

## SÍNTESIS

El contenido de esta Tesis se preparó con el objetivo de servir como apoyo a los administradores en el proceso Administrativo Financiero y Contable. Para la Toma de Decisiones.

En la presente Tesis, abordamos temas a cerca de las situaciones contables actuales y proponemos un nuevo Sistema de Contabilidad Acumulativa.

Describiremos el Sistema de Contabilización Actual en Base a la Contabilidad en Efectivo, en donde se registra únicamente lo cobrado y lo pagado, sin tomarse en cuenta lo pendiente de cobro y pago.

Expondremos un caso práctico de la situación actual y un caso práctico de la propuesta, Contabilidad Acumulativa.

Definiremos lo que es Contabilidad Acumulativa y los beneficios que traería su implementación.

Se describe el funcionamiento óptimo de Almacenes mediante teoría y diagramas de flujo.

Se describe el control de Activos Fijos, lo cual no existe en la actualidad.

Se pone el establecimiento de Presupuestos.

En general proporciona un Catálogo nuevo de Cuentas, hasta la elaboración de Informes Financieros.

## **CAPITULO 1**

# **INTRODUCCION**

### **1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA A RESOLVER**

Las Instituciones Públicas de Educación Superior tienen problemas para conocer con precisión los flujos de efectivo, además existen dificultades para planear adecuadamente con los Sistemas de Contabilidad en Base a Efectivo, ya que en éste no se pueden conocer las cuentas por cobrar, ni las cuentas por pagar.

Por tal razón, recomendamos una serie de medidas que nos llevan a la Contabilidad Acumulativa propuesta.

Se tomó como base para el desarrollo del ejemplo de la Tesis algunas partidas contables que utiliza la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica de la U.A.N.L. cuyos valores no son reales.

Este diseño puede ser implementado en otras Instituciones Educativas adaptado a sus necesidades.

## **1.2 OBJETIVOS DE LA TESIS**

Contar con la información necesaria que nos sirva como herramienta fundamental para la Toma de Decisiones administrativas y financieras.

Además, satisfacer las normas y requisitos establecidos en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Así como el control y la evaluación de las actividades de todos los departamentos y secciones que integran la Institución.

## **1.3 JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO DE TESIS**

El mejoramiento del actual Sistema Contable de Ingresos y Egresos, en el cual se registran los Ingresos cuando se receptionan en Caja y los Egresos cuando se liquidan.

Lo anterior nos permite mejorar, llevando una Contabilidad Acumulativa que proporcionará una mayor información contable y financiera.

## **1.4 METODOLOGIA**

- Investigación en Instituciones Públicas de Nivel Superior
- Consulta de Libros
- Experiencias Personales
- Desarrollo de Módulos de las siguientes Cuentas:
  - Módulo de Contabilidad
  - Cuentas por Cobrar
  - Cuentas por Pagar
  - Cuentas Bancarias
- Pruebas :
  - Instalación del Sistema de Contabilidad en la Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica.

## **1.5 LIMITES DEL ESTUDIO**

Este trabajo de Tesis es exclusivo para el registro de transacciones realizadas en Instituciones Públicas de Educación Superior, ya que toda la información tiene como objetivo, ayudar a los administradores de Instituciones Públicas en el registro de las operaciones así como en la Toma de Decisiones .

Ya que cada empresa debe adecuar los sistemas contables a las características propias de la misma.

En el sistema propuesto, únicamente se hace una evaluación de lo que es la Contabilidad en Base a Efectivo que utilizan las Instituciones de Educación Pública y se propone modificarla de acuerdo a la Contabilidad Acumulativa

## **1.6 REVISION BIBLIOGRAFICA**

En la bibliografía revisada, no existe información detallada, con respecto a la Contabilidad Base a Efectivo y su modificación a la Contabilidad Acumulativa, por lo que se tuvo que crear la información, ejemplos, haciendo una mezcla de los sistema contables para llegar al objetivo trazado.

En los libros revisados, no se encontró información sobre la integración de la Contabilidad en Base a Efectivo con la Contabilidad Acumulativa.

## CAPITULO 2

# ANTECEDENTES GENERALES DE LA CONTABILIDAD EN BASE A EFECTIVO

### 2.1. Antecedentes .

Desde las épocas anteriores, la Contabilidad se ha enfrentado a un serio problema ya que uno de los objetivos de la información, es mostrar los flujos de efectivo; es decir, las corrientes de efectivo, y que como consecuencia lógica derivan de una entrada o salida de efectivo y su resultado se mostrará como un incremento o decremento neto de efectivo, presentado como saldo de las cuentas respectivas, por otra parte, también, es un objetivo de la información conocer las utilidades o pérdidas obtenidas en cada período contable.

Para satisfacer la primer necesidad (Los flujos de efectivos generados y aplicados), el Sistema de Contabilidad en Base a Efectivo, cumplía plenamente con su cometido, pues las operaciones realizadas por la empresa eran contabilizadas hasta el momento en que se realizaban y metalizaban en efectivo mediante una entrada o salida, con su correspondiente registro de cargo o abono a las cuentas de efectivo en Caja o Bancos y sus equivalentes.

Este Sistema de Contabilidad en Base a Efectivo mostraba en relación con los flujos, información útil y confiable, con base en ellas se podría tomar decisiones acertadas, referentes por ejemplo: a las posibles inversiones (adquisición de bienes o servicios) o nuevos proyectos, tomando como punto de partida la capacidad generadora de recursos en efectivo mostrada como incremento o en su caso decremento netos de efectivo.

Esta información es necesaria para la Toma de Decisiones. Aunque a la Administración de las Organizaciones les importa conocer los resultados de sus operaciones, es decir; las utilidades o pérdidas obtenidas a lo largo de cada período contable.

Como resultado de lo anterior el Estado de Situación Financiera (Balance General) dejó de tener la importancia que tenía y se le dio gran impulso al Estado de Resultados por la necesidad de conocer no sólo los flujos de efectivo, los valores de los bienes y derechos mostrados en el Activo, el de las deudas y obligaciones mostradas en el Pasivo, y los derechos residuales de la Institución incorporados en el Patrimonio, independientemente de que hubieren o no culminado en una partida de efectivo, es decir; requieren conocer los remanentes sobre una nueva base, las operaciones acumuladas (CONTABILIDAD ACUMULATIVA).

## **2.2 Concepto.**

En este Sistema de Contabilidad el ingreso no se registra sino, hasta que se recibe el efectivo, los gastos se asignan al período en el que se hace el pago en efectivo.

En resumen, el ingreso se registra cuando se gana, independientemente de cuando se reciba el efectivo, tampoco respeta el Principio de Asociación, que nos dice que al medir la utilidad neta correspondiente a un período, el ingreso debe estar relacionado con todos los gastos incurridos para producir ese ingreso.

La forma más sencilla de mantener el registro de las operaciones mercantiles, es anotarlas en el momento en que se produce un cambio en el efectivo, por ejemplo: Cuando se le da un servicio al cliente, el ingreso que se obtiene deberá registrarse en el momento en que se reciba el efectivo, por tanto, sólo se deberán considerar como ingresos del período:

Los ingresos por servicios de contado, mientras que los ingresos por servicios a crédito se registrarán hasta que el cliente pague el efectivo .

### **2.2.1 Cuentas que se utilizan en este sistema.**

Ingresos.

Corresponde al precio de los servicios vendidos durante un período determinado. El Ingreso de un período en la Contabilidad en Base a Efectivo es igual a la entrada de Efectivo.



Egresos.

Son el costo de los servicios consumidos en el proceso de generar el Ingreso.

Ejemplo:

- Salarios de Empleados
- Publicidad
- Los Servicios, Etc.

El gasto de un período en la Contabilidad en Base a Efectivo es igual a las salidas de efectivo.

Para dar solución a esta nueva necesidad, al transcurrir el tiempo y para cumplir tal objetivo, el Sistema de Contabilidad sobre la Base Efectivo, sufrió un cambio radical, las transacciones ya no se contabilizarán solo cuando se refieran al efectivo o cuando culminaran en una entrada o salida del mismo. Ahora deben registrarse al momento de realizarse, aun y cuando sea de otro tipo, diríamos de cualquier tipo, tomando como punto de partida, lo devengado. Para ello se estableció un nuevo sistema: LA CONTABILIDAD ACUMULATIVA.

### **2.3. Algunas Instituciones que utilizan la Contabilidad en Base a Efectivo.**

- Gobierno Federal
- Gobierno Estatal
- Gobierno Municipal
- Instituciones Educativas
- Para Estatales, etc.

## 2.4 Ejemplo del Sistema Actual (Base Efectivo)

## RESUMEN DIARIO DE CAJA

02/11/98

---

CUENTA No. 010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
 FICHA No. 01 TOTAL \$ 18,470.00

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
100101002	CUOTA INTERNA DE REINGRESO	22	6,600.00
100102001	EXAMEN DE SEGUNDA OPORTUNIDAD	22	1,040.00
100102002	EXAMEN DE TERCERA OPORTUNIDAD	06	600.00
100102004	EXAMEN DE QUINTA OPORTUNIDAD	18	1,400.00
100301001	COPIA DE KÁRDEX CARR. COMPLETA	03	150.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX CARRERA INC.	03	50.00
100103008	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	03	30.00
100103001	PRE-INSCRIPCIONES LICENCIATURA	01	350.00
100101002	CUOTA INTERNA REINGRESO NUEVO	22	8,200.00
100103009	MULTA P/INCUMPLIMIENTO DE PAGO	01	50.00

TOTAL 18,470.00

DEPARTAMENTO  
111000 TESORERÍA

TOTAL  
18,470.00  
TOTAL 18,470.00

## RESUMEN DIARIO DE CAJA

02/11/98

---

CUENTA No. 010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
 FICHA No. 02 TOTAL \$ 18,825.00

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
100101002	CUOTA INTERNA DE REINGRESO	35	9,000.00
100102001	EXAMEN DE SEGUNDA OPORTUNIDAD	29	1,485.00
100102002	EXAMEN DE TERCERA OPORTUNIDAD	15	1,060.00
100102003	EXAMEN DE CUARTA OPORTUNIDAD	06	480.00
100102004	EXAMEN DE QUINTA OPORTUNIDAD	09	900.00
100104005	DER. A EX. PROF. CURSOS TITULACIÓN	01	220.00
100301001	COPIA DE KÁRDEX CARR. COMPLETA	02	100.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX CARRERA INC.	03	60.00
100103008	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	09	90.00
100103005	CAMBIOS Y BAJAS	01	30.00
100101002	CUOTA INTERNA REINGRESO NUEVO	14	5,200.00
100103009	MULTA P/INCUMPLIMIENTO DE PAGO	01	50.00
020105005	PAGO DE SINODALES	01	150.00
	TOTAL	18,825.00	

DEPARTAMENTO	TOTAL
111000 TESORERÍA	18,825.00
TOTAL	18,825.00

## RESUMEN DIARIO DE CAJA

03/11/98

---

CUENTA No.010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
 FICHA No. 03 TOTAL \$ 11,250.00

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
100101002	CUOTA INTERNA DE REINGRESO	35	2,400.00
100102001	EXAMEN DE SEGUNDA OPORTUNIDAD	29	480.00
100102002	EXAMEN DE TERCERA OPORTUNIDAD	15	240.00
100102003	EXAMEN DE CUARTA OPORTUNIDAD	06	160.00
100102004	EXAMEN DE QUINTA OPORTUNIDAD	09	100.00
100102005	EXAMEN DE SEXTA OPORTUNIDAD	05	300.00
100104005	DER. A EX. PROF. CURSOS TITULACIÓN	01	220.00
100301001	COPIA DE KÁRDEX CARR. COMPLETA	02	100.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX CARRERA INC.	03	60.00
100103008	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	09	40.00
100101002	CUOTA INTERNA REINGRESO NUEVO	14	7,000.00
020105005	PAGO DE SINODALES	01	150.00
		TOTAL	11,250.00

DEPARTAMENTO	TOTAL
111000 TESORERÍA	11,250.00
TOTAL	11,250.00

## RESUMEN DIARIO DE CAJA

04/11/98

---

CUENTA No. 010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
 FICHA No. 04 TOTAL \$ 17,430.00

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
100101002	CUOTA INTERNA DE REINGRESO	22	3,750.00
100102001	EXAMEN DE SEGUNDA OPORTUNIDAD	28	1,120.00
100102002	EXAMEN DE TERCERA OPORTUNIDAD	10	600.00
100102003	EXAMEN DE CUARTA OPORTUNIDAD	03	240.00
100102004	EXAMEN DE QUINTA OPORTUNIDAD	11	1,100.00
100102005	EXAMEN DE SEXTA OPORTUNIDAD	02	200.00
100301001	COPIA DE KÁRDEX CARR. COMPLETA	04	200.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX CARRERA INCOMPLETA	03	60.00
100103008	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	06	60.00
100103001	PRE-INScripciones LICENCIATURA	01	350.00
100101002	CUOTA INTERNA REINGRESO NUEVO	27	9,600.00
020105005	PAGO DE SINODALES	01	150.00
	TOTAL	17,430.00	

DEPARTAMENTO	TOTAL
111000 TESORERÍA	17,430.00
TOTAL	17,430.00

## RESUMEN DIARIO DE CAJA

05/11/98

---

CUENTA No. 010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
 FICHA No. 05 TOTAL \$ 14,200.00

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
100101002	CUOTA INTERNA DE REINGRESO	28	3,900.00
100102001	EXAMEN DE SEGUNDA OPORTUNIDAD	21	880.00
100102002	EXAMEN DE TERCERA OPORTUNIDAD	05	180.00
100102003	EXAMEN DE CUARTA OPORTUNIDAD	04	160.00
100102004	EXAMEN DE QUINTA OPORTUNIDAD	06	1,000.00
100102005	EXAMEN DE SEXTA OPORTUNIDAD	04	400.00
100104005	DER. EX. PROF. CURSO DE TITULACIÓN	02	440.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX CARRERA INC.	03	60.00
100103008	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	04	50.00
100103005	CAMBIOS Y BAJAS	01	30.00
100101002	CUOTA INTERNA REINGRESO NUEVO	09	6,800.00
020105005	PAGO DE SINODALES	02	300.00
	TOTAL	14,200.00	

DEPARTAMENTO	TOTAL
111000 TESORERÍA	14,200.00
TOTAL	14,200.00

## RESUMEN DIARIO DE CAJA

06/11/98

---

CUENTA No. 010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
 FICHA No. 06 TOTAL \$ 13,640.00

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
100101002	CUOTA INTERNA DE REINGRESO	28	6,600.00
100102001	EXAMEN DE SEGUNDA OPORTUNIDAD	21	1,120.00
100102002	EXAMEN DE TERCERA OPORTUNIDAD	05	480.00
100102003	EXAMEN DE CUARTA OPORTUNIDAD	04	320.00
100102004	EXAMEN DE QUINTA OPORTUNIDAD	06	600.00
100104005	CURSO DE TITULACIÓN	02	200.00
100104005	DER. EX. PROF. CURSO DE TITULACIÓN	02	440.00
100108003	PAGO DE CHAMARRAS	01	250.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX CARRERA COMPLETA	01	50.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX CARRERA INCOMPLETA	02	40.00
100103008	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	04	40.00
100101002	CUOTA INTERNA REINGRESO NUEVO	09	3,200.00
020105005	PAGO DE SINODALES	02	300.00
	TOTAL	13,640.00	

DEPARTAMENTO	TOTAL
111000 TESORERÍA	13,640.00
TOTAL	13,640.00

## RESUMEN DIARIO DE CAJA

09/11/98

---

CUENTA No. 010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
 FICHA No. 07 TOTAL \$ 10,958.95

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
100101002	CUOTA INTERNA DE REINGRESO	16	2,550.00
100102001	EXAMEN DE SEGUNDA OPORTUNIDAD	30	1,440.00
100102002	EXAMEN DE TERCERA OPORTUNIDAD	10	840.00
100102003	EXAMEN DE CUARTA OPORTUNIDAD	02	160.00
100102004	EXAMEN DE QUINTA OPORTUNIDAD	03	200.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX CARRERA COMPLETA	01	50.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX CARRERA INCOMPLETA	01	20.00
100103008	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	04	40.00
100103005	CAMBIOS Y BAJAS	01	30.00
100101002	CUOTA INTERNA REINGRESO NUEVO	22	5,600.00
100113002	REC. DE AD. POR VENTAS A CRED.	02	28.95
	TOTAL		10,958.95

DEPARTAMENTO	TOTAL
111000 TESORERÍA	10,958.95
TOTAL	10,958.95



## RESUMEN DIARIO DE CAJA

10/11/98

---

CUENTA No. 010102003    BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
 FICHA No. 08                    TOTAL \$ 18,680.00

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
100101002	CUOTA INTERNA DE REINGRESO	21	4,500.00
100102001	EXAMEN DE SEGUNDA OPORTUNIDAD	29	1,160.00
100102002	EXAMEN DE TERCERA OPORTUNIDAD	16	960.00
100102003	EXAMEN DE CUARTA OPORTUNIDAD	07	560.00
100102004	EXAMEN DE QUINTA OPORTUNIDAD	11	1,100.00
100104005	DER. A EX. PROF. CURSO TITULACIÓN	02	220.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX CARRERA COMPLETA	03	150.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX CARRERA INC.	02	40.00
100103008	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	06	60.00
100103005	CAMBIOS Y BAJAS	01	30.00
100101002	CUOTA INTERNA REINGRESO NUEVO	27	9,600.00
100804011	PAGO PARA SINODALES	03	300.00
		TOTAL	18,680.00

DEPARTAMENTO	TOTAL
111000 TESORERÍA	18,680.00
TOTAL	18,680.00

## RESUMEN DIARIO DE CAJA

11/11/98

---

CUENTA No. 010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
 FICHA No. 09 TOTAL \$ 18,760.00

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
100101002	CUOTA INTERNA DE REINGRESO	21	4,800.00
100102001	EXAMEN DE SEGUNDA OPORTUNIDAD	25	1,120.00
100102002	EXAMEN DE TERCERA OPORTUNIDAD	11	660.00
100102003	EXAMEN DE CUARTA OPORTUNIDAD	06	480.00
100102004	EXAMEN DE QUINTA OPORTUNIDAD	10	1,000.00
100102005	EXAMEN DE SEXTA OPORTUNIDAD	01	100.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX CARRERA INC.	01	20.00
100103008	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	03	30.00
100101002	CUOTA INTERNA REINGRESO NUEVO	28	10,400.00
100804011	ROMPEVIENTOS TIPO " B "	01	150.00
		TOTAL	18,760.00

DEPARTAMENTO	TOTAL
111000 TESORERÍA	18,760.00
TOTAL	18,760.00

## RESUMEN DIARIO DE CAJA

12/11/98

---

CUENTA No. 010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
 FICHA No. 10 TOTAL \$ 24,209.00

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
100101002	CUOTA INTERNA DE REINGRESO	27	6,450.00
100102001	EXAMEN DE SEGUNDA OPORTUNIDAD	27	1,080.00
100102002	EXAMEN DE TERCERA OPORTUNIDAD	05	300.00
100102003	EXAMEN DE CUARTA OPORTUNIDAD	02	160.00
100102004	EXAMEN DE QUINTA OPORTUNIDAD	74	6,980.00
100102005	EXAMEN DE SEXTA OPORTUNIDAD	06	600.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX CARRERA COMPLETA	04	200.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX CARRERA INC.	02	40.00
100103008	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	07	70.00
100101002	CUOTA INTERNA REINGRESO NUEVO	21	8,229.00
100103009	MULTA P/INCUMPLIMIENTO DE PAGO	02	100.00
	TOTAL	24,209.00	

DEPARTAMENTO	TOTAL
111000 TESORERÍA	24,209.00
TOTAL	24,209.00

## RESUMEN DIARIO DE CAJA

16/11/98

Cuenta No. 010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**

FICHA No. 11 TOTAL \$ 43,920.00

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
100101002	CUOTA INTERNA REINGRESO	43	10,050.00
100107005	BONO DE COOPERACIÓN	01	50.00
100102001	EXAMEN DE SEGUNDA OPORT.	92	3,765.00
100102002	EXAMEN DE TERCERA OPORT.	36	2,175.00
100102003	EXAMEN DE CUARTA OPORT.	11	880.00
100102004	EXAMEN DE QUINTA OPORT.	30	3,000.00
100102005	EXAMEN DE SEXTA OPORTUNIDAD	03	300.00
100104005	EX. PROF. POR TEMA	01	220.00
100104005	DER. A EX. CURSOS DE TITULACIÓN	01	220.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX CARRERA COMP.	03	150.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX CARRERA INCOMP	02	40.00
100103008	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	06	60.00
100103001	PRE-INSCRIPCIONES LICENC.	03	600.00
100103005	CAMBIOS Y BAJAS	02	60.00
100101014	ADMISIÓN DE ALUMNOS NAC	01	600.00
100101002	CUOTA INTERNA REINGRESO NUEVO	64	21,400.00
100103009	MULTA P/INCUMP. DE PAGO	01	50.00
020105005	PAGO PARA SINODALES	02	300.00
		TOTAL	43,920.00

DEPARTAMENTO  
111000 TESORERÍA

TOTAL  
43,920.00  
TOTAL 43,920.00

## RESUMEN DIARIO DE CAJA

16/11/98

---

CUENTA No. 010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
 FICHA No. 12 TOTAL\$ 14,952.50

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
100104006	CURSOS ESPECIALES	01	50.00
100101002	CUOTA INTERNA DE REINGRESO	12	2,700.00
100102001	EXAMEN SEG. OPORTUNIDAD	24	1,120.00
100102002	EXAMEN TER. OPORTUNIDAD	12	960.00
100102003	EXAMEN CUARTA OPORTUNIDAD	02	160.00
100102004	EXAMEN QUINTA OPORTUNIDAD	15	1,500.00
100104005	DER. A EX. PROF. CURSO DE TITUL.	01	220.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX CARRERA COMP.	01	50.00
100103008	CONSTANCIAS DE ESTUDIO	03	30.00
100103001	PRE-INSCRIPCIONES LICENCIATURA	05	800.00
100103010	MULTA P/INCUMP. DE PAGO	01	12.50
100101002	CUOTA INT. REINGRESO NUEVO	64	7,200.00
020105005	PAGO PARA SINODALES	02	150.00
		TOTAL	14,952.50

DEPARTAMENTO  
 111000 TESORERÍA

TOTAL  
 14,952.50  
 TOTAL 14,952.50

## RESUMEN DIARIO DE CAJA

17/11/98

---

CUENTA No. 010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
FICHA No. 13 TOTAL \$ 206,810.00

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
100103001	PRE-INSCRIP. LICENCIATURA	615	206,810.00
		TOTAL	206,810.00

DEPARTAMENTO	TOTAL
111000 TESORERÍA	206,810.00
TOTAL	206,810.00

## RESUMEN DIARIO DE CAJA

18/11/98

---

CUENTA No. 010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
 FICHA No. 14 TOTAL \$ 20,070.19

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
100101002	CUOTA INT. DE REINGRESO	27	6,620.19
100102001	EXAMEN SEG. OPORTUNIDAD	29	1,160.00
100102002	EXAMEN TER. OPORTUNIDAD	04	240.00
100102003	EXAMEN CUARTA OPORTUNIDAD	05	400.00
100102004	EXAMEN QUINTA OPORTUNIDAD	19	1,880.00
100102005	EXAMEN SEXTA OPORTUNIDAD	05	400.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX COMPLETA	01	50.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX INCOMPLETA	02	30.00
100103008	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	03	30.00
100103005	CAMBIOS Y BAJAS	02	60.00
100101002	CUOTA INT. REINGRESO NUEVO	26	9,200.00
		TOTAL	20,070.19

DEPARTAMENTO  
111000 TESORERÍA

TOTAL  
20,070.19  
TOTAL 20,070.19

## RESUMEN DIARIO DE CAJA

19/11/98

---

CUENTA No. 010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
 FICHA No. 15 TOTAL \$ 22,080.00

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
100101002	CUOTA INT. DE REINGRESO	39	10,650.00
100102001	EXAMEN SEG. OPORTUNIDAD	47	1,880.00
100102002	EXAMEN TER. OPORTUNIDAD	12	720.00
100102003	EXAMEN CUARTA OPORTUNIDAD	07	560.00
100102004	EXAMEN QUINTA OPORTUNIDAD	11	1,100.00
100102005	EXAMEN SEXTA OPORTUNIDAD	01	100.00
100108003	ROMPEVIENTOS TIPO "A"	01	140.00
100104005	DER. A EX. PROF. CURSOS TITUL.	01	220.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX COMPLETA	02	100.00
100103006	COPIA DE KÁRDEX INCOMPLETA	05	90.00
100103008	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	04	40.00
100103001	PRE-INSCRIP. LICENCIATURA	01	350.00
100103005	CAMBIOS Y BAJAS	02	60.00
100101002	CUOTA INT. REINGRESO NUEVO	26	5,920.00
020105005	PAGO PARA SINODALES	01	150.00
		<b>TOTAL</b>	<b>22,080.00</b>

DEPARTAMENTO  
 111000 TESORERÍA

TOTAL  
 22,080.00  
**TOTAL 22,080.00**



## RESUMEN DIARIO DE CAJA

20/11/98

---

CUENTA No. 010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
 FICHA No. 16 TOTAL \$ 5,000.00

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
10011 00 01	SERVICIOS A TERCEROS	01	\$ 5,000.00
	TOTAL	\$ 5,000.00	

DEPARTAMENTO	TOTAL
111000 TESORERÍA	\$ 5,000.00
TOTAL	\$ 5,000.00

## RESUMEN DIARIO DE CAJA

21/11/98

---

CUENTA No. 010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
 FICHA No. 17 TOTAL \$ 8,000.00

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
10011 0001	SERVICIOS A TERCEROS	01	\$ 8,000.00
	TOTAL	\$ 8,000.00	

DEPARTAMENTO	TOTAL
111000 TESORERÍA	\$ 8,000.00
TOTAL	\$ 8,000.00

## RESUMEN DIARIO DE CAJA

22/11/98

---

CUENTA No. 010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
 FICHA No. 18 TOTAL \$ 6,000.00

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
10011 0001	SERVICIOS A TERCEROS	01	\$ 6,000.00
	TOTAL	\$ 6,000.00	

DEPARTAMENTO	TOTAL
111000 TESORERÍA	\$ 6,000.00
TOTAL	\$ 6,000.00

## RESUMEN DIARIO DE CAJA

23/11/98

---

CUENTA No. 010102003	BANCO: <b>BANORTE 100-07702-7</b>
FICHA No. 19	TOTAL \$ 10,000.00

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
10011 0001	SERVICIOS A TERCEROS	01	\$ 10,000.00
		TOTAL	\$ 10,000.00

DEPARTAMENTO	TOTAL
111000 TESORERÍA	\$ 10,000.00
TOTAL	\$ 10,000.00

## RESUMEN DIARIO DE CAJA

24/11/98

---

CUENTA No. 010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
 FICHA No. 20 TOTAL \$ 3,300.00

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
10011 0001	SERVICIOS A TERCEROS	01	\$ 3,300.00
		TOTAL	\$ 3,300.00

DEPARTAMENTO	TOTAL
111000 TESORERÍA	\$ 3,300.00
TOTAL	\$ 3,300.00

## RELACION DE CHEQUES EXPEDIDOS

25/11/98

---

CUENTA No. 010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
 CHEQUE No. F21 TOTAL \$ 20,475.00

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
20011 0005	EQUIPO DE CÓMPUTO	01	\$ 20,475.00
		TOTAL	\$ 20,475.00

DEPARTAMENTO	TOTAL
111000 TESORERÍA	\$ 20,475.00
TOTAL	\$ 20,475.00

## RELACION DE CHEQUES EXPEDIDOS

28/11/98

---

CUENTA No. 010102003 BANCO: **BANORTE 100-07702-7**  
 CHEQUE No. F22 TOTAL \$ 100,000.00

---

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	TOTAL
20011 0003	EQUIPO DE TRANSPORTE	01	\$ 100,000.00
		TOTAL	\$ 100,000.00

DEPARTAMENTO	TOTAL
111000 TESORERÍA	\$ 100,000.00
TOTAL	\$ 100,000.00

## POLIZAS PARA REGISTRAR VENTAS DE CONTADO

FECHA	CUENTA	Concepto	CARGO	ABONO
	F.1	1		
2/11/98	01 01 02 003	Banco Banorte 10007702-7	\$ 18,470.00	
	10 01 01 002	Cuota Interna Reingreso		\$ 6,600.00
	10 01 02 001	Examen Seg. Oportunidad		1,040.00
	10 01 02 002	Examen Ter. Oportunidad		600.00
	10 01 02 004	Examen Quinta Oport.		1,400.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Completa		150.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Incompleta		50.00
	10 01 03 008	Constancia De Estudios		30.00
	10 01 03 001	Pre-Inscrip. Licenciatura		350.00
	10 01 01 002	Cuota Int. Reingreso Nvo.		8,200.00
	10 01 03 009	Multa P/ Incump. De Pago		50.00
	F.2	2		
2/11/98	01 01 02 003	Banco Banorte 10007702-7	\$ 18,825.00	
	10 01 01 002	Cuota Interna Reingreso		\$ 9,000.00
	10 01 02 001	Examen Seg. Oportunidad		1,485.00
	10 01 02 002	Examen Ter. Oportunidad		1,060.00
	10 01 02 003	Examen Cuarta Oport.		480.00
	10 01 02 004	Examen Quinta Oport.		900.00
	10 01 04 005	Der. A Ex. Curso Titulación		220.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Completa		100.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Incompleta		60.00
	10 01 03 008	Constancia De Estudios		90.00
	10 01 03 005	Cambios Y Bajas		30.00
	10 01 01 002	Cuota Int. Reingreso Nvo.		5,200.00
	10 01 03 009	Multa P/ Incump. De Pago		50.00
	10 01 03 011	Pago De Sinodales		150.00
	F.3	3		
3/11/98	01 01 02 003	Banco Banorte 10007702-7	\$ 11,250.00	
	10 01 01 002	Cuota Interna Reingreso		\$ 2,400.00
	10 01 02 001	Examen Seg. Oportunidad		480.00
	10 01 02 002	Examen Ter. Oportunidad		240.00
	10 01 02 003	Examen Cuarta Oport.		160.00
	10 01 02 004	Examen Quinta Oport.		100.00
	10 01 02 005	Examen Sexta Oport.		300.00
	10 01 04 005	Der. A Ex. Curso Titulación		220.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Completa		100.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Incompleta		60.00
	10 01 03 008	Constancia De Estudios		40.00
	10 01 01 002	Cuota Int. Reingreso Nvo.		7,000.00
	10 01 03 011	Pago De Sinodales		150.00



F.4

4

4/11/98	01 01 02 003	Banco Banorte 10007702-7	\$ 17,430.00
	10 01 01 002	Cuota Interna Reingreso	\$ 3,750.00
	10 01 02 001	Examen Seg. Oportunidad	1,120.00
	10 01 02 002	Examen Ter. Oportunidad	600.00
	10 01 02 003	Examen Cuarta Oport.	240.00
	10 01 02 004	Examen Quinta Oport.	1,100.00
	10 01 02 005	Examen Sexta Oport.	200.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Completa	200.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Incompleta	60.00
	10 01 03 008	Constancia De Estudios	60.00
	10 01 03 001	Pre-Inscrip. Licenciatura	350.00
	10 01 01 002	Cuota Int. Reingreso Nvo.	9,600.00
	10 01 03 011	Pago De Sinodales	150.00

F.5

5

5/11/98	01 01 02 003	Banco Banorte 10007702-7	\$ 14,200.00
	10 01 01 002	Cuota Interna Reingreso	\$ 3,900.00
	10 01 02 001	Examen Seg. Oportunidad	880.00
	10 01 02 002	Examen Ter. Oportunidad	180.00
	10 01 02 003	Examen Cuarta Oport.	160.00
	10 01 02 004	Examen Quinta Oport.	1,000.00
	10 01 02 005	Examen Sexta Oport.	400.00
	10 01 04 005	Der. A Ex. Curso Titulación	440.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Incompleta	60.00
	10 01 03 008	Constancia De Estudios	50.00
	10 01 03 005	Cambios Y Bajas	30.00
	10 01 01 002	Cuota Int. Reingreso Nvo.	6,800.00
	10 01 03 011	Pago De Sinodales	300.00

F.6

6

8/11/98	01 01 02 003	Banco Banorte 10007702-7	\$ 13,640.00
	10 01 01 002	Cuota Interna Reingreso	\$ 6,600.00
	10 01 02 001	Examen Seg. Oportunidad	1,120.00
	10 01 02 002	Examen Ter. Oportunidad	480.00
	10 01 02 003	Examen Cuarta Oport.	320.00
	10 01 02 004	Examen Quinta Oport.	600.00
	10 01 04 005	Curso De Titulación	200.00
	10 01 04 005	Der. A Ex. Curso Titulación	440.00
	10 01 08 003	Pago De Chamarras	250.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Completa	50.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Incompleta	40.00
	10 01 03 008	Constancia De Estudios	40.00
	10 01 03 001	Pre-Inscrip. Licenciatura	3,200.00
	10 01 03 011	Pago De Sinodales	300.00

F.7

7

---

9/11/98	01 01 02 003	Banco Banorte 10007702-7	\$ 10,958.95
	10 01 01 002	Cuota Interna Reingreso	\$ 2,550.00
	10 01 02 001	Examen Seg. Oportunidad	1,440.00
	10 01 02 002	Examen Ter. Oportunidad	840.00
	10 01 02 003	Examen Cuarta Oport.	160.00
	10 01 02 004	Examen Quinta Oport.	200.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Completa	50.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Incompleta	20.00
	10 01 03 008	Constancia De Estudios	40.00
	10 01 03 005	Cambios Y Bajas	30.00
	10 01 01 002	Cuota Int. Reingreso Nvo.	5,600.00
	10 01 13 002	Rec. De Ad. Por Vtas Cred.	28.95

F.8

8

---

10/11/98	01 01 02 003	Banco Banorte 10007702-7	\$ 18,680.00
	10 01 01 002	Cuota Interna Reingreso	\$ 4,500.00
	10 01 02 001	Examen Seg. Oportunidad	1,160.00
	10 01 02 002	Examen Ter. Oportunidad	960.00
	10 01 02 003	Examen Cuarta Oport.	560.00
	10 01 02 004	Examen Quinta Oport.	1,100.00
	10 01 04 005	Der. A Ex. Curso Titulación	220.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Completa	150.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Incompleta	40.00
	10 01 03 008	Constancia De Estudios	60.00
	10 01 03 005	Cambios Y Bajas	30.00
	10 01 01 002	Cuota Int. Reingreso Nvo.	9,600.00
	10 01 03 011	Pago De Sinodales	300.00

F.9

9

---

11/11/98	01 01 02 003	Banco Banorte 10007702-7	\$ 18,760.00
	10 01 01 002	Cuota Interna Reingreso	\$ 4,800.00
	10 01 02 001	Examen Seg. Oportunidad	1,120.00
	10 01 02 002	Examen Ter. Oportunidad	660.00
	10 01 02 003	Examen Cuarta Oport.	480.00
	10 01 02 004	Examen Quinta Oport.	1,000.00
	10 01 02 005	Examen Sexta Oport.	100.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Incompleta	20.00
	10 01 03 008	Constancia De Estudios	30.00
	10 01 08 003	Rompevientos Tipo "B"	150.00
	10 01 01 002	Cuota Int. Reingreso Nvo.	10,400.00

	F.10	10	
12/11/98	01 01 02 003	<u>Banco Banorte 10007702-7</u>	\$ 24,209.00
	10 01 01 002	Cuota Interna Reingreso	\$ 6,450.00
	10 01 02 001	Examen Seg. Oportunidad	1,080.00
	10 01 02 002	Examen Ter. Oportunidad	300.00
	10 01 02 003	Examen Cuarta Oport.	160.00
	10 01 02 004	Examen Quinta Oport.	6,980.00
	10 01 02 005	Examen Sexta Oport.	600.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Completa	200.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Incompleta	40.00
	10 01 03 008	Constancia De Estudios	70.00
	10 01 01 002	Cuota Int. Reingreso Nvo.	8,229.00
	10 01 03 009	Multa P/ Incump. De Pago	100.00
	F.11	11	
15/11/98	01 01 02 003	<u>Banco Banorte 10007702-7</u>	\$ 43,920.00
	10 01 01 002	Cuota Interna Reingreso	\$ 10,050.00
	10 01 07 005	Bono De Cooperación	50.00
	10 01 02 001	Examen Seg. Oportunidad	3,765.00
	10 01 02 002	Examen Ter. Oportunidad	2,175.00
	10 01 02 003	Examen Cuarta Oport.	880.00
	10 01 02 004	Examen Quinta Oport.	3,000.00
	10 01 02 005	Examen Sexta Oport.	300.00
	10 01 04 005	Ex. Prof. Por Tema	220.00
	10 01 04 005	Der. A Ex. Curso Titulación	220.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Completa	150.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Incompleta	40.00
	10 01 03 008	Constancia De Estudios	60.00
	10 01 03 001	Pre-Inscrip. Licenciatura	600.00
	10 01 03 005	Cambios Y Bajas	60.00
	10 01 01 014	Admisión De Alumnos Nac.	600.00
	10 01 01 002	Cuota Int. Reingreso Nvo.	21,400.00
	10 01 03 009	Multa P/ Incump. De Pago	50.00
	10 01 03 011	Pago De Sinodales	300.00
	F.12	12	
16/11/98	01 01 02 003	<u>Banco Banorte 10007702-7</u>	\$ 14,952.50
	10 01 04 006	Cursos Especiales	\$ 50.00
	10 01 01 002	Cuota Interna Reingreso	2,700.00
	10 01 02 001	Examen Seg. Oportunidad	1,120.00
	10 01 02 002	Examen Ter. Oportunidad	960.00
	10 01 02 003	Examen Cuarta Oport.	160.00
	10 01 02 004	Examen Quinta Oport.	1,500.00
	10 01 04 005	Der. A Ex. Curso Titulación	220.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Completa	50.00
	10 01 03 008	Constancia De Estudios	30.00
	10 01 03 001	Pre-Inscrip. Licenciatura	800.00
	10 01 01 002	Cuota Int. Reingreso Nvo.	7,200.00
	10 01 03 009	Multa P/ Incump. De Pago	12.50
	10 01 03 011	Pago De Sinodales	150.00

	F.13		<u>13</u>	
17/11/98	01 01 02 003	Banco Banorte 10007702-7		\$ 206,810.00
	10 01 03 001	Pre-Inscrip. Licenciatura		\$ 206,810.00
	F.14		<u>14</u>	
18/11/98	01 01 02 003	Banco Banorte 10007702-7		\$ 20,070.19
	10 01 01 002	Cuota Interna Reingreso		\$ 6,620.19
	10 01 02 001	Examen Seg. Oportunidad		1,160.00
	10 01 02 002	Examen Ter. Oportunidad		240.00
	10 01 02 003	Examen Cuarta Oport.		400.00
	10 01 02 004	Examen Quinta Oport.		1,880.00
	10 01 02 005	Examen Sexta Oport.		400.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Completa		50.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Incompleta		30.00
	10 01 03 008	Constancia De Estudios		30.00
	10 01 03 005	Cambios Y Bajas		60.00
	10 01 01 002	Cuota Int. Reingreso Nvo.		9,200.00
	F.15		<u>15</u>	
19/11/98	01 01 02 003	Banco Banorte 10007702-7		\$ 22,080.00
	10 01 01 002	Cuota Interna Reingreso		\$ 10,650.00
	10 01 02 001	Examen Seg. Oportunidad		1,880.00
	10 01 02 002	Examen Ter. Oportunidad		720.00
	10 01 02 003	Examen Cuarta Oport.		560.00
	10 01 02 004	Examen Quinta Oport.		1,100.00
	10 01 02 005	Examen Sexta Oport.		100.00
	10 01 08 003	Rompevientos Tipo "A"		140.00
	10 01 04 005	Der. A Ex. Curso Titulación		220.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Completa		100.00
	10 01 03 006	Copia Kárdex Incompleta		90.00
	10 01 03 008	Constancia De Estudios		40.00
	10 01 03 001	Pre-Inscrip. Licenciatura		350.00
	10 01 03 005	Cambios Y Bajas		60.00
	10 01 01 002	Cuota Int. Reingreso Nvo.		5,920.00
	10 01 03 011	Pago De Sinodales		150.00
	F.16		<u>16</u>	
20/11/98	01 01 02 003	Banorte Cta. 7702-7		\$ 5,000.00
	10 01 10 001	Servicios A Terceros		\$ 5,000.00

	F.17		17		
21/11/98	01 01 02 003	Banorte Cta. 7702-7		8,000.00	
	10 01 10 001	Servicios Terceros (Cydsa )			8,000.00
	F.18		18		
22/11/98	01 01 02 003	Banorte Cta. 7702-7		6,000.00	
	10 01 10 001	Servicios Terceros (Serpaprosa)			6,000.00
	F.19		19		
23/11/98	01 01 02 003	Banorte Cta. 7702-7		10,000.00	
	10 01 10 001	Servicios Terceros			10,000.00
	F.20		20		
24/11/98	01 01 02 003	Banorte Cta. 7702-7		3,300.00	
	10 01 03 000	Servicios Escolares (Juan Lòpez)			3,300.00
	F.21		21		
25/11/98	20 01 01 005	Equipo De Còmputo		20,475.00	
	01 01 02 003	Bancos Banorte 7702-7			20,475.00
	F.22		22		
28/11/98	02 01 01 000	Equipo De Transporte		100,000.00	
	01 01 02 003	Bancos Banorte 7702-7			100,000.00

## PASES AL MAYOR.

01 01 02 003 BANCOSMAYOR

Fecha	Cuenta y Detalle	REF.	CARGO	ABONO	SALDO
2/11/98	BANCOS	F.1	18,470.00		18,470.00
2/11/98	"	F.2	18,825.00		37,295.00
3/11/98	"	F.3	11,250.00		48,545.00
4/11/98	"	F.4	17,430.00		65,975.00
5/11/98	"	F.5	14,200.00		80,175.00
6/11/98	"	F.6	13,640.00		93,815.00
9/11/98	"	F.7	10,958.95		104,773.95
10/11/98	"	F.8	18,680.00		123,453.95
11/11/98	"	F.9	18,760.00		142,213.95
12/11/98	"	F.10	24,209.00		166,422.95
16/11/98	"	F.11	43,920.00		210,342.95
16/11/98	"	F.12	14,952.50		225,295.45
17/11/98	"	F.13	206,810.00		432,105.45
18/11/98	"	F.14	20,070.19		452,175.64
19/11/98	"	F.15	22,080.00		474,255.64
20/11/98	"	F.16	5,000.00		479,255.64
21/11/98	"	F.17	8,000.00		487,255.64
22/11/98	"	F.18	6,000.00		493,255.64
23/11/98	"	F.19	10,000.00		503,255.64
24/11/98	"	F.20	3,300.00		506,555.64
25/11/98	"	F.21		20,475.00	486,080.64
28/11/98	"	F.22		100,000.00	386,080.64
	SUMAS		<u>506,555.64</u>	<u>120,475.00</u>	<u>386,080.64</u>

10 01 01 002 CUOTA INTERNA DE  
REINGRESO

MAYOR

FECHA	CUENTA Y DETALLE	REF.	CARGO	ABONO	SALDO
2/11/98	CUOTA INT. REING.	F.1		14,800.00	14,800.00
2/11/98	"	F.2		14,200.00	29,000.00
3/11/98	"	F.3		9,400.00	38,400.00
4/11/98	"	F.4		13,350.00	51,750.00
5/11/98	"	F.5		10,700.00	62,450.00
6/11/98	"	F.6		6,600.00	69,050.00
9/11/98	"	F.7		8,150.00	77,200.00
10/11/98	"	F.8		14,100.00	91,300.00
11/11/98	"	F.9		15,200.00	106,500.00
12/11/98	"	F.10		14,679.00	121,179.00
16/11/98	"	F.11		31,450.00	152,629.00
16/11/98	"	F.12		9,900.00	162,529.00
18/11/98	"	F.14		15,820.19	178,349.19
19/11/98	"	F.15		16,570.00	194,919.19
	SUMAS			194,919.19	194,919.19

10 01 02 001 EXAMEN SEGUNDA  
OPORTUNIDAD

MAYOR

FECHA	CUENTA Y DETALLE	REF.	CARGO	ABONO	SALDO
2/11/98	EXAMEN SEG. OPORT.	F.1		1,040.00	1,040.00
2/11/98	"	F.2		1,485.00	2,525.00
3/11/98	"	F.3		480.00	3,005.00
4/11/98	"	F.4		1,120.00	4,125.00
5/11/98	"	F.5		880.00	5,005.00
6/11/98	"	F.6		1,120.00	6,125.00
9/11/98	"	F.7		1,440.00	7,565.00
10/11/98	"	F.8		1,160.00	8,725.00
11/11/98	"	F.9		1,120.00	9,845.00
12/11/98	"	F.10		1,080.00	10,925.00
16/11/98	"	F.11		3,765.00	14,690.00
16/11/98	"	F.12		1,120.00	15,810.00
18/11/98	"	F.14		1,160.00	16,970.00
19/11/98	"	F.15		1,880.00	18,850.00
	SUMAS			18,850.00	18,850.00

10 01 02 002 EXAMEN TERCERA  
OPORTUNIDAD

MAYOR

<u>FECHA</u>	<u>CUENTA Y DETALLE</u>	<u>REF.</u>	<u>CARGO</u>	<u>ABONO</u>	<u>SALDO</u>
2/11/98	EX. TERC. OPORT.	F.1		600.00	600.00
2/11/98	"	F.2		1,060.00	1,660.00
3/11/98	"	F.3		240.00	1,900.00
4/11/98	"	F.4		600.00	2,500.00
5/11/98	"	F.5		180.00	2,680.00
6/11/98	"	F.6		480.00	3,160.00
9/11/98	"	F.7		840.00	4,000.00
10/11/98	"	F.8		960.00	4,960.00
11/11/98	"	F.9		660.00	5,620.00
12/11/98	"	F.10		300.00	5,920.00
16/11/98	"	F.11		2,175.00	8,095.00
16/11/98	"	F.12		960.00	9,055.00
18/11/98	"	F.14		240.00	9,295.00
19/11/98	"	F.15		720.00	10,015.00
	SUMAS			<u>10,015.00</u>	<u>10,015.00</u>

10 01 02 003 EXAMEN CUARTA  
OPORTUNIDAD

MAYOR

<u>FECHA</u>	<u>CUENTA Y DETALLE</u>	<u>REF.</u>	<u>CARGO</u>	<u>ABONO</u>	<u>SALDO</u>
2/11/98	EX. CUARTA OPOR.	F.2		480.00	480.00
3/11/98	"	F.3		160.00	640.00
4/11/98	"	F.4		240.00	880.00
5/11/98	"	F.5		160.00	1,040.00
6/11/98	"	F.6		320.00	1,360.00
9/11/98	"	F.7		160.00	1,520.00
10/11/98	"	F.8		560.00	2,080.00
11/11/98	"	F.9		480.00	2,560.00
12/11/98	"	F.10		160.00	2,720.00
16/11/98	"	F.11		880.00	3,600.00
16/11/98	"	F.12		160.00	3,760.00
18/11/98	"	F.14		400.00	4,160.00
19/11/98	"	F.15		560.00	4,720.00
	SUMAS			<u>4,720.00</u>	<u>4,720.00</u>



10 01 02 004 EXAMEN QUINTA  
OPORTUNIDAD

MAYOR

<u>FECHA</u>	<u>CUENTA Y DETALLE</u>	<u>REF.</u>	<u>CARGO</u>	<u>ABONO</u>	<u>SALDO</u>
2/11/98	EX. QUIN. OPORT.	F.1		1,400.00	1,400.00
2/11/98	"	F.2		900.00	2,300.00
3/11/98	"	F.3		100.00	2,400.00
4/11/98	"	F.4		1,100.00	3,500.00
5/11/98	"	F.5		1,000.00	4,500.00
6/11/98	"	F.6		600.00	5,100.00
9/11/98	"	F.7		200.00	5,300.00
10/11/98	"	F.8		1,100.00	6,400.00
11/11/98	"	F.9		1,000.00	7,400.00
12/11/98	"	F.10		6,980.00	14,380.00
16/11/98	"	F.11		3,000.00	17,380.00
16/11/98	"	F.12		1,500.00	18,880.00
18/11/98	"	F.14		1,880.00	20,760.00
19/11/98	"	F.15		1,100.00	21,860.00
	SUMAS			<u>21,860.00</u>	<u>21,860.00</u>

10 01 02 005 EXAMEN SEXTA  
OPORTUNIDAD

MAYOR

<u>FECHA</u>	<u>CUENTA Y DETALLE</u>	<u>REF.</u>	<u>CARGO</u>	<u>ABONO</u>	<u>SALDO</u>
3/11/98	EX. SEXTA OPRT.	F.3		300.00	300.00
4/11/98	"	F.4		200.00	500.00
5/11/98	"	F.5		400.00	900.00
11/11/98	"	F.9		100.00	1,000.00
12/11/98	"	F.10		600.00	1,600.00
16/11/98	"	F.11		300.00	1,900.00
18/11/98	"	F.14		400.00	2,300.00
19/11/98	"	F.15		100.00	2,400.00
	SUMAS			<u>2,400.00</u>	<u>2,400.00</u>

10 01 03 008 CONSTANCIA DE ESTUDIOS

MAYOR

FECHA	CUENTA Y DETALLE	REF.	CARGO	ABONO	SALDO
2/11/98	CONST. ESTUDIOS	F.1		30.00	30.00
2/11/98	"	F.2		90.00	120.00
3/11/98	"	F.3		40.00	160.00
4/11/98	"	F.4		60.00	220.00
5/11/98	"	F.5		50.00	270.00
6/11/98	"	F.6		40.00	310.00
9/11/98	"	F.7		40.00	350.00
10/11/98	"	F.8		60.00	410.00
11/11/98	"	F.9		30.00	440.00
12/11/98	"	F.10		70.00	510.00
16/11/98	"	F.11		60.00	570.00
16/11/98	"	F.12		30.00	600.00
18/11/98	"	F.14		30.00	630.00
19/11/98	"	F.15		40.00	670.00
	SUMAS			<u>670.00</u>	<u>670.00</u>

10 01 02 007 DERECHO A EXAMEN

MAYOR

FECHA	CUENTA Y DETALLE	REF.	CARGO	ABONO	SALDO
2/11/98	DER. A EXAMEN	F.2		220.00	220.00
3/11/98	"	F.3		220.00	440.00
5/11/98	"	F.5		440.00	880.00
6/11/98	"	F.6		440.00	1,320.00
10/11/98	"	F.8		220.00	1,540.00
16/11/98	"	F.11		440.00	1,980.00
16/11/98	"	F.12		220.00	2,200.00
19/11/98	"	F.15		220.00	2,420.00
	SUMAS			<u>2,420.00</u>	<u>2,420.00</u>

10 01 03 001 PRE-INSCRIP.  
LICENCIATURA

MAYOR

<u>FECHA</u>	<u>CUENTA Y DETALLE</u>	<u>REF.</u>	<u>CARGO</u>	<u>ABONO</u>	<u>SALDO</u>
2/11/98	PRE-INSCP. LICENC.	F.1		350.00	350.00
4/11/98	"	F.4		350.00	700.00
6/11/98	"	F.6		3,200.00	3,900.00
16/11/98	"	F.11		600.00	4,500.00
16/11/98	"	F.12		800.00	5,300.00
17/11/98	"	F.13		206,810.00	212,110.00
19/11/98	"	F.15		350.00	212,460.00
	SUMAS			<u>212,460.00</u>	<u>212,460.00</u>

10 01 03 009 MULTA P/INCUMP. DE  
PAGO

MAYOR

<u>FECHA</u>	<u>CUENTA Y DETALLE</u>	<u>REF.</u>	<u>CARGO</u>	<u>ABONO</u>	<u>SALDO</u>
2/11/98	MULTA P/INCUMP.	F.1		50.00	50.00
2/11/98	"	F.2		50.00	100.00
12/11/98	"	F.10		100.00	200.00
16/11/98	"	F.11		50.00	250.00
16/11/98	"	F.12		12.50	262.50
	SUMAS			<u>262.50</u>	<u>262.50</u>

10 01 03 005 CAMBIO DE HORARIO

MAYOR

<u>FECHA</u>	<u>CUENTA Y DETALLE</u>	<u>REF.</u>	<u>CARGO</u>	<u>ABONO</u>	<u>SALDO</u>
2/11/98	CAMBIO HORARIO	F.2		30.00	30.00
5/11/98	"	F.5		30.00	60.00
9/11/98	"	F.7		30.00	90.00
10/11/98	"	F.8		30.00	120.00
16/11/98	"	F.11		60.00	180.00
18/11/98	"	F.14		60.00	240.00
19/11/98	"	F.15		60.00	300.00
	SUMAS			<u>300.00</u>	<u>300.00</u>

10 01 03 011 PAGO DE SINODALESMAYOR

<u>FECHA</u>	<u>CUENTA Y DETALLE</u>	<u>REF.</u>	<u>CARGO</u>	<u>ABONO</u>	<u>SALDO</u>
2/11/98	PAGO SINODALES	F.2		150.00	150.00
3/11/98	"	F.3		150.00	300.00
4/11/98	"	F.4		150.00	450.00
5/11/98	"	F.5		300.00	750.00
6/11/98	"	F.6		300.00	1,050.00
10/11/98	"	F.8		300.00	1,350.00
16/11/98	"	F.11		300.00	1,650.00
16/11/98	"	F.12		150.00	1,800.00
19/11/98	"	F.15		150.00	1,950.00
	SUMAS			<u>1,950.00</u>	<u>1,950.00</u>

10 01 04 005 CURSO DE  
TITULACIÓNMAYOR

<u>FECHA</u>	<u>CUENTA Y DETALLE</u>	<u>REF.</u>	<u>CARGO</u>	<u>ABONO</u>	<u>SALDO</u>
6/11/98	CURSO TITULACIÓN	F.6		200.00	200.00
	SUMAS			<u>200.00</u>	<u>200.00</u>

10 01 08 002 PAPELERIA Y MAT.  
DIDACTICOMAYOR

<u>FECHA</u>	<u>CUENTA Y DETALLE</u>	<u>REF.</u>	<u>CARGO</u>	<u>ABONO</u>	<u>SALDO</u>
9/11/98	PAP. Y MAT. DIDAC.	F.7		28.95	28.95
	SUMAS			<u>28.95</u>	<u>28.95</u>

10 01 01 008 BONO DEPORTIVOMAYOR

<u>FECHA</u>	<u>CUENTA Y DETALLE</u>	<u>REF.</u>	<u>CARGO</u>	<u>ABONO</u>	<u>SALDO</u>
16/11/98	BONO DEPORTIVO	F.11		50.00	50.00
	SUMAS			<u>50.00</u>	<u>50.00</u>

10 01 01 014 ADMISIÓN DE ALUMNOS NAC.MAYOR

<u>FECHA</u>	<u>CUENTA Y DETALLE</u>	<u>REF.</u>	<u>CARGO</u>	<u>ABONO</u>	<u>SALDO</u>
16/11/98	ADM. ALUM. NACIONALES	F.11		600.00	600.00
	SUMAS			<u>600.00</u>	<u>600.00</u>

10 01 04 006 CURSOS ESPECIALESMAYOR

<u>FECHA</u>	<u>CUENTA Y DETALLE</u>	<u>REF.</u>	<u>CARGO</u>	<u>ABONO</u>	<u>SALDO</u>
16/11/98	CURSOS ESPECIALES	F.12		50.00	50.00
	SUMAS			<u>50.00</u>	<u>50.00</u>

10 01 08 003 ARTICULOS  
PROMOCIONALES

MAYOR

FECHA	CUENTA Y DETALLE	REF.	CARGO	ABONO	SALDO
6/11/98	ART.	F.6		250.00	250.00
	PROMOCIONALES				
11/11/98	"	F.9		150.00	400.00
19/11/98	"	F.15		140.00	540.00
	SUMAS			<u>540.00</u>	<u>540.00</u>

10 01 03 006 COPIA DE KÁRDEX

MAYOR

FECHA	CUENTA Y DETALLE	REF.	CARGO	ABONO	SALDO
2/11/98	COPIA DE KÁRDEX	F.1		200.00	200.00
2/11/98	"	F.2		160.00	360.00
3/11/98	"	F.3		160.00	520.00
4/11/98	"	F.4		260.00	780.00
5/11/98	"	F.5		60.00	840.00
6/11/98	"	F.6		90.00	930.00
9/11/98	"	F.7		70.00	1,000.00
10/11/98	"	F.8		190.00	1,190.00
11/11/98	"	F.9		20.00	1,210.00
12/11/98	"	F.10		240.00	1,450.00
16/11/98	"	F.11		190.00	1,640.00
16/11/98	"	F.12		50.00	1,690.00
18/11/98	"	F.14		80.00	1,770.00
19/11/98	"	F.15		190.00	1,960.00
	SUMAS			<u>1,960.00</u>	<u>1,960.00</u>

10 01 10 001 SERVICIOS A LA  
INDUSTRIA

MAYOR

FECHA	CUENTA Y DETALLE	REF.	CARGO	ABONO	SALDO
21/11/98	SERV. A LA INDUSTRIA	F.17		8,000.00	8,000.00
22/11/98	"	F.18		6,000.00	14,000.00
22/11/98	"	F.19		10,000.00	24,000.00
	SUMAS			<u>24,000.00</u>	<u>24,000.00</u>

01 01 04 000 SERVICIOS  
ESCOLARES

MAYOR

<u>FECHA</u>	<u>CUENTA Y DETALLE</u>	<u>REF.</u>	<u>CARGO</u>	<u>ABONO</u>	<u>SALDO</u>
24/11/98	SERV. ESCOL.	F.20		3,300.00	3,300.00
	SUMAS			3,300.00	3,300.00

20 01 01 005 EQUIPO DE  
CÓMPUTO

MAYOR

<u>FECHA</u>	<u>CUENTA Y DETALLE</u>	<u>REF.</u>	<u>CARGO</u>	<u>ABONO</u>	<u>SALDO</u>
25/11/98	EQ. DE CÓMPUTO	F.21	20,475.00		20,475.00
	SUMAS		20,475.00		20,475.00

20 01 01 003 EQUIPO DE  
TRANSPORTE

MAYOR

<u>FECHA</u>	<u>CUENTA Y DETALLE</u>	<u>REF.</u>	<u>CARGO</u>	<u>ABONO</u>	<u>SALDO</u>
28/11/98	EQ. DE TRANSPORTE	F.22	100,000.00		100,000.00
	SUMAS		100,000.00		100,000.00

**Estado de Resultados Base Efectivo**

**INGRESOS:**

Licenciatura de Reingreso	\$ 194,919.19	
Examen de Segunda Oportunidad	18,850.00	
Examen de Tercera Oportunidad	10,015.00	
Examen de Cuarta Oportunidad	4,720.00	
Examen de Quinta Oportunidad	21,860.00	
Preinscripciòn Licenciatura	212,460.00	
Copia Kárdex	1,960.00	
Constancia de Estudios	670.00	
Derecho a Examen	2,420.00	
Multas por Pago Extemporáneo	262.50	
Cambio de Horario	300.00	
Pago de Sinodales	1,950.00	
Examen de Sexta Oportunidad	2,400.00	
Cursos de Titulaciòn	200.00	
Artículos Promocionales	540.00	
Papelería y Material Didáctico	28.95	
Bono Deportivo	50.00	
Admisión de Alumnos	600.00	
Cursos Especiales	50.00	
Servicios a la Industria	29,000.00	
Servicios Escolares	<u>3,300.00</u>	506,555.64

**EGRESOS:**

Equipo de Cómputo	\$ 20,475.00	
Equipo de Transporte	<u>100,000.00</u>	<u>120,475.00</u>

**SALDO DISPONIBLE**

**\$ 386,080.64**



## **2.5 Algunas Partidas que utilizan los Estados y/o Municipios en la Contabilidad en Base a Efectivo.**

### **Origen de Fondos:**

Participación Estatal en el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal

Aportación para Centros de Salud en Nuevo León

Apoyo Federal para Educación

Otros Apoyos de la Federación

Aportación para Educación Básica

Ley de Ingresos del Estado.

Impuestos

Derechos

Productos

Aprovechamiento

**Suma de Origen de Fondos**

### **Movimiento de Tesorería ( Ingresos)**

Recaudación de Impuestos Federales

Impuestos Federales Retenidos

Subsidio Federal para U.A.N.L.

Fondos Recibidos para Municipios

Otros Ingresos

**Suma**

**Saldo en Efectivo y Valores al 1 de enero de 1998.**

**Suman los Ingresos y la Existencia Inicial en Efectivo y Valores**

## Egresos

- 01 Función Legislativa
  - 02 Importancia de Justicia
  - 03 Seguridad Pública
  - 04 Administración Pública
  - 05 Educación
  - 06 Desarrollo Social
  - 07 Desarrollo Empresarial
  - 08 Ecología y Desarrollo Urbano
  - 09 Adefris
  - 10 Servicios de la Deuda
- Suma Aplicación a Programas**

## Movimientos de Tesorería (Egresos)

Entregas A La Secretaría De Hacienda Y Crédito Público De Cobro  
De Impuestos Por Su Cuenta.

Impuestos Federales Retenidos

Entrega Del Subsidio Federal U.A.N.L.

Participación Entregada A Municipios

Otros Egresos

## Suma

**Saldo en Efectivo y Valores al 31 de Diciembre de 1998.**

**Suman los Egresos y la Existencia Final en Efectivo y Valores**

## Aprovechamiento

Multas, Recargos y Otros

Donativos

Daños a Bienes Municipales

Suma

## Participaciones

Impuestos Compartidos Y Participativos

Federales Por Cobro Fiscal

Tenencia O Uso De Vehículo

Fondo De Fomento Municipal

Derechos De Control Vehicular

Impuestos Sobre Automóviles Nuevos

Suma

## Fortalecimiento Municipal

Aportación Federal

Productos Financieros

Suma

## Infraestructura Social

Aportación Federal

Productos Financieros

Recuperación de Bases Concurso

Suma

Otros Ingresos

Suman los Ingresos Totales

Existencia al Iniciar el Período

Efectivo e Inversiones

Cuentas por Cobrar y Deudores

Acreeedores por Retenciones

Total Ingresos y Existencias

**Servicios Públicos Generales**

Limpia Municipal

Alumbrado Público

Ornato y Forestación

Mantenimiento de Vías Públicas

Suma

**Desarrollo Urbano y Ecología****Servicios Públicos Sectoriales**

Rastros Municipales

Recreación Cultura y Deporte

Otros Servicios

Suma

**Servicios Al Público Y Bien Gubernamental**

Vialidad Y Tránsito

Seguridad Pública y Municipal

Inspectores Municipal

Suma

**Extensión Y Asistencia, Comunitaria**

Asistencia Médica

Centros Cívicos Y De Desarrollo

Desarrollo Integral De La Familia

Asistencia Comunitaria

Suma

**Previsión Social****Administración**

Administración De La Función Pública

Administración Hacendaria

Administración De Servicios

**Suma De Los Gastos De Operaciones Y Administrativos**

**Inversiones**

Obra Pública

Activo Fijo

Suma

**Financiamiento**

Pago De Financiamiento

Gastos Financieros

Suma

**Infraestructura Social Ramo 33**

Estímulo a la Educación Básica

Gastos Indirectos (admón.)

Suma

**Otros Egresos**

Suman Los Egresos Totales

**Existencias Al Final Del Período:**

Efectivo E Inversiones

Cuentas Por Cobrar Y Deudores

Acreedores Por Retención

Total De Egresos Y Existencias

Al analizar el Estado de Ingresos y Egresos del Municipio de Monterrey que registra las operaciones en Base a Efectivo, encontramos que en las partidas que integran los Ingresos como son:

- Impuestos. Solamente se registran los impuestos cobrados no se muestran los que están pendientes de cobro.
- Derechos. Solo se registran los derechos cobrados no teniendo registro los derechos por cobrar.
- Productos. Unicamente se muestran los productos obtenidos en efectivo no se muestran posibles productos ya devengados pero no cobrados.

- Aprovechamiento. Están registrados básicamente los aprovechamientos Cobrados, no los que están pendientes de cobro.
- Participaciones. Solamente están registradas aquellas participaciones ya amparadas por el Gobierno Federal, sin incluir lo ya comprendido pero que aun no ha aportado.
- Fortalecimiento a los Municipios. Está Registrado solamente lo que se ha recibido, no lo que está autorizado y por recibir.
- Infraestructura Social. Al igual que en las anteriores partidas, solo está registrado lo recibido en efectivo, no las cuentas por cobrar.

#### Otros Ingresos:

Registro de operaciones en efectivo ya cobrados.

En el caso de Egresos los servicios públicos generales únicamente se están considerando los pagados no los que están pendientes de pago.

- Desarrollo Urbano y Ecología.
- Servicios Públicos y Buen Gobierno.
- Extensión y Asistencia Comunitaria.
- Previsión Social.
- Administración
- Inversiones ( Obra Pública)
- Financiamiento
- Infraestructura Social
- Otros Egresos

Todas las cuentas mencionadas tienen registrado únicamente el gasto pagado, no están registradas las cuentas por pagar.

## Sistema de Contabilidad en Base a Efectivo

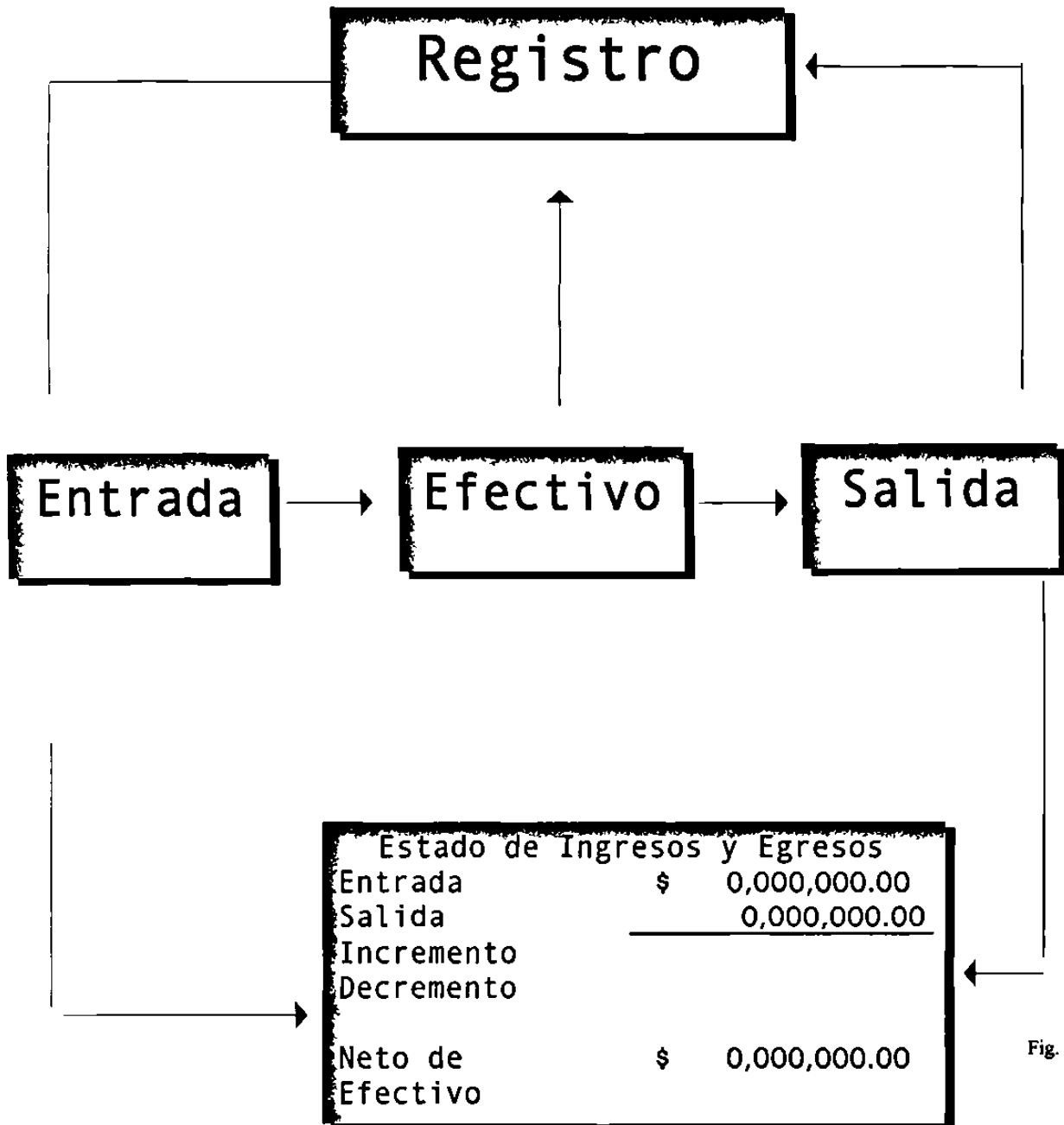


Fig. 2.1.

El Sistema de Contabilidad en Base a Efectivo, registrará las operaciones hasta el momento en que se opere una entrada o salida de efectivo fig. 2.1, y como consecuencia cumple con información financiera para administradores financieros.

## 2.6. Ventajas y Desventajas.

### Ventajas.

- a. Existe una gran facilidad para el registro de las operaciones.

### Desventajas .

El llevar los registros en Base a Efectivo, no permite tener un panorama claro de los ingresos y gastos del período y es necesario llevar controles extralibros de las cuentas por cobrar y de las cuentas por pagar.

- a) No respeta los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (Realización y Asociación).
- b) No registra las cuentas por cobrar.
- c) No registra las cuentas por pagar.
- d) La información que proporciona no es completa.

Ejemplo: De las cuentas del Estado y/o Municipios y análisis del mismo desglosando las cuentas.

### Comentario.

Como podemos observar en los ejemplos anteriores, el registro de Contabilidad en Base a Efectivo no registra las cuentas por pagar, solamente llevando un control auxiliar aparte del sistema contable se puede controlar estas cuentas, lo cual es una debilidad del sistema y los datos que presenta pudieran no ser suficientes para la Toma de Decisiones oportunamente.



## CAPITULO 3

### CONTABILIDAD ACUMULATIVA

#### 3.1 Concepto.

Es aquélla en la que se reconocen como obtenidos los ingresos en el momento en que se ganan, sin tomar en cuenta cuándo se recibe el pago en efectivo.

#### 3.2. Generalidades.

Este Sistema de Contabilidad toma como punto de partida la acumulación, que es uno de los supuestos contables fundamentales, el cual está señalado por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos ( IMCP ), en el Principio del Período Contable que establece: "La necesidad de conocer los resultados de operaciones y la situación financiera de la entidad, que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en períodos convencionales, las operaciones y eventos así como sus efectos derivados, susceptibles a ser cuantificados, se identifican con el período en que ocurren; por tanto, cualquier información contable, debe indicar claramente el período al que se refiere. En términos generales, los Costos y Gastos, deben identificarse en el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen".

Como se aprecia fácilmente, este nuevo enfoque de la Contabilidad, hace necesario el registro de todas las transacciones realizadas, independientemente de que hayan culminado o no, en una entrada o salida de efectivo.

Actualmente, se registran los costos y los gastos y de igual forma los ingresos con sus respectivas contrapartidas por cobrar o por pagar en el período en que se realizaron, hayan o no terminado en dicho período como entrada o salida de efectivo.

Ahora bien, con este nuevo Sistema se obtiene una mayor información, sobre las ganancias y pérdidas, así como el control de cuentas por pagar y por cobrar.

### Operativo Fundamental de la Contabilidad

#### Acumulativa

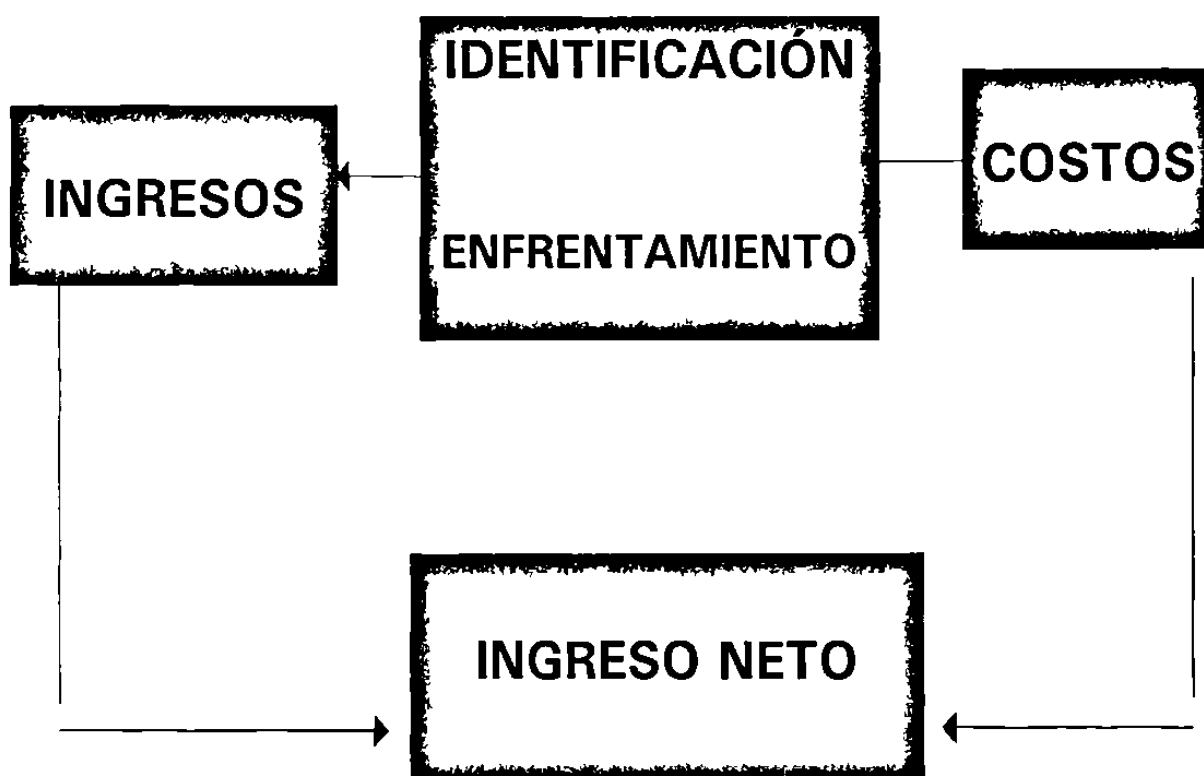


Fig.3.1

El Operativo de la Contabilidad Acumulativa, afirma que el ingreso se mide mejor por la identificación contable de los costos contra los ingresos originados por dichos costos, de ese modo se están asociando los recursos totales usados en las operaciones, con los recursos totales recibidos en dichas operaciones.

La estructura contable consta de cinco cuentas:

- 3.2.1 Activo
- 3.2.2 Pasivo
- 3.2.3 Patrimonio
- 3.2.4 Ingresos
  - 3.2.4.1 Cuando registrar el ingreso
- 3.2.5 Gastos
  - 3.2.5.1 Cuando Registrar el Gasto
    - 3.2.5.1.1 Principio de Asociación

### **3.2.1 Activo.**

Es un recurso económico, propiedad de una entidad, de la cual se espera que rinda beneficios en el futuro. El valor de un Activo se determina por el costo de adquisición de artículos, mas todas las erogaciones necesarias para trasladarlo, instalación y arranque de operaciones.

Algunos ejemplos de Activo:

- a) El Efectivo que una Entidad tenga en su poder o depositado en un Banco
- b) Las Cuentas por Cobrar que tiene pendientes con sus clientes o empleados
- c) Los Productos para su venta.
- d) Las Instalaciones Físicas
- e) El Mobiliario y Equipo.
- f) Etc.

### **3.2.2 Pasivo.**

El Pasivo representa, lo que se debe a otras personas o Entidades conocidas como acreedores. Los acreedores, tienen derechos prioritarios, sobre los activos de la Institución, antecediendo a los propietarios, quienes siempre vendrán en último lugar.

En el caso de disolución o cierre de una Institución, con el producto de la venta de los activos, deben pagar primero a los trabajadores, en segundo lugar a los acreedores legales y el remanente queda para los propietarios.

Ejemplos de Pasivo:

- a) Las Cuentas por Pagar a los Proveedores.
- b) Los Documentos por Pagar.
- c) Los Sueldos y Salarios de los Empleados.
- d) Los Impuestos por Pagar.
- e) Los Préstamos por Pagar a Corto Plazo.

### **3.2.3 Patrimonio.**

Representa todos los recursos de que dispone una entidad para la realización de sus operaciones, y han sido aportados por fuentes internas de la entidad.

### **3.2.4 Ingresos.**

Corresponde al precio de los servicios vendidos durante un período determinado, cuando una Institución presta un servicio a sus clientes, recibe el pago de inmediato en efectivo o adquiere una cuenta por cobrar, que recaudará y por tanto se convertirá en efectivo dentro de un período corto de tiempo.

El Ingreso de cualquier período, es igual a la entrada de efectivo, y Cuentas por Cobrar por servicios hechos durante ese período. También origina, un aumento en el patrimonio. La entrada de Efectivo y Cuentas por Cobrar aumentan los activos totales de la Institución.

Se utilizan diferentes términos para describir los diferentes tipos de ingresos, por ejemplo:

- a) El ingreso que obtienen los abogados, médicos, contadores y otros se le denomina **INGRESOS POR HONORARIOS**.
- b) Un negocio que vende mercancía se le denomina **INGRESOS POR VENTAS**.
- c) En una Institución de Educación, a los Ingresos se les llama **INGRESOS POR SERVICIOS ESCOLARES**.

#### **3.2.4.1 Cuando Registrar el Ingreso.**

Se registra el ingreso en los asientos contables, por ejemplo: Suponga que el 24 de mayo de 1998, una Institución de Educación Pública, firma un convenio para impartir cursos en el exterior. El convenio estipula, que el pago se hará 30 días después de terminados los cursos, el 10 de Junio comienzan los cursos, por lo tanto se obtiene un ingreso de \$ 10,000 que sería cobrado el 20 de Julio, ya que los cursos terminan el 20 de Junio. ¿Cuándo se debe registrar el ingreso, en Mayo, Junio o Julio?.

La Institución debe registrar el ingreso en Junio, el día en que prestó el servicio al cliente, puesto que la Institución no recibirá este pago hasta Julio debe también registrar una cuenta por cobrar el 10 de Junio, en Julio cuando se recaude este, la Institución no debe registrar el Ingreso nuevamente.

El recaudar una cuenta por cobrar aumenta un activo, Efectivo, y disminuye otro activo, Cuentas por Cobrar, por tanto, recaudar una cuenta por cobrar no aumenta el patrimonio, y no representa un ingreso. La respuesta ilustra el Principio de Realización, el cual establece que una empresa debe registrar los ingresos en el momento en que los servicios se han prestado a los clientes.

En resumen el ingreso se registra cuando se gana, independientemente de cuando se recibe el efectivo.

### **3.2.5 Gastos.**

Los gastos, son el costo de los servicios consumidos en el proceso de generar el ingreso, los ejemplos incluyen el costo de los salarios de los empleados, los servicios públicos y el desgaste gradual ( depreciación ) de los activos, tales como edificios, vehículos, equipos de oficina, etc. Todos estos costos son necesarios para atender y prestar servicios a los clientes y por tanto para generar el ingreso.

Los gastos con frecuencia se denominan **COSTOS DE HACER NEGOCIOS**; es decir, el costo de las diferentes actividades, necesarias para llevar a cabo un negocio.

Un gasto siempre produce una disminución en el patrimonio, los cambios relacionados en la ecuación contable pueden ser:

- Una Disminución en los Activos.
- Un Aumento en los Pasivos.

Los gastos, reducen los activos, si el pago tiene lugar en el momento en que se registra el gasto, o si el pago se ha hecho por adelantado. Si el gasto no se paga sino posteriormente, por ejemplo cuando se hacen compras en abonos, el registro del gasto estará acompañado por aumento en los pasivos.

### **3.2.5.1 Cuando Registrar el Gasto.**

Existe una relación significativa entre los ingresos y los gastos. Se incurre en los gastos con el fin de producir ingresos. Ejemplo: al medir el remanente correspondiente a un período el ingreso debe estar relacionado con el gasto incurrido, para producir ese ingreso sobre la base CAUSA-EFECTO, se denomina Principio de Asociación.

El tiempo es un factor importante cuando se relaciona el ingreso con los gastos correspondientes, por ejemplo: Cuando se preparan los Estados de Ingresos y Egresos mensuales, es importante relacionar los gastos del mes con los ingresos de ese mismo mes, no se deberán relacionar los gastos del mes anterior, puesto que no hay relación CAUSA-EFECTO entre los dos.

### **3.2.5.2 Principio de Asociación.**

Suponga que los salarios devengados por el personal de Tesorería, que atiende a los CLIENTES durante Julio, no se pagan hasta comienzos de Agosto, ¿ en qué mes se debieron considerar estos salarios como gastos?.

La Respuesta es, en Julio, porque en este mes es en el cual los servicios del personal de Tesorería ayudaron a producir el ingreso.

Gastos que benefician más de un período contable. Las Instituciones incurren en algunos gastos que benefician dos o más períodos contables, por Ejemplo: la compra de seguros para automóviles generalmente cubren un período de 12 meses, si una Institución prepara un Estado de Ingresos y Egresos mensual, una parte del costo de esta póliza debe asignarse al gasto del seguro de cada mes, que cubre esta póliza, en este caso la distribución del costo de la póliza es muy fácil, si la póliza a 12 meses cuesta \$2,400.00, por ejemplo: El gasto de Seguro para cada mes será de \$200.00 (2400/12 meses).

### 3.3. Reglas para cargar o abonar Ingresos o Gastos.

Se ha mencionado en párrafos anteriores, que los ingresos aumentan el patrimonio y los gastos lo disminuyen, para lo cual es necesario seguir las reglas para registrar los cambios surgidos en el patrimonio:

1. Los Aumentos en el Patrimonio se registran como ABONOS.
2. Las Disminuciones en el Patrimonio se registran como CARGOS.

Las mismas reglas se extienden ahora para cubrir las cuentas de Ingresos y Gastos:

- a) Los Ingresos aumentan el Patrimonio, por lo tanto el Ingreso se registra como Abono.
- b) Los Gastos disminuyen el Patrimonio, por lo tanto los Gastos se registran como Cargo.

#### 3.3.1 Ejemplos de Registros de Ingresos y Gastos.

1) La Institución paga \$ 3,600.00 por la publicación de un aviso describiendo diferentes cursos ofrecidos, el 1o. de octubre de 1998.

	<b>ANÁLISIS</b>	<b>REGLA</b>	<b>ASIENTO</b>
GASTO DE PUBLICIDAD	El Costo de la publicación es un Gasto	Los gastos disminuyen el Patrimonio	Cargo a: Gastos de Publicidad, \$ 3,600. =
	El Activo Efectivo Disminuye	Las disminuciones del activo se registra como Abono	Abono a: Bancos \$ 3,600. =



2) Se vence y cobra una cuenta por cobrar por \$ 2,500.00, el 6 de Octubre de 1998.

	<b>ANÁLISIS</b>	<b>REGLA</b>	<b>ASIENTO</b>
Ingreso Vencido y Cobrado	El Activo efectivo Aumenta	Los Aumentos en el activo se cargan	Cargo a: Bancos \$2,500. =
	El Activo cuentas por cobrar disminuye	Las disminuciones en el activo se acreditan	Abono a: Cuentas por cobrar \$2,500. =

3) Se compra publicidad en los periódicos a un precio de \$ 5,000.00 a pagar en 15 días, el 16 de octubre de 1998.

	<b>ANÁLISIS</b>	<b>REGLA</b>	<b>ASIENTO</b>
Gastos de Publicidad Incurrido no Pagado	El Costo de la Publicidad es un Gasto	Los Gastos se cargan y disminuyen el patrimonio	Cargo a: Publicidad \$5,000.00
	Se incurre en una obligación por pagar	Los aumentos en los pasivos se registran como Abonos	Abono a: Cuentas por Pagar \$ 5,000.00

4) Se realiza una inscripción por \$ 8,000.00 que nos pagan en efectivo, el 18 de octubre de 1998.

	<b>ANÁLISIS</b>	<b>REGLA</b>	<b>ASIENTO</b>
Ingreso Devengado y Cobrado	Aumenta el Activo Efectivo	Los Aumentos en el Activo se Cargan	Cargo a: Efectivo \$8,000.00
	Se devenga un Ingreso	Los Ingresos Aumentan el Patrimonio y se acreditan	Abono a: Ingresos por Inscripciones \$8,000.00

5) Se pagan salarios a los empleados por \$ 8,000.00 por los servicios prestados, el 20 de octubre de 1998.

	<b>ANÁLISIS</b>	<b>REGLA</b>	<b>ASIENTO</b>
Gastos Salarios Causados y Pagados	Los salarios de los empleados son gastos	Los gastos disminuyen el patrimonio y se cargan	Cargo a: Gasto Salario \$8,000.00
	El activo efectivo disminuye	Las disminuciones en el activo se abonan	Abono a: Efectivo \$8,000.00

6) Se recibe una cuenta de teléfonos, correspondiente al mes de octubre por \$ 6,000.00 el pago se hará el 10 de noviembre, el registro se efectúa el 31 de octubre de 1998.

	<b>ANÁLISIS</b>	<b>REGLA</b>	<b>ASIENTO</b>
Se incurre en un gasto que se pagara posteriormente	Los costos del servicio en Gastos	Los Gastos se cargan	Cargo a: Gastos por Teléfonos \$ 6,000.00
	Se incurre en una cuenta por Pagar	Los aumentos en los pasivos se abonan	Abono a: Cuentas por pagar \$ 6,000.00

7) Se vende en Abonos 18 inscripciones de maestrías por \$ 1,000.00 cada una, a cobrarse en el mes de noviembre, la cuenta por cobrar se registra el 31 de octubre de 1998.

	<b>ANÁLISIS</b>	<b>REGLA</b>	<b>ASIENTO</b>
Se incurre en un ingreso que se cobrará posteriormente	Se adquiere un activo cuentas por cobrar	Los activos aumentan y se registran como cargo	Cargo a: Cuentas por cobrar \$ 18,000.00
	Se devengan un Ingreso	Los ingresos aumentan el patrimonio y se abonan	Abono a: Ingresos por Inscripciones \$ 18,000.00

1/10/98 Apertura:

	1	
Efectivo	20,000.00	
Ctas. por cobrar	9,000.00	
Edificios	60,000.00	
Mobiliario	30,000.00	
		2,000.00
Ctas. por pagar		2,000.00
Patrimonio		117,000.00

**Los asientos de diario para registrar las transacciones son los siguientes:**

FECHA	Cuenta y Detalle	Ref.	Cargo	Abono
01/10/98	Gastos por publicidad Bancos		3,600	3,600
06/10/98	Publicidad en periódicos Bancos		2,500	2,500
	Cuentas por Cobrar			2,500
	Vencimiento de Cuentas por Cobrar			
16/10/98	Gastos por Publicidad Cuentas por Pagar		5,000	5,000
18/10/98	Compra de publicidad en Abonos Bancos		8,000	8,000
	Ingresos por Inscripciones			8,000
	Inscripciones al Contado			
20/10/98	Gastos por Salarios Bancos		8,000	8,000
	Pago de Salarios de Octubre			
31/10/98	Gastos por Teléfono Cuentas por Pagar		6,000	6,000
	Teléfono a Pagar en Noviembre			
31/10/98	Cuentas por Cobrar		18,000	18,000
	Ingresos por Inscripciones			18,000
	Ventas de 10 inscripciones en Abonos			

**Pases al Mayor.**

Efectivo					
Fecha	Cuenta y Detalle	Ref.	Cargo	Abono	Saldo
01/10/98					20,000
01/10/98				3,600	16,400
06/10/98			2,500		18,900
18/10/98			8,000		26,900
20/10/98				8,000	18,900

Publicidad					
Fecha	Cuenta y Detalle	Ref.	Cargo	Abono	Saldo
01/10/98			3,600		3,600
16/10/98			5,000		8,600

Cuentas por Cobrar					
Fecha	Cuenta y Detalle	Ref.	Cargo	Abono	Saldo
01/10/98					9,000
06/10/98				2,500	6,500
31/10/98			18,000		24,500

Cuentas por Pagar					
Fecha	Cuenta y Detalle	Ref.	Cargo	Abono	Saldo
01/10/98					2,000
16/10/98				5,000	7,000
31/10/98				6,000	13,000

Ingresos por Inscripciones					
Fecha	Cuenta y Detalle	Ref.	Cargo	Abono	Saldo
18/10/98				8,000	8,000
31/10/98				18,000	26,000

Salarios					
Fecha	Cuenta y Detalle	Ref.	Cargo	Abono	Saldo
20/10/98			8,000		8,000

Teléfonos					
Fecha	Cuenta y Detalle	Ref.	Cargo	Abono	Saldo
31/10/98			6,000		6,000

Patrimonio					
Fecha	Cuenta y Detalle	Ref.	Cargo	Abono	Saldo
01/10/98					117,000

Edificio					
Fecha	Cuenta y Detalle	Ref.	Cargo	Abono	Saldo
01/10/98					60,000

Mobiliario y Equipo de Oficina					
Fecha	Cuenta y Detalle	Ref.	Cargo	Abono	Saldo
01/10/98					30,000

Depreciación de Edificio					
Fecha	Cuenta y Detalle	Ref.	Cargo	Abono	Saldo
31/10/98				250	250

Depreciación Equipo de Oficina					
Fecha	Cuenta y Detalle	Ref.	Cargo	Abono	Saldo
31/10/98				250	250

Gastos de Depreciación Edificio					
Fecha	Cuenta y Detalle	Ref.	Cargo	Abono	Saldo
31/10/98			250		250

Gastos de Depreciación Edificio					
Fecha	Cuenta y Detalle	Ref.	Cargo	Abono	Saldo
31/10/98			250		250

### 3.3.2 Asientos de Cierre para Cuentas de Ingresos.

Las Cuentas de Ingresos tienen saldos de crédito, por tanto, cerrar una Cuenta de Ingresos, significa transferir su saldo crédito a la Cuenta Resumen de Ingresos. Esta transferencia, se logra por medio de un asiento de diario, donde se carga la Cuenta de Ingresos, por un valor igual a su saldo crédito, con un crédito equivalente a la Cuenta Resumen de Ingresos.

En el ejemplo tratado, la Cuenta de Ingresos por Inscripciones, que tenía un saldo crédito de \$ 26,000.00 a octubre 31.

Asiento de Cierre				
Fecha	Cuenta y Detalle	Ref.	Cargo	Abono
31/10/98	Ingresos por Inscripciones		26,000	
Cierre de una Cuenta de Ingresos	Resumen de Ingresos Para cerrar la Cuenta de Ingresos por Inscripciones.			26,000

### 3.3.3 Asientos de Cierre para Gastos.

Las cuentas de gastos tienen un saldo deudor, Cerrar una cuenta de gastos, significa trasladar su saldo deudor a la Cuenta de Resumen de Ingresos, por tanto, el asiento de diario para cerrar una cuenta de gastos, consiste en un crédito a la cuenta de gastos por valor igual a su saldo deudor, con un cargo a la Cuenta Resumen de Ingresos.

En el ejemplo tratado existen 5 cuentas de Gastos.

Asiento para cerrar Gastos				
Fecha	Cuenta y Detalle	Ref.	Cargo	Abono
31/10/98	Resumen de Ingresos		23,100	
Cierre de Diferentes cuentas de gastos utilizando el asiento de diario compuesto	Gastos de Publicidad			8,600
	Gastos de Salarios			8,000
	Gastos Teléfonos			6,000
	Gastos Dep. Edificio			250
	Gastos Dep. Oficina			250

### 3.3.4 Cierre de la Cuenta Resumen de Ingresos.

Los Ingresos por Servicios Escolares aparecen como créditos en la Cuenta Resumen de Ingresos, que representa que el ingreso es mayor que los cargos, que son \$ 23,100.00 que representan los gastos del mes de octubre, la cuenta tiene un saldo crédito de \$ 2,900.00 que representa, el remanente para el mes de octubre de 1998.

El remanente en octubre hace que el patrimonio aumente en

\$ 2,900.00, por tanto, el saldo crédito de la Cuenta Resumen de Ingresos, se transfiere a la Cuenta Remanente del Ejercicio.

Cierre de la Cuenta Resumen de Ingresos					
Fecha	Cuenta y Detalle	Ref	Cargo	Abono	Saldo
31/10/98	Resumen de Ingresos Remanente	.	2,900	2,900	

El balance de prueba, comprueba la igualdad de los asientos de cargo y crédito en el libro Mayor de la Institución, observe que la Balanza de prueba incluye cuentas del Estado de Resultados y del Balance General.

Universidad Autónoma de Nuevo León  
 Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica  
 Balance de Prueba  
 Octubre 31 de 19\_\_

Efectivo	18,900	
Edificio	60,000	
Cuentas por Cobrar	24,500	
Equipo de Oficina	30,000	
Ingresos por Inscripciones		26,000
Gastos por Publicidad	8,600	
Cuentas por Pagar		13,000
Gastos por Salarios	8,000	
Gastos por Teléfono	6,000	
Patrimonio		117,000
Sumas Iguales	156,000	156,000

### **3.3.5 Asientos de Ajuste para Gastos Depreciación.**

El balance de prueba anterior, incluye todos los gastos que surgen de las transacciones, correspondientes al mes de Octubre, pero no incluyen ningún gasto depreciación y “ Se ha definido el gasto como el costo de los Servicios consumidos en el proceso de generar ingresos”.

Algunos de los bienes utilizados se compran con anterioridad y se utilizan gradualmente, durante un largo período de tiempo. Por ejemplo: Edificios, Equipo de oficina, se utilizan durante varios años, cada año una parte de la vida útil de estos activos expira, y una parte de su costo total se debe reconocer como gasto depreciación.

“ El término depreciación significa, la distribución sistemática del costo de un activo o gasto durante los períodos contables que compongan su vida útil”.

El gasto por depreciación no requiere desembolso mensual de efectivo, de hecho los activos se pagan con anticipación cuando se adquieren por primera vez, sin embargo, la depreciación es un gasto inevitable y continuo, el no registrar la depreciación producirá una subestimación de los gastos totales del período y una estimación consecuentemente del remanente.

#### **Edificio.**

El Edificio de la Facultad que se compró a un costo de \$ 60,000.00 se estima que tiene una vida útil de 20 años.

El propósito del desembolso de \$ 60,000.00, fue el proporcionar un lugar donde desarrollar las actividades de la Institución, y por tanto, generar el Ingreso. Después de veinte años de uso del Edificio, se espera que este no valga nada y que el costo original de \$ 60,000.00 se haya consumido completamente.



En efecto, la Institución ha comprado 20 años de servicio de vivienda a un costo de \$ 60,000.00. Una parte de este costo, expira durante cada año de uso del Edificio. Se supone que las operaciones anuales, deben cargar con igual fracción el costo total ( DEPRECIACIÓN EN LÍNEA RECTA ), el gasto por depreciación anual ascenderá 1/20 DE 60,000.00 o sea \$3,000.00. Sobre una base mensual, el gasto por depreciación será de \$250.00 (60000/240 meses ).

Asiento de Diario para Registrar la Depreciación del Edificio					
Fecha	Cuenta y Detalle	Ref	Cargo	Abono	Saldo
31/10/98	Gastos por Depreciación de Edificio		250		
	Depreciación Acumulada Edificio			250	

La cuenta depreciación acumulada sobre edificio, aparecerá en el Balance General, como una deducción a la Cuenta Edificio.

#### Equipo de Oficina.

La depreciación de Equipo de Oficina de la Facultad, también se debe registrar al final del mes de octubre. El equipo costó \$ 30,000.00, y se supone una vida útil de 10 años. El gasto por depreciación mensual es de 250.00, que se calcula dividiendo 30,000.00 Costo del equipo de oficina, entre 120 meses de vida útil.

Asiento de Diario para Registrar la Depreciación del Equipo de Oficina					
Fecha	Cuenta y Detalle	Ref.	Cargo	Abono	Saldo
31/10/98	Gastos por Dep. de Eq. de Oficina		250		
	Dep. Acumulada sobre Eq. de Oficina			250	

Nota: "El asiento de diario a través del cual se registra la depreciación al final del mes se denomina asiento de ajuste"

## BALANCE DE PRUEBA AJUSTADO

Después de asentar el diario, y mayorizar todos los asientos de ajuste necesarios, se preparará una Balanza de Prueba Ajustada, para comprobar que el mayor sigue cuadrado.

Universidad Autónoma de Nuevo León  
Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica  
Balance de Prueba Ajustado  
Octubre 31 de 19\_\_

Efectivo	\$ 18,900	
Edificio	60,000	
Cuentas por Cobrar	24,500	
Mobiliario de Oficina	30,000	
Menos depreciación de Edificios		\$ 250
Menos Depreciación de Equipo de Oficina		250
Ingresos por Inscripciones		26,000
Gastos por Publicidad	8,600	
Cuentas por Pagar		13,000
Gastos por Salarios	8,000	
Gastos por Teléfono	6,000	
Gastos Dep. Edificio	250	
Patrimonio	250	117,000
Sumas Iguales	\$156,500	\$156,500

## ESTADO DE RESULTADOS

Universidad Autónoma de Nuevo León  
 Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica  
 Estado de Resultados  
 Para el mes que termina el 31 de Octubre de 19\_\_\_.

Ingresos:		
Por Inscripciones		\$ 26,000.00
Gastos por publicidad	\$ 8,600.00	
Gastos por Salarios	8,000.00	
Gastos por Teléfono	6,000.00	
Gastos por Dep.		
Edificio	250.00	
Patrimonio	250.00	23,100.00
		\$ 2,900.00
Remanente		

Universidad Autónoma de Nuevo León  
 Facultad de Ingeniería Mecánica y Eléctrica  
 Balance General  
 ( Forma de Reporte )

Efectivo		\$18,900.00
Cuentas por Cobrar		24,500.00
Edificios	\$60,000.00	
Menos Dep. Acum.	250.00	59,750.00
Equipo de Oficina	\$30,000.00	
Menos Dep. Equipo de Oficina	250.00	29750.00
Total Activos		\$132,900.00

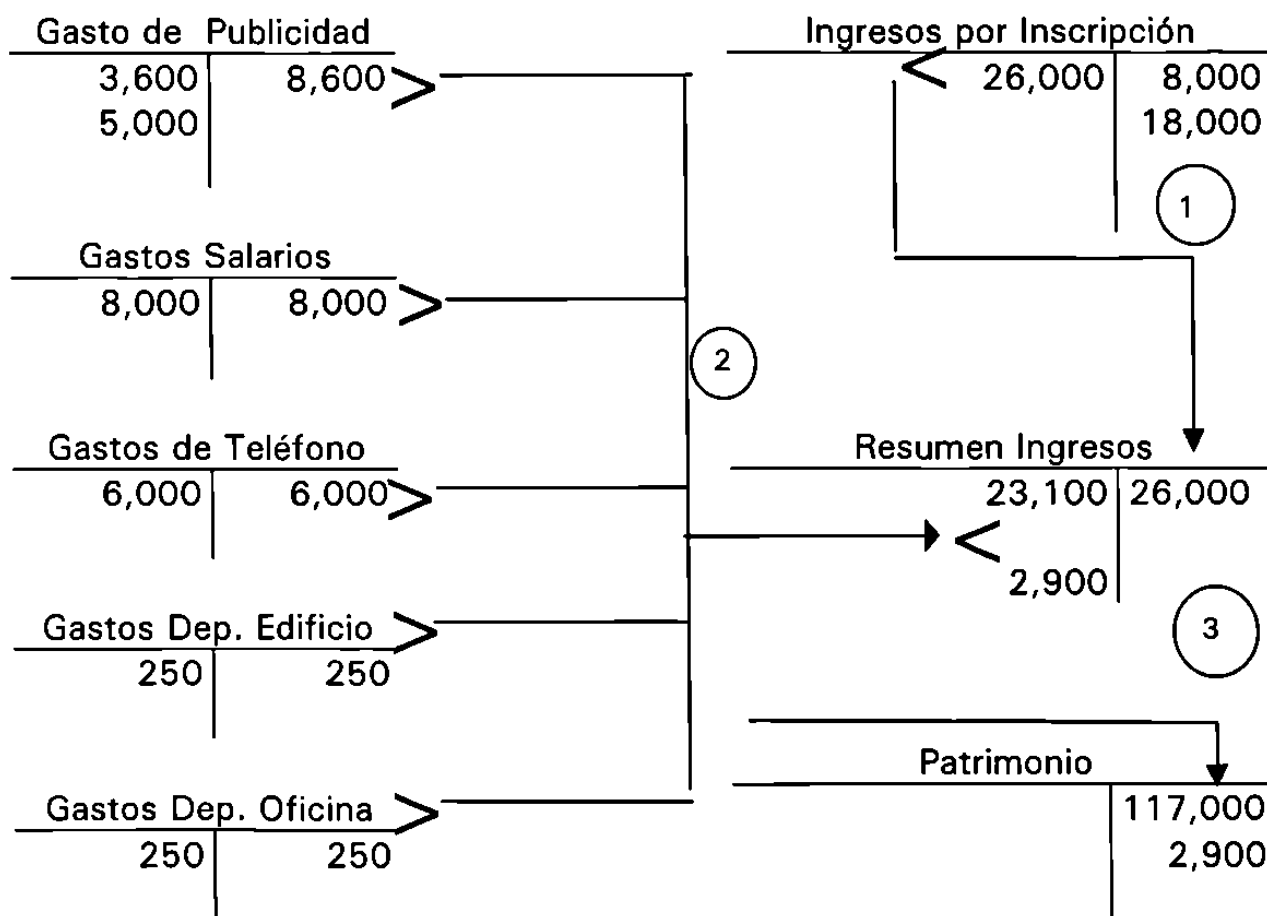
Pasivos y Patrimonio		
Pasivos		
Cuentas por Pagar		\$13,000.00
Patrimonio	\$117,000.00	
Remanente Octubre	<u>2,900.00</u>	
Sub-Total	\$119,900.00	
Patrimonio		<u>119,900.00</u>
Total Pasivo y Patrimonio		\$132,900.00

### 3.3.6 RESUMEN DE PROCESO DE CIERRE.

Resumiendo el proceso de Cierre se tiene:

- Cerrar las diferentes Cuentas de Ingresos, transfiriendo sus saldos a la Cuenta Resumen de Ingresos.
- Cerrar las diferentes Cuentas de Gastos, transfiriendo sus saldos a la Cuenta Resumen de Ingresos.
- Cerrar la Cuenta de Ingresos transfiriendo su saldo a la Cuenta de Patrimonio.

Ilustrando el cierre en esquemas de mayor se tiene



### 3.3.6.1 SECUENCIA DE PROCEDIMIENTO EN EL CICLO CONTABLE.

#### 1. REGISTRAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN EL LIBRO DIARIO

( Anotar todas las instrucciones en el Diario General creando un registro cronológico de hechos).

#### 2. TRASLADAR LOS DIARIOS AL MAYOR. Pasar los cargos y abonos del Diario General a las cuentas correspondientes del Mayor, creando así un registro clasificado por cuentas.

#### 3. PREPARAR UNA BALANZA DE PRUEBA. Comprueba la igualdad de los cargos y abonos en Mayor.

#### 4. HACER LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES AL FINAL DEL PERÍODO.

( Hacer los asientos de ajuste en el Diario y trasladarlos al Mayor ).

5. **PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS.** Se necesita, un Estado de Ingresos, para mostrar el resultado de las operaciones para el período específico, el Balance General se necesita, para mostrar la posición financiera de la Institución al final del período.
6. **REGISTRAR EN EL DIARIO Y MAYOR LOS ASIENTOS DE CIERRE.** Los asientos de cierre, limpian las cuentas de Ingresos y Gastos, enlistados para registrar las transacciones del siguiente período contable.
7. **PREPARAR UN BALANCE DE PRUEBA DESPUÉS DEL CIERRE.** Este paso, asegura que el Mayor permanece cuadrado después de los asientos de cierre.

### **3.4. CONTABILIDAD ACUMULATIVA VERSUS CONTABILIDAD BASADA EN EL EFECTIVO.**

La forma más sencilla de mantener el registro de las operaciones mercantiles, es anotarlas en el momento en que se produce un cambio en el efectivo. Este Sistema de Contabilidad con Base en el Efectivo, por ejemplo: Cuando se venden servicios a los clientes, el ingreso que se obtiene debería registrarse en el momento en que se recibiera el efectivo. Por tanto, solo se deberían considerar como ingresos del período los servicios vendidos de contado, mientras que los ingresos por ventas a crédito, se registrarán hasta que el cliente pague la cuenta.

Un método con más sentido y sobre el cual se basa el registro contable de todas las transacciones, se denomina Sistema de Contabilidad Acumulativa. En este Sistema, se reconocen como obtenidos los ingresos en el momento en que se ganan, sin tomar en cuenta, cuando se recibe el pago en efectivo.

La comparación entre los dos Sistemas comentados, podemos verla en la siguiente figura.

Comparación entre bases de Contabilización.

Efectivo	Base	Acumulativa
Se reconoce en el momento en el que se produce un cambio en el efectivo.	Concepto	Se reconocen como obtenidos los ingresos en el momento en que se ganan sin tomar en cuenta cuando se recibe el pago en efectivo
No se Efectúo el Registro	Venta a Crédito ↑ Ejemplo ↓ Compra a Crédito	Se registran Ingresos por Venta  Se registra en cuentas por pagar.

Fig. 3.2

Una venta a crédito se considera como ingreso, aun cuando no se reciba el efectivo. A su vez los gastos del período, se consideran pertenecientes al mismo, en el momento en que se incurre en ellos aunque no hayan sido pagados.

La idea anterior constituye la PIEDRA ANGULAR sobre la cual esta basada toda la mecánica de la Contabilización de las operaciones efectuadas por una Entidad. Por lo que es sumamente importante entender la diferencia entre la Base Efectivo y la Base Acumulada, para el registro contable de las transacciones. Además es preciso clarificar otros conceptos fundamentales.

#### A. PERÍODO CONTABLE.

Los resultados de las operaciones efectuadas por una Institución, se resumen y presentan a las Administraciones Centrales al final de un período determinado, que se conoce como Período Contable. El Período Contable mas usual para las Instituciones, es el que abarca 12 meses y puede coincidir con el año natural.

También, se acostumbra contabilizar un período menor que un año, como un mes, trimestral, etc. Cada Institución determinará sus propias necesidades de información financiera y periodicidad.

#### B. EL SISTEMA DE PARTIDA DOBLE PARA REGISTRAR LAS TRANSACCIONES DE LA INSTITUCIÓN.

Significa el registro de los dos componentes de la operación mercantil, por ejemplo:

Si compra materiales a crédito por \$ 2,000.00, la Institución posee \$ 2000.00 de materiales, y al mismo tiempo debe \$ 2,000.00 al proveedor, por la compra a crédito. Deben registrarse ambas partes de la operación, para mostrar el aumento de los materiales ( Activos ) y el Aumento de las Cuentas por Pagar ( Pasivo ) proveedores por la compra.

Activo	Pasivo
Importe de los Materiales \$ 2000.00	Importe que se debe al Proveedor \$ 2000.00

#### C. LA ECUACIÓN CONTABLE BÁSICA

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

Para las Instituciones Públicas de Educación Superior la fórmula se modifica como:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio}$$

Remanente del período actual es igual a Ingresos menos Gastos.



### **3.5 VENTAJAS Y DESVENTAJAS.**

#### **VENTAJAS:**

1. Se puede conocer con precisión las Cuentas por Cobrar y por Pagar.
2. Se pueden realizar mejor los Flujos de Efectivo.
3. Se cumplen los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
4. Se pueden controlar los Inventarios y Activos Fijos.
5. Se corren asientos de contrapartida.

#### **DESVENTAJAS:**

1. Requiere más preparación del personal y mejores sistemas de cómputo.

## CAPITULO 4

# DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD PARA INSTITUCIONES PUBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

### 4.1. OBJETIVOS.

- Establecer un Sistema Contable de registro, que nos permita obtener información contable, veraz y oportuna, para tomar Decisiones administrativas y financieras.
- Cumplir con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados .
- Sirve como base para el establecimiento de los presupuestos.
- Ayudar a los administradores a cumplir exitosamente con sus responsabilidades.

### 4.2 SISTEMA DE CONTABILIDAD.

El papel de los Sistemas de Contabilidad en las Organizaciones es desarrollar y comunicar información.

Un Sistema Contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para seguir la huella de las actividades financieras y resumirla en forma útil para quienes toman decisiones.

Un Sistema de Información, es la combinación del personal, los registros y los procedimientos que utiliza una Institución, para cumplir con sus necesidades de información financiera.

Debido a que cada Organización tiene necesidades de información diferentes, cada uno usa un sistema de información contable diferente.

Ejemplo : Una joyería obtiene los ingresos , mediante la venta de sus existencias, por lo que la Administración de la tienda normalmente desea tener un nivel exacto y actualizado de existencias disponible para la venta al minuto.

Para el caso de una Institución de Educación Pública Superior, es necesario conocer con precisión y a tiempo, los flujos de efectivo, los períodos de pago a proveedores, así como los productos financieros generados por las inversiones.

#### **4.2.1 FUNCIONES BASICAS DEL SISTEMA CONTABLE PARA INSTITUCIONES PUBLICAS DE EDUCACION SUPERIOR.**

1. Registrar todas las operaciones financieras .
2. Clasificar todos los registros realizados.
3. Resumir la información registrada.

##### **Registrar todas las operaciones financieras .**

La primera función de un Sistema Contable consiste en crear un registro sistemático de actividades diarias en términos económicos por ejemplo: Se venden servicios de contado o a crédito. Se realizan pagos a proveedores o compras de contado en Instituciones.

**Clasificar todos los registros realizados.**

Un registro completo de todas las actividades, implica normalmente un gran volumen de datos demasiado grande y diverso, para que sea útil para que los Directores, Tesoreros, tomen decisiones; por tanto, la información se debe clasificar en grupos o categorías. Por ejemplo: Un paso lógico en el desarrollo de información útil sobre la situación financiera de la Institución sería, comparando la agrupación de aquéllas transacciones a través de las cuales se recibe o paga en efectivo.

**Resumir la información registrada.**

Para que la información contable pueda ser usada por quienes toman decisiones, esta debe ser muy resumida, por ejemplo: Una relación completa de las transacciones de ventas de servicios en F.I.M.E. sería demasiado larga para que cualquier persona se decidiera a leerla. Por lo cual, la información puede presentarse resumida por concepto, por Cuentas Bancarias, por día, etc.

#### 4.2.1.1. SISTEMA DE CONTABILIDAD COMPUTARIZADA.

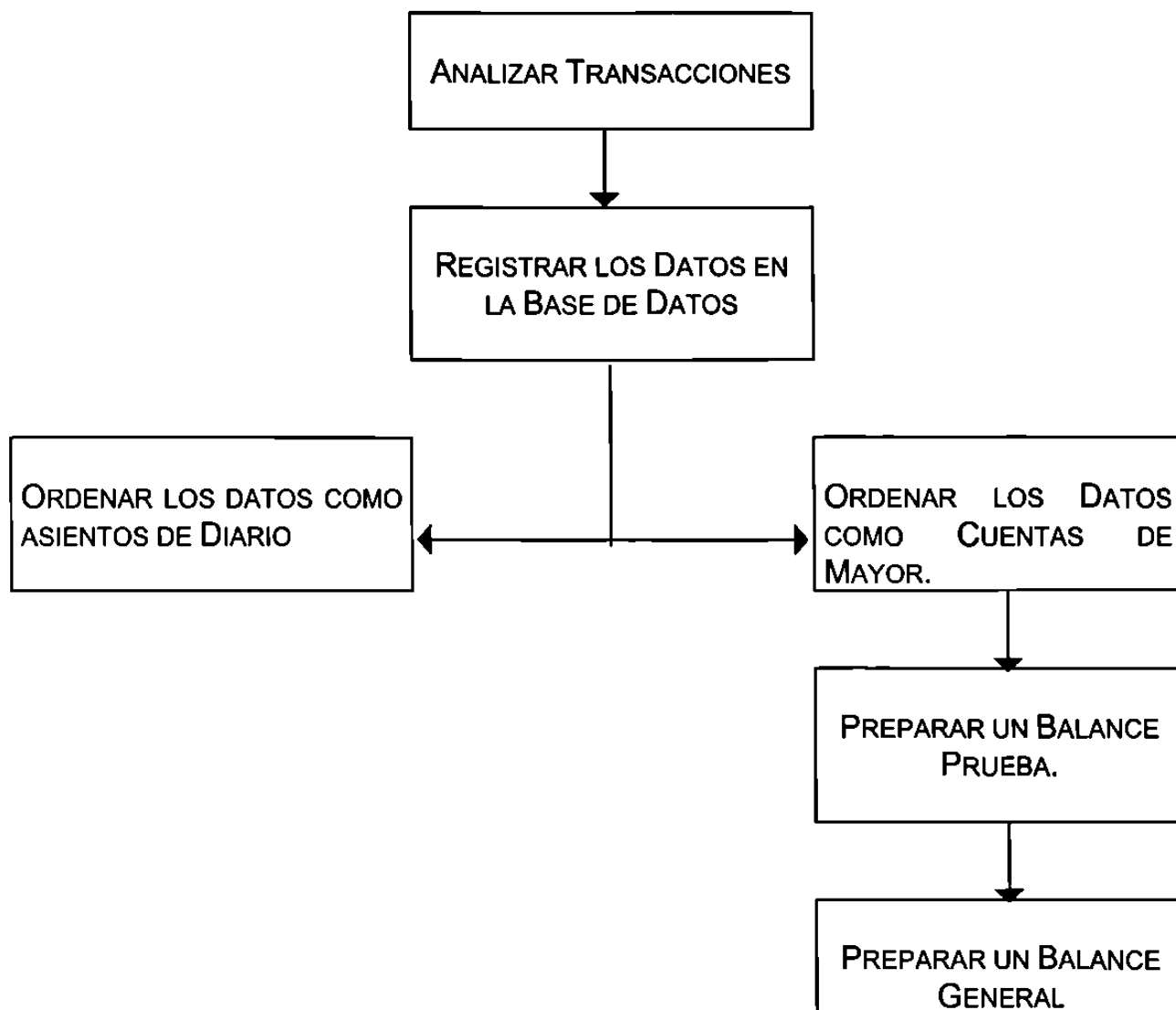


FIG. 4.1 SISTEMA CONTABLE COMPUTARIZADO

Las computadoras, se pueden programar para ejecutar tareas mecánicas con gran velocidad y exactitud. Por ejemplo, se pueden programar para leer información, para ejecutar cálculos matemáticos y para reorganizar los datos de cualquier formato deseado.

Sin embargo, sin la guía humana las computadoras no pueden determinar cuáles transacciones se deben registrar contablemente o cuáles cuentas se deben debitar y acreditar, para registrar adecuadamente una transacción. Con estas habilidades y limitaciones, se exploran los efectos de los sistemas computarizados, sobre el ciclo contable básico.

#### **4.2.2. PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA CONTABLE**

El primer paso en todo proceso de Contabilización consiste en identificar la documentación que lo soporta. Esta documentación esta constituida por:

- Cortes de Caja
- Notas de Crédito
- Recibos de Caja
- Fichas de Depósitos Bancarios
- Estados de Cuenta Bancarios
- Facturas de Proveedores
- Solicitudes de Pago
- Solicitudes de Préstamos
- Notas de Cargos
- Vales a Revisión
- Facturas por Cobrar
- Etcétera.

La documentación soporte referida por práctica, será anexada o integrada a un documento contabilizador denominado Póliza de Registro. Las cuales se identifican de dos clases:

- Pólizas de Diario, es el documento por medio del cual se dará efecto a movimientos contables de ingresos y egresos, así como a movimientos complementarios como son: ajustes, rectificaciones, correcciones, depreciaciones de activos y amortizaciones de gastos etc.

- Pólizas de Cheque, es el documento que soportará una salida de dinero representado generalmente por un cheque de las cuentas bancarias de la Institución.

Las citadas Pólizas de Registro serán contabilizadas en el Libro Diario General en forma de resumen diario ( concentraciones ).

En este sistema se concentra la información proveniente de sistemas secundarios ( módulos ), como son:

- 1.- Sistema Modular de Bancos.
- 2.- Sistema Modular de Contabilidad.
- 3.- Sistema Modular de Cuentas por Cobrar.
- 4.- Sistema Modular de Cuentas por Pagar.
- 5.- Sistema Modular de Deudores Diversos.
- 6.- Sistema Modular de Almacén.

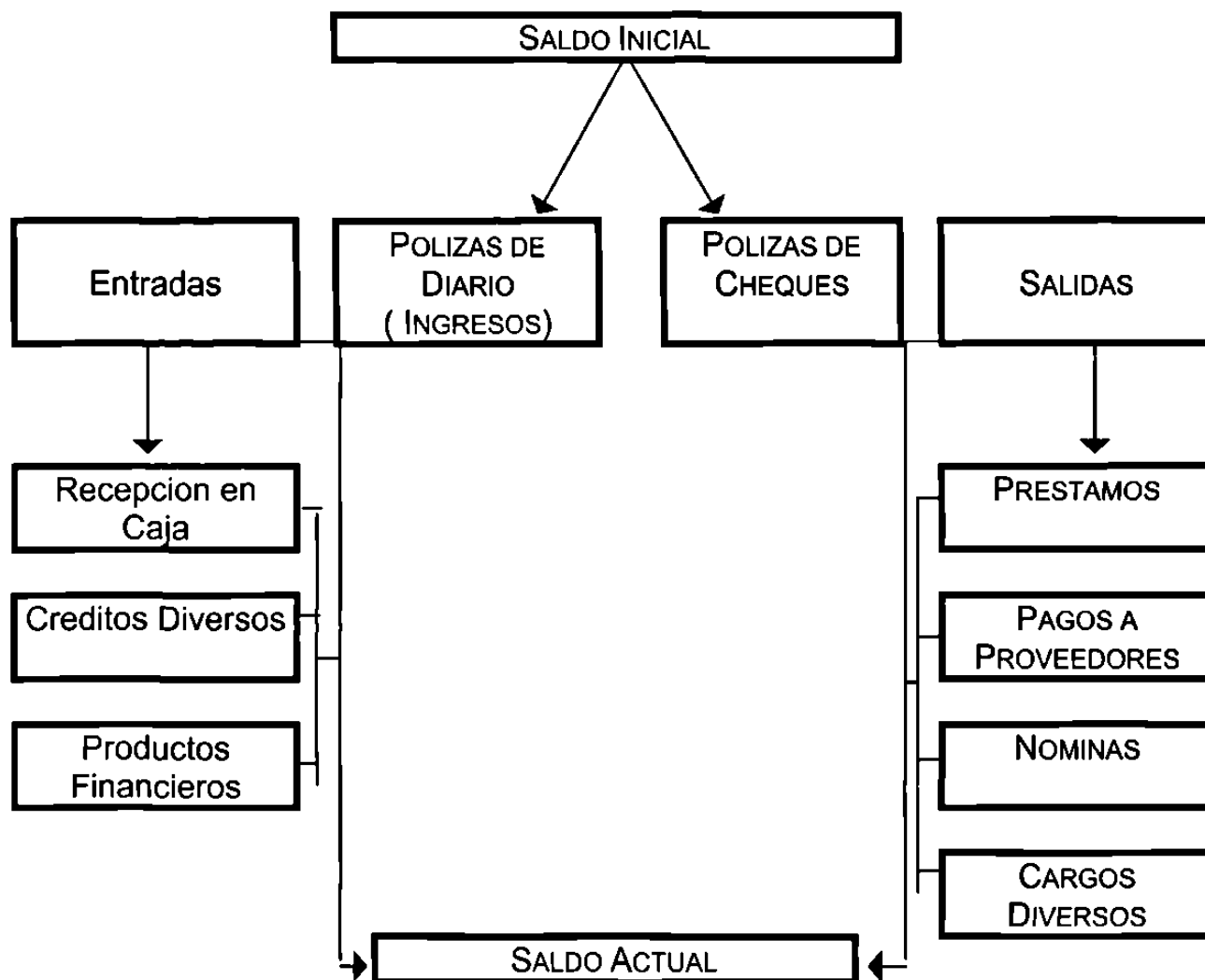
#### **1.- SISTEMA MODULAR DE BANCOS.**

En este Módulo se registrarán todas aquellas operaciones que generen una entrada o salida de efectivo como pueden ser: ventas de contado, otros productos, productos financieros, créditos directos, cheques expedidos, cargos directos, comisiones, otros cargos.

Caja y Bancos; generarán un resumen diario de movimientos u operaciones el cual se utilizará como base para la captura de datos en Contabilidad y generar la Póliza de Diario ( Ingresos ), y automáticamente se procesará la información para realizar pases al Mayor, Balance General y Estados Financieros.

FIG.4.2

## SISTEMA MODULAR DE BANCOS



Reporte:

Relación diaria de entradas y salidas de efectivo, así como saldos.

Documentación que soporta este módulo:

- Cortes de Caja
- Fichas de Depósito
- Conciliaciones Bancarias
- Notas de Crédito
- Cheques Expedidos
- Notas de Cargo
- Comisiones
- Etcétera.



## 2.- SISTEMA CENTRAL DE CONTABILIDAD.

En este Sistema , se captura la información proveniente de los Módulos para generar la póliza correspondiente y registrarla en el Diario General, y automáticamente siga el proceso de registro contable.

Documentación que soporta a este Sistema:

- Relación de Entradas de Efectivo según Módulo de Bancos.
- Relación de Salidas de Efectivo según Módulo de Bancos.
- Relación de Cuentas por Cobrar según Módulo de Cuentas por Cobrar.

- Relación de Facturas por Pagar según Módulo de Cuentas por Pagar.
- Relación de Deudores Diversos según Módulo de Deudores Diversos.

Reportes:

- Estado de Ingresos y Egresos.
- Balance General.

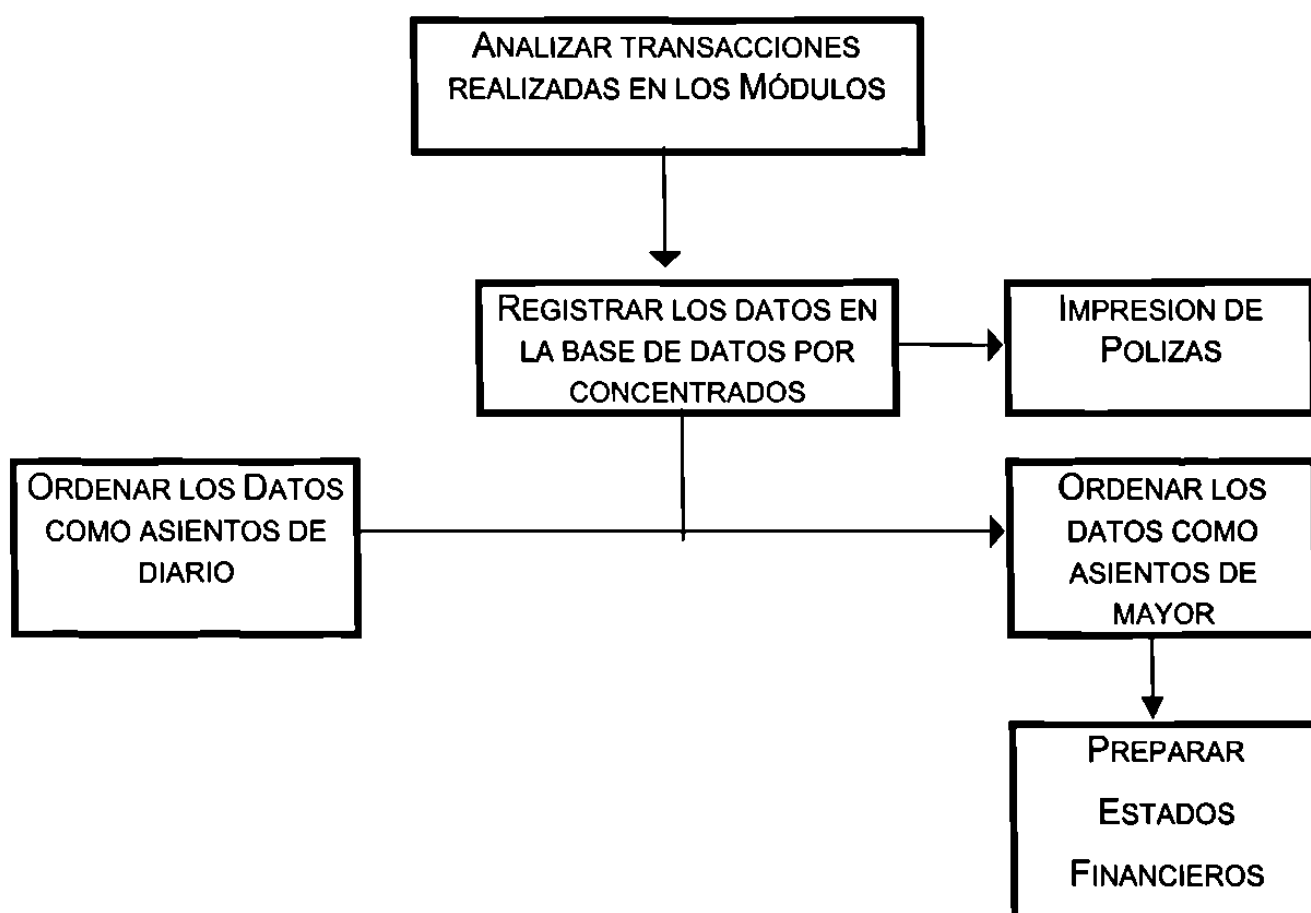


FIG. 4.3

SISTEMA DE CONTABILIDAD

### 3.- SISTEMA MODULAR DE CUENTAS POR COBRAR.

En este Módulo se controlan y registran todas las facturas expedidas por servicios al exterior hechos por la Institución.

Documentación que soporta este Módulo:

- Solicitud de facturas, aprobación e impresión de la misma.

Reportes:

- Resumen de cuentas por cobrar diario, para contabilizar y generar la póliza correspondiente.

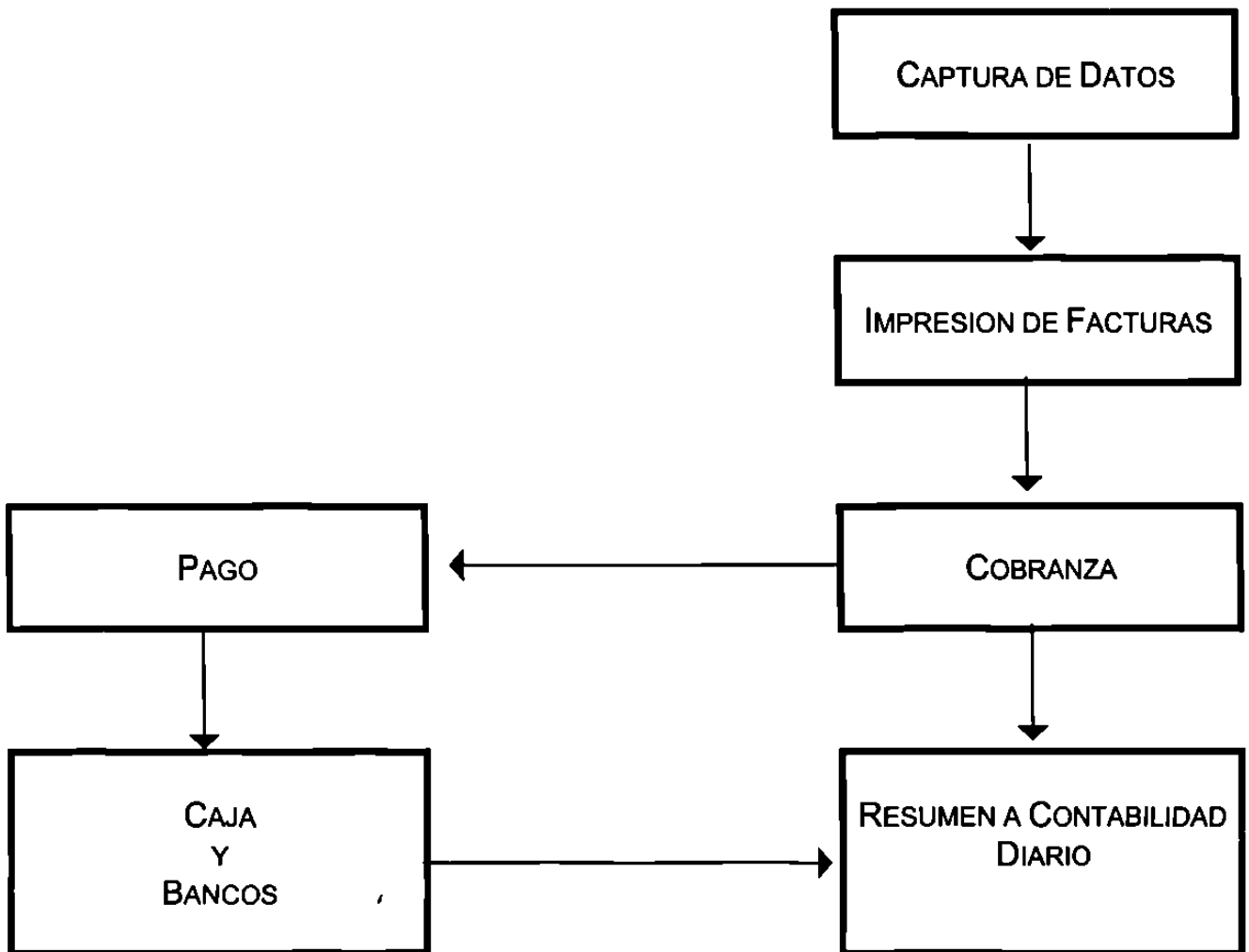


FIG. 4.4

SISTEMA MODULAR DE CUENTAS POR COBRAR.

#### **4.- SISTEMA MODULAR DE CUENTAS POR PAGAR.**

En este Módulo se registran y controlan todas las facturas de proveedores, así como las solicitudes de pago internas.

Documentación que soporta a este Módulo:

- Facturas
- Vales a Revisión
- Solicitudes de Pago
- Etcétera

Reportes:

- Resumen de Cuentas por Pagar
- Resumen de Solicitudes de Pago
- Saldos de Proveedores
- Saldos de Solicitudes de Pagos
- Programación de Pagos
- Etcétera

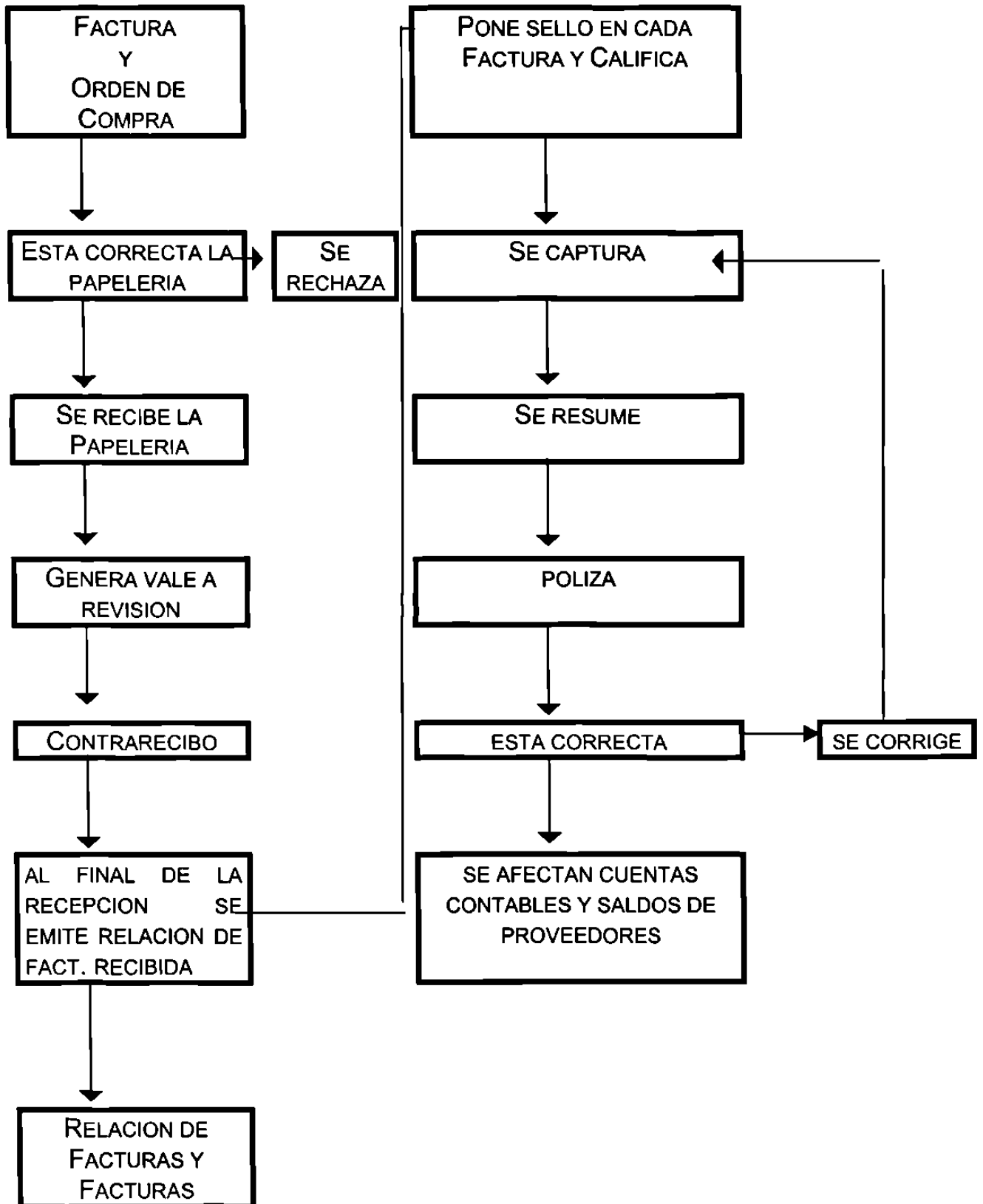


FIG. 4.5

SISTEMA MODULAR DE CUENTAS POR PAGAR.

## 5.- SISTEMA MODULAR DE DEUDORES DIVERSOS.

En este Módulo se registran y controlan todos los préstamos personales, anticipos de sueldos, así como anticipos de gastos por comprobar.

Documentación que soporta a este Módulo:

- Pólizas de Cheques Expedidos
- Pagarés o Letras de Cambio
- Solicitudes de Préstamos o Anticipos

Reportes:

- Listado Individual de Préstamos por Persona.
- Listado Individual de Préstamos por Deducción Interna o Rectoría.
- Resumen de Deudores a Contabilidad por no. de quincenas.

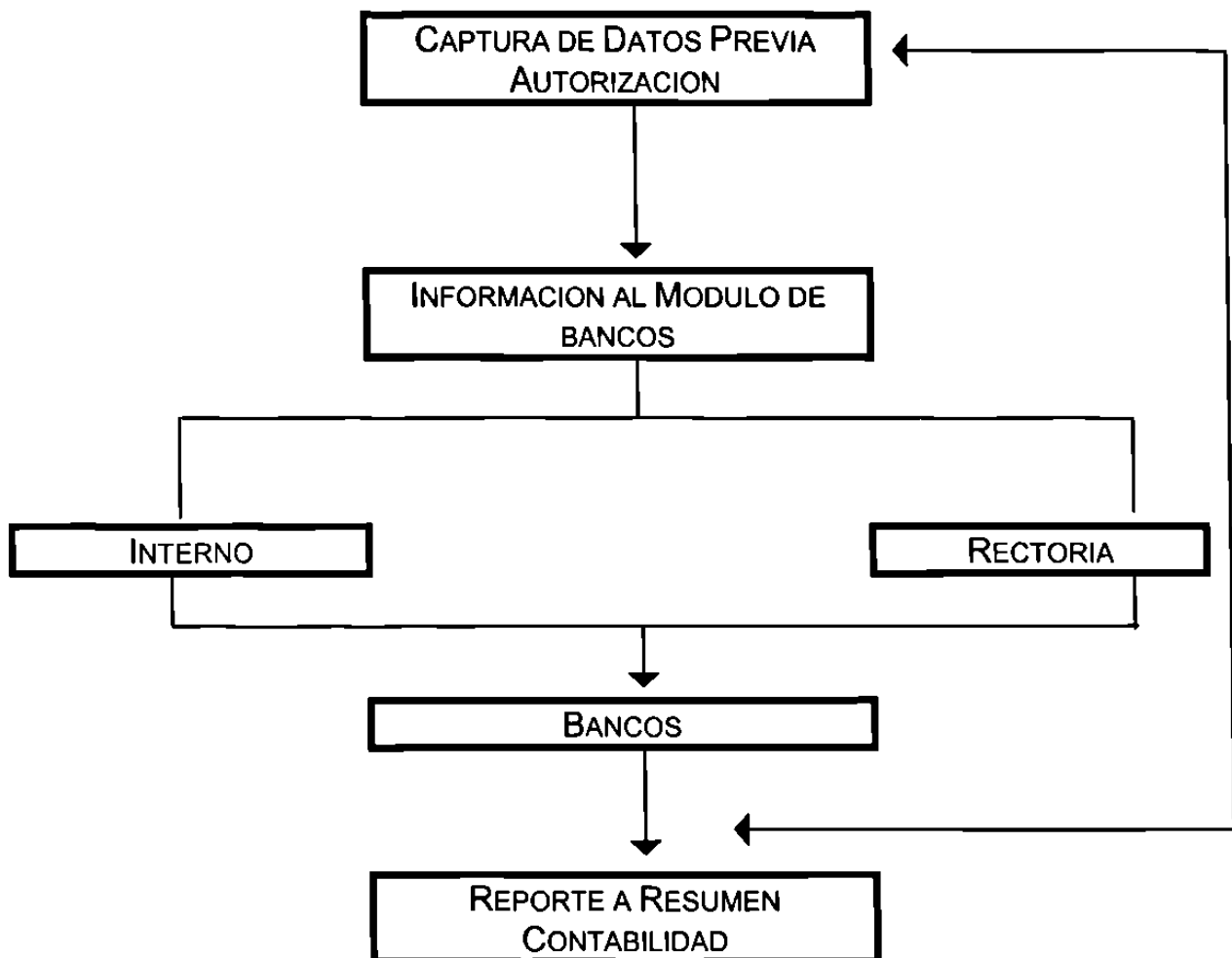


FIG.4.6

SISTEMA MODULAR DE DEUDORES DIVERSOS.

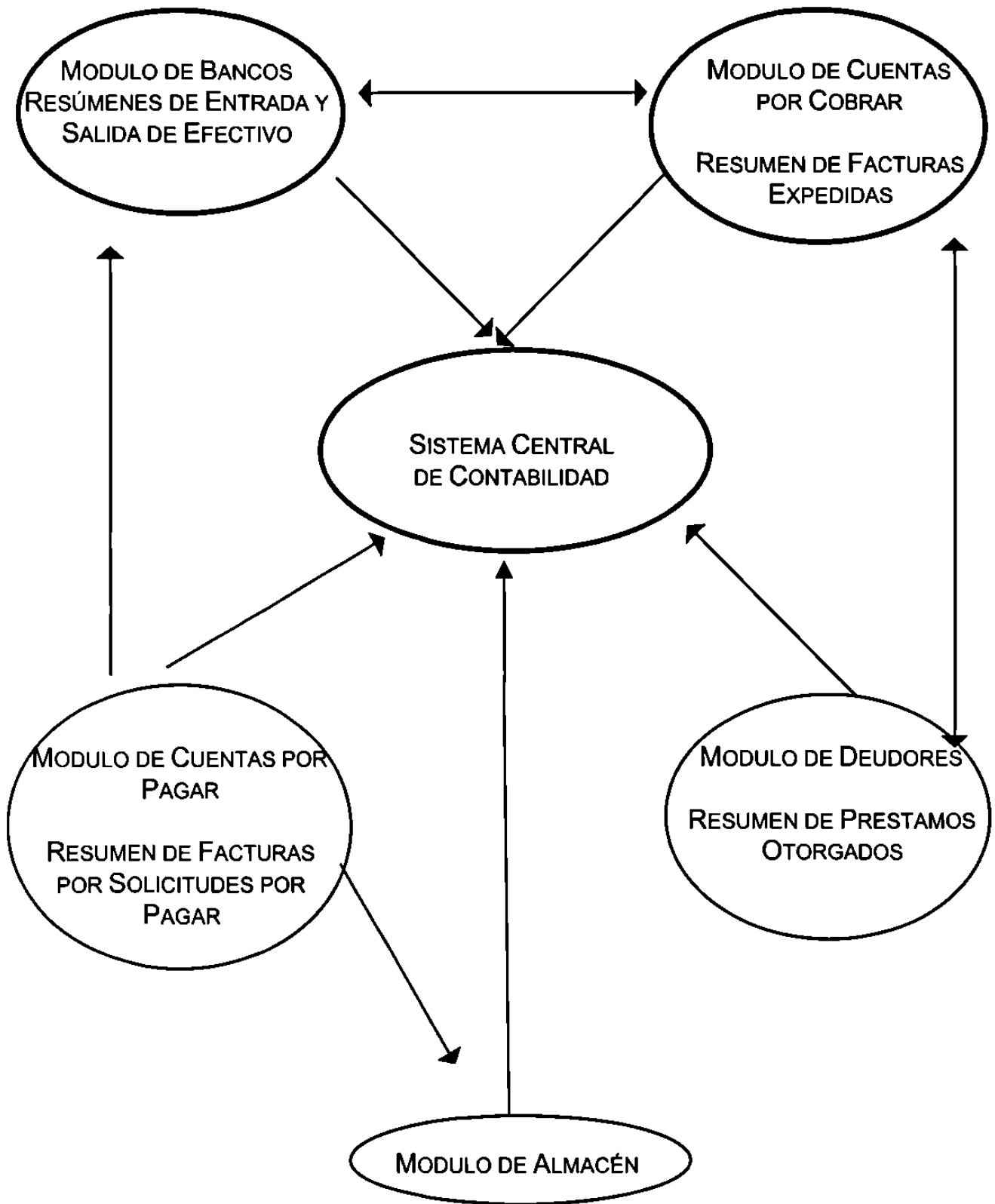


FIG. 4.7.

## CONTABILIDAD INTEGRAL

En este se integrará toda la información de los Módulos, a la Contabilidad Central, llevándose auxiliares en cada Módulo.

## ALMACENES

El control de los materiales, requiere de la intervención de cuando menos los siguientes departamentos:

- Compras
- Almacén
- Contabilidad

Departamentos que utilizan los materiales

a) Compras: Es quien tiene a su cargo el abastecimiento de los materiales que le sean solicitados, en tal virtud deberá estar organizado para conocer las fuentes de abastecimiento, o sea, los proveedores, a fin de obtener las mejores condiciones. Esto implica llevar un récord de proveedores y cotizaciones.

Es importante la eficiente intervención de este departamento porque de él depende en cierta forma que la Institución no sufra demoras o paralizaciones por falta de materiales.

b) El Almacén de Materiales: Este departamento se encarga de la guarda y custodia de los materiales, normalmente representa una inversión cuantiosa que requiere de un personal responsable y además conocedor de los materiales que estén a su cuidado, para evitar errores en el suministro de los mismos, que pueden perjudicar el buen funcionamiento de la Institución.

Como regla general puede decirse que el almacén tendrá como responsabilidad principal el orden, el adecuado manejo y la clasificación dentro de su departamento, debiendo distribuir los materiales que tiene a su cuidado de tal manera que puedan localizarse rápidamente y ser preparados para facilitar el recuento físico.

c) **Contabilidad:** Representa la parte controladora ( sistematizadora ), valuadora, procesadora, informadora y evaluadora del movimiento de la Institución, en particular de los materiales; para el control de ellos se requieren registros o auxiliares que permiten el oportuno asiento de su movimiento.

El mayor auxiliar podrá utilizarse por medio de tarjetas y/o equipos de cómputo y debe ser la suma de ellos igual a los libros del mayor general.

d) **Departamentos que utilizan los materiales:** Son aquéllos que le darán el uso adecuado a los materiales adquiridos.

## **CONTROL Y CONTABILIZACION**

Se sujeta la Contabilización de los materiales a diversos tramites, que hacen necesaria la utilización de varias formas que en cada caso se explican.

### **A) Solicitud de Compra.**

El almacenista formula la solicitud de compra al departamento respectivo con la autorización del secretario correspondiente, indicando con la mayor precisión los materiales que se necesitan en cantidad, calidad y plazo de recepción.

La solicitud de compra deberá hacerla cuando menos en tres tantos:

- a) Original para el Departamento De Compras
- b) El duplicado para el Departamento De Contabilidad
- c) El triplicado para el propio Almacenista



<b>SOLICITUD DE COMPRA</b>				
<b>México, D.F., a _____ de _____ de _____</b>				
<b>Al departamento de Compras</b>				
<b>Rogamos servir comprar lo siguiente:</b>				
Especificación del Artículo	Unidad	Cantidad	Fecha de Entrega	Observaciones
<b>Formulo</b>		<b>Vo.Bo.</b>	<b>Enterado</b>	
_____	_____	_____	_____	
<b>Almacenista</b>	<b>Secretario</b>	<b>Dpto. De Compras</b>		

**B) Orden de compra**

Al recibir el Departamento de Compras la solicitud, procederá a formular el pedido correspondiente, prestando mayor atención a las solicitudes con carácter de urgente.

El pedido se hará al proveedor que mejores precios y condiciones otorgue, considerando el factor puntualidad.

El pedido puede formularse en los siguientes tantos:

- a) Original al Proveedor
- b) Duplicado a el Almacenista
- c) Triplicado para Contabilidad
- d) Cuadruplicado para el propio Departamento de Compras

No terminará su función el Departamento de Compras, hasta que el pedido haya sido surtido, esto quiere decir, que después de formulado y remitido, deberá insistir el jefe del Departamento de Compras hasta que el proveedor lo haya surtido.

Compañía "x", S.A. de C.V.					
PEDIDO				No.	
Proveedor	_____			Fecha	_____
Domicilio	_____			No. Nota de Entrada	_____
Población	_____			Solicitud de Compra	_____
Rogamos a Uds. Surtirnos en un plazo de _____ lo siguiente:					
Artículo	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Valor Total	Observaciones
Condiciones: C.O.D., CONTRA DOCUMENTOS, CREDITO ABIERTO					
Nota:					
1. Indicamos que en caso de no surtir nuestra orden en el plazo estipulado sírvase comunicarlo al teléfono: _____.					
2. Suplicamos que al entregar la mercancía a nuestro almacén acompañen cuando menos original y _____ copias de remisión con precios y valores.					
3. El pago de este pedido se hará contra factura original de su remisión(es) debiéndose presentar dicho documento a revisión los días _____ de cada semana, de las _____ hs. A las _____ hs., suplicamos anexar a la factura la remisión firmada, recibida por el almacenista y el pedido correspondiente.					
Proveedor			DEPARTAMENTO DE COMPRAS		
_____			_____		
Recibí ( Fecha)			GERENTE		

### C) Recepción

Esta función corresponde al Almacenista quien deberá cerciorarse de que los materiales que recibe del proveedor estén de acuerdo con lo solicitado, según el procedimiento siguiente:

- 1.- Confrontando las notas de remisión del proveedor con la copia del Pedido y la Solicitud de Compra, a efecto de percatarse de que la remesa se ajusta a lo solicitado.
- 2.- Deberá revisar físicamente que los materiales que se reciben corresponden a lo especificado en el Pedido, en cuanto a calidad y cantidad.

De encontrarse a satisfacción la remesa del proveedor, el Almacenista pondrá un sello con los siguientes datos:

Fecha de Recepción

Número de entrada

Calidad

Observaciones

Firma del Almacenista

#### D) Guarda

Una vez recibida la mercancía, el Almacenista deberá proceder a su guarda, de acuerdo con el tipo y naturaleza en anaqueles o armarios, o estibándola de tal manera que sea fácil su manejo y recuento.

#### E) Devolución a Proveedores

Estas operan en diferentes formas según la época en que se hizo la devolución.

- a) Inmediata: Cuando al estarse recibiendo los materiales, el Almacenista rechaza desde luego aquellas que no reúnen las condiciones requeridas, en este caso, el Almacenista hará la anotación en el original y copia de la remisión del proveedor, haciendo que firme el representante de éste, de recibido, la devolución en las propias remisiones.
- b) Posteriores: Cuando después de haber considerado como buena la entrada de los materiales, por diversas circunstancias y previa comunicación al proveedor, se acuerda la devolución de ellos, es conveniente formular una nota de devolución en cuatro tantos:
  - a) Original al Proveedor
  - b) Duplicado para el Departamento de Compras
  - c) Triplicado para Contabilidad
  - d) Cuadruplicado para el propio Almacén

Al hacerse la devolución, firmará a la hora de la entrega, de recibido el representante del proveedor y, de entregado, el Almacenista.

**Tarjeta a Base de Unidades y Valores  
( Para Contabilidad)**

Artículo \_\_\_\_\_ Referencia \_\_\_\_\_  
 Especificación \_\_\_\_\_ Clase \_\_\_\_\_  
 Máximo \_\_\_\_\_ Unidad \_\_\_\_\_  
 Mínimo \_\_\_\_\_

Fecha	Póliza	No. De Remisión o No. De Vale	Movimientos de Unidades			Precio		Valores						
			Ent.	Sal.	Exist.	Ent.	Prom.	Debe	Haber	Saldo				

**F) Entrada de los Materiales al Almacén**

El Almacenista formulará diariamente un Resumen de Entradas al Almacén de Materiales ( anexándole las Notas de Entrada al Almacén ), con los siguientes tantos:

- a) Original a Contabilidad, anexando las remisiones
- b) Duplicado al Departamento de Compras
- c) Triplicado que quedará en poder del Almacenista

NOTA DE DEVOLUCION DEL ALMACEN DE MATERIALES		
		No. _____
Proveedor _____	Fecha _____	
Dirección _____		
Nuestra Orden de Compra No. _____	Remisión de Uds. No. _____	
Los siguientes materiales son devueltos a Uds. por las razones:		
_____		
_____		
_____		
Clase de Material		Cantidad
Vo.Bo.		
_____	_____	_____
Almacenista	Control de Calidad	Superintendente

### G) Suministro de los Materiales

Este se efectuará contra vales o requisiciones formuladas por el jefe del departamento respectivo y autorizados por el Secretario correspondiente.

Lo anterior quiere decir, que toda salida de materiales deberá estar amparada por un vale o requisición, siendo responsabilidad del Almacenista, el entregar cualquier material sin este requisito.

La Requisición se formulará por triplicado para los usos siguientes:

- a) Original para Contabilidad
- b) Duplicado para el jefe del Departamento solicitante
- c) Triplicado para el propio Almacén

Compañía z, S.A.							
NOTA DE ENTRADA AL ALMACEN				No. _____			
				Fecha _____ 19____			
Proveedor _____							
Nuestro Pedido Num. _____ del _____ de _____ de 19____.							
Su remisión Num. _____ del _____ de _____ de 19____.							
Material		Unidad	Cantidad			Costo Unitario	Importe
Clave	Descripción		Bruto	Tara	Neto		
Recibido por:		Costeado Por			Operado Por:		
_____		_____			_____		
Almacenista		Departamento de Costos			Departamento de Contabilidad		

#### H) Valuación de las Salidas de Almacén

Las técnicas mas conocidas o adecuadas a nuestro medio para valuar las salidas de almacén son:

- Precio Promedio
- Ultimas Entradas Primeras Salidas ( U.E.P.S. )
- Primeras Entradas Primeras Salidas ( P.E.P.S. )

## **6.- SISTEMA MODULAR DE ALMACEN.**

En este Módulo se registrarán y controlarán todas las compras de mercancías o artículos de inmediata o parcial utilización, stock, para controlar los consumos en la Institución.

Documentación que soporta este Módulo:

- Orden de Compra
- Solicitud de Compra
- Nota de Entrada al Almacén
- Copia de Facturación
- Sello y Firma de Recibo
- Notas de Devolución a Proveedores
- Registros de Tarjetas de Almacén en el Equipo de Cómputo
- Vales de Salidas del Almacén
- Movimientos de Inventarios

Reportes:

- Consumo de Materiales por Departamento
- Inventario de Mercancías ( Existencias )
- Vales Surtidos
- Reporte a Contabilidad por Consumos Totales o Parciales

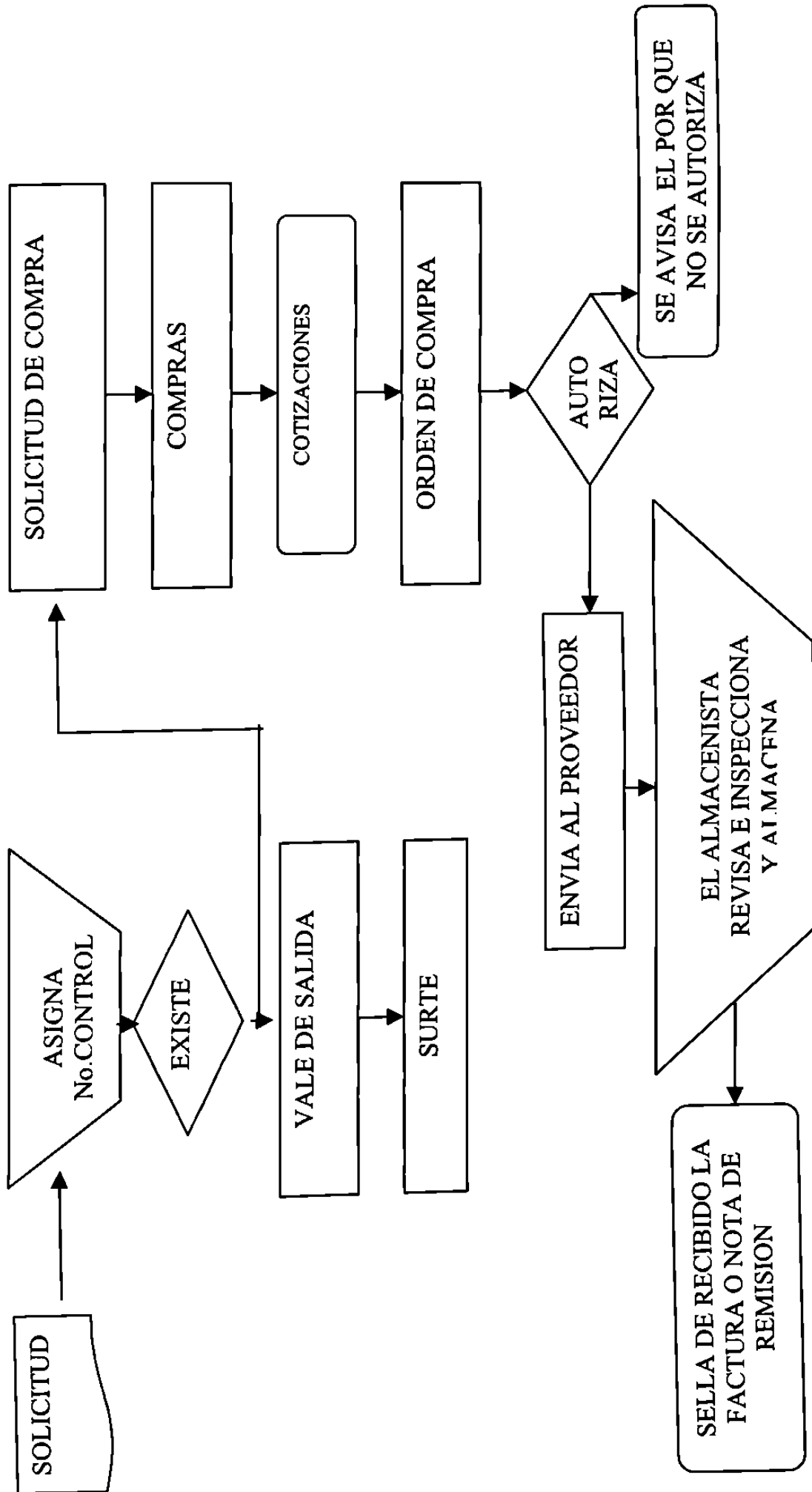


FIG.4.8



## 4.2.2.1 CATÁLOGO DE CUENTAS

01 00 00 000	ACTIVO		
01 01 00 000	CIRCULANTE		
01 01 01 000	Caja	M	
01 01 02 000	Bancos	M	
01 01 02 001	Banorte 043-00200-7		SC
01 01 02 002	Banorte 043-01004-2		SC
01 01 02 003	Banorte 100-07702-7		SC
01 01 02 004	Banorte 100-07758-2		SC
01 01 03 000	Inversiones Temporales	M	
01 01 03 001	Banorte 043-02639-9		SC
01 01 03 002	Banorte 043-02654-2		SC
01 01 04 000	Cuentas por Cobrar Servicios Escolares	M	
01 01 04 001	Pedro Pérez		SC
01 01 04 002	Juan Pérez		SC
01 01 04 003	Luis Pérez		SC
01 01 04 004	Pedro Treviño		SC
01 01 04 005	Juan López		SC
01 01 04 006	Juan Rodríguez		SC
01 01 04 007	Marcos Rodríguez		SC
01 01 04 008	Rodrigo Ramos		SC
01 01 04 009	Mireya Garza		SC
01 01 04 010	Roberto Ramos		SC
01 01 05 000	Cuentas por Cobrar Servicios a Terceros	M	
01 01 05 001	Hylsa, S.A. de C.V.		SC
01 01 05 002	Cydsa		SC
01 01 05 003	Serpaprosa		SC
01 01 05 004	Comimsa		SC
01 01 05 005	Percasa		SC
01 01 06 000	Deudores por Gastos por Comprobar	M	
01 01 07 000	Deudores por Anticipos de Sueldos	M	
01 01 08 000	Deudores por Préstamos al Personal	M	
01 01 09 000	Cuentas por Cobrar Varios	M	
01 01 10 000	Almacén	M	
01 02 00 000	FIJO		
01 02 01 000	Edificios	M	
01 02 01 001	Aulas 1		SC
01 02 01 002	Aulas 2		SC
01 02 02 000	Depreciación de Edificios	M	
01 02 03 000	Mobiliario y Equipo	M	
01 02 04 000	Depreciación de Mobiliario y Equipo	M	
01 02 05 000	Equipo de Oficina	M	
01 02 06 000	Depreciación de Equipo de Oficina	M	
01 02 07 000	Equipo de Cómputo	M	
01 02 08 000	Depreciación de Equipo de Cómputo	M	

01 02 09 000	Equipo de Laboratorio	M	
01 02 10 000	Depreciación de Equipo de Laboratorio	M	
01 02 11 000	Equipo de Transporte	M	
01 02 12 000	Depreciación de Equipo de Transporte	M	
01 02 13 000	Terrenos	M	
01 02 14 000	Patrimonio Cultural	M	
01 03 00 000	DIFERIDO		
02 00 00 000	PASIVO		
02 01 00 000	A CORTO PLAZO		
02 01 01 000	Proveedores de Activo Fijo	M	
02 01 01 001	Surtidora Regional		SC
02 01 01 002	Autópolis Monterrey		SC
02 01 02 000	Proveedores de Bienes	M	
02 01 02 001	Comercializadora Jafra, S.A.		SC
02 01 02 002	Ferretera Garza		SC
02 01 02 003	Fransape Refrigeración		SC
02 01 02 004	Nora González		SC
02 01 02 005	Maderas Cuauhtémoc		SC
02 01 02 006	Máquinas y Pailerfas		SC
02 01 02 007	Multiservicios el Inge		SC
02 01 02 008	Paper Express		SC
02 01 02 009	Productos Elementales		SC
02 01 02 010	Representaciones Martínez		SC
02 01 02 011	Serviclimas Roca		SC
02 01 02 012	Surtidora Regional		SC
02 01 02 013	Raúl Nuñez		SC
02 01 02 014	Geoformas, S.A. de C.V.		SC
02 01 03 000	Proveedores de Servicios	M	
02 01 04 000	Proveedores de Construcción	M	
02 01 05 000	Acreeedores Diversos	M	
02 01 05 001	UANL Inscripción P.G. 1er. Ingreso		SC
02 01 05 002	UANL Inscripción P.G. Reingreso		SC
02 01 05 003	UANL Multas y Sanciones P.G.		SC
02 01 05 004	AMFIME		SC
02 01 05 005	Pago Sinodales		SC
02 01 06 000	Documentos por Pagar	M	
02 01 07 000	Préstamos Bancarios	M	
02 01 08 000	Cuentas por Pagar Varias	M	
02 02 00 000	A LARGO PLAZO		
02 03 00 000	DIFERIDO		
02 04 00 000	PATRIMONIO		
02 04 01 000	Patrimonio Aportado	M	
02 04 02 000	Remanente de Ejercicios Anteriores	M	
02 04 03 000	Remanente del Ejercicio Actual	M	

10 00 00 000	INGRESOS		
10 01 00 000	CUOTAS		
10 01 01 000	Cuota Interna	M	
10 01 01 001	Licenciatura 1er. Ingreso		SC
10 01 01 002	Licenciatura Reingreso		SC
10 01 01 003	Lic. Regreso de N. y Abandono		SC
10 01 01 004	Post-Grado 1er. Ingreso		SC
10 01 01 005	Post-Grado Reingreso		SC
10 01 01 006	Lab. Centro de Información		SC
10 01 01 007	Mantenimiento Instrumentos		SC
10 01 01 008	Bono Deportivo		SC
10 01 01 009	C.E.C. Inscripción		SC
10 01 01 010	C.E.C. Alta Extemporánea		SC
10 01 01 011	C.E.C. Módulos		SC
10 01 01 012	C.E.D.A.A.I.		SC
10 01 01 013	Sociedad de Alumnos		SC
10 01 01 014	Admisión de Alumnos Nacionales		SC
10 01 02 000	Exámenes Diversos	M	
10 01 02 001	Segunda Oportunidad		SC
10 01 02 002	Tercera Oportunidad		SC
10 01 02 003	Cuarta Oportunidad		SC
10 01 02 004	Quinta Oportunidad		SC
10 01 02 005	Sexta Oportunidad		SC
10 01 02 006	Examen Selección		SC
10 01 02 007	Derecho a Examen		SC
10 01 03 000	Servicios Escolares	M	
10 01 03 001	Preinscripciones Licenciatura		SC
10 01 03 002	Preinscripciones Post-Grado		SC
10 01 03 003	Cambio Carrera		SC
10 01 03 004	Cambio Especialidad		SC
10 01 03 005	Cambio de Horario		SC
10 01 03 006	Copias Kárdex		SC
10 01 03 007	Copias Fotostáticas		SC
10 01 03 008	Constancias de Estudio		SC
10 01 03 009	Multas por Pago Extemporáneo		SC
10 01 03 010	Multas Biblioteca		SC
10 01 03 011	Sinodales		SC
10 01 04 000	Cursos y Seminarios	M	
10 01 04 001	Cursos Propedéuticos		SC
10 01 04 002	Cursos de Verano		SC
10 01 04 003	Cursos Sabatinos		SC
10 01 04 004	Doctorado		SC
10 01 04 005	Cursos de Titulación		SC
10 01 04 006	Cursos Especiales		SC
10 01 05 000	Materias de Post-Grado	M	
10 01 05 001	Doctorado		SC
10 01 05 002	Maestría		SC
10 01 05 003	Diplomado		SC
10 01 06 000	Aportaciones y Subsidios	M	
10 01 06 001	Presupuesto UANL		SC

10 01 06 002	Becarios UANL		SC
10 01 06 003	Adicional UANL		SC
10 01 06 004	Dependencias de Gobierno		SC
10 01 06 005	Iniciativa Privada		SC
10 01 06 006	Sociedad de Alumnos		SC
10 01 06 007	Maestros		SC
10 01 06 008	Diversas		SC
10 01 07 000	Rentas	M	
10 01 07 001	Cafetería		SC
10 01 07 002	Equipo de Transporte		SC
10 01 07 003	Inmuebles		SC
10 01 07 004	Piso		SC
10 01 07 005	Varios		SC
10 01 08 000	Ingresos por Ventas	M	
10 01 08 001	Libros		SC
10 01 08 002	Papelería y Material Didáctico		SC
10 01 08 003	Artículos Promocionales		SC
10 01 08 004	Cafetería		SC
10 01 09 000	Productos Financieros	M	
10 01 09 001	Int. Cuenta Maestra		SC
10 01 09 002	Int. Mesa de Dinero		SC
10 01 09 003	Int. Inversiones Plazo Fijo		SC
10 01 09 004	Int. Varios		SC
10 01 10 000	Servicios Prof. en Deptos., Clínicas y Laboratorios	M	
10 01 10 001	Servicios a la Industria		SC
10 01 10 002	Servicios a Inst. de Gobierno		SC
10 01 10 003	Servicios a Dependencias UANL		SC
10 01 11 000	Ingresos por Actividades Artísticas y C.	M	
10 01 12 000	Premios	M	
10 01 12 001	Por Investigación		SC
10 01 12 002	Diversos		SC
10 01 13 000	Otros Ingresos	M	
10 01 13 001	Utilidad en Tipo de Cambio		SC
10 01 13 002	Ingresos Varios		SC
20 00 00 000	EGRESOS		
20 01 00 000	EGRESOS ORDINARIOS		
20 01 01 000	Conservación y Mantenimiento	M	
20 01 01 001	Edificios		SC
20 01 01 002	Mobiliario y Equipo de Oficina		SC
20 01 01 003	Equipo de Transporte		SC
20 01 01 004	Equipo de Impresión		SC
20 01 01 005	Equipo de Cómputo		SC
20 01 01 006	Equipo de Comunicación		SC
20 01 01 007	Equipo de Laboratorio		SC
20 01 01 008	Otros		SC
20 01 02 000	Instrumental, Refacciones y Accesorios	M	
20 01 02 001	Refacciones Automotrices		SC
20 01 02 002	Refacc. y Acces. para Apoyo Académico y Admvo.		SC

20 01 02 003	Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo		SC
20 01 02 004	Refacciones y Accesorios para Equipo de Lab.		SC
20 01 03 000	Servicios Artículos y Materiales de Consumo	M	
20 01 03 001	Combustibles y Lubricantes		SC
20 01 03 002	Artículos Sanitarios y de Aseo		SC
20 01 03 003	Artículos Alimenticios		SC
20 01 03 004	Artículos Deportivos		SC
20 01 03 005	Abonos y Fertilizantes		SC
20 01 03 006	Materiales para Impresión		SC
20 01 03 007	Materiales y Utiles para Apoyo Admvo.		SC
20 01 03 008	Materiales y Utiles para Act. Académicas		SC
20 01 03 009	Materiales y Utiles para Talleres de Servicio		SC
20 01 03 010	Artículos y Materiales para Decoración de Interiores		SC
20 01 03 011	Materiales para Fotografía, Cinematografía y Audiovisual.		SC
20 01 03 012	Periódicos, Revistas y Fonogramas		SC
20 01 03 013	Medicinas y Materiales para Curación		SC
20 01 03 014	Viáticos al Personal Académico		SC
20 01 03 015	Viáticos al Personal Administrativo		SC
20 01 03 016	Gastos de Viaje a Equipo Deportivo		SC
20 01 03 017	Pasajes Urbanos		SC
20 01 03 018	Materiales para Biblioteca		SC
20 01 03 019	Gastos de Viaje en Prácticas escolares		SC
20 01 04 000	Servicios de Laboratorios y Talleres de Mantenimiento	M	
20 01 04 001	Servicios de Lab. de Fotog., Cinematografía y Audiovisual		SC
20 01 04 002	Otros Servicios de Laboratorio y Talleres ( Especificar )		SC
20 01 05 000	Servicios Generales	M	
20 01 05 001	Energía Eléctrica y Gas		SC
20 01 05 002	Agua y Drenaje		SC
20 01 05 003	Teléfonos		SC
20 01 05 004	Telégrafos y Correos		SC
20 01 05 005	Primas de Seguros y Fianzas		SC
20 01 05 006	Gastos de Trámite Ante Dependencias Gubernamentales		SC
20 01 05 007	Cuotas de Afiliación e Inscripción		SC
20 01 05 008	Servicios de Mensajería		SC
20 01 06 000	Servicios Comerciales	M	
20 01 06 001	Renta de Muebles e Inmuebles		SC
20 01 06 002	Servicio de Lavandería y Limpieza		SC
20 01 06 003	Fletes y Maniobras		SC
20 01 06 004	Otros Servicios Comerciales		SC
20 01 07 000	Atenciones, Festejos y Celebraciones Diversas	M	
20 01 07 001	Atenciones a Visitantes		SC
20 01 07 002	Atenciones al Personal Administrativo		SC
20 01 07 003	Atenciones al Personal Docente		SC
20 01 07 004	Atenciones al Personal de Intendencia		SC
20 01 07 005	Eventos Sociales y Culturales		SC

20 01 07 006	Posada Navideña		SC
20 01 07 007	Cursos, Seminarios y Congresos		SC
20 01 07 008	Gastos Extracurriculares		SC
20 01 07 009	Atenciones Luctuosas		SC
20 01 07 010	Atenciones Diversas		SC
20 01 08 000	Compensaciones y Gratificaciones	M	
20 01 08 001	Al Personal Docente e Investigador		SC
20 01 08 002	Al Personal Administrativo		SC
20 01 08 003	Al Personal Técnico e Intendencia		SC
20 01 08 004	A Becarios		SC
20 01 09 000	Honorarios	M	
20 01 09 001	Por Servicios Profesionales		SC
20 01 09 002	Por Actividades Artísticas y Culturales		SC
20 01 09 003	Entrenadores y Personal Técnico		SC
20 01 09 004	Conferencistas		SC
20 01 09 005	Por Asesorías		SC
20 01 10 000	Ediciones y Publicidad	M	
20 01 10 001	Divulgación en Medios Informativos		SC
20 01 10 002	Edición de Libros, Revistas y Folletos		SC
20 01 10 003	Derechos de Autor		SC
20 01 10 004	Otras ( Especificar )		SC
20 01 11 000	Gastos en Proyectos e Investigación	M	
20 01 12 000	Becas	M	
20 01 12 001	Becas al Personal Docente		SC
20 01 12 002	Becas al Personal Administrativo		SC
20 01 12 003	Becas al Personal Técnico e Intendencia		SC
20 01 12 004	Becas a los Alumnos		SC
20 01 13 000	Gastos Financieros	M	
20 01 13 001	Intereses por Préstamos Bancarios		SC
20 01 13 002	Intereses Moratorios		SC
20 01 13 003	Intereses por Préstamos de Caja de Ahorros		SC
20 01 13 004	Cargos Diversos ( Especificar )		SC
20 01 14 000	Otros Gastos	M	

## DEFINICION DE CUENTAS.

### 010101000 CAJA.

La cuenta de Caja registra todos los aumentos y disminuciones que sufre el dinero en efectivo propiedad de la Institución.

### 010102000 Bancos.

La cuenta de Bancos registra los aumentos y las disminuciones que experimenta el efectivo propiedad de la Institución.

**010103000 Inversiones Temporales.**

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que experimentan las inversiones que con carácter temporal realiza la Institución.

**010104000 Cuentas por Cobrar Servicios Escolares.**

Esta cuenta registra todos los ingresos por servicios escolares a crédito.

**010105000 Cuentas por Cobrar Servicios a Terceros.**

Esta Cuenta registra todos los Ingresos por Servicios a terceros a crédito (Facturación)

**010106000 Deudores por Gastos por Comprobar**

Esta cuenta registra los deudores que se les entrega dinero o un cheque sin documentación comprobatoria.

**010107000 Deudores por Anticipo de Sueldos.**

Esta cuenta registra todos los deudores a los cuales se les ha anticipado su sueldo.

**010108000 Deudores por Préstamo Personal.**

Esta cuenta registra a todos los deudores a los cuales se les ha entregado un préstamo personal.

**010109000 Cuentas por Cobrar Varios.**

Esta cuenta registra todas las operaciones pendientes de cobro las cuales *no son comunes ni frecuentes*.

**010110000 Almacén.**

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que sufren las mercancías propiedad de la Institución.

**010000000 Activo**

Son todos los bienes y derechos propiedad de la Institución.

**010100000 Activo Circulante**

Bienes y Derechos de más fácil conversión.

**010200000 Activo Fijo**

Son bienes y derechos con que cuenta la Institución con la finalidad de prestar un servicio de larga duración.

**010201000 Edificios**

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones relativos a los edificios adquiridos o construidos propiedad de la Institución.

**010202000 Depreciación de Edificios.**

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que se realizan a la depreciación de edificios.

**010203000 Mobiliario y Equipo**

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones que se realizan en el mobiliario y el equipo propiedad de la Institución.