



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN

"REGISTRO Y CONTROL DE RECURSOS
FINANCIEROS EN UNA DEPENDENCIA PUBLICA
DEL SECTOR EDUCATIVO."

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADA EN CONTADURIA

P R E S E N T A :

LETICIA REFUGIO CHAVARRIA LOPEZ

ASESOR: C.P. JORGE LOPEZ MARIN
COASESOR: DR. JOSE LUIS FLORES GALAVIZ

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEXICO

1997

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



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.



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
P R E S E N T E .

ATN: Ing. Rafael Rodríguez Ceballos
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en el art. 25 del Reglamento General de Exámenes nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

"Reservio el control de recursos financieros en una
dependencia pública del sector educativo".

que presenta la pasante: Leticia Rebeca Chavarría López
con número de cuenta: 756687-1 para obtener el TITULO de:
Licenciada en Contabilidad

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .
"POR MI FAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Cuautitlan Izcalli, Edo. de Mex., a 19 de Septiembre de 1997

PRESIDENTE	<u>C.P. Jorge López Marín</u>
VOCAL	<u>C.P. Gonzalo Márquez Castañeda</u>
SECRETARIO	<u>C.P. Jorge Jaime Landa</u>
PRIMER SUPLENTE	<u>L.C. Ma. Esther Montoya Balda</u>
SEGUNDO SUPLENTE	<u>L.C. Domingo Guadalupe Fuentes</u>

Mis agradecimientos

A Dios

Que siempre a estado conmigo y que me ha permitido culminar este objetivo.

A mis padres

Como una muestra de mi cariño y agradecimiento, por todo el amor y el apoyo brindado durante mi formación profesional.

A mis hijos:

Christian y Christopher

Como un testimonio de gratitud ilimitada, porque su presencia ha sido y será siempre el motivo más grande que me ha impulsado para lograr está meta.

A mi esposo

Por su comprensión y ayuda para realizar este trabajo.

A mis hermanos, sobrinos y familiares.

Esperando que sea un estímulo de superación personal y profesional.

A mis amigos.

Por su amistad y que de una forma u otra contribuyeron a la realización de este trabajo.

Al Dr. José Luis Flores Galaviz.
A quien debo la terminación de ésta tesis
Como una muestra de profundo agradecimiento,
porque gracias a su ayuda y motivación pude ver
llegar a su fin una de las metas de mi vida..

Al C.P. Jorge López Marín.
Director de ésta tesis
Un reconocimiento especial
por su gran apoyo y
orientación.

A mis sinodales y profesores.
Quienes dedican gran parte de su
vida a la enseñanza.

A la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlan.
Casa de estudios, que me brindo la oportunidad de
formarme como profesionista.

INTRODUCCIÓN

En toda organización empresa pública o privada se debe de llevar el control de sus ingresos y egresos para determinar los márgenes de utilidad o pérdida al día.

En la presente tesis se hará mención a la forma de como se registran los recursos financieros en la dependencia pública del sector educativo en donde presto mis servicios desde hace siete años.

Es importante mencionar que todos estos registros se hacen manualmente razón por lo que mi propuesta es que se instrumente y se implante un sistema de información adecuado a las necesidades de esta dirección y de este departamento

En el capítulo 1 se mencionaran conceptos de recursos financieros, importancia del control de estos recursos y su relación con los principios de contabilidad generalmente aceptados y también los principios de la contabilidad gubernamental, ya que está tesis se enfoca a la contabilidad de los recursos financieros en una entidad pública del sector educativo

En el capítulo 2 se definen las fuentes de financiamiento de está entidad

Dentro del capítulo 3 se relaciona la importancia de la información financiera por medio de la informática

Y en el capítulo 4 propongo el caso práctico de la contabilidad de los recursos financieros de está entidad por medio de la informática, dando mis conclusiones después de todo el desarrollo de la práctica contable.

En la actualidad es relevante que la información financiera de cualquier organización este al día y que sea clara y precisa al momento, y que se agilice por medio del procesamiento electrónico de datos.

De ahí la importancia del presente proyecto, presentación del método, condiciones y propuesta a fin de contribuir a la actualización de información del departamento con el uso de la tecnología actual.

INDICE

INTRODUCCIÓN

CAPITULO 1 GENERALIDADES DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.

1.1	Concepto de recursos financieros.....	1
1.2	Importancia de llevar un buen control de los recursos financieros.....	2
1.3	Los principios contables y su relación con los recursos financieros.....	3
1.4	Los recursos financieros y sus registros en la contabilidad general.....	11

CAPITULO 2 FUENTES DE FINANCIAMIENTO EN UNA ENTIDAD PUBLICA.

2.1	Tipos de financiamiento.....	16
2.2	Recursos propios.....	16
2.3	Recursos externos.....	19

**CAPITULO 3 LA IMPORTANCIA DE LA INFORMACIÓN
FINANCIERA POR MEDIO DE LA
INFORMÁTICA.**

3.1 Organigrama.....	29
3.2 La contabilidad y el proceso electrónico de datos.....	37
3.3 Procedimiento para elaborar los códigos departamentales	46
3.4 Diseño de los archivos maestros.....	51
3.5 Principales sistemas del procedimiento electrónico de datos	53

CAPITULO 4 CASO PRACTICO

Propuesta, análisis del caso práctico.....	59
CONCLUSIONES.....	107
BIBLIOGRAFIA.....	108

CAPITULO 1 GENERALIDADES DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.

1.1 Concepto de recursos financieros.

Cualquier organización que quiera lograr los objetivos para los que fue creada debe de contar con una serie de elementos o recursos que le ayuden al desarrollo de sus operaciones, además de los recursos financieros serían los recursos humanos, materiales, técnicos, etc.

La eficiente administración de estos recursos contribuyen a que las empresas públicas o privadas obtengan óptimos resultados.

Recursos financieros. Son los elementos monetarios propios y ajenos con que cuenta una empresa, indispensables para la ejecución de sus decisiones.¹

Los recursos financieros son todos aquellos bienes monetarios que posee cualquier entidad u organización y que utilizan para el logro de sus objetivos.

Pudiendo clasificarse en recursos propios, subsidio o presupuesto asignado de acuerdo a la entidad de que se trate, ya sea federal, estatal, municipal mixta o privada, y recursos externos en el caso de una entidad pública del sector educativo serían aquellos que se obtienen por una actividad adicional o complementaria a la preparación técnico-profesional.

Y en el caso de empresas privadas serían préstamos bancarios, aportación de nuevos socios, etc

¹ Fundamentos de Administración Muñoz Galindo y García Martínez. Editorial Intitas. 1991

1.2 Importancia de llevar un buen control de los recursos financieros.

Al tomar en cuenta la creciente necesidad de liquidez, hace que sea muy importante tener un oportuno control de dichos recursos de una forma sistematizada óptima y al día.

Una adecuada administración de los recursos financieros tiene implícito el máximo aprovechamiento de los fondos y del suministro del capital que se utiliza en el funcionamiento de cualquier empresa ya que toda organización trabaja con base en constantes movimientos de dinero (ciclo económico).

El control de estos recursos asegura que estos son obtenidos y empleados eficaz y eficientemente. Cuando la responsabilidad de controlar cantidades importantes de recursos económicos se delega a un subordinado, y el uso por el subordinado de estos recursos no puede ser vigilado directamente por el director, se necesita contar con un sistema que proporcione un control de tales actividades. 2

Por lo tanto para el aprovechamiento óptimo de estos recursos, se requiere de un adecuado control de los mismos, su más conveniente utilización y de una adecuada planeación para evitar que se desperdicien.

El control es tomar nota de cada una de las transacciones que se realicen, asegurarse de que los objetivos se han alcanzado de acuerdo a lo planeado y que se hayan cumplido eficaz y económicamente, y si se encuentran desviaciones tomar las medidas preventivas y las correctivas necesarias.

1.3 Los principios contables y su relación con los recursos financieros.

Principio. Cualquiera de las normas o máximas por las que uno se guía. ³ Los principios contables son conceptos fundamentales que establecen bases para identificar y delimitar a las entidades económicas, evaluar sus operaciones y presentar la información financiera resultante.

Luego entonces los principios se pueden describir como guías para medir , registrar e informar las transacciones y actividades financieras de cualquier entidad económica.

Según la definición anterior los principios de contabilidad constituyen conceptos fundamentales que establecen bases para identificar y delimitar a las entidades económicas, las cuales por medio de las transacciones generan información financiera, valorar las operaciones y de que forma se puede presentar dicha información.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados que son avalados por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, son los siguientes:

Entidad "La actividad económica es realizada por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una actividad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines de la entidad".

Relación con los recursos financieros. Este principio se refiere a que cualquier entidad tiene personalidad jurídica propia y su información financiera se considera exclusiva de ella independientemente de los dueños, socios o personas que la integren y por lo tanto tiene recursos destinados a satisfacer sus propias necesidades.

³ Gran diccionario enciclopédico visual, ENCASA, S.A., edición 1994

Realización "La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una empresa con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan" .

Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica, se consideran por ellas realizados: a) Cuando ha efectuado transacciones con otras empresas; b) Cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de sus fuentes, o, c) Cuando han ocurrido eventos económicos externos en la empresa o derivados de las operaciones de ésta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

Período contable"La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera de la entidad, que tiene en existencia continúa, obliga a dividir su vida en periodos convencionales.

Las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, que identifican en el periodo en que ocurren, por lo tanto cualquier información contable debe indicar claramente al período a que se refiere, en términos generales, los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron independientemente de la fecha en que se pague".

Relación con los recursos financieros. Los resultados de las operaciones financieras deben registrarse en el periodo en que se originan, por lo general se toman periodos de un año como ejercicio contable, o sea que los recursos financieros deben ser cuantificados y registrados por periodos establecidos.

Valor histórico original . "Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable de ellos se haga al momento en que se consideren realizados contablemente, estas cifras

deberán de ser modificadas en el caso de que ocurran eventos posteriores que les hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática que preservan la imparcialidad y objetividad de la información contable”.

Relación con los recursos financieros. El valor de adquisición de los bienes adquiridos deben de registrarse contablemente con el precio de compra de la fecha en la que fueron adquiridos, sin importar si fueron comprados por medio de recursos financieros propios o externos.

Negocio en marcha “La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario; por lo que sus cifras de sus estados financieros representarán valores históricos, o en modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos. Cuando las cifras presentan valores estimados de liquidación, está deberá especificarse claramente y solamente serán aceptables para información general cuando la entidad este en liquidación”.

Relación con los recursos financieros. Las cifras que se presentan en los estados financieros representan valores históricos o en modificaciones de ellos y solo se presentaran valores estimados cuando la entidad este en liquidación.

Dualidad económica “Se constituye de los recursos de los que dispone la entidad para la realización de sus fines, y por la fuente de dichos recursos, que a su vez, son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen considerados en su conjunto”.

Relación con los recursos financieros. Los recursos con los que cuenta una entidad tienen una dualidad por un lado el origen de donde se obtuvieron y por el otro a donde se han aplicado esto se representa en la igualdad aritmética del cargo y abono.

Revelación suficiente "La información contable presentada en los estados financieros se debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operaciones y la situación financiera de la entidad".

Relación con los recursos financieros. La información que se genera por los movimientos económicos registrados en los estados financieros deben ser claros y comprensibles para poder tomar decisiones

Importancia relativa."La información que aparece en los estados financieros deben mostrar los aspectos importantes de la entidad, susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios, tanto para efectos de los datos que entran en el sistema de información contable como para la información resultante de su operación, se debe de equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información".

Relación con los recursos financieros. Los estados financieros deben mostrar todo lo relacionado con sus actividades susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios para presentar la información de los mismos lo más detallada y equilibrada posible con todas las partidas cuyo monto o naturaleza tenga significación debe ser procesada y presentada, pues de no hacerse distorsionaría los objetivos que pretende la información financiera.

Consistencia o comparabilidad. "Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación, que permanezcan en el tiempo. La información contable debe de ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación, para mediante la comparación de los estados de otra entidad económica, conocer su posición relativa".

Relación con los recursos financieros La información contable debe de ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y reglas particulares de cuantificación o sea deben ser uniformes o consistentes para que puedan ser comparados dichos estados financieros de la entidad y conocer su evolución.

Los principios de contabilidad se pueden resumir y clasificar de acuerdo a su aplicación en las entidades económicas del país, ya que son generalmente aceptados en forma universal.

Las que identifican y delimitan a la entidad:

Entidad

Realización.

Período contable.

Las que establecen bases para la valuación de las transacciones celebradas por la entidad:

Valor histórico.

Dualidad económica.

Negocio en marcha.

Las que regulan la presentación de la información de los estados financieros:

Revelación suficiente.

Los que presentan requisitos generales aplicables a la contabilidad en su conjunto:

Importancia relativa.

Consistencia o comparabilidad.

La presente tesis está enfocada a la contabilidad en el sistema de gobierno, los principios generales de contabilidad gubernamental según el manual de contabilidad de esta entidad son:

Los fundamentos esenciales para sustentar el registro correcto de las operaciones, la elaboración y presentación oportuna de estados financieros, basados en sus razonamientos, eficiencia demostrada, respaldo de legislaciones especializadas y aplicación general de la Contaduría Gubernamental.

Entidad.-Se considera "Entidad", a toda dependencia gubernamental o no gubernamental con existencia propia e independiente que ha sido creada por ley o decreto.

La entidad pública es un organismo establecido por una legislación específica, la cual determina los objetivos de la misma, su ámbito de acción y sus limitaciones.

Existencia permanente.- Se considera que la entidad tiene vida permanente, salvo modificación posterior a la Ley o Decreto que lo creó, en la que se especifique lo contrario.

El sistema contable de la entidad se establecerá considerando que el período de vida del mismo es indefinido; dicho sistema debe diseñarse de modo que exista una relación cronológica de las actividades financieras, sin que deban preverse mecanismos o procedimientos para una eventual extinción o fusión.

Cuantificación en términos monetarios.- Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice la entidad, serán registrados en moneda nacional.

Período contable.-La vida de la entidad se dividirá en períodos uniformes para efecto del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas.

En lo que se refiere a la contabilidad de la Hacienda Pública Federal, el período relativo es de un año calendario.

Costo Histórico.- Los bienes se deben registrar a su costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación.

No obstante lo anterior, si la información deja de ser representativa en virtud de los cambios en el poder adquisitivo de la moneda, podrá ser reexpresada aplicando los métodos y lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Si la información contiene cifras reexpresadas, esta circunstancia debe hacerse con toda claridad.

Importancia relativa - Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben relevar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar evaluaciones o tomar decisiones.

La información procesada por el sistema contable y especialmente la presentada en los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben de incluir los aspectos importantes o significativos del ente, susceptibles de ser cuantificables en términos monetarios.

Consistencia - Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación de la entidad, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un período y de un período a otro.

Base de registro.- Los gastos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen.

Revelación suficiente.- Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben de incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del entidad.

Cumplimiento de disposiciones legales - La entidad debe observar las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción en su registro y en general, en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable y presupuestal.

El sistema de contabilidad gubernamental debe hacer posible:

A)Mostrar que se ha dado cumplimiento a todas las disposiciones legales. y

B)Determinar adecuadamente los hechos, exponiendo plenamente su efecto en la posición financiera y los resultados de las operaciones del ente contable.

Si se presenta conflicto entre las disposiciones legales y los principios de contabilidad gubernamental se dará preferencia a las primeras. sin embargo, hasta donde sea posible, el sistema deberá permitir la presentación de la posición financiera en forma razonable y los resultados de operación, de conformidad con los principios de contabilidad gubernamental generalmente aceptados.

Control presupuestario.- Corresponde al sistema contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos, comprendidos en el presupuesto del ente así como su vinculación con el avance físico financiero de los proyectos programados.

Integración de la información.- Cuando se integren informes financieros independientes en uno solo, deben eliminarse las transacciones efectuadas entre las distintas unidades o entidades, y los estados financieros no deben reflejar superávit o déficit originados entre ellos.

1.4 Los recursos financieros y sus registros en la contabilidad general.

Conceptos de contabilidad

"Contabilidad es la técnica que establece las normas y procedimientos para registrar, cuantificar, analizar e interpretar los hechos económicos que afectan el patrimonio de los comerciantes individuales (personas físicas) o empresas organizadas como sociedades mercantiles (personas morales)"⁴.

"Contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en una forma significativa, y en términos de dinero transacciones y hechos que, en parte por lo menos, son de carácter financiero e interpretar los resultados de ellos"

"Contabilidad es la técnica constituida por los métodos, procedimientos e instrumentos, aplicables para llevar a cabo el registro, clasificación y resumen de los efectos financieros que provocan las operaciones que realiza la empresa, con el objeto de obtener la información necesaria para la elaboración de los estados financieros"⁵.

La contabilidad, en su aplicación práctica es un sistema que sirve para registrar, cuantificar, analizar y controlar las actividades financieras de cualquier ente económico, e interpretar sus resultados.

Un buen sistema de contabilidad es esencial para la correcta toma de decisiones porque proporciona un método de registrar la información que puede usarse como medio de control de movimientos y resultados.

Las personas físicas o morales que, de acuerdo con las disposiciones fiscales, estén obligadas a llevar contabilidad deben observar las siguientes reglas:

⁴ Contabilidad 1 Elementos de contabilidad C.P. Marcos Sastrías

⁵ Accounting Terminology Bulletin N1 (New York American Institute of Certified Public 1953)

⁶ Contabilidad Método autodidáctico C.P. Antonio Méndez

Identificación de operaciones. Identificar cada operación, acto o actividad y sus características, relacionandolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que aquellos puedan identificarse con las distintas contribuciones y tasas.

Identificación de inversiones. Tener identificadas las inversiones realizadas, relacionandolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que puedan precisarse la fecha de adquisición del bien o de efectuada la inversión, su descripción, el monto original de la inversión y el importe de la deducción anual según sea el caso.

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

Estados de posición financiera. Formular los estados de posición financiera y relacionarlos con las cuentas de cada operación.

Sistemas de registro. Se podrán usar registros manuales, mecanizados o electrónicos.

Libro diario y libro mayor. El contribuyente deberá llevar cuando menos el libro diario y libro mayor.

Métodos manuales para el procesamiento de datos financieros.

Métodos diario continental y diario tabular. Estos métodos en la actualidad no permiten una verdadera división de trabajo, y por lo tanto no existe una simplificación en el registro de las operaciones que realizan las empresas. El diario tabular se ha considerado como la evolución que ha tenido el diario continental.

Métodos centralizador y de pólizas. Estos métodos ofrecen mayor flexibilidad en su operación pero sin embargo para las empresas con mayor volumen de operaciones se vuelven rutinarios y complejos.

Se puede decir que los métodos manuales antes mencionados, todavía son utilizados por algunas empresas que tienen menor volumen de movimientos a registrar.(ver cuadro n° 1)

Características de la contabilidad gubernamental.

La contabilidad del Sector Gubernamental, al igual que la del sector privado, tiene como cimiento la teoría de la partida doble, por lo que los principios y procedimientos de registro son similares, además de estar basados en un catálogo de cuentas apropiado al tipo de actividades que realice la entidad y utilizar los libros principales y registros auxiliares para contabilizar las operaciones y elaborar los estados financieros

La contabilidad gubernamental, sirve al Gobierno Federal para registrar sus operaciones, las cuales deben satisfacer necesidades de carácter social o económico de la comunidad y para obtener información que cuadyuve en el proceso de toma de decisiones sobre la aplicación ágil y racional de los recursos asignados a cada entidad.

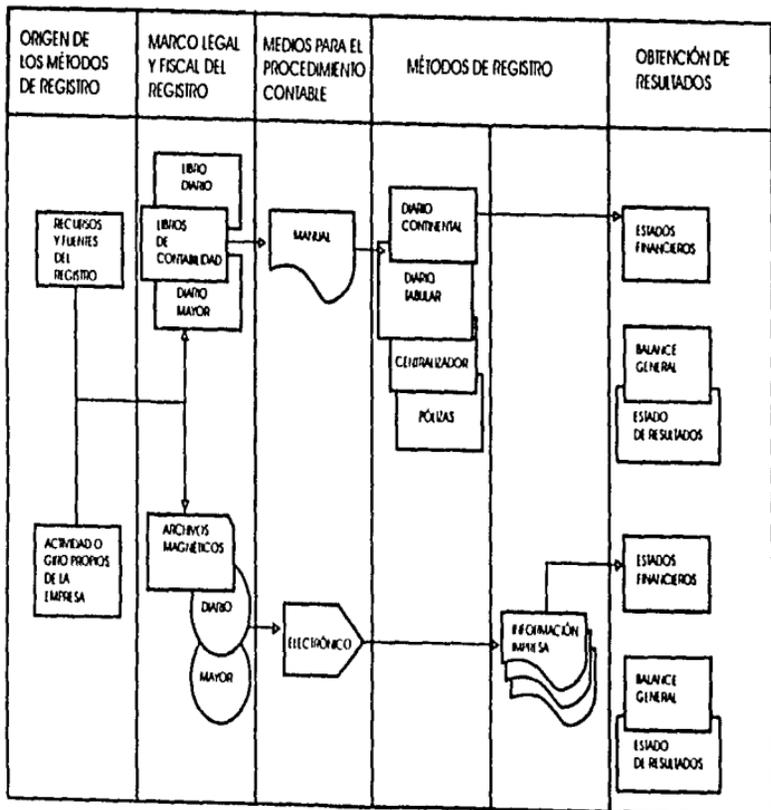
La contabilidad gubernamental se caracteriza porque registra por obligación y por necesidad dos tipos de operaciones:

Operaciones presupuestarias: Están directamente relacionadas con los ingresos y egresos que autoriza el poder legislativo y deben de registrarse en las cuentas de presupuesto afectando activos , pasivos y resultados , en forma simultánea.

El registro obligatorio del presupuesto en la contabilidad gubernamental, representa una diferencia básica en comparación con la contabilidad del sector privado, ante la necesidad de registrar el importe de los presupuestos de ingresos y egresos autorizados y de su desarrollo real, a efecto de integrar y rendir la Cuenta Pública al Congreso de la Unión.

Operaciones financieras: Todas las entidades del Gobierno Federal realizan operaciones semejantes a las de cualquier empresa privada

Tal es el caso de los depósitos que se realizan en bancos y la utilización de fondos fijos o revolventes. Así mismo dentro de este grupo de operaciones no presupuestarias, se encuentran los registros de deudores, almacén, mercancías en tránsito, bienes muebles e inmuebles, acreedores y proveedores. 7



CUADRO No. 1 Origen y evolución de los métodos de registro contable

FUENTE: Contabilidad básica con aplicaciones en computadora. Humberto Croyza Martínez.

CAPITULO 2 FUENTES DE FINANCIAMIENTO EN UNA ENTIDAD PUBLICA.

2.1 Tipos de financiamiento

Financiamiento. Es la fuente de recursos y elementos de capital necesarios para el desarrollo de las operaciones propias de cualquier empresa pública y privada.

En una entidad pública del sector educativo los tipos de financiamiento con los que cuenta para el desarrollo de sus actividades son dos:

Recursos propios y recursos externos que posteriormente se detallaran según el manual de la administración de los ingresos propios de esta dependencia pública.

2.2 Recursos propios

Se consideran ingresos propios o recursos propios a las percepciones en efectivo en bienes o servicios que percibe esta dependencia pública del sector educativo a través de las escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación, así como de las dependencias de la administración central.

Los ingresos propios se generan en las unidades responsables por dos grandes rubros de operación .

El proceso de preparación técnico profesional.

La vinculación con el sector productivo de bienes y servicios.

Los ingresos provenientes de aportaciones que hacen los alumnos por derechos de asistencia a los cursos normales y/o especiales que imparte el centro de estudios

1.- Inscripciones

- 1.1 Cooperación voluntaria anual, primer ingreso.
- 1.2 Alumnos extranjeros.
- 1.3 Incorporaciones.

2.- Reinscripciones

- 2.1 Cooperación voluntaria anual.
- 2.2 Reinscripciones.

Los ingresos provenientes del pago de derechos que realizan los estudiantes por concepto de exámenes :

3.- Exámenes

- 3.1 Exámenes de admisión.
- 3.2 Exámenes extraordinarios.
- 3.3 Exámenes de programación libre.
- 3.4 Exámenes a título de suficiencia.
- 3.5 Exámenes profesionales.
- 3.6 Exámenes de grado.

Los ingresos provenientes de la expedición de documentos académicos y oficiales que requieren los estudiantes egresados

4.- Titulaciones

4.1 Expedición de carta de pasante

4.2 Certificado y título

Ingresos provenientes de cursos, seminarios y/o congresos, que están dirigidos a estudiantes, egresados y particulares, organizados por el plantel.

5.- Cursos y seminarios

5.1 Cursos de regularización.

5.2 Seminarios de titulación.

5.3 Congresos.

5.4 Otros cursos y seminarios

5.5 Estudios de posgrado: Especialidades y/o diplomados.

5.6 Maestrías y doctorados.

Ingresos por la acreditación, certificación y validación de estudios.

6 - Derechos

6.1 Reposición de credenciales.

6.2 Documentos probatorios de escolaridad.

6.3 Constancia de estudios.

Los montos captados por la venta de material de apoyo didáctico, elaborado por el plantel para este fin :

7.- Publicaciones

7.1 Venta de apuntes.

7.2 Venta de cuestionarios y prácticas.

7.3 Venta de libros.

Ingresos provenientes del pago de derechos por el servicio médico que ofrece el centro de estudios a estudiantes, profesores y particulares :

8.- Otros servicios relacionados con los alumnos.

8.1 Médicos.

8.2 Odontológicos

8.3 Análisis clínicos

8.4 Misceláneos, tales como fotocopiado y otros

2.3 Recursos externos.

Está es una fuente complementaria de financiamiento para el desarrollo académico dentro del sector productivo de bienes y servicios, se consideran ingresos externos aquellos que se obtienen por una actividad adicional o complementaria a la preparación técnico profesional, las fuentes de financiamiento para el desarrollo académico serían por los siguientes conceptos :

Ingresos derivados de los derechos de uso y disfrute temporal de locales e instalaciones, propiedades del plantel :

9.- Servicio externo menor alquiler y rentas de :

9.1 Espacios técnicos.

9.2 Espacios deportivos.

9.3 Espacios culturales.

9.4 Transportes.

9.5 Investigaciones.

9.6 Otros servicios externos.

Ingresos específicos

- 10.- **Ingresos específicos**
 - 10.1 Apoyo financiero de otras instituciones.
 - 10.2 Donativos.
 - 10.3 Aportaciones.
 - 10.4 Legados.
 - 10.5 Otros, efectuados por personas físicas o morales, todos los intereses bancarios producidos o generados.
 - 10.6 Organizaciones profesionales.
 - 10.7 Fundaciones.
 - 10.8 Que tengan como objetivo promover y desarrollar la enseñanza e investigación técnica y tecnológica.

- 11.- **Relacionados con el sector productivo de bienes y servicios:**
 - 11.1 Desarrollo de patentes .
 - 11.2 Transferencia de tecnología.
 - 11.3 Desarrollo tecnológico.
 - 11.4 Asesorías.
 - 11.5 Tercerías.
 - 11.6 Peritajes.
 - 11.7 Capacitación y desarrollo de personal.
 - 11.8 Estudios bibliográficos.
 - 11.9 Estudios técnicos.
 - 11.10 Uso y experimentación en laboratorios.
 - 11.11 Estudios de mercado.
 - 11.12 Desarrollo de productos.

11.13 Asistencia en trabajos de infraestructuras y construcción de inmuebles.

11.14 Plantas industriales e infraestructura.

11.15 Diseño y estudios de plantas y edificios.

Normas de operación de los ingresos según el manual de administración de ingresos propios de esta institución.

Las unidades responsables formularán el presupuesto anual de ingresos propios.

Los ingresos generados, deberán de estar soportados por los siguientes documentos :

Recibo oficial de cobro para las actividades relacionadas con el proceso de preparación técnico profesional.

Factura oficial que reúne los requisitos fiscales en vigor para las acciones relacionadas con el sector productivo de bienes y servicios o cuando alguien requiera un comprobante fiscal.

Los ingresos propios captados por las unidades responsables, se depositarán invariablemente, en las cuentas de cheques aprobadas por la dirección administrativa.

Una vez aprobado el presupuesto de ingresos y egresos propios, las unidades responsables podrán realizar las adquisiciones que hubieren sido contempladas en sus presupuestos autorizados.

De esta forma, todas las erogaciones que con cargo a sus ingresos propios efectúen las unidades responsables, se destinarán principalmente a satisfacer las necesidades propias del servicio que tienen encomendado dejando a la administración general del Instituto, el apoyo a los proyectos institucionales de equipamiento , mantenimiento y conservación de las

instalaciones y el equipo existente, así como el apoyo en la obtención de objetivos y metas en los proyectos de investigación y en las becas de estudio.

De los reportes :

Los informes correspondientes a los ingresos y egresos propios, deberán ser documentos que muestren el flujo de la captación y/o gasto de los mismos, de conformidad a los movimientos que realicen en un periodo, casi siempre de un mes de calendario y que deberán estar debidamente contabilizados en los libros autorizados por la dirección administrativa.

a) Registro de ingresos. Se deberá elaborar una póliza de ingresos al original se le anexarán las copias de los recibos de cobro expedidos y que sirvieron de base para elaborar la póliza así como la ficha de depósito del banco. Los conceptos de abono se reflejarán de acuerdo al catálogo de ingresos mencionado anteriormente .

b) Registro de egresos. Los egresos se harán con cheque expedido a nombre del proveedor o del prestador del servicio. Por cada cheque expedido se deberá elaborar en original y copia de póliza de egresos, al original se le anexará la documentación original comprobatoria cuya suma será igual al importe del cheque. Las comprobaciones que se hagan de las cuentas "Deudores diversos" o "Gastos a comprobar" deberán contabilizarse mediante póliza de diario, anexándole la documentación original comprobatoria .

Las unidades responsables conciliarán mensualmente los movimientos anotados en el libro donde se hicieron los registros de ingresos y egresos, contra los del estado de cuenta bancario, deberán aclarar las posibles diferencias, elaborando póliza de diario para corregirlas.

Las unidades informarán mensualmente a la dirección administrativa las operaciones realizadas en el mes inmediato anterior mediante los informes de ingresos y egresos que deberán contener entre otros los siguientes datos :

a) El informe de ingresos .

.Número de recibos oficiales utilizados.

.Número de recibos oficiales cancelados

.Concepto de ingresos.

.Los depósitos y/o traspasos hechos en la cuenta de cheques.

.Firmas. (anexo 1 informe de ingresos).

b) El informe de egresos .

.Número de partida de gasto

.Descripción.

.Importe.

.El monto de las erogaciones que disminuyen el saldo de la cuenta bancaria.

.Firma del titular de la unidad responsable. (anexo 2 informe de egresos).

Está información deberá ser enviada a la dirección administrativa en los primeros cinco días hábiles siguientes al mes que se reporte. La división de contabilidad con base en los informes señalados anteriormente consolidará la información en los estados financieros.

En la dirección en donde trabajo el catálogo de concepto de ingresos que se utilizan de acuerdo al giro de sus actividades es el siguiente .

Ingresos :

7 Publicaciones

7.2 **Venta de cuestionarios y prácticas.**

10 Ingresos específicos

10.1 **Apoyos financieros de otras instituciones.**

10.2 **Donativos.**

10.3 **Aportaciones.**

10.4 **Legados.**

10.5 **Otros efectuados por personas físicas y morales, nacionales o
 extranjeras(int.bancarios)**

10.6 **Organizaciones profesionales.**

10.7 **Fundaciones.**

10.8 **Otros que tengan como objetivo promover y desarrollar la
 enseñanza técnica y tecnológica.**

INFORME DE INGRESOS

Anexo 1

INFORME DE EGRESOS

Anexo 2



DIRECCION DE ESTUDIOS PROFESIONALES

INFORME REAL DE EGRESOS

PERIODO DEL EJERCICIO

PERIODO DEL EJERCICIO

PERIODO DEL EJERCICIO

MOVIMIENTOS DE LA CUENTA DE EGRESOS

FECHA	DESCRIPCION	IMPORTE		
		PARTIDA	CUPOS	CONCEPTO
		TOTAL		

MOVIMIENTOS DE LA CUENTA DE EGRESOS

TOTAL DISPONIBLE

GASTOS EFECTUADOS

SALDO CARGADO AL FINAL DEL MES

SELLOS Y DATOS IMPRESOS DEL ASUDAS

EL DIRECTOR DEL PARTEL

EL SELLO DEBE LEERSE

DEBERE FIRMA Y D.P.C.

CAPITULO 3 LA IMPORTANCIA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA POR MEDIO DE LA INFORMATICA

3.1 Organigrama

Definición:

Organigrama.-“Esquema gráfico con que se representa la forma en que está organizada una entidad, estructura, sistema que muestra los elementos que lo componen y la relación que existe entre ellos” 1

En el organigrama se aprecia la estructura administrativa que se coordina estrechamente con áreas o funciones colaterales de desarrollo organizacional y es representación sinóptica de la misma.

Informática y organigrama.- Debemos concebir a la informática como una entidad ubicada dentro de un grupo eminentemente administrativo, que la coordine con áreas o funciones colaterales de desarrollo organizacional, de sistemas y de procedimientos, y que la informática sea el sistema nervioso que conectará directamente a la administración con la vida y movimiento del ciclo económico de cualquier entidad pública o privada.

Las funciones de la Dirección de Estudios Profesionales; así como de las divisiones que conforman la Dirección de Estudios Profesionales, están contenidas en un manual de organización, los tramos de control, las líneas de mando, las coordinaciones y la asignación de autoridad-responsabilidad, mismo que fue aprobado por el C.P. Oscar

1 Enciclopedia interactiva Santillana, Chinon América inc, 1995

Joffre Velázquez, Director General del Instituto Politécnico Nacional. el 11 de Junio de 1993. Este manual permite la consecución del objetivo de la Dirección, el uso racional de los recursos de que dispone la misma y así evitar la evasión o duplicidad de funciones.

La Dirección de Estudios Profesionales está estructurada como sigue. Un consejo académico y un comité interno de desarrollo administrativo, dependientes directamente como staff de la Dirección.

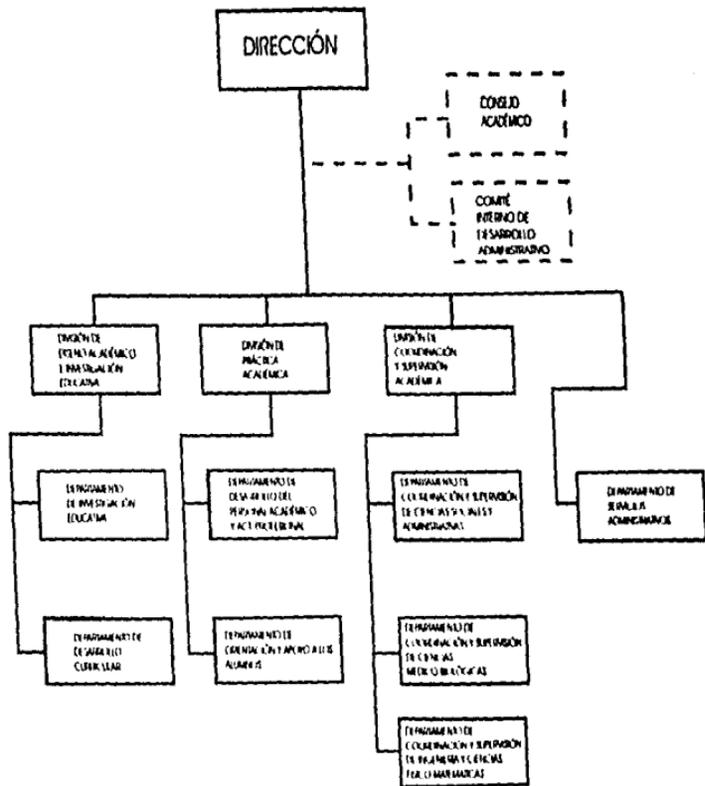
El Departamento de Servicios Administrativos, la División de Diseño Académico e Investigación Educativa y el de Desarrollo Curricular, la División de Práctica Académica, con los Departamentos de Desarrollo del Personal Académico y Actualización Profesional y el de Orientación y Apoyo a los Alumnos, la División de Coordinación y Supervisión Académica, con tres departamentos, el de Coordinación y Supervisión de Ingeniería y Ciencias Físico Matemáticas.

El objetivo de la Dirección de Estudios Profesionales es normar, dirigir, coordinar, supervisar, asesorar y evaluar el desarrollo curricular y el proceso enseñanza-aprendizaje que se realiza en las escuelas, centros y unidades de enseñanza de nivel superior, para optimizar la formación de profesionales capaces de responder a los requerimientos del desarrollo económico, social y político del país y de esta manera, consolidar la excelencia académica de las licenciaturas que se imparten en el Instituto Politécnico Nacional, así como el desarrollo del estudiante, la formación y actualización del personal docente.

El organigrama general de la Dirección de Estudios Profesionales es el siguiente (ver cuadro N°2)

Las funciones en forma general de las Divisiones y Departamentos que conforman el organigrama según el Manual de Organización de la Dirección de Estudios Profesionales son las siguientes:

13



Cuadro No. 3 ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

Las funciones de la División de Diseño Académico e Investigación Educativa son:

- Coordinar la actualización del modelo académico del nivel superior.

- Coordinar y organizar la elaboración de los perfiles docentes del nivel superior.

- Determinar las normas que regulan el proceso de enseñanza-aprendizaje en las escuelas, centros y unidades de enseñanza superior.

- Determinar las normas que regulan la elaboración, modificación y actualización de los planes y programas de estudio del nivel superior, etc.

Esta División cuenta con dos departamentos de apoyo:

El Departamento de Investigación Educativa que se encarga de difundir el programa Institucional de investigación educativa en las Escuelas, Centros y Unidades de nivel superior.

Y el Departamento de Desarrollo Curricular que se encarga como su nombre lo indica de actualizar el sistema Institucional de Desarrollo Curricular, colaborar en la elaboración, coordinación modificación y actualización de los programas de estudios de los Centros de Lenguas Extranjeras, etc.

La División de Práctica Académica se encarga de :

- Coordinar la elaboración, actualización y difusión de la normatividad para la elaboración e importación de cursos y seminarios.

- Coordinar el proceso de validación de los documentos que presenta el personal académico de las Escuelas, Centros y Unidades de enseñanza superior.

-Diseñar, coordinar y organizar el programa de expansión de los diplomados de nivel superior, etc.

Esta División cuenta con dos departamentos de apoyo :

El Departamento de Desarrollo del personal Académico y Actualización Profesional que se encarga de elaborar y difundir el cumplimiento de la normatividad para la elaboración e impartición de cursos y seminarios, elaborar y mantener actualizados los perfiles docentes del nivel superior, etc.

Y el Departamento de Orientación y Apoyo a los Alumnos, este departamento se encarga de elaborar y difundir el programa institucional de estímulos para alumnos de nivel superior y elaborar y realizar programas de seguimiento académico de los mejores alumnos de las Escuelas, Centros y Unidades de enseñanza superior, etc.

La División de Coordinación y Supervisión Académica se encarga de :

-Coordinar la actualización y operación del programa institucional de supervisión académica integral.

-Programar y organizar la supervisión y evaluación del funcionamiento de los académicos y departamentos académicos de las Escuelas, Centros y Unidades de enseñanza superior e Incorporadas

-Coordinar el cumplimiento y supervisión de los planes y programas de estudio en las Escuelas, Centros y Unidades de enseñanza superior e Incorporadas al I.P.N.,etc.

Dentro de esta División se encuentran tres departamentos de apoyo:

El Departamento de Coordinación y Supervisión de Ciencias Sociales y Académicas que se encarga de operar, supervisar, analizar y evaluar los programas académicos de las Escuelas, Centros y Unidades de Enseñanza Superior de esta rama de carreras sociales y administrativas.

El Departamento de Coordinación y Supervisión de Ciencias Médico Biológicas y el Departamento de Coordinación y Supervisión de Ingeniería y Ciencias Físico Matemáticas tienen las mismas funciones que el departamento de Ciencias Sociales y Administrativas pero en función al área que coordinan respectivamente.

Dentro de la Dirección de Estudios Profesionales se encuentra el Departamento de Servicios Administrativos que se encarga de :

- Programar, organizar y coordinar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros así como los servicios generales de apoyo que la Dirección necesita para el desarrollo de sus funciones.

- Adquirir, almacenar y suministrar oportunamente los materiales, mobiliario, equipo, refacciones y artículos en general, necesarios para el funcionamiento de la Dirección.

- Elaborar el anteproyecto del presupuesto y ejercer el presupuesto autorizado para la Dirección.

- Efectuar la consolidación de los informes financieros y presupuestales de acuerdo a las normas y procedimiento dictados por la Dirección Administrativa, etc.

Este departamento para lograr sus funciones delega autoridad y responsabilidad en tres oficinas:

- Oficina de Recursos Financieros.

- Oficina de Recursos Humanos.

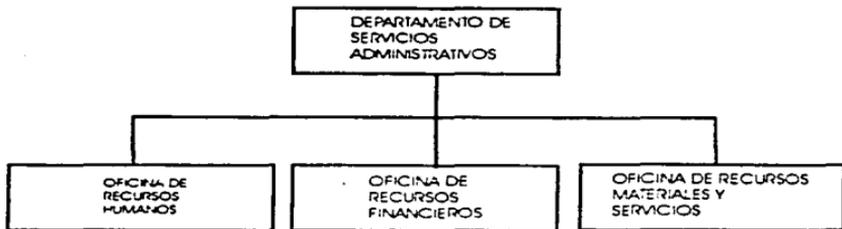
- Oficina de Recursos Materiales y Servicios.

En la oficina de Recursos Financieros es donde se manejan los ingresos y egresos , pueden ser ingresos propios o el presupuesto Federal y la contabilidad de los mismos.

Ubicación de la Oficina de Recursos Financieros dentro del Organigrama particular del Departamento de Servicios Administrativos es el siguiente: (ver cuadro N°3).

Lo más importante de la organización administrativa cualquiera que sea su alcance y documentación, está en la sólida definición de su estructura piramidal (organigrama), y su consecuente codificación para efectos cuantitativos y administrativos, es el punto de partida, la organización de la entidad económica y las funciones asignadas a cada responsable de las áreas que la conforman y las operaciones que realiza la organización funcional.

Durante la etapa operativa de dicha entidad, cada uno de ellos, realizará una serie de operaciones propias de su área de trabajo y sus responsabilidades asignadas en dicho organigrama.



Cuadro No. 3 UBICACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSOS FINANCIEROS DENTRO DEL ORGANIGRAMA

3.2 La contabilidad y el proceso electrónico de datos.

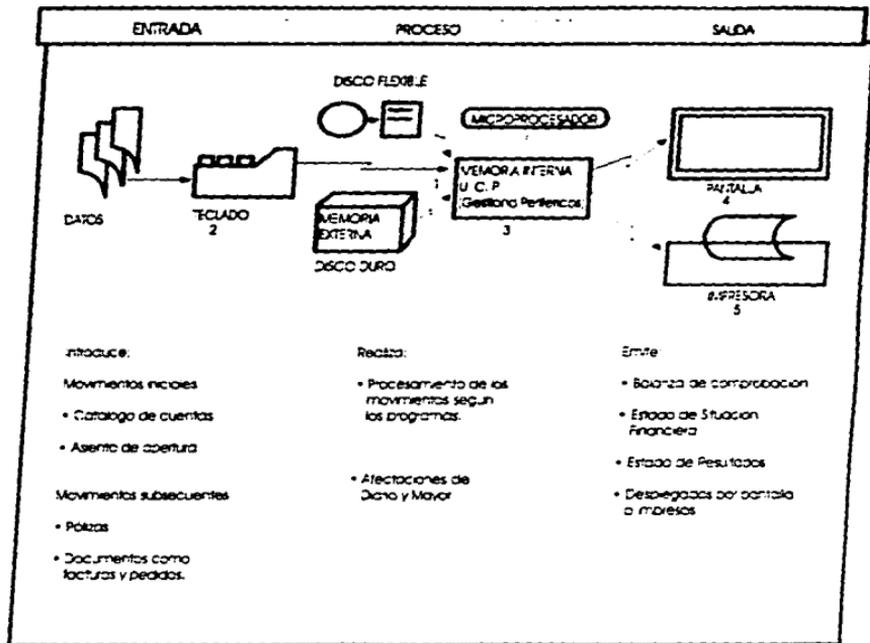
El proceso electrónico de datos es una serie de actividades realizadas a través de las computadoras con un fin determinado, en este caso sería con el fin de dar información relacionada con la contabilidad de una entidad económica. El proceso electrónico de datos requiere de actividades administrativas y de suministros que conjuntándose con dichos procesos dan como resultado los sistemas.

Los objetivos del método electrónico para el procesamiento de transacciones financieras son :

- Lograr con oportunidad el registro contable de todo tipo de operaciones que realice una empresa o institución, en cada ejercicio que vaya transcurriendo.

- Obtener del registro contable los estados financieros en forma actual y periódica, a fin de que los interesados en ellos puedan tomar las decisiones más convenientes.

Para introducir y operar el programa de contabilidad, así como para realizar la captura de pólizas, se requiere del manejo de un teclado; para el procesamiento de datos se necesita la unidad central de proceso, y se culmina con la obtención de la información financiera, la cuál puede ser apreciada a través de una pantalla o monitor, la cuál deberá de estar conectada a una red que podrán acceder el jefe del departamento y el director mediante una clave de acceso específica, y también se requiere de una impresora que nos proporcione la información impresa .(ver cuadro N° 4).



Cuadro Nº 4. Descripción gráfica de un sistema de contabilidad por computadora.

Fuente: Contabilidad Básica con aplicaciones en computadora. Humberto Orpeza Monez

Es muy importante tener un control previo al registro contable, sea cual fuere el medio que se utilice (manual, mecánico o electrónico), de la clasificación de las operaciones de ventas que producen ingresos y otros valores representativos) que en ocasiones son bastante numerosos puesto que representan el pago de compromisos o inversiones que habrán de registrarse contablemente. Pero también existen operaciones en las que no interviene el efectivo, dentro de las cuales podemos mencionar las compras y ventas que se realizan a crédito. Y es común encontrar esta clasificación de las operaciones en las diversas empresas comerciales, industriales y de servicios como se menciona en esta tesis, para lo cual utilizamos el tipo de documentación contable, conocida como pólizas de contabilidad.

-Póliza de Ingresos (ver anexo 3).

-Póliza de Egresos (ver anexo 4).

-Póliza de Diario (ver anexo 5).

Cuando se tienen estas pólizas debidamente elaboradas y revisadas en el departamento de contabilidad u oficina, se procederá a la captura correspondiente, dichas pólizas servirán de base para contabilidades llevadas en forma manual, mecanizada o electrónica, de acuerdo a los sistemas de contabilidad vigentes.

Una vez relacionadas la organización funcional, la codificación y la clasificación de las operaciones que son parte integral del control contable permitirá comprender el desarrollo de la contabilidad a través de la estructura que se está mostrando.

Haciendo un seguimiento desde la organización y la operación misma que se conoce, la documentación comprobatoria que se obtiene y la documentación contable o pólizas que se elaboran, hasta llegar al

POLIZA DE INGRESOS

Anexo 3

POLIZA DE EGRESOS

Anexo 4



DIRECCION DE ESTUDIOS PROFESIONALES
POLIZA DE EGRESOS



POLIZA No.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

--

RECIBI

FECHA

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	DEBE	HABER

SUMAS IGUALES

CONCEPTOS

AUTORIZADO

Dr. JORGE TORO GONZALEZ
Director general de ACEP

ELABORADA POR:

AUTORIZADO POR:

REGISTRO EN LIBRO

CP GLORIA HERNANDEZ AGUILAR

**POLIZA DE
DIARIO**

Anexo 5

registro contable que produce una importante información financiera conocida como:

- Balance General o Estado de Situación Financiera.
- Estado de Resultados.

El siguiente cuadro muestra el proceso contable que junto con el desarrollo teórico anterior queda cubierta la estructura de esta técnica contable (ver cuadro N°5).

3.3 Procedimiento para elaborar los códigos departamentales.

El catálogo de cuentas, es el que constituye la columna vertebral de la contabilidad y de gran parte del proceso electrónico, también se le ha nombrado codificador; es decir, se le debe asignar una clave a la documentación que se obtiene precisamente de las operaciones realizadas, a efecto de poder ser registradas mediante un proceso electrónico.

Todas las operaciones tendrán asignado un nombre genérico como son: inversiones, compras, ingresos por ventas de cuestionarios y prácticas, ventas de programas de estudios, etc., lógicamente que todas ellas serán realizadas por las diversas áreas de la Institución. Derivado de las operaciones, tendremos la documentación comprobatoria, para proceder a su codificación de acuerdo con las claves del catálogo de cuentas mencionado en el capítulo anterior, según corresponda al tipo de operación realizada.

Es muy importante tener un control previo al registro contable, organización definida de las áreas administrativas y su codificación. El código numérico será usado en las claves del catálogo de cuentas

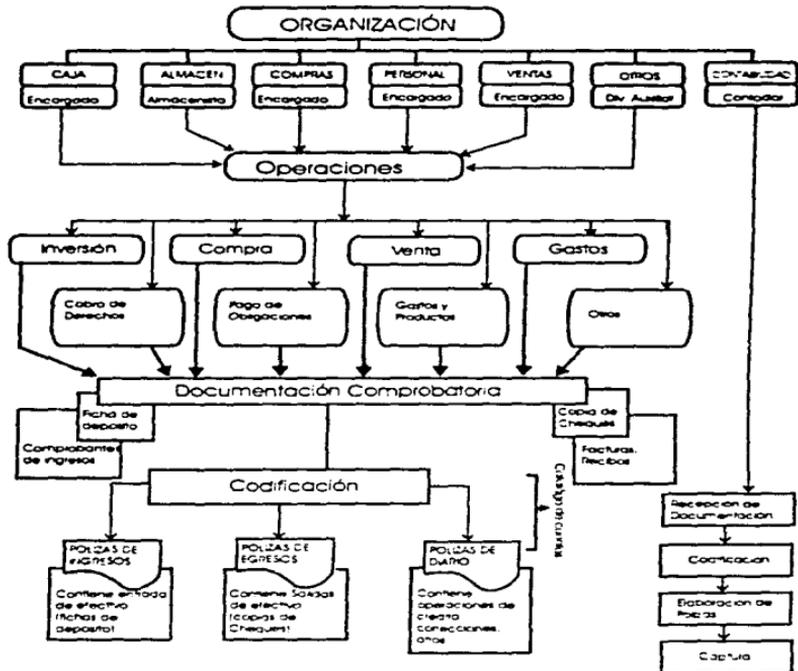
para que trascienda a la codificación contable de las transacciones y operaciones, hasta llegar a los registros y estados financieros. El catálogo de cuentas que se utiliza en esta entidad, según el manual de contabilidad es el siguiente :

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

DIRECCION ADMINISTRATIVA

CATALOGO DE CUENTAS

No.	CONCEPTO	CLASIFICACION	SUBCUENTA	SUBCUENTA
100	PRESUPUESTO POR ASIGNAR	ACTIVO CIRCULANTE	CLAVE PRESUPUESTARIA	
103	FONDOS FIJOS DE CAJA	ACTIVO DISPONIBLE	BENEFICIARIO	
105	BANCOS	ACTIVO DISPONIBLE	No. DE CUENTA	
110	FONDO PRESUP. DISP. TESOR.	ACTIVO DISPONIBLE	CLAVE PRESUPUESTARIA	
120	DEUDORES DIVERSOS	ACTIVO CIRCULANTE	BENEFICIARIO	CONCEPTO
121	DOCUMENTOS EN TRAMITE	ACTIVO CIRCULANTE	BENEFICIARIO	CONCEPTO
120	IVA POR COBRAR	ACTIVO CIRCULANTE	BENEFICIARIO	CONCEPTO
130	ALMACEN	ACTIVO CIRCULANTE	PARTIDA PRESUPUESTAL	UNIDAD Y CONCEPTO
131	MERCANCIAS EN TRANSITO	ACTIVO CIRCULANTE	PROVEEDOR	PEDIDO V/O ORDEN C.
170	BIENES INMUEBLES	ACTIVO FIJO	U. RESPONSABLE	UNIDAD Y CONCEPTO
180	MAQ. HERRAMIENTAS Y APARAT.	ACTIVO FIJO	U. RESPONSABLE	UNIDAD Y CONCEPTO
190	MODILIARIO Y EQUIPO	ACTIVO FIJO	U. RESPONSABLE	UNIDAD Y CONCEPTO
200	COLEC. CIENTIFICAS ART. Y L.	ACTIVO FIJO	U. RESPONSABLE	UNIDAD Y CONCEPTO
220	VEHICULOS TERR. MAR/AEREO	ACTIVO FIJO	U. RESPONSABLE	UNIDAD Y CARACTERIS
320	CUENTAS POR PAGAR	PASIVO CIRCULANTE	BENEFICIARIO	CONCEPTO
330	ACREEDORES DIVERSOS	PASIVO CIRCULANTE	BENEFICIARIO	
336	IMPUESTOS POR PAGAR	PASIVO CIRCULANTE	BENEFICIARIO	CONCEPTO
330	IVA POR PAGAR	PASIVO CIRCULANTE	BENEFICIARIO	CONCEPTO
340	PROVEEDORES	PASIVO CIRCULANTE	BENEFICIARIO	
400	PRESUPUESTO POR EJERCER	PRESUPUESTAL	CLAVE PRESUPUESTARIA	
410	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	PRESUPUESTAL	CLAVE PRESUPUESTARIA	No. DE DOCUMENTO
420	PRESUPUESTO EJERCIDO	RESULTADOS	CLAVE PRESUPUESTARIA	
440	COSTO DE OPERACION DE PROGRAMAS	RESULTADOS	CLAVE PRESUPUESTARIA	



Cuadro Nº 5. Diseño administrativo y contable que sirve de base para lograr el registro de las operaciones mediante un proceso electrónico por computadores.

Fuente: Contabilidad básica con aplicaciones en computadora, número Opción Matemática.

3.4 Diseño de los archivos maestros.

Definición: "En la informática, los archivos maestros son aquellos que contienen los códigos de los proveedores, almacén, documentación en trámite, acreedores y demás conceptos de este tipo, completados con datos descriptivos, constantes y vigentes".²

Hay 3 tipos principales de archivos:

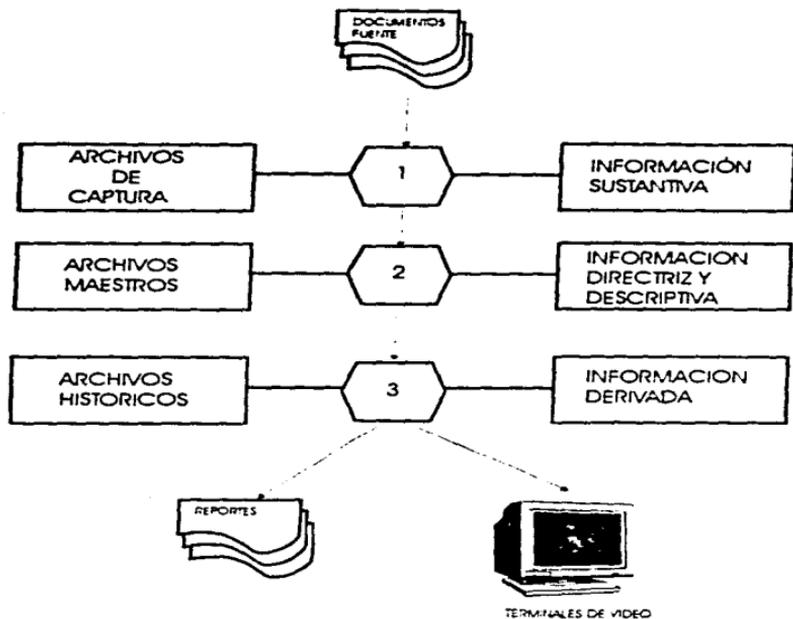
- Archivos para la captura de datos.
- Archivos maestros.
- Archivos históricos o de trabajo.

Archivos para la captura de datos.- Son aquellos en los que se vacía toda la información para su proceso y registro dentro de la computadora, de ahí se genera una información sustantiva para su proceso y registro en los archivos de trabajo que a su vez generan los datos descriptivos para actualizar los archivos maestros.(ver cuadro N°6).

La parte fundamental de la computadora es la unidad central de proceso, que contiene los recursos de la operación procesadora, el microprocesador y todos los circuitos electrónicos.

En las unidades de disco (memorias de masa) es en donde se almacena una gran cantidad de información, programas o datos, en las llamadas memorias de masa y son dispositivos de alta capacidad que pueden memorizar todas las unidades o campos electrónicos (Bits y Bytes) que se desea almacenar. En la actualidad hay discos flexibles y duros con diferentes capacidades de almacenamiento.

² Administración e informática de la Fuente Ibarra, ECASA, 1991



CUADRO No. 6 Archivos electrónicos principales y su contenido
 Fuente: Administración e Informática, C. P. Ricardo de la Fuente Ibarra, ECASA, 1991

Archivos maestros.- Son aquellos que contienen los códigos directrices de los clientes, proveedores, productos terminados, materiales y demás conceptos de este tipo.

Para poder diseñar un archivo maestro es necesario determinar la estructura administrativa ya que su contenido cambiará de acuerdo a su giro y modo de operar en este caso siendo una entidad pública con funciones académicas, los archivos maestros estarán determinados por los códigos del manual de ingresos propios de esta institución mencionado anteriormente. Este código sería externo, el interno deberá identificar por sí mismo, según sea el caso a cada proveedor, cada acreedor, etc. dependiendo de la cuenta que se trate.

Archivos históricos o de trabajo.- En estos archivos se vacía toda la información sustantiva con datos descriptivos y directrices para actualizar a los archivos maestros

3.5 Principales sistemas del procedimiento electrónico de datos.

Sistema.- "Es la reunión y combinación de partes para obtener un resultado o formar un conjunto".³

En informática se aplica en diferentes tipos de sistemas como son: compras, ventas, etc. en este departamento de Recursos Financieros se aplicarían a transacciones eminentemente financieras.

"En la administración, control y economía de una empresa pública o privada es muy importante la aplicación de un sistema ya que ayudará a ser más eficiente y exacta la información financiera así como disminución de costos y tiempo en el trabajo.

³ Administración e informática De la Fuente Ibarra ECASA, 1991

Al pensar en el procesamiento de datos es importante que se fraccione por campo de acción ya que cada una de las áreas económicas de cualquier empresa tiene sus propias necesidades y fuente de datos así se puede ir incorporando paulatinamente y el aprovechamiento es más completo de la información procesada.

Hay sistemas que aunque intervienen en todo el ciclo económico y administrativo de la empresa, por su origen tienen un control centralizado como por ejemplo: sistemas de nóminas, sistemas de activos fijos, sistemas de gastos administrativos y los sistemas cíclicos son los del registro y control básico, seguimiento estadístico y de control comparativo.

En este caso como es una Institución Pública el sistema electrónico se basa fundamentalmente en transacciones financieras.

Para que sea posible el funcionamiento de este sistema electrónico para el procesamiento de transacciones financieras es importante trabajar en función del catálogo de cuentas pero sobre todo con una lógica contable, en la que se implica la partida doble, para la obtención de la información financiera.

Descripción de la base de datos.

En cualquier empresa pública o privada pueden producirse muchas transacciones dependiendo del volumen de sus operaciones.

Las cuentas del Balance y Resultados pueden clasificarse en 2 campos:

El campo deudor. En este campo los movimientos contables serán de cargo (debe) y de abono (haber) y el saldo de estas cuentas siempre será deudor y se obtendrá de la suma de los cargos menos la suma de los abonos.

Dentro de esta área se encuentran las partidas:

- 1.-Activos
- 2.-Costos
- 3.-Gastos
- 4.-Gastos Financieros
- 5.-I.S.R. y P.T.U. (en caso de empresas privadas)
- 6.-Area liquidadora (pérdidas)
- 7.-Area de resultados (pérdidas)

En estas cuentas siempre comenzarán con un cargo (+), si existe un movimiento de abono, cuyo valor es superior al saldo existente en dicha cuenta, no procede el registro de la operación (el programa avisa del error a través de la computadora).

Las cuentas que agrupa el área de los activos, se les conoce como cuentas de Balance.

Las cuentas de resultados deudoras se localizan en el área liquidadora de pérdidas, la cual se actualiza para cancelar o saldar las áreas de costo y gasto, a fin de obtener el valor total de los movimientos que representan pérdidas para la empresa. El saldo de estas cuentas será traspasado al área liquidadora de ganancias que se encuentra en el campo acreedor para obtener la utilidad del ejercicio antes de impuestos y P.T.U (si los hay). Esto se hará en el cierre de cada periodo contable.

DEBE		HABER		SALDO
(cargos)	menos	(abonos)	=	DEUDOR
(+)		(-)		(+)

El campo acreedor.-En este campo los movimientos contables serán de cargo (debe) y de abono (haber), pero en este caso los

abonos-haber se suman y los cargos-debe se restan y el saldo de estas cuentas siempre será acreedor.

A las cuentas de las áreas de pasivo y capital se les conoce como cuentas de Balance. También como en las cuentas del campo deudor pero a la inversa, si existe un movimiento de cargo cuyo valor sea mayor al saldo existente de la cuenta, no procede el registro de la operación (también el programa avisa del error). Las cuentas del campo acreedor de resultados se ajustan en el cierre del ejercicio para saber la utilidad o pérdida. Estas cuentas siempre inician con un abono.

DEBE		HABER	=	SALDO
(cargos)	menos	(abonos)		Acreedor
(+)		(-)		(-)

Para la activación de la base de datos contable el primer movimiento en las cuentas del área deudora serán de cargo-debe que automáticamente corresponde a su saldo, de igual forma sucede con las cuentas del área del campo acreedor pero con posición y signos contrarios.

Y conforme se sigan registrando movimientos de diferentes operaciones que generen cargos y abonos se irán acumulando y, lógicamente, los saldos de dichas cuentas se estarán aumentando y disminuyendo según corresponda.

La ecuación contable:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{PATRIMONIO}$$

Puede facilitar y resumir transacciones porque siempre permanecerá equilibrada si a las partidas de un miembro de ella se le suma y resta la misma cantidad.

Los tipos de transacciones pueden expresarse algebraicamente como sigue:

ACTIVO	=	PASIVO	+	PATRIMONIO
1.- +Activo	=	+Pasivo	-	
2.- +Activo	=	-		+Patrimonio
3.- +Activo -Activo	=	-		-
4.- -Activo	=	-Pasivo		-
5.- -	=	-Pasivo +Pasivo		-
6.- -	=	-Pasivo		+Patrimonio
7.- -Activo	=	-		-Patrimonio
8.- -	=	+Pasivo		-Patrimonio
9.- -	=	-		-Patrimonio
				+Patrimonio

En cada operación registrada en el sistema electrónico es importante agregar al formato los siguientes datos :

1.-Fecha

2.-Número de cada operación, indicando el tipo de póliza y el número de la misma.

3.-Número de cuenta (o en su caso N° de clave según el catálogo de cuentas establecido).

En cualquier operación realizada dentro del registro contable se debe cumplir con la igualdad de la partida doble aunque el registro se

efectúe indistintamente es decir primero el cargo después el abono o viceversa siempre y cuando este balanceado el asiento contable.

La comprobación de los asientos se hará al final de los movimientos siendo sumas iguales.

En el desarrollo del caso práctico de esta tesis que presento en el siguiente capítulo tendrá contemplado el proceso integrado antes descrito, donde aplicaré los cuatro aspectos básicos, el administrativo, el contable, el electrónico y el del control.

CAPITULO 4 CASO PRACTICO

Propuesta

- Si se implementa y complementa a las necesidades de la oficina de esta Institución el catálogo de cuentas puede implantarse el programa de contabilidad dentro de un sistema computarizado.
- Conforme el programa se este llevando a cabo se podrán realizar los ajustes necesarios o en su caso complementar la información para que su desarrollo sea el más adecuado a las necesidades de está oficina.
- Analizando los resultados obtenidos, con la información financiera se pueden tomar decisiones más oportunas ya que la información será más rápida, eficaz y con mejor presentación.

Análisis del caso práctico.

En este caso práctico se desarrollarán y registraran las operaciones de una dirección del sector educativo del Instituto Politécnico Nacional, donde sus actividades son la dirección, coordinación, supervisión, etc. del proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza en las escuelas, centros y unidades de enseñanza superior. Estas actividades ya fueron expuestas en forma general en el capítulo 3 de está tesis.

Las operaciones a registrar son reales, pero con cifras ficticias lo importante es la obtención de la Balanza de Comprobación hasta los Estados Financieros.

Operaciones que realizó la entidad pública "X" del 1° al 31 de Mayo de 1997.

1.- Por el registro de la apertura del ejercicio 1997 (saldos iniciales) P.D. 1 del 02-05-97.

2.- Se compra mercancía por medio de caja chica \$500.00 P.E. 1 del 02-05-97.

3.- Se hacen compras para la Dirección estos gastos se recuperan por medio del presupuesto federal 1997 P.E.2 del 03-05-97 por \$870.00.

4.- Pago pasajes del mes de Mayo 1997 \$100.00 P.E.3 del 03-05-97.

5.- Gastos generados por la Dirección recuperación presupuesto federal \$2,000.00 y la diferencia se paga con ingresos propios \$730.00 el importe del cheque es de \$2,730.00 P.E.4 del 03-05-97.

6.- Pago de viáticos para reunión de directores \$2,000.00 P.E.5 del 04-05-97.

7.- Gastos generados por la dirección \$600.00 P.E.6 del 04-05-97.

8.- Pago de la venta de guías de carreras Mayo de 1997 \$8,000.00 P.I.1 del 08-05-97.

9.- Por el pago de los gastos según P.E.6 por \$600.00, P.I.2 del 13-05-97.

10.-Por el registro del presupuesto federal asignado para 1997 \$110,000.00 P.D.2 del 02-05-97.

- 11.- Por el registro de vales de gasolina del mes de Mayo 1997 \$1,000.00 P.D.3.
- 12.- Por el registro de la adquisición de servicios (vales de Gasolina) \$1,000.00 P.D.4.
- 13.- Por las comisiones cobradas por el banco Mayo de 1997 \$10.00 P.D.5 del 31-05-97.
- 14.- Por los intereses pagados por el banco en Mayo de 1997 \$500.00 P.D-6 del 31-05-97.
- 15.- Por la comprobación de caja chica según P.E.1 \$500.00 se recuperan por presupuesto federal P.D.7 del 31-05-97.
- 16.- Por el registro de la radicación de fondos del mes de Mayo de 1997 \$10,000.00 P.D.8 del 31-05-97.

12/May/97

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Pagina : 1

Desde la cuenta: 1000-0000 CATALOGO DE CUENTAS Hasta la cuenta: 7450-0772

Mo. de Cuenta	Tipo	Descripcion	Saldo Final
1000-0000	A	ACTIVO TOTAL	0.00
1100-0000	A	ACTIVO CIRCULANTE	0.00
1100-0100	A	PRESUPUESTO POR ASIGNAR	0.00
1100-0120	A	DEUDORES DIVERSOS	0.00
1100-0121	A	DOCUMENTOS EN TRAMITE	0.00
1100-0128	A	I.V.A POR ACREDITAR	0.00
1100-0130	A	ALMACEN	0.00
1100-0131	A	VERIFICACIONES EN TRANSITO	0.00
1200-0000	A	ACTIVO FIJO	0.00
1200-0170	A	BIENES INMUEBLES	0.00
1200-0180	A	MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y APARATOS	0.00
1200-0190	A	MOBILIARIO Y EQUIPO	0.00
1200-0200	A	COLECCIONES CIENTIFICAS, ARTISTICAS Y	0.00
1200-0220	A	VEHICULOS TERRESTRES, MARITIMOS Y AERE	0.00
1300-0000	A	ACTIVO DISPONIBLE	0.00
1300-0103	A	FONDOS FIJOS DE CAJA.	0.00
1300-0105	A	BANCOS.	0.00
1300-0110	A	FONDO PRESUPUESTARIO DISP. EN TESORER	0.00
2000-0000	A	PASIVO TOTAL	0.00
2100-0000	A	PASIVO CIRCULANTE	0.00
2100-0320	A	CUENTAS POR PAGAR	0.00
2100-0330	A	ACREEDORES DIVERSOS	0.00
2100-0336	A	IMPUESTOS POR PAGAR	0.00
2100-0338	A	IVA POR PAGAR	0.00
2100-0340	A	PROVEEDORES	0.00
3000-0000	A	PRESUPUESTO	0.00
3000-0400	A	PRESUPUESTO POR EJERCER	0.00
3000-0410	A	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	0.00
3100-0000	A	PATRIMONIO	0.00
3100-0460	A	RESULTADO DEL EJERCICIO	0.00
3100-0462	A	RESULTADO DE INGRESOS Y EGRESOS PROPI	0.00
3100-0465	A	RESULTADO DEL EJERC.DE AROS ANTERIORE	0.00
3100-0466	A	TRASPASO	0.00
3100-0470	A	PATRIMONIO P.	0.00
3100-0471	A	S.E.P.	0.00
4000-0000	A	COSTOS	0.00
4000-0420	A	PRESUPUESTO EJERCIDO	0.00
4000-0440	A	COSTO DE OPERACION DE PROGRAMAS	0.00
4000-0441	A	COSTO DE OP.DE PROGRAMAS DE AROS ANT.	0.00
4000-0451	A	EGRESOS DE INGRESOS PROPIOS.	0.00
6000-0000	A	GASTOS DE ADMINISTRACION	0.00
6002-0000	A	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
6002-2100	A	MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION	0.00
6002-2101	D	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	0.00

12/May/97

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Pagina : 2

CATALOGO DE CUENTAS

Desde la Cuenta: 1000-0000

Hasta la cuenta: 7450-0772

No. de Cuenta	Tipo	Descripcion	Saldo Final
6002-2102	D	MATERIAL DE LIMPIEZA	0.00
6002-2103	D	MATERIAL DIDACTICO Y DE APOYO INF.	0.00
6002-2104	D	MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO	0.00
6002-2105	D	MATERIALES Y UT. DE IMP. Y REPRODUCCION	0.00
6002-2106	D	MATERIALES Y UT. F/ELPROC. EN EQUIPOS I	0.00
6002-2200	A	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	0.00
6002-2201	D	ALIMENTACION DE PERSONAS	0.00
6002-2202	D	ALIMENTACION DE ANIMALES	0.00
6002-2203	D	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMEN	0.00
6002-2300	A	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODU	0.00
6002-2301	D	MATERIAS PRIMAS	0.00
6002-2302	D	REFACCIONES,ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	0.00
6002-2303	D	REFACCIONES,ACCESORIOS PARA EQUIPO DE	0.00
6002-2400	A	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCIO	0.00
6002-2401	D	MATERIALES DE CONSTRUCCION	0.00
6002-2402	D	ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	0.00
6002-2403	D	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	0.00
6002-2404	D	MATERIAL ELECTRICO	0.00
6002-2500	A	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE	0.00
6002-2501	D	SUSTANCIAS QUIMICAS.	0.00
6002-2502	D	PLAGUICIDAS,ABONOS Y FERTILIZANTES.	0.00
6002-2503	D	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS.	0.00
6002-2504	D	MATERIALES,ACCESORIOS Y SUM.MEDICOS.	0.00
6002-2505	D	MATERIALES,ACCESORIOS Y SUM. DE LAB.	0.00
6002-2600	A	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.	0.00
6002-2601	D	COMBUSTIBLES	0.00
6002-2602	D	LUBRICANTES Y ADITIVOS	0.00
6002-2700	A	VESTUARIO,BLANCOS,PRENDAS DE PROTECCI	0.00
6002-2701	D	VESTUARIO,UNIFORMES Y BLANCOS	0.00
6002-2702	D	PRENDAS DE PROTECCION	0.00
6002-2703	D	ARTICULOS DEPORTIVOS	0.00
6003-0000	A	SERVICIOS GENERALES	0.00
6003-3100	A	SERVICIOS BASICOS	0.00
6003-3101	D	SERVICIO POSTAL	0.00
6003-3102	D	SERVICIOS TELEGRAFICOS	0.00
6003-3103	D	SERVICIO TELEFONICO	0.00
6003-3104	D	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	0.00
6003-3105	D	SERVICIO DE AGUA POTABLE	0.00
6003-3200	A	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	0.00
6003-3201	D	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES.	0.00
6003-3202	D	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	0.00
6003-3203	D	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO.	0.00
6003-3204	D	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE BIENES INF	0.00
6003-3300	A	SERVICIOS DE ASESORIA,INFORMATICA EST	0.00
6003-3301	D	ASESORIA	0.00
6003-3302	D	CAPACITACION	0.00
6003-3305	D	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	0.00
6003-3400	A	SERVICIOS COMERCIAL Y BANCARIO	0.00
6003-3401	D	ALMACENAJE,EMBALAJE Y ENVASE.	0.00
6003-3402	D	FLETES Y MANIOBRAS	0.00
6003-3403	D	INTERESES,DESC.Y OTROS SERV.BANCARIOS	0.00
6003-3404	D	SEGUROS	0.00
6003-3407	D	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	0.00

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Pagina : 3

12/May/97

Desde la cuenta: 1000-0000 CATALOGO DE CUENTAS Hasta la cuenta: 7450-0772

No. de Cuenta	Tipo	Descripcion	Saldo Final
6003-3500	A	SERVICIOS DE MANT., CONSERVACION E INS	0.00
6003-3501	D	MANTEINIMIENTO Y CONSERV. DE MOB.Y EDU	0.00
6003-3502	D	MANTEINIMIENTO Y CONSERV.DE BIENES IMP	0.00
6003-3503	D	MANTEINIMIENTO Y CONSERV.DE MAQ.Y EQUI	0.00
6003-3504	D	MANTEINIMIENTO Y CONSERV.DE INMUEBLES	0.00
6003-3505	D	INSTALACIONES	0.00
6003-3506	D	SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMP., M.G. Y F	0.00
6003-3600	A	SERVICIOS DE DIFUSION E INFORMACION	0.00
6003-3601	D	GASTOS DE PROPAGANDA	0.00
6003-3602	D	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES	0.00
6003-3603	D	ESPECTACULOS CULTURALES	0.00
6003-3604	D	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	0.00
6003-3605	D	OTROS GASTOS DE DIFUSION E INFORMACION	0.00
6003-3700	A	SERVICIOS DE TRASLADO E INSTALACION	0.00
6003-3701	D	PASAJES NACIONALES	0.00
6003-3702	D	VIATICOS NACIONALES	0.00
6003-3703	D	INSTALACION DEL PERSONAL FEDERAL	0.00
6003-3704	D	TRASLADO DE PERSONAL	0.00
6003-3705	D	PASAJES INTERNACIONALES	0.00
6003-3706	D	VIATICOS EN EL EXTRANJERO	0.00
6003-3800	A	SERVICIOS OFICIALES	0.00
6003-3801	D	GASTOS DE CEREMONIAL Y DE ORDEN SOCIA	0.00
6003-3802	D	GASTOS MENORES	0.00
6003-3803	D	CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONE	0.00
7000-0000	A	INGRESOS	0.00
7450-0000	A	INGRESOS PROPIOS	0.00
7450-0100	A	INGRESOS ESPECIFICOS	0.00
7450-0101	D	APOYOS FINANCIEROS DE OTRAS INST.	0.00
7450-0102	D	DONATIVOS	0.00
7450-0103	D	APORTACIONES	0.00
7450-0104	D	LEGADOS	0.00
7450-0105	D	OTROS EFEC/PERSONAS FIS./MOR.NAL./EXT	0.00
7450-0106	D	ORGANIZACIONES PROFESIONALES	0.00
7450-0107	D	FUNDACIONES	0.00
7450-0108	D	OTROS/OBJ.PROMOVER Y DES.LA ENSEÑANZA	0.00
7450-0700	D	PUBLICACIONES	0.00
7450-0771	D	VENTA DE APUNTES	0.00
7450-0772	D	VENTA DE CUESTIONARIOS Y PRACTICAS	0.00
Total de cuentas reportadas			135

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Poliza No -> 1 De Eg

Fecha -> 2/May/97

Concepto -> COMPRA DE MERCANCIAS POR MEDIO DE CAJA CHICA

No. Cuenta	Nombre Concepto o Movimiento	D E B E	H A B E R
1300-0103	FONDOS FIJOS DE CAJA. COMPRA DE MERCANCIAS POR MEDIO	500.00	
1300-0105	BANCOS. COMPRA DE MERCANCIAS POR MEDIO		500.00

SUMAS IGUALES -> 500.00 500.00

 | Hecho por : | Revisado por : | Autorizado por : | Diario No. | Poliza No. : |
 | | | | | Eg | 1 | |

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Poliza No -> 2 De Eg

Fecha -> 3/May/97

Concepto -> Compras para la Dirección y recuperación presupuesto 1997.

No. Cuenta	Nombre Concepto o Movimiento	DEBE	HABER
6001-3201	ALIMENTACIÓN DE PERSONAS Compras para la Dirección y re	320.00	
6002-2802	CONDOMINIOS Compras para la Dirección y re	77.00	
1100-0101	DOCUMENTOS DE FIANZA Compras para la Dirección y re	322.00	
1200-0101	BANOS Compras para la Dirección y re		879.00

SUMAS IGUALES ->

870.00

870.00

Hecho por : Revisado por : Autorizado por : Diario No. Poliza No. :
Eg 2

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Poliza No -> 3 De Eg

Fecha -> 3/May/97

Concepto -> Pago de pasajes del mes de Mayo.

No. Cuenta	Nombre Concepto o Movimiento	DEBE	HABER
1100-0121	DOCUMENTOS EN TRANSITE	100.00	
1300-0121	Pago de pasajes del mes de May BANCOS. Pago de pasajes del mes de May		100.00

SUMAS IGUALES -> 100.00 100.00

Hecho por : Revisado por : Autorizado por : : Diario No. : Poliza No. :
: Eg : 3 : : : :

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Poliza No -> 4 De Eg

Fecha -> 3/May/97

Concepto -> Gastos generados por la direccion y Rec.presupuesto fed.

No. Cuenta	NOMBRE		D E B E	H A B E R
	Concepto	o Movimiento		
6002-2221	ALIMENTACION DE PERSONAL		500.00	
	Gastos generados por la direcc			
6002-2421	MATERIALES DE CONSTRUCCION		15.00	
	Gastos generados por la direcc			
6002-2621	CONSTRUYIBLES		150.00	
	Gastos generados por la direcc			
1100-5121	DOCUMENTOS EN TRAMITE		2,000.00	
	Gastos generados por la direcc			
1300-0130	BANCO			2,725.00
	Gastos generados por la direcc			

SUMAS IGUALES ->

2,730.00

2,730.00

Hecho por :	Revisado por :	Autorizado por :	Diarlo No. :	Poliza No. :
2	1	1	Eg	4

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Poliza No -> 5 De Eg

Fecha -> 4/May/97

Concepto -> Pago de viáticos para reunión de Directores.

No. Cuenta	Nombre Concepto o Movimiento	D E B E	H A B E R
1100-2110	DEUDAS DIVERSAS	2,000.00	
1100-2101	Pago de viáticos para reunión BANCCI.		2,000.00
	Pago de viáticos para reunión		

SUMAS IGUALES ->	2,000.00	2,000.00
------------------	----------	----------

Hecho por :	Revisado por :	Autorizado por :	Diario No. :	Poliza No. :
			Eg	5

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Poliza No -> 1 De Ig

Fecha -> 13/May/97

Concepto -> Por el pago de venta de quías Mayo 97.

No. Cuenta	Nombre Concepto o Movimiento	D E B E	H A B E R
1386-9109	BANCOS.	8,000.00	
7450-8772	Por el pago de venta de quías VENTA DE CUESTIONARIOS Y PRACTICAS Por el pago de venta de quías		8,000.00

SUMAS IGUALES ->	8,000.00	8,000.00
------------------	----------	----------

! Hecho por :	! Revisado por :	! Autorizado por :	! Diario No. :	! Poliza No. :
! :	! :	! :	! Ig :	! 1 :

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Poliza No -> 2 De Ig

Fecha -> 13/May/97

Concepto -> Por el pago de gastos según P.E.6

No. Cuenta	Nombre Concepto o Movimiento	DEBE	HABER
1100-0105	BANCOS. Por el pago de gastos según P.	600.00	
1100-0220	DEUDAS DIVERSAS Por el pago de gastos según P.		600.00

SUMAS IGUALES ->	600.00	600.00
------------------	--------	--------

Hecho por :	Revisado por :	Autorizado por :	Diario No. :	Poliza No. :
1	1	1	Ig	2

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Poliza No -> 2 De Dr Fecha -> 2/May/97
 Concepto -> Por el registro del presupuesto asignado para 1997.

No. Cuenta	Nombre Concepto o Movimiento	D E B E	H A B E R
1105-0100	PRESUPUESTO POR ASIGNAR Por el registro del presupuesto	110,000.00	
3M05-0400	PRESUPUESTO POR EJERCER Por el registro del presupuesto		110,000.00

SUMAS IGUALES ->	110,000.00	110,000.00
------------------	------------	------------

Hecho por :	Revisado por :	Autorizado por :	Diario No. :	Poliza No. :
1	1	1	Dr	2

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Poliza No -> 3 De Dr

Fecha -> 6/May/97

Concepto -> Por el registro de vales de gasolina de Mayo 1997.

NO. Cuenta	Nombre Concepto o Movimiento	D E B E	H A B E R
4000-0442	COSTO DE OPERACIONES DE PROGRAMAS Por el registro de vales de ga SOLVEDORES	1,000.00	
2100-0342	Por el registro de vales de ga		1,000.00

SUMAS IGUALES ->

1,000.00

1,000.00

 | Hecho por : | Revisado por : | Autorizado por : | Diario No. | Poliza No. : |
 | : | : | : | : | : |

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Poliza No -> 4 De Dr

Fecha -> 7/May/97

Concepto -> Por el registro de la adquisición de servicios.

No. Cuenta	Nombre Concepto o Movimiento	D E B E	H A B E R
2100-0360	PROPIEDADES Por el registro de la adquisic	1,000.00	
3000-3450	PRESUPUESTO POR EJECUCI Por el registro de la adquisic	1,000.00	
4000-0420	PRESUPUESTO EJECUCIO Por el registro de la adquisic		1,000.00
1300-0110	FONDO PRESUPUESTARIO DISP. EN TESORERIA. Por el registro de la adquisic		1,000.00

SUMAS IGUALES ->	2,000.00	2,000.00
------------------	----------	----------

Hecho por :	Revisado por :	Autorizado por :	Diario No. Dr	Poliza No : 4
-------------	----------------	------------------	------------------	------------------

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Poliza No -> 5 De Dr

Fecha -> 31/May/97

Concepto -> Por las comisiones cobradas por el Banco Mayo 97.

NO. Cuenta	Nombre Concepto o Movimiento	DEBE	HABER
6563-3663	INTERESES, DES. Y OTROS SERV. BANCARIOS	10.00	
1300-0105	Por las comisiones cobradas por BANCOS.		10.00
	Por las comisiones cobradas por		

SUMAS IGUALES ->

10.00

10.00

Hecho por :	Revisado por :	Autorizado por :	Diario No. :	Poliza No. :
:	:	:	Dr	5

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Poliza No -> 6 De Dr Fecha -> 31/May/97

Concepto -> Por los intereses pagados por el Banco Mayo 97.

No. Cuenta	Nombre Concepto o Movimiento	DEBE	HABER
1335-0105	BANCOS. Por los intereses pagados por	500.00	
745C-0105	CYROS IPEC/PERSONAS FIS. MOR. BAL./EXT. Por los intereses pagados por		500.00

SUMAS IGUALES -> 500.00 500.00

Hecho por : Revisado por : Autorizado por : Diario No. : Poliza No. :
 : : : : Dr : 6 :

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Poliza No -> 8 De Dr

Fecha -> 31/May/97

Concepto -> Por el registro de la radicación de fondos del mes Mayo 97.

No. Cuenta	Nombre Concepto o Movimiento	D E B E	H A B E R
1100-0110	FONDO PRESUPUESTARIO DISP. EN RESERVA Por el registro de la radicación	10,000.00	
1100-0100	PRESUPUESTO POR ASIGNAR Por el registro de la radicación		10,000.00

SUMAS IGUALES -> 10,000.00 10,000.00

Hecho por :	Revisado por :	Autorizado por :	Diario No. :	Poliza No. :
			Dr	8

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Dirección de la empresa
Población de la empresa

RFC de la empresa...
Reg. Estatal de

Diario General al 31/May/97

Folio No. 00061

No. de Cuenta	Descripción de la cuenta	Código del movimiento	Debe	Haber
Poliza de Dr No. 1 Fecha : 2/May/97				
	Concepto :	Registro de la apertura del ejercicio 1997.		
	Concepto :	Salida de cheques		
1300-0105	BANCOS.	Registro de la apertura del ej	27,000.00	
1300-0102	DEBITOS DIVERSOS	Registro de la apertura del ej	2,000.00	
1300-0103	DEBITOS EN TRANSITO	Registro de la apertura del ej	50,000.00	
1300-0130	ALIANZA	Registro de la apertura del ej	1,000.00	
1300-0106	DEBITOS POR PAGAR	Registro de la apertura del ej	400,000.00	
1300-0104	DEBITOS POR PAGAR	Registro de la apertura del ej	40,000.00	
1300-0200	RECEIBOS DIVERSOS	Registro de la apertura del ej		27,000.00
1300-0200	RECEIBOS DIVERSOS	Registro de la apertura del ej		2,000.00
1300-0340	PROVISIONES	Registro de la apertura del ej		10,000.00
1300-0440	RESULTADO DEL EJERCICIO ANTERIORES	Registro de la apertura del ej		60,000.00
1300-0470	S. E. P.	Registro de la apertura del ej		400,000.00
		Total de la poliza	533,000.00	533,000.00
Poliza de Dr No 2 Fecha : 3/May/97				
	Concepto :	Por el registro de presupuesto asignado para 1997.		
1300-0100	PRESCRIPCIÓN POR ASIGNAR	Por el registro del presupuesto	110,000.00	
1300-0400	PRESCRIPCIÓN POR EJERCER	Por el registro del presupuesto		110,000.00
		Total de la poliza	110,000.00	110,000.00
Poliza de Dr No. 3 Fecha : 4/May/97				
	Concepto :	Por el registro de valores de quincena de Mayo 1997.		
4000-0440	COSTO DE OPERACION DE PROGRAMAS	Por el registro de valores de qu	1,000.00	
2100-0340	PROVISIONES	Por el registro de valores de qu		1,000.00
		Total de la poliza	1,000.00	1,000.00
Poliza de Dr No. 4 Fecha : 7/May/97				
	Concepto :	Por el registro de la adquisición de servicios.		
1300-0340	PROVISIONES	Por el registro de la adquisici	1,000.00	
1300-0400	PRESCRIPCIÓN POR EJERCER	Por el registro de la adquisici	1,000.00	
4000-0400	PRESCRIPCIÓN EJERCIDO	Por el registro de la adquisici		1,000.00
1300-0100	PONER PRES.PRESUPUESTO DISP	En TESORERIA		1,000.00
		Total de la poliza	2,000.00	2,000.00
Poliza de Dr No. 5 Fecha : 31/May/97				
	Concepto :	Por las comisiones cobradas por el Banco Mayo 97		
4000-3400	INTERESES,DESC.Y OTROS SERA	Por las comisiones cobradas po	10.00	
1300-0105	BANCOS.	Por las comisiones cobradas po		10.00
		Total de la poliza	10.00	10.00
Poliza de Dr No. 6 Fecha : 31/May/97				
	Concepto :	Por los intereses pagados por el Banco Mayo 97.		
1300-0105	BANCOS	Por los intereses pagados por	500.00	
7400-0105	CHEQUES EFECT. PERSOAS FIS. (M.D. MAL. -EST.	Por los intereses pagados por		500.00
		Total de la poliza	500.00	500.00
Poliza de Dr No. 7 Fecha : 31/May/97				
	Concepto :	Por la comprobación de caja chica según PEI		
1300-0100	DOCUMENTOS EN TRANSITO	Por la comprobación de caja ch	500.00	
1300-0100	FONDOS FIJOS DE CAJA.	Por la comprobación de caja ch		500.00

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Dirección de la empresa
Población de la empresa

RFC de la empresa...
Reg. Estatal de

Diario General al 31/May/97

Folio No. 00002

No. de Cuentas	Descripción de la cuenta	Concepto de Movimiento	Debe	Haber
		Total de la póliza	509.00	509.00
Póliza de Nr. No.	8 Fecha : 31/May/97	Concepto : Por el registro de la radicación de fondos de mes Mayo 97.		
1300-2110	FONDO PRESCUENTAS:0 DISP. EN TESORERIA	Por el registro de la radicación	10,000.00	
1100-1100	PRESCUENTAS POR ASIGGAR	Por el registro de la radicación		10,000.00
		Total de la póliza	10,000.00	10,000.00
Total de pólizas reportadas 8		Total del Mes	637,010.00	637,010.00

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Dirección de la empresa
Población de la empresa

RFC de la empresa...
Reg. Estatal de

Diario General al 31/May/97

		Folio No. 00001	
No. de Cuenta	Descripción de la cuenta	Debe	Haber
Póliza de Egresos			
3 Fecha: 2/May/97		Concepto: COMPRA DE MERCANTIL POR MEDIO DE CASH EBICA	
1190-0185	IMPORTE FIJOS DE CASH.		
1190-0195	BANCOS.	500.00	
		COMPRA DE MERCANTIL POR MEDIO	
		COMPRA DE MERCANTIL POR MEDIO	
Total de la póliza		500.00	500.00
Póliza de Egresos			
2 Fecha: 3/May/97		Concepto: Compras para la Dirección y recuperación presupuesto 1997.	
6002-2201	ALIMENTACION DE PERSONAS		
6002-2401	COMPUTACIONES	100.00	
1190-0122	DOCUMENTOS EN TRÁMITE	70.00	
1300-0105	BANCOS.	100.00	
Compras para la Dirección y re			
Compras para la Dirección y re			
Compras para la Dirección y re			
Total de la póliza		270.00	270.00
Póliza de Egresos			
3 Fecha: 3/May/97		Concepto: Pago de pasajes del mes de Mayo.	
1190-0122	DOCUMENTOS EN TRÁMITE		
1300-0105	BANCOS.	100.00	
Pago de pasajes del mes de May			
Pago de pasajes del mes de May			
Total de la póliza		100.00	100.00
Póliza de Egresos			
4 Fecha: 3/May/97		Concepto: Gastos generados por la dirección y Vec. presupuesto Fed.	
6002-2201	ALIMENTACION DE PERSONAS		
6002-2401	MATERIALES DE CONSTRUCCION	845.00	
6002-2801	COMPUTACIONES	15.00	
1190-0122	DOCUMENTOS EN TRÁMITE	150.00	
1300-0105	BANCOS.	2,900.00	
Gastos generados por la direcc			
Gastos generados por la direcc			
Gastos generados por la direcc			
Total de la póliza		3,730.00	3,730.00
Póliza de Egresos			
5 Fecha: 4/May/97		Concepto: Pago de viáticos para reunión de Directores.	
1190-0120	MEMORIAS DIVERSOS		
1300-0105	BANCOS.	2,000.00	
Pago de viáticos para reunión			
Pago de viáticos para reunión			
Total de la póliza		2,000.00	2,000.00
Póliza de Egresos			
6 Fecha: 6/May/97		Concepto: Gastos generados por la Dirección.	
1190-0122	MEMORIAS DIVERSOS		
1300-0105	BANCOS.	600.00	
Gastos generados por la Direcc			
Gastos generados por la Direcc			
Total de la póliza		600.00	600.00
Total de pólizas reportadas 6		Total del Mes	6,000.00
			6,000.00

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Dirección de la empresa
Población de la empresa

RFC de la empresa...
Reg. Estatal de

Diario General al 31/May/97

Folio No. 00001

No. de Cuenta	Descripción de la Cuenta	Concepto del Movimiento	Debe	Haber
Póliza de Egresos				
1300-0103	1 Fecha: 2/May/97	Concepto: COMPRA DE MERCANCÍAS POR MEDIO DE CAJA CHICA		
1300-0105	FORMAS FIJOS DE CAJA	COMPRA DE MERCANCÍAS POR MEDIO	500.00	
	BANCOS.	COMPRA DE MERCANCÍAS POR MEDIO		500.00
		Total de la póliza	500.00	500.00
Póliza de Egresos				
1903-1201	2 Fecha: 3/May/97	Concepto: Compras para la Dirección y recuperación presupuesto 1997.		
6802-1021	ALIMENTACION DE PERSONAS	Compras para la Dirección y re	100.00	
1100-0121	CONSTRUCTIBLES	Compras para la Dirección y re	70.00	
1300-0121	DOCUMENTOS EN TRAMITE	Compras para la Dirección y re	500.00	
1300-0105	BANCOS.	Compras para la Dirección y re		670.00
		Total de la póliza	670.00	670.00
Póliza de Egresos				
1100-0121	3 Fecha: 3/May/97	Concepto: Pago de pasajes del mes de May.		
1300-0105	DOCUMENTOS EN TRAMITE	Pago de pasajes del mes de May	100.00	
	BANCOS.	Pago de pasajes del mes de May		100.00
		Total de la póliza	100.00	100.00
Póliza de Egresos				
6002-1201	4 Fecha: 3/May/97	Concepto: Gastos generados por la dirección y Rec presupuesto fed.		
6002-1001	ALIMENTACION DE PERSONAS	Gastos generados por la direcc	565.00	
6002-1001	MATERIALES DE CONSTRUCCION	Gastos generados por la direcc	15.00	
6002-1001	CONSTRUCTIBLES	Gastos generados por la direcc	150.00	
1100-0121	DOCUMENTOS EN TRAMITE	Gastos generados por la direcc	2,000.00	
1300-0105	BANCOS.	Gastos generados por la direcc		2,730.00
		Total de la póliza	2,730.00	2,730.00
Póliza de Egresos				
1100-0120	5 Fecha: 4/May/97	Concepto: Pago de viáticos para reunión de Directores.		
1300-0105	IMPUESTOS DIVERSOS	Pago de viáticos para reunión	2,000.00	
	BANCOS.	Pago de viáticos para reunión		2,000.00
		Total de la póliza	2,000.00	2,000.00
Póliza de Egresos				
1100-0120	6 Fecha: 4/May/97	Concepto: Gastos generados por la Dirección.		
1300-0105	IMPUESTOS DIVERSOS	Gastos generados por la Direcc	600.00	
	BANCOS.	Gastos generados por la Direcc		600.00
		Total de la póliza	600.00	600.00
Total de pólizas reportadas 6			6,000.00	6,000.00

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Dirección de la empresa
Población de la empresa

RFC de la empresa...
Reg. Estatal de

Diario General al 31/May/97

Folio No. 00001

No. de Cuenta	Descripción de la cuenta	Concepto del Movimiento	Debe	Haber
Poliza de Ig No. 1 Fecha : 13/May/97				
1390-0195	BARCOS.	Concepto : Por el pago de venta de quios Naveg 97.		
7650-0772	VENTA DE CUESTIONARIOS Y PRACTICAS	Par el pago de venta de quios	8,000.00	8,000.00
		Par el pago de venta de quios		
		Total de la póliza	8,000.00	8,000.00
Poliza de Ig No. 2 Fecha : 13/May/97				
1390-0195	BARCOS.	Concepto : Por el pago de gastos segun P.E.6		
1190-0120	DESGASTOS DIVERSOS	Par el pago de gastos segun P.	600.00	600.00
		Par el pago de gastos segun P.		
		Total de la póliza	600.00	600.00
Total de pólizas reportadas 2		Total del Mes	8,600.00	8,600.00

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

May/97

Dirección de la empresa
Población de la empresa

Reporte de auxiliares

RFC de la empresa...
Reg. Estatal de
Folio No. 00001

Tipo, No. y Fecha para.		Concepto del Movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDO

1100-0028 ACTIVO CIRCULANTE			SALDO INICIAL		0.00
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	148,722.00	10,676.00	159,398.00
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	148,722.00	10,676.00	159,398.00

1100-0100 PREPUESTO POR ASIGNAR			SALDO INICIAL		0.00
P.Br	2	2/May/97	Por el registro del presupuesto	120,950.00	120,950.00
.00					
P.Eg	8	31/May/97	Por el registro de la radicaci		18,000.00
.00					
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	118,650.00	18,000.00	136,650.00
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	118,650.00	18,000.00	136,650.00

1100-0120 DEUDAS DIVERSAS			SALDO INICIAL		0.00
P.Br	1	2/May/97	Registro de la apertura del ej	2,800.00	2,800.00
.00					
P.Eg	5	4/May/97	Pago de viáticos para reunio	2,870.00	4,800.00
.00					
P.Eg	6	4/May/97	Gastos generados por la Direct	600.00	4,900.00
.00					
P.Eg	2	13/May/97	Por el pago de gastos servis P.		400.00
.00					
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	4,600.00	600.00	4,000.00
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	4,600.00	600.00	4,000.00

1100-0121 DOCUMENTOS EN TRANSITO			SALDO INICIAL		0.00
P.Br	1	2/May/97	Registro de la apertura del ej	50,000.00	50,000.00
.00					
P.Eg	3	3/May/97	Compras para la Direccion y re	500.00	50,500.00
.00					
P.Eg	3	3/May/97	Pago de pasajes del mes de May	100.00	50,600.00
.00					
P.Eg	4	3/May/97	Gastos generados por la direc	2,900.00	52,600.00
.00					
P.Br	7	31/May/97	Por la comprobaci3n de caja co	500.00	53,100.00
.00					
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	53,100.00	0.00	53,100.00
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	53,100.00	0.00	53,100.00

1100-0130 ALMACEN			SALDO INICIAL		0.00
P.Br	1	2/May/97	Registro de la apertura del ej	1,000.00	1,000.00
.00					

.88

T O T A L de Cargos y Abonos, y S A L D O

1,080.00

0.00

1,080

.00

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

May/97

Dirección de la empresa
Población de la empresa

Reporte de auxiliares

RFC de la empresa...
Req. Estatal de
Folio No. 00002

Tipo, No. y Fecha poli.		Concepto del Movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDO

1200-0200 ACTIVO FIJO			SALDO INICIAL		0.00
		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	460,000.00	0.00	460,000.00
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	460,000.00	0.00	460,000.00

1200-0190 MOBILIARIO Y EQUIPO			SALDO INICIAL		0.00
P.Br	1	2/May/97 Registro de la apertura del ej	400,000.00		400,000.00
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	400,000.00	0.00	400,000.00
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	400,000.00	0.00	400,000.00

1200-0220 VEHICULOS TERRESTRES, MARITIMOS Y AEREOS.			SALDO INICIAL		0.00
P.Br	1	2/May/97 Registro de la apertura del ej	60,000.00		60,000.00
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	60,000.00	0.00	60,000.00
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	60,000.00	0.00	60,000.00

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

May/97

Reporte de auxiliares
 Dirección de la empresa
 Población de la empresa

RFC de la empresa...
 Reg. Estatal de
 Folio No. 00003

Tipo, Da. y Fecha por.		Concepto del Movimiento	C A R G O S	A B O N O S	S A L D O S
1900-0000 ACTIVO DISPONIBLE					
			SALDO INICIAL		0.00
.00		T O T A L de Cargos y Abonos, y S A L D O	39,600.00	0,310.00	31,790.00
.00		T O T A L de Cargos y Abonos, y S A L D O	39,600.00	0,310.00	31,790.00
1900-0103 FONDCS FIJOS DE CAJA					
			SALDO INICIAL		0.00
.00	P.Eg 1	2/May/97 COMPRA DE MERCANCÍAS POR NEXID	500.00		500.00
.00	P.Br 7	31/May/97 Por la comprobación de caja en		500.00	0
.00		T O T A L de Cargos y Abonos, y S A L D O	500.00	500.00	0
.00		T O T A L de Cargos y Abonos, y S A L D O	500.00	500.00	0
1900-0105 BANCOS					
			SALDO INICIAL		0.00
.00	P.Br 1	27/May/97 Registro de la apertura del ej	20,000.00		20,000.00
.00	P.Eg 1	27/May/97 COMPRA DE MERCANCÍAS POR NEXID		500.00	19,500.00
.00	P.Eg 2	31/May/97 Compras para la Dirección y re		670.00	18,830.00
.00	P.Eg 3	31/May/97 Pago de pasajes del mes de May		100.00	18,530.00
.00	P.Eg 4	31/May/97 Gastos generados por la direcc		2,730.00	15,800.00
.00	P.Eg 5	4/May/97 Pago de viáticos para reunión		2,800.00	13,000.00
.00	P.Eg 6	6/May/97 Gastos generados por la Direcc		600.00	12,400.00
.00	P.Ig 1	13/May/97 Por el pago de venta de guías	8,000.00		21,200.00
.00	P.Ig 2	13/May/97 Por el pago de gastos según P.	600.00		21,800.00
.00	P.Br 5	31/May/97 Por las comisiones cobradas po		10.00	21,790.00
.00	P.Br 6	31/May/97 Por los intereses pagados por	600.00		22,390.00
.00		T O T A L de Cargos y Abonos, y S A L D O	29,100.00	6,810.00	22,290.00
.00		T O T A L de Cargos y Abonos, y S A L D O	29,100.00	6,810.00	22,290.00
1900-0110 FONDC PRESUPUESTARIO DISP. EN TEGUCIGALPA					
			SALDO INICIAL		0.00
.00	P.Br 4	7/May/97 Por el registro de la adquisi		1,000.00	-1,000.00
.00	P.Br 8	31/May/97 Por el registro de la radicati	10,000.00		9,000.00
.00		T O T A L de Cargos y Abonos, y S A L D O	10,000.00	1,000.00	9,000.00

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

May/97

Dirección de la empresa
Población de la empresa

Reporte de auxiliares

RFC de la empresa...
Reg. Estatal de
Folio No. 00004

Tipo, No. y Fecha polz.		Concepto del Movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDO

2190-0090 PASIVO CIRCULANTE			SALDO INICIAL		0.00
		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	1,000.00	21,900.00	-20,900
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	1,000.00	21,900.00	-20,900

2190-0130 ACREDITOS DIVERSOS			SALDO INICIAL		0.00
P.Br	1	2/May/97 Registro de la apertura del ej		20,000.00	-20,000
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	0.00	20,000.00	-20,000
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	0.00	20,000.00	-20,000

2190-0340 PROVISIONES			SALDO INICIAL		0.00
P.Br	1	2/May/97 Registro de la apertura del ej		10,000.00	-10,000
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	0.00	10,000.00	-10,000
P.Br	3	6/May/97 Por el registro de ventas de ga		1,000.00	-11,000
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	1,000.00	11,000.00	-10,000
P.Br	4	7/May/97 Por el registro de la adquisic	1,000.00		-10,000
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	1,000.00	11,000.00	-10,000
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	1,000.00	11,000.00	-10,000

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

May/97

Dirección de la empresa
Población de la empresa

Reporte de auxiliares

RFC de la empresa...
Reg. Estatal de
Folio No. 00005

Tipo, No. y Fecha polz.	Concepto del Movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
3000-0000 PRESUPUESTO				
	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	1,000.00	110,000.00	0.00
.00	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	1,000.00	110,000.00	-109,000
3000-0400 PRESUPUESTO POR EJECUCION				
			SALDO INICIAL	0.00
.00	P.Br 2 2/May/97 Per el registro del presupuesto		110,000.00	-110,000
.00	P.Br 6 7/May/97 Per el registro de la adquisic	1,000.00		-109,000
	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	1,000.00	110,000.00	-109,000
.00	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	1,000.00	110,000.00	-109,000

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

May/97

Dirección de la empresa
Población de la empresa

Reporte de auxiliares

RFC de la empresa...
Reg. Estatal de
Folio No. 00006

Fig. No. y Fecha pag.	Concepto del Movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
3100-0000 PATRONOS:				
	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	0.00	503,000.00	0.00
.00	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	0.00	503,000.00	-503,000
3100-0465 RESERVADO DEL EJERCICIO DE AÑOS ANTERIORES				
	Registro de la apertura del ej		61,000.00	0.00
.00	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	0.00	61,000.00	-61,000
.00	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	0.00	61,000.00	-61,000
3100-0471 S.E.P.				
	Registro de la apertura del ej		600,000.00	0.00
.00	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	0.00	600,000.00	-600,000
.00	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	0.00	600,000.00	-600,000

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

May/97

Dirección de la empresa
Población de la empresa

Reporte de auxiliares

RFC de la empresa...
Reg. Estatal de
Folio No. 00007

Tipo, No. y Fecha del.		Concepto del Movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS

4000-0000		COSTOS			
		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	1,000.00	1,000.00	0.00
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	1,000.00	1,000.00	0.00

4000-0420		PRESUPUESTO EJERCIDO			
P.Br	4	7/May/97			
		Por el registro de la adquisic		1,000.00	-1,000.00
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	0.00	1,000.00	-1,000.00
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	0.00	1,000.00	-1,000.00

4000-0440		COSTO DE OPERACIONES DE PROGRAMAS			
P.Br	3	8/May/97			
		Por el registro de ventas de ga	1,000.00		1,000.00
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	1,000.00	0.00	1,000.00
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	1,000.00	0.00	1,000.00

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

May/97

Reporte de auxiliares
 Dirección de la empresa
 Población de la empresa

RFC de la empresa...
 Reg. Estatal de
 Folio No. 00008

Tipo, No. y Fecha pols.		Concepto del Movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDO

6002-0000 MATERIALES Y ADMINISTRATIVOS			SALDO INICIAL		0.00
		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	1,100.00	0.00	1,100
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	1,100.00	0.00	1,100

6002-2201 ALIMENTACION DE PERSONAS			SALDO INICIAL		0.00
P.Eg	2	3/May/97	Compras para la Dirección y re	300.00	300
.00					
P.Eg	4	3/May/97	Gastos generados por la direct	565.00	865
.00					
		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	865.00	0.00	865
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	865.00	0.00	865

6002-2402 MATERIALES DE CONSTRUCCION			SALDO INICIAL		0.00
P.Eg	4	3/May/97	Gastos generados por la direct	15.00	15
.00					
		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	15.00	0.00	15
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	15.00	0.00	15

6002-2401 CONSUMIBLES			SALDO INICIAL		0.00
P.Eg	2	3/May/97	Compras para la Dirección y re	70.00	70
.00					
P.Eg	4	3/May/97	Gastos generados por la direct	150.00	220
.00					
		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	220.00	0.00	220
.00		TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	220.00	0.00	220

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

May/97

Dirección de la empresa Reporte de auxiliares
 Población de la empresa

RFC de la empresa...
 Reg. Estatal de
 Folio No. 00009

-----	-----	-----	-----	-----
Tipo, No. y Fecha pols.	Concepto del Movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
-----	-----	-----	-----	-----
6003-0000 SERVICIOS GENERALES		SALDO INICIAL		0.00
	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	10.00	0.00	10
.00	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	10.00	0.00	10
-----	-----	-----	-----	-----
6003-3403 INTERESES, DESC. Y OTROS SERV. BANCARIOS		SALDO INICIAL		0.00
P.Nr 5 21/May/97	Por las comisiones cobradas po	10.00		10
.00	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	10.00	0.00	10
.00	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	10.00	0.00	10
-----	-----	-----	-----	-----

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

May/97

Dirección de la empresa
Población de la empresa

Reporte de auxiliares

RFC de la empresa...
Reg. Estatal de
Folio No. 00010

Tipo, No. y Fecha pols.	Concepto del Movimiento	CARGOS	ABOROS	SALDOS
<hr/>				
7450-0000 INGRESOS PROPIOS			SALDO INICIAL	0.00
.00	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	0.00	0,500.00	-0,500
.00	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	0.00	0,500.00	-0,500
<hr/>				
7450-0105 OFICIOS ESPEC./PERSONAS FIS./MOR.NAL./EXT.			SALDO INICIAL	0.00
P.Or 6 31/May/97	Por los intereses pagados per		500.00	-500
.00	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	0.00	500.00	-500
.00	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	0.00	500.00	-500
<hr/>				
7450-0772 VENTA DE CUESTIONARIOS Y PRACTICAS			SALDO INICIAL	0.00
P.lg 1 11/May/97	Por el pago de venta de guías		0,000.00	-0,000
.00	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	0.00	0,000.00	-0,000
.00	TOTAL de Cargos y Abonos, y SALDO	0.00	0,000.00	-0,000
<hr/>				
TOTAL CARGOS Y ABOROS DEL PERIODO		672,410.00	672,410.00	

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Dirección: Dirección de la empresa
Reg. Fed.: RFC de la empresa

Población de la empresa
Código Reg. Estatal de

Folio 1
Página 1

LIBRO MAYOR.

Cuenta Pasivo	Nombre			Saldo Inicial Saldo	Acumulado	
		Cargas	Abores		Cargas	Abores
1100-0000	ACTIVO CIRCULANTE			0.00		
		168,790.00	15,600.00	152,190.00	168,790.00	18,600.00
1200-0000	ACTIVO FIJO			0.00		
		660,000.00	0.00	660,000.00	665,250.00	0.00
1300-0000	ACTIVO DISPONIBLE			0.00		
		39,600.00	0,312.00	31,290.00	39,600.00	0,312.00
2000-0000	PASIVO TOTAL			0.00		
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2100-0000	PASIVO CIRCULANTE			0.00		
		1,000.00	31,000.00	-30,000.00	1,000.00	31,000.00
3000-0000	PRESUPUESTO			0.00		
		1,000.00	110,000.00	-109,000.00	1,000.00	110,000.00
3100-0000	PATRIMONIO			0.00		
		0.00	503,000.00	-503,000.00	0.00	523,000.00
4000-0000	COSTOS			0.00		
		1,000.00	1,000.00	0.00	1,000.00	1,000.00
6000-0000	GASTOS DE ADMINISTRACION			0.00		
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8001-0000	MATERIALES Y SUMINISTROS			0.00		
		1,100.00	0.00	1,100.00	1,100.00	0.00

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Dirección: Dirección de la empresa
 Reg. Fed.: RFC de la empresa

Pedición de la empresa
 Cédula: Reg. Estatal de

Folio 1
 Folio 2

L I B R O M A Y O R.

Cuentas Período	Nombre	Cargos	Abonos	Saldo Inicial Saldo	Actualizado Cargos	Abonos
8003-0000	SERVICIOS GENERALES			0.00		
		10.00	0.00	10.00	10.00	0.00
7000-0000	INGRESOS			0.00		
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7450-0000	INGRESOS PROPIOS			0.00		
		0.00	0,500.00	-0,500.00	0.00	0,500.00

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

12/May/97

Dirección de la empresa
Población de la empresa

Reg. de la empresa...
Reg. Estatal de

1

Desde la cuenta: Balanza de Comprobación al 31/May/97
1000-0000 en la Cuenta: 7450-0772

Num. Cuenta	Descripción	Saldo Anterior	Debe	Haber	Saldo Actua:
1000-0000 ACTIVO TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00
1100-0000 ACTIVO CIRCULANTE		0.00	148,752.22	14,000.00	134,752.22
1100-0100 PREPUESTO POR EJERCER		0.00	112,000.00	16,000.00	96,000.00
1100-0120 DEUDORES DIVERSOS		0.00	6,622.00	600.00	6,022.00
1100-0121 DOCUMENTOS EN TRANSITO		0.00	53,130.00	0.00	53,130.00
1100-0128 I.V.A. POR ADECUAR		0.00	0.00	0.00	0.00
1100-0130 ALIQUOT		0.00	1,000.00	0.00	1,000.00
1100-0131 MERCANCIAS EN TRANSITO		0.00	0.00	0.00	0.00
1200-0000 ACTIVO FIJO		0.00	443,111.00	0.00	443,111.00
1200-0170 BIENES IMPONIBLES		0.00	0.00	0.00	0.00
1200-0180 MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y AP		0.00	0.00	0.00	0.00
1200-0190 MOBILIARIO Y EQUIPO		0.00	427,000.00	0.00	427,000.00
1200-0200 COLECCIONES CIENTIFICAS, ART		0.00	0.00	0.00	0.00
1200-0210 VEHICULOS TERRESTRES, NAUTIC		0.00	60,000.00	0.00	60,000.00
1300-0000 ACTIVO DISPONIBLE		0.00	39,666.00	8,310.00	31,356.00
1300-0100 FONDOS FIJOS DE CAJA		0.00	500.00	500.00	0.00
1300-0105 BANCOS		0.00	29,100.00	8,810.00	20,290.00
1300-0110 FONDOS PREPUESTARIO DISP. E		0.00	10,000.00	1,000.00	9,000.00
2000-0000 PASIVO TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00
210-0000 PASIVO CIRCULANTE		0.00	1,000.00	31,000.00	-30,000.00
2100-0100 CUENTAS POR PAGAR		0.00	0.00	0.00	0.00
2100-0130 ACREEDORES DIVERSOS		0.00	0.00	20,000.00	-20,000.00
2100-0131 IMPUESTOS POR PAGAR		0.00	0.00	0.00	0.00
2100-0330 IVA POR PAGAR		0.00	0.00	0.00	0.00
2100-0340 PROVEEDORES		0.00	1,000.00	11,000.00	-10,000.00
3000-0000 PREPUESTO		0.00	1,000.00	110,000.00	-109,000.00
3000-0400 PREPUESTO POR EJERCER		0.00	1,000.00	110,000.00	-109,000.00
3000-0410 PREPUESTO COMPROMETIDO		0.00	0.00	0.00	0.00
3100-0000 PATRIMONIO		0.00	0.00	507,000.00	507,000.00
3100-0400 RESULTADO DEL EJERCICIO		0.00	0.00	0.00	0.00
3100-0402 RESULTADO DE INGRESOS Y EGRE		0.00	0.00	0.00	0.00
3100-0405 RESULTADO DEL EJERC. DE AGR		0.00	0.00	43,000.00	-43,000.00
3100-0406 TRANSFASO		0.00	0.00	0.00	0.00
3100-0470 PATRIMONIO P.		0.00	0.00	0.00	0.00
3100-0471 S.E.F.		0.00	0.00	460,000.00	-460,000.00
4000-0000 COSTOS		0.00	1,000.00	1,000.00	0.00
4000-0420 PREPUESTO EJERCICIO		0.00	0.00	1,000.00	-1,000.00
4000-0440 COSTO DE OPERACION DE PROCRA		0.00	1,000.00	0.00	1,000.00
4000-0441 COSTO DE CP. DE PROCEDIM. DE		0.00	0.00	0.00	0.00
4000-0442 EGRESOS DE INGRESOS PROPIOS.		0.00	0.00	0.00	0.00
6000-0000 GASTOS DE ADMINISTRACION		0.00	0.00	0.00	0.00

12/May/97

Dirección de la empresa

Población de la empresa

RFC de la empresa...

Reg. Estatal de

Balanza de Comprobación al 31/May/97

a la Cuenta: 7450-0772

Desde la cuenta:

1000-0000

Us. Cuenta	Descripción	Saldo Anterior	Debe	Haber	Saldo Actual
6001-0000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00	1,150.00	0.00	1,150.00
6001-2100	MATERIALES Y PILES DE ADOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2101	MATERIALES Y PILES DE OFIC	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2102	MATERIAL DE LIMPIEZA	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2103	MATERIAL DIAGNOSTICO Y DE APOY	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2104	MATERIAL ESTADISTICO Y MEDIO	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2105	MATERIALES Y UT. DE IMP. Y SER	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2201	ALIMENTACION DE PERSONAS	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2202	ALIMENTACION DE ANIMALES	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2203	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2250	MATERIAS PLASTICAS Y MATERIALES	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2301	MATERIAS PLASTICAS	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2302	REPARACIONES, ACCESORIOS Y SER	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2303	REPARACIONES, ACCESORIOS PARA	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2400	MATERIALES Y ARTICULOS DE CO	0.00	16.00	0.00	16.00
6001-2401	MATERIALES DE CONSTRUCCION	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2402	ESTRUCTURAS Y MAQUINARIAS	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2403	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2404	MATERIAL ELECTRICO	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2500	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2501	SUBSTANCIAS QUIMICAS	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2502	PLASTICAS, ADOS Y PESTICID	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2503	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMAC	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2504	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUP.	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2505	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUP.	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2600	COMESTIBLES, LUBRICANTES Y	0.00	220.00	0.00	220.00
6001-2601	COMESTIBLES	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2602	LUBRICANTES Y ADITIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2700	VESTUARIO, PLACAS, PRENDAS DE	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2701	VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCO	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2702	PRENDAS DE PROTECCION	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-2703	ARTICULOS DEPORTIVOS	0.00	16.00	0.00	16.00
6001-0000	SERVICIOS GENERALES	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-3100	SERVICIOS BASICOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-3101	SERVICIO POSTAL	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-3102	SERVICIOS TELEFONICOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-3103	SERVICIO TELEFONICO	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-3104	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-3105	SERVICIO DE AGUA POTABLE	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-3200	SERVICIO DE MANTENIMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-3201	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-3202	MANTENIMIENTO DE TERRENAS	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-3203	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE S	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-3204	MANTENIMIENTO DE ALERDIA, IMPRES	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-3300	SERVICIO DE ALERDIA, IMPRES	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-3301	ASISTENCIA	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-3302	CAPACITACION	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-3303	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
6001-3400	SERVICIOS COMERCIAL Y BANCAR	0.00	0.00	0.00	0.00

12/May/97

Dirección de la empresa
Población de la empresa

RFC de la empresa...
Reg. Estatal de

Balanza de Comprobación al 31/May/97
a la cuenta:

7450-0772

Deuda la cuenta:

1000-000

Nos. Cuentas	Descripción	Saldo Anterior	Debe	Haber	Saldo Actual
6003-3403	ALMACENAJE, EMBALAJE Y ESTRIPE	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3402	PLATES Y NAVICERAS	0.00	0.00	0.00	12.00
6003-3401	IMPRESORES, BASIC Y OTROS SERV.	0.00	12.00	0.00	0.00
6003-3404	RECURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3407	OTROS IMPRESORES Y PERIFERIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3500	SERVICIOS DE MANT. CONSERVAC	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3501	MANTENIMIENTO Y CONSERV. DE B	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3502	MANTENIMIENTO Y CONSERV. DE B	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3503	MANTENIMIENTO Y CONSERV. DE B	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3504	MANTENIMIENTO Y CONSERV. DE I	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3505	INSTALACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3506	SERVICIOS DE LAVANDERIA, LINDO	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3600	SERVICIOS DE DIFUSION E INFO	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3601	GASTOS DE PROPAGANDA	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3602	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3603	ESPECTACULOS CULTURALES	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3604	SERVICIO DE TELECOMUNICACIO	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3605	OTROS GASTOS DE DIFUSION E I	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3700	SERVICIOS DE TRANSLADO E INST	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3701	PASEJOS NACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3702	VIATICOS NACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3703	INSTALACION DEL PERSONAL PCD	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3704	TRASPADO DE PERSONAS	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3705	PASEJOS INTERNACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3706	VIATICOS EN EL EXTRANJERO	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3800	SERVICIOS OFICIALES	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3801	GASTOS DE CEREMONIAL Y DE OB	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3802	GASTOS MENORES	0.00	0.00	0.00	0.00
6003-3803	CONFERENCIAS, CONVENCIONES Y EX	0.00	0.00	0.00	0.00
7000-0000	INGRESOS	0.00	0.00	8,500.00	-8,500.00
7450-0000	INGRESOS PROPIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
7450-0100	INGRESOS ESPECIFICOS	0.00	0.00	0.00	0.00
7450-0101	APORTES FINANCIEROS DE OTRAS	0.00	0.00	0.00	0.00
7450-0102	DOMINIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
7450-0103	APORTACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
7450-0104	LEGADOS	0.00	0.00	500.00	-500.00
7450-0105	OTROS SPEC./PERSONAS FIS./MOR	0.00	0.00	0.00	0.00
7450-0106	ORGANIZACIONES PROFESIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00
7450-0107	FUNDACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
7450-0108	OTROS FONDS. PROMOVER Y DES.FA	0.00	0.00	0.00	0.00
7450-0109	PUBLICACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
7450-0110	VENTA DE APURTES	0.00	0.00	0.00	0.00
7450-0772	VENTA DE CUESTIONARIOS Y PRA	0.00	0.00	8,000.00	-8,000.00
Totales:		0.00	672,410.00	672,410.00	0.00
Total de cuentas reportadas 135					

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Dirección de la empresa
RFC de la empre

Población de la empresa
Reg. Estatal de

Página -> 1

BALANCE GENERAL AL

A C T I V O

ACTIVO CIRCULANTE :		
ACTIVO CIRCULANTE	158,100.00	
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE :		158,100.00
ACTIVO FIJO :		
ACTIVO FIJO	460,000.00	
TOTAL DE ACTIVO FIJO :		460,000.00
ACTIVO DISPONIBLE :		
ACTIVO DISPONIBLE	31,290.00	
TOTAL DE ACTIVO DISPONIBLE :		31,290.00
TOTAL DE ACTIVO		649,390.00

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Dirección de la empresa
RFC de la empresa

Población de la empresa
Reg. Estatal de

Página -> 2

BALANCE GENERAL AL

PASIVO Y CAPITAL

PASIVO CORTO PLAZO

PASIVO CIRCULANTE

30,000.00

TOTAL DE PASIVO CORTO PLAZO :

30,000.00

CAPITAL

PRESUPUESTO

100,000.00

PATRIMONIO

500,000.00

RESULTADO DEL EJERCICIO

7,390.00

TOTAL DE CAPITAL :

610,390.00

TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL

649,390.00

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Dirección de la empresa
RFC de la empresa

Población de la empresa
Reg. Estatal de

Página -> 1

ESTADO DE RESULTADOS A

	Este Mes	% de las ventas	Acum. año mes	% de las ventas
INGRESOS :				
COSTOS	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL DE INGRESOS :	0.00	0.00	0.00	0.00
UTILIDAD BRUTA	0.00	0.00	0.00	0.00
GASTOS DE OPERACION :				
GASTOS DE ADMINISTRACION	0.00	0.00	0.00	0.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,100.00	0.00	1,100.00	0.00
SERVICIOS GENERALES	10.00	0.00	10.00	0.00
TOTAL DE GASTOS DE OPERACION :	1,110.00	0.00	1,110.00	0.00
UTILIDAD ANTES DE OTROS INGRESOS Y GASTOS	-1,110.00	0.00	-1,110.00	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS:				
INGRESOS	0.00	0.00	0.00	0.00
INGRESOS PROPIOS	0,500.00	0.00	0,500.00	0.00
TOTAL DE OTROS INGRESOS Y GASTOS:	0,500.00	0.00	0,500.00	0.00
UTILIDAD NETA :	7,390.00	0.00	7,390.00	0.00

14/May/97

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Pagina : 1

Catalogo con Saldo Final
Desde la cuenta: 1000-0000 Hasta la cuenta: 7450-0772

No. de Cuenta	Tipo	Descripcion	Saldo Final
1000-0000	A	ACTIVO TOTAL	0.00
1100-0000	A	ACTIVO CIRCULANTE	158,100.00
1100-0100	D	PRESUPUESTO POR ASIGNAR	100,000.00
1100-0120	D	DEUDOS DIVERSOS	4,000.00
1100-0121	D	DOCUMENTOS EN TRAMITE	53,100.00
1100-0128	D	I.V.A POR ACREDITAR	0.00
1100-0130	D	ALMACEN	1,000.00
1100-0131	D	MERCANCIAS EN TRAMITO	0.00
1200-0000	A	ACTIVO FIJO	460,000.00
1200-0170	D	BIENES INMUEBLES	0.00
1200-0180	D	MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y APARATOS	0.00
1200-0190	D	MOBILIARIO Y EQUIPO	400,000.00
1200-0200	D	COLECCIONES CIENTIFICAS, ARTISTICAS Y	0.00
1200-0220	D	VEHICULOS TERRESTRES, MARITIMOS Y AERE	60,000.00
1300-0000	A	ACTIVO DISPONIBLE	31,290.00
1300-0103	D	FONDOS FIJOS DE CAJA.	0.00
1300-0105	D	BANCOS.	22,290.00
1300-0110	D	FONDO PRESUPUESTARIO DISP. EN TESORER	9,000.00
2000-0000	A	PASIVO TOTAL	0.00
2100-0000	A	PASIVO CIRCULANTE	-30,000.00
2100-0320	D	CUENTAS POR PAGAR	0.00
2100-0330	D	ACREEDORES DIVERSOS	-20,000.00
2100-0336	D	IMPUESTOS POR PAGAR	0.00
2100-0338	D	IVA POR PAGAR	0.00
2100-0340	D	PROVEEDORES	-10,000.00
3000-0000	A	PRESUPUESTO	-109,000.00
3000-0400	D	PRESUPUESTO POR EJERCER	-109,000.00
3000-0410	D	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	0.00
3100-0000	A	PATRIMONIO	-503,000.00
3100-0460	D	RESULTADO DEL EJERCICIO	0.00
3100-0462	D	RESULTADO DE INGRESOS Y EGRESOS PROPI	0.00
3100-0465	D	RESULTADO DEL EJERC. DE AROS ANTERIORE	-43,000.00
3100-0466	D	TRASPASO	0.00
3100-0470	D	PATRIMONIO P.	0.00
3100-0471	D	S.E.P.	-460,000.00
4000-0000	A	COSTOS	0.00
4000-0420	D	PRESUPUESTO EJERCIDO	-1,000.00
4000-0440	D	COSTO DE OPERACION DE PROGRAMAS	1,000.00
4000-0441	D	COSTO DE OP. DE PROGRAMAS DE AROS ANT.	0.00
4000-0451	D	EGRESOS DE INGRESOS PROPIOS.	0.00
6000-0000	A	GASTOS DE ADMINISTRACION	0.00
6002-0000	A	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,100.00
6002-2100	D	MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION	0.00
6002-2101	D	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	0.00

14/May/97

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Pagina : 2

Desde la cuenta: 1000-0000 Catalogo con Saldo Final Hasta la cuenta: 7450-0772

No. de Cuenta	Tipo	Descripcion	Saldo Final
6002-2102	D	MATERIAL DE LIMPIEZA	0.00
6002-2103	D	MATERIAL DIDACTICO Y DE APOYO INF.	0.00
6002-2104	D	MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO	0.00
6002-2105	D	MATERIALES Y UT. DE IMP. Y REPRODUCCION	0.00
6002-2106	D	MATERIALES Y UT. P/ELPROC.EN EQUIPOS I	0.00
6002-2200	D	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	0.00
6002-2201	D	ALIMENTACION DE PERSONAS	865.00
6002-2202	D	ALIMENTACION DE ANIMALES	0.00
6002-2203	D	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMEN	0.00
6002-2300	D	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODU	0.00
6002-2301	D	MATERIAS PRIMAS	0.00
6002-2302	D	REFACCIONES,ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	0.00
6002-2303	D	REFACCIONES,ACCESORIOS PARA EQUIPO DE	0.00
6002-2400	D	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCIO	0.00
6002-2401	D	MATERIALES DE CONSTRUCCION	15.00
6002-2402	D	ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	0.00
6002-2403	D	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	0.00
6002-2404	D	MATERIAL ELECTRICO	0.00
6002-2500	D	PRODUCTOS QUIMICOS,FARMACEUTICOS Y DE	0.00
6002-2501	D	SUSTANCIAS QUIMICAS.	0.00
6002-2502	D	PLAGUICIDAS,ABONOS Y FERTILIZANTES.	0.00
6002-2503	D	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS.	0.00
6002-2504	D	MATERIALES,ACCESORIOS Y SUM.MEDICOS.	0.00
6002-2505	D	MATERIALES,ACCESORIOS Y SUM. DE LAB.	0.00
6002-2600	D	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS.	0.00
6002-2601	D	COMBUSTIBLES	220.00
6002-2602	D	LUBRICANTES Y ADITIVOS	0.00
6002-2700	D	VESTUARIO,BLANCOS,PRENDAS DE PROTECCI	0.00
6002-2701	D	VESTUARIO,UNIFORMES Y BLANCOS	0.00
6002-2702	D	PRENDAS DE PROTECCION	0.00
6002-2703	D	ARTICULOS DEPORTIVOS	0.00
6003-0000	A	SERVICIOS GENERALES	10.00
6003-3100	D	SERVICIOS BASICOS	0.00
6003-3101	D	SERVICIO POSTAL	0.00
6003-3102	D	SERVICIOS TELEGRAFICOS	0.00
6003-3103	D	SERVICIO TELEFONICO	0.00
6003-3104	D	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA	0.00
6003-3105	D	SERVICIO DE AGUA POTABLE	0.00
6003-3200	D	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	0.00
6003-3201	D	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES.	0.00
6003-3202	D	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	0.00
6003-3203	D	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO.	0.00
6003-3204	D	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE BIENES INF	0.00
6003-3300	D	SERVICIOS DE ASESORIA,INFORMATICA EST	0.00
6003-3301	D	ASESORIA	0.00
6003-3302	D	CAPACITACION	0.00
6003-3305	D	ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	0.00
6003-3400	D	SERVICIOS COMERCIAL Y BANCARIO	0.00
6003-3401	D	ALMACENAJE,EMBALAJE Y ENVASE.	0.00
6003-3402	D	FLETES Y MANIOBRAS	0.00
6003-3403	D	INTERESES,DESC.Y OTROS SERV.BANCARIOS	10.00
6003-3404	D	SEGUROS	0.00
6003-3407	D	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	0.00

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

14/May/97

Pagina : 3

Catalogo con Saldo Final
Desde la cuenta: 1000-0000 Hasta la cuenta: 7450-0772

No. de Cuenta	Tipo	Descripcion	Saldo Final
6003-3500	D	SERVICIOS DE MANT., CONSERVACION E INS	0.00
6003-3501	D	MANTENIMIENTO Y CONSERV. DE MOB.Y EQU	0.00
6003-3502	D	MANTENIMIENTO Y CONSERV.DE BIENES INF	0.00
6003-3503	D	MANTENIMIENTO Y CONSERV.DE MAQ.Y EQUI	0.00
6003-3504	D	MANTENIMIENTO Y CONSERV.DE INMUEBLES	0.00
6003-3505	D	INSTALACIONES	0.00
6003-3506	D	SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMP., NIG.Y F	0.00
6003-3600	D	SERVICIOS DE DIFUSION E INFORMACION	0.00
6003-3601	D	GASTOS DE PROPAGANDA	0.00
6003-3602	D	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES	0.00
6003-3603	D	ESPECTACULOS CULTURALES	0.00
6003-3604	D	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	0.00
6003-3605	D	OTROS GASTOS DE DIFUSION E INFORMACION	0.00
6003-3700	D	SERVICIOS DE TRASLADO E INSTALACION	0.00
6003-3701	D	PASAJES NACIONALES	0.00
6003-3702	D	VIATICOS NACIONALES	0.00
6003-3703	D	INSTALACION DEL PERSONAL FEDERAL	0.00
6003-3704	D	TRASLADO DE PERSONAL	0.00
6003-3705	D	PASAJES INTERNACIONALES	0.00
6003-3706	D	VIATICOS EN EL EXTRANJERO	0.00
6003-3800	D	SERVICIOS OFICIALES	0.00
6003-3801	D	GASTOS DE CEREMONIAL Y DE ORDEN SOCIA	0.00
6003-3802	D	GASTOS MENORES	0.00
6003-3803	D	CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICION	0.00
7000-0000	A	INGRESOS	0.00
7450-0000	A	INGRESOS PROPIOS	-8,500.00
7450-0100	D	INGRESOS ESPECIFICOS	0.00
7450-0101	D	APORTOS FINANCIEROS DE OTRAS INST.	0.00
7450-0102	D	DONATIVOS	0.00
7450-0103	D	APORTACIONES	0.00
7450-0104	D	LEGADOS	0.00
7450-0105	D	OTROS EFEC/PERSONAS FIS./MOR.NAL./EXT	-500.00
7450-0106	D	ORGANIZACIONES PROFESIONALES	0.00
7450-0107	D	FUNDACIONES	0.00
7450-0108	D	OTROS/OBJ PROMOVER Y DES.LA ENSEMANZA	0.00
7450-0700	D	PUBLICACIONES	0.00
7450-0771	D	VENTA DE APUNTES	0.00
7450-0772	D	VENTA DE CUESTIONARIOS Y PRACTICAS	-8,000.00
Totales			0.00
Total de cuentas reportadas		135	

CONCLUSIONES

Después de haber finalizado esta tesis, puedo concluir que el procesamiento electrónico de datos asegura la confiabilidad y rapidez de la información contable y por lo tanto es muy importante la modernización de dichos registros. Utilizando todas las herramientas contables como son: Los principios de contabilidad generalmente aceptados, el método electrónico adecuado a las necesidades de esta entidad y usando mecanismos de control puede asegurarse que la información financiera fue generada con veracidad, eficiencia y rapidez.

Mi sugerencia es que se utilicen sistemas más prácticos de registro independientemente del giro de la entidad o empresa que se trate y del volumen de sus operaciones, que proporcionaran una información más completa a las personas interesadas, ya que dependiendo de la confiabilidad y veracidad de los mismos, se tomarán decisiones que servirán para el desarrollo de la entidad.

BIBLIOGRAFIA

Accounting Terminology Bulletin No. 1 (New York American Institute of certified Public A. 1953).

C. Hood Christopher "Los alcances de la administración pública" México, editorial Limusa, 1979.

Calvo Langanca Cesar "Análisis e interpretación de los estados financieros" México editorial Pac, 1992.

De la Fuente Ibarra Ricardo "Administración e Informática", México, editorial E.C.A.S.A. 1991.

Enciclopedia Interactiva Santillana, Chinon América Inc, 1995.

Gran diccionario enciclopédico visual E.N.C.A.S.A.,S.A. 1994.

Gutierrez Alfredo F. "Los estados financieros y su análisis" México, editorial Fondo de cultura económica,1991.

Haime Levy Luis "Planeación financiera en la empresa moderna" México, Editorial E.F.I.S.A.,1995.

Jhon Dearden "Sistemas de control de costos y control financiero", Fondo educativo Interamericano.

Jhonson Robert N. y Ronald W.Melicher "Administración financiera", México, editorial C.E.C.S.A.,1994.

Macias Pineda Roberto "El análisis de los estados financieros, las deficiencias en la empresa", México, editorial E.C.A.S.A.,1995.

Marcos Sasnas "Elementos de contabilidad, Contabilidad 1.

Mendez Antonio "Contabilidad método autodidáctico"

Munch Galindo y Garcia Martinez "Fundamentos de administración", editorial Trillas.

Oropeza Martínez Humberto "Contabilidad básica con aplicaciones en computadora", México editorial Mc Graw Hill, 1995

Rojas Soriano Raúl "El proceso de la investigación científica", México, editorial Trillas, 1986

Weston J Fred y E.Capeland Thomas "Finanzas en administración", México, editorial Mc Graw -Hill, 1989

Zornilla Arena Santiago "Introducción a la metodología de la investigación", México, editorial ediciones Océano, S.A., 1985.

MANUALES

Manual de Contabilidad, Instituto Politécnico Nacional, 1995.

Manual de Administración de los Ingresos Propios, Instituto Politécnico Nacional, 1996.

Manual de Organización de la Dirección de Estudios Profesionales del Instituto Politécnico Nacional.

Manual del Sistema Aspel-COI 5.0.