



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
DE MÉXICO**

---

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTITLÁN**

**EL MANEJO DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES  
DENTRO DE UNA EMPRESA DEDICADA AL  
SOPORTE TÉCNICO COMPUTACIONAL**

**TRABAJO PROFESIONAL**

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:  
LICENCIADA EN CONTADURÍA**

**P R E S E N T A:  
ESPERANZA GARCÍA HERNÁNDEZ**

**ASESOR: L.C. GUSTAVO ARMANDO RODRÍGUEZ MEDINA**

**CUAUTITLÁN IZCALLI, EDO. DE MEX.**

**2009**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



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

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

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

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

## **DEDICATORIA**

### **A DIOS:**

Por concederme el don de la vida, y guiarme por un camino recto con alegrías y tristezas con triunfos y fracasos, pero siempre encontrando un refugio y consuelo al lado de tu corazón tan inmenso y por haberme permitido llegar a este momento tan importante en mi vida.

### **A MI MADRE Y HERMANOS:**

Por brindarme su gran apoyo incondicional, llevándome con sus consejos por el camino de la humildad y nobleza.

Te doy mil gracias a ti madre por haber creído en mí y por tus desvelos y sacrificios lograste darme lo mejor de ti.

### **A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO:**

A esta gran institución, porque para mi es como una segunda casa en la que me forme como estudiante, como profesionista, como persona y que me brindo muchas alegrías y satisfacciones a todos los niveles.

### **A LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTILÁN:**

Gracias por albergarme durante cuatro años que fueron los mas maravillosos de mi vida y en lo que logre conseguir una gran madurez y obtuve grandes experiencia y conocimientos.

### **A MIS PROFESORES:**

Gracias a ustedes por compartir sus conocimientos sus experiencias porque mas que unos profesores son amigos y en especial a mi asesor Gustavo Armando Rodríguez Medina, por guiarme en la realización de este trabajo por regalarme mucho de su valioso tiempo, conocimientos y por mostrar una gran actitud para el beneficio de todos los alumnos en general.

### **A DAVID SALAZAR**

Gracias por haber estado todos estos años alado mió apoyándome en los momentos buenos y malos, por haberme motivado a seguir adelante y a no darme por vencida.

## ÍNDICE

	PÁG.
INTRODUCCIÓN	1
CURRICULUM VITAE	3
CAPÍTULO 1: ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD.	5
1.1 ANTECEDENTES DE LA CONTABILIDAD.	6
1.1.1 LA CONTABILIDAD EN MÉXICO.	7
1.2 CONCEPTO DE CONTABILIDAD.	8
1.3 FINALIDAD DE LA CONTABILIDAD.	9
1.3.1 CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE.	10
1.4 FLUJO CONTABLE.	11
1.5 FASES DE LA CONTABILIDAD.	12
CAPÍTULO 2: DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL.	13
2.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA EMPRESA.	14
2.2 DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS.	17
CAPÍTULO 3: APORTACIONES Y RECOMENDACIONES	40
ANÁLISIS Y DISCUSIÓN	43
CONCLUSIONES.	44
BIBLIOGRAFÍA.	45
ANEXOS.	46



---

## INTRODUCCIÓN

Dentro de la elaboración de este trabajo se presenta los aspectos más importantes de la contabilidad, comenzando con los antecedentes que ha tenido la contabilidad en el mundo, así como las atribuciones de quien es considerado el padre de la contabilidad y los nombres de algunas de sus obras. También se menciona los antecedentes de la contabilidad en México, sus inicios, cuales fueron las primeras instituciones en impartir la profesión, se menciona el concepto de contabilidad, cual es la finalidad que tiene la contabilidad y las características que tiene la información contable. Se presenta una breve explicación del flujo contable que nos muestra a donde va encaminada la contabilidad, los pasos que se debe dar para concluir con diferentes Estados Financieros y las fases de la contabilidad para su correcto funcionamiento.

Por medio del presente trabajo también haré una descripción de las actividades que he desempeñado como auxiliar contable en el Despacho JPR Asesores Fiscales y Financieros S.C., así como de las experiencias personales y profesionales vividas en el Departamento de Contabilidad.

Dentro del trabajo menciono los sistemas informáticos que he utilizado dentro de JPR, los cuales me han ayudado a realizar con mi trabajo, permitiéndome registrar las operaciones cotidianas de la empresa e imprimir reportes necesarios como son reportes mensuales de compras y de ventas, así como balanzas de comprobación y reportes de auxiliares de Aspel-COI (Sistema de Contabilidad Integral). Además se ocupa la hoja de cálculo de Microsoft Excel.

También se hace mención de los antecedentes de la empresa JPR, así como se muestra el catálogo de cuentas que diseñó el despacho especialmente para sus clientes y la forma que se lleva a cabo el registro de la contabilidad en el que se requiere de un orden y control, que la documentación, debe de cumplir con ciertos



requisitos fiscales para poder ser llevado a cabo su registro en el sistema Aspel-COI, se menciona la importancia que tienen los libros de diario y los auxiliares y las dificultades que se pueden presentar cuando se realiza una conciliación bancaria, la forma en que se lleva a cabo el cálculo de la depreciación contable.

Actualmente se puede afirmar que el proceso de contar y registrar datos financieros se desarrolla de una manera más simple y sencilla con el apoyo del contador y de los diversos sistemas electrónicos, pero es preciso aclarar que se siguen rigiendo por las normas establecidas para poder ejecutar la contabilidad empresarial.

Por último de este trabajo se menciona cuáles han sido las aportaciones que he realizado, para el crecimiento del Área Contable en la cual me desempeño profesionalmente, las cuales han sido utilizadas para el funcionamiento de la empresa.



---

## **CURRICULUM VITAE**

### **DATOS PERSONALES**

Nombre: García Hernández Esperanza  
Fecha de Nacimiento: 14-febrero-1981  
Estado Civil: Soltera  
Dirección: 3ra Cerrada de Fértil N. 5 Col Ampliación.  
Teléfonos: 51-20-36-30 ó 55-39-08-56-51.

### **OBJETIVO PROFESIONAL**

Licenciada en Contaduría con 4 años de experiencia y alto sentido de responsabilidad, desempeñando mi trabajo adecuadamente, ir mejorando y desarrollando nuevas habilidades día con día, así mismo adquirir experiencia laboral que me permitirá superarme en el ámbito profesional y laboral, actuar de acuerdo a mis valores y ética y adaptarme a las condiciones de trabajo necesarias para favorecer mi desarrollo integral.

### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

2002 - 2007 Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán - UNAM  
1996 - 2000 Colegio de Ciencias y Humanidades Vallejo - UNAM

### **EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

2008 – 2009 NSC Consultores y Asociados S.C.  
Puente Xoco N. 39, Col. Xoco C.P. 0333 México D.F. Tel. 56 88 19 00  
Auxiliar en Auditoría.

2005 – 2007 JPR Asesores Fiscales y Financieros S.C.  
Av. San Luis N. 11, Col. Parque Industrial Naucalpan, Tel. 53 00 10 46  
Auxiliar Contable.



---

## **EXPERIENCIA LABORAL:**

- Codificación y captura de, pólizas de egresos, diario, e ingreso (ASPEL COI,).
- Llevar el control de las conciliaciones bancarias y la elaboración de las mismas.
- Verificar y consolidar los saldos contables.
- Controlar y actualizar los activos fijos y calcular su respectiva depreciación.
- Cálculo y registro de IVA.
- Efectuar los respectivos ajustes y reclasificaciones.
- Realizar declaración en ceros.
- Coordinar con la empresa externa el cuadro de los movimientos a fin de mes, cuentas por cobrar, cuentas por pagar e inventarios.
- Informar y orientar al contribuyente en relación a los adeudos correspondientes.
- Atender las consultas requeridas por los diferentes clientes a su cargo.
- Mantener, debidamente referenciado y completo el archivo de documentación contable.
- Realización de papel de trabajo para declaración informativa de clientes y proveedores e informativas de operaciones con terceros.

## **PAQUETERÍA**

Aspel – COI, SAE, CONTPAQ.

Office – Word, Excel, Power Point

Programas fiscales – DIOT, DIM, SIPRED.



# **CAPÍTULO 1**

## **ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD**



## 1.1 ANTEDECENTES DE LA CONTABILIDAD.

No se conoce con precisión la fecha en que se inicio la contabilidad, sin embargo, todos los pueblos han tenido la necesidad de contar desde el simple número en sus bienes, controlando sus existencias, usos y aplicaciones posteriormente, realizaron intercambio de bienes a través del trueque propiciando así el comercio.

Éste, al ir creciendo el volumen, requirió de una unidad de valor para realizar el cambio, entonces surgió la moneda y al mismo tiempo la contabilidad. En la edad antigua en Sumeria se utilizaba una tablilla de barro o arcilla llamada abak la cual esta considerada como el documento más antiguo que se conoce: 6 000 años a.c. y que se conserva en un museo semítico de Harba, en Boston, Massachussets otros pueblos que practicaron la contabilidad en esa época fueron: Egipto, hacia el año 3623 a.c. que utilizaba una especie de ábaco con esferas blancas y negras. En la edad media la actividad contable se encontraban en manos de los monasterios y escribanos; Italia fue el primer país que impuso a los comerciantes la obligación de llevar libros para el registro de sus operaciones en la edad moderna desde 1473 asta 1789 la contabilidad se pudo propagar gracias al uso de números arábigos y ala invención de la imprenta.

“Fray Luca Paccioli fue un matemático franciscano nacido Bordo de San Sepulcro, en la provincia de Arezzco, Toscana Italia en el año de 1445 d.c. Es considerado el padre de la contabilidad dada a la importancia de su obra llamada Arithmética, Geometría, Proportioni et Proportionalita (todo acerca de la Aritmética, proporciones y proporcionalidades), que incluye un apartado específico de la contabilidad por partida doble, el *Tractatus XI, Particularis de Computis et Scriptus*, (De las cuentas y de la escrituras)”<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Hernández Esteve, Esteban - “Estudio introductorio sobre la vida y obra de LUCA PACIOLI” Ed. MC. Graw Hill, pagina 37.



Luca Paccioli conoció los registros que llevaban los comerciantes Venecianos, Florentinos y Genoveses, debido a la necesidad que tenía las corporaciones religiosas de conocer y manejar sus asuntos económicos y financieros asentando las bases para llevar a cabo la contabilidad.

### **1.1.1 LA CONTABILIDAD EN MÉXICO.**

En México, en 1854 Santa Ana fundó la escuela de comercio desapareciendo durante el imperio de Maximiliano, posteriormente en 1868 durante el gobierno de Benito Juárez se abre la escuela superior de comercio y administración.

En el año de 1871 quedaron más reglamentos y formalizados los estudios hechos en la escuela y se crearon las carreras de empleado contador (contador privado). Ya desde a principios del siglo se sentía en México la falta de profesionales nacionales y el primer paso para formarlos fue la creación de la carrera de contador en el año de 1905 en la Escuela Superior de Comercio y Administración. Los estudios que hacían en los primeros tiempos de la escuela de Comercio pueden considerarse propiamente, como elementales, hasta la creación de la carrera de contador de comercio en que la enseñanza fue sistematizada y se agregaron nuevas materias a los programas de estudio.

“El 25 de Mayo de 1907, Fernando Diez Barroso es el primero en presentar el examen profesional para recibir el título de contador de comercio, celebrado en la escuela Superior de Comercio y Administración (ESCA)”<sup>2</sup>

En el año de 1917, un grupo de Contadores titulados decidió formar una agrupación profesional que quedo constituida, a mediados de dicho año, con el nombre de “Asociación de Contadores Públicos”.

---

<sup>2</sup> Javier Cocina Martínez “El sistema de implantación de normas de contabilidad financiera en México” Ed. I.M.C.P. página 28.



Dado el éxito alcanzado en los fines de la Asociación, esta resultaba insuficiente y el año de 1923 se decidió formalizar sus trabajos constituyendo el Instituto de Contadores Públicos Titulados de México, lo cual se llevo a cabo el día 6 de Octubre del mismo año.

En 1947 se expide la ley reglamentaria del artículo 4 constitucional donde se establece que la carrera de Contador Público deberá ser regida por un título profesional. El 30 de Diciembre de 1947 se expide la Ley Federal de Ingresos Mercantiles donde el artículo 26, hoy 52, obliga a los Contadores Públicos a hacer constar el Dictamen anual, que los ingresos han sido declarados conforme a esta ley. Y el Colegio de Contadores Público de México A.C. Se funda en 1949.

El diario oficial pública el 30 de Abril de 1959 un decreto expedido por el Poder Ejecutivo, donde se crea un nuevo organismo dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual se encargaría de la investigación y cumplimiento de las obligaciones fiscales y se le llamo Auditoría Fiscal y Federal y este trabajo, es realizado por Contador Público. Pasantes y estudiantes de la carrera de contaduría.

## **1.2 CONCEPTO DE CONTABILIDAD.**

“Es la disciplina que enseña las normas y los procedimientos para ordenar, analizar y registrar las operaciones practicadas por las unidades económicas constituidas por un solo individuo o bajo la forma de sociedades civiles o mercantiles (bancos, industrias, comercios, en instituciones de beneficencia etc.)”<sup>3</sup>

Algunos contadores mencionan que la contabilidad es la “Ciencia que nos enseña las normas y procedimientos para el registro metódico de las transacciones comerciales cuantificadas en términos monetarios, que realizan las entidades económicas constituidas como personas físicas o morales.”

---

<sup>3</sup> Elías Lara Flores “Primer curso de contabilidad “ Ed. Trillas., pagina 9



### 1.3 FINALIDAD DE LA CONTABILIDAD.

La finalidad de la contabilidad es suministrar, en momentos precisos o determinados, información razonada, en base a registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado. Para obtener esta finalidad:

- Registra, en base a sistemas y procedimientos técnicos adoptados a la diversidad de operaciones que pueda realizar un determinado ente.
- Clasifica las operaciones registradas, como un medio para obtener su fin.
- Resume la información obtenida, resaltando los hechos más importantes ocurridos en el patrimonio.
- Interpreta los resúmenes con objeto de proporcionar información razonada.

Las características fundamentales de la contabilidad son utilidad y confiabilidad.

- Presentar una imagen clara de la situación financiera de la empresa.
- Controlar cada uno de los recursos y obligaciones de la empresa.
- Registrar todas las operaciones efectuadas por la empresa.
- Servir como comprobantes y fuente de información ante terceras personas donde la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a la Ley.
- La oportunidad que la información llegue a manos del usuario cuando este la necesita para tomar sus decisiones a tiempo.

Pero la contabilidad tiene aún varias funciones, los componentes de los estados financieros: entre aquellas podemos destacar su contribución al desarrollo de ideas modernas sobre administración participativa, tales como: mejores políticas de operación; la formación y mejoramiento de controles a altos niveles de la administración; delegaciones claras de autoridad; presupuestos operantes desde su iniciación hasta su administración y cumplimiento a todos los niveles de responsabilidad.



### 1.3.1 CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE.

El principal propósito que persigue la contabilidad es preparar información contable de calidad. Para que esta calidad se dé, deben estar presentes unas series de características que le dan valor como son:

**Utilidad:** Es la característica de la información financiera virtud de la cual esta se adecua la propósito del usuario. Se considera que la información financiera se adecua el propósito del usuario, cuando su contenido informativo es: significativo, capaz de representar mediante símbolos-palabras y cifras- a la entidad económica y su evolución, su estado en el tiempo y sus resultados de operación.

**Relevancia:** Selecciona los elementos informativos para optimizar la comunicación que emite.

**Confiabilidad:** Es la característica de la información financiera, por virtud de la cual, esta es aceptada y utilizada por el usuario para tomar decisiones basándose en ellas. Se considera que la información es contable, cuando cumple los siguientes requisitos: estabilidad. Consiste en la observancia de los elementos de la teoría contable, para asegurar la información obtenida con las mismas bases.

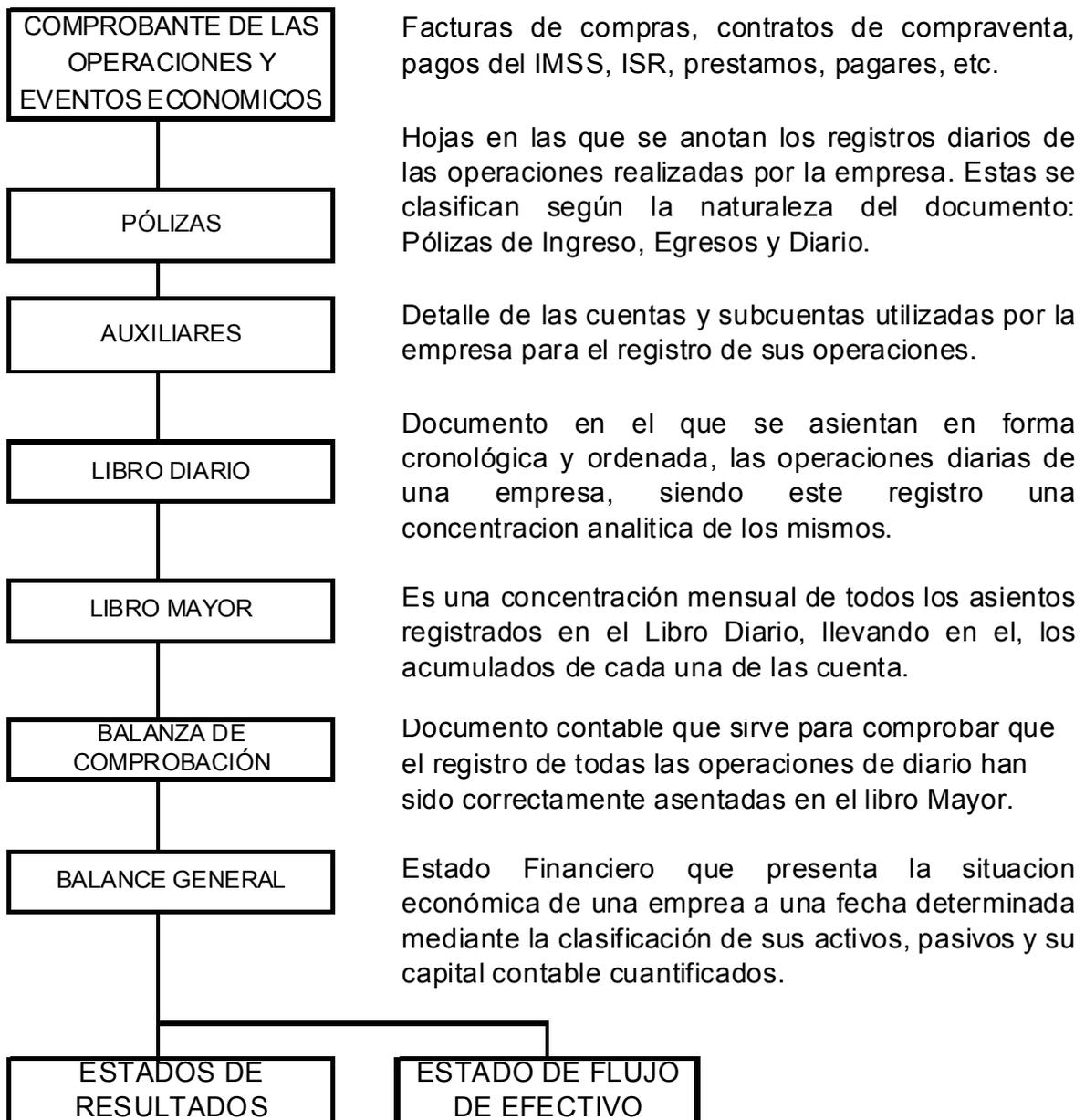
**Estabilidad:** Es objetivo la representación financiera de la entidad.

**Objetividad:** Apego realista a los elementos de la teoría contable, eliminando cualquier distorsión de tipo personal.



## 1.4 FLUJO CONTABLE:

Para que la Contabilidad logre cumplir con el objetivo propuesto sigue un flujo el cual definiremos como el conjunto de actividades relacionadas entre sí en forma ordenada para el logro de un objetivo.





El flujo contable nos muestra hacia donde va encaminada la contabilidad y los pasos que debe dar para concluir con los diferentes Estados Financieros.

## 1.5 FASES DE LA CONTABILIDAD

La Contabilidad para su correcto funcionamiento y aplicación cuenta con 3 fases que son:

- **REGISTRO:** Es la constancia que se lleva de las diversas operaciones que realiza una empresa. Deben anotarse para llevar un control y forma un historial para poder consultarlo.
- **RESUMEN:** Al concluir un periodo contable, obtenemos el acumulado de los hechos que afectaron las diferentes cuentas o registros, para así conocer en forma resumida las operaciones realizadas por la empresa, clasificadas de acuerdo a ciertas reglas.
- **INTERPRETACIÓN:** Es la evaluación de lo acontecido para conocer los resultados obtenidos.



**CAPÍTULO 2**  
**DESCRIPCIÓN DEL DESEMPEÑO**  
**PROFESIONAL**



## 2.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA EMPRESA

JPR Asesores Fiscales y Financieros S.C. surgió de una fusión de empresas que integraban el Grupo VEMSA, entre las que figuraban: VEMSA Asesores Contables, S.A. de C.V.; VEMSA Asesores Financieros, S.A. de C.V.; VEMSA Asesores Administrativos, S.A. de C.V.; Cantoral Velásquez, S.C.; VEMSA Entidad de Fomento para el Fortalecimiento Empresarial, S.C.; VEMSA Asesores en Capacitación, S.A. de C.V.

El Grupo VEMSA surge en el año 1988 y las empresas integrantes conforman una red de consultoría de NAFINSA (Nacional Financiera), dedicada a prestar sus servicios a Micro y Pequeñas Empresas, en cualquiera de las ramas de especialización de estas.

JPR Asesores Fiscales y Financieros S.C., con R.F.C. JAF-030715-U7A, se constituye el 15 de julio de 2003 y a la fecha está ubicado a la fecha en San Luís Tlatilco No. 11, en Parque Industrial Naucalpan, Estado de México. Desde el día que se constituyó, hasta el día de hoy ha cambiado su domicilio en repetidas ocasiones. Originalmente las oficinas se encontraban ubicadas en Nogal No. 9 Oficina 1, en la Colonia Atizapán de Zaragoza, Estado de México.

### **Misión**

Contribuir al desarrollo y consolidación profesional, comercial y económica de sus clientes a través del diseño de estructuras administrativas, operativas, financieras y fiscales, tomando en cuenta su pasado y su presente para diseñarles un futuro empresarial que les permita cumplir sus metas profesionales.

Permitiendo con la implantación de éstas ideas, la creación de un plan sustentable el desarrollo empresarial.



## **Visión**

Ser la empresa líder en la implementación y organización de recursos (naturales, materiales, humanos, tecnológicos etc.) para elevar el nivel de vida de zonas sociales poco atendidas.

## **Valores**

- Integridad profesional y ética en todas las acciones.
- Congruencia entre los servicios y los actos, en beneficio de los clientes.
- Honestidad moral y profesional en todas las recomendaciones.
- Confianza basada en un mutuo respeto y apoyo entre clientes y asociados.
- Aptitud de servicio siempre dispuesta a satisfacer las necesidades a la medida de cada cliente.

## **Objetivos**

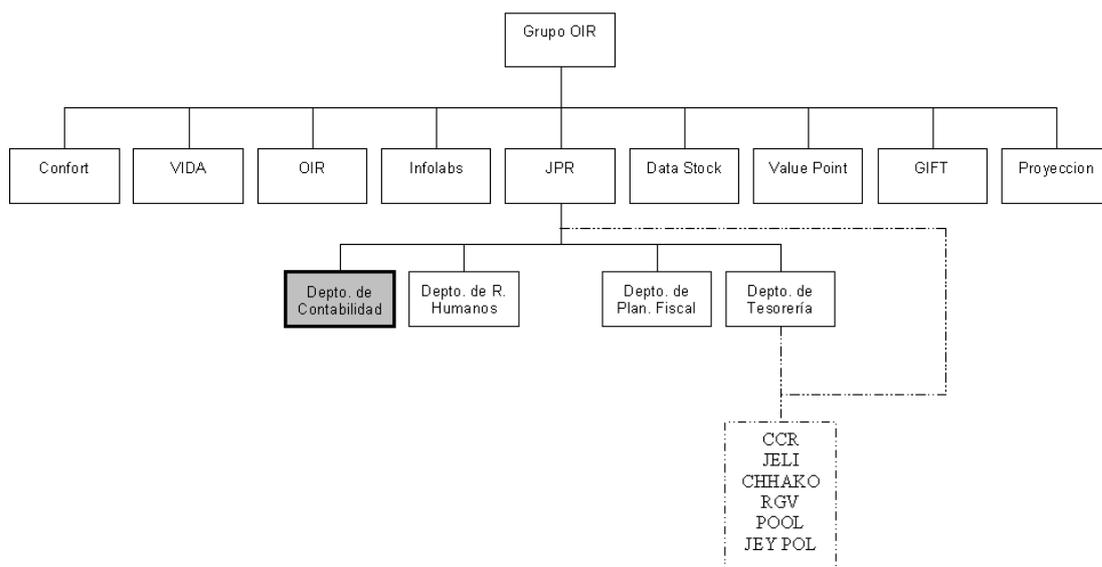
- Proporcionar a los clientes la seguridad de que todas sus inquietudes serán atendidas en forma oportuna y eficaz
- Aportar a los clientes un valor multidisciplinario de estrategias de negocios para lograr un desarrollo sostenido que les permita alcanzar sus objetivos institucionales
- Mantener una imagen profesional y actualizada en sus empleados, instalaciones y servicios.



Entre los principales servicios que ofrece JPR Asesores Fiscales y Financieros S.C. se encuentran servicios de auditoría, realizando auditorías de estados financieros (para fines corporativos, contractuales o financieros).

Auditorías con propósitos fiscales; servicios de contabilidad a personas físicas y morales, como asesoría y supervisión de registros contables, cumplimiento y revisión de obligaciones fiscales, elaboración periódica de estados financieros; asesoría fiscal, como evaluación del perfil fiscal aplicable a un negocio de nueva creación, asistencia en la preparación de declaraciones de impuestos; asesoría en desarrollo de negocios, planeando estrategias para constitución de empresas nuevas, evaluación de proyectos de negocios; asesoría de recursos humanos, mediante la realización de investigaciones para identificar el perfil del puesto solicitado, reclutamiento y selección de personal adecuado para el puesto solicitado, diseño e implementación de sistemas de administración de sueldos y salarios; entre otros servicios que presta.

El organigrama de JPR Asesores Fiscales y Financieros S.C. es el siguiente:



El área donde me he desempeñado es el Departamento de Contabilidad.



---

## 2.2 DESCRIPCIÓN DEL PUESTO Y DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS

Ingreso al despacho de contadores JPR Asesores Fiscales y Financieros, S.C. en febrero del 2005, el puesto desempeñado es el de auxiliar contable. El despacho tiene como clientes personas físicas y empresas de distintos tipos, de servicios, y de compra-venta de artículos terminados.

Mi parte del trabajo tiene diversas funciones dependiendo de las necesidades de la empresa en donde se labora, por lo que algunas de las actividades que se realizan son; el registro de pólizas, calculo de impuestos, y realizar funciones administrativas como reportes, control de gastos, apoyar al cliente para la organización de sus gastos etc. Estas son algunas de las actividades que se realizan en el puesto de auxiliar contable, ya que depende a que área de la contabilidad este orientado el puesto y la necesidades de la organización.

En el caso de Jey Pol Y Rodi Importaciones S.A. DE C.V., las actividades a realizar son: contabilidad general, conciliación bancaria, pagos provisionales de I.S.R. e I.E.T.U., así como los pagos mensuales de I.V.A. De estas actividades me enfocaré en la contabilidad general, describiendo los conceptos utilizados para la elaboración de los mismos, así como dando algunos ejemplos prácticos tomando como base mi experiencia labora.

El ciclo comienza cuando al final de cada mes los clientes mandan los comprobantes de sus movimientos para que se registren los asientos contables y se calculen sus impuestos a pagar.

Para poder llevar acabo el registro de una contabilidad es muy importante contar con un catálogo de cuentas ya es necesario a todo tipo de empresa, no importa su magnitud (pequeña, mediana y grande); por escaso que sea su movimiento de contabilidad,



“El catálogo de Cuenta es la lista orgánica y sistemática de la cuentas, clasificadas de forma que haga posible la consecuencia de objetivos atribuidos a la contabilidad general”<sup>1</sup>

A continuación se muestra el catálogo de cuentas que el despacho diseño para poder llevar acabo el registro de la contabilidad de sus clientes.

Catálogo de Cuentas: contiene todas las cuentas que se estima serán necesarias al momento al realizar un registro contable. Debe contener la suficiente flexibilidad para ir incorporando las cuentas que en el futuro deberán agregarse al sistema.

Objetivos:

- Permitir que distintos empleados puedan mantener registros coherentes con la implementación de un catálogo de cuenta similar.
- Facilitar el trabajo contable sobre todo cuando se trata de consolidar cifras financieras.
- Facilitar y satisfacer la necesidad de registro diario de las operaciones de una empresa o entidad.

El Catálogo esta integrado por cuatro niveles de información básico que son:

XXX	Cuenta de Mayor.
XXX	Centro de Costo.
XX	Sub. cuenta.
XXX	Auxiliar.

<sup>1</sup> Burlan S, Contabilidad General, Ediciones Deusto, Bilbao 1975 Pág. 204.



## **CENTRO DE COSTO.**

Es una necesidad comprobada que en el desarrollo de toda empresa la Dirección de esta tiene que conocer el desempeño de cada una de las áreas que la conforman es por esta razón y como consecuencia de la creciente necesidad de las empresas para optimizar sus procesos se han diseñado sistemas de control administrativo por cada centro de operación de la empresa, por tal motivo y considerando que en la práctica la Gerencia, requiere de información que refleja la productividad de estos procesos, se ha incluido en el diseño del catálogo maestro un apartado que nos permitirá registrar las actividades de cada uno de estos centros.

En el desarrollo de nuestra práctica podemos mencionar los Centros de operación más comunes, por lo que será menester del área de Contabilidad complementar los centros que por las características de la empresa esta haya determinado.

## **CENTRO DE DIRECCIÓN GENERAL.**

- 01 DIRECCIÓN GENERAL
- 02 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- 03 DIRECCIÓN TÉCNICA

## **CENTRO DE ADMINISTRACIÓN.**

- 10 TESORERÍA / EGRESO.
- 11 CONTABILIDAD
- 12 PERSONAL
- 13 ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
- 14 INGRESOS / COBRANZA

## **CENTROS PRODUCTIVOS.**

- 20 NOMBRE DE LOS CENTROS PRODUCTIVOS O ÁREAS DE PROCESOS



---

## **INGRESOS Y EGRESOS (CONTROLADORES)**

El catálogo puede controlar las operaciones tanto en moneda nacional, como de cualquier tipo de moneda extranjera, para ellos, se ha fijado la política de establecer que las Cuentas de Mayor que se deberán usar para controlar la moneda nacional serán las cuentas nones y se destinarán las cuentas pares para el control de las monedas extranjeras y el registro de las estimaciones de valor de la empresa, de acuerdo a los nuevos lineamientos establecidos por el Colegio de Contadores Públicos a través de las Normas de Información Financiera, emitidas para casos contables específicos, con que opere la empresa.

A manera de ejemplo, se enlistarán las cuentas de moneda extranjera de Caja y Bancos para que se comprenda la estructura básica del manejo del sistema de control de moneda extranjera: esto con la finalidad de no ser repetitivos en el listado de las cuentas diseñadas (ver anexo 1). La codificación es considerada como una operación preliminar para la clasificación.

## **SOLICITUD DE LA DOCUMENTACIÓN**

La persona de contacto (secretaria) se encargará de recavar la documentación contable que se genere en la oficina matriz de JEY POL Y RODI S.A. DE C.V. del 1 al 31 de cada mes ejemplo Febrero 2009.

La documentación que se nos envía, viene con un concentrado en Excel donde se describe con detallé los movimientos que realizó la empresa ya mencionada (ventas, egresos, ingresos estado de cuenta), esta información debe ser entregada en el transcurso de la primera semana del mes en curso ejemplo Marzo 2009.

A continuación se muestran algunos ejemplos de los concentrados que se nos envían.



## EJEMPLO 1 JEY POL Y RODI S.A. DE C.V. CONSECUTIVO DE FACTURACIÓN

FECHA	FAC	CLIENTE	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
<b>ENERO</b>					
1-ene-09	48	FASHION MERCADO SA DE CV	5,500.00	825.00	6,325.00
1-ene-09	49	CULTURA INDIA SA DE CV	8,940.00	1,341.00	10,281.00
1-ene-09	50	BANNY SA DE CV	229,900.00	34,485.00	264,385.00
1-ene-09	51	MARTÍN VEGA MÉNDEZ	24,820.00	3,723.00	28,543.00
8-ene-09	52	GRUPO GRAPAS TUXTLA SA DE CV	20,022.00	3,003.30	23,025.30
9-ene-09	53	ALMACENES PRINCIPADO VERACRUZ	72,000.00	10,800.00	82,800.00
8-ene-09	54	ALMACENES GRANDA SA DE CV	28,454.00	4,268.10	32,722.10
12-ene-09	55	NELLY AND CANT SA DE CV	139,130.50	20,869.58	160,000.08
18-ene-09	56	BANNY SA DE CV	39,500.00	5,925.00	45,425.00
18-ene-09	57	CANCELADA	0.00	0.00	0.00
18-ene-09	58	ALMACENES DE LA COSTA SA DE CV	38,520.00	5,778.00	44,298.00
18-ene-09	59	ALMACENES DE LA COSTA SA DE CV	38,555.00	5,783.25	44,338.25
18-ene-09	60	MODA Y DIFUSIÓN LIPS SA DE CV	19,443.51	2,916.53	22,360.04
18-ene-09	61	MODA Y DIFUSIÓN LIPS SA DE CV	10,286.96	1,543.04	11,830.00
18-ene-09	62	MODA Y DIFUSIÓN LIPS SA DE CV	6,495.66	974.35	7,470.01
18-ene-09	63	CENTROS DE MODA OAXACA SA DE CV	20,426.00	3,063.90	23,489.90
18-ene-09	64	GÓMEZ VIEYRA FRANCISCO	11,500.00	1,725.00	13,225.00
24-ene-09	65	GÓMEZ VIEYRA FRANCISCO	11,593.00	1,738.95	13,331.95
24-ene-09	66	CANCELADO	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL ENERO 2009</b>			<b>725,086.63</b>	<b>108,762.99</b>	<b>833,849.62</b>
<b>FEBRERO</b>					
12-feb-09	67	MODA Y DIFUSIÓN SA DE CV	41,147.82	6,172.17	47,319.99
12-feb-09	68	MODA Y DIFUSIÓN LIPS SA DE CV	24,973.90	3,746.09	28,719.99
12-feb-09	69	MODA Y DIFUSIÓN LIPS SA DE CV	17,469.55	2,620.43	20,089.98
12-feb-09	70	CENTRO DE MODA OAXACA SA DE CV	34,703.99	5,205.60	39,909.59
10-feb-09	71	MODA Y DIFUSIÓN LIPS SA DE CV	38,666.67	5,800.00	44,466.67
10-feb-09	72	CENTRO DE MODA OAXACA SA DE CV	42,092.47	6,313.87	48,406.34
10-feb-09	73	MODA Y DIFUSIÓN LIPS SA DE CV	20,911.56	3,136.73	24,048.29
10-feb-09	74	MODA Y DIFUSIÓN LIPS SA DE CV	20,911.56	3,136.73	24,048.29
20-feb-09	75	GRUPO EMY PROMODA SA DE CV	27,003.12	4,050.47	31,053.59
20-feb-09	76	GRUPO EMY PROMODA SA DE CV	30,979.03	4,646.85	35,625.88
20-feb-09	77	GRUPO EMY PROMODA SA DE CV	29,606.44	4,440.97	34,047.41
20-feb-09	78	GRUPO EMY PROMODA SA DE CV	26,195.46	3,929.32	30,124.78
20-feb-09	79	GRUPO EMY PROMODA SA DE CV	26,641.27	3,996.19	30,637.46
20-feb-09	80	GRUPO EMY PROMODA SA DE CV	16,740.45	2,511.07	19,251.52
20-feb-09	81	GRUPO EMY PROMODA SA DE CV	604.80	90.72	695.52
<b>TOTAL FEBRERO 2009</b>			<b>398,648.09</b>	<b>59,797.21</b>	<b>458,445.30</b>



**EJEMPLO 2**  
**JEY POL Y RODI S.A. DE C.V.**  
**CONSECUTIVO PÓLIZAS CHEQUE,**  
**CUENTA HSBC**

**ENERO 2009**

06/01/09	9732	MUNDO INFANTIL SA DE CV	16,742.85	PAGO RENTA MES DE FEBRERO RECIBO: 2096
				PAGO SERV. DE LÍNEA No. 5761-1407
19/01/09	9733	TELÉFONOS DE MÉXICO SA DE CV	914.00	FEBRERO
01/01/09	9734	ADT SECURITY SERVICES SA DE CV	463.45	CUENTA FAC. ENERO 2004
09/01/09	9735	CANCELADO	0.00	
09/01/09	9736	MODA ANGELS SA DE CV	70,000.00	ABONO A CUENTA FAC. 6659
06/01/09	9737	GRUPO ALZA VISIÓN SA DE CV	16,742.85	RENTA DEL MES DE MARZO 2004
12/01/09	9738	SOLO DESPACHOS ADUANALES	6,500.00	GASTOS Y FLETE DE ADUANA CTA. No. 2309
17/01/09	9739	IMPORT. ORIENTALES DEL CARIBE	100,000.00	ANTICIPO DE FACTURAS
19/01/09	9740	IMPORT. ORIENTALES DEL CARIBE	90,000.00	PAGO ABONO A CTA. DE FACTURAS.
22/01/09	9741	LUZ Y FUERZA DEL CENTRO	3,027.00	PAGO LUZ 1er. BIMESTRE 2004
22/01/09	9742	TELÉFONOS DE MÉXICO SA DE CV	1,185.00	SERV. LÍNEA TELÉFONO No. 5761-1407 MARZO
23/01/09	9743	GILBERTO SÁNCHEZ ARELLANO	690.00	PAGO NOTAS DE CRÉDITO FAC. 3974
29/01/09	9744	AMRIT PAL SINGH	90,000.00	RETIRO EFECTIVO DEL DEP. DEL DIA 18-03
29/01/09	9745	MODA ANGELS SA DE CV	37,000.00	PAGO ABONO A CTA. FAC. 6831
29/01/09	9746	SOLO DESPACHOS ADUANALES SC	843.68	PAGO COMPLEMENTO, GASTOS ADUANALES

**TOTAL DE EGRESOS ENERO 2009**

**434,108.83**

**FEBRERO 2009**

06/02/09	9747	ADT SECURITY SERVICES SA DE CV	463.45	PAGO ALARMA F/ 1102317 Febrero 2004
19/02/09	9748	ROSALBA PÁJARO TORRES	500.00	PAGO HONORARIOS
02/02/09	9749	GRUPO ALZA VISIÓN SA DE CV	16,742.85	PAGO RENTA OFICINAS F/ 19681
09/02/09	9750	MODA ANGELS SA DE CV	26,000.00	PAGO PROVEEDOR F/ 6831
06/02/09	9751	TELÉFONOS DE MÉXICO SA DE CV	1,324.00	PAGO LÍNEA 5761 1407
12/02/09	9752	LUZ Y FUERZA DEL CENTRO	3,027.00	PAGO LUZ 6to. BIMESTRE 2008
17/02/09	9753	BHUPINDER KAUR	15,000.00	PAGO HONORARIOS MENSUALES
22/02/09	9754	CANCELADO	0.00	PAGO HONORARIOS MENSUALES
22/02/09	9755	ADT SECURITY SERVICES SA DE CV	463.45	PAGO ALARMA F/ 6-01268926 ENERO
22/02/09	9756	MONEX CASA DE BOLSA, SA DE CV	219,031.30	NKPL 3086 USD 19,171.23 T.C. 11.425
22/02/09	9757	C A N C E L A D O	0.00	C A N C E L A D O
22/02/09	9758	GRUPO ALZA VISIÓN SA DE CV	16,742.85	PAGO RENTA MES DE DIC. 2008 F/19909
22/02/09	9759	BHUPINDER KAUR	100,000.00	RETIRO EFECTIVO
22/02/09	9760	TRALICOM SC	126,000.00	IMP. ADUANA PED. 35394000511 NKP 3086
25/02/09	9761	TRALICOM SC	75,000.00	PAGO GASTOS E IMPUESTOS ADUANALES
25/02/09	9762	TRALICOM SC	7,032.17	PAGO GASTOS E IMPUESTOS ADUANALES
25/02/09	9763	LUZ Y FUERZA DEL CENTRO	4,028.00	PAGO DE LUZ ENERO 2009.
25/02/09	9764	C A N C E L A D O	0.00	C A N C E L A D O
28/02/09	9765	TELÉFONOS DE MÉXICO SA DE CV	1,253.00	SERV. TELEFÓNICO No. 5761-1407 ENERO
28/02/09	9766	TRALICOM S.C.	13,000.00	PAGO DE GASTOS ADUANALES
28/02/09	9767	ADT SECURITY SERVICES SA DE CV	463.45	SERV. ALARMA OFNAS FAC. 1431806

**TOTAL DE EGRESOS FEBRERO 2009**

**626,071.52**



**EJEMPLO 3**  
**JEY POL Y RODI S.A. DE C.V.**  
**DEPÓSITOS DEL MES**

**BANCO HSBC**

FECHA MES	DEPOSITO	NOMBRE DEL DEPOSITANTE CLIENTE	IMPORTE CANTIDAD	CONCEPTO
<b>E N E R O 2009</b>				
7-ene-09	Docto	FASHION MERCADO SA DE CV	20,000.00	liquida fac-44 y ant f-48
7-ene-09	Docto	CULTURA INDIA SA DE CV	35,000.00	liquida fac-41 y ant f-49
9-ene-09	Efectivo	BANNY SA DE CV	309,810.00	pago fac-50 y 56
12-ene-09	Efectivo	MARTÍN VEGA MÉNDEZ	90,000.00	liquida fac-32 y ant f-51
14-ene-09	Docto	MODA Y DIFUSIÓN LIPS SA DE CV	41,660.05	pago fac 60, 61 y 62
16-ene-09	Docto	CENTROS DE MODA OAXACA SA DE CV	23,849.90	liquidación fac-63
16-ene-09	Docto	GRUPO GRAPAS TUXTLA SA DE CV	23,025.30	liquidación fac-52
16-ene-09	Docto	ALMACENES PRINCIPADO DE VERACRUZ	82,800.00	liquidación fac-53
18-ene-09	Docto	MODA Y DIFUSIÓN LIPS SA DE CV	22,360.04	liquidación fac-60

**TOTAL DEPÓSITOS ENERO 2009**

**648,505.29**

**F E B R E R O**  
**2009**

2-feb-09	Docto	MODA Y DIFUSIÓN LIPS SA DE CV	140,596.63	pago fac 67,68,69,71
10-feb-09	Docto	CENTROS DE MODA OAXACA SA DE CV	88,315.93	pago fac 70 y 72
23-feb-09	Docto	GRUPO EMY	66,679.47	pago fac 75 y 76
23-feb-09	Docto	ALMACENES DE LA COSTA SA DE CV	88,636.25	pago fac 58 y 59
10-mar-09	Docto	NELLY AND CANT SA DE CV	160,000.00	pago de fac 55
27-mar-09	Docto	GRUPO EMY PROMODA SA DE CV	695.52	pago de fac 81
27-mar-09	Docto	GRUPO EMY PROMODA SA DE CV	125.8	pago de fac 82
27-mar-09	Docto	GRUPO EMY PROMODA SA DE CV	718.9	pago de fac 83

**TOTAL DEPÓSITOS FEBRERO 2009**

**545,768.50**

**REVISIÓN DE PAPELES DE TRABAJO**

Para poder realizar la captura de la información contable se debe de revisar la siguiente documentación que venga completa:

**LA PÓLIZA DE EGRESOS:**

Es el elemento fundamental de registro y se define como: el documento en donde se registran las operaciones que la entidad, efectúa en un momento determinado y sirve además, para dejar documentada la operación registrada.



---

## **DATOS MÍNIMOS QUE DEBEN CONTENER LAS PÓLIZAS:**

- a) Fecha de elaboración
- b) Concepto de la operación
- c) Importe de la operación
- d) Nombre y firma de quien elaboro
- e) Nombre y firma de quien reviso
- f) Nombre y firma de quien autorizo
- g) Número y tipo de póliza
- h) En el caso de las pólizas de egresos, debe contar con nombre y firma de quien recibió.

Las pólizas deben estar acompañadas del soporte documental que ampare las operaciones en ellas registradas.

## **REVISIÓN A LOS EGRESOS:**

Los comprobantes deben reunir los requisitos fiscales que menciona el artículo 29-a del código fiscal de la federación, tales como:

- a) Contener impreso el número de folio.
- b) Lugar y fecha de expedición.
- c) Clave del registro federal del contribuyente a favor de quien se expida.
- d) Cantidad y clase de mercancía o descripción del servicio que ampare.
- e) Valor unitario consignado el número e importe total. consignado en numero o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las .disposiciones fiscales deban trasladarse, en su caso
- f) Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.
- g) Vigencia de la factura.
- h) Cedula de identificación de hacienda.



- i) El importe unitario multiplicado por el número de adquisiciones coincida con el importe que la factura menciona.
- j) La suma de los importes coincida con el gran total de la factura.
- k) Todas las facturas contengan el 15% de IVA. excluyendo a aquellas con las que no se cobre tal impuesto.}
- l) Los comprobantes no deberán estar tachados ni enmendados (ni con tinta, ni con corrector liquido, ni pegados o tela adhesiva)
- m) Todas las facturas y comprobantes, deberán contener el uso o destino que se le esta dando a los materiales o servicios que se están adquiriendo.
- n) Los registros contables deberán hacerse con estricto apego al manual de contabilidad otorgado por la contaduría mayor de hacienda (cargos y abonos así como todo movimiento contable)

Para poder ilustrar en forma adecuada de lo que se esta hablando se muestra a continuación, una póliza cheque que cumple con los datos mínimos ya mencionados, (ejemplo 4) y enseguida su comprobante que cumple con los requisitos fiscales, una vez revisada se puede ir codificando para ir haciendo la clasificación de los gastos, (ejemplo 5).



**EJEMPLO 4**

<b>Póliza de Cheque</b>	JEY POL Y RODI SA DE CV <b>27 de feb 2009</b>
COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DE MÉXICO A.C. <span style="float: right;">\$1,200.00</span>  MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.	

Banco	HSBC	CHEQUE N.	8582	SERIE	778889
-------	------	-----------	------	-------	--------

<p style="text-align: center; margin: 0;"><b>CONCEPTO DEL PAGO</b></p> <p style="margin: 5px 0;">SERVICIOS OPERATIVOS POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008</p>	<p style="text-align: center; margin: 0;"><b>FIRMA DE CHEQUE RECIBIDO</b></p>
---	---

CONCEPTO	NOMBRE	BANCO	DEBE	HABER
FACTURA 1514	COLEGIO DE ING. CIVILES DE MEX. A.C.	HSBC	\$1,200.00	
		SAMA	\$1,200.00	

mmHECHO POR	REVISADO	AUTORIZADO	AUXILIARES	DIARIO	PÓLIZA
E.G.H.	J. R. M.	JEY POL Y RODI SA DE CV			EG 32



**EJEMPLO 5**



**COLEGIO DE INGENIEROS CIVILES DE MEXICO, A.C.**  
R.F.C. CIC-460404-DZA  
CAMINO A SANTA TERESA N° 187, COL. PARQUE DEL PEDREGAL  
DELEGACIÓN TLALPAN, C.P. 14010 MÉXICO, D.F.

TELÉFONOS: 56-06-23-23 Y 56-06-60-57 FAX: 55-28-09-23

**SERIE A**

<b>FACTURA</b>
<b>1514</b>

<b>FECHA</b>		
MEXICO, D.F.	MES	AÑO
27	02	09

FACTURA: JÉY POL Y RODI IMPORTACIONES S.A. DE C.V.  
R.F.C. JPRO40706-419  
DOMICILIO: SAN LUIS TLATILCO N. 11 COL. PARQUE IND. NAUCALPAN  
CIUDAD: ESTADO DE MEXICO C.P: 53489 TELÉFONO:  
CONDICIONES

CONCEPTO	IMPORTE
<p>SERVICIOS OPERATIVOS POR EL PERIODO COMPRENDIDO</p>	1,043.58
<p>EFFECTOS FISCALES AL PAGO PAGO EN UNA SOLA EXHIBICÓN</p>	
<p>IMPORTE CON LETRA ( MIL DOCIENTOS PESOS M/N )</p>	

<b>SUB-TOTAL</b>	1,043.48
<b>I.V.A.</b>	156.52
<b>TOTAL</b>	1,200.00



1990

**CLIENTE**

IMPRESO EN MEXICO POR: IMPRESORA CIELARTE S.A. DE C.V. R.F.C. CIELARTE S.A. DE C.V. CALLE DE LA VENTA N. 1005 COL. 5  
MEXICO, D.F. TEL: 566-5722 FAX: 566-5722 AUTORIZACION DE UTILIZACION DEL CADENA DE VALORES DE  
MEXICO, D.F. PARA EL MES DE MAYO DE 2009 Y VIGENCIA PARA SU UTILIZACION 17 DE MAYO DE 2009  
INTERNO DEL C.I.T.A. CON NUMERO DE PUBLICACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE IMPRESORES AUTORIZADOS 172885

CTA: 961-001-14-034.



---

## LA PÓLIZA DE INGRESO:

Son partidas de origen acreedor y forman parte de las cuentas nominales y del estado de resultado. Los ingresos se originan por diferentes conceptos como por ejemplo: Ventas, honorarios, intereses, comisiones etc.

## REVISIÓN A LAS PÓLIZAS DE INGRESO:

- a) Revisar el folio consecutivo de los recibos oficiales de cobro
- b) Revisar el folio consecutivo de los recibos oficiales de los otros ingresos (ingresos varios)
- c) Revisar la fecha de depósito el cual el banco pone con sellos o con impresión de la computadora.
- d) Revisar cada recibo que el monto que aparece en la ficha de depósito sea el correcto de la factura que se está cobrando.
- e) Los recibos, ni la ficha de depósito, no deberán estar tachadas ni enmendadas.

## LA PÓLIZA DE DIARIO

Se utiliza para el registro de las operaciones no comprendidas en las pólizas de ingreso y de egreso.

El objetivo de esta póliza es unificar la presentación y registro de la provisión de gastos. Creación de pasivos, depreciaciones, amortizaciones, ajuste contables, comisiones bancarias, ventas y bonificaciones por devolución y diferencia de precio.

Estar acompañada del soporte documental que ampare la operación en ella registrada.



## REVISIÓN A LAS PÓLIZAS DE DIARIO

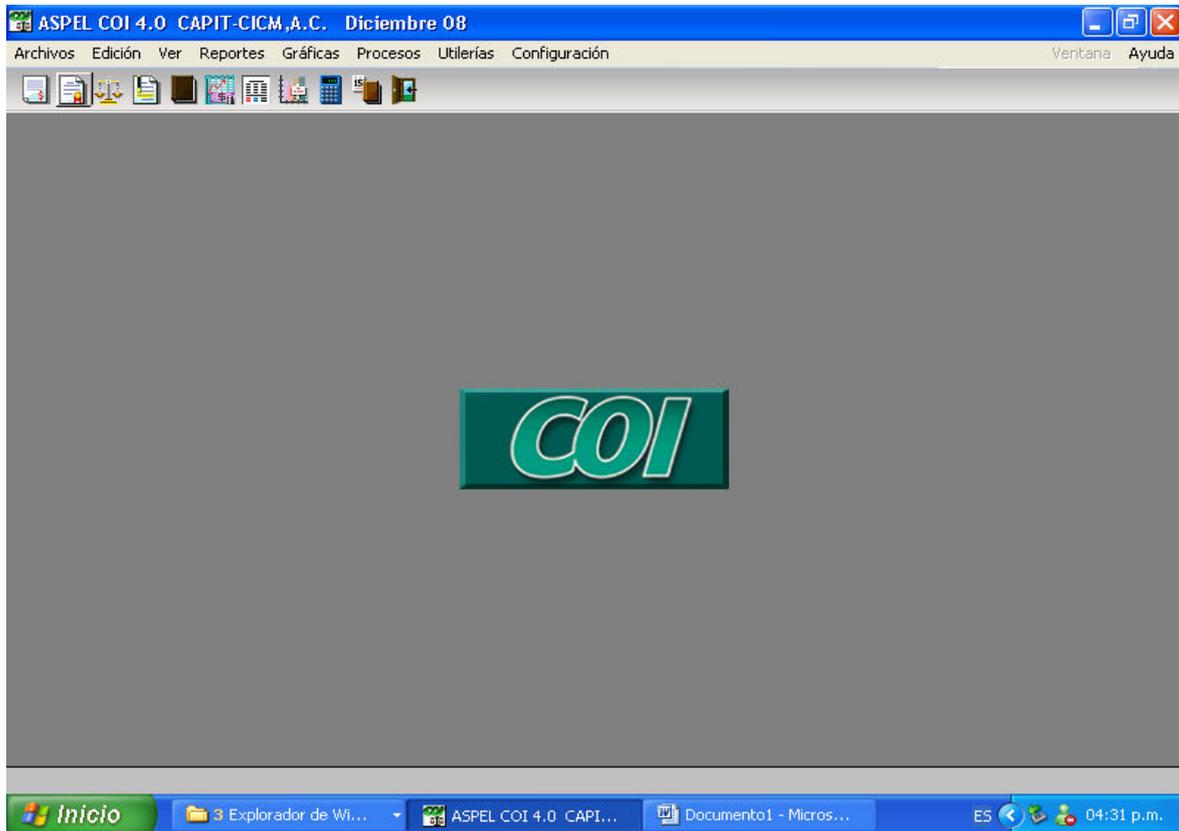
- a) De tratarse de registro de pasivos, deberá adjuntarse a la póliza de diario, copia de las facturas o comprobantes los cuales deberán reunir los requisitos fiscales contemplados en el artículo 29-a del código fiscal de la federación.
- b) De tratarse de comprobación de gastos, deberá adjuntarse a la póliza de diario documentos originales, (facturas o comprobantes), con los requisitos contemplados en el artículo 29-a del código fiscal de la federación, además firmados de autorizado por parte de el gerente general de entidad, describiendo el uso o destino que se esta dando al material o servicio recibido.
- c) De tratarse de registro de nominas, estas deberán ser con estricto apego al catalogo de cuentas.
- d) De tratarse de corrección de pólizas de meses anteriores, deberá adjuntarse copia de la póliza en referencia, argumentando el motivo que causó la corrección, en caso de ser recomendación de la contaduría mayor de hacienda, deberá adjuntarse copia de dicha recomendación.
- e) El registro de los pasivos deberá ser dentro del mes en que se realice la adquisición o la prestación del servicio que se ha recibido, por lo tanto, las facturas deberán tener la fecha de dicho mes y no recibir facturas del mes o meses anteriores.

## REGISTRO DE CONTABILIDAD EN ASPEL-COI.

Terminada la revisión y la codificación de la documentación, y una vez que este completa prosigue el registro contable de las pólizas de egresos, diario, e ingreso en el paquete contable ASPEL-COI.



A continuación se muestra el paquete contable ASPEL-COI en donde se lleva a cabo el registro de la contabilidad.



En este programa nos permite un manejo más rápido y seguro, nos facilita la captura de la información, procesamiento de la misma y la obtención de los reportes financieros más importantes: Balanza de comprobación, Diario general, Libro mayor, Auxiliares mensuales y anuales, Balanza anual y Estados de Resultado.

El sistema nos proporciona una ventana para dar de alta las pólizas y llevar a cabo la captura de las pólizas (diario, egresos e ingresos), contiene los movimientos contables para que posteriormente estos movimientos se afecten automáticamente en los auxiliares de las respectivas cuentas enseguida aparece un cuadro en donde se muestra como se registran las pólizas.



ASPEL COI 4.0 CAPIT-CICM,A.C. Diciembre 08 - [Póliza Eg 16 - Diciembre 08]

Archivos Edición Ver Reportes Gráficas Procesos Utilerías Configuración Ventana Ayuda

Tipo : Eg Número : 16 Fecha : 17/Dic/08 ?

Concepto : PAGO DE IMSS SAR E INFONAVIT MES DE NOVIEMBRE ?

No.Cuenta	Concepto del movimiento <F2>	DEBE	HABER
529-004-03-001 ?	PAGO DE IMSS	6,145.04 ?	0.00 ?
105-003-02-196	PAGO DE IMSS	0.00	6,145.04
	PAGO DE IMSS SAR E INFONAVIT M	0.00	0.00
000-000-00-000 (Cifras de control)			
No. de partidas :	1	TOTALES :	0.00 0.00
Descripción de la cuenta :	CUOTAS OBRERO PATRONALES		

Inicio | Explorador de Wi... | ASPEL COI 4.0 CAPI... | Documento1 - Micros... | ES | 04:32 p.m.

En este módulo es donde se lleva a cabo el registro de las pólizas, siempre y cuando se este respetando el catálogo de cuentas del despacho ya mencionado anteriormente, también se lleva acabo el registro de las inversiones que realiza la empresa,

## REGISTRO DEL ACTIVO FIJO

Se consideran inversiones los activos fijos, los gastos y cargos diferidos y las erogaciones realizadas en periodos preoperativos, así como lo señala el artículo 38 de la ley del impuesto sobre la renta. Se realizara el registro y el cálculo de las depreciaciones tomando los por cientos que señala el articulo 40 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta se debe tener en cuenta que este debidamente registrado en contabilidad y que sea restada una sola vez.



A continuación se presenta un formato en el cual llevamos el cálculo de la depreciación para poder llevar un control adecuado del activo fijo mes a mes.

**EJEMPLO 6**  
**JEY POL Y RODI S.A. DE C.V.**  
**DEPRECIACIÓN DE ACTIVO FIJO**

**EQUIPO DE TRANSPORTE 25%**

FECHA DE ADQUISICIÓN	MONTO ORIGINAL INVERSIÓN	MESES DE USO	DEPRECIACIÓN MENSUAL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA AL 31-XII-2006	SALDO PENDIENTE DE REDIMIR AL 31-12-2006	MESES DE USO	DEPRECIACIÓN DEL EJERCICIO
21/06/2004	92,600.00	30	1,929.17	57,875.00	34,725.00	12	23,150.00
21/08/2004	8,500.00	28	177.08	4,958.33	3,541.67	12	2,125.00
21/09/2006	210,000.00	3	4,375.00	13,125.00	196,875.00	12	52,500.00
	<u>311,100.00</u>			<u>75,958.33</u>			<u>77,775.00</u>

**MAQUINARIA Y EQUIPO 10%**

FECHA DE ADQUISICIÓN	MONTO ORIGINAL INVERSIÓN	MESES DE USO	DEPRECIACIÓN MENSUAL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA AL 31-XII-2006	SALDO PENDIENTE DE REDIMIR AL 31-12-2006	MESES DE USO	DEPRECIACIÓN DEL EJERCICIO
01/05/2003	10,200.00	43	85.00	3,655.00	6,545.00	12	1,020.00
	<u>10,200.00</u>		<u>85.00</u>	<u>3,655.00</u>			<u>1,020.00</u>

**EQUIPO DE COMPUTO 30%**

FECHA DE ADQUISICIÓN	MONTO ORIGINAL INVERSIÓN	MESES DE USO	DEPRECIACIÓN MENSUAL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA AL 31-XII-2006	SALDO PENDIENTE DE REDIMIR AL 31-12-2006	MESES DE USO	DEPRECIACIÓN DEL EJERCICIO
01/05/1999	11,070.00	40	276.75	11,070.00	0.00	0	0.00
02/06/2001	3,570.00	40	89.25	3,570.00	0.00	0	0.00
01/12/2004	1,651.00	24	41.28	990.60	660.40	12	495.30
	<u>16,291.00</u>		<u>407.28</u>	<u>15,630.60</u>			<u>495.30</u>

**GASTOS DE INSTALACION 0.05 %**

FECHA DE ADQUISICIÓN	MONTO ORIGINAL INVERSIÓN	MESES DE USO	DEPRECIACIÓN MENSUAL	DEPRECIACIÓN ACUMULADA AL 31-XII-2006	SALDO PENDIENTE DE REDIMIR AL 31-12-2006	MESES DE USO	DEPRECIACIÓN DEL EJERCICIO
01/09/2000	30,363.40	75	126.51	9,488.56	20,874.84	12	1,518.17
01/04/2002	110,551.90	56	460.63	25,795.44	84,756.46	12	5,527.60
01/05/2002	49,814.74	55	207.56	11,415.88	38,398.86	12	2,490.74
01/06/2002	46,684.81	54	194.52	10,504.08	36,180.73	12	2,334.24
01/07/2002	59,693.42	53	248.72	13,182.30	46,511.12	12	2,984.67
01/12/2002	13,044.00	48	54.35	2,608.80	10,435.20	12	652.20
01/03/2003	25,566.52	45	106.53	4,793.72	20,772.80	12	1,278.33
01/01/2004	5,021.74	35	20.92	732.34	4,289.40	12	251.09
01/08/2007	949,938.11		3,958.08	0.00	0.00	4	15,832.30
	<u>1,290,678.64</u>			<u>78,521.12</u>			<u>32,869.33</u>



Cabe mencionar que en el caso de las depreciaciones debido a que el Departamento de Impuestos tiene el programa para calcular las depreciaciones, es a este departamento al que se le pide dicho reporte, pero además, cada auxiliar debe llenar el formato ya mostrado con anterioridad, de cada una de sus empresas encargadas con los datos de sus activos fijos, para hacer un cálculo alternativo al programa que determina depreciación, y de esta manera tener un punto de comparación como medida de seguridad para detectar errores en cualquiera de los cálculos.

Después de registrar los comprobantes, se pide a otros departamentos los reportes necesarios para poder concluir el registro de la contabilidad de un mes. Al Departamento de Recursos Humanos se le pide la nómina de la empresa, al departamento encargado de registrar en el Aspel-SAE, los movimientos del inventario, con el importe del costo de lo vendido en el mes para su registro.

Una vez terminado el registro de las pólizas el programa nos puede generar reportes como Auxiliares, Diario general, estos libros son el punto de coincidencia, acumulan cuantitativa y clasifican los documentos contabilizados, tal documento descansa en la partida doble, pues los asientos comprenden las fases de cargo y abono.

## **LOS LIBROS AUXILIARES Y DIARIOS**

Los libros auxiliares son aquellos mediante los cuales se llega a efectuar un análisis detallado, y los libros diarios tienen un orden cronológico y progresivo y nos sirven como medio de control y de liga entre los Libros Principales y los Auxiliares.

A continuación mostramos los reportes que el sistema nos puede proporcionar, dichos auxiliares son útiles para realizar la conciliación bancaria.



ASPEL COI 4.0 CAPIT-CICM,A.C. Diciembre 08 - [Diario general Diciembre/08]

Archivos Edición Ver Reportes Gráficas Procesos Utilerías Configuración Ventana Ayuda

Diario general Diciembre/08

Diario general al 31/Diciembre/08

Folio No. 00003

No. de cuenta	Descripción de la cuenta	Concepto del movimiento	Debe	Haber
529-004-03-001	CUOTAS OBRERO PATRONALES	PROVISION IMSS		6,349.86
961-001-01-002	SAR	PROVISION SAR	3,874.56	
529-004-03-003	SAR	PROVISION SAR		3,874.56
961-001-01-003	INFONAVT	PROVISION INF	5,758.99	
529-004-03-002	INFONAVT	PROVISION INFONAVT		5,758.99
Total de la póliza			15,983.41	15,983.41
Póliza de Dr No. 8	Fecha : 31/Dic/08	Concepto : REGISTRO PROMISION 2% SOBRE NOMINA		
961-001-01-004		REGISTRO PRO	2,436.00	
529-004-04-004		REGISTRO PROMISION 2% SOBRE NO		2,436.00
Total de la póliza			2,436.00	2,436.00
Póliza de Dr No. 9	Fecha : 16/Dic/08	Concepto : RECLASIFICACION DE CUENTAS		
961-001-04-999		NO DEDUCIBLES	287.50	
131-004-01-004		NANCY MIRIAM DURAN DE LA LUZ		287.50
Total de la póliza			287.50	287.50
Póliza de Dr No. 10	Fecha : 31/Dic/08	Concepto : DEPOSITO SOBRANTE DE COMPRA DE SERVICIO DE CAFETERIA		
105-003-01-156		CTA 7156	158.50	
131-004-01-004		NANCY MIRIAM DURAN DE LA LUZ		158.50
Total de la póliza			158.50	158.50
Póliza de Dr No. 11	Fecha : 31/Dic/08	Concepto : REGISTRO DEPRECIACION EQ DE COMPUTO		
961-001-03-001		EQUIPO DE COMPUTO	4,210.48	
Total de la póliza			4,210.48	

Inicio | Explorador de Wi... | ASPEL COI 4.0 CAPI... | Documento1 - Micros... | ES | 04:24 p.m.

ASPEL COI 4.0 CAPIT-CICM,A.C. Diciembre 08 - [Reporte de auxiliares Diciembre/08]

Archivos Edición Ver Reportes Gráficas Procesos Utilerías Configuración Ventana Ayuda

Reporte de auxiliares 31/Diciembre/08

Página : 1  
CAP-970312-CHA  
14010

Reporte de auxiliares 31/Diciembre/08

Cuentas con moneda : Todas

Folio No. 00001

Tipo, No. y Fecha polz.	Concepto del movimiento	CARGOS	ABONOS	SALDOS
105-003-01-156	CTA 7156		SALDO INICIAL	91,309.41
P.g 20	50 k.08 F.6225 SEC DE COMUN Y TRANSP	44,850.00		136,159.41
P.g 9	11/0 k.08 F.62271 WLLURCION PROFESIONAL	6,700.00		142,859.41
P.g 23	15/0 k.08 DEPOSITO NO IDENTIFICADO	70.00		142,929.41
P.g 11	16/0 k.08 F.62278 FRANCISCO JAVIER RODRI	1,850.00		144,779.41
P.g 24	17/0 k.08 F.62286 MIGUEL ANGEL LAGUNA	3,600.00		148,469.41
P.g 17	18/0 k.08 TRANSFERENCIA 9699 SOCIEDAD DE		51,400.00	97,069.41
P.g 18	18/0 k.08 TRANSFERENCIA 10366 TECNOLOGIA		12,100.00	84,969.41
P.g 20	19/0 k.08 TRANSFERENCIA 1763 FUNDACION I		6,834.00	78,135.41
P.g 21	19/0 k.08 TRANSFERENCIA 3056 FRANCISCO J		2,336.06	75,799.35
P.g 22	19/0 k.08 TRANSFERENCIA 5882 UNIVERSIDAD		5,005.00	70,794.35
P.g 23	19/0 k.08 TRANSFERENCIA 1435 GRUPO BICCO		1,310.40	69,483.95
P.g 25	22/0 k.08 TRANSFERENCIA 6467 JPR ASESORE		14,513.00	54,970.95
P.Dr 10	31/0 k.08 DEPOSITO SOBRANTE DE COMPRA DE	158.50		55,129.45
P.Dr 17	31/0 k.08 REGISTRO COMISIONES BANCARIAS		38.70	55,090.75
P.Dr 17	31/0 k.08 REGISTRO COMISIONES BANCARIAS		288.00	54,802.75
TOTAL de Cargos, Abonos y SALDO		57,318.50	93,795.16	54,802.75
TOTAL CARGOS Y ABONOS DEL PERIODO		57,318.50	93,795.16	

Inicio | Explorador de Wi... | ASPEL COI 4.0 CAPI... | coi formato - Microsof... | ES | 04:34 p.m.



---

## **CONCILIACIÓN BANCARIA**

La conciliación bancaria no es un registro contable, sino una herramienta de control interno del efectivo. Se realiza la conciliación bancaria con los auxiliares del COI contra el estado de cuenta original del banco, en la mayoría de los casos el saldo del estado de cuenta bancaria al final de cada mes y el saldo que aparece en los auxiliares que nos proporciona Aspel COI, no coinciden, en estos casos es necesario efectuar una conciliación mensual con cada uno de los bancos, de esta forma determinan las diferencias existentes y se consigue el saldo correcto.

Uno de los mayores problemas que se presentan a la hora de elaborar una conciliación bancaria es que a veces nos se sabe que hacer con los ajustes hechos el mes anterior es por eso que debemos de verificar que los cheques y los depósitos en transito del mes pasado aparezcan en el Estado de cuenta enviado por Bancos. Dicha importancia que se le da a la conciliación bancaria radica en el efectivo es el medio por el cual logran obtener bienes o servicios.

Al terminar de realizar la conciliación bancaria y con la mayor seguridad de que fue registrado correctamente el siguiente paso es imprimir la balanza de comprobación para llevar a cabo la depuración de cuentas.

## **EL ANÁLISIS Y DEPURACIÓN DE CUENTAS**

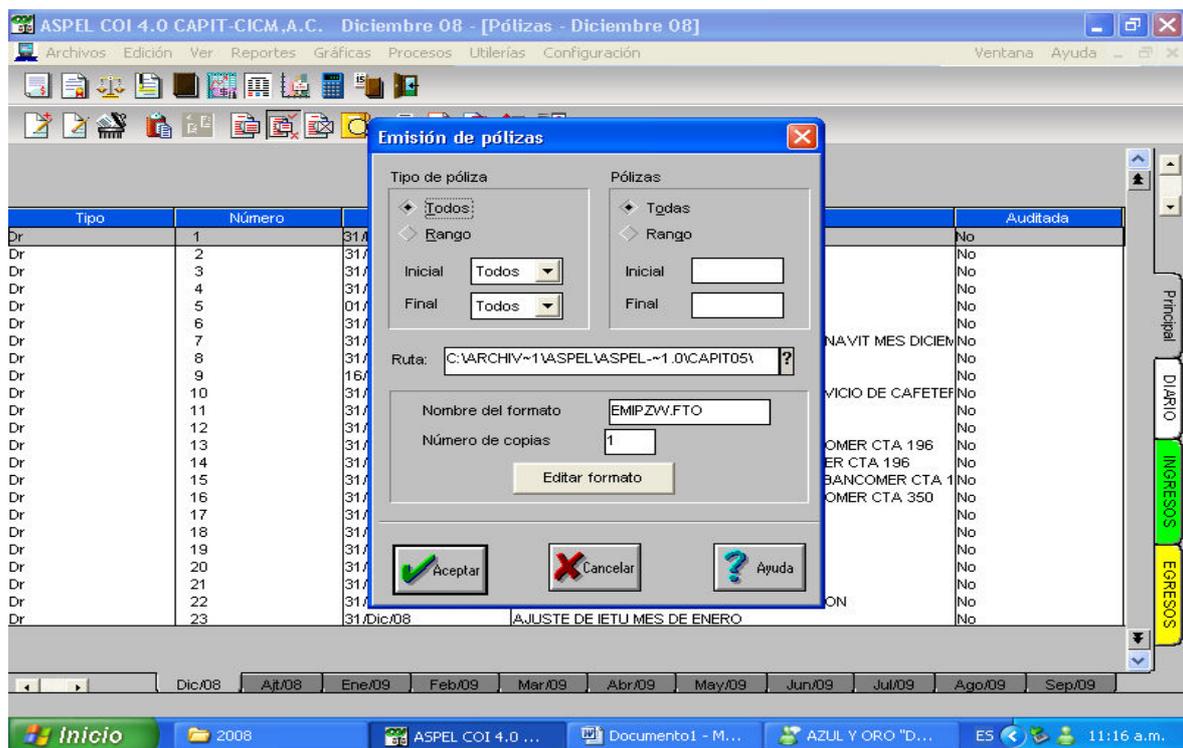
El análisis y depuración de cuentas debe realizarse antes del cierre de cada mes. Toda corrección que se realice a los registros contables debe ser por medio de una póliza de diario (ajuste). Los ajustes, reclasificaciones que se refieren a cancelaciones a clientes de crédito o deudores diversos deben ser autorizados por el Contador General, siempre y cuando se reúnan los requisitos de incobrabilidad.



Se debe eliminar residuos de centavos en la cuentas para dejarlas en ceros y darle a la balanza una presentación mas limpia, lo cual se hace mediante asientos de reclasificaciones de cuentas.

Posteriormente, se pasa la balanza de comprobación al Director General para su revisión y una vez aprobada se le entrega al Departamento de impuestos para que este haga el pago de los impuestos correspondiente.

Una vez revisado y autorizado todo el proceso se imprimen del sistema Aspel-COI las pólizas que se generaron en el mes y se adjunta cada una con el comprobante que le corresponde, a continuación se muestra la manera que se realiza la emisión de pólizas.





Para ilustrar de forma adecuada de los que se esta hablando presentamos a continuación la póliza que genera el sistema.

**ASPEL COI 4.0 CAPIT-CICM,A.C. Diciembre 08 - [Emisión de pólizas]**

Archivos Edición Ver Reportes Gráficas Procesos Utilerías Configuración Ventana Ayuda

**Emisión de pólizas**

Póliza No: 18 De: Eq Fecha: 18/12/08

Concepto: TRANSFERENCIA DE SERVICIOS PARA LA EDUCACION Y ACTIVIDADES VA PAGO FIDUCIARIA COMPRA DE 22 LIBROS

No. Cuenta	Nombre Concepto o Modificación	D E B E	H A B E R
204-600-20-661	TIC PERIODO Y ACTIVIDADES DE DIC	12,100.00	
100-600-61-156	TIC PERIODO Y ACTIVIDADES TRANSFERENCIA 10000 TECHNOLOG		12,100.00

SUMAS IGUALES: 12,100.00 12,100.00

Hecho por: Revisado por: Autorizado por: Diario No. Eq Póliza No: 18

Documentos1 - Microsoft Word

Inicio 2008 ASPEL COI 4.0 ... Documento1 - M... AZUL Y ORO "D... ES 11:21 a.m.

Ya terminada la emisión de las pólizas prosigue a imprimir la información financiera, los dueños y gerentes de negocios necesitan tener información financiera actualizada para tomar las decisiones correspondientes sobre sus futuras operaciones. La información financiera de un negocio se encuentra registrada en las cuentas del mayor. Sin embargo, las transacciones que ocurren durante el periodo fiscal alteran los saldos de estas cuentas. Los cambios deben reportarse periódicamente en los estados financieros.

Por ultimo se ordena en una carpeta la contabilidad y la información financiera y esta se le envía de regreso al cliente.



Este proceso se repite cada mes en el Departamento de Contabilidad, y es en este punto que termina la labor de los auxiliares contables de JPR Asesores Fiscales y Financieros, S.C.

Todas las tomas de decisiones para los registros contables son analizados y discutidos con el dueño del despacho al cual reporto, y los conocimientos de la carrera que más he aplicado son los de contabilidad.

Otra actividad que llevo acabo es presentar las declaraciones de impuestos vía Internet en la pagina del Sistema de Administración Tributaria. En el caso de Impuestos al Valor Agregado, Impuestos Sobre la Renta, ISR Retención por Asimilados a Salarios, o ISR Retención por Honorarios o Arrendamiento, cuando existen impuestos a declarar en cero los pueden presentar los auxiliares de contabilidad siempre y cuando sea con la debida autorización del Director General.

También se lleva a cabo la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT), la elaboración de la Carga Batch, y el envío de la declaración por Internet a través de la pagina del Sistema de Administración Tributaria. El proceso para presentar la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros inicia una vez terminada de registrar la contabilidad y tener impresas las pólizas en una carpeta. De la carpeta con la contabilidad se escogen las pólizas en las que haya registros en la cuenta de IVA por Acreditar. En una hoja de cálculo se hace la relación de los proveedores y acreedores que le cobraron IVA a la empresa del cliente de que se trate, obteniendo los datos necesarios del comprobante que haya generado la póliza. En la relación se anota el R.F.C. y el nombre de la persona física o moral que facturó con IVA en el mes, el importe del acto gravado y el IVA que causó, ya sea a Tasa del 15%, a Tasa del 10%, a Tasa Cero, o exento. Después de completar la relación con el importe de los gastos y su IVA, se comparan los saldos finales contra los saldos iniciales de cada acreedor en la balanza de comprobación para de terminar la cantidad de IVA efectivamente pagado a cada uno de los acreedores.



En base a esos en base a esos resultados se llena el formato de Carga Batch que genera los datos que se exportan al programa para presentar la declaración. Después de obtener el importe de los gastos y su IVA pagados en el mes, se llena el formato de Carga Batch en una hoja de cálculo con el R.F.C. del acreedor, el importe de los actos cobrados y su importe de IVA. Al llenar las casillas requeridas en la hoja de cálculo se codifican esos datos en unas celdas predeterminadas, y los datos de esas celdas se copian en un archivo de texto.

El Sistema de Administración Tributaria proporciona en su página de Internet el programa para generar el archivo que requiere le sea enviado para presentar la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros. Éste programa importa el archivo de texto con los datos provenientes de la hoja de cálculo de Carga Batch para generar con esos datos dos archivos: un fichero PDF, que es un archivo de tipo gráfico para reproducir cualquier tipo de documento en forma digital. Este archivo se puede imprimir para el cliente y en él se desglosan las operaciones mensuales del contribuyente con cada acreedor. El otro es el que pide el SAT que se le envíe a través de su página en Internet y de esta forma quede presentada la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros.



**CAPÍTULO 3**  
**APORTACIONES Y**  
**RECOMENDACIONES**



---

## APORTACIONES Y RECOMENDACIONES

Una de mis aportaciones realizadas para beneficio de la empresa ha sido la elaboración de formatos hechos con formulas en Excel y algunos de ellos han sido los formatos de control de gastos, depósitos y facturación que se mostraron en el ejemplo 1, 2 y 3, el cual facilita su contabilización ya que permite que se realice con mayor rapidez. Dichos formatos se tuvieron que llevar a cabo por los problemas que se tenían con los clientes que venden ropa hindú, como Arte y Diseño de Oriente y Colección del Mundo de la Moda, ya que ellos no contaban con una adecuada organización.

También se apoyo a la elaboración de un formato (ver anexo 2)., para el control de inventarios en donde podemos registrar las ventas y las compras que se hacían cada mes esto se hizo con la finalidad de que el cliente pudiera saber exactamente lo que entraba y salía de su almacén y para que nosotros no tuviéramos ninguna dificultad al realizar captura del inventario en el programa Aspel-SAE, como no poder seguir capturando por inexistencia y con este formato ya no se a tenido ese tipo de problemas.

Este formato se tuvo que llevar acabo porque los dueños de las empresas no informan al despacho acerca de los traspasos de mercancía que realizan con otras empresas de ropa de amigos o familiares.

Al implantar el formato del inventario se tuvieron que implantar nuevas políticas, en que las empresas no se pueden prestar mercancía como si se tratase de préstamos entre vecinos, y realizar un documento cada vez que se preste mercancía a otra empresa. Así de esta manera el despacho contable puede entregar informes veraces, que representen la verdadera situación de la empresa.



Alguna de las medidas que podrían tomar estas empresas es el levantamiento frecuente de inventarios físicos, ya que sólo se hacen cada mes para ajustar las diferencias con los datos que posee el despacho contable, ya que son muy descuidados con la mercancía. Así, si se hace inventario físico constantemente estarían obligados a tener la mercancía cuidada, ordenada y etiquetada.

El tomar pequeñas medidas como las anteriores sin duda le traería beneficios a las empresas pequeñas y medianas empresas.

Al igual que el formato descrito anteriormente se pueden realizar infinidad de estos dándoles la aplicación que uno quiera, por ejemplo en el caso de los impuestos se pueden realizar un programa que los calcule con la ayuda de fórmulas y macros, estos dependerá de cada persona y de que tan complejo lo quiera elaborar.

Por lo tanto yo recomiendo que se siga llevando los mismos formatos para el control de la documentación ya que así la misma empresa puede tener una visión global de lo que se realiza mes a mes.



---

## ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

De acuerdo a mi práctica profesional, a lo largo de mi estancia en el Despacho Contable JPR Asesores Fiscales y Financieros, he podido identificar varios errores que a mi parecer están cometiendo los dueños de las empresas clientes del despacho.

Las empresas de venta de ropa hindú tienen graves problemas de control de inventarios, porque todos los dueños hindúes son amigos o familiares entre sí, entonces se prestan ropa entre ellos, generando solo una nota de remisión. Esto genera problemas porque las existencias de mercancía de esas empresas se controlan en el programa Aspel-SAE en las oficinas JPR Asesores Fiscales y Financieros. Aparte de eso, no llevan a cabo inventarios físicos frecuentemente.

Otro de los errores que impiden el éxito de un negocio y que considero que cometen las empresas clientes del despacho es que carecen de una adecuada política de fijación de precios.

Estas empresas venden su producto a cadenas comerciales como Chedraui, Comercial Mexicana, Walmart, Eduardos, etc. Pero el costo que pagan dichas empresas es muy bajo, el único beneficio que tiene la empresa al vender su mercancía a ese tipo de tiendas es solo el dar a conocer su marca.

En las grandes compañías, lo más común es que los gerentes de división, de venta, de producción, de finanzas, etc., se encarguen de la determinación de los precios de venta, pero tratándose de las pequeñas y medianas empresas por lo regular son los dueños los que establecen los precios de venta sin ninguna metodología.



## CONCLUSIONES

La contabilidad, se puede concluir, que el hombre desde tiempos memorables se ha empeñado en llevar un control exhaustivo de todos los movimientos financieros que se ejecutan en sus pequeñas, medianas empresas. Por consiguiente, se ha apoyado en diversas formas para lograr su fin. En un principio lo realizó en procesos muy simples a partir de los planteamientos presentados por el monje Fray Lucca Pacioli, sin embargo con el transcurrir del tiempo el avance tecnológico y las exigencias empresariales los procesos y técnicas contables han evolucionado.

Con este trabajo resumo las actividades en general que desarrollé en el Despacho Contable de JPR Asesores Fiscales y Financieros S.A., con los cuales me di cuenta que la preparación que recibí en la Universidad Nacional Autónoma de México, es la suficientemente competitiva para hacer un papel digno, en el campo laboral.

Desde mi ingreso al Despacho contable JPR Asesores Fiscales y Financieros S.A., he complementado mis conocimientos, con la práctica para poder seguirme desarrollando profesionalmente.

Cabe mencionar que antes de mi ingreso el Despacho tenía un atraso de varios meses de contabilidad, por lo cual la presentación de los impuestos se realizaba conforme a un estimado; a la fecha la contabilidad está al día, lo cual implica que el resultado de los impuestos sea de forma real. Para poder seguir obteniendo mejora y logros, no solo en el ámbito profesional sino personal; es importante que estemos en constante capacitación en tanto el área contable como computacional.

Concluyo que en las aulas obtenemos las bases, los valores, y los conocimientos que nos inician como profesionista, y que son las formas de trabajo con que al término de la carrera empezamos a obtener experiencia, práctica que desarrollamos de la vida profesional, de cada uno de nosotros.



## BIBLIOGRAFÍA

- 1- Hernández Esteve, Esteban - **“Estudio introductorio sobre la vida y obra de LUCA PACIOLLI”** Edición, McGraw Hill.
- 2- Martínez Cocina Javier **“El sistema de implantación de normas de contabilidad financiera en México”** Editorial I.M.C.P. 1era Edición, México, 1990.
- 3- Lara Flores Elías **“Primer curso de contabilidad”** Editorial. Trillas. 20va Edición, México 2006.
- 4- Burlan S, **“Contabilidad General”**, Ediciones Deusto, Bilbao 1975.
- 5- **“Compendio FISCAL Profesional”** Correlacionado artículo por artículo TOMO I Editores Unidos SA de CV Octava Edición 2009.
- 6- Rodríguez Valencia Joaquín **“Organización Contable y Administrativa de las Empresas”** Editorial. ECAFSA Segunda edición 1995.

# ANEXO 1

JPR ASESORES FISCALES Y FINANCIEROS S.C.  
CATALOGO DE CUENTAS MAESTRO DEL GRUPO OIR

CUENTA DE MAYOR	CENTRO DE COSTO	SUB CUENTA AUXILIAR	NOMBRE DE LA CUENTA
101	XXX		CAJA
		11	TESORERÍA / EGRESOS
			FONDO FIJO
		12	NOMBRE DEL CAJERO.
			FONDO REVOLVENTE.
		1	NOMBRE DEL CAJERO
102	XXX		CAJA EN MONEDA EXTRANJERA.
		11	TESORERÍA / EGRESOS
			FONDO FIJO AL 1 X 1 DÓLARES, O DEL TIPO DE MONEDA QUE SE TRATE
		12	NOMBRE DEL CAJERO
			FONDO REVOLVENTE AL 1 X 1 DÓLARES O DEL TIPO DE MONEDA QUE SE TRATE
		13	NOMBRE DEL CAJERO
			CUENTA COMPLEMENTARIA DE MONEDA EXTRANJERA
		1	NOMBRE DEL CAJERO
105	XXX		BANCOS EN MONEDA NACIONAL
			TESORERÍA / EGRESOS
		11	SANTANDER
		12	HSBC
		13	BANAMEX, S.A.
		14	BANCOMER, S.A.
		15	BANORTE, S.A.
		16	IXE
		17	BANCO AZTECA
		18	AMERICAN EXPRESS
		19	SCOTIABANK INVERLAT, S.A.
		20	INBURSA, S.A.
		XXX	ÚLTIMOS NÚMEROS DE LA CUENTA DE CHEQUES
106	XXX		BANCOS EN MONEDA EXTRANJERA.
			TESORERÍA / EGRESOS
		11	NOMBRE DEL BANCO EXTRANJERO (SI ES BANCO NACIONAL SE USA EL MISMO NUMERO)
		XXX	ÚLTIMOS NÚMEROS DE LA CUENTA DE CHEQUES
		99	CUENTA COMPLEMENTARIA
		XXX	NOMBRE DEL BANCO EXTRANJERO Y NUMERO DE CTA. BANCO NACIONAL SE USA EL MISMO NUMERO)
115	XXX	XX	CLIENTES POR VENTAS
			INGRESOS / COBRANZA
			LETRA O TIPO DE BIEN
		XXX	NOMBRE DEL CLIENTE
131	XXX		DEUDORES DIVERSOS
			CENTRO DE COSTO
		11	ENTREGAS POR JUSTIFICAR
		XXX	NOMBRE DE QUIEN RECIBIÓ LA ENTREGA
		12	PRESTAMOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
		XXX	NOMBRE DE QUIEN RECIBIÓ EL
		13	SUELDOS Y RAYAS POR JUSTIFICAR
		XXX	SUELDOS, RAYAS O NOMBRE DE QUIEN VA A PAGAR LAS RAY
		14	IVA POR ACREDITAR
		10	TASA AL 10%
		15	TASA AL 15%
		20	IVA PAGADO EN ADUANA
			SALDOS A FAVOR DE IVA
		701	ENERO 2007
		16	DEPÓSITOS EN GARANTÍA
		XXX	NOMBRE DE QUIEN RECIBIÓ EL DEPOSITO.
		XXX	NOMBRE DE QUIEN LE DEBE A LA
		17	OTROS DEUDORES DIVERSOS
		XXX	NOMBRE DEL DEUDOR
		18	SALDO A FAVOR DE IMPUESTOS I.S.R.
		1	I.S.R.
		2	I.E.T.U.
		5	CRÉDITO AL SALARIO
139	XXX		ALMACEN DE MERCANCÍAS (INVENTARIO)
			CENTRO DE COSTO
		XX	CLASE O FAMILIA DE PRODUCTO O AÑO DE COMPRA
		XXX	NOMBRE DEL PRODUCTO O MES DE COMPRA
149	XXX		ANTICIPOS EN MONEDA NACIONAL
			CONTROLADOR/ CONTABILIDAD
		11	PROVEEDORES
		XXX	NOMBRE DEL PROVEEDOR
		12	ACREEDORES
		XXX	NOMBRE DEL ACREEDOR
		13	FLETEROS Y SUBCONTRATISTAS
		XXX	NOMBRE DE FLETERO O
		14	I.S.R. EMPRESA
		15	I.S.R. BANCARIO
		1	ENERO
		2	FEBRERO .....
		16	IMSS
		17	INTERESES
		18	COMISIONES
		19	SEGUROS
		20	RENTAS
		21	CREDITO AL SALARIO
		1	ENERO
		2	FEBRERO....

## ANEXO 1

CUENTA DE MAYOR	CENTRO DE COSTO	SUB CUENTA	AUXILIAR	NOMBRE DE LA CUENTA
201	XXX	XX	XXX	TERRENOS UBICACIÓN O CENTRO DE COSTO AÑO DE ADQUISICIÓN MES DE ADQUISICIÓN
203	XXX	XX	XXX	EDIFICIOS UBICACIÓN O CENTRO DE COSTO AÑO DE ADQUISICIÓN MES DE ADQUISICIÓN
205	XXX	XX	XXX	MAQUINARIA Y EQUIPO MAQUINARIA MAYOR AÑO DE ADQUISICIÓN MES DE ADQUISICIÓN
207	XXX	XX	XXX	EQUIPO DE TRANSPORTE CENTRO DE COSTO AÑO DE ADQUISICIÓN MES DE ADQUISICIÓN
209	XXX	XX	XXX	EQUIPO DE REPARTO CENTRO DE COSTO AÑO DE ADQUISICIÓN MES DE ADQUISICIÓN
211	XXX	XX	XXX	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA CENTRO DE COSTO AÑO DE ADQUISICIÓN MES DE ADQUISICIÓN
213	XXX	XX	XXX	EQUIPO DE COMPUTO. CENTRO DE COSTO AÑO DE ADQUISICIÓN MES DE ADQUISICIÓN
253	XXX	1	1	DEPRECIACIÓN ACUM DE EDIFICIOS UBICACIÓN DPN ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES AÑO DE DEPRECIACIÓN ANTERIOR
		2	1	DPN DEL EJERCICIO ENERO
			2	FEBRERO....
255	XXX	1	1	DEPRECIACIÓN ACUM DE MAQUINARIA Y EQUIPO UBICACIÓN DPN ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES AÑO DE DEPRECIACIÓN ANTERIOR
		2	1	DPN DEL EJERCICIO ENERO
			2	FEBRERO...
257	XXX	1	1	DEPRECIACIÓN ACUM DE EQUIPO DE TRANSPORTE UBICACIÓN DPN ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES AÑO DE DEPRECIACIÓN ANTERIOR
		2	1	DPN DEL EJERCICIO ENERO
			2	FEBRERO....
259	XXX	1	1	DEPRECIACIÓN ACUM DE EQU. DE RAPARTO UBICACIÓN DPN ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES AÑO DE DEPRECIACIÓN ANTERIOR
		2	1	DPN DEL EJERCICIO ENERO
			2	FEBRERO....
261	XXX	1	1	DEPRECIACIÓN ACUM DE MOB Y EQUIPO DE OFICINA UBICACIÓN DPN ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES AÑO DE DEPRECIACIÓN ANTERIOR
		2	1	DPN DEL EJERCICIO ENERO
			2	FEBRERO....
263	XXX	1	1	DEPRECIACIÓN ACUM DE EQUIPO DE COMPUTO UBICACIÓN DPN ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES AÑO DE DEPRECIACIÓN ANTERIOR
		2	1	DPN DEL EJERCICIO ENERO
			2	FEBRERO.....
521	10 15 20	1 2 3	XXX	PROVEEDORES M.N. TASA DEL 10% TASA DEL 15% NO AFECTOS A IVA LETRA A LETRA B LETRA C... ETC.. NOMBRE DEL PROVEEDOR
522	XXX	1	XXX	PROVEEDORES EXTRANJEROS TESORERÍA / EGRESOS CUENTA 1 X 1 DÓLARES, O DEL TIPO DE MONEDA QUE SE TRATE NOMBRE DEL PROVEEDOR
		99	XXX	CUENTA COMPLEMENTARIA DE MONEDA EXTRANJERA NOMBRE DEL PROVEEDOR

## ANEXO 1

CUENTA DE MAYOR	CENTRO DE COSTO	SUB CUENTA AUXILIAR	NOMBRE DE LA CUENTA		
525	XXX		ACREEDORES DIVERSOS		
			TESORERÍA / EGRESOS		
		11	XXX	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	
		12	XXX	CENTRO DE PRODUCCIÓN	
		13	XXX	SOCIOS	
		14	XXX	NOMBRE DEL SOCIO	
		15	XXX	HONORARIOS	
		16	XXX	NOMBRE DEL PROFESIONISTA	
		17	XXX	DIVIDENDOS POR PAGAR	
		18	XXX	NOMBRE DEL SOCIO	
		19	XXX	RETENCIONES DE FONACOT	
		20	XXX	NOMBRE DEL TRABAJADOR	
		21	XXX	CRÉDITOS HABITACIONALES	
		22	XXX	NOMBRE DEL TRABAJADOR	
		23	XXX	SUBCONTRATISTAS	
		24	XXX	NOMBRE DEL SUBCONTRATISTA	
		25	XXX	FLETEROS	
		26	XXX	NOMBRE DEL FLETERO	
		27	XXX	ARRENDADORAS	
		28	XXX	AUXILIAR	
			XXX	CÍAS DE SEGUROS Y FIANZAS	
			XXX	AUXILIAR	
			XXX	CUOTAS SINDICALES	
			XXX	AUXILIAR	
			XXX	AGENCIAS ADUANALES	
			XXX	AUXILIAR	
			XXX	OTROS ACREEDORES AFECTOS A IVA DEL 10%	
			XXX	AUXILIAR	
	XXX	OTROS ACREEDORES AFECTOS AL IVA DEL 15%			
	XXX	AUXILIAR			
	XXX	OTROS ACREEDORES NO AFECTOS AL IVA			
	XXX	AUXILIAR			
	XXX	SUELDOS DEVENGADOS NO COBRADOS			
	XXX	AUXILIAR			
	XXX	P. T. U.			
	XXX	EJERCICIO QUE LO CAUSO			
	XXX	INVERSION EN ACCIONES POR PAGAR			
	XXX	EMPRESA			
526	XXX		ACREEDORES DIVERSOS MONEDA EXTRANJERA		
		1	XXX	TESORERÍA / EGRESOS	
		99	XXX	CUENTA 1X1 DOLARES	
			XXX	NOMBRE	
			CUENTA COMPLEMENTARIA		
			NOMBRE		
529	XXX		IMPUESTOS Y CUOTAS POR DEVENGAR		
		11		CONTABILIDAD	
			1		IMPUESTO SOBRE LA RENTA
			2		I.S.R. PERSONAS MORALES
			3		I.S.R. PAGOS PROVISIONALES Y AJUSTE
			4		PRODUCTOS DE CAPITAL
			5		I.S.R. CORPORATIVO (CONSOLIDADO)
			6		I.S.P.T.
			7		10 % RET. SOBRE HONORARIOS
			8		10 % RET. SOBRE ARRENDAMIENTO
			9		2 % AL ACTIVO
			12		RET. SOBRE ASIMILADOS A SALARIO
			10		IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
			15		IVA TASA DEL 10%
			13		IVA TASA DEL 15%
			1		SEGUROS SOCIAL
			2		CUOTAS OBRERO
			14		CUOTAS PATRONALES
			1		OTROS IMPUESTOS
	2		1 % SOBRE REMUNERACIONES PAGADAS		
	3		2% SOBRE NOMINAS DEL D.F.		
	4		2% ESTATAL		
	5		2 % SAR		
	6		5 % INFONAVIT		
	7		IVA RETENIDO A HONORARIOS		
	8		IVA RETENIDO A ARRENDAMIENTOS		
	9		4% IVA RETENIDO A FLETEROS		
			IVA RETENIDO A COMISIONISTAS		
701	1		CAPITAL SOCIAL		
		11	XXX	CAPITAL FIJO	
			XXX	SERIE XX	
			XXX	AÑO Y MES DE APORTACIÓN	
	2		CAPITAL VARIABLE		
	12		SERIE XX		
		XXX	AÑO Y MES DE APORTACIÓN		
702	1		ACTUALIZACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL		
		11	XXX	CAPITAL FIJO	
			XXX	ACUMULADA	
		12		AÑO DE ACTUALIZACIÓN	
			1		DEL EJERCICIO
			2		ENERO
	2		FEBRERO...		
	11		CAPITAL VARIABLE		
		XXX	ACUMULADA		
	12		AÑO DE ACTUALIZACIÓN		
		XXX	DEL EJERCICIO		
		1	ENERO		
		2	FEBRERO....		

## ANEXO 1

CUENTA DE MAYOR	CENTRO DE COSTO	SUB CUENTA AUXILIAR	NOMBRE DE LA CUENTA
703	1	11	CAPITAL SOCIAL SUSCRITO NO PAGADO
			CAPITAL FIJO
			SERIE XX
	2	12	AÑO Y MES DE APORTACIÓN O NOMBRE DEL SOCIO
			CAPITAL VARIABLE
			SERIE XX
			AÑO Y MES DE APORTACIÓN O NOMBRE DEL SOCIO
711	XXX	11	APORT. PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL
			CONTABILIDAD
			AÑO DE APORTACIÓN O VALOR HISTORICO
			NOMBRE DEL SOCIO O MES DE APORTACION
731	XXX	11	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
			CENTRO DE COSTO
			VALOR HISTÓRICO
			AÑO DEL RESULTADO
733	XXX	11	RESULTADO DEL EJERCICIO
			CONTABILIDAD
			VALOR HISTÓRICO
			CIERRE ANUAL
901	XXX	1	INGRESOS POR VENTAS O RENTAS
		2	INGRESOS / COBRANZA / CONTROLADOR
			LETRA " A"
			LETRA " B" ETC..
			NOMBRE DEL CLIENTE
907	XXX	XX	PRODUCTOS FINANCIEROS
			TESORERÍA / EGRESOS
			NOMBRE DEL BANCO (MISMO NUMERO
			CUENTA DE CHEQUES
			INVERSIONES
915	XXX	1	DESCUENTOS Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS
		2	INGRESOS / COBRANZA
			LETRA " A"
			LETRA " B" ETC..
			NOMBRE DEL CLIENTE
947	XXX	1	RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA
			CONTABILIDAD
			DEL EJERCICIO
			MES DE CÁLCULO
			ACTUALIZACIÓN DEL EJERCICIO
			ENERO
			FEBRERO...
949	XXX	1	RESULTADO CAMBIARIO
		2	CONTABILIDAD
			PERDIDA EN CAMBIO
			UTILIDAD EN CAMBIO
			BANCOS
			PROVEEDORES
			ACREEDORES
961	XXX	11	GASTOS GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
			CENTRO DE COSTO
			SUELDOS Y PRESTACIONES
			SUELDOS
			TIEMPO EXTRA
			BONIFICACIONES
			VACACIONES
			AGUINALDO
			PRIMA VACACIONAL
			INDEMNIZACIONES
			PREVISIÓN SOCIAL
			SEGURO SOCIAL
			INFONAVIT
			2 % SAR
			2 % NOMINAS
			ASIMILABLES A SALARIOS
			2.5 % NOMINAS
			FALTAS
			DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN
			CURSOS, CONGRESOS Y SEMINARIOS
			BECAS
			DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIONES
			EDIFICIOS
			MAQUINARIA Y EQUIPO
			EQUIPO DE TRANSPORTE
			MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
			EQUIPO DE COMPUTO
			EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES
			AMORTIZACIÓN DE GASTOS
			EQUIPO DE REPARTO
			CONSUMOS Y SERVICIOS
			RENTA
			ENERGÍA ELÉCTRICA
			MANTTO DE OFICINA, MOB Y EQUIPO
			TELÉFONOS
			PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA
			GASTOS DE TRANSPORTACIÓN
			RENTA DE BIENES MUEBLES
			SUSCRIPCIONES Y CUOTAS

# ANEXO 1

CUENTA DE MAYOR	CENTRO DE COSTO	SUB CUENTA	AUXILIAR	NOMBRE DE LA CUENTA
			9	PROCESO ELECTRÓNICO
			10	MATERIAL FÍLMICO Y FOTOGRÁFICO
			11	COPIAS
			12	GASTOS LEGALES
			13	VARIOS
			14	VIGILANCIA
			15	DESPENSA
			16	JUNTAS DE CONSEJO
			17	JUNTAS DE TRABAJO
			18	ENVÍOS Y PAQUETERÍA
			19	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
			20	INTERNET
			21	ESTACIONAMIENTO
			22	ACTUALIZACIÓN DE IMPUESTOS
			23	RECARGOS DE IMPUESTOS
			24	MULTAS
			25	NO DEDUCIBLES
			26	CUENTAS INCOBRABLES
			27	GASTOS NOTARIALES
			28	GASTOS DE REMODELACIÓN
			29	LIBROS Y PUBLICACIONES
			30	MANTTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE
			31	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
			32	ASESORIAS
			33	CUOTAS SINDICALES
			34	PROGRAMAS DE COMPUTO
			35	AGUA
			36	MANTTO DE EDIFICIO
			37	DESPERDICIOS
		15		SERVICIOS PROFESIONALES
			1	HONORARIOS CONTABLES
			2	HONORARIOS AUDITORIA
			3	HONORARIOS LEGALES
			4	ASISTENCIA TÉCNICA
			5	HONORARIOS MEDICOS
			6	HONORARIOS ADMINISTRATIVOS
			7	HONORARIOS ADUANALES
		16		SEGUROS Y FIANZAS
			1	PRIMAS POR SEGUROS DE DAÑOS
			2	PRIMAS DE FIANZAS
		17		OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS
			1	DERECHOS Y LICENCIAS
			2	SUMINISTRO DE AGUA
			3	PREDIAL
			4	DERECHOS DE GASTOS DE REGISTRO
		18		DONATIVOS
			1	ASISTENCIA A LA SALUD
		19		EVENTOS Y PROMOCIONES
			1	PROPAGANDA
			2	PUBLICIDAD
		20		GASTOS DE FIN DE AÑO
			XXX	TIPO DE GASTO
		21		CONCURSOS Y PROYECTOS
			1	BASES DE CONCURSOS
			2	VISITAS
			3	MATERIAL
			4	OTROS
		22		GASTOS DE VIAJE
			1	HOSPEDAJE
			2	CASSETAS
			3	BOLETOS DE AVIÓN O TRANSPORTACIÓN
			4	VIÁTICOS
967				GASTOS FINANCIEROS
	XXX			TESORERÍA / EGRESOS
		11		INTERESES SOBRE CRÉDITOS
			XXX	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
		12		COMISIONES BANCARIAS
			XXX	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
		13		PROVEEDORES Y ACREEDORES
			XXX	AUXILIAR

ANEXO 2

<b>IMPORTACIONES NORMA SA DE CV</b>																			
<b>INVENTARIOS POR MES</b>																			
<b>AÑO 2008</b>																			
<b>DESCRIPCION</b>	<b>SALDO INICIAL</b>	<b>COM</b>	<b>VTA</b>	<b>SALDO</b>															
	2007		ENE		FEB		MZO		ABR		MYO		JUN		2008				
<b>BLUSA</b>	45405	110	3884	41631	476	41155	14000	10423	44732		44732	3857	2051	46538		787	45751		
<b>BOLSAS</b>	50			50		50			50		50		48	2			2		
<b>CAPAS</b>				0		0			0		0			0			0		
<b>CHALECO</b>	100			100		100			100		100			100			100		
<b>CHALINA</b>	1500			1500		1500		164	1336		256	1080		432	648		278	370	
<b>CHAQUETA</b>	160			160		160			160		160		29	131			131		
<b>CONJUNTO</b>	3800	3200	825	6175	530	5645		3321	2324		354	1970	4460	3101	3329		204	3125	
<b>FALDA</b>	1145	3000	340	3805	22	3783		2779	1004		156	848	360	475	733		272	461	
<b>FUNDA</b>				0		0			0		0			0			0		
<b>PANTALON</b>				0		0			0		0	2252		2252			2252		
<b>PAREO</b>		600		600		600		100	500		500		209	291			291		
<b>PLAYERA</b>	1236		790	446	72	374		100	274		274			274			274		
<b>SABANAS</b>		200		200		200			200		200			200			200		
<b>SACO</b>	100			100		100			100		100	240		340			340		
<b>SUDADERA</b>	1049			1049		1049			1049		1049		20	1029			1029		
<b>SVETER</b>				0		0			0		0			0			0		
<b>VESTIDO</b>	40	4000	38	4002	272	3730	1114	3645	1199		165	1034	2980	609	3405		147	3258	
<b>TOTALES:</b>	54585	11110	5877	59818	0	1372	58446	15114	20532	53028	0	931	52097	14149	6974	59272	0	1688	57584