



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN

"FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE POLIZAS EN UNA
EMPRESA DEDICADA A LA COMPRA Y VENTA DE
ARTICULOS DE OFICINA"

T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:

LICENCIADA EN CONTADURIA

P R E S E N T A :

GRISELDA EDITH MARTINEZ SANTILLAN

ASESOR: C.P. PEDRO ACEVEDO ROMERO



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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

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



SECRETARÍA NACIONAL
ADMINISTRACIÓN
MEXICO

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

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS

DR. JUAN ANTONIO MONTARAZ CRESPO
DIRECTOR DE LA FES CUAUTITLAN
P R E S E N T E

ATN: Q. Ma. del Carmen García Mijares
Jefe del Departamento de Exámenes
Profesionales de la FES Cuautitlán

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

"Funcionamiento del sistema de pólizas en una empresa dedicada a la compra y venta de artículos de oficina".

que presenta la pasante: Griselda Edith Martínez Santillán
con número de cuenta: 9604252-6 para obtener el título de
Licenciada en Contaduría

Considerando que dicho trabajo reúne los requisitos necesarios para ser discutido en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

ATENTAMENTE
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlán Izcalli, Méx. a 4 de febrero de 2004

PRESIDENTE C.P. Pedro Acevedo Romero

VOCAL MCE. Rosa María Olvera Medina

SECRETARIO C.P. Alberto Razo Arenas

PRIMER SUPLENTE L.C. Luis Yescas Ramírez

SEGUNDO SUPLENTE L.C. Pedro F. Olivera Figueroa

U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES CUAUTITLAN

SECRETARÍA DE
EXAMENES PROFESIONALES

GRACIAS

DIOS por darme la vida y el existir,
tu eres mi luz, y a ti debo todo .
Gratitud te ofrezco porque has sido
y eres mi ayuda incondicional.

A mis queridos padres: Lázaro y Guadalupe
quienes me han apoyado y alentado a seguir
adelante, por su esfuerzo puedo ver una de
mis metas realizada.

A mis hermanas: Claudia y Keila, porque
me tuvieron paciencia y sé que confían
en mí.

A mi novio Obed, quien me brindo su apoyo,
y consejo para finalizar este trabajo.

A mi Asesor C. P. Pedro Acevedo quien compartió
conmigo su experiencia y aún en momentos
díficiles me brindo su atención.

A cada uno de mis amigos, quienes me
brindaron su amistad y en esta larga
carrera que corrimos juntos me ofrecieron
su atención y apoyo.

A los profesores de la Facultad, quienes
contribuyeron a que adquiriera conocimiento.

ÍNDICE

Pág.

Objetivo

Introducción

Capítulo 1 Antecedentes de la Contabilidad

1.1 Historia de la Contabilidad	1
1.2 Sistemas de Registro Contable	6
1.3 Evolución de las computadoras	8

Capítulo 2 La Contabilidad

2.1 Definición del término Contabilidad	11
2.2 Objetivos de la Contabilidad	11
2.3 Características de la información contable	12
2.4 Conceptos que integran la estructura básica de la contabilidad	12
2.5 Estructura financiera de la entidad	18
2.5.1 Activo	19
2.5.2 Pasivo	21
2.5.3 Capital Contable	23
2.5.4 Ecuaciones fundamentales de la contabilidad	24
2.6 La Cuenta	25
2.6.1 Elementos que la integran	25
2.6.2 Naturaleza de las cuentas	26
2.7 Teoría de la Partida Doble	27
2.8 Catálogo de Cuentas	28
2.9 Guía Contabilizadora	29
2.10 Registro de las operaciones	30
2.10.1 Libro Diario	30
2.10.2 Libro Mayor	32
2.10.3 Balanza de Comprobación	33

Capítulo 3 Sistemas de Contabilidad

3.1 Definición	35
3.2 Consideraciones para establecer un sistema de contabilidad	35
3.3 Disposiciones legales que obligan a llevar contabilidad	36
3.4 Métodos para el registro y procesamiento de operaciones	
3.4.1 Método manual	41
3.4.2 Métodos mecánicos y electromecánicos	41
3.4.3 Método electrónico	41
3.5 Funcionamiento de los sistemas para registro de las operaciones	42
3.6 Sistema de Pólizas	44
3.6.1 Generalidades	44
3.6.2 Características del sistema	45
3.6.3 Formato y rayado de las pólizas	47
3.6.4 Cuentas Puente	48
3.6.5 Registro de Pólizas	49
3.6.6 Funcionamiento del Sistema	50
3.6.7 Errores en las Pólizas	51
3.6.8 Ventajas y Desventajas	51
Caso Práctico	52
Conclusiones	91
Bibliografía	92

OBJETIVO GENERAL:

- Proporcionar una fuente de consulta sobre el sistema de pólizas a los alumnos de la Licenciatura en Contaduría en el área de contabilidad general.

INTRODUCCIÓN

El Código de Comercio en su Art. 33 establece como obligación del comerciante: "...llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado...", añade que dicho sistema se llevará por medio de los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que se ajusten a las características del negocio y cubrirá ciertos requisitos mínimos que también se señalan.

A través del tiempo el comerciante ha cumplido esta disposición mediante diferentes sistemas de contabilidad, los cuales han surgido para satisfacer las necesidades actuales de registro en cada momento histórico.

El primer método que se utilizó fue el diario continental, en donde una sola persona registraba las operaciones, y éstas eran muy pocas. Al transcurrir el tiempo, las operaciones de las empresas se iban haciendo cada vez más complejas e iban incrementándose más y más, es entonces cuando aparecen nuevos sistemas. Así, surge la necesidad de tener un sistema de contabilidad eficaz, que facilite el registro, ofrezca más ventajas y cumpla con las disposiciones legales.

El sistema de pólizas es el sistema de contabilidad utilizado con mayor frecuencia en la actualidad, considerado como iniciador de la contabilidad mecanizada, permitiendo la división del trabajo y teniendo el comprobante origen de la operación será objeto de estudio del presente trabajo .

Además se abordará en un primer capítulo los aspectos históricos de la contabilidad, los sistemas de registro, y las máquinas que procesan dicha información. El segundo capítulo trata de aspectos teóricos y técnicos de la contabilidad, y el tercero abarca el estudio del sistema de pólizas, finalizando con la aplicación de dicho sistema contable.

CAPÍTULO 1
ANTECEDENTES DE LA
CONTABILIDAD

1.1 Historia de la Contabilidad

La historia de la contabilidad se remonta a las relaciones comerciales del hombre. Conforme dichas relaciones se desarrollaron, la disciplina contable fue sufriendo cambios substanciales.

El presente tema tiene la finalidad de establecer un panorama del avance de la contabilidad a través del tiempo, dicha reseña fue seleccionada de la obra *Origen y Evolución de la Contabilidad* escrita por Federico Gertz Manero¹.

Los elementos que determinan el acontecer histórico de la contabilidad son tres:

1. El **hombre** constituyendo una unidad social y por lo tanto vinculado a otros.
2. **Actividades económicas** de importancia tal que sea necesario tener testimonio de ellas.
3. Los **números** y la **escritura**, medios que permiten conservar la información.

El hombre como ser social, convive y se relaciona con otros persiguiendo diversos fines. Desde la antigüedad el ser humano ha formado grupos para satisfacer sus necesidades. Primero fue un pueblo nómada dedicado a la caza como actividad fundamental para sobrevivir, con el paso del tiempo se asentaron en un lugar determinado, domesticando y criando animales; luego pasó la agricultura a ser la ocupación principal, siendo la actividad económica de autoconsumo. Cuando se produjo más de lo que consumía, empieza a efectuarse el trueque (intercambio de productos), surgiendo mercados permanentes. Se pueden citar como lugares importantes de comercio en la edad antigua a Mesopotamia, Asiria, Fenicia, Persia, entre otros.

La escritura como medio de expresión se remonta a miles de años a. de C. utilizándose signos pictográficos y símbolos fonéticos. El origen de los números se da en la prehistoria y una vez que el hombre escribía números comenzó a realizar cálculos. Por lo tanto, aproximadamente desde el año 6,000 a. C. ya se cuenta con los elementos propios para el desarrollo de la actividad contable.

Sobre contabilidad antigua existen numerosos testimonios en diversos lugares:

- *Babilonia*, vestigios de organización bancaria.
- *Egipto*, los escribanos registraban los ingresos y egresos de faraón.
- *Asiria*, controlaban en tablillas sus comprobantes de pago de impuestos que habían efectuado.
- *Grecia*, C. Pagani menciona en "I Libri Comerciali" que se obligaba a los comerciantes a llevar libros en donde anotarían sus operaciones.

¹ Gertz Manero, Federico. *Origen y evolución de la contabilidad*. Ensayo Histórico. 5ª Edición, Editorial Trillas, México, 1990. 159 pp.

- *Roma*, se puede conocer cómo operaba la actividad contable gracias al desarrollo del Derecho. A continuación algunas operaciones comerciales practicadas por los romanos:

El "nexum" tenía como origen un préstamo de dinero, utilizaban una balanza para pesar el cobre objeto del préstamo y 5 testigos presenciaban ese acto.

Por otra parte, los jefes de familia acostumbraban escribir en el "Adversaria", que era un borrador, sus ingresos (acceptum) y gastos (expensum), después las operaciones se transcribían a un libro el cual era conservado y se llamaba "Codex o Tabulae", de esta forma se conocía el estado de la "Caja o Arca".

En el Adversaria se escribía en las dos hojas unidas por el centro.

En el Codex se registraban operaciones y además se escribía el nombre de la persona, la causa de la operación y el monto de la misma.

En tiempo de la República la contabilidad era llevada por los plebeyos a partida simple. Llevaban cuenta y razón de todos los movimientos realizados tanto de la Caja, como de sus cuentas corrientes (activo, pasivo y patrimonio); asimismo observaban la historia financiera de sus deudores y acreedores.

Durante la Edad Media, el poder político y económico paso a manos de la Iglesia. Llevaba las operaciones económicas en los monasterios.

En los feudos la contabilidad era llevada por los escribanos al servicio de los señores feudales.

Carlo Magno estipuló el levantamiento anual de un inventario de las propiedades del Imperio, así como el registro de sus ingresos y egresos en libros por separado.

En Venecia, Génova y Florencia, ciudades italianas se desarrolló al máximo la contabilidad y luego se difundió el conocimiento por Europa.

A partir del siglo X se encuentran más testimonios contables de trascendencia:

- 1157 Ansaldo Boilardus, notario, repartió utilidades provenientes de una Asociación Comercial.
- 1211 Un comerciante florentino llevaba las cuentas de su negocio en forma peculiar.
- 1263 En España, se impuso a los funcionarios encargados de la administración, la obligación de rendir cuentas anualmente.
- 1282 Destacan los libros de la Compañía Peruzzi, Berdi y Alberti, llevados como los romanos.
- 1290 En los libros de la Casa de Bonsignore se muestra también la contabilidad romana, pero más perfeccionada. Usaban las cuentas de "Caja y las Cuentas Corrientes". Los movimientos en la cuenta de caja se encuentran de forma invertida, los ingresos (Debe) del lado derecho y los egresos (Haber) del lado izquierdo.

Las cuentas corrientes se aumentaban del lado izquierdo (Haber) y se reducían del derecho (Debe).

Ellos explican que cuando un deudor pedía su saldo, se le anunciaba con el subtítulo DEBE el monto que debía y lo que había pagado con el subtítulo HABER, así se podía conocer claramente su estado de cuenta sin invertir los signos.

1297 En Francia, se agregan a las cuentas ya conocidas: las de Gastos y Ventas.

1327 En libros llevados por la Comuna de Génova se usan los términos "debe, haber", se realizan asientos cruzados y utilizan la cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Nace el primer auditor "Maestri Racionali".

1336 Se muestra claro ejemplo de los auxiliares en los libros del banquero Florentino Perrizzi.

1340 Se conoce el Libro Mayor, escrito en pergamino.

Los libros de Francesco Datini muestran una contabilidad a partida doble. Usaba cuentas patrimoniales y cerraba las operaciones bianualmente por medio de un estado financiero, que informaba el patrimonio de la empresa, el resultado de las operaciones y la participación por cada socio.

Con el paso del tiempo, fueron elaborándose leyes con origen en la costumbre, las cuales regularon el comercio, tal es el caso de disposiciones que determinan como llevar los libros de contabilidad:

- Registro de las operaciones de acuerdo al orden cronológico.
- No se permitía dejar espacios blancos entre las partidas.
- Se hacía mención del documento por el que se otorgó la operación.
- No se debían alterar los asientos, prohibían el uso de números dentro de la redacción de dicho asiento.
- Únicamente en algunas condiciones los libros de contabilidad podían dar fe en los juicios.

Hacia 1416 y 1431 se conserva la contabilidad llevada por los hermanos Soranzo y la de Andrés Barbarigo respectivamente, en donde se muestra el sistema "A la veneziana", usando tres libros: el *Giornale*, en donde se registran las operaciones siguiendo un orden cronológico, el *Cuaderno* (Libro Mayor) que agrupa las cuentas de caja, corresponsalía, pérdidas y ganancias, así como las cuentas patrimoniales y el *Memorandum* o Recordatorio.

En la Edad Moderna, la contabilidad y el conocimiento de esta se divulga con la aparición de la imprenta.

Benedetto Cotrugli Rangeo es considerado el precursor del estudio de la partida doble, en su libro "Della mercatura et del mercante perfetto" escrito en 1458 y publicado hasta 1573, abarca

brevemente en un solo capítulo la exposición del tema contable. Señala el uso de los tres libros: Giornale, Cuaderno y Memorándum.

Fray Lucas de Paciolo, franciscano, especialista en Teología y Matemáticas, publicó en 1494 su obra "Summa de aritmética, geometría, proportioni et proportionalita", dividida en dos partes: 1) Aritmética y álgebra; 2) Geometría, con ocho secciones, y es en la última donde explica la aplicación de las matemáticas en la contabilidad. En 1509, debido al éxito que obtuvo con su libro, se reimprimió tratando únicamente el tema contable. Además de tratar sobre el método "A la veneziana", contiene también información sobre intereses, sociedades, títulos de crédito, etc. Explica que el Inventario es una lista de activos y pasivos que debe elaborar el propietario.

Refiere al Giornale exponiendo: "Toda operación será registrada por sus efectos de crédito y débito, toda transacción en moneda extranjera será convertida a moneda veneciana".

El "Quaderno", lleva al inicio un índice alfanumérico que permite encontrar rápidamente la cuenta solicitada. Las cuentas se llevaban en dos páginas unidas al centro, los débitos del lado izquierdo y los créditos del derecho. Utilizaban índices cruzados para enlazar los asientos del Mayor.

Cada operación se calculaba en relación a su pérdida o utilidad y el resultado se traspasaba a la cuenta de capital. En el Mayor se realizaba un balance cuando se agotaban las páginas, sin embargo, si se requería antes, éste era elaborado y se comenzaba con el mismo en un nuevo Mayor, a esta práctica se le denominaba "saldare il quaderno", se realizaba entre dos personas y verificaban operación por operación del Giornale contra el Quaderno. Cuando se cerraba el Mayor con un Balance se le llamaba "summa summarium". Se consideraba correcto el cierre y apertura de los libros, cuando el total de los débitos era igual al total de los créditos, sin embargo en ese tiempo todavía no se conocía la balanza de comprobación.

En cada asiento, se escribía al principio la fecha y en el extremo derecho la cantidad; al anotar un débito se anteponía la preposición "PER" y al crédito "A".

Entrando al siglo XVI, la actividad contable toma mayor importancia, algunos acontecimientos significativos son:

- 1518 En Alemania, Grammatens, combinó la contabilidad con el Álgebra.
- 1519 México, existen contadores y tesoreros que vigilan los intereses de virreinato, establecen principios de control.
- 1525 Giovanni Antonio Tagliente, en Italia, publicó un Tratado sobre Contabilidad.
- 1535 Domenico Manzoni, primer autor contador profesional, publica "Quaderno doppio col suo Giornale, seconde il custume di Venecia". En su estudio introduce la división del trabajo en el Giornale, agrupando las operaciones de la misma naturaleza, apareciendo

así los *diarios especiales*. Divide a las cuentas en : Vivas (abiertas a bienes personales) y Muertas (bienes no personales).

Diversos autores persistieron escribiendo sobre el tema contable tanto en el campo académico como en el profesional.

Hacia 1633, Ludorico Flori, jesuita, publicó el libro "Trattato del modo di tenere il libro doppio domestico" y fue quien diferenció la balanza de comprobación y estableció la forma de cerrar los libros con base a ella. Expresó también el tema de los estados financieros.

En el siglo XVII, surgen profesionistas laborando en el campo independiente para velar por la certeza de la información contable.

En tiempo de la Revolución Francesa con el pensamiento liberal, varios aspectos de la vida social, económica, política, cultural e intelectual tienen cambios trascendentes.

La contabilidad comienza a sufrir variaciones de forma y de fondo, por ejemplo empieza a escucharse de los "Principios de Contabilidad".

Los intelectuales concentraron su interés en la naturaleza de las cuentas, Edmond Degrange, fue el primer teórico formal de las cuentas, partiendo del lema: "las cuentas representan al comerciante mismo". Clasificó a las cuentas en deudoras, acreedoras y otras que representan al propietario y las dividió en cinco: efectivo, mercancías, instrumentos negociables recibidos, pagados, y la de pérdidas y ganancias.

A partir del siglo XIX, aparecieron en Estados Unidos diferentes inventos que revolucionaron también la contabilidad.

En 1881, la Universidad de Pennsylvania enseñó la contabilidad. Se constituyeron diversas Agrupaciones Profesionales de Contadores Públicos con el fin de unificar la técnica contable y propagar el desarrollo.

Dentro de los cambios que sufre la contabilidad, en Francia destaca el Sistema Integral de Dumarchey, el cual es un comentario del método del Mayor Único de Degrange.

En 1873 Giuseppe Cerboni publicó su teoría de logismografía (cuyo significado es descripción razonada de las cuentas), agrupa las cuentas en reales y vivas. Explica que toda unidad económica está dividida en dos secciones: Propietario y Azienda. Partía del hecho de que las personas que intervienen en una Azienda son el propietario, el administrador, y, los agentes y corresponsales; y para registrar sus operaciones necesitaban cuatro libros:

- Un Diario, registrando operaciones que se relacionen al propietario.
- Libro de Desarrollos. En donde se describen las operaciones en forma pormenorizada, las de la empresa y también las de terceros, es decir, con quienes se realizaron transacciones.

- Cuadro de Contabilidad. Era un estado financiero que clasifica a los bienes, valores, créditos y débitos.
- Libro de Minutas.

En Italia, a Fabio Besta se le conoce como el moderno padre de la contabilidad, ya que formó una nueva teoría contable. Explica que la contabilidad es el medio de información relativo a dinero, activos fijos, intereses, inversiones, etc. Acerca de las cuentas menciona que son abiertas, directamente a objetos.

La institución bancaria Le Credit Lyonnais, en el siglo XIX utilizó volantes para dar rapidez a las operaciones del cuentahabiente, sistema que fue conocido como de "voucher", comprobantes o de pólizas. En Inglaterra, al agrupar los volantes en una unidad contable le llamaron sistema centralizador.

Hacia 1900 en las escuelas, se enseñaba como principio fundamental el principio de igualdad a través del balance general. En 1905, en México, es introducida la Carrera de Contador de Comercio.

En 1923, se establece en la Bolsa de New York que las empresas que deseen cotizar valores deben presentar su balance general certificado por Contador Público Independiente. Ya en 1929, se adoptó en los informes conocidos como dictámenes la expresión "en nuestra opinión".

En 1934 el Instituto Americano de Contadores Públicos pronunció seis reglas consideradas como Principios de Contabilidad, cuatro años más tarde constituyó un Comité que se dedicaría exclusivamente a analizar y proponer nuevos criterios y fue hasta 1953 que se publicó un boletín que resumía los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Hacia el año de 1949, se funda en México el Colegio de Contadores Públicos de México, diez años después se crea la Auditoría Fiscal Federal, organismo dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el fin de vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.

1.2 Sistemas de registro contable

Anteriormente se mencionó que desde tiempos antiguos, los comerciantes registraban minuciosamente las operaciones que realizaba, así que del primer sistema contable del que se tiene referencia es el *Diario Continental*. El Código de Comercio de 1887 refiere a él.

En el Diario o libro de primera anotación se registran todas las operaciones conforme se realizan siguiendo el orden cronológico, diariamente se pasan los asientos al libro Mayor del cual se obtiene la información para la elaboración de los estados financieros.

El sistema del Diario Continental era suficiente para las operaciones realizadas: compras, ventas, pagos y expedición de documentos; la contabilidad era llevada por una sola persona llamada tenedor de libros. Sin embargo, debido al desarrollo comercial fueron aumentando el número de operaciones del comerciante así como su complejidad.

Al registrar las operaciones en el Libro Diario se presentaron diversos inconvenientes:

- La anotación de la operación era manual.
- No había división del trabajo.
- Las operaciones seguían solamente un orden cronológico.
- Era muy lento el pase de los asientos del Diario al Mayor debido a la repetición de varios conceptos en ambos libros.

Debido a que era necesario el proporcionar información contable con oportunidad, el Diario Continental sufrió modificaciones al aumentarle columnas, dividirlo en varios Diarios o registrando las operaciones en hojas separadas.

Tal es el caso del Diario Mayor Único diseñado por E. Degrange en 1795, para simplificar el trabajo de pasar los asientos del libro Diario al Mayor. Este Diario consistía en la unión de los dos libros con múltiples columnas que permitían anotar la fecha, concepto y el cargo y crédito a las cuentas correspondientes según la operación efectuada.

Con el paso del tiempo aparecieron más sistemas de registro contable con el fin de satisfacer las necesidades de información:

- Sistema de Diario Tabular.
- Sistema Centralizador.
- Sistema de Pólizas.
- Sistema de Cuentas por Cobrar.
- Sistema de Cuentas por Pagar.
- Sistema de Volantes.
- Sistema Combinado.

En el capítulo 3 se explicará brevemente en que consiste cada uno de los sistemas señalados.

1.3 Evolución de las computadoras

Con la aparición de la computadora comenzó a incorporarse esa herramienta en casi todos los ámbitos de la vida. El registro de las operaciones no fue la excepción y se inició progresivamente un proceso de automatización del ciclo de contabilización de las operaciones realizadas por una entidad.

Desde tiempos antiguos el ábaco sirvió como instrumento para contar, los griegos y romanos utilizaban tablas con el mismo fin. Con el paso de los años fueron surgiendo diferentes máquinas que en su época sirvieron a las necesidades del hombre.

- *John Naiper* (1550-1617), matemático escocés, inventó un dispositivo que consistía en unos palillos con números impresos que permitían realizar multiplicaciones y divisiones.
- *Bleise Pascal* (1623-1662), desarrolló el primer calculador mecánico, para reducir el trabajo de su padre que era funcionario de impuestos. La calculadora estaba formada por ruedas marcadas con números del 0 al 9. Las ruedas giraban mediante una manivela la cual se movía en función de la operación que se requería efectuar.
- *Leibnitz* (1646-1716), diseñó una máquina capaz de multiplicar, dividir y obtener raíces cuadradas.
- Entre 1673 y 1801 *Joseph Jacquard* inventó un telar a base de tarjetas perforadas.
- *Charles Babbage*, en 1882, diseñó una máquina diferencial para el cálculo de polinomios, diez años después creó una máquina (analítica) de propósito general capaz de resolver casi cualquier problema matemático.
- *Herman Hollerith* inventó un sistema que funcionaba mediante tarjetas perforadas, en las que por medio de agujeros representaban el sexo, edad, raza de una persona, etc. En la máquina las tarjetas pasaban por un juego de contactos que cerraban un circuito eléctrico activándose de un contador y un mecanismo de selección de tarjetas, las cuales se leían a un ritmo de 50 a 80 por minuto.
- En 1919 apareció una impresora / listadora, la cual cambió la forma en que las empresas efectuaban sus operaciones. Las máquinas electromecánicas de contabilidad "EAM" (electromechanical accounting machine) estaban integradas por: perforadora de tarjetas, verificador, reproductor, perforadora sumaria, intérprete, clasificador, cotejador, calculador y la máquina de contabilidad.
- *John Vicente Atanasoff* con cooperación de Clifford Berry, construyó un calculador digital, basado en sistema binario y con un dispositivo de memoria mediante almacenamiento, este aparato fue llamado ABC (Atanasoff – Berry - Computer).

- *John Mauchly y J. Prepsper Eckert* desarrollaron un calculador electrónico. En 1943 se inició el proyecto llamado ENAC (Electronic Numerical Integrator and Computer), un computador grande y pesado, era capaz de sumar, restar, multiplicar y dividir. La entrada y salida de datos era mediante tarjetas perforadas. Combinaba las operaciones y permitió realizar tareas que antes eran imposibles.
- Entre 1939 y 1944 *Howard Aiken* desarrolló el MARK 1 (Calculador automático de Secuencia Controlada), podía realizar las cuatro operaciones básicas y trabajar con información almacenada en forma de tablas.
- *John Von Newmann*, matemático húngaro, en 1946, propuso el EDVAC (Electronic Discrete Variable Automatic Computer), el cual empleaba aritmética binaria y trabajaba con un programa almacenado.

A partir de 1951 van surgiendo las llamadas generaciones de computadoras. El término "generación" se refiere a la tecnología y componentes con las que se construían las computadoras. En cada una de ellas se muestra un avance que representó para el hombre ahorro de tiempo, costos y esfuerzo.

CAPÍTULO 2

LA CONTABILIDAD

2.1 Definición de Contabilidad

Existen diferentes definiciones de "contabilidad", algunos autores refieren a ella como arte, otros como técnica, disciplina o ciencia; a continuación presento algunas que servirán de referencia para crear un concepto propio de esta materia.

"Técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica" Boletín A-1 Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

"Es una disciplina que tiene por objeto registrar las transacciones de carácter financiero, efectuadas por una entidad y, con base en dicho registro, suministrar información financiera estructurada en forma tal que sea útil a los administradores de la entidad y a otros interesados en ella". Vartkes Hatzacorsian.

"Sistema de información que expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones que realiza una entidad económica, así como ciertos acontecimientos económicos que la afectan, con el fin de proporcionar información útil y segura a usuarios externos a la organización". Gerardo Guajardo Cantú.

"Técnica mediante la cual se registran, clasifican y resumen las operaciones realizadas y los eventos económicos, naturales y de otro tipo, identificables y cuantificables que afectan a la entidad, estableciendo medios de control que permitan comunicar información cuantitativa expresada en unidades monetarias, analizada e interpretada, para que los diversos interesados puedan tomar decisiones en relación con dicha entidad" Javier Romero.

Concluyendo, la contabilidad es la técnica mediante la cual se registran transacciones o eventos económicos identificables y cuantificables que afectan a una entidad, con el fin de obtener información financiera *fehaciente, veraz y oportuna* que sea útil para la toma de decisiones de los diferentes usuarios.

2.2 Objetivos de la contabilidad

La contabilidad persigue diversos fines:

- × Servir como instrumento de control interno sobre los recursos y obligaciones de la entidad.
- × Registrar todas las operaciones que realiza la entidad.

- × Brindar en cualquier momento información sobre la situación financiera de la entidad, así como sus resultados de operación.
- × Generar y comunicar información financiera que sirva de base para la adecuada toma de decisiones.
- × Prever la situación financiera de la empresa.

2.3 Características de la información contable

Para lograr los objetivos de la contabilidad es indispensable que la información financiera cumpla ciertos requisitos a saber:

1. La Utilidad, es la cualidad de adecuarse al propósito del usuario. Los fines de cada usuario son diferentes, sin embargo, tienen un interés económico común en la entidad. La utilidad debe estar en función de:

- *Contenido informativo*, capacidad de representar simbólicamente con palabras y cantidades a la entidad. Comprende el seleccionar los elementos de la información que mejor permitan al usuario captar el mensaje y lograr sus fines. Otras características que cumplen con darle significado a la información son la *veracidad* (inclusión de hechos sucedidos y su correcta medición) y la *comparabilidad* (cualidad de comparar la información en diferentes épocas y con otras entidades entre sí, permitiendo opinar sobre su desarrollo).
- *Oportunidad*. La información debe llegar al usuario para que pueda tomar sus decisiones a tiempo.

2. La Confiabilidad, cualidad de la información por la que es aceptada por el usuario y la usa de base para tomar sus decisiones.

3. La Provisionalidad, es decir que la información no representa hechos totalmente acabados, ni terminados, pues es la necesidad de tomar decisiones que obliga a realizar cortes en la vida de la empresa presentando estados financieros que incluyen eventos aún no terminados.

2.4 Conceptos que integran la estructura básica de la contabilidad

Por la palabra "estructura" entendemos *conjunto de elementos que unidos entre sí forman un todo*, si estudiamos contabilidad es necesario conocer *la base* de dicha técnica. De acuerdo al

Boletín A-1 Esquema de la teoría básica de la contabilidad financiera, ésta se integra por varias clases de conceptos ordenados de acuerdo con su jerarquía:

1. Principios.
2. Reglas Particulares.
3. Criterio prudencial de aplicación de las reglas particulares.

Los **principios** son los conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros.

Entidad, realización y período contable, identifican y delimitan al ente y sus aspectos financieros.

Valor histórico original, negocio en marcha y dualidad económica, establecen la base para cuantificar las operaciones de la entidad y su presentación.

Revelación suficiente se refiere a la información financiera.

Importancia relativa y consistencia, son los principios que se marcan como requisitos generales del sistema.

Las **reglas particulares** son la especificación individual y concreta de los conceptos que integran los estados financieros, se dividen en:

- Reglas de Valuación. Se refieren a la forma en que se cuantifican los conceptos de los estados financieros.
- Reglas de Presentación. Señalan la forma de estructurar los estados financieros según criterios establecidos y aceptados a nivel general.

El **criterio prudencial** a las reglas particulares, se aplica, porque la práctica de la teoría contable no obedece a modelos rígidos, por lo que es necesario poseer un juicio profesional para poder elegir entre diversas alternativas simultáneas, la que satisfaga los requerimientos de la información. Por lo tanto cuando el Contador se encuentre ante un caso de incertidumbre deberá utilizar su criterio basado en su preparación, experiencia y pericia, observando prudencia y optando por la alternativa que menos optimismo refleje.

Principios de Contabilidad

Entidad. "Es una unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los que fue creada".

Para la contabilidad una unidad es identificable si:

- Persigue la satisfacción de una necesidad social.
- Es independiente, es decir, puede decidir para el logro de sus fines.

La entidad puede ser una persona física, una persona moral o una combinación de ambas.

Para efectos del derecho una persona es un "ente capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones".

Las personas físicas y morales poseen ciertos atributos que son:

- Nombre, razón o denominación social.
- Domicilio.
- Estado civil (en caso de ser persona física) y Nacionalidad (si se trata de persona moral).
- Patrimonio.

Realización. Este principio implica un cambio en la situación financiera o en el resultado de operación de la entidad. Indica cuándo deben considerarse realizadas las operaciones y por lo tanto registrarse, veamos la definición:

"La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes de la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan. Las operaciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica, se consideran por ella realizados:

- a. **Cuando ha efectuado transacciones con otros entes económicos.** Implica registrar toda operación que realice con las empresas que convive e intercambia bienes y servicios. Ejemplo: compra y venta de mercancías, pago de gastos, de servicios, de intereses, préstamos, etc.
- b. **Cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes.** Ejemplo: el proceso de producción donde interviene los tres elementos del costo; sueldos; uso de maquinaria, mantenimiento por el personal, etc.
- c. **Cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta, cuyo efecto puede cuantificarse en términos monetarios.** Ejemplo: devaluación de la moneda, huelgas, la inflación, fenómenos naturales, etc.

Período Contable. Señala que es necesario hacer cortes en la vida de la entidad para conocer sus resultados de operación y su situación financiera y tomar decisiones sobre ella.

Las operaciones y eventos económicos se identifican en el período en que ocurren, por lo que la información contable debe indicar siempre el período al que se refiere.

El que se realicen cortes en la vida de la empresa conlleva:

- Que se delimite la información financiera en cuanto a su fecha o período.
- Presentar en el Estado de Situación Financiera por separado las cuentas por cobrar y por pagar a corto y largo plazo.
- Mostrar por separado en el Estado de Resultados las partidas extraordinarias y los ajustes a los resultados en períodos anteriores.
- Aplicar un correcto corte de operaciones a fin de presentar efectivamente las transacciones realizadas.

Valor Histórico Original. Al concepto de "asignar valor" se le denomina valor histórico original y se expresa en términos de costo. Por lo tanto, costo es el precio de intercambio de los bienes y servicios a la fecha de su adquisición.

El registro de las operaciones en contabilidad sobre la base de valor histórico original tiene algunas desventajas, ya que diversos valores cambian por el transcurso del tiempo, por los efectos de la inflación, lo que ocasiona que los estados financieros presenten información alterada, por lo que es necesario que se corrija esa situación recurriendo a la reexpresión de la información financiera conocida como "reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera", que se describe en el Boletín B-10.

Negocio en Marcha. "La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario, por lo que las cifras de sus estados financieros representan valores históricos, o modificaciones de ellos sistemáticamente obtenidos. Cuando las cifras representen valores estimativos de liquidación, deberá especificarse claramente y solamente serán aceptables para información general cuando la entidad este en liquidación".

Dualidad Económica. El principio refiere a los recursos disponibles de las entidades y la fuente de donde provienen. El Boletín A-1 del Instituto Mexicano de Contadores Públicos señala que la dualidad se constituye de:

- Recursos de que dispone la entidad para la realización de sus fines, y
- Las fuentes de dichos recursos, que a su vez son la especificación de los derechos que sobre los mismos existen, considerados en su conjunto.

Revelación Suficiente. Este principio se refiere al grado de detalle con que se presenta la información a fin de evitar una incorrecta interpretación de la misma.

La información financiera producida por la contabilidad es requerida por los usuarios para:

- a. Observar y evaluar la entidad.
- b. Comparar sus resultados con otros períodos y con otras entidades.
- c. Evaluar sus resultados contra sus objetivos establecidos.
- d. Planear sus operaciones.
- e. Estimar su futuro.

Por lo tanto es la base para tomar decisiones. La responsabilidad de los administradores es proporcionar información contable útil y confiable, a través de un sistema de contabilidad eficaz, control interno y aplicación de los principios de contabilidad y reglas de carácter contable; ya que si la información esta desvirtuada o distorsionada ocasionará errores en su interpretación.

El concepto de revelación suficiente señala que la información financiera presentada en los estados financieros debe contener de forma clara y comprensible lo necesario para juzgar la situación financiera y los resultados de operación de la entidad.

Este principio abarca no solamente la suficiencia de la información sino también otras características cualitativas como todo aquello que debe ser incluido; lo relevante, por lo que debe seleccionarse correctamente la forma de presentarse y clasificarse en los estados financieros.

Las reglas para la presentación de los estados financieros son:

- Ser claros y accesibles en su terminología.
- Los estados financieros con sus notas, deben formar una unidad.
- La información complementaria a los estados financieros puede ir en el cuerpo, pie de página o en hoja aparte.
- Deben contener el nombre o razón social de la entidad y el período a que refieren.
- Es recomendable que se presenten en forma comparativa.
- Deben informar la moneda en la cual están representadas.

Importancia Relativa. La importancia relativa comprende diversos aspectos, desde los datos que se introducen al sistema de información contable hasta la información producto del proceso.

La importancia relativa de las partidas es determinada según su efecto en la información financiera, en base a su monto y naturaleza. Por lo tanto todo lo que tenga significación debe ser considerado en el proceso de registro, ya que si no se toma en cuenta se desvirtúa la información y no se cumple la finalidad de la misma.

El Comité de Normas de Contabilidad Financiera (FASB), indica que un concepto es importante si " a la luz de las circunstancias presentes, la magnitud de dicho aspecto es tal que sea probable

que, como consecuencia de su inclusión o corrección dentro de un informe se modifique o cambie el juicio de una persona que se base en él”.

La Asociación Norteamericana de Contabilidad en 1957 enunció que “una partida debe considerarse importante si hay razón para creer que su conocimiento influirá en las decisiones de un inversionista informado”.

El Boletín A-6 del IMCP presenta una serie de orientaciones para considerarse con prudencia en el ejercicio de la profesión.:

1. Atendiendo al monto de la partida.
 - a. Una partida por sí misma no es importante si no se compara con los demás.
 - b. Por lo anterior es importante elegir las bases adecuadas para realizar la evaluación correspondiente, los siguientes puntos ayudan a definir los criterios:
 - La proporción que guarde una partida en relación al rubro del que forma parte, de un grupo de cuentas o de los estados financieros en su conjunto.
 - La proporción que guarda la partida con otras relacionadas.
 - La proporción que guarda la partida con años anteriores o la que podría ser en años futuros.
 - El efecto acumulado de aquellas partidas que individualmente no representan una proporción significativa.
 - Existen partidas que de acuerdo a las reglas de revelación suficiente es necesario presentarse por separado.
 - c. En la práctica se han utilizado parámetros para evaluar la importancia de las partidas, transacciones y eventos económicos, a lo cual el IMCP señala que se podrán seguir siempre que se hayan elegido las bases adecuadas de comparación:
 - Partidas menores de 5% se consideran no importantes.
 - Partidas de entre 5% y 10% algunas podrían considerarse de importancia y otras no.
 - Partidas mayores al 10% generalmente podrán tener impacto significativo en la información financiera.

2. Atendiendo a la naturaleza de la partida, se debe considerar:
 - Si se refiere a una situación extraordinaria.
 - Si influye en los resultados del ejercicio.
 - Si está sujeto a un hecho futuro o condición.
 - Si no afecta en el momento, pero a futuro sí.
 - Si su origen obedece a leyes, reglamentos o disposiciones oficiales.

- Si las operaciones son con empresas subsidiarias, afiliadas y asociadas.

Comparabilidad. Es tratado en el Boletín A-7, y señala que es requisito de calidad que debe presentar la información financiera previa a la consistencia.

La administración de una entidad requiere que la información financiera se pueda comparar de un ejercicio a otro o con otras entidades, al igual que es necesario aplicar uniformemente y consistentemente los principios de contabilidad y las reglas particulares.

Dentro de los conceptos y definiciones se exponen las causas que afectan la comparabilidad:

- Cambios en las reglas particulares por elección.* El Boletín A-1 señala la importancia de aplicar principios y reglas que permanezcan en el tiempo, sin embargo reconoce la necesidad de modificarse cuando han dejado de ser útiles a la entidad.
- Cambio de un principio o regla particular establecida por una nueva disposición normativa.*
- Cambios en estimaciones contables.* Las estimaciones se utilizan para conocer aproximadamente el efecto futuro de algunos eventos que no se pueden cuantificar a la fecha de emisión de los estados financieros. La obtención de elementos de juicio adicionales puede modificar las bases considerados y provocar falta de comparabilidad en la información.
- Correcciones a errores en la información financiera de ejercicios anteriores.* Estos errores se originan de motivos como omisiones, aplicaciones indebidas de principios y reglas particulares y otras desviaciones. La sustitución de una práctica contable que no coincidía con las disposiciones normativas por una regla adecuada debe considerarse como corrección a un error.
- Otras.

2.5 Estructura Financiera de la Entidad

La estructura financiera de la entidad está formada por el Activo, Pasivo y Capital. El Activo es el conjunto de recursos propios que la entidad emplea para lograr sus fines.

El Boletín A-11 de la Comisión de Principios de Contabilidad del IMPC señala que el Activo es el "conjunto o segmento cuantificable, de los beneficios económicos futuros fundamentalmente esperados y controlados por una entidad, representados por efectivo, derechos, bienes o servicios, como consecuencia de transacciones pasadas o de otros eventos ocurridos".

Los conceptos que incluyen el activo son: dinero en efectivo en caja y bancos, las inversiones en dinero, las cuentas y documentos por cobrar a clientes, los deudores, las mercancías, los pagos anticipados (papelería, propaganda, primas de seguros y fianzas, rentas e intereses); terrenos, edificios, maquinaria, mobiliario, equipo de oficina, equipo de transporte y reparto, derechos de

autor, patentes, marcas, crédito mercantil; gastos de constitución, organización e instalación, entre otros más.

2.5.1 Clasificación del Activo

Diversos autores han considerado agrupar el Activo en base al grado de "disponibilidad", lo cual indica la mayor o menor facilidad para convertir en efectivo el valor de un bien.

Según el criterio de los Boletines de la serie C: 1 "Efectivo e inversiones temporales", 3 "Cuentas por cobrar", 4 "Inventarios", 5 "Pagos anticipados", 6 "Inmuebles, maquinaria y equipo" y 8 "Intangibles", cuando en ellos se hace referencia a las reglas de presentación establecen que podrán presentarse dentro de Activo Circulante o No Circulante, por lo tanto la norma establecida considera dos grandes grupos de Activos : Circulantes y No Circulantes.

Activo Circulante

Es el conjunto de partidas que representan efectivo, o que se espera se convertirán en efectivo en un periodo razonable; los bienes y derechos que otorgarán un beneficio económico futuro a la entidad en el plazo de un año o del ciclo financiero².

Los renglones al incluirse dentro del grupo del Activo Circulante son:

1. Efectivo en caja y bancos disponibles para operaciones normales. Los saldos en efectivo que se encuentren restringidos solo se presentarán como Activo Circulante cuando las restricciones expiren dentro del plazo de un año o del ciclo financiero a corto plazo.
2. Inversiones temporales en valores de fácil realización, que no tengan la finalidad de retenerse.
3. Cuentas y documentos por cobrar a clientes, deudores y otras semejantes que se esperen cobrar dentro de un plazo de un año.
4. Inventarios de mercancías, materia prima, en proceso, productos terminados destinados a la venta.
5. Anticipos pagados para la compra de activos fijo.
6. Gastos pagados por anticipado que se esperen devengar (usar, consumir) dentro del plazo de un año.

² Tiempo medio entre la aplicación de efectivo en la compra de mercancías, su venta, conversión en cuentas por cobrar y su cobro o recuperación en efectivo.

Existe también una subclasificación del Activo Circulante en *disponible*, que integra el efectivo en caja y bancos y las inversiones temporales en valores negociables y el *realizable*, incluyendo los derechos de cobro, la venta de mercancías y el uso o consumo de servicios por pagos anticipados generando beneficios futuros en el plazo de un año.

No Circulante

El Activo No Circulante es aquel cuyo partidas se convertirán en efectivo, los bienes y derechos que brinden un beneficio económico futuro en un plazo mayor a un año.

El Activo No Circulante se clasifica en tres grupos:

1. Inmuebles, maquinaria y equipos .
2. Intangible.
3. Otros activos.

El Boletín C-6 establece criterios para el grupo de inmuebles, maquinaria y equipo y dice que son los bienes tangibles que tienen por objeto el uso o usufructo en beneficio de la entidad, la producción de artículos para su venta o para el uso de la propia entidad, y la prestación de servicios a ésta, a su clientela o al público en general. La adquisición de dichos bienes tiene como propósito utilizarlos para el curso normal de las operaciones de la entidad y no venderlos.

Incluye terrenos, edificios, maquinaria, mobiliario, y equipo de oficina, muebles y enseres, equipo de transporte y reparto, etc.

Con el paso del tiempo, quizá sea necesario reemplazarlos por otros con tecnología mas avanzada y vender los que están ya obsoletos.

Activo Intangible (Cargos Diferidos)

El Boletín C-8 indica que pueden dividirse en 2 grupos:

1. Partidas que representan la utilización de un servicio o el consumo de bienes que se espera producirán ingresos en el futuro, y su aplicación a resultados es diferido hasta el momento en que se generan dichos ingresos. Ejemplos:
 - Descuentos en la emisión de obligaciones³.
 - Gastos de colocación de valores.
 - Gastos de organización.
 - Gastos de constitución.

³ Títulos de crédito que pueden emitir las sociedades anónimas y representan la participación individual de sus tenedores, en un crédito colectivo constituido a cargo de la sociedad emisora.

- Gastos de instalación.
 - Pagos anticipados a largo plazo, un año: papelería, propaganda, primas, intereses, rentas.
2. Partidas cuya naturaleza es de un bien incorpóreo⁴, implica un derecho o privilegio y en ocasiones tienen la particularidad de reducir costos, mejorar la calidad de un producto o promover su aceptación en el mercado. Se adquieren con la intención de explotar esa particularidad en beneficio de la empresa y su aplicación a resultados es en el período en que se obtuvo el beneficio. Ejemplos:
- Patentes.
 - Licencias.
 - Derechos de autor.
 - Crédito Mercantil adquirido.
 - Marcas registradas.

La característica de estas partidas para ser consideradas como Activo y no como Gasto es que deben ser capaces de generar utilidades en cantidades superiores que puedan absorberse con su amortización.

Otros Activos

Incluye partidas que también proporcionan un beneficio futuro, sin embargo no se pueden clasificar dentro de los grupos anteriores del Activo. Ejemplo:

- Fondos para amortización de obligaciones.
- Depósitos en Garantía.

Es importante resaltar que el Activo se divide en Circulante y No Circulante, clasificación que debe respetarse, sin embargo no se restringe o limita el realizar subclasificaciones dentro de ambos grupos siempre que se aclare y justifique la división empleada en los estados financieros.

2.5.2 Pasivo

El Pasivo está formado por los recursos aportados de forma externa a la entidad, por los cuales surge la obligación⁵ de la entidad de pagar a los acreedores.

El pasivo representa las cantidades adeudadas por la empresa.

⁴ No tienen estructura material, su característica de activo está en su significado económico.

⁵ Deber o responsabilidad para actuar o desempeñarse en cierta manera. Las obligaciones pueden ser legalmente exigidas mediante contrato o un requerimiento estatutario.

El Boletín A-11 define al pasivo como “conjunto o segmento, cuantificables, de las obligaciones presentes de una entidad particular, virtualmente ineludibles, de transferir efectivo, bienes o servicios en el futuro a otras entidades, como consecuencia de transacciones o eventos pasados”.

El pasivo proviene de un evento realizado y por lo tanto en el presente surge la obligación de entregar a la entidad acreedora efectivo, bienes o servicios como pago a la prestación recibida; y la entidad que posee personalidad jurídica propia es quien otorga el cumplimiento a la obligación contraída.

Los conceptos que integran el Pasivo son:

- Proveedores.
- Documentos por Pagar.
- Acreedores.
- Préstamos Bancarios.
- Ingresos Diferidos y Anticipo de Clientes.
- Dividendos por Pagar.
- IVA Cobrado.
- Impuestos por Pagar.
- Impuestos Retenidos por enterar.
- ISR por Pagar.
- PTU por Pagar.
- Rentas Cobradas por anticipado.
- Intereses Cobrados por Anticipado.

Al igual que el Activo, el Pasivo se divide en Circulante y No Circulante tomando en consideración el grado de **exigibilidad** del pago de la cuenta y se dice que existe mayor exigibilidad cuando el plazo para pagar una deuda es corto y menor exigibilidad, si el periodo es de más tiempo.

Pasivo Circulante. Es el conjunto de deudas y obligaciones a cargo de una entidad que tienen vencimiento en un plazo de un año o del ciclo financiero a corto plazo, o el que sea mayor.

Pasivo No Circulante. También llamado a largo plazo incluye aquellas deudas y obligaciones de la entidad cuya época de pago es mayor a un año o al ciclo financiero a corto plazo, se divide en pasivo fijo y diferido o créditos diferidos.

El *Pasivo Fijo* está integrado por las deudas y obligaciones a cargo de una entidad pagaderas a largo plazo (mayor a un año).

El *Pasivo Diferido* o los Créditos Diferidos son los cobros anticipados por los cuales se contrae la obligación de dar o prestar un servicio a terceras personas en un plazo mayor a un año o del ciclo financiero a corto plazo. Estos créditos se convierten en utilidad en el momento en que se otorgue el servicio.

Pasivo No Circulante

Fijo

- Acreedores Hipotecarios.
- Acreedores Bancarios.
- Documentos por Pagar a Largo Plazo.
- Obligaciones en Circulación.

Diferido

- Rentas Cobradas por Anticipado.
- Intereses Cobrados por Anticipado.

2.5.3 Capital Contable

Este rubro está compuesto de los recursos que dispone la entidad para la realización de sus operaciones aportadas por fuentes internas: dueños o propietarios, socios o accionistas, etc., y surge la obligación de efectuar en pago mediante reembolso o distribución.

Finney-Miller denomina al Capital Contable como capital líquido diciendo que es "el exceso de Activo sobre el Pasivo de una entidad".

El Boletín A-11 establece que el Capital Contable "es el derecho de los propietarios sobre los activos netos que surge por aportaciones de los dueños, por transacciones y eventos o circunstancias que afectan a una entidad, y el cual se ejerce mediante reembolso o distribución".

El capital contable se integra por el Capital Contribuido y el Capital Ganado.

Capital Contribuido. Incluye aportaciones de los dueños, donaciones recibidas y el efecto a éstas por el cambio en los precios.

- Capital Social.
- Aportaciones para futuros aumentos de capital.
- Prima en venta de acciones.

- Donaciones.

Capital Ganado. Se integra por el resultado obtenido derivado de las actividades de la entidad y de otros eventos o hechos que la afecten. También el ajuste que se realice a estos conceptos por el efecto del cambio en los precios.

- Utilidades retenidas.
- Pérdidas Acumuladas.
- Exceso o insuficiencia en la actualización de capital contable.

2.5.4 Ecuaciones fundamentales de la contabilidad

Activo = Pasivo + Capital

Conocida como fórmula del Balance General expone el principio de dualidad económica, en primer lugar los recursos de que dispone la entidad y en segundo el origen de los mismos: externo e interno. Ejemplo:

$$2,000,000 = 600,000 + 1,400,000$$

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital Contable}$$

Pasivo = Activo - Capital Contable

Denominada fórmula del Pasivo expresa que los recursos totales menos los recursos provenientes de fuentes internas nos da como diferencia el importe de fuentes externas.

$$600,000 = 2,000,000 - 1,400,000$$

$$\text{Pasivo} = \text{Activo} - \text{Capital Contable}$$

Capital Contable = Activo - Pasivo

Es llamada fórmula del Capital Contable y consiste en disminuir del importe total de los recursos de la entidad aquellos obtenidos por fuentes externas y la diferencia corresponde aportados por los dueños o accionistas.

$$1,400,000 = 2,000,000 - 600,000$$

$$\text{Capital Contable} = \text{Activo} - \text{Pasivo}$$

2.6 La Cuenta

La *cuenta*, es el medio empleado para registrar los cambios (aumentos o disminuciones) que por las transacciones realizadas por la entidad ocurren en el activo, pasivo y capital.

2.6.1 Elementos de la cuenta

La cuenta está representada por un esquema llamado "de Mayor"⁶, se compone de dos partes:

Cuenta	
Izquierda Debe	Derecha Haber

Debe. Es la parte izquierda de la cuenta.

Haber. Parte derecha de la cuenta.

Las palabras "debe" y "haber o crédito" se han utilizado desde el Renacimiento, en Génova cuando se realizaban operaciones a crédito se registraban en sus libros como el que *debe* (nombre de la persona y la cantidad que se debe pagar) o el que *confía* (que va a pagar).

Cargo o Débito. Cantidad que se registra en el debe.

Abono o Crédito. Cantidad que se registra en el haber.

Se le llama *movimiento* a la suma de todos los cargos y a la suma de todos los créditos. *Movimiento deudor* es la suma de los cargos de una cuenta, el *movimiento acreedor* es la suma de los créditos de una cuenta.

La diferencia que existe entre el movimiento deudor y el movimiento acreedor se denomina *saldo*, puede ser deudor o acreedor. El saldo es *deudor* cuando el movimiento deudor es mayor al movimiento acreedor; cuando el movimiento acreedor es mayor al deudor el saldo es *acreedor*.

Cuando se presentan el caso de que el movimiento deudor es igual al movimiento acreedor se dice que la cuenta está "saldada" o "cerrada", normalmente se acostumbra cortar el esquema de mayor con doble línea.

En la parte superior de la cuenta se escribe el nombre respectivo y se sugiere sea claro para que se pueda interpretar la clase de operaciones que se registrará en ella.

⁶ El Libro Mayor es utilizado para agrupar las diferentes cuentas que integran la contabilidad de una empresa.

2.6.2 Naturaleza de las cuentas

Los aumentos y/o disminuciones que sufren los elementos financieros por las transacciones realizadas por la entidad se contabilizan mediante *cargos* o *abonos*. Según sea la cuenta que se trate, la naturaleza normal de su saldo será *deudora* o *acreedora*. Existen en la contabilidad diferentes tipos de cuentas:

- Cuentas de Activo.
- Cuentas de Pasivo.
- Cuentas de Capital.
- Cuentas de Resultados.

El saldo de las cuentas de activo es **deudor**, es decir, siempre inician con un cargo; se aumentan mediante cargos y disminuyen con abonos.

Las cuentas de pasivo y capital tienen saldo **acreedor**, inician con un abono; se aumentan con abonos y disminuyen con cargos.

Dentro de las cuentas de resultados se diferencian las cuentas de *ingresos* (aumentan la utilidad) y las cuentas de *egresos* (disminuyen la utilidad). Las cuentas de ingresos también se denominan cuentas de resultados acreedoras, quedan agrupadas dentro de ellas las de ingresos, productos, y, utilidades o ganancias; representan aumentos de capital, por lo tanto constituyen un origen. Las cuentas de egresos son cuentas de resultados deudoras, aumentan con cargos y disminuyen con abonos; las cuentas que se incluyen en este rubro son las de gastos, costos y pérdidas, representan disminuciones de capital, constituyen una aplicación.

Los cargos y los abonos tienen el significado de aumentos en algunos casos y disminuciones en otros. Su correcta definición parte de que toda operación financiera involucra al mismo tiempo un origen de recursos y una aplicación, por eso el registro de la contabilidad se efectúa por medio de cargos y abonos.

El cargo es la anotación contable que registra la aplicación de recursos y el abono registra el origen de dichos recursos.

Las reglas de la aplicación y origen de recursos son las que a continuación se señalan mismas que se expondrán subsecuentemente:

Se carga y se aplican recursos cuando:

- Aumenta el activo.
- Disminuye el Pasivo.
- Disminuye el Capital.

Se abona y se originan recursos cuando:

- Disminuye el Activo.
- Aumenta el Pasivo.
- Aumenta el Capital.

CUENTA	
APLICACIÓN	ORIGEN
+ Activo	- Activo
- Pasivo	+ Pasivo
- Capital	+ Capital

2. 7 Teoría de la Partida Doble

La teoría de la partida doble es una de las aportaciones de trascendencia que Fray Luca Pacioli expone en su libro Summa (1494). La partida doble se basa en el principio de la causalidad que dice: "a toda causa corresponde un efecto".

Dentro de la contabilidad, la *causa* es la operación realizada por la entidad y el *efecto* es el cambio que produce, es decir, el aumento o disminución en el Activo, Pasivo o Capital. El efecto se presenta de forma doble ya sea a través de un aumento y disminución, un aumento y aumento o una disminución y un aumento en los elementos financieros.

Reglas de la partida doble

Primera: A todo aumento de activo corresponde:

- Una disminución en el mismo activo. Ejemplo: Compra de mercancía pagando de contado.
- Un aumento en el pasivo. Ejemplo: Compra de mercancía a crédito.
- Un aumento en el capital. Ejemplo: Aportación de bienes o efectivo a la entidad de un socio.

Segunda: A toda disminución de pasivo corresponde:

- Una disminución en el activo. Ejemplo: Pago con cheque a proveedores.
- Un aumento de pasivo. Ejemplo: Sustitución de una deuda con letras de cambio por pagares.

- Un aumento de capital. Ejemplo: Pago de un adeudo con acciones.

Tercera: A toda disminución de capital corresponde:

- Una disminución en el activo. Ejemplo: Se retira un socio de la empresa y se le entregan sus acciones.
- Un aumento de pasivo. Ejemplo: Se retira un socio de la empresa y se le garantiza el pago de sus acciones mediante un documento.
- Un aumento de capital. Ejemplo: Se establece la reserva legal.

2.8 Catálogo de Cuentas

El catálogo de cuentas es la relación ordenada y detallada de las cuentas que una entidad requiere para el control de sus operaciones, sirve para su registro, clasificación y aplicación.

El catálogo de cuentas es importante porque:

- Integra el sistema contable.
- Facilita el registro de las operaciones.
- Permite que los empleados de oficinas diferentes (sucursales, agencias, etc.) utilicen cuentas uniformes, permitiendo la comparación de información.
- Sirve de base para la elaboración de los estados financieros.
- Es guía para la elaboración de presupuestos.

El catálogo de cuentas es necesario para todo tipo de empresa, sin importar su magnitud y el escaso número de movimientos que realice, tendrá que implementarse uno que satisfaga sus necesidades de registro diario así como una adecuada presentación de la información.

No existe un patrón específico para elaborar el catálogo de cuentas, cada empresa diseñará el que mejor integre sus necesidades de información, tomando en consideración las actividades y operaciones que realiza.

Estructura del catálogo de cuentas

La estructura básica del catálogo de cuentas se integra por tres niveles que son:

1. *Rubros.* Es el nombre que reciben las divisiones de los elementos que integran el Estado de Situación Financiera. Ejemplo: Activo Circulante, Activo No Circulante, Pasivo Circulante, etc.

2. *Cuentas*. Son los renglones que integran cada elemento financiero. Una cuenta está subordinada a un rubro. Ejemplo: Bancos, pertenece al Activo Circulante, Proveedores al Pasivo Circulante, etc.
3. *Subcuentas*. Es el término que denomina a los miembros o elementos que integran una cuenta. Ejemplo: Banamex, Bancomer, Serfin, son subcuentas de la cuenta de Bancos.

Clasificación

La clasificación de las cuentas que integran un catálogo puede presentarse en:

- Sistema Decimal. Utiliza *dígitos* del 0 al 9 para asignar a los rubros, cuentas y subcuentas.
- Sistema Numérico. Consiste en asignar *números consecutivos* a cada cuenta integrante del catálogo.
- Sistema Alfabético. Consiste en la utilización de *letras* para identificar a las cuentas.
- Sistema Alfanumérico. Este sistema asigna a las cuentas la *combinación de letras y números*.
- Sistema Nematécnico. Consiste en asignar *letras* a las cuentas, de forma que su representación es una característica especial o particular de la cuenta.

El catálogo debe presentar un orden por lo que las cuentas se deben agrupar según la naturaleza de su saldo (acreedoras y deudoras) o basados en los estados financieros (cuentas de activo, pasivo, capital, resultados: costos y ingresos).

2.9 Guía Contabilizadora

Es el documento que integra las operaciones que realiza la entidad, incluye las cuentas que se afectan, el documento contable que se expide y los documentos fuente y de soporte que originan la transacción.

Este documento sirve para facilitar el registro de las operaciones a personas que no tengan amplios conocimientos en contabilidad o a otras que recién ingresan a trabajar en una empresa determinada, ya que pueden consultarlo para evitar errores.

Previo al establecimiento de la guía contabilizadora es necesario realizar un estudio detallado determinando cuáles son las operaciones de la empresa, dado el tipo de sus actividades.

Por medio del catálogo de cuentas y la guía contabilizadora se logra una amplia visión del sistema contable y de cómo deben registrarse las operaciones.

La guía contabilizadora está integrada por las siguientes columnas :

1. Número consecutivo de la operación.

2. Descripción de la operación.
3. Documentación de soporte:
 - a. Fuente o principal.
 - b. Conexo o complementario (fichas de depósito, cheques, notas de cargo y de crédito, etc.).
4. Documento contabilizador que se expide (póliza de ingresos, egresos y diario).
5. Cuentas que se afectan (cargos y créditos).
6. Periodicidad (diario, semanal, quincenal, mensual, ocasional, etc.).

2.10 Registro de las Operaciones

2.10.1 Libro Diario

Las operaciones que realiza diariamente una entidad es necesario que se registren en forma ordenada, para lo cual existe un libro de contabilidad denominado "*Diario*"; ó de primera anotación, en donde se anotan las transacciones realizadas en orden cronológico.

El libro debe contener algunas columnas en donde se anota:

1. No. de asiento, el cual debe ser progresivo.
2. No. de folio del Mayor. Debe escribirse el número de folio de la hoja que le corresponde en el libro Mayor a las cuentas afectadas por la operación realizada. Este dato se incluye hasta que se hayan hecho los pases al libro Mayor para controlar que todos los asientos se hayan registrado.
3. Concepto.
 - Fecha, la que corresponda al día en que se realizó la operación
 - Nombre de las cuentas de cargo.
 - Nombres de las subcuentas. Integran o totalizan el importe de la cuenta colectiva.
 - Nombres de las cuentas de abono.
 - Nombres de las subcuentas.
 - Redacción, se anotan brevemente los datos que puedan identificar la operación: clase de operación, la forma de pago y el documento que la ampara.
4. Parcial. Se anotan los importes de las subcuentas que integran un cargo o un abono.
5. Cargos.
6. Abonos.

Al proceso de registrar las operaciones que realiza la entidad en el *DIARIO* se le denomina "*asentar*".

Los asientos se pueden clasificar en:

- *Simples*. Aquellos en donde solo interviene una cuenta de cargo y otra de crédito.
- *Compuestos*. Intervienen varias cuentas de cargo y varias de abono, también pueden ser una de cargo y varias de abono o varias de cargo y una de abono.

Para asentar las operaciones en forma correcta y adecuada se recomienda:

- Identificar el tipo de transacción realizada.
- Determinar las partidas o cuentas que se afectarán.
- Decidir si las cuentas deben aumentar o disminuir y en consecuencia se requiere de un cargo o un abono.
- Asegurarse que la suma de los cargos es igual a la de los créditos.

Cancelación de Renglones

En el *Libro Diario* no se dejan renglones en blanco o enterrenglonar, por lo que al final de una hoja si da inicio un asiento se debe continuar en la hoja siguiente, anotando hasta arriba las sumas de la página anterior.

Cuando al final de la hoja quedan uno o mas renglones disponibles es conveniente cancelarlos y anotar el asiento completo en la siguiente página. La cancelación de los renglones se efectúa por medio de una línea quebrada llamada *ZETA*.

Las sumas de los cargos y abonos se deben pasar de una hoja a otra anteponiendo la palabra "pasa al folio 2" o "del folio 1", según corresponda.

Encabezado del Diario

Está integrado por los siguientes datos:

- Número de Diario (debe ser progresivo).
- Nombre, razón o denominación social de la entidad.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Domicilio Fiscal del Contribuyente.
- Nombre del representante legal.

Las referencias anteriores deben anotarse en la primera hoja de cada uno de los Diarios. El primer asiento que se realiza en el *Libro Diario* se denomina "asiento de apertura" y es aquel con el que se inicia el ejercicio.

2.10.2 Libro Mayor

También llamado Libro de Segunda Anotación ya que los asientos que en él se registran provienen del Diario. En el Libro Mayor se concentran los movimientos que tuvieron en el período cada una de las cuentas de la contabilidad de la entidad.

La función principal del Libro Mayor consiste en acumular los movimientos y saldos de las cuentas con los cuales se pueden preparar los estados financieros.

Las columnas que utiliza son:

1. Fecha, correspondiente a la que tiene la operación en el Diario.
2. Nombre de la contracuenta, aquella que le corresponde por partida doble a un asiento.
3. No. de asiento, el que tiene la operación en el Diario.
4. No. de la hoja que le corresponde a la contracuenta.
5. Importe del cargo.
- 5ª. Importe del abono.
6. Importe del movimiento deudor que es la suma de la columna 5.
- 6ª. Importe del movimiento acreedor que es la suma de la columna 5ª.

Registros Auxiliares

También llamados *mayores auxiliares* o *subcuentas*, constituyen una parte del saldo de una cuenta colectiva o cuenta de control. Cada cargo o abono que se registre en la cuenta colectiva o de control debe registrarse como cargo o abono en la subcuenta.

Los *registros auxiliares* sirven para conocer la información particular sobre cada una de las personas o entidades con que se celebran transacciones.

Es importante mencionar que la suma de los saldos de las cuentas auxiliares o subcuentas es igual al de la cuenta colectiva o de control.

Auxiliares de Balance

Son aquellos que analizan o integran el saldo de una cuenta colectiva o de control de activo, pasivo y capital contable.

Las columnas que deben observarse en el rayado de los auxiliares son:

- Fecha, que corresponde a la anotada en el Libro Diario.
- No. de asiento, igualmente el que está consignado en el Libro Diario.
- Concepto, breve descripción de la operación.

- Columna para el debe (cargos).
- Columna para el haber (abonos).
- Saldo.

Auxiliares de Resultados

Son aquellos que integran el saldo de una cuenta colectiva de resultados deudora o acreedora. El rayado de dichos auxiliares es igual al de las cuentas de Balance.

2.10.3 Balanza de Comprobación

Al finalizar el período contable es indispensable verificar que los asientos registrados en el Libro Diario se hayan pasado correctamente al Mayor, es decir, que se haya respetado la partida doble (suma de los cargos igual a la suma de los créditos).

Para tal efecto se elabora un documento contable llamado *balanza de comprobación* que consiste en un listado de los saldos de las cuentas del Mayor. Este documento contiene los siguientes datos:

- Nombre de la entidad.
- Mención de ser una "Balanza de Comprobación" y período que abarca.
- Folio de las cuentas del Mayor, mostrando un orden (activo, pasivo, capital, ingresos y gastos).
- Movimientos: deudor y acreedor.
- Saldos: deudor y acreedor.
- Sumas Iguales.

Posteriormente, con los saldos presentados en la Balanza de Comprobación se procede a la elaboración de los estados financieros.

Los estados financieros son "aquellos documentos que muestran la situación económica de una empresa, la capacidad de pago de la misma, a una fecha determinada, pasada presente o futura; o bien, el resultado de las operaciones obtenidas en un período o ejercicio pasado presente o futuro, en situaciones normales o especiales"⁷.

Los estados financieros principales son: el Estado de Situación Financiera, el Estado de Pérdidas y Ganancias, el Estado de Cambios en la Situación Financiera y el Estado de Variaciones en el Capital.

⁷Perdomo Moreno, Abraham. Análisis e interpretación de estados financieros. Tercera Edición, Editorial Ecafsa, México, 1997, p. 1

CAPÍTULO 3
SISTEMAS DE
CONTABILIDAD

3.1 Definición

“Son los procedimientos mediante los cuales se realiza el registro de las operaciones financieras de una empresa”. Según Maximino Anzures deben llamarse *métodos de registro en el Diario*.

Joaquín Rodríguez Valencia señala que se entiende por sistemas contables “la clasificación de cuentas, registros, formas, procedimientos y controles, por los cuales los activos, pasivos, ingresos, egresos y resultados de las transacciones son registrados y controlados”.

Andrés Cué Vega, indica que un sistema de contabilidad es “un conjunto de reglas, principios, mecanismos, cuentas, procedimientos, libros y registros de contabilidad, enlazados y relacionados de tal manera entre sí, que permiten analizar, comprobar, asentar y resumir las operaciones practicadas, con el mínimo esfuerzo y el máximo de precisión”.

Atendiendo a las definiciones antes mencionadas considero que los sistemas contables integran técnicas, procedimientos y reglas que interactúan para lograr el objetivo principal de la contabilidad el cual es generar información financiera que sirva de base para la toma de decisiones de la administración. Incluyen el manual contable, el catálogo de cuentas, la guía contabilizadora, los controles internos, las formas utilizadas, los libros y registros de contabilidad, los principios y demás partes que relacionados entre sí permiten obtener el objetivo deseado.

En relación a la forma de registro de las operaciones que realiza una empresa coincido en nombrarlos “métodos o procedimientos de registro”; aunque, comúnmente los autores que escriben sobre contabilidad los llaman sistemas de contabilidad. Este tema nos ocupa en el presente capítulo y se denominarán indistintamente “sistemas o métodos de registro”.

3.2 Consideraciones para establecer un sistema de contabilidad o método de registro contable

Un sistema de información “es aquel que se encarga de recibir datos o información, donde éstos son analizados, evaluados, comprobados y procesados, para convertirlos en decisiones encaminadas al logro de los objetivos de la organización, mismos que a su vez se convierten en información”⁸.

Los métodos de registro son parte integrante del sistema de información, por lo que antes de establecerse deben considerarse diversas circunstancias.

⁸ Romero López, Álvaro. Contabilidad Financiera con Enfoque de Sistemas. Editorial UAP, México, p. 611

Los métodos de registro deben ser rentables para la entidad, es decir se debe considerar la relación costo-beneficio. Para evaluar dicha relación se consideran dos factores: la utilidad y el costo de la información.

La utilidad está en función del grado de satisfacción a la necesidad de información y a la oportunidad (que se tenga a tiempo para toma de decisiones).

El costo está en función de la exactitud y del tiempo de obtención de la misma.

Para determinar el método de registro a implantar se debe tomar en cuenta las características particulares de la entidad en la cual se va a aplicar. Se debe llevar a cabo una investigación de las operaciones del negocio y una vez determinadas atender lo siguiente:

1. *Tamaño de la entidad*, ya que para una microempresa resultaría muy costoso un método computacional y una opción más benéfica y menos costosa sería establecer un método manual sencillo que proporcione la información requerida por sus dueños.
2. *Características y necesidades de la entidad*.
 - Tipo y volumen de las operaciones. Existen empresas que realizan muchas operaciones diarias con importes pequeños o viceversa, es decir, pocas transacciones de montos elevados para lo cual se tendrá que elegir la que satisfaga la necesidad de utilidad .
 - Giro o actividad de la empresa. Pues la contabilidad de una empresa comercial es distinta a la de una empresa industrial o a una institución bancaria, porque las cuentas utilizadas son diferentes y las disposiciones fiscales en casos particulares difieren.
 - Carácter legal del negocio. Referente a su constitución, es decir si pertenece a una sola persona o fue creada como sociedad.

El sistema de contabilidad debe de ser eficaz y flexible para proporcionar la información que requiere la entidad.

3.3 Disposiciones Legales que obligan a los comerciantes a llevar contabilidad

Así como es necesario considerar las necesidades de información de la entidad para elegir un adecuado sistema de contabilidad es indispensable cumplir con la legislación que regula lo referente. Las disposiciones que obligan a reunir ciertas características son:

× Código de Comercio

Artículo 33. El comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado. Este sistema podrá llevarse mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y

procesamiento que mejor se acomoden a las características particulares del negocio, pero en todo caso deberá satisfacer los siguientes requisitos mínimos:

- A. Permitirá identificar las operaciones individuales y sus características, así como conectar dichas operaciones individuales con los documentos comprobatorios originales de las mismas.
- B. Permitirá seguir la huella desde las operaciones individuales a las acumulaciones que den como resultado las cifras finales de las cuentas y viceversa;
- C. Permitirá la preparación de los estados que se incluyan en la información financiera del negocio;
- D. Permitirá conectar y seguir la huella entre las cifras de dichos estados, las acumulaciones de las cuentas y las operaciones individuales;
- E. Incluirá los sistemas de control y verificación internos necesarios para impedir la omisión del registro de operaciones, para asegurar la corrección del registro contable y para asegurar la corrección de las cifras resultantes.

El Artículo 34 indica que independientemente del sistema de registro empleado por la entidad se deberán llevar debidamente encuadernados, empastados y foliados el Libro Mayor y, en el caso de las personas morales, el libro o los libros de actas. Estableciendo un plazo máximo de tres meses siguientes al cierre del ejercicio para poder encuadernar los libros.

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

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

x Código Fiscal de la Federación

El Artículo 28 obliga a las personas que llevan contabilidad, a observar las siguientes reglas:

- I. Llevar los sistemas y registros contables que señale el Reglamento del Código, las que deberán reunir los requisitos que establezca dicho Reglamento.
- II. Los asientos en la contabilidad serán analíticos y deberán, efectuarse dentro de los dos meses siguientes a la fecha en que se realicen las actividades respectivas.
- III. Llevar la contabilidad en su domicilio. Optando por llevarla en lugar distinto cumpliendo ciertos requisitos establecidos.

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

Para el Código Fiscal de la Federación, la contabilidad está integrada por: sistemas y registros contables a que se refiere la fracción I del artículo; por los registros, cuentas especiales, libros y registros sociales señalados en el párrafo precedente, por los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal, así como por la documentación comprobatoria de los asientos respectivos y los comprobantes de haber cumplido con las disposiciones fiscales.

X Reglamento del Código Fiscal de la Federación

El Artículo 26 hace referencia y complementa el artículo 28 del Código Fiscal de la Federación. Los sistemas y registros contables, deberán llevarse por los contribuyentes mediante los instrumentos, recursos y sistemas de registro y procesamiento que mejor convenga a las características particulares de su actividad, pero en todo caso deberán satisfacer como mínimo los requisitos que permitan:

1. Identificar cada operación, acto o actividad y sus características, relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que aquellos puedan identificarse con las distintas contribuciones y tasas, incluyendo las actividades liberadas de pago por la Ley.
2. Identificar las inversiones realizadas relacionándolas con la documentación comprobatoria, de tal forma que pueda 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.
3. Relacionar cada operación, acto o actividad con los saldos que den como resultado las cifras finales de las cuentas.
4. Formular los estados de posición financiera.

5. Relacionar los estados de posición financiera con las cuentas de cada operación.
6. Asegurar el registro total de operaciones, actos o actividades y garantizar que se asienten correctamente, mediante los sistemas de control y verificación internos necesarios.
7. Identificar las contribuciones que se deben cancelar o devolver, en virtud de devoluciones que se reciban y descuentos o bonificaciones que se otorguen conforme a las disposiciones fiscales.
8. Comprobar el cumplimiento de los requisitos relativos al otorgamiento de estímulos fiscales.

El Artículo 27, permite al contribuyente utilizar indistintamente los sistemas de registro manual, mecanizado o electrónico, siempre que se cumpla con los requisitos que para cada caso particular se establecen.

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

Cuando se adopte el sistema de registro manual o mecánico, el contribuyente deberá llevar cuando menos el libro diario y el mayor; tratándose del sistema de registro electrónico llevará como mínimo el libro mayor. También se obliga al contribuyente a llevar los libros que establezcan otras leyes y Reglamentos.

El Artículo 28 establece que los contribuyentes que adopten el sistema de registro manual, deberán llevar sus libros Diario, Mayor y los que estén obligados a llevar por otras disposiciones fiscales, debidamente encuadernados, empastados y foliados.

Cuando el contribuyente adopte los sistemas de registro mecánico o electrónico, las fojas que se destinen a formar los libros diario y/o mayor, podrán encuadernarse, empastarse y foliarse consecutivamente, dichos libros deberán contener el nombre, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes.

Artículo 29. En el libro Diario, el contribuyente deberá anotar en forma descriptiva todas sus operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que estos se efectúen, indicando el movimiento de cargo o crédito que a cada una corresponda.

En el libro Mayor deberán anotarse los nombres de las cuentas de la contabilidad, su saldo al final del período de registro inmediato anterior, el total del movimiento de cargo o crédito a cada cuenta en el período y su saldo final.

Cuando el contribuyente adopte el sistema de registro electrónico, deberá conservar como parte integrante de su contabilidad toda la documentación relativa al diseño del sistema y los diagramas del mismo; poniendo a disposición de las autoridades fiscales el equipo y sus operadores para que las auxilien cuando éstas ejerzan sus facultades de comprobación. (Artículo 31).

X Ley del Impuesto Sobre la Renta

Artículo 86. Las personas morales, además de las obligaciones establecidas en otros artículos de esta ley, tendrán las siguientes:

- I. " Llevar la contabilidad de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de esta ley, y efectuar los registros en la misma..."

X Ley del Impuesto al Valor Agregado

Artículo 32. Los obligados al pago de este impuesto y las personas que realicen los actos o actividades a que se refiere el artículo 2-A tienen, además de las obligaciones señaladas en otros artículos de esta ley, las siguientes:

- I. Llevar de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento de esta ley, y efectuar conforme a este último la separación de los actos o actividades de las operaciones por las que deba pagarse el impuesto por las distintas tasas, de aquellos por los cuales esta ley libera de pago.

X Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado

El Artículo 46 dispone que los contribuyentes llevarán su contabilidad de acuerdo a lo establecido en el Código Fiscal y su Reglamento, agregando que aquellos obligados al pago del Impuesto al Valor Agregado registrarán el Iva Acreditable, el Iva no Acreditable y el Iva No Identificado.

3.4 Métodos para el registro y procesamiento de operaciones

3.4.1 Método Manual

Es aquel que emplea el esfuerzo humano (*se lleva a cabo a mano*) para registrar las operaciones realizadas por la entidad.

Dada la evolución de la contabilidad la mayoría de los métodos han quedado en desuso, sin embargo es importante tener referencia de cada uno de ellos:

1. Diario Continental.
2. Diario Tabular.
3. Diario y Caja.
4. Centralizador.
5. Cuentas por Cobrar y por Pagar.
6. Pólizas.

3.4.2 Métodos mecánicos y electromecánicos

"Son los métodos de registro directo y simultáneo que agilizan el proceso de registro de las operaciones mediante el uso de máquinas mecánicas o electrónicas"⁹.

Se dice que el registro es directo porque queda impreso en papel lo que facilita su observación. Es simultáneo porque con un solo registro la máquina efectúa el pase al Diario, Mayor y Auxiliares.

Debe entenderse que las primeras máquinas no realizaban el registro directo, sin embargo, a través del tiempo con los impresionantes cambios tecnológicos las nuevas máquinas agilizaron el proceso de registro, representando ahorro de tiempo, esfuerzo y costos.

3.4.3 Método electrónico

El registro y procesamiento de la información se realiza a través de una computadora con la que se logra mayor rapidez.

Este método permite:

- × Registrar gran cantidad de operaciones.
- × La división del trabajo.
- × Reducción de errores.

⁹ Romero López, Álvaro Javier. Principios de Contabilidad. Editorial MacGrawHill. México, 2001. p. 686

- × Operaciones automáticas.
- × Elaboración de estados financieros, reportes, informes, presupuestos, gráficas, etc.

Programas de contabilidad

Normalmente los programas de contabilidad son creados por módulos para controlar una actividad específica, por ejemplo: existen programas de facturación, nóminas, control de bancos, etc.

Es recomendable que la empresa pueda integrar varios de esos programas para eficientar su sistema de información financiera.

Generalmente los beneficios que proporcionan los programas de contabilidad son semejantes, independientemente del fabricante, son fáciles de usar mediante el menú que utilizan y ofrecen velocidad en el registro, procesamiento y obtención de la información financiera. Para algunas empresas el costo del programa y equipo de cómputo puede resultar muy costoso, lo que representaría una desventaja, incluso la obsolescencia de las máquinas y software; sin embargo es necesario evaluarlo y elegir el procedimiento que más convenga a la entidad.

3.5 Funcionamiento de los sistemas para el registro de las operaciones

Sistema de Diario Tabular. Apareció para evitar los inconvenientes que presentaba el Diario Continental.

Para elaborar el rayado es necesario considerar cuales son las operaciones que realiza con frecuencia la entidad para abrir las cuentas que serán afectadas, asimismo algunas solamente requerirán una columna ya que solo se registrarán cargos o créditos. En otro caso, si la operación realizada no afecta ninguna cuenta que tiene columna especial, se requiere designar un espacio para Varias Cuentas integrado por tres columnas: 1) Concepto, 2) Debe, y 3) Haber.

Constantemente debe efectuarse un análisis o resumen de varias cuentas que consiste en la recapitulación de los cargos y créditos de una misma cuenta anotando únicamente el total de los mismos.

Es necesario realizar periódicamente un *asiento de concentración*, es decir para no pasar diariamente cada asiento al Libro Mayor se realiza uno solo con los totales de todas las columnas.

El Diario Tabular puede utilizarse como: Diario Principal o como Diario Auxiliar.

Las características que presenta son:

- Clasificación de las operaciones por cuentas.

- Totalización de las columnas para efectuar el asiento de concentración.
- Fácil equivocación por la cantidad de columnas que contiene.

Sistema Centralizador. Está basado en la creación de un Diario especial por cada tipo de operación realizada con frecuencia por la entidad. Estas operaciones son: cobros y pagos, ventas, compras, despacho de mercancías, recepción de documentos de clientes que garantiza el importe de las ventas a crédito, y otorgamiento de documentos a proveedores que garantiza el importe de las ventas a crédito.

Tomándolas en consideración los Diarios que utiliza el sistema son:

- Diario de Caja y Bancos.
- Diario de Ventas.
- Diario de Compras.
- Diario de Salida de Almacén.
- Diario de Documentos por Pagar.
- Diario de Documentos por Cobrar.
- Diario de Operaciones Diversas.

Periódicamente se concentran las cantidades registradas en los diarios especiales en un Diario General, y después al Mayor.

Sistema de Cuentas por Cobrar. Consiste en el establecimiento dentro de la contabilidad de una cuenta de Activo denominada Cuentas por Cobrar cuyo saldo deudor representa los **ingresos ya devengados aún no cobrados**.

El sistema tiene como objetivos eliminar o reducir el uso de las cuentas personales, registrar las operaciones en el momento en que se devenguen y ejercer control sobre los ingresos.

Las cuentas por cobrar son pólizas que al expedirse producen un cargo a la cuenta. Al realizarse el cobro, la recepción del dinero se registra en el Diario de Caja. Utiliza también las pólizas de Diario en donde se registran operaciones que no involucran efectivo.

El registro de las cuentas por cobrar, Diario y Caja, producen asientos de concentración en un Diario General, posteriormente se realizan los pases al Mayor.

Sistema de Cuentas por Pagar. Básicamente funciona de forma similar al de cuentas por cobrar, algunos autores desarrollan ambos sistemas de forma conjunta. Las empresas que manejan dichos sistemas son las que ofrecen servicios de telefonía y luz.

Consiste en establecer una cuenta de Pasivo denominada Cuentas por Pagar cuyo saldo acreedor representa las deudas **ya vencidas pendiente de pago**.

La cuenta por pagar se expide en el momento en que se adquiere una deuda cargando a la cuenta correspondiente; cuando se pague el monto de la deuda se registrará en el Diario de Caja y Bancos.

El registro de cuentas por pagar, Diario y Caja producen asientos de concentración en un Diario General, del cual se pasarán al Libro Mayor.

Sistema Combinado. Consiste en utilizar partes diversas de los diferentes sistemas ajustando la contabilidad a las necesidades de cada empresa.

Sistema de Volantes. Este sistema funciona en instituciones bancarias. Utiliza "volantes" conocidos como *fichas* o *vauchers* en donde se registra el cargo o abono correspondiente. Los volantes se clasifican en:

- Volantes de Caja de Ingresos o Egresos (Cargo y Crédito).
- Volantes de Diario (Cargo y Crédito).

Se formulan por duplicado y se usa un color diferente para el original y para el duplicado con objeto de distinguir la clase de volantes de que se trate.

Los volantes se asientan en hojas de control, y de tales hojas se toman los datos para realizar las concentraciones respectivas a los libros de contabilidad.

3.6 Sistema de Pólizas

3.6.1 Generalidades

El sistema de pólizas es un método de registro manual y es de hecho iniciador de los procedimientos mecanizados y electrónicos.

Su aplicación se inició en Estados Unidos de Norteamérica denominándole "sistema de vouchers", cuya traducción al español es sistema de pólizas.

Marcos Sastrias define a las pólizas como "documentos de carácter interno en el que se registran las operaciones y se anexan los documentos o comprobantes que justifican las anotaciones y cantidades en ella registradas"¹⁰.

En la actualidad gran número de empresas han adoptado el sistema de pólizas para registrar sus operaciones debido a las ventajas que ofrece.

¹⁰ Sastrias Freudenberg, Marcos. Contabilidad Segundo Curso. Editorial Esfinge, México, 1996. p.134

Las operaciones son registradas en las pólizas teniendo un rayado semejante al del Diario Continental, pero en lugar de hacerlo en un Libro se hacen en hojas sueltas. Las pólizas se elaboran por duplicado o más ejemplares y a la original se le anexan los comprobantes (documentos fuente¹¹).

Existen tres diferentes tipos de pólizas: Diario, Ingresos y Egresos. En las pólizas de Diario se registran operaciones que no involucran efectivo, en las pólizas de Ingresos registramos operaciones referentes a la entrada de efectivo y en las de Egresos operaciones que generen la salida de efectivo.

Para el registro de las operaciones la persona encargada de hacerlo toma los datos directamente de los comprobantes, una vez realizado el asiento, se anotan las iniciales de la persona que expidió la póliza, quién la revisó, quién la autorizó y de la que la registró en los libros correspondientes. Anteriormente se procedía a anotarse en el Registro de Pólizas y después se archivan en forma progresiva.

La numeración de las pólizas se asigna cuando la póliza se registra manteniendo un orden progresivo pero independiente por cada tipo de póliza.

Finalizando el mes se totalizaban las columnas del Registro de Pólizas y se realizaba un asiento de concentración al Diario General para posteriormente pasarlo al Mayor. Actualmente como el registro se realiza por medios electrónicos ya no es necesario elaborar el Registro de Pólizas, ya que el programa de contabilidad genera un listado de Diario que incluye todas las pólizas registradas clasificadas por tipo: diario, ingresos y egresos. Al capturar cada póliza, la computadora efectúa el registro directo y simultáneo a los auxiliares y al Libro Mayor.

3.6.2 Características del sistema

Atendiendo al número de pólizas en el que se registran las operaciones, el sistema de pólizas se puede clasificar en:

1. Sistema de póliza única (1 registro).
2. Sistema de pólizas de Diario y Caja (2 registros).
3. Sistema de pólizas de Ingreso (entrada de efectivo), Egreso (salida de efectivo) y Diario (3 registros).

El sistema de pólizas de tres registros cataloga las operaciones en tres grupos:

- a) Operaciones que representan entradas de efectivo.

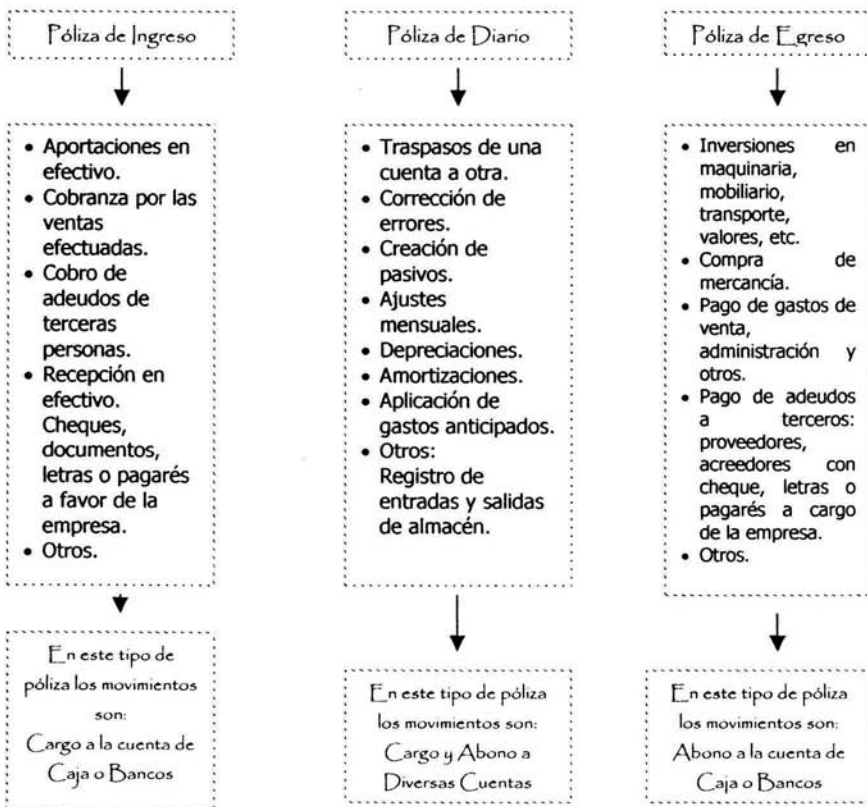
¹¹ Comprobantes en los que se deja constancia de las operaciones que realiza una entidad, constituyen la base del registro contable. Ejemplo: facturas, contratos, recibos, etc.

- b) Operaciones que representan salidas de efectivo.
- c) Operaciones de diario, es decir no involucran al efectivo.

Las empresas que manejan su efectivo mediante cuenta de cheques utilizan las *pólizas cheque* con las que controlan los pagos efectuados. Disponen en la parte superior de un espacio que permite obtener la copia del cheque expedido y en la parte inferior se registra la operación. Aparece también la firma de la persona que recibe el cheque o a quien se paga.

Para facilitar el manejo de las pólizas e identificarlas fácilmente se imprimen en hojas de diferente color: Ingresos (azul), Egresos (beige), Diario (verde) y póliza cheque (1/2 carta).

Registro Contable a través de Pólizas



3.6.3 Formato y rayado de las pólizas

El formato de la póliza incluye tres partes que a su vez incluyen algunos datos:

A. Encabezado

- × Nombre de la entidad.
- × Tipo de póliza.
- × No. de póliza.

B. Cuerpo

- × Fecha.
- × No. de Cuenta.
- × No. de Subcuenta.
- × Concepto para anotar los cargos o abonos del asiento.
- × Columna Parcial.
- × Columna Debe.
- × Columna Haber.
- × Concepto, breve descripción de la operación.

C. Pie (Datos de control interno)

- × Espacio para nombre o iniciales y firma de quién elaboró, revisó, autorizó y capturó.

BODEGA DE PINTURAS NORTE S.A. DE C. V.

PÓLIZA DE INGRESOS

				No. de Póliza: 1	
				Fecha: 19-10-03	
CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
1020	002-000	BANAMEX		10,000	
1030	001-000	DAVID RODRIGUEZ			10,000
			SUMAS IGUALES	10,000	10,000

CONCEPTO
COBRO DE F-1150 EN EFECTIVO

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTUREO VZA
-----------------	---------------	-----------------	-----------------

Comprobantes que avalan la operación efectuada

Cuando se tenga el comprobante que avala la operación, para poder registrarla es indispensable que reúna los siguientes requisitos que marca la ley:

1. Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyente de quien los expida.
2. Contener impreso el número de folio.
3. Lugar y fecha de expedición.
4. Clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien expida.
5. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
6. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, en su caso.
7. Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.
8. Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.
9. Vigencia del comprobante.

3.6.4 Cuentas Puente

En ocasiones la entidad efectúa operaciones mixtas, es decir aquellas que involucran una parte de efectivo y otra que no se refiere a efectivo. En la póliza de diario se registra el total de la operación y en la póliza de ingresos o egresos solamente la parte cobrada o pagada en efectivo. Para que el registro efectuado sea correcto es necesario utilizar las llamadas *cuentas puente* que sirven para unir la operación registrada en las dos pólizas diferentes.

Las cuentas puente son:

- *Cientes Cuenta Puente*, sirve de enlace entre las pólizas de diario e ingresos para registrar la venta de mercancías efectuadas una parte en efectivo y otra a crédito.
- *Deudores Diversos Cuenta Puente*, registra la venta de bienes distintos a la mercancía por las que se cobra una parte en efectivo y otra a crédito.
- *Proveedores Cuenta Puente*, registra la compra de mercancía pagando parte en efectivo y otra a crédito.
- *Acreeedores Diversos Cuenta Puente*, registra las compras de bienes distintos a las mercancías, por las cuales se paga una parte en efectivo y otra a crédito.

Generalmente las cuentas puente ya no se usan sino que cada entidad maneja y crea las cuentas que se adapten y presenten claramente la información financiera.

3.6.5 Registro de pólizas

Los tipos de pólizas dieron lugar a que se empleen tres registros para su debida anotación:

- Registro de pólizas de Diario.
- Registro de pólizas de Ingresos.
- Registro de pólizas de Egresos.

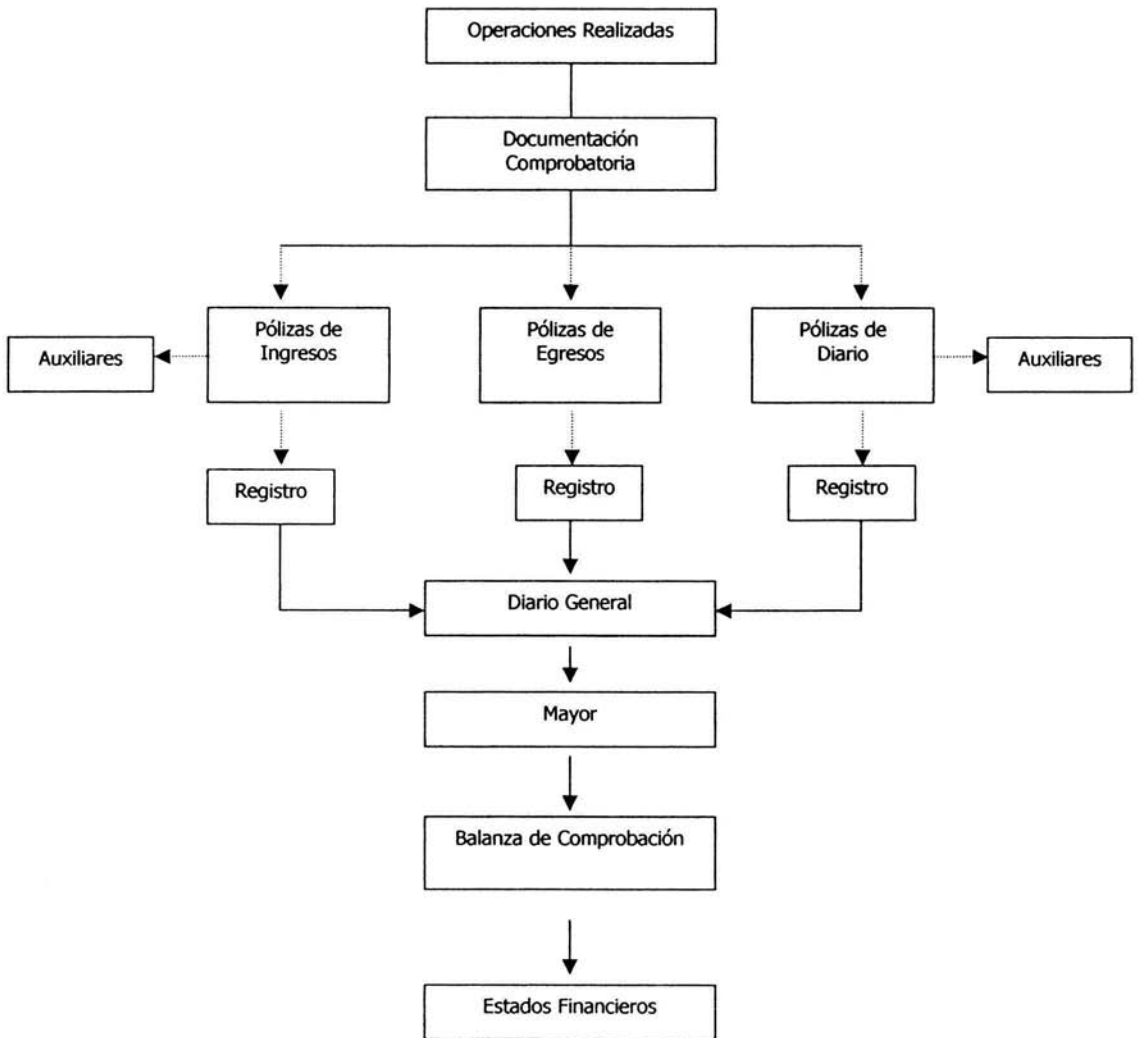
El registro de pólizas se integra por las columnas siguientes:

1. Fecha de la operación (que deberá coincidir con la de la póliza).
2. No. de póliza.
3. Concepto, breve descripción de la operación.
4. Columnas para cantidades, que llevarán como encabezado en nombre de las cuentas más usuales para ir anotando en el debe o haber en movimiento registrado en las pólizas.
5. Columnas para varias cuentas.

Es importante subrayar que actualmente el reporte que se genera es un listado de pólizas de diario, ingresos y egresos, con los mismos datos en las columnas anteriormente señalados. Cada vez que se captura una póliza automáticamente las cifras se acumulan en la cuenta respectiva.

BODEGA DE PINTURAS NORTE S.A. DE C. V.					
REGISTRO DE PÓLIZAS DE INGRESOS					
Fecha	No. de Póliza	Concepto	Bancos Debe	Deudores Diversos Haber	Clientes Haber
19-10-03	1	Cobro a Cliente F-1150	2,500		2,500

3.6.6 Funcionamiento del Sistema



.....> Pases Diarios
 —————> Pases por Concentración

Cuando el registro se efectúa de forma manual, el funcionamiento del sistema es como lo muestra el esquema, sin embargo, cuando se realiza mediante una máquina electrónica permanece igual hasta el cuarto nivel, de ahí se procede a efectuar los pases de forma directa y simultánea al Diario, Mayor y sus auxiliares.

3.6.7 Errores en las pólizas

Cuando se cometen errores en las pólizas y éstas no han sido registradas se procede a cancelarlas y a elaborarlas correctamente. Sin embargo, si la póliza ya fue registrada es necesario efectuar un asiento de contrapartida, es decir afectar a las cuentas involucradas en la operación de forma inversa a como se realizó.

3.6.8 Ventajas y Desventajas

Ventajas

- Permite la división del trabajo, debido a que varias personas pueden trabajar simultáneamente.
- Ejerce un mayor control interno, ya que para que una póliza se registre es necesario la revisión y autorización.
- Cuando se lleva a cabo manualmente, facilita los pases a auxiliares y registro, ya que se manejan copias de las pólizas lo que evita interrumpir actividades de otras personas.
- Permite registrar en una sola póliza una operación que requiera más de un asiento, ya que se trata de una misma transacción. Para la empresa significa "ahorro" en cuanto a tiempo y dinero.
- Su funcionamiento es acorde con las disposiciones de ley, el comprobante respalda la operación y a partir de éste se registra la operación. En caso de alguna duda en el registro se puede verificar inmediatamente el documento fuente.
- Se logra mayor rapidez en el registro.

Desventajas

- Se puede caer en la comisión de errores, al afectar las cuentas de forma equivocada.

CASO
PRÁCTICO

La empresa SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C. V. se dedica a la compra y venta de artículos de oficina, en el mes de marzo del 2003 realiza las siguientes operaciones:

3 Marzo 2003. Se crea el fondo fijo de caja para gastos menores por la cantidad de \$ 4,000

4 Marzo 2003. Venta de mercancías según factura 1675 por \$ 48,308 más IVA, la forma de pago es de \$ 40,000 con cheque No. 6124 y el resto a crédito de 30 días. El costo de la venta es de \$ 39,322

6 Marzo 2003. Se paga al proveedor FARWELL S.A. DE C. V. con cheque No. 0265 la cantidad de \$ 8,121 según factura 5563. Al siguiente día avisa que el cheque ya fue cobrado.

7 Marzo 2003. Se compra a BEROL S.A. DE C. V. lápices y gomas según factura 2232 por la cantidad de \$ 1,051 más IVA, el pago se realiza en efectivo.

11 Marzo 2003. Se paga con cheque No. 0266 contribuciones de seguridad social correspondientes a febrero 2003, como sigue: IMSS \$ 1,808, SAR \$ 1,641 e INFONAVIT \$ 1,307.

Se paga el impuesto sobre nóminas del mes de febrero 2003 con cheque No. 0267 por \$ 270.

Se pagan vía banca electrónica los impuestos correspondientes al mes de febrero 2003 como sigue:

<i>IVA</i>	\$ 4,500
<i>ISR Retenciones por Servicios Profesionales</i>	121
<i>IVA Retenciones</i>	121

14 Marzo 2003. Se paga la nómina de la primera quincena del mes según cheque No. 0268 por \$ 8,051.

17 Marzo 2003. La venta del día asciende a \$ 10,766 más IVA según factura 1676, la forma de pago a crédito 30 días. El costo de la venta es \$ 7,272

18 Marzo 2003. Se compran calculadoras a SHARP DE MEXICO S.A. DE C. V. según factura 4568 por \$ 2,254, incluye IVA, la forma de pago es a crédito de 15 días.

20 Marzo 2003. El cliente Santiago Leyva devuelve mercancía, según NC-0150: 1 máquina de escribir Brother cuyo precio de venta es de \$ 1,249 más IVA. El costo asciende a \$ 995.

22 Marzo 2003. Se reciben pagos de clientes por las facturas:

1670	\$ 7,582
1672	6,898
1674	3,553

24 Marzo 2003. Se paga al proveedor AVERY DENNISON S.A. DE C. V. la factura 3630 con cheque 0269 por la cantidad de \$ 3,071

26 Marzo 2003. Devolvemos mercancía a SHARP DE MÉXICO, según NC-0596 , 35 calculadoras EL233 cuyo precio por unidad es de \$ 22. El proveedor lo abona a nuestra cuenta.

27 Marzo 2003. Se pagan diversos gastos con cheque, incluyen IVA.

Concepto	IMPORTE	CHEQUE
Propaganda y Publicidad	1,725	0270
Teléfonos	1,978	0271
Mantenimiento Integral	1,495	0272
Luz	1,955	0273
TOTAL	7,153	

28 Marzo 2003. Se presenta la declaración anual de impuestos correspondiente al ejercicio fiscal de 2002, no se determinó saldo a cargo de ninguna obligación fiscal.

31 Marzo 2003. Se paga la nómina de la segunda quincena del mes según cheque No. 0274 por \$ 8,481.

31 Marzo 2003. Se registra la provisión de la nómina mensual.

Concepto	Gastos de Venta	Gastos de Administración	TOTAL
Sueldos	4,385	8,511	12,896
Vales de Despensa	480	320	800
Bono de Productividad	-	600	600
	4,865	9,431	14,296

Se entrega \$ 1,408 de Crédito al Salario y se retiene por concepto de IMSS \$ 172.

Se le hace un préstamo al empleado Jesús Lozada Rojas por \$ 1,000.

31 Marzo 2003. Se crea la provisión de gastos del mes por las siguientes cantidades, aquellos que gravan el IVA ya lo incluyen.

Concepto	Gastos de Venta	Gastos de Administración	TOTAL
Propaganda y Publicidad	1,750	-	1,750
Teléfonos	1,120	1,680	2,800
Mantenimiento Integral	855	1,045	1,900
Luz	750	750	1,500
Renta	1,750	750	2,500
IMSS	681	1,321	2,002
Impuesto Sobre Nóminas	92	178	270
TOTAL	6,997	5,725	12,722

31 Marzo 2003. Se registra la depreciación del Activo Fijo.

Concepto	Gastos de Venta	Gastos de Administración	Total
Depreciación de Mobiliario y Equipo	235	52	287
Depreciación de Equipo de Cómputo	409	409	817
Depreciación de Equipo de Reparto	1,667	0	1,667
Total	2,311	461	2,771

Nota:

- Todas las cifras están en miles de pesos, sin centavos.
- Se utiliza el método electrónico para el registro de las operaciones.

**Suministros Papeleros de Calidad S.A. de C. V.
RFC. SPC021119X75**

Venustiano Carranza No.12

Col. Del Valle, México, D. F.

Catálogo de Cuentas

1101	CAJA
1101-001-000	Fondo Fijo
1102	BANCOS
1102-001-000	Bancomer
1103	ALMACEN
1103-001-001	Computadora Presario
1103-001-002	Escaner Hpsj 2400
1103-001-003	Fax Papel Bond Hp1010
1103-001-004	Multifuncional X75 Lexmark
1103-001-005	Multifuncional Epson Stylus Cx
1103-001-006	Máquina Eléctrica Ax310 Brother
1103-001-007	Calculadora EI233 Sharp
1103-001-008	Calculadora 228
1103-002-001	Escritorio De Cómputo
1103-002-002	Sillón Ejecutivo Con Brazos
1103-003-001	Folders De Color
1103-003-002	Hojas Blancas
1103-003-003	Engrapadora Metálica Acme
1103-003-004	Perforadora Acme Estudiantil
1103-003-005	Lapices Berol
1103-003-006	Gomas De Borrarr
1103-003-007	Corrector En Pluma
1106	CLIENTES
1106-001-000	Celia Aldape Burgoa
1106-002-000	Josué Cano Barrera
1106-003-000	Generadores de Poder S.A.
1106-004-000	Prolami S. A. de C. V.
1106-005-000	Jessica Vázquez Dufour
1106-006-000	Juan Cuadros Albarrán
1106-007-000	José Adrián Salazar Gutiérrez
1106-008-000	Santiago Leyva Suárez
1109	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
1109-001-000	Jesús Lozada Rojas
1110	CRÉDITO AL SALARIO
1110-001-000	Crédito al Salario Pagado
1201	MOBILIARIO Y EQUIPO
1201-001-000	Exhibidores

1201-002-000	Mesas Canguro
1202	DEP. ACUM. DE MOBILIARIO Y EQUIPO
1202-001-000	Exhibidores
1202-002-000	Mesas Canguro
1203	EQUIPO DE CÓMPUTO
1203-001-000	Computadora IBM800
1203-002-000	Computadora Compaq Presario
1203-003-000	Computadora Acer Celeron
1203-004-000	Impresora Epson Stylus 440
1203-005-000	Impresora Hp Láser
1203-006-000	Impresora Hp 5550
1204	DEP. ACUM. DE EQUIPO DE CÓMPUTO
1204-001-000	Computadora IBM800
1204-002-000	Computadora Compaq Presario
1204-003-000	Computadora Acer Celeron
1204-004-000	Impresora Epson Stylus 440
1204-005-000	Impresora Hp Láser
1204-006-000	Impresora Hp 5550
1205	EQUIPO DE REPARTO
1205-001-000	Camioneta Nissan
1206	DEP. ACUM. DE EQUIPO DE REPARTO
1206-001-000	Camioneta Nissan
1301	IMPUESTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
1301-001-000	ISR Retenido por el Banco
1301-002-000	Pagos de ISR 2003
2101	SUELDOS POR PAGAR
2101-001-000	Sueldos por Pagar
2102	PROVEEDORES
2102-001-000	Sharp de Mexico
2102-002-000	Farwell S.A. de C. V.
2102-003-000	Avery Dennison
2102-004-000	Berol
2103	ACREEDORES DIVERSOS
2103-002-000	Teléfonos de México
2103-003-000	Luz y Fuerza del Centro
2103-004-000	B&G Studio Group, S. A. de C. V.
2103-005-000	Fix Mantenimiento Integral
2103-006-000	Arrendadores Mexicanos
2104	IMPUESTOS POR PAGAR
2104-001-000	Cuotas al IMSS

2104-002-000	2% SAR
2104-003-000	5% Aportaciones al INFONAVIT
2104-004-000	2% Impuesto Sobre Nóminas
2104-005-000	ISR Retenido al 10% por Servicios Profesionales
2104-006-000	IVA Retenido al 10%

2105

2105-001-000	Iva Pagado
2105-002-000	Iva Pagado por Acreditar
2105-003-000	Pagos de Iva 2003
2105-004-000	Iva Cobrado
2105-005-000	Iva por Cobrar

3101

3101-001-000	CAPITAL SOCIAL Griselda Martínez Santillán
3101-002-000	Keila Martínez Santillán
3101-003-000	Claudia Martínez Santillán

3102

3102-001-000	RESULTADO DEL EJERCICIO Utilidad o Pérdida
--------------	--

4101

4101-001-000	INGRESOS POR VENTAS ELECTRÓNICOS Celia Aldape Burgoa
4101-002-000	Josué Cano Barrera
4101-003-000	Generadores de Poder S.A.
4101-004-000	Prolami S.A. de C. V.
4101-005-000	Jessica Vázquez Dufour
4101-006-000	Juan Cuadros Albarrán
4101-007-000	José Adrián Salazar Gutiérrez
4101-008-000	Santiago Leyva Suárez

4102

4102-001-000	INGRESOS POR VENTA DE MUEBLES Celia Aldape Burgoa
4102-002-000	Josué Cano Barrera
4102-003-000	Generadores de Poder S.A.
4102-004-000	Prolami S.A. de C. V.
4102-005-000	Jessica Vázquez Dufour
4102-006-000	Juan Cuadros Albarrán
4102-007-000	José Adrián Salazar Gutiérrez
4102-008-000	Santiago Leyva Suárez

4103

4103-001-000	INGRESOS POR VENTA DE ART. DE OFICINA Celia Aldape Burgoa
4103-002-000	Josué Cano Barrera
4103-003-000	Generadores de Poder S. A.
4103-004-000	Prolami S. A. de C. V.
4103-005-000	Jessica Vázquez Dufour
4103-006-000	Juan Cuadros Albarrán
4103-007-000	José Adrián Salazar Gutiérrez
4103-008-000	Santiago Leyva Suárez

5101

5101-001-000
5101-002-000
5101-003-000

COSTO DE VENTAS

Artículos de Electrónica
Muebles
Artículos de Oficina

5201

5201-002-002
5201-004-001
5201-004-002
5201-004-003
5201-009-001
5201-009-002
5201-009-003
5201-012-001
5201-013-001
5201-016-005
5201-018-003
5201-019-001
5201-019-003
5201-020-001
5201-022-002

GASTOS DE VENTA

Bono de Productividad
Depreciación de Mobiliario y Equipo
Depreciación de Equipo de Cómputo
Depreciación de Equipo de Reparto
IMSS
Impuesto Sobre Nóminas
Infonavit
Luz
Mantenimiento
Propaganda y Publicidad
Renta del Local
Sar
Sueldos y Salarios
Teléfono
Vales de Despensa

5202

5202-002-002
5202-004-001
5202-004-002
5202-004-003
5202-009-001
5202-009-002
5202-009-003
5202-012-001
5202-013-001
5202-016-005
5202-018-003
5202-019-001
5202-019-003
5202-020-001
5202-022-002

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Bono de Productividad
Depreciación de Mobiliario Y Equipo
Depreciación de Equipo de Cómputo
Depreciación de Equipo de Reparto
IMSS
Impuesto Sobre Nóminas
Infonavit
Luz
Mantenimiento
Propaganda y Publicidad
Renta del Local
Sar
Sueldos y Salarios
Teléfono
Vales de Despensa

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA DE DIARIO

				No. de Póliza: 1	
				Fecha: 04-03-03	
CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
		<i>1</i>			
1106	007-000	JOSÉ ADRIÁN SALAZAR GUTIÉRREZ		55,554	
4101	007-000	JOSÉ ADRIÁN SALAZAR GUTIÉRREZ			43,987
4102	007-000	JOSÉ ADRIÁN SALAZAR GUTIÉRREZ			1,798
4103	007-000	JOSÉ ADRIÁN SALAZAR GUTIÉRREZ			2,523
2105	005-000	IVA POR COBRAR REGISTRO DE LA VENTA F-1675, LA FORMA DE PAGO: 72% EN EFECTIVO Y EL RESTO A CRÉDITO 30 DÍAS <i>SUMAS IGUALES</i>			7,246
				<i>55,554</i>	<i>55,554</i>
		<i>2</i>			
5101	001-000	ELECTRÓNICA		36,884	
5101	002-000	MUEBLES		1,349	
5101	003-000	ARTÍCULOS DE OFICINA		1,089	
1103	001-001	COMPUTADORA PRESARIO			24,297
1103	002-001	ESCRITORIO DE CÓMPUTO			1,349
1103	001-004	MULTIFUNCIONAL LEXMARK X75			5,182
1103	001-005	MULTIFUNCIONAL EPSON STYLUS CX			7,405
1103	003-001	FOLDERS DE COLOR			221
1103	003-002	HOJAS BLANCAS			386
1103	003-003	ENGRAPADORA METALICA ACME			482
		COSTO DE LA VENTA F-1675 <i>SUMAS IGUALES</i>		<i>39,322</i>	<i>39,322</i>
			SUMAS TOTALES	94,876	94,876

CONCEPTO

VENTA F-1675

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTUREO VZA
-----------------	---------------	-----------------	-----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA DE DIARIO

No. de Póliza: 2

Fecha: 17-03-03

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
		<i>1</i>			
1106	008-000	SANTIAGO LEYVA SUAREZ		12,380	
4101	008-000	SANTIAGO LEYVA SUAREZ			8,044
4102	008-000	SANTIAGO LEYVA SUAREZ			1,299
4103	008-000	SANTIAGO LEYVA SUAREZ			1,422
2105	005-000	IVA POR COBRAR			1,615
		REGISTRO DE LA VENTA F-1676, LA FORMA DE PAGO ES A CRÉDITO 30 DÍAS			
		<i>SUMAS IGUALES</i>		<i>12,380</i>	<i>12,380</i>
		<i>2</i>			
5101	001-000	ELECTRÓNICA		5,827	
5101	002-000	MUEBLES		844	
5101	003-000	ARTÍCULOS DE OFICINA		601	
1103	001-002	ESCANER HPSJ 2400			1,142
1103	001-006	MAQUINA DE ESCRIBIR AX310 BROTHER			995
1103	002-002	SILLON EJECUTIVO CON BRAZOS			844
1103	003-004	PERFORADORA ACME ESTUDIANTEL			375
1103	003-007	CORRECTOR EN PLUMA			226
1103	001-003	FAX PAPEL BOND HP1010			3,690
		COSTO DE LA VENTA F-1676			
		<i>SUMAS IGUALES</i>		<i>7,272</i>	<i>7,272</i>
		SUMAS TOTALES		19,652	19,652

CONCEPTO

VENTA F-1676

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTUREO VZA
-----------------	---------------	-----------------	-----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA DE DIARIO

No. de Póliza: 3

Fecha: 18-03-03

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
1103	001-007	CALCULADORA EL233 SHARP		770	
1103	001-008	CALCULADORA CIENTIFICA 228		1,190	
2105	002-000	IVA PAGADO POR ACREDITAR		294	
2102	001-000	SHARP DE MÉXICO S.A. DE C.V.			2,254
			SUMAS IGUALES	2,254	2,254

CONCEPTO

COMPRA DE CALCULADORAS A SHARP DE MÉXICO F-4568, FORMA DE PAGO CRÉDITO 15 DÍAS

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTUREO VZA
-----------------	---------------	-----------------	-----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA DE DIARIO

No. de Póliza: 4
Fecha: 20-03-03

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
4101	008-000	SANTIAGO LEYVA SUAREZ		1,249	
2105	005-000	IVA POR COBRAR		187	
1103	001-006	MÁQUINA DE ESCRIBIR BROTHER		995	
5101	001-000	ELECTRÓNICA			995
1106	008-000	SANTIAGO LEYVA SUAREZ			1,436
SUMAS IGUALES				2,431	2,431

CONCEPTO
DEVOLUCIÓN DE MERCANCÍA NC-0150, EL MONTO SE ABONA A SU CUENTA

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTURO VZA
-----------------	---------------	-----------------	----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA DE DIARIO

No. de Póliza: 5

Fecha: 26-03-03

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
2102	001-000	SHARP DE MÉXICO S.A. DE C.V.		886	
1103	001-007	CALCULADORA EL233 SHARP			770
2105	002-000	IVA PAGADO POR ACREDITAR			116
			SUMAS IGUALES	886	886

CONCEPTO

DEVOLUCIÓN SOBRE COMPRA A SHARP, NC-0596, CON ABONO A NUESTRA CUENTA

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTURO VZA
-----------------	---------------	-----------------	----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA DE DIARIO

No. de Póliza: 6

Fecha: 31-03-03

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
5201	019-003	SUELDOS		4,385	
5202	019-003	SUELDOS		8,511	
5201	022-002	VALES DE DESPENSA		480	
5202	022-002	VALES DE DESPENSA		320	
5202	002-002	BONO DE PRODUCTIVIDAD		600	
1109	001-000	JESÚS LOZADA ROJAS		1,000	
1110	001-000	CRÉDITO AL SALARIO PAGADO		1,408	
2104	001-000	IMSS			172
2101	001-000	SUELDOS POR PAGAR			16,532
			SUMAS IGUALES	16,704	16,704

CONCEPTO

PROVISIÓN DE LA NÓMINA MENSUAL

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTUREO VZA
-----------------	---------------	-----------------	-----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA DE DIARIO

No. de Póliza: 7

Fecha: 31-03-03

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
5201	016-005	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD		1,750	
5201	020-001	TELEFONOS		1,120	
5202	020-001	TELEFONOS		1,680	
5201	013-001	MANTENIMIENTO		855	
5202	013-001	MANTENIMIENTO		1,045	
5201	012-001	LUZ		750	
5202	012-001	LUZ		750	
5201	018-003	RENTA		1,750	
5202	018-003	RENTA		750	
5201	009-001	IMSS		681	
5202	009-001	IMSS		1,321	
5201	009-002	2% DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINAS		92	
5202	009-002	2% DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINAS		178	
2105	002-000	IVA PAGADO POR ACREDITAR		1,568	
2103	004-000	B&G STUDIO GROUP, S.A. DE C.V.			2,013
2103	002-000	TELÉFONOS DE MÉXICO			3,220
2103	005-000	FIX MANTENIMIENTO INTEGRAL			2,185
2103	003-000	LUZ Y FUERZA DEL CENTRO			1,725
2103	006-000	ARRENDADORES DE MEXICO			2,875
2104	001-000	IMSS			2,002
2104	004-000	2% DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINAS			270
SUMAS IGUALES				14,290	14,290

CONCEPTO

PROVISIÓN DE GASTOS E IMPUESTOS DEL MES

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTURÓ VZA
-----------------	---------------	-----------------	----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA DE DIARIO

No. de Póliza: 8

Fecha: 31-03-03

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
5201	004-001	DEP. DE MOBILIARIO Y EQUIPO		235	
5202	004-001	DEP. DE MOBILIARIO Y EQUIPO		52	
5201	004-002	DEP. DE EQUIPO DE CÓMPUTO		409	
5202	004-002	DEP. DE EQUIPO DE CÓMPUTO		409	
5201	004-003	DEP. DE EQUIPO DE REPARTO		1,666	
1202	001-000	EXHIBIDORES			183
1202	002-000	MESAS CANGURO			104
1204	001-000	COMPUTADORA IBM800			213
1204	002-000	COMPUTADORA COMPAQ PRESARIO			195
1204	003-000	COMPUTADORA ACER CELERON			198
1204	004-000	IMPRESORA EPSON STYLUS 440			33
1204	005-000	IMPRESORA HP LASER			120
1204	006-001	IMPRESORA HP 5550			58
1206	001-000	CAMIONETA NISSAN			1,667
			SUMAS IGUALES	2,771	2,771

CONCEPTO

REGISTRO DE LA DEPRECIACIÓN MENSUAL DE ACTIVO FIJO

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTURO VZA
-----------------	---------------	-----------------	----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA DE INGRESOS

No. de Póliza: 1

Fecha: 04-03-03

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
1102	001-000	BANCOMER		40,000	
2105	005-000	IVA POR COBRAR		5,217	
1106	007-000	JOSÉ ADRIÁN SALAZAR GUTIERREZ			40,000
2105	004-000	IVA COBRADO			5,217
			SUMAS IGUALES	45,217	45,217

CONCEPTO

COBRO DE LA FACTURA 1675, EL RESTO QUEDA EN CUENTA CORRIENTE

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTURO VZA
-----------------	---------------	-----------------	----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA DE INGRESOS

No. de Póliza: 2

Fecha: 22-03-03

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
1102	001-000	BANCOMER		7,582	
1102	001-000	BANCOMER		6,898	
1102	001-000	BANCOMER		3,553	
2105	005-000	IVA POR COBRAR		2,352	
1106	001-000	CELIA ALDAPE BURGOA			7,582
1106	002-000	JOSUÉ CANO BARRERA			6,898
1106	003-000	GENERADORES DE PODER S.A.			3,553
2105	004-000	IVA COBRADO			2,352
			SUMAS IGUALES	20,385	20,385

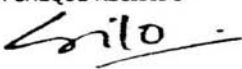
CONCEPTO

COBRO DE LAS FACTURAS 1670, 1672 Y 1674

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTUREO VZA
-----------------	---------------	-----------------	-----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA CHEQUE	001	CH.0264
NOMBRE DEL BENEFICIARIO: TERESA DURÁN PEÑA		FECHA: 03-03-03 IMPORTE: \$ 4,000
CANTIDAD CON LETRA	CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.	


CONCEPTO DEL PAGO CREACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA	FIRMA Y FECHA CHEQUE RECIBIDO  3-Mar-03
--	--

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
1101	001-000	FONDO FIJO		4,000	
1102	001-000	BANCOMER			4,000
SUMAS IGUALES				4,000	4,000

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTUREO VZA
-----------------	---------------	-----------------	-----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA CHEQUE	002	CH.0265
NOMBRE DEL BENEFICIARIO: FARWELL S.A. DE C.V.		FECHA: 06-03-03 IMPORTE: \$ 8,121
CANTIDAD CON LETRA	OCHO MIL CIENTO VEINTIUN PESOS 00/100 M.N.	

CONCEPTO DEL PAGO PAGO DE FACTURA 5563	FIRMA Y FECHA CHEQUE RECIBIDO  6-Mar-03
---	--

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
2102	002-000	FARWELL S.A. DE C.V.		8,121	
2105	001-000	IVA PAGADO		1,059	
1102	001-000	BANCOMER			8,121
2105	002-000	IVA PAGADO POR ACREDITAR			1,059
			SUMAS IGUALES	9,180	9,180

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTURO VZA
-----------------	---------------	-----------------	----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA DE EGRESOS

No. de Póliza: 3


Fecha: 07-03-03

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
1103	003-005	LAPICES BEROL		288	
1103	003-006	GOMAS DE BORRAR		763	
2105	001-000	IVA PAGADO		157	
1101	001-000	FONDO FIJO			1,208
			SUMAS IGUALES	1,208	1,208

CONCEPTO
COMPRA A BEROL FACTURA 2232, PAGO EN EFECTIVO.

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTURO VZA
-----------------	---------------	-----------------	----------------

PÓLIZA CHEQUE	004	CH.0266
NOMBRE DEL BENEFICIARIO: INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL		FECHA: 11-03-03 IMPORTE: \$ 4,756
CANTIDAD CON LETRA	CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.	


CONCEPTO DEL PAGO APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, FEBRERO 2003	FIRMA Y FECHA CHEQUE RECIBIDO  11-03-03
---	--

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
2104	001-000	IMSS		1,808	
2104	002-000	2% SAR		1,641	
2104	003-000	5% APORTACIONES AL INFONAVIT		1,307	
1102	001-000	BANCOMER			4,756
			SUMAS IGUALES	4,756	4,756

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTUREO VZA
-----------------	---------------	-----------------	-----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA CHEQUE	005	CH.0267
NOMBRE DEL BENEFICIARIO: TESORERIA DEL DISTRITO FEDERAL		FECHA: 11-03-03 IMPORTE: \$ 270
CANTIDAD CON LETRA	DOSCIENTOS SETENTA PESOS 00/100 M.N.	

CONCEPTO DEL PAGO PAGO DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINA FEBRERO 2003	FIRMA Y FECHA CHEQUE RECIBIDO  11-03-03
--	---

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
2104	004-000	2% DEL IMPUESTO SOBRE NÓMINA		270	
1102	001-000	BANCOMER			270
SUMAS IGUALES				270	270

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTUREO VZA
-----------------	---------------	-----------------	-----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA DE EGRESOS

No. de Póliza: 6

Fecha: 11-03-03

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
2105	003-000	PAGOS DE IVA		4,500	
2104	005-000	ISR RETENIDO AL 10 % DE SERV. PROF.		121	
2104	006-000	IVA RETENIDO AL 10%		121	
1102	001-000	BANCOMER			4,742
			SUMAS IGUALES	4,742	4,742


CONCEPTO

PAGO DE IMPUESTOS VIA ELECTRÓNICA, PERIODO FEBRERO 2003

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTURO VZA
-----------------	---------------	-----------------	----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA CHEQUE	007	CH.0268
NOMBRE DEL BENEFICIARIO: ALBERTO ZAMORA GONZALEZ		FECHA: 14-03-03 IMPORTE: \$ 8,051
CANTIDAD CON LETRA	OCHO MIL CINCUENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.	

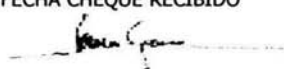
CONCEPTO DEL PAGO PAGO NÓMINA PRIMERA QUINCENA DE MARZO	FIRMA Y FECHA CHEQUE RECIBIDO  14-03-03
--	--

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
2101	001-000	SUELDOS POR PAGAR		8,051	
1102	001-000	BANCOMER			8,051
SUMAS IGUALES				8,051	8,051

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTUREO VZA
-----------------	---------------	-----------------	-----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA CHEQUE	008	CH.0269
NOMBRE DEL BENEFICIARIO: AVERY DENNISON S.A. DE C.V.		FECHA: 24-03-03 IMPORTE: \$ 3,071
CANTIDAD CON LETRA	TRES MIL SETENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.	


CONCEPTO DEL PAGO PAGO DE LA FACTURA 3630	FIRMA Y FECHA CHEQUE RECIBIDO  23-03-03
--	--

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
2102	003-000	AVERY DENISSON S.A. DE C.V.		3,071	
2105	001-000	IVA PAGADO		401	
1102	001-000	BANCOMER			3,071
2105	002-000	IVA PAGADO POR ACREDITAR			401
			SUMAS IGUALES	3,472	3,472

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTUREO VZA
-----------------	---------------	-----------------	-----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA CHEQUE	009	CH. 0270
NOMBRE DEL BENEFICIARIO: B&G STUDIO GROUP, S.A. DE C.V.		FECHA: 26-03-03
		IMPORTE: \$ 1,725
CANTIDAD CON LETRA	UN MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.	

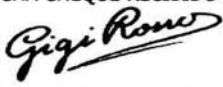
CONCEPTO DEL PAGO	FIRMA Y FECHA CHEQUE RECIBIDO
PUBLICIDAD DEL MES DE FEBRERO 2003	 25-03-03

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
2103	004-000	B&G STUDIO GROUP, S.A. DE C.V.		1,725	
2105	001-000	IVA PAGADO		225	
2105	002-000	IVA PAGADO POR ACREDITAR			225
1102	001-000	BANCOMER			1,725
SUMAS IGUALES				1,950	1,950

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTUREO VZA
-----------------	---------------	-----------------	-----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA CHEQUE	010	CH. 0271
NOMBRE DEL BENEFICIARIO: TELÉFONOS DE MÉXICO S.A. DE C.V.		FECHA: 26-03-03 IMPORTE: \$ 1,978
CANTIDAD CON LETRA	UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.	

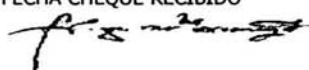
CONCEPTO DEL PAGO	FIRMA Y FECHA CHEQUE RECIBIDO
SERVICIO TELEFÓNICO DEL MES DE FEBRERO	 26-03-03

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
2103	002-000	TELÉFONOS DE MÉXICO		1,978	
2105	001-000	IVA PAGADO		258	
2105	002-000	IVA PAGADO POR ACREDITAR			258
1102	001-000	BANCOMER			1,978
			SUMAS IGUALES	2,236	2,236

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTURO VZA
-----------------	---------------	-----------------	----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA CHEQUE	011	CH. 0272
NOMBRE DEL BENEFICIARIO: FIX MANTENIMIENTO INTEGRAL S.A. DE C.V.		FECHA: 26-03-03
		IMPORTE: \$ 1,495
CANTIDAD CON LETRA	UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.	


CONCEPTO DEL PAGO	FIRMA Y FECHA CHEQUE RECIBIDO
MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL MES DE FEBRERO	 25-03-03

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
2103	005-000	FIX MANTENIMIENTO INTEGRAL		1,495	
2105	001-000	IVA PAGADO		195	
2105	002-000	IVA PAGADO POR ACREDITAR			195
1102	001-000	BANCOMER			1,495
			SUMAS IGUALES	1,690	1,690

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTUREO VZA
-----------------	---------------	-----------------	-----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA CHEQUE	012	CH. 0273
NOMBRE DEL BENEFICIARIO: LUZ Y FUERZA DEL CENTRO		FECHA: 26-03-03 IMPORTE: \$ 1,955
CANTIDAD CON LETRA	UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.	


CONCEPTO DEL PAGO	FIRMA Y FECHA CHEQUE RECIBIDO
SERVICIO DE LUZ, PRIMER BIMESTRE 2003	 26-03-03

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
2103	003-000	LUZ Y FUERZA DEL CENTRO		1,955	
2105	001-000	IVA PAGADO		255	
2105	002-000	IVA PAGADO POR ACREDITAR			255
1102	001-000	BANCOMER			1,955
			SUMAS IGUALES	2,210	2,210

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTURO VZA
-----------------	---------------	-----------------	----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.

PÓLIZA CHEQUE	013	CH. 0274
NOMBRE DEL BENEFICIARIO: ALBERTO ZAMORA GONZÁLEZ		FECHA: 31-03-03 IMPORTE: \$ 8,481
CANTIDAD CON LETRA	OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.	

CONCEPTO DEL PAGO PAGO NÓMINA, SEGUNDA QUINCENA DE MARZO	FIRMA Y FECHA CHEQUE RECIBIDO  31-03-03
---	--

CUENTA	SUBCUENTA	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
2101	001-000	SUELDOS POR PAGAR		8,481	
1102	001-000	BANCOMER			8,481
			SUMAS IGUALES	8,481	8,481

ELABORO GEMS	REVISO LMC	AUTORIZO LMC	CAPTUREO VZA
-----------------	---------------	-----------------	-----------------

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.
ESQUEMAS DE MAYOR MARZO 2003

CAJA	
4,000	1,208
2,792	

BANCOS	
32,000	48,645
58,033	
90,033	48,645
41,388	

ALMACEN	
65,500	47,364
4,006	
69,506	47,364
22,142	

CLIENTES	
41,223	59,469
67,934	
109,157	59,469
49,688	

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	
1,000	

CRÉDITO AL SALARIO	
2,458	

MOBILIARIO Y EQUIPO	
34,500	

DEP. ACUM. MOB. Y EQ.	
	4,018
	287
	4,305

EQUIPO DE CÓMPUTO	
32,600	

DEP. ACUM. EQ. CÓMPUTO	
	11,438
	817
	12,255

EQUIPO DE REPARTO	
80,000	

DEP. ACUM. EQ. REPARTO	
	23,338
	1,667
	25,005

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.
ESQUEMAS DE MAYOR MARZO 2003

SUELDOS POR PAGAR	
16,532	16,532

PROVEEDORES	
12,078	26,750
	2,254
12,078	29,004
	16,926

ACREEDORES DIVERSOS	
7,153	7,153
	12,018
7,153	19,171
	12,018

IMPUESTOS POR PAGAR	
5,268	5,268
	2,444
5,268	7,712
	2,444

IVA	
16,668	1,109
	18,939
16,668	20,048
	3,380

CAPITAL SOCIAL	
	123,500

RESULTADO EJERCICIO 02	
	60,000

VENTAS ELECTRÓNICA	
1,249	100,000
	52,031
1,249	152,031
150,782	150,782

VENTAS MUEBLES	
	10,000
	3,097
13,097	13,097

VENTAS ART. OFICINA	
	20,000
	3,945
23,945	23,945

COSTO DE VENTAS	
73,255	995
46,594	
119,849	995
118,854	118,854

GASTOS DE VENTA	
22,605	
14,173	
36,778	36,778

SUMINISTROS PAPELEROS DE CALIDAD S.A. DE C.V.
ESQUEMAS DE MAYOR MARZO 2003

GASTOS DE ADMÓN.	
9,841	
15,616	
<u>25,457</u>	<u>25,457</u>

PÉRDIDAS Y GANANCIAS	
118,854	150,782
36,778	13,097
25,457	23,945
<u>181,089</u>	<u>187,824</u>
<u>6,735</u>	<u>6,735</u>

UTILIDAD O PÉRDIDA	
	6,735

		SALDO ANTERIOR	DEBE	HABER	SALDO
1101	CAJA	-	4,000	1,208	2,792
1101-001-000	FONDO FLJO	-	4,000	1,208	2,792
1102	BANCOS	32,000	58,033	48,645	41,388
1102-001-000	BANCOMER	28,000	58,033	48,645	37,388
1103	ALMACEN	65,500	4,006	47,364	22,142
1103-001-001	COMPUTADORA PRESARIO	32,396	-	24,297	8,099
1103-001-002	ESCANER HPSJ 2400	2,284	-	1,142	1,142
1103-001-003	FAX PAPEL BOND HP1010	6,150	-	3,690	2,460
1103-001-004	MULTIFUNCIONAL X75 LEXMARK	6,219	-	5,182	1,037
1103-001-005	MULTIFUNCIONAL EPSON STYLUS CX	8,886	-	7,405	1,481
1103-001-006	MÁQUINA ELÉCTRICA AX310 BROTHER	1,990	995	995	1,990
1103-001-007	CALCULADORA EL233 SHARP	-	770	770	-
1103-001-008	CALCULADORA 228	-	1,190	-	1,190
1103-002-001	ESCRITORIO DE CÓMPUTO	2,698	-	1,349	1,349
1103-002-002	SILLÓN EJECUTIVO CON BRAZOS	2,532	-	844	1,688
1103-003-001	FOLDERS DE COLOR	275	-	221	54
1103-003-002	HOJAS BLANCAS	520	-	386	134
1103-003-003	ENGRAPADORA METÁLICA ACME	665	-	482	183
1103-003-004	PERFORADORA ACME ESTUDIANTIL	525	-	375	150
1103-003-005	LAPICES BEROL	-	288	-	288
1103-003-006	GOMAS DE BORRAR	-	763	-	763
1103-003-007	CORRECTOR EN PLUMA	360	-	226	134
1106	CLIENTES	41,223	67,934	59,469	49,688
1106-001-000	CELIA ALDAPE BURGOA	7,582	-	7,582	-
1106-002-000	JOSUE CANO BARRERA	6,898	-	6,898	-
1106-003-000	GENERADORES DE PODER S.A.	3,553	-	3,553	-
1106-004-000	PROLAMI S.A. DE C.V.	7,800	-	-	7,800
1106-005-000	JESSICA VAZQUEZ DUFOUR	9,890	-	-	9,890
1106-006-000	JUAN CUADROS ALBARRAN	5,500	-	-	5,500
1106-007-000	JOSE ADRIÁN SALAZAR GUTIERREZ	-	55,554	40,000	15,554
1106-008-000	SANTIAGO LEVYA SUAREZ	-	12,380	1,436	10,944
1109	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	-	1,000	-	1,000
1109-001-000	JESÚS LOZADA ROJAS	-	1,000	-	1,000
1110	CRÉDITO AL SALARIO	1,050.00	1,408	-	2,458
1110-001-000	CRÉDITO AL SALARIO PAGADO	1,050.00	1,408	-	2,458
1201	MOBILIARIO Y EQUIPO	34,500	-	-	34,500
1201-001-000	EXHIBIDORES	22,000	-	-	22,000
1201-002-000	MESAS CANGURO	12,500	-	-	12,500
1202	DEP. ACUM. DE MOBILIARIO Y EQUIPO	-4,018	-	287	-4,305
1202-001-000	EXHIBIDORES	-2,562	-	183	-2,745
1202-002-000	MESAS CANGURO	-1,456	-	104	-1,560
1203	EQUIPO DE CÓMPUTO	32,600	-	-	32,600
1203-001-000	COMPUTADORA IBM800	8,500	-	-	8,500
1203-002-000	COMPUTADORA COMPAQ PRESARIO	7,800	-	-	7,800
1203-003-000	COMPUTADORA ACER CELERON	7,900	-	-	7,900
1203-004-000	IMPRESORA EPSON STYLUS 440	1,300	-	-	1,300
1203-005-000	IMPRESORA HP LÁSER	4,800	-	-	4,800
1203-006-000	IMPRESORA HP 5550	2,300	-	-	2,300
1204	DEP. ACUM. DE EQUIPO DE CÓMPUTO	-11,438	-	817	-12,255
1204-001-000	COMPUTADORA IBM800	-2,982	-	213	-3,195
1204-002-000	COMPUTADORA COMPAQ PRESARIO	-2,730	-	195	-2,925
1204-003-000	COMPUTADORA ACER CELERON	-2,772	-	198	-2,970
1204-004-000	IMPRESORA EPSON STYLUS 440	-462	-	33	-495
1204-005-000	IMPRESORA HP LÁSER	-1,680	-	120	-1,800
1204-006-000	IMPRESORA HP 5550	-812	-	58	-870
1205	EQUIPO DE REPARTO	80,000	-	-	80,000
1205-001-000	CAMIONETA NISSAN	80,000	-	-	80,000
1206	DEP. ACUM. DE EQUIPO DE REP.	-23,338	-	1,667	-25,005
1206-001-000	CAMIONETA NISSAN	-23,338	-	1,667	-25,005
1301	IMPUESTOS PAG. POR ANTICIPADO	-	-	-	-
1301-001-000	ISR RETENIDO POR EL BANCO	-	-	-	-
1301-002-000	PAGOS DE ISR 2003	-	-	-	-
	SUMA Y SIGUE	248,079	136,381	159,457	225,003

Suministros Papeleros de Calidad S.A. de C.V.
RFC. SPC021119X75

Verustiano Carranza No.12
 Col. Del Valle, México, D. F.

Balanza de Comprobación Marzo 2003

Caso Práctico

		SALDO ANTERIOR	DEBE	HABER	SALDO
	SUMAS ANTERIORES	248,079	136,381	159,457	225,003
2101	SUELDOS POR PAGAR	-	16,532	16,532	-
2101-001-000	SUELDOS POR PAGAR	-	16,532	16,532	-
2102	PROVEEDORES	-26,750	12,078	2,254	-16,926
2102-001-000	SHARP DE MEXICO	-8,250	886	2,254	-9,618
2102-002-000	FARWELL S.A. DE C.V.	-9,000	8,121	-	-879
2102-003-000	AVERY DENNISON	-9,500	3,071	-	-6,429
2102-004-000	BEROL	-	-	-	-
2103	ACREEDORES DIVERSOS	-7,153	7,153	12,018	-12,018
2103-002-000	TELEFONOS DE MEXICO	-1,978	1,978	3,220	-3,220
2103-003-000	LUZ Y FUERZA DEL CENTRO	-1,955	1,955	1,725	-1,725
2103-004-000	B&G STUDIO GROUP, S.A. DE C.V.	-1,725	1,725	2,013	-2,013
2103-005-000	FIX MANTENIMIENTO INTEGRAL	-1,495	1,495	2,185	-2,185
2103-006-000	ARRENDADORES MEXICANOS	-	-	2,875	-2,875
2104	IMPUESTOS POR PAGAR	-5,268	5,268	2,444	-2,444
2104-001-000	CUOTAS AL IMSS	-1,808	1,808	2,174	-2,174
2104-002-000	2% SAR	-1,641	1,641	-	-
2104-003-000	5% APORTACIONES AL INFONAVIT	-1,307	1,307	-	-
2104-004-000	2% IMPUESTO SOBRE NÓMINAS	-270	270	270	-270
2104-005-000	ISR RETENIDO AL 10% POR SERVICIOS PROF.	-121	121	-	-
2104-006-000	IVA RETENIDO AL 10%	-121	121	-	-
2105	IVA	-1,109	16,668	18,939	-3,380
2105-001-000	IVA PAGADO	11,500	2,844	-	14,344
2105-002-000	IVA PAGADO POR ACREDITAR	4,591	1,568	2,509	3,650
2105-003-000	PAGOS DE IVA 2003	2,300	4,500	-	6,800
2105-004-000	IVA COBRADO	-18,300	-	7,569	-25,869
2105-005-000	IVA POR COBRAR	-1,200	7,756	8,861	-2,305
3101	CAPITAL SOCIAL	-123,500	-	-	-123,500
3101-001-000	GRISelda MARTINEZ SANTILLAN	-41,166	-	-	-41,166
3101-002-000	KEILA MARTINEZ SANTILLAN	-41,167	-	-	-41,167
3101-003-000	CLAUDIA MARTINEZ SANTILLAN	-41,167	-	-	-41,167
3102	RESULTADO DEL EJERCICIO ANTERIOR	-60,000	-	-	-60,000
3102-001-000	UTILIDAD O PÉRDIDA	-60,000	-	-	-60,000
4101	INGRESOS POR VTAS. ELECTRÓNICA	-100,000	1,249	52,031	-150,782
4101-001-000	CELIA ALDAPE BURGOA	12,400	-	-	-12,400
4101-002-000	JOSUE CANO BARRERA	15,000	-	-	-15,000
4101-003-000	GENERADORES DE PODER S.A.	26,750	-	-	-26,750
4101-004-000	PROLAMI S.A. DE C.V.	12,250	-	-	-12,250
4101-005-000	JESSICA VAZQUEZ DUFOUR	10,100	-	-	-10,100
4101-006-000	JUAN CUADROS ALBARRAN	23,500	-	-	-23,500
4101-007-000	JOSE ADRIÁN SALAZAR GUTIERREZ	-	-	43,987	-43,987
4101-008-000	SANTIAGO LEYVA SUAREZ	-	1,249	8,044	-6,795
4102	INGRESOS POR VTA. DE MUEBLES	-10,000	-	3,097	-13,097
4102-001-000	CELIA ALDAPE BURGOA	750	-	-	-750
4102-002-000	JOSUE CANO BARRERA	550	-	-	-550
4102-003-000	GENERADORES DE PODER S.A.	650	-	-	-650
4102-004-000	PROLAMI S.A. DE C.V.	4,550	-	-	-4,550
4102-005-000	JESSICA VAZQUEZ DUFOUR	1,050	-	-	-1,050
4102-006-000	JUAN CUADROS ALBARRAN	1,200	-	-	-1,200
4102-007-000	JOSE ADRIÁN SALAZAR GUTIERREZ	500	-	1,798	-2,298
4102-008-000	SANTIAGO LEYVA SUAREZ	750	-	1,299	-2,049
4103	INGRESOS POR VTA. DE ART. DE OFICINA	-20,000	-	3,945	-23,945
4103-001-000	CELIA ALDAPE BURGOA	3,650	-	-	-3,650
4103-002-000	JOSUE CANO BARRERA	1,950	-	-	-1,950
4103-003-000	GENERADORES DE PODER S.A.	2,365	-	-	-2,365
4103-004-000	PROLAMI S.A. DE C.V.	3,750	-	-	-3,750
4103-005-000	JESSICA VAZQUEZ DUFOUR	4,015	-	-	-4,015
4103-006-000	JUAN CUADROS ALBARRAN	1,870	-	-	-1,870
4103-007-000	JOSE ADRIÁN SALAZAR GUTIERREZ	1,750	-	2,523	-4,273
4103-008-000	SANTIAGO LEYVA SUAREZ	650	-	1,422	-2,072
	SUMA Y SIGUE	-105,701	195,329	270,717	-181,089

	SUMAS ANTERIORES	SALDO ANTERIOR	DEBE	HABER	SALDO
		-105,701	195,329	270,717	-181,089
5101	COSTO DE VENTAS	73,255	46,594	995	118,854
5101-001-000	ARTÍCULOS DE ELECTRÓNICA	53,000	42,711	995	94,716
5101-002-000	MUEBLES	6,000	2,193	-	8,193
5101-003-000	ARTÍCULOS DE OFICINA	14,255	1,690	-	15,945
5201	GASTOS DE VENTA	22,605	14,173	-	36,778
5201-002-002	BONO DE PRODUCTIVIDAD	-	-	-	-
5201-004-001	DEPRECIACIÓN DE MOB. Y EQUIPO	2,000	235	-	2,235
5201-004-002	DEPRECIACIÓN DE EQ. DE CÓMPUTO	1,100	409	-	1,509
5201-004-003	DEPRECIACIÓN DE EQ. DE REPARTO	1,034	1,666	-	2,700
5201-009-001	IMSS	850	681	-	1,531
5201-009-002	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS	862	92	-	954
5201-009-003	INFONAVIT	607	-	-	607
5201-012-001	LUZ	2,105	750	-	2,855
5201-013-001	MANTENIMIENTO	832	855	-	1,687
5201-016-005	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD	3,000	1,750	-	4,750
5201-018-003	RENTA DEL LOCAL	2,435	1,750	-	4,185
5201-019-001	SAR	780	0	-	780
5201-019-003	SUELDOS Y SALARIOS	6,000	4,385	-	10,385
5201-020-001	TELÉFONO	1,000	1,120	-	2,120
5201-022-002	VALES DE DESPESA	-	480	-	480
5202	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	9,841	15,616	-	25,457
5202-002-002	BONO DE PRODUCTIVIDAD	1,122	600	-	1,722
5202-004-001	DEPRECIACIÓN DE MOB. Y EQUIPO	300	52	-	352
5202-004-002	DEPRECIACIÓN DE EQ. DE CÓMPUTO	500	409	-	909
5202-004-003	DEPRECIACIÓN DE EQ. DE REPARTO	-	-	-	-
5202-009-001	IMSS	958	1,321	-	2,279
5202-009-002	IMPUESTO SOBRE NÓMINAS	410	178	-	588
5202-009-003	INFONAVIT	700	-	-	700
5202-012-001	LUZ	500	750	-	1,250
5202-013-001	MANTENIMIENTO	1,000	1,045	-	2,045
5202-016-005	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD	-	-	-	-
5202-018-003	RENTA DEL LOCAL	300	750	-	1,050
5202-019-001	SAR	861	0	-	861
5202-019-003	SUELDOS Y SALARIOS	2,000	8,511	-	10,511
5202-020-001	TELÉFONO	990	1,680	-	2,670
5202-022-002	VALES DE DESPESA	200	320	-	520
SUMAS IGUALES.....		0	271,712	271,712	0

Marzo
2003

Fecha: 31/03/03

CIFRAS EN MILES DE PESOS

Pág. 1

Descripción	Mes	%	Acumulado	%
Yentias				
Artículos de Electrónica	50,782	87.82	150,782	80.28
Muebles	3,097	5.36	13,097	6.97
Artículos de Oficina	3,945	6.82	23,945	12.75
Total Ventas	57,824	100.00	187,824	100.00
Costo de Ventas				
Artículos de Electrónica	41,716	72.14	94,716	50.43
Muebles	2,193	3.79	8,193	4.36
Artículos de Oficina	1,690	2.92	15,945	8.49
Total Costo de Ventas	45,599	78.86	118,854	63.28
Utilidad o Pérdida Bruta	12,225	21.14	68,970	36.72
Gastos de Operación				
Gastos de Venta				
Depreciación de Mobiliario y Equipo	235	0.41	2,235	1.19
Depreciación de Equipo de Cómputo	409	0.71	1,509	0.80
Depreciación de Equipo de Reperto	1,666	2.88	2,700	1.44
Imss	681	1.18	1,531	0.82
Impuesto Sobre Nóminas	92	0.16	954	0.51
Infonavit	-	-	607	0.32
Luz	750	1.30	2,855	1.52
Mantenimiento	855	1.48	1,687	0.90
Propaganda y Publicidad	1,750	3.03	4,750	2.53
Renta del Local	1,750	3.03	4,185	2.23
Sar	-	-	780	0.42
Sueldos y Salarios	4,385	7.58	10,385	5.53
Teléfono	1,120	1.94	2,120	1.13
Vales de Despensa	480	0.83	480	0.26
Total Gastos de Venta	14,173	24.51	36,778	19.58
Gastos de Administración				
Bono de Productividad	600	1.04	1,722	0.92
Depreciación de Mob. y Equipo	52	0.09	352	0.19
Depreciación de Eq. de Cómputo	409	0.71	909	0.48
Imss	1,321	2.28	2,279	1.21
Impuesto Sobre Nóminas	178	0.31	588	0.31
Infonavit	-	-	700	0.37
Luz	750	1.30	1,250	0.67
Mantenimiento	1,045	1.81	2,045	1.09
Renta del Local	750	1.30	1,050	0.56
Sar	-	-	861	0.46
Sueldos y Salarios	8,511	14.72	10,511	5.60
Teléfono	1,680	2.91	2,670	1.42
Vales de Despensa	320	0.55	520	0.28
Total Gastos de Administración	15,616	27.01	25,457	13.55
Total Gastos de Operación	29,789	51.52	62,235	33.13
Utilidad o Pérdida Contable	-17,564	30.37	6,735	3.59

Atentamente



C. P. Lázaro Martínez Cerón
 Ced. Prof. 5875986

Fecha: 31/03/03

Pág. 1

CIFRAS EN MILES DE PESOS

Descripción	Saldo Actual	Descripción	Saldo Actual
ACTIVO		PASIVO	
<u>Circulante</u>		<u>A Corto Plazo</u>	
CAJA	2,792	PROVEEDORES	16,926
BANCOS	41,388	ACREEDORES DIVERSOS	12,018
ALMACEN	22,142	IMPUESTOS POR PAGAR	2,444
CLIENTES	49,688	IVA	3,380
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	1,000		
CRÉDITO AL SALARIO	2,458		
Total Activo Circulante	<u>119,468</u>	Total Pasivo A Corto Plazo	<u>34,768</u>
<u>Fijo</u>		<u>CAPITAL CONTABLE</u>	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	34,500		
DEP.ACUM DE MOB. Y EQUIPO	-4,305	<u>Capital</u>	
EQUIPO DE COMPUTO	32,600		
DEP. ACUM. DE EQ. DE COMPUTO	-12,255	CAPITAL SOCIAL	123,500
EQUIPO DE REPARTO	80,000	RESULTADO DEL EJERCICIO ANTERIOR	60,000
DEP. ACUM. DE EQ. DE REPARTO	-25,005	UTILIDAD O PÉRDIDA SEGÚN EPG	6,735
Total Activo Fijo	<u>105,535</u>	Total Capital	<u>190,235</u>
Suma del Activo	<u>225,003</u>	Suma de Pasivo y Capital	<u>225,003</u>

Atentamente



C. P. Lázaro Martínez Cerón
Ced. Prof. 5875986

Conclusión

Desde tiempos antiguos debido al desarrollo del comercio surgió la necesidad de tener información que reflejara la situación financiera del comerciante.

Actualmente en nuestro país cualquier persona que ejerza el comercio, sea física o moral está obligada por las diversas disposiciones fiscales a llevar contabilidad.

El comerciante, previa evaluación de las operaciones que realiza la entidad y de las diversas alternativas posibles, elegirá el método de registro, que satisfaga sus necesidades de información financiera, le ofrezca más beneficios y permanezca al marco de la ley.

El sistema o método de pólizas es flexible en su funcionamiento, pues cada empresa puede personalizar la forma de registro de sus operaciones en las pólizas de Diario, Ingresos y Egresos, o combinar el sistema con otro existente, sin dejar de observar sus lineamientos.

Como principal ventaja el sistema permite corroborar que efectivamente se realizó la operación.

Bibliografía

1. Anzures Maximino. Contabilidad General. 2ª Edición, México, Porrúa, 1994. 600 pp.
2. Arechiga Gallegos Rafael. Fundamentos de Computación. México, Limusa, 1978. 391 pp.
3. Elizondo López Arturo. El Proceso Contable 1. México, Ecafsa, 2000. 422 pp.
4. Elizondo López Arturo. El Proceso Contable 2. México, Ecafsa, 2000. 368 pp.
5. Escarpuli Montoya Abel. Apuntes de Contabilidad I. México, IMCP, 2001. 197 pp.
6. Guajardo Cantú Gerardo. Contabilidad Financiera. México, McGraHill, 1995. 619 pp.
7. Hatzacorsian Horsepian Vartkes. Fundamentos de Contabilidad. México, Ecafsa, 2000. 429 pp.
8. Lara Flores Elías. Primer Curso de Contabilidad. 18º Edición, México, Trillas, 2000. 342 pp.
9. Lara Flores Elías. Segundo Curso de Contabilidad. 9ª Edición, México, Trillas, 2000. 317 pp.
10. Moreno Fernández Joaquín. Contabilidad Superior. 1ª Edición, México, IMCP, 1999. 387 pp.
11. Münch Lourdes y Angeles Ernesto. Métodos y Técnicas de Investigación. 1ª Edición, México, Trillas, 2000. 166 pp.
12. Muñoz Razo Carlos. Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis. 1ª Edición, México, Prentice Hall, 1998. 300 pp.
13. Oropeza Martínez Humberto. Contabilidad Básica con aplicaciones en computadora. México, McGrawHill, 1996. 307 pp.
14. Paz Savala Enrique. Introducción a la Contaduría. México, Ecafsa, 1999. 372 pp.
15. Prieto Alejandro. Sistemas de Contabilidad. 8ª Edición, México, Editorial Banca y Comercio, 1991. 319 pp.
16. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. México, IMCP, 2001.
17. Sastrias Freudenbergs Marcos. Contabilidad Tercer Curso. México, Esfinge, 1992. 165 pp.