes
8 ... Respaldo de archivos
0 ... Finalizar
```

Seleccione su opción utilizando números, flechas o espacios, y oprima <ENTER>

Procesos especiales

En este menú es posible realizar la creación de un mes tomando en cuenta como saldo inicial los saldos finales del mes anterior; se pueden realizar traspasos de saldos sin necesidad de efectuar el cierre de cada mes; en otra opción se borra la información de movimientos generados al catálogo de cuentas por concepto de pólizas y repite la captura de los datos del mes; también se pueden recuperar pólizas en caso de que se detecte

que el archivo se ha dañado y no se cuente con respaldo actualizado; También permite realizar una póliza disco de cierre anual. Lo único que requiere el sistema es que se le indique que cuentas van a ser saldadas y a qué cuenta se desea que se afecte con el resultado, para que la póliza se registre en contabilidad se deberá ir al menú de pólizas (opción 2 del menú principal) y ejecutar la opción de contabilización de pólizas disco.

PROCESOS ESPECIALES		Ene 93
1	... Creación de un nuevo mes.	
2	... Traspaso de saldos.	
3	... Borrado de movimientos.	
4	... Recuperación de pólizas.	
5	... Póliza de cierre anual.	
6	... Diagnóstico para el traspaso.	
7	... Cambio de mes.	
0	... Finalizar.	

Seleccione su opción utilizando números, flechas o espacios, y oprima <ENTER>

Configuración e instalación

En este menú podemos configurar el sistema a la impresora que se le conecte; podemos instalar el catálogo de cuentas estándar que trae el sistema, especificar el rango de cuentas que deseamos utilizar y señalar los datos de la empresa en la que deseamos trabajar.

UTILERIAS	Configuración e Instalación	Ene 93																					
<table border="1"><tr><td>1</td><td>...</td><td>Instalación Automática.</td></tr><tr><td>2</td><td>...</td><td>Instalación Manual.</td></tr><tr><td>3</td><td>...</td><td>Tabla del J.W.P.C.</td></tr><tr><td>4</td><td>...</td><td>Rangos de Cuentas.</td></tr><tr><td>5</td><td>...</td><td>Configuración del Impresor.</td></tr><tr><td>6</td><td>...</td><td>Datos de la Empresa.</td></tr><tr><td>0</td><td>...</td><td>Finalizar.</td></tr></table>			1	...	Instalación Automática.	2	...	Instalación Manual.	3	...	Tabla del J.W.P.C.	4	...	Rangos de Cuentas.	5	...	Configuración del Impresor.	6	...	Datos de la Empresa.	0	...	Finalizar.
1	...	Instalación Automática.																					
2	...	Instalación Manual.																					
3	...	Tabla del J.W.P.C.																					
4	...	Rangos de Cuentas.																					
5	...	Configuración del Impresor.																					
6	...	Datos de la Empresa.																					
0	...	Finalizar.																					
Seleccione su opción utilizando números, flechas o espacios, y oprima <ENTER>																							

3.1.1 RECOMENDACIONES PARA OPERAR EL SISTEMA COI DE MANERA SATISFACTORIA.

- 1.- Lo primero que se debe de hacer para operar el sistema es definir el número de niveles y los dígitos de cada nivel en el catálogo de cuentas (esto se hace en la opción de utilerías del menú principal).

- 2.- Actualizar el catálogo de cuentas que tiene el paquete para que de esta manera se puedan codificar las pólizas utilizando cuentas dadas de alta en el sistema.**
- 3.- El número consecutivo de las pólizas es generado de manera automática por el sistema, pero es conveniente checar el número que se le asigna contra el número generado para certificar que este correcto.**
- 4.- Es indispensable respetar las posiciones de cada campo de los formatos y no registrar información fuera de ellos .**
- 5.- Después de capturadas las pólizas es recomendable compararlas con un reporte de diario general para verificar que la información ha sido registrada en forma correcta.**

3.2 CATÁLOGO DE CUENTAS

En las siguientes páginas aparece el catálogo de cuentas estándar que proporciona el Sistema COI a 3 niveles; así como un nuevo catálogo de cuentas que fue creado especialmente para el caso práctico del capítulo anterior.

La organización del catálogo a 3 niveles quiere decir que una cuenta de mayor puede tener una o más sub-cuentas y de éstas pueden depender una o más sub-subcuentas.

por ejemplo.

CUENTA DE MAYOR

Subcuenta

Subcuenta

Sub-subcuenta

Sub-subcuenta

CAJA Y BANCOS

Caja

Bancos

Banamex

Bancomer

CATALOGO DE CUENTAS

Desde la cuenta: 1000-00-000

Num. Cuenta	Tipo	Descripcion
1000-00-000	A	EFFECTIVO
1000-00-100	D	DISPOSICION DE EFFECTIVO
1125-00-000	D	CASA HABITACION
1130-00-000	A	BANCOS
1130-00-100	D	CUENTA BANCARIA FAMILIAR
1135-00-000	A	INVERSIONES
1135-00-100	D	INVERSIONES EN CUENTA FAMILIAR
1185-00-000	A	DOCUMENTOS POR COBRAR
1185-00-100	D	CHEQUES POR SUELDOS DEVENGADOS
1235-00-000	D	AUTOMOVIL
1240-00-000	D	MOBILIARIO
2140-00-000	D	TARJETA DE CREDITO
2230-00-000	D	CREDITO HABITACIONAL
3110-00-000	D	CAPITAL FAMILIAR
4000-00-000	A	INGRESOS
4000-01-000	D	INGRESOS POR PRESTACION DE SERVICIOS
4000-02-000	D	OTROS INGRESOS
6000-00-000	A	IMPUESTOS
6000-00-100	D	I.M.S.S.
6000-00-200	D	I.S.P.T.
6100-00-000	A	GASTOS DE AUTOMOVIL
6100-00-100	D	GASOLINA
6100-00-200	D	ACEITES Y LIBRICANTES
6100-00-300	D	TEENENCIA
6200-00-000	D	GASTOS DE ALIMENTACION
6300-00-000	A	SERVICIOS
6300-00-100	D	TELEFONO
6300-00-200	D	LUZ
6300-00-300	D	GAS
6300-00-400	D	AGUA

Total de cuentas reportadas 30

CATALOGO DE CUENTAS ESTANDAR

Desde la cuenta: 1000-00-000

Num. Cuenta	Tipo	Descripcion
1110-00-000	A	CAJA
1110-00-100	D	FONDO FIJO
1120-00-000	A	BANCOS
1120-00-100	D	CUENTA BANCARIA #
1140-00-000	A	INVERSIONES EN VALORES
1140-00-100	D	INVERSIONES CUENTA #
1150-00-000	A	CLIENTES
1150-00-100	D	CONTADO
1150-00-200	D	CREDITO
1160-00-000	A	ALMACEN
1160-00-100	D	ALMACEN DE MATERIALES
1160-00-200	D	ALMACEN DE PROD. EN PROCESO
1160-00-300	D	ALMACEN DE PROD. TERMINADOS
1170-00-000	A	DEUDORES DIVERSOS
1172-00-000	A	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
1180-00-000	A	DOCUMENTOS POR COBRAR
1190-00-000	A	IVA POR ACREDITAR
1190-00-100	D	EN COMPRAS DE ACTIVO FIJO
1190-00-200	D	SEGUROS Y FIANZAS
1190-00-300	D	EN IMPORTACIONES
1190-00-400	D	EN COMPRA DE MATERIALES
1190-00-500	D	EN COMPRAS DIVERSAS
1190-00-600	D	APLICACION MENSUAL
1210-00-000	D	TERRENOS
1220-00-000	D	EDIFICIOS
1230-00-000	D	EQUIPO DE TRANSPORTE
1244-00-000	D	EQUIPO DE COMPUTO
1250-00-000	D	DEPRECIACION DE EDIFICIOS
1252-00-000	D	DEPRECIACION DE MOBILIARIO Y EQ. DE OFNA
1254-00-000	D	DEPRECIACION EQUIPO DE TRANSPORTE
1256-00-000	D	DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTO
1310-00-000	A	PAGOS ANTICIPADOS
1310-00-100	D	SEGUROS

Desde la cuenta: 1000-00-000 CATALOGO DE CUENTAS ESTANDAR

Num. Cuenta	Tipo	Descripcion
1310-00-200	D	RENTAS
1310-00-300	D	I.S.R.
1320-00-000	A	DEPOSITOS EN GARANTIA
1320-00-100	D	ACCIONES DE TELEFONOS
1330-00-000	D	GASTOS DE ORGANIZACION
1340-00-000	D	GASTOS DE INSTALACION
1350-00-000	D	AMORTIZACION DE GASTOS DE ORG. E INST.
2110-00-000	A	PROVEEDORES
2120-00-000	A	ACREEDORES DIVERSOS
2130-00-000	A	DOCUMENTOS POR PAGAR
2150-00-000	A	IMPUESTOS POR PAGAR
2150-00-100	D	I.S.P.T. RETENIDO
2150-00-200	D	1 % REMUNERACIONES
2150-00-300	D	5 % INFONAVIT
2150-00-400	D	IMSS CUOTAS OBRERO PATRONALES
2150-00-600	D	10% RETENIDO SOBRE HONORARIOS Y RENTA
2150-00-700	D	2% SOBRE NOMINAS
2170-00-000	A	I.V.A. POR PAGAR
2170-00-100	D	I.V.A. AL 6%
2170-00-200	D	I.V.A. AL 15%
2170-00-300	D	I.V.A. AL 20%
2180-00-000	A	ANTICIPOS DE CLIENTES
2220-00-000	A	CREDITOS HIPOTECARIOS
2240-00-000	A	DOCUMENTOS POR PAGAR A L.P.
3100-00-000	D	CAPITAL SOCIAL
3200-00-000	D	RESERVA LEGAL
3210-00-000	D	RESERVA PARA REINVERSION
3300-00-000	D	SUPERAVIT POR ACTUALIZACION DE ACT. FIJO
3400-00-000	D	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES
4100-00-000	A	VENTAS
4100-00-100	D	VENTAS AL 6%
4100-00-200	D	VENTAS AL 15%
4100-00-300	D	VENTAS AL 20%

CATALOGO DE CUENTAS ESTANDAR

Desde la cuenta: 1000-00-000

Num. Cuenta	Tipo	Descripcion
4100-00-400	D	VENTAS EXENTAS I.V.A.
4200-00-000	D	DEVOLUCIONES Y REBAJAS SOBRE VENTAS
5000-00-000	D	COSTO DE VENTAS
5500-00-000	D	MANO DE OBRA
6100-00-000	A	GASTOS DE FABRICACION
6100-00-100	D	SUELDOS Y SALARIOS
6100-00-200	D	HORAS EXTRAS
6100-00-500	D	BONOS
6100-00-600	D	GRATIFICACIONES
6100-00-700	D	VACACIONES
6100-00-800	D	PRIMA VACACIONAL
6100-00-900	D	VALES DE DESPENSA
6100-01-100	D	AYUDA DE COMEDOR
6100-01-200	D	CUOTAS I.M.S.S.
6100-01-300	D	APORTACIONES AL INFONAVIT
6100-01-500	D	1½ SOBRE REMUNERACIONES
6100-01-600	D	2½ SOBRE NOMINAS
6100-01-700	D	FONDO DE AHORRO
6100-01-800	D	GASTOS DE PREVISION SOCIAL
6100-01-900	D	CURSOS Y BECAS
6100-02-000	D	CLUBES DEPORTIVOS
6100-02-100	D	DEPENSA Y ART. ASEO PARA OFNA
6100-02-200	D	MANTTO. DE OFICINAS
6100-02-300	D	MANTTO. DE EQUIPO
6100-02-400	D	RENTA DE LOCALES
6100-02-500	D	RENTA DE EQUIPO
6100-02-700	D	HONORARIOS DE ASESORIA
6100-02-800	D	HONORARIOS A PROFESIONISTAS
6100-03-300	D	GASTOS DE VIAJE
6100-03-400	D	BOLETOS DE AVION
6100-03-500	D	PASAJES Y TRANSPORTES LOCALES
6100-03-600	D	GASTOS DE REPRESENTACION
6100-03-700	D	COMIDAS CON EL PERSONAL
6100-03-800	D	GASTOS DE FIN DE AÑO
6100-03-900	D	VIATICOS
6100-04-000	D	FLETES
6100-04-100	D	TELEFONOS
6100-04-300	D	LUZ
6100-04-400	D	DEPRECIACIONES
6100-04-600	D	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
6100-09-500	D	DIVERSOS
6300-00-000	A	GASTOS DE VENTA
6300-00-100	D	SUELDOS Y SALARIOS
6300-00-400	D	COMISIONES
6300-00-500	D	BONOS
6300-00-600	D	GRATIFICACIONES

CATALOGO DE CUENTAS ESTANDAR

Desde la cuenta: 1000-00-000

Num. Cuenta	Tipo	Descripcion
6300-00-700	D	VACACIONES
6300-00-800	D	PRIMA VACACIONAL
6300-00-900	D	VALES DE DESPENSA
6300-01-100	D	AYUDA DE COMEDOR
6300-01-200	D	CUOTAS I.M.S.S.
6300-01-300	D	APORTACIONES AL INFONAVIT
6300-01-500	D	1½ SOBRE REMUNERACIONES
6300-01-600	D	2½ SOBRE NOMINAS
6300-01-700	D	FONDO DE AHORRO
6300-01-900	D	CURSOS Y BECAS
6300-02-000	D	CLUBES DEPORTIVOS
6300-02-300	D	MANTTO. DE EQUIPO
6300-02-500	D	RENTA DE EQUIPO
6300-02-600	D	PAPELERIA Y ARTICULOS PARA OFICINA
6300-02-900	D	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES
6300-03-000	D	DONATIVOS
6300-03-300	D	GASTOS DE VIAJE
6300-03-400	D	BOLETOS DE AVION
6300-03-500	D	PASAJES Y TRANSPORTES LOCALES
6300-03-600	D	GASTOS DE REPRESENTACION
6300-04-000	D	FLETES
6300-04-100	D	TELEFONOS
6300-04-200	D	CORREOS
6300-04-300	D	LUZ
6300-04-400	D	DEPRECIACIONES
6300-04-600	D	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
6300-09-500	D	DIVERSOS
6500-00-000	A	GASTOS DE ADMINISTRACION
6500-00-100	D	SUELDOS Y SALARIOS
6500-00-300	D	COMPENSACIONES
6500-00-500	D	BONOS
6500-00-600	D	GRATIFICACIONES
6500-00-700	D	VACACIONES
6500-00-800	D	PRIMA VACACIONAL
6500-00-900	D	VALES DE DESPENSA
6500-01-100	D	AYUDA DE COMEDOR
6500-01-200	D	CUOTAS I.M.S.S.
6500-01-300	D	APORTACIONES AL INFONAVIT
6500-01-500	D	1½ SOBRE REMUNERACIONES
6500-01-600	D	2½ SOBRE NOMINAS
6500-01-700	D	FONDO DE AHORRO
6500-01-800	D	GASTOS DE PREVISION SOCIAL
6500-01-900	D	CURSOS Y BECAS
6500-02-000	D	CLUBES DEPORTIVOS
6500-02-100	D	DEPENSA Y ART. ASEO PARA OFNA
6500-02-200	D	MANTTO. DE OFICINAS
6500-02-300	D	MANTTO. DE EQUIPO
6500-02-400	D	RENTA DE LOCALES
6500-02-500	D	RENTA DE EQUIPO
6500-02-600	D	PAPELERIA Y ARTICULOS PARA OFICINA

CATALOGO DE CUENTAS ESTANDAR

Desde la cuenta: 1000-00-000

Num. Cuenta	Tipo	Descripcion
6500-02-700	D	HONORARIOS DE ASESORIA
6500-02-800	D	HONORARIOS A PROFESIONISTAS
6500-02-900	D	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES
6500-03-000	D	DONATIVOS
6500-03-100	D	IMPUESTOS Y DERECHOS DE IMPORTACION
6500-03-200	D	GASTOS Y DERECHOS LEGALES
6500-03-300	D	GASTOS DE VIAJE
6500-03-400	D	BOLETOS DE AVION
6500-03-500	D	PASAJES Y TRANSPORTES LOCALES
6500-03-600	D	GASTOS DE PRESENTACION
6500-03-700	D	COMIDAS CON EL PERSONAL
6500-03-800	D	GASTOS DE FIN DE AÑO
6500-03-900	D	VIATICOS
6500-04-000	D	FLETES
6500-04-200	D	CORREOS
6500-04-300	D	LUZ
6500-04-400	D	DEPRECIACIONES
6500-04-500	D	AMORTIZACION
6500-04-600	D	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
6500-09-500	D	DIVERSOS
6500-09-600	D	MULTAS Y RECARGOS
6500-09-700	D	NO DEDUCIBLES
7100-00-000	A	PRODUCTOS FINANCIEROS
7100-00-100	D	INTERESES GANADOS EN INVERSIONES
7100-00-200	D	INTERESES COBRADOS A CLIENTES
7100-00-300	D	OTROS
7200-00-000	A	OTROS PRODUCTOS
7200-00-100	D	EN VENTAS DE ACTIVO FIJO
7200-00-200	D	OTROS
7500-00-000	A	GASTOS FINANCIEROS
7500-00-100	D	INTERESES PAGADOS
7500-00-200	D	COMISIONES Y SITUACIONES BANCARIAS
7500-00-300	D	COMISIONES SOBRE CHEQUES DEVUELTOS
7750-00-000	D	OTROS GASTOS

Total de cuentas reportadas 196

3.3 DIARIO GENERAL

El reporte de Diario general muestra los movimientos que están contenidos en todas las pólizas capturadas, indicando fecha de elaboración, tipo⁵ y número de póliza, el concepto del movimiento contable, el número y el nombre de la cuenta afectada, los movimientos deudores y acreedores, el saldo actual y el cuadro de las cuentas.

⁵ El tipo de póliza puede ser de ingresos, egresos o diario, y el sistema COI proporciona 9 tipos adicionales de pólizas para las necesidades de cada empresa.

SISTEMA DE CONTABILIDAD

Folio No. 00001

Aqui va la Direccion
Aqui va la Poblacion

Reg. Fed. de Caus.
Reg. Edo.

DIARIO GENERAL AL 31 ENE 93

No. de Cuenta	Descripcion de la cuenta	Concepto del Noviliento	Debe	Haber
Poliza De Or No. 1 Fecha : 01 Ene 93 Concepto : ASIENTO DE APERTURA				
1000-00-100	DISPOSICION DE EFECTIVO	ASIENTO DE APERTURA	100.00	
1130-00-100	CUENTA BANCARIA FAMILIAR	ASIENTO DE APERTURA	100.00	
1125-00-000	CASA HABITACION	ASIENTO DE APERTURA	3,500.00	
1235-00-000	AUTOMOVIL	ASIENTO DE APERTURA	2,000.00	
1240-00-000	MOBILIARIO	ASIENTO DE APERTURA	300.00	
1135-00-100	INVERSIONES EN CUENTA FAMILIAR	ASIENTO DE APERTURA	1,000.00	
2230-00-000	CREDITO HABITACIONAL	ASIENTO DE APERTURA		2,900.00
2140-00-000	TARJETA DE CREDITO	ASIENTO DE APERTURA		100.00
3110-00-000	CAPITAL FAMILIAR	ASIENTO DE APERTURA		4,000.00
Total de la poliza			7,000.00	7,000.00
Poliza De Or No. 2 Fecha : 01 Ene 93 Concepto : CONTABILIZACION DE LOS INGRESOS FAMILIARES DE LA PRIMERA QUINCENA				
1185-00-100	CHEQUES POR SUELDOS DEVENGADOS	CONTABILIZACION DE LOS INGRESO	200.00	
6000-00-200	I.S.P.T.	CONTABILIZACION DE LOS INGRESO	40.00	
6000-00-100	I.N.S.S.	CONTABILIZACION DE LOS INGRESO	10.00	
4000-01-000	INGRESOS POR PRESTACION DE SERVICIOS	CONTABILIZACION DE LOS INGRESO		250.00
Total de la poliza			250.00	250.00
Poliza De Or No. 3 Fecha : 01 Ene 93 Concepto : DEPOSITO DEL CHEQUE A LA CUENTA BANCARIA FAMILIAR				
1130-00-100	CUENTA BANCARIA FAMILIAR	DEPOSITO DEL CHEQUE A LA CUENT	200.00	
1185-00-100	CHEQUES POR SUELDOS DEVENGADOS	DEPOSITO DEL CHEQUE A LA CUENT		200.00
Total de la poliza			200.00	200.00
Poliza De Or No. 4 Fecha : 01 Ene 93 Concepto : PAGO DE TARJETA DE CREDITO				
2140-00-000	TARJETA DE CREDITO	PAGO DE TARJETA DE CREDITO	50.00	
1130-00-100	CUENTA BANCARIA FAMILIAR	PAGO DE TARJETA DE CREDITO		50.00
Total de la poliza			50.00	50.00
TOTAL DE POLIZAS REPORTADAS 4		TOTAL DEL MES	7,500.00	7,500.00

SISTEMA DE CONTABILIDAD

Folio No. 00002

Aquí va la Dirección
Aquí va la Población

Reg. Fed. de Caus.
Reg. Edo.

DIARIO GENERAL AL 31 ENE 93

No. de Cuenta	Descripción de la cuenta	Concepto del Movimiento	Debe	Haber
Poliza De Dr No. 2230-00-000 1130-00-100	5 Fecha : 03 Ene 93 CREDITO HABITACIONAL CUENTA BANCARIA FAMILIAR	Concepto : PAGO DEL CREDITO HABITACIONAL DEL PERIODO PAGO DEL CREDITO HABITACIONAL PAGO DEL CREDITO HABITACIONAL	25.00	25.00
Total de la poliza			25.00	25.00
Poliza De Dr No. 6100-00-100 6100-00-200 6100-00-300 1000-00-100	6 Fecha : 05 Ene 93 GASOLINA ACEITES Y LUBRICANTES TENENCIA DISPOSICION DE EFECTIVO	Concepto : PAGO EN EFECTIVO DE GASTOS DEL VEHICULO PAGO DE GASOLINA PAGO DE ACEITES Y LUBRICANTES PAGO DE LA TENENCIA PAGO EN EFECTIVO DE GASTOS DEL	2.50 0.50 10.00	13.00
Total de la poliza			13.00	13.00
Poliza De Dr No. 6200-00-000 2140-00-000	7 Fecha : 06 Ene 93 GASTOS DE ALIMENTACION TARJETA DE CREDITO	Concepto : COMPRA DE ALIMENTOS EN LA TIENDA DE AUTOSERVICIO COMPRA DE ALIMENTOS EN LA TIEN COMPRA DE ALIMENTOS EN LA TIEN	62.00	62.00
Total de la poliza			62.00	62.00
Poliza De Dr No. 6300-00-100 6300-00-200 6300-00-300 6300-00-400 1000-00-100	8 Fecha : 07 Ene 93 TELEFONO LUZ GAS AGUA DISPOSICION DE EFECTIVO	Concepto : PAGO EN EFECTIVO DEL SERVICIO TELEFONICO, LUZ, AGUA, GAS PGO DEL RECIBO DEL TELEFONO PAGO DEL RECIBO DE LA LUZ PAGO DEL GAS PAGO DEL RECIBO DEL AGUA PAGO EN EFECTIVO DEL SERVICIO	3.00 2.75 1.75 0.50	8.00
Total de la poliza			8.00	8.00
TOTAL DE POLIZAS REPORTADAS A		TOTAL DEL MES	108.00	108.00

3.4 BALANZA DE COMPROBACIÓN

La Balanza de comprobación proporciona el número de cuenta, el nombre de la cuenta, saldo anterior, saldo de los movimientos deudores y acreedores, saldo actual y el cuadro de las cuentas.

SISTEMA DE CONTABILIDAD

Pagina No. 1

Aqui va la Direccion
Aqui va la Poblacion

Reg. Fed. de Caus.
Reg. Edo.

BALANZA DE COMPROBACION AL 15 ENE 93

De la cuenta: 1000-00-000

Cuentas solo con movimientos

Num. Cuenta	Descripcion	Saldo Anterior	Debe	Haber	Saldo Actual
1000-00-000	EFFECTIVO	0.00	100.00	21.00	79.00
1125-00-000	CASA HABITACION	0.00	3,500.00	0.00	3,500.00
1130-00-000	BANCOS	0.00	300.00	75.00	225.00
1135-00-000	INVERSIONES	0.00	1,000.00	0.00	1,000.00
1185-00-000	DOCUMENTOS POR COBRAR	0.00	200.00	200.00	0.00
1235-00-000	AUTOMOVIL	0.00	2,000.00	0.00	2,000.00
1240-00-000	MOBILIARIO	0.00	300.00	0.00	300.00
2140-00-000	TARJETA DE CREDITO	0.00	50.00	162.00	-112.00
2230-00-000	CREDITO HABITACIONAL	0.00	25.00	2,900.00	-2,875.00
3110-00-000	CAPITAL FAMILIAR	0.00	0.00	4,000.00	-4,000.00
4000-00-000	INGRESOS	0.00	0.00	250.00	-250.00
6000-00-000	IMPUESTOS	0.00	50.00	0.00	50.00
6100-00-000	GASTOS DE AUTOMOVIL	0.00	13.00	0.00	13.00
6200-00-000	GASTOS DE ALIMENTACION	0.00	62.00	0.00	62.00
6300-00-000	SERVICIOS	0.00	8.00	0.00	8.00
Totales		0.00	7,608.00	7,608.00	0.00
Total de cuentas reportadas 15					

3.5 AUXILIARES

El reporte de auxiliares muestra con detalle todos los movimientos registrados en el sistema. En los auxiliares de las cuentas de mayor se indica el saldo inicial , el total de cargos y abonos y el saldo final; En los auxiliares de las subcuentas se expone el saldo inicial de la subcuenta, los movimientos del mes con fecha, número, tipo de póliza y el concepto del movimiento, el último renglón muestra el total de cargos y abonos y el saldo final por dicha subcuenta.

Aqui va la Direccion

REPORTE DE AUXILIARES

Aqui va la Poblacion

Reg. Edo.

-----				CARGOS	ABONOS	SALDOS
-----				-----		
Tipo, No. y Fecha Polz.	No. Cuenta	Concepto del movimiento				
-----				-----		
1000-00-000	EFFECTIVO			SALDO INICIAL		0.00
TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO				100.00	21.00	79.00
-----				-----		
1000-00-100	DISPOSICION DE EFFECTIVO			SALDO INICIAL		0.00
P.Dr	1	01 Ene 93	1000-00-100	ASIENTO DE APERTURA	100.00	100.00
P.Dr	6	05 Ene 93	1000-00-100	PAGO EN EFFECTIVO DE GASTOS DEL		87.00
					13.00	
P.Dr	8	07 Ene 93	1000-00-100	PAGO EN EFFECTIVO DEL SERVICIO		79.00
					8.00	
TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO				100.00	21.00	79.00
-----				-----		
TOTAL CARGOS Y ABONOS DEL PERIODO				100.00	21.00	

Aqui va la Direccion

REPORTE DE AUXILIARES

Reg. Edo.

Aqui va la Poblacion

Tipo, No. y Fecha Polz.				No. Cuenta	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
1125-00-000	CASA HABITACION					SALDO INICIAL		0.00
P.Dr	1	01 Ene 93	1125-00-000		ASIENTO DE APERTURA	3,500.00		3,500.00
TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO						3,500.00	0.00	3,500.00

Aqui va la Direccion

REPORTE DE AUXILIARES

Aqui va la Poblacion

Reg. Edo.

Tipo, No. y Fecha Polz.				No. Cuenta	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
1130-00-000				BANCOS		SALDO INICIAL		0.00
TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO						300.00	75.00	225.00
1130-00-100				CUENTA BANCARIA FAMILIAR		SALDO INICIAL		0.00
P.Dr	1	01 Ene 93	1130-00-100	ASIENTO DE APERTURA		100.00		100.00
P.Dr	3	01 Ene 93	1130-00-100	DEPOSITO DEL CHEQUE A LA CUENT		200.00		300.00
P.Dr	4	01 Ene 93	1130-00-100	PAGO DE TARJETA DE CREDITO			50.00	250.00
P.Dr	5	03 Ene 93	1130-00-100	PAGO DEL CREDITO HABITACIONAL			25.00	225.00
TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO						300.00	75.00	225.00

Aqui va la Direccion

REPORTE DE AUXILIARES

Reg. Edo.

Aqui va la Poblacion

Tipo, No. y Fecha Polz.		No. Cuenta	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
1135-00-000	INVERSIONES			SALDO INICIAL		0.00
			TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	1,000.00	0.00	1,000.00
1135-00-100	INVERSIONES EN CUENTA FAMILIAR			SALDO INICIAL		0.00
P.Dr. 1	01 Ene 93	1135-00-100	ASIENTO DE APERTURA	1,000.00		1,000.00
			TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	1,000.00	0.00	1,000.00

Aqui va la Direccion

Reg. Fed. de Caus.

REPORTE DE AUXILIARES

Aqui va la Poblacion

Reg. Edo.

Tipo, No. y Fecha Polz.		No. Cuenta	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
1185-00-000			DOCUMENTOS POR COBRAR			0.00
			TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	200.00	200.00	0.00
1185-00-100			CHEQUES POR SUELDOS DEVENGADOS			0.00
P.Dr	2 01 Ene 93	1185-00-100	CONTABILIZACION DE LOS INGRESO	200.00		200.00
P.Dr	3 01 Ene 93	1185-00-100	DEPOSITO DEL CHEQUE A LA CUENT		200.00	0.00
			TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	200.00	200.00	0.00

Aqui va la Direccion

Reg. Fed. de Caus.

REPORTE DE AUXILIARES

Aqui va la Poblacion

Reg. Edo.

-----				CARGOS	ABONOS	SALDOS
-----				-----		
Tipo, No. y Fecha Polz.	No. Cuenta	Concepto del movimiento				
-----				-----		
1235-00-000	AUTOMOVIL			SALDO INICIAL		0.00
P.Dr 1 01 Ene 93	1235-00-000	ASIENTO DE APERTURA		2,000.00		2,000.00
		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO		2,000.00	0.00	2,000.00
-----				-----		

Aqui va la Direccion

Reg. Fed. de Caus.

REPORTE DE AUXILIARES

Aqui va la Poblacion

Reg. Edo.

Tipo, No. y Fecha Polz.		No. Cuenta	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
1240-00-000	MOBILIARIO			SALDO INICIAL		0.00
P.Dr	1 01 Ene 93	1240-00-000	ASIENTO DE APERTURA	300.00		300.00
TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO				300.00	0.00	300.00

Aqui va la Direccion

Reg. Fed. de Caus.

REPORTE DE AUXILIARES

Aqui va la Poblacion

Reg. Edo.

				CARGOS	ABONOS	SALDOS
Tipo, No. y fecha Polz.	No. Cuenta	Concepto del movimiento				
2140-00-000	TARJETA DE CREDITO			SALDO INICIAL		0.00
P.Dr 1 01 Ene 93	2140-00-000	ASIENTO DE APERTURA			100.00	-100.00
P.Dr 4 01 Ene 93	2140-00-000	PAGO DE TARJETA DE CREDITO		50.00		-50.00
P.Dr 7 06 Ene 93	2140-00-000	COMPRA DE ALIMENTOS EN LA TIEN			62.00	-112.00
TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO				50.00	162.00	-112.00

Aqui va la Direccion

Reg. Fed. de Caus.

REPORTE DE AUXILIARES

Aqui va la Poblacion

Reg. Edo.

-----				CARGOS	ABONOS	SALDOS
Tipo, No. y Fecha Polz.	No. Cuenta	Concepto del movimiento				
-----				SALDO INICIAL		0.00
2230-00-000		CREDITO HABITACIONAL				
P.Dr	1 01 Ene 93	2230-00-000	ASIENTO DE APERTURA		2,900.00	-2,900.00
P.Dr	5 03 Ene 93	2230-00-000	PAGO DEL CREDITO HABITACIONAL	25.00		-2,875.00
		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO		25.00	2,900.00	-2,875.00

Aqui va la Direccion

Reg. Fed. de Caus.

REPORTE DE AUXILIARES

Aqui va la Poblacion

Reg. Edo.

Tipo, No. y Fecha Polz.		No. Cuenta	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
3110-00-000	CAPITAL FAMILIAR			SALDO INICIAL		0.00
P.Dr. 1	01 Ene 93	3110-00-000	ASIENTO DE APERTURA		4,000.00	-4,000.00
TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO				0.00	4,000.00	-4,000.00

Aqui va la Direccion

REPORTE DE AUXILIARES

Reg. Edo.

Aqui va la Poblacion

Tipo, No. y Fecha Polz.		No. Cuenta	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
4000-00-000	INGRESOS			SALDO INICIAL		0.00
TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO				0.00	250.00	-250.00
4000-01-000	INGRESOS POR PRESTACION DE SERVICIOS			SALDO INICIAL		0.00
P.Dr	2 01 Ene 93	4000-01-000	CONTABILIZACION DE LOS INGRESO		250.00	-250.00
TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO				0.00	250.00	-250.00

Aqui va la Direccion

Reg. Fed. de Caus.

REPORTE DE AUXILIARES

Aqui va la Poblacion

Reg. Edo.

Tipo, No. y Fecha Polz.		No. Cuenta	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
6000-00-000		IMPUESTOS		SALDO INICIAL		0.00
TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO				50.00	0.00	50.00
6000-00-100		I.M.S.S.		SALDO INICIAL		0.00
P.Dr	2 01 Ene 93	6000-00-100	CONTABILIZACION DE LOS INGRESO	10.00		10.00
TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO				10.00	0.00	10.00
6000-00-200		I.S.P.T.		SALDO INICIAL		0.00
P.Dr	2 01 Ene 93	6000-00-200	CONTABILIZACION DE LOS INGRESO	40.00		40.00
TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO				40.00	0.00	40.00

Aqui va la Direccion

REPORTE DE AUXILIARES

Reg. Edo.

Aqui va la Poblacion

Tpo, No. y Fecha Polz.		No. Cuenta	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
6100-00-000			GASTOS DE AUTOMOVIL	SALDO INICIAL		0.00
			TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	13.00	0.00	13.00
6100-00-100			GASOLINA	SALDO INICIAL		0.00
P.Dr	6	05 Ene 93	6100-00-100 PAGO DE GASOLINA	2.50		2.50
			TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	2.50	0.00	2.50
6100-00-200			ACEITES Y LIBRICANTES	SALDO INICIAL		0.00
P.Dr	6	05 Ene 93	6100-00-200 PAGO DE ACEITES Y LUBRICANTES	0.50		0.50
			TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	0.50	0.00	0.50
6100-00-300			TENENCIA	SALDO INICIAL		0.00
P.Dr	6	05 Ene 93	6100-00-300 PAGO DE LA TENENCIA	10.00		10.00
			TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	10.00	0.00	10.00

Aqui va la Direccion

REPORTE DE AUXILIARES

Aqui va la Poblacion

Reg. Edo.

Tipo, No. y Fecha Polz.		No. Cuenta	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
6200-00-000			GASTOS DE ALIMENTACION	SALDO INICIAL		0.00
P.Dr	7	06 Ene 93	6200-00-000 COMPRA DE ALIMENTOS EN LA TIEN	62.00		62.00
TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO				62.00	0.00	62.00

Aqui va la Direccion

REPORTE DE AUXILIARES

Aqui va la Poblacion

Reg. Edo.

Tipo, No. y Fecha Polz.		No. Cuenta	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
6300-00-000		SERVICIOS		SALDO INICIAL		0.00
TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO				8.00	0.00	8.00
6300-00-100		TELEFONO		SALDO INICIAL		0.00
P.Dr	8 07 Ene 93	6300-00-100	PAGO DEL RECIBO DEL TELEFONO	3.00		3.00
TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO				3.00	0.00	3.00
6300-00-200		LUZ		SALDO INICIAL		0.00
P.Dr	8 07 Ene 93	6300-00-200	PAGO DEL RECIBO DE LA LUZ	2.75		2.75
TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO				2.75	0.00	2.75
6300-00-300		GAS		SALDO INICIAL		0.00
P.Dr	8 07 Ene 93	6300-00-300	PAGO DEL GAS	1.75		1.75
TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO				1.75	0.00	1.75
6300-00-400		AGUA		SALDO INICIAL		0.00
P.Dr	8 07 Ene 93	6300-00-400	PAGO DEL RECIBO DEL AGUA	0.50		0.50
TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO				0.50	0.00	0.50
TOTAL CARGOS Y ABONOS DEL PERIODO				7,608.00	7,608.00	

3.6 BALANCE GENERAL

El Balance General se presenta en forma de listado, sólo las cuentas de mayor aparecen en el formato, se presentan los totales de Activo Circulante, Fijo y Diferido así como la suma del Activo Total; También se presentan los totales de Pasivo Circulante, Pasivo a Largo plazo , Capital y el total de Pasivo más Capital.

Aqui va la Direccion
Reg. Fed. de Caus.

Aqui va la Poblacion
Reg. Edo.

Pagina -> 1

BALANCE GENERAL AL 15 ENE 93

A C T I V O

ACTIVO CIRCULANTE :

EFFECTIVO	79.00	
CASA MARITACION	3,500.00	
BANCOS	225.00	
INVERSIONES	1,000.00	
DOCUMENTOS POR COBRAR	0.00	
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE :		4,804.00

ACTIVO FIJO :

AUTOMOVIL	2,000.00	
MOBILIARIO	300.00	
TOTAL DE ACTIVO FIJO :		2,300.00

TOTAL DE ACTIVO

7,104.00

Aqui va la Direccion
Reg. Fed. de Caus.

Aqui va la Poblacion
Reg. Edo.

Pagina -> 2

BALANCE GENERAL AL 15 ENE 93

PASIVO Y CAPITAL

PASIVO CORTO PLAZO

TARJETA DE CREDITO 112.00
TOTAL DE PASIVO CORTO PLAZO : 112.00

PASIVO LARGO PLAZO

CREDITO HABITACIONAL 2,875.00
TOTAL DE PASIVO LARGO PLAZO : 2,875.00

TOTAL DEL PASIVO

.....
2,987.00

CAPITAL

CAPITAL FAMILIAR 4,000.00
RESERVA DEL EJERCICIO 117.00
TOTAL DE CAPITAL : 4,117.00

TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL

7,104.00

3.7 ESTADO DE RESULTADOS

El Estado de Resultados muestra el porcentaje con respecto a las ventas de los elementos del costo y los diferentes tipos de gastos presentados en el reporte; El acumulado del período hasta el mes actual y sus respectivos porcentajes.

Aqui va la Direccion
Reg. Fed. de Caus.

Aqui va la Poblacion
Reg. Edo.

Pagina -> 1

ESTADO DE RESULTADOS A 01 Ene 93

	Este Mes	% de las ventas	Acum. este mes	% de las ventas
INGRESOS :				
INGRESOS	250.00	100.00	250.00	100.00
TOTAL DE INGRESOS :	250.00	100.00	250.00	100.00
UTILIDAD BRUTA	250.00	100.00	250.00	100.00
GASTOS DE OPERACION :				
IMPUESTOS	50.00	20.00	50.00	20.00
GASTOS DE AUTOMOVIL	13.00	5.20	13.00	5.20
GASTOS DE ALIMENTACION	62.00	24.80	62.00	24.80
SERVICIOS	8.00	3.20	8.00	3.20
TOTAL DE GASTOS DE OPERACION :	133.00	53.20	133.00	53.20
UTILIDAD ANTES DE OTROS INGRESOS Y GASTOS	117.00	46.80	117.00	46.80
UTILIDAD NETA :	117.00	46.80	117.00	46.80

En general el Sistema de Contabilidad Integral COI ofrece las siguientes ventajas y desventajas en su uso:

3.8 VENTAJAS DEL SISTEMA COI

- **El sistema es fácil de aprender.**
- **El sistema proporciona la información financiera al día.**
- **Para el buen funcionamiento del sistema COI basta con realizar las pólizas, codificarlas y alimentarlas a éste para que registre todos los movimientos contables necesarios al momento.**
- **Los diferentes tipos de pólizas pueden ser de Ingresos, Egresos, y Diario ó 9 tipos de pólizas más dependiendo de las necesidades de la empresa.**
- **El sistema proporciona el número de póliza en forma automática para evitar errores y duplicidad de consecutivos.**
- **Verifica que las cuentas que se vayan a afectar**

contablemente estén dadas de alta en el catálogo de contabilidad.

- **Verifica que la partida doble se cumpla, si no es así, el sistema no graba la póliza.**
- **Realiza los asientos contables a las cuentas de detalle afectadas, y después, realiza en forma automática la acumulación en los niveles superiores.**
- **Al grabar las pólizas el sistema proporciona dos renglones para el concepto general de la póliza; y un renglón para el concepto particular de cada movimiento.**
- **El sistema pregunta antes de grabar los movimientos propuestos en la póliza si son correctos; si existe algún error permite modificarlo antes de grabarlo.**
- **El sistema permite crear pólizas repetitivas.**

3.9 DESVENTAJAS DEL SISTEMA COI

- **La cantidad de información almacenada en un disco esta determinada por la capacidad de memoria que este tiene, cuando el disco se llena es necesario disponer de otros discos, los que sean necesarios para almacenar la información, lo que ocasiona un molesto y engorroso cambio de discos para disponer de dicha información.**
- **En caso de que se opte por utilizar el disco duro para el almacenamiento de la información, es necesario tener una buena organización en este (creando los subdirectorios necesarios para el almacenamiento de la información) ya que si no se hace de esta manera existirá confusión y desorden en el disco duro.**
- **Hay que tener mucho cuidado de no saturar de información el disco duro pues puede ocasionar trastornos en la configuración de la computadora y pérdida de información.**
- **Cuando se manejan varias empresas a la vez, hay que tener mucho cuidado de no confundir**

la información de una empresa con la otra.

- **Entre más grande sea la empresa es necesario disponer de suficiente espacio en disco (capacidad de memoria) para almacenar la información manejada por lo menos durante un ejercicio fiscal.**
- **Cuando se maneja gran magnitud de información el sistema puede ser insuficiente, pues llega el momento de que ni el disco duro de la mayor capacidad de memoria que exista en el mercado puede soportar tal cantidad de información.**
- **Entre mayor información maneje el sistema más lento se vuelve en la generación de reportes.**
- **Para evitar pérdida de información es necesario crear respaldos de ésta. Cuando la información es de gran magnitud se dificulta generar dichos respaldos en un solo disco.**
- **Si se desea afectar el catálogo de cuentas con el saldo inicial del período se debe tener mucho**

cuidado porque el sistema no acumula los saldos de las cuentas de detalle (subcuentas) a las cuentas de mayor, estas deben ser afectadas también con el total del saldo de las subcuentas que dependen de ella.

La modificación de los formatos estándar de los Estados Financieros es complicada para los usuarios sin conocimientos de programación.

CONCLUSIÓN

La microcomputadora o computadora personal es una herramienta muy valiosa, que nos ayuda a realizar con eficiencia actividades que anteriormente se hacían manualmente ahorrándonos gran cantidad de tiempo y esfuerzo, de hecho la computadora hace el trabajo tedioso y aburrido, dejándonos a nosotros el trabajo analítico.

En la actualidad existe en el mercado gran cantidad de paquetes contables y administrativos que se pueden ajustar a las necesidades personales y de cualquier empresa para facilitar el trabajo tedioso.

El Sistema de contabilidad Integral es un claro ejemplo de los frutos que se pueden obtener ya sea en tiempo y dinero al emplear la tecnología de las computadoras en una pequeña empresa.

Por otra parte una buena manera de obtener experiencia en el área contable y administrativa, así como control en nuestro gasto es aplicando los conocimientos adquiridos durante el estudio de éstas carreras a nuestra

vida personal pues si aprendemos a organizar y controlar nuestra vida estaremos en la posibilidad de dirigir con excelentes resultados cualquier empresa.

BIBLIOGRAFÍA

- **ENCICLOPEDIA MC GRAW HILL DE LA PROGRAMACIÓN DE MICROCOMPUTADORAS**

TOMO I Lenguajes y Sistemas Operativos.

TOMO II Lenguajes de Programación de alto nivel.

TOMO III Directorio de Sistemas Operativos.

TOMO IV Principales productos PC.

William J. Birnes.

Edit. Mc Graw Hill

- **IBM/PC, GUÍA DEL IBM/PC (DOS 2.0) Y XT**

Graham Field

Edit. Mc Graw Hill

- **LA COMPUTADORA UN AUXILIAR INDISPENSABLE.**

Enid Squire

Edit. Fondo Educativo Interamericano.

- **SYMPHONY, GUÍA DEL USUARIO.**

Edward M. Baras

Edit. Mc Graw Hill

- **SYMPHONY, GUÍA AVANZADA.**
Edward M. Baras
Edit. Mc Graw Hill

- **ELECTRÓN BPM.**
Edit. Exágono

- **LOTUS 1-2-3.**
Carlos Talamantes Pavón
Talleres de impresión Offsali-G, S.A.

- **MANUAL DEL COI (CONTABILIDAD INTEGRAL)
VERSIÓN 3 Y 4.**
Aspel Apemex.

- **APUNTES DE LA MATERIA DE CONTABILIDAD
BÁSICA DEL PROF. JESÚS E. DÁVALOS ROJAS DE
LA FES-C**

- **CONTABILIDAD GENERAL.**
Máximo Anzures
Edit. Trillas

- **CONTABILIDAD DE COSTOS, PRINCIPIOS Y
PRÁCTICA.**
John J.W. Neuner

Edward B. Deakin
Edit. UTEHA

BIBLIOGRAFÍA DE APOYO

- **CONJUGACIÓN**
Edit. Larousse

- **DICCIONARIO PORRÚA DE SINÓNIMOS Y**
ANTÓNIMOS DE LA LENGUA ESPAÑOLA.
Remo Guardia
Edit. Porrúa, S.A.

- **DICCIONARIO MODERNO.**
ENGLISH-SPANISH
ESPAÑOL-INGLÉS
Edit. Larousse