





## DIRECTORIO

**Mtro. Alonso Lujambio Irazábal**

Secretario de Educación Pública

**Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez**

Subsecretario de Educación Superior

**Mtra. Sayonara Vargas Rodríguez**

Coordinadora de Universidades Politécnicas

ORIGINAL



**PÁGINA LEGAL**

Participantes

Mtra. Zenaida Cervantes Viramontes - Universidad Politécnica de Zacatecas

Primera Edición: 2010

DR © 2010 Coordinación de Universidades Politécnicas.

Número de registro:

México, D.F.

ISBN\_\_\_\_\_

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
PROGRAMA DE ESTUDIOS .....	2
FICHA TÉCNICA .....	3
DESARROLLO DE LA PRÁCTICA .....	5
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN .....	8
GLOSARIO .....	16
BIBLIOGRAFÍA .....	33

ORIGINAL

## INTRODUCCIÓN

El mundo al cual hoy nos enfrentamos, exige de quienes tienen la responsabilidad de dirigir las organizaciones; las competencias y técnicas para comprender y manejar sistemas de información por lo que se hace necesario que el alumno de Administración y Gestión de PyMEs, cuente con las herramientas contables que le permitan la correcta toma de decisiones en este ámbito, con el fin de asegurar la permanencia de las organizaciones en el largo plazo.

La Contabilidad es esencialmente información, la cual constituye un proceso de comunicación entre todos los interesados: en la información del ente, quienes tienen intereses y necesidades distintos, pero relacionados, que interactúan entre sí, los cuales son complementarios y dinámicos. En otras palabras la contabilidad es un lenguaje, el lenguaje común de los negocios.

El enfoque de la Contabilidad Financiera se basa en registrar en forma cronológica a través de un sistema organizado, los eventos económicos identificables y cuantificables que realiza el ente económico, con el fin de que sean medidos, clasificados, registrados y resumidos de tal forma que produzcan información.

# PROGRAMA DE ESTUDIOS

PROGRAMA DE ESTUDIO																Septiembre 2020		
DATOS GENERALES																		
NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO:		Licenciatura en Administración y Gestión de PYMES.																
OBJETIVO DEL PROGRAMA EDUCATIVO:		Formar profesionales con capacidades gerenciales altamente competitivos que respondan a los desafíos a los que se enfrentan las organizaciones en ambientes de incertidumbre, dirigiendo eficazmente sus recursos y funciones, a través de una visión vanguardista para diseñar, evaluar y aplicar estrategias que permitan innovar o mejorar procesos en las organizaciones en un marco de sustentabilidad.																
NOMBRE DE LA ASIGNATURA:		Contabilidad Financiera																
CLAVE DE LA ASIGNATURA:		COF-CV																
OBJETIVO DE LA ASIGNATURA:		El alumno será capaz de elaborar estados financieros a través de la información financiera para la toma de decisiones.																
TOTAL HRS. DEL CUATRIMESTRE:		90																
FECHA DE EMBUDO:		20 de junio 2020																
UNIVERSIDADES PARTICIPANTES:		Universidad Politécnica de Zacatecas (UPZ).																
UNIDADES DE APRENDIZAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS	ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE										EVALUACIÓN				OBSERVACIÓN	
			TÉCNICAS SUGERIDAS		ESPACIO EDUCATIVO			MOVILIDAD FORMAL		MATERIALES REQUERIDOS	EQUIPOS REQUERIDOS	TOTAL DE HORAS						
			PARA LA ENSEÑANZA (PROFESOR)	PARA EL APRENDIZAJE (ALUMNO)	AYUDA	LABORATORIO	OTRO	PROYECTO	PRÁCTICA			TÉCNICA		PRÁCTICA				
											Presencial	NO Presencial	Presencial	NO Presencial	TÉCNICA	INSTRUMENTO		
Sistemas de registro contable	Al término de la unidad, el alumno será capaz de: * Elaborar un catálogo de cuentas que incluya cuentas, subcuentas y cuentas de orden. * Identificar los documentos fuente y sus características. * Registrar adecuadamente en pólizas de diario, ingresos, egresos, cheque y distinguirlos entre sistema manual y electrónico.	EP1: Reporte de la práctica contable que incluya elaboración de documentos fuente y registro en pólizas de diario, ingresos, egreso y cheque, según corresponda. EP2: Exposición sobre los documentos fuente y el proceso de registro.	Exposición del tema, elaboración de ejercicios guiados en clase.	Exposición, casos prácticos en aula y laboratorio, lluvias de ideas, mesas de trabajo		NA	NA	NA	NA	Práctica contable en sistema manual.	Hojas de portafolio, material impreso y ejercicios prácticos	Cartón, lápiz, borrar, rotulador, plizadora electrónica.	10	0	10	5	Documental Campo	Lista de Cotejo para reporte de práctica contable. Guía de observación para la exposición
Ajustes contables	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: * Elaborar los sistemas de ajuste a las cuentas de activo, pasivo y capital. * Reorganizar los estados financieros. * Registrar la balanza de comprobación que precede a los estados financieros.	EC1: Resuelve cuestionario sobre la clasificación de los asientos de ajuste, relevando la descripción y la reorganización de estados financieros. EC2: Exposición de los diferentes tipos de asientos de ajuste.	Conferencia y exposición, lecturas orientadas, discusión guiada	Resumen, mesa redonda, lectura comentada, lluvia de ideas, palabras clave, cuadros sinópticos, apoyos visuales	X	X	NA	NA	NA	NA	Acetatos, hojas de rotafolio, videoconferencia, internet	Lápiz, cartón, videoconferencia, rotulador.	10	0	10	0	Documental Campo	Cuestionario sobre asientos de ajuste Guía de observación para la exposición
Registro en software contable	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: * Utilizar software contable para elaborar los estados financieros. * Registrar los resultados emitidos por el software para la toma de decisiones administrativas.	EP1: Elabora un cuadro sinótico sobre el procedimiento de registro en el software. EP2: Realiza la práctica contable sin omisiones y obtiene los resultados esperados.	Exposición y práctica guiada	Estudio de casos	X	X	NA	NA	NA	Práctica guiada en sistema electrónico.	Páquetes contables, hojas blancas, rotulador	Computadora, cartón.	2	0	15	5	Documental Campo	Rúbrica para cuadro sinótico Guía de observación.
Estados financieros como medio para evaluar el desempeño	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: * Elaborar el estado de cambios en la situación financiera. * Registrar los resultados emitidos por el software para la toma de decisiones administrativas. * El estado de origen y aplicación de recursos y el flujo de efectivo, así como su uso e interpretación.	EP1: Reporte de la práctica de elaboración del estado de cambios en la situación financiera, el estado de variaciones en el capital contable, estado de origen y aplicación de recursos y el flujo de efectivo. EP2: Realiza una exposición del contenido de la información del estado de cambios en la situación financiera, el estado de variaciones en el capital contable, estado de origen y aplicación de recursos y el flujo de efectivo.	Exposición, mapas conceptuales, discusión dirigida.	Exposición, lectura comentada, lluvia de ideas, esquemas, juego de roles, estudio de casos prácticos	X	X	NA	NA	NA	Práctica de elaboración de estados financieros.	Acetatos, pizarrón, rotulador, material impreso, documentos, casos, hojas de rotafolio, Internet	Proyector de acetatos, cartón, lápiz, rotulador.	8	0	14	5	Documental	Lista de Cotejo para reporte de estados financieros Guía de observación para la exposición
												30	0	45	15	90		

FICHA TÉCNICA  
CONTABILIDAD FINANCIERA

Nombre:	Contabilidad financiera
Clave:	COF-CV
Justificación:	Esta asignatura es importante, para el desarrollo de los principales estados financieros, interrelación de la empresa, capacidad de análisis e interpretación y generación de toma de decisiones.
Objetivo:	El alumno será capaz de elaborar estados financieros a través de la información financiera para la toma de decisiones.
Habilidades:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Recopilar información interna y externa.</li> <li>2) Capacidad de síntesis, análisis e interpretación de datos.</li> <li>3) Gestión de proyectos</li> <li>4) Tomar decisiones.</li> <li>5) Trabajo en equipo.</li> <li>6) Habilidades técnicas:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Proceso administrativo</li> <li>b) Administrar recursos humanos</li> <li>c) Aspectos legales basados en diferentes legislaciones</li> <li>d) Idioma inglés certificado.</li> </ol> </li> <li>7) Habilidades humanas:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Interactuar efectivamente con las personas.</li> </ol> </li> <li>8) Habilidades conceptuales:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Formular ideas.</li> <li>b) Desarrollar nuevos conceptos.</li> <li>c) Resolución creativa de problemas.</li> </ol> </li> <li>9) Habilidades de expresión oral y escrita.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Formular ideas.</li> <li>b) Resolución creativa de problemas.</li> </ol> </li> <li>10) Manejo de estrés y trabajo bajo presión.</li> <li>11) Pro actividad y dinamismo.</li> <li>12) Uso de herramientas ofimáticas.</li> </ol>
Competencias genéricas a desarrollar:	Capacidad para análisis y síntesis, para resolver problemas, para aplicar los conocimientos en la práctica, para adaptarse a nuevas situaciones, para cuidar la calidad, para gestionar la información y para trabajar en forma autónoma y en equipo.

Capacidades a desarrollar en la asignatura	Competencias a las que contribuye la asignatura
<p>* Clasificar las cuentas contables de acuerdo a su naturaleza deudora o acreedora, para su correcta aplicación.</p> <p>*Identificar las operaciones de la organización de acuerdo a su naturaleza deudora o acreedora, para su correcto registro.</p> <p>*Identificar la naturaleza de las cuentas contables según su clasificación para su correcta aplicación.</p> <p>*Clasificar la información financiera con base en la legislación vigente para la presentación de Estados Financieros.</p>	<p>*Registrar las operaciones financieras mediante el uso de medios electrónicos o de forma manual en la organización para la toma de decisiones con base en la normatividad vigente.</p> <p>*Seleccionar la información financiera con base en las normas de información financiera vigentes para la elaboración de Estados Financieros.</p>

	Unidades de aprendizaje	HORAS TEORÍA		HORAS PRÁCTICA	
		presencial	No presencial	presencial	No Presencial
Estimación de tiempo (horas) necesario para transmitir el aprendizaje al alumno, por Unidad de Aprendizaje:	Sistemas de registro contable	10	0	10	5
	Ajustes contables	10	0	10	0
	Registro en software contable	2	0	15	5
	Estados financieros como medio para evaluar el desempeño	8	0	10	5
Total de horas por cuatrimestre:	90				
Total de horas por semana:	6				
Créditos:	6				



## DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

Nombre de la asignatura:	Contabilidad financiera		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	Sistemas de registro contable		
Nombre de la práctica o proyecto:	Práctica contable en sistema manual.		
Número:	1	Duración (horas) :	15
Resultado de aprendizaje:	<p>"Al término de la unidad, el alumno será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Elaborar un catálogo de cuentas que incluya cuentas, subcuentas y cuentas de orden.</li> <li>* Identificar los documentos fuente y sus características.</li> <li>* Registrar adecuadamente en pólizas de diario, ingresos, egresos, cheque; distinguiendo entre sistema manual y electrónico."</li> </ul>		
Requerimientos (Material o equipo):	Hojas de diario, Hojas de mayor, pólizas, documentos fuente, Pintarrón y marcadores.		
<p>Actividades a desarrollar en la práctica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar un catálogo de cuentas, con sus subcuentas e incluyendo cuentas de orden.</li> <li>• Recabar documentos fuente, verificando de cada uno de ellos su autenticidad.</li> <li>• Elaborar adecuadamente en la póliza correspondiente.</li> <li>• Registrar en auxiliares y libros</li> <li>• Obtener la balanza de comprobación.</li> </ul>			
<p>Evidencias a las que contribuye el desarrollo de la práctica:</p> <p>"EP1: Reporte de la práctica contable que incluya elaboración de documentos fuente y registro en pólizas de diario, ingresos, egreso y cheque, según corresponda. ED1. Exposición sobre los documentos fuente y el proceso de registro."</p>			



Subsistema de  
**Universidades  
Politécnicas**

## DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

Nombre de la asignatura:	Contabilidad financiera		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	Registro en software contable		
Nombre de la práctica o proyecto:	Práctica contable en sistema electrónico		
Número:	2	Duración (horas) :	20
Resultado de aprendizaje:	Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de: *Utilizar software contable para elaborar los estados financieros *Emplear los resultados emitidos por el software para la toma de decisiones administrativas.		
Requerimientos (Material o equipo):	Computadora, software contable, hojas blancas		
Actividades a desarrollar en la práctica:			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar la captura del catálogo de cuentas de la práctica anterior.</li><li>• Capturar las pólizas de la práctica anterior.</li><li>• Con base en la balanza de comprobación, elaborar las pólizas de los ajustes.</li><li>• Obtener la balanza de comprobación ya ajustada</li><li>• Analizar los documentos financieros obtenidos del software.</li></ul>			
Evidencias a las que contribuye el desarrollo de la práctica:			
EP1. Elabora un cuadro sinóptico sobre el procedimiento de registro en el software. ED1. Realiza la práctica contable sin omisiones y obtiene los resultados esperados"			



## DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

Nombre de la asignatura:	Contabilidad financiera		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	Estados financieros como medio para evaluar el desempeño		
Nombre de la práctica o proyecto:	Práctica de elaboración de estados financieros		
Número:	3	Duración (horas) :	15
Resultado de aprendizaje:	"Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de elaborar * El estado de cambios en la situación financiera. *El estado de variaciones en el capital contable. *El estado de origen y aplicación de recursos y el flujo de efectivo, así como su uso e interpretación."		
Requerimientos (Material o equipo):	Diapositivas, cañón, hojas, documentos contables.		
Actividades a desarrollar en la práctica:			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar un estado de cambios en la situación financiera</li><li>• Elaborar un estado de variaciones en el capital contable</li><li>• Elaborar el estado de origen y aplicación de recursos</li><li>• Elaborar el flujo de efectivo</li></ul>			
Evidencias a las que contribuye el desarrollo de la práctica:			
EP1: Reporte de la práctica de elaboración del estado de cambios en la situación financiera, el estado de variaciones en el capital contable, estado de origen y aplicación de recursos y el flujo de efectivo. ED1: Realiza una exposición del contenido y uso de la información del estado de cambios en la situación financiera, el estado de variaciones en el capital contable, estado de origen y aplicación de recursos y el flujo de efectivo			



# **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

ORIGINAL



Subsistema de  
**Universidades  
Politécnicas**

**LISTA DE COTEJO PARA PRÁCTICA  
UNIDAD 1 EP 1**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE:** \_\_\_\_\_

**DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

Nombre(s) del alumno(s):		Matricula:	Firma del alumno(s):
Producto:	Nombre de la Práctica:		Fecha:
Asignatura:			Periodo cuatrimestral:
Nombre del Profesor:			Firma del Profesor:

**INSTRUCCIONES**

Revisar las actividades que se solicitan y marque en los apartados "SI" cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" indicaciones que puedan ayudar al alumno a saber cuales son las condiciones no cumplidas, si fuese necesario.

Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5%	<b>Presentación:</b> El Reporte cumple con los Requisitos de: a. Buena Presentación. Se entrega de acuerdo a los lineamientos indicados.			
5%	b. Formato. Contiene todos los documentos			
5%	c. No tiene Errores Ortográficos			
5%	d. Maneja el lenguaje Apropiado			
5%	e. Portada. (Nombre de la escuela o logotipo, Carrera, Asignatura, Nombre del Profesor, Nombre (s) de alumno (s), Grupo, Lugar y Fecha de entrega).			
20%	<b>Contenido:</b> a. Incluye catálogo de cuentas, documentos fuente y pólizas			
30%	b. Los asientos contables son correctos			
10%	c. La balanza de comprobación está correcta			
15%	<b>Responsabilidad:</b> Entregó el reporte en la fecha y hora			
100%	<b>CALIFICACIÓN:</b>			



**GUIA DE OBSERVACIÓN PARA EXPOSICIONES INDIVIDUALES Y POR EQUIPO**  
**UNIDAD 1 ED 1**  
**UNIDAD 2 ED 1**  
**UNIDAD 4 ED 1**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE:** \_\_\_\_\_

**DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

<b>Nombre(s) del alumno(s):</b>		<b>Matricula:</b>	<b>Firma del alumno(s):</b>
<b>Producto:</b>	<b>Tema de Exposición:</b>		<b>Fecha:</b>
<b>Asignatura:</b>			<b>Periodo cuatrimestral:</b>
<b>Nombre del Profesor:</b>			<b>Firma del Profesor:</b>

**INSTRUCCIONES**

Revisar los documentos o actividades que se solicitan y marque en los apartados “SI” cuando la evidencia a evaluar se cumple; en caso contrario marque “NO”. En la columna “OBSERVACIONES” ocúpela cuando tenga que hacer comentarios referentes a lo observado.

Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
10%	<b>Puntualidad</b> en la presentación y entrega.			
10%	<b>Esquema de diapositiva.</b> Colores y tamaño de letra apropiada. Sin saturar las diapositivas de texto.			
2%	<b>Portada:</b> Nombre de la escuela (logotipo), Carrera, Materia, Profesor, Alumnos, Matriculas, Grupo, Lugar y fecha de entrega.			
13%	<b>Ortografía</b> (cero errores ortográficos).			
15%	<b>Exposición.</b> a. Utiliza las diapositivas como apoyo, no lectura total			
5%	b. Dominio de los nervios.			
5%	c. Respeto de tiempo (minutos).			
5%	d. Organización de los integrantes del equipo.			

5%	e. Expresión no verbal (gestos, miradas y lenguaje corporal).			
20%	<b>Preparación de la exposición.</b> Dominio del tema. Habla con seguridad.			
10%	Apariencia y arreglo personal.			
100.%	<b>CALIFICACIÓN:</b>			

ORIGINAL

1. ¿Qué es un asiento de ajuste?
2. ¿por qué motivos se realiza?
3. ¿Cuál es su utilidad para una empresa?
4. ¿Qué es la depreciación?
5. ¿Qué es la amortización?
6. ¿Cuándo se da un ajuste por acumulación de activo fijo?
7. ¿Cuándo se da un ajuste por acumulación de pasivo fijo?
8. ¿Qué es la reexpresión financiera?
9. ¿Cuál es la utilidad de este procedimiento?
10. ¿Qué cuentas intervienen en este procedimiento contable?



**INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**  
**RÚBRICA PARA CUADRO SINÓPTICO SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE**  
**REGISTRO EN EL SOFTWARE**  
**UNIDAD 3 EP 1 CONTABILIDAD FINANCIERA**

Aspecto a evaluar	Competente 10	Independiente 9	Básico Avanzado 8	Básico Umbral 7	Insuficiente 0
<b>Análisis y síntesis de la información</b> 4 pts.	Establece de manera sintetizada las ideas centrales del texto original y las relaciones existentes entre sus contenido	Muestra los puntos elementales del texto original de forma sintetizada	Indica parcialmente los conceptos elementales del texto original	Muestra algunas ideas referentes al tema, pero no las ideas centrales	El resumen no plantea las ideas principales; no recupera el contenido del texto original
<b>Organización de la Información</b> 8 pts.	Presenta las ideas principales del texto, agrupa los conceptos y los jerarquiza de lo general a lo específico apropiadamente y logra un orden al presentar sus ideas	Presenta el concepto principal, agrupa los conceptos y los jerarquiza de lo general a lo específico; no logra articular un orden entre los contenidos	Presenta el concepto principal, pero no agrupa los conceptos ni los jerarquiza, de lo general a lo específico, no logra articular un orden ente los contenidos	Presenta los conceptos, pero no identifica el concepto principal, no agrupa los conceptos ni os jerarquiza de lo general a lo específico, no logra articular un orden entre los contenidos	El resumen no presenta el concepto principal, no identifica el concepto principal, no agrupa los conceptos ni los jerarquiza de lo general a lo específico, no logra articular un orden entre los contenidos
<b>Forma</b> 3 pts	Elementos a considerar: 1. Encabezado 2. Fuente 3. Contenidos alineados 4. Ortografía 5. Referencias Bibliográficas	Cumple con cuatro de los elementos requeridos	Cumple con tres de los elementos requeridos	Cumple con dos de los elementos requeridos	No reúne los criterios mínimos para elaborar un resumen



**GUIA DE OBSERVACIÓN PARA PRÁCTICA CONTABLE  
UNIDAD 3 ED 1**

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE:** \_\_\_\_\_

**DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

<b>Nombre(s) del alumno(s):</b>		<b>Matricula:</b>	<b>Firma del alumno(s):</b>
<b>Producto:</b>	<b>Tema de Exposición:</b>		<b>Fecha:</b>
<b>Asignatura:</b>			<b>Periodo cuatrimestral:</b>
<b>Nombre del Profesor:</b>			<b>Firma del Profesor:</b>

**INSTRUCCIONES**

Revisar los documentos o actividades que se solicitan y marque en los apartados “SI” cuando la evidencia a evaluar se cumple; en caso contrario marque “NO”. En la columna “OBSERVACIONES” ocúpela cuando tenga que hacer comentarios referentes a lo observado.

<b>Valor del reactivo</b>	<b>Característica a cumplir (Reactivo)</b>	<b>CUMPLE</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
		<b>SI</b>	<b>NO</b>	
10%	<b>Puntualidad</b> en la presentación y entrega.			
15%	<b>Configura</b> los parámetros del software de acuerdo a la práctica.			
10%	<b>Maneja</b> el lenguaje técnico sin errores ortográficos.			
25%	<b>Elabora</b> las pólizas empleando las cuentas apropiadas.			
10%	<b>Realiza</b> la práctica en el tiempo indicado.			
10%	<b>Obtiene</b> la información financiera sin errores; ni omisiones			
10%	<b>Relaciona</b> la información obtenida con su captura.			
10%	<b>Explica e Interpreta</b> los resultados obtenidos.			



**LISTA DE COTEJO PARA REPORTE DE PRÁCTICA DE ESTADOS  
FINANCIEROS  
UNIDAD 4 EP 1**

100.%	CALIFICACIÓN:
-------	---------------

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE: \_\_\_\_\_

**DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

Nombre(s) del alumno(s):	Matricula:	Firma del alumno(s):
Producto:	Nombre de la Práctica:	Fecha:
Asignatura:	Periodo cuatrimestral:	
Nombre del Profesor:	Firma del Profesor:	

**INSTRUCCIONES**

Revisar las actividades que se solicitan y marque en los apartados "SI" cuando la evidencia se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" indicaciones que puedan ayudar al alumno a saber cuales son las condiciones no cumplidas, si fuese necesario.

Valor del reactivo	Característica a cumplir (Reactivo)	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
5%	<b>Presentación:</b> El Reporte cumple con los Requisitos de: f. Buena Presentación. Se entrega de acuerdo a los lineamientos indicados.			
5%	g. Formato. Contiene todos los documentos			
5%	h. No tiene Errores Ortográficos			
5%	i. Maneja el lenguaje Apropiado			
5%	j. Portada. (Nombre de la escuela o logotipo, Carrera, Asignatura, Nombre del Profesor, Nombre (s) de alumno (s), Grupo, Lugar y Fecha de entrega).			
20%	<b>Contenido:</b> d. Incluye catálogo de cuentas, documentos fuente y pólizas			
30%	e. Los asientos contables son correctos			
10%	f. La balanza de comprobación está correcta			

15%	<b>Responsabilidad:</b> Entregó el reporte en la fecha y hora			
100%	<b>CALIFICACIÓN:</b>			

## GLOSARIO

### AJUSTES POR REEXPRESIÓN O ACTUALIZACIÓN

Son los ajustes necesarios para modificar el valor de las partidas no monetarias por el efecto de la inflación, y hacer que su valor sea real.

### ANTICIPOS DE CLIENTE

Son cantidades de efectivo que se reciben a cuenta de algún servicio que se prestará en el futuro y, cuando esto suceda, se convertirán en ingresos.

### ARRENDAMIENTOS Y MEJORAS EN BIENES

Derecho de usar bienes durante cierto periodo de tiempo.

### ASENTAR

Proceso de registrar operaciones en el libro de registro original (diario). Asiento de ajuste: asiento en el diario que actualiza las cuentas al final de cada periodo contable. Estos son necesarios para presentar correctamente la utilidad neta y la situación financiera del negocio, al terminar un periodo contable.

### ASIENTO DE CIERRE

Asiento en el diario general que llevará a cero el saldo de la cuenta al traspasar este último a otra cuenta. Los ingresos, gastos, dividendos y la cuenta de pérdidas y ganancias son cuentas transitorias que se cierran. Los activos, pasivos y el capital son cuentas permanentes o reales que no se cierran.

### ASOCIACIÓN

Cuando dos o más personas acuerdan operar un negocio como copropietarios, con objeto de obtener utilidades de la venta de un servicio o producto.

### AUDITORIA

Verificación de la razonabilidad de los registros contables y comprobación de los procedimientos usados en su registro y clasificación.

### BALANCE GENERAL (DEFINICIÓN DEL IMCP)

Muestra los activos, pasivos y el capital contable a una fecha determinada.

### BALANZA DE COMPROBACIÓN

Documento contable que se elabora con el objeto de verificar que en los asientos de diario y en su pase al mayor se respetó la partida doble.

#### BALANZA DE COMPROBACIÓN AJUSTADA

Relación de saldos de cuentas posterior a la elaboración de los asientos de ajuste y pases al mayor, con el fin de confirmar que sean iguales los saldos deudores y acreedores del mayor general.

#### BALANZA DE COMPROBACIÓN DESPUÉS DE CIERRE

Relación de los saldos de las cuentas después que los asientos de cierre se han registrado en el diario general y se han pasado al mayor general, para verificar que los saldos deudores y acreedores en el mayor general sean iguales y comprobar que sólo tengan saldos las cuentas permanentes.

#### CAPITAL

Nombre que se da a la cuenta que representa la participación que tiene el dueño en el negocio, y su derecho sobre los activos.

#### CAPITAL CONTABLE

Es el derecho de los propietarios sobre los activos netos que surge por aportaciones de los dueños, por transacciones y otros eventos o circunstancias que afectan una entidad, y el cual se ejerce mediante reembolso o distribución.

#### CAPITAL DE LOS ACCIONISTAS

Sección del balance general o estado de situación financiera que muestra el monto de los activos propiedad de los accionistas

#### CAPITAL DE TRABAJO

Inversión que una empresa mantiene en sus activos a corto plazo: efectivo, cuentas por cobrar, inversiones temporales e inventarios.

#### CAPITAL SOCIAL

Representa la propiedad de una sociedad anónima.

#### CONTABILIDAD FINANCIERA

Sistema de registro de transacciones y de elaboración de información financiera para diferentes usuarios externos a la organización.

#### CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Área de la contabilidad en la cual los contadores prestan sus servicios a organismos de gobierno federales, estatales y municipales.

#### CONTABILIDAD POR ACUMULACIONES

La aceptación de los ingresos y gastos en el momento en que se incurre en ellos, sin tomar en cuenta cuándo se recibe o se paga efectivo

#### CONTABILIDAD PÚBLICA DEPENDIENTE

Área de la contabilidad en la cual los contadores brindan sus servicios para una sola organización

#### CONTABILIDAD PÚBLICA INDEPENDIENTE

Área de la contabilidad en la cual los contadores brindan sus servicios al público en general en lugar de hacerlo para una sola organización.

#### CONTROL DE CLIENTES

Cuenta de activo en el mayor general, que muestra el importe total que deben los clientes. La cifra de la cuenta de control debe coincidir con la suma de todas las cuentas individuales de clientes en el mayor auxiliar.

#### CONTROL DE CUENTAS POR PAGAR

Cuenta de pasivo en el mayor general, que muestra la suma total a corto plazo que se debe a los acreedores. Debe coincidir con el total de las cuentas de acreedores en el mayor auxiliar de cuentas por pagar.

#### COSTO DE LA MERCANCÍA VENDIDA

Costo de la mercancía vendida a los clientes y que aparece en el estado de resultados como una deducción de las ventas netas, para determinar la utilidad bruta.

#### COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO

Es el concepto en el que se incluyen los costos de financiarse: gastos por intereses, diferencias en tipos de cambio, y el resultado por posición monetaria.

#### COSTOS DE ORGANIZACIÓN

Gastos efectuados para poner en marcha una empresa.

#### COSTO DE LAS MERCANCÍAS VENDIDAS O COSTO DE VENTAS

El costo del inventario que el negocio ha vendido a los clientes; en la mayor parte de los negocios comercializadores es el mayor gasto individual. Cálculo que aparece de forma separada en el estado de resultados para mostrar el costo de las mercancías vendidas durante el período. Un método sencillo para calcularlo es sumar al costo neto de las compras el inventario inicial obteniendo el costo de las mercancías disponibles para la venta y luego deducir de éste el valor del inventario final.

#### COSTO DE MERCADO, EL MÁS BAJO

Técnica de valuación de una cartera de valores negociables en el balance general al costo o valor de mercado, una disminución en el valor de mercado por debajo del costo implica el reconocimiento de una pérdida no realizada. Exige que un activo se presente en los Estados Financieros a su importe más bajo entre el costo histórico o su valor de mercado (costo actual de reposición). Método de valuación del inventario en el cual las mercancías se valúan por su costo original o costo de reposición (mercado), cualquiera que sea más bajo.

#### COSTO DE REPOSICIÓN

El costo estimado de reposición de un activo en la fecha del balance general corriente. Se exige revelación de estos datos en compañías grandes

#### CRÉDITO MERCANTIL O PLUSVALÍA

El exceso del costo de una compañía adquirida sobre la suma de los valores de mercado de sus activos (activos menos pasivos).

#### CRÉDITO

Término derivado de la palabra latina credo, que significa creo, y que generalmente se define como la posibilidad de comprar con una promesa de pago, o la posibilidad de obtener la propiedad de y recibir mercancías para el disfrute en el presente aun cuando el pago se difiera a una fecha futura. Por consiguiente, constituye una transferencia real y entrega de mercancías a cambio de una promesa de pago en el futuro.

#### CRÉDITO. (CONTABILIDAD)

Un valor asentado en el lado derecho de la cuenta, denominado Haber. Un crédito se utiliza para registrar una disminución de un activo y un aumento de un pasivo o patrimonio.

#### CRÉDITO TRIBUTARIO

Un valor que debe restarse del impuesto mismo. Ejemplos son el crédito por el ingreso ganado y el crédito para gastos en la crianza de los niños.

#### CUENTA

El registro detallado de los cambios que han ocurrido en un activo, un pasivo o en la participación en el capital del propietario en particular durante un período. Un registro utilizado para resumir todos los aumentos y disminuciones en un activo determinado, como por ejemplo efectivo, inventarios o cualquier otro tipo de activo, pasivo o patrimonio, ingreso o gasto.

#### CUENTA DE VALUACIÓN

Cuenta del mayor que se deduce al cruzarse contra una cuenta relacionada en los estados financieros, por ejemplo, Provisión para Cuentas de Dudoso Recaudo y Descuento en Documentos por Cobrar.

#### CUENTAS POR COBRAR

Un activo, una promesa de recibir efectivo de los clientes a quienes el negocio les ha vendido mercancías o prestado un servicio, documentado por escrito mediante una factura emitida.

#### CUENTAS POR PAGAR

Un pasivo, una obligación de enviar efectivo por la compra de una mercancía o el uso de un servicio, documentadas por escrito mediante una factura recibida.

#### DEPRECIACIÓN

Término para anotar como gasto una parte del costo de los activos fijos (con la excepción de los recursos naturales y el terreno) durante su vida útil.

#### DESCUENTO COMERCIAL

Descuento que se concede sobre el precio de lista de un artículo, para fomentar las compras de los clientes. Los descuentos comerciales no aparecen ni en los registros del comprador, ni en los del vendedor.

#### DESCUENTO POR PRONTO PAGO

Descuento que se concede con el fin de estimular a los clientes a que paguen sus cuentas dentro de un número específico de días. En los libros del vendedor estos descuentos aparecen como descuentos sobre ventas y en los libros del comprador como descuentos sobre compras.

#### DESCUENTOS SOBRE COMPRAS

Cuenta compensatoria del costo de las compras que se acredita para registrar los descuentos concedidos por el proveedor por haber recibido el pago antes de una fecha específica.

#### DESCUENTOS SOBRE VENTAS

Cuenta compensatoria de ingresos en la que anotan, al debe, los descuentos por pronto pago otorgados a un cliente por la pronta liquidación de sus cuentas.

#### DESCUENTOS SOBRE VENTAS

Aparecen en el estado de resultados, como una deducción de la cuenta de ventas.

#### DEVOLUCIONES Y BONIFICACIONES SOBRE COMPRAS

Nombre de la cuenta que se acredita para registrar la devolución de mercancías compradas para reventa. Es una cuenta compensatoria del costo de la mercancía vendida y se presenta como una deducción de la cuenta de compras, en la sección del costo de la mercancía vendida, en el estado de resultados.

#### DEVOLUCIONES Y BONIFICACIONES SOBRE VENTAS

Cuenta en la que se registran, mediante débitos, las devoluciones de mercancías de clientes. Es una cuenta compensatoria de ingresos, que se rebaja de la cuenta de ventas, en el estado de resultados.

#### DÉBITO

Un valor asentado en el lado izquierdo de una cuenta llamado Debe. Término contable que significa un aumento del activo o una disminución del pasivo o patrimonio. En la contabilidad de la balanza de pagos, un débito es una partida de importación (o equivalente).

#### DEPRECIACIÓN



Término contable que denota la disminución en el valor de un Activo Fijo Tangible debido a (1) deterioro físico o desgaste natural; (2) el propio tiempo desgasta gradualmente un bien de capital, independientemente de que se utilice o no; y (3) las mejoras en la técnica pueden reducir el valor de las existentes al quedar éstas obsoletas. El término también se refiere a un gasto operativo efectuado para la reposición final de un Activo a la terminación de su vida útil, o para compensar la disminución de su valor si no ha de reponerse. Generalmente, la reducción del valor de un activo. Tanto en la contabilidad de las empresas como en la nacional, la depreciación es la estimación en valor monetario del grado en que se ha "agotado" o gastado el equipo de capital en un período dado. En esencia, es la parte del valor de los activos fijos que pasa a formar parte del costo o gasto del ejercicio corriente por concepto del uso a que son sometidos, por su obsolescencia física y moral. La distribución sistemática del costo de un activo como gasto durante los años de su vida útil estimada.

#### DEPRECIACIÓN ACELERADA

Método de depreciación que buscan reconocer valores relativamente grandes de depreciación en los primeros años de vida útil del activo y valores relativamente pequeños en los años posteriores. Este método cancela un importe relativamente mayor del costo del activo más cerca del inicio de su vida útil de lo que lo hace el método de línea recta.

#### DEPRECIACIÓN ACUMULADA

Contra cuenta o cuenta reguladora de activo que se muestra como una deducción de la cuenta del Activo Fijo Tangible correspondiente, en el Balance General. La depreciación que se hace a lo largo de la vida útil de un activo se acumula en esta cuenta.

#### DEPRECIACIÓN DE SALDO DE DECLINACIÓN

Método acelerado de depreciación en el cual la tasa es múltiplo de la tasa de línea recta, la cual es aplicada cada año al costo no depreciado del activo. El que más se usa es el doble de la tasa de línea recta.

#### DEPRECIACIÓN EN LÍNEA RECTA

Un método de depreciación que distribuye el costo (menos el valor residual) de un activo en partes iguales a cada año de su vida útil.

#### DEPRECIACIÓN POR UNIDADES DE PRODUCCIÓN

Un método de depreciación en el cual el costo (menos el valor residual) es dividido por el número de unidades producidas durante la vida útil estimada. El costo de depreciación unitaria se multiplica por las unidades producidas cada año para calcular el gasto anual de depreciación

#### DESCUENTO COMERCIAL

Un descuento en compras que proporciona un precio inferior por artículo mientras mayor sea la cantidad comprada o por otras causas.

#### DESCUENTO DE DOCUMENTOS POR COBRAR

Venta de un documento por cobrar antes de su fecha de vencimiento.

#### DESCUENTO DE UN DOCUMENTO POR PAGAR

Un convenio de préstamos en el cual el banco rebaja el importe del interés del valor nominal del descuento. El prestatario recibe el importe neto.

#### DESCUENTO EN COMPRAS

La reducción en el costo de las existencias que ofrece el vendedor como incentivo para que el cliente pague rápidamente. Es una contra cuenta de compras.

#### DESCUENTO EN VENTAS

La disminución de la cantidad a recibir de un cliente, que se ofrece al cliente para que pague rápidamente. Es una contra cuenta de ingresos por ventas.

#### DESCUENTO POR PRONTO PAGO

Consiste en la disminución del precio acordado debido a que se paga la factura antes del plazo fijado, el porcentaje del descuento varía atendiendo a las características del contrato.

#### DESCUENTOS EN DOCUMENTOS POR COBRAR

Cuenta de valuación que representa cualquier interés no devengado incluido en el valor nominal de un documento por cobrar. A lo largo de la vida del documento, el saldo del Descuento en Documentos por Cobrar se amortiza a Ingreso por Intereses.

#### DESEMBOLSO

En términos generales, un pago en efectivo o gasto. Se refiere, especialmente, a la salida de efectivo que presenta un gasto, más bien que un desembolso para la compra de activos.

#### DESEMBOLSO DE CAPITAL

Un costo incurrido para adquirir un activo de larga vida. Un desembolso que beneficiará varios períodos contables.

#### DESEMBOLSO DE OPERACIÓN

Cualquier desembolso que beneficiará únicamente el período contable corriente.

#### DEVENGAR

Adquirir derecho a retribución por razón de trabajo, servicio, etc.; devengar salarios.

#### DIVISA

Moneda extranjera. Título de crédito que se expresa en moneda extranjera y es pagadero en su país de origen.

#### ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS

Datos del estado financiero para dos o más años sucesivos colocados uno al lado del otro para facilitar el estudio de ambos. Estados financieros del año corriente y del año anterior que se presentan juntos para facilitar la comparación.

## ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS

Conjunto de estados que presenta la posición financiera combinada y los resultados operacionales de una entidad consolidada conformada por una sociedad matriz y una o más subsidiarias.

## ESTADOS INTERMEDIOS

Estados financieros preparados a intervalos inferiores a un año.

## ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS (PCGA)

Comprenden el Balance General, Los Estados de Resultados, Estado de Variaciones en el Capital Contable y Estado de Cambios en la Situación Financiera y las notas a los Estados Financieros que son parte integrante de los mismos.

## ESTADOS FINANCIEROS (SEGÚN NIC)

El término estados financieros cubre balances generales, estados de resultados o cuentas de reducir sustancialmente la escala de sus operaciones.

## ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA (SEGÚN LAS NIC)

Estado que compendia los recursos obtenidos durante el periodo para financiar las actividades de una empresa y los usos a que tales recursos se dedicaron.

## ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA CON BASE EN ACTIVO TOTAL

En el estado de cambios en la situación financiera basado en el activo total, sólo se estudian los cambios en los saldos de las partidas de dos balances semejantes, por lo que su elaboración resulta muy sencilla.

## ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA CON BASE EN CAPITAL EN TRABAJO

El estado de cambios en la situación financiera basado en el capital neto en trabajo, considera como orígenes del mismo a los fondos que provengan de financiamientos a largo plazo, como emisiones de acciones, sin incluir los financiamientos a corto plazo. A la vez, considera como aplicaciones a las transacciones de negocios que incluyan la utilización de recursos a corto plazo, en el cumplimiento de compromisos a un plazo mayor, como la adquisición de activo fijo, retiro de capital social o amortizaciones de pasivo a largo plazo.

## ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA CON BASE EN EFECTIVO

El estado de cambios en la situación financiera con base en efectivo toma en cuenta las entradas y salidas de efectivo que se han generado en las diferentes operaciones efectuadas por el negocio.

## ESTADO DE RESULTADO O DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Estado financiero que permite juzgar los resultados de operación de una empresa en un periodo, a través de la utilidad o pérdida neta del ejercicio. Muestra los ingresos, devoluciones, costos, gastos y la utilidad o pérdida resultante en el periodo. Ventas totales menos descuento y devoluciones y rebajas y descuentos sobre ventas es igual a ventas

netas, menos costo de ventas es igual a utilidad bruta menos gastos de operación es igual a utilidad de la operación. (Definición del Documento emitido por el IMCP en Diciembre de 1993).

#### EFFECTOS DE CAJA

Cheques, giros, pagarés o aceptaciones depositados en un banco con el fin de que sean acreditados en cuenta inmediatamente, pero que no obstante, están sujetos a la cancelación del crédito en el caso de que no fueren pagados oportunamente. Los efectos depositados en la ventanilla del cajero receptor (con exclusión del dinero), son efectos de caja

#### ESTADO DE LOS CAPITALES DE SOCIOS

Un estado financiero que muestra para cada socio y para la firma, los valores de los capitales iniciales, inversiones adicionales, ingreso neto, retiros y capitales finales.

#### ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE FONDO

Muestra los conceptos que corresponden con las fuentes y aplicaciones del Capital de Trabajo (Activo Circulante – Pasivo Circulante), su aumento o disminución, además de los cambios de los componentes del citado capital.

#### ESTADO DE RESULTADOS CONDENSADO

Un estado de resultados en el cual el costo de las mercancías vendidas y todos los gastos se combinan y deducen del ingreso total en un solo paso, para determinar la utilidad neta.

#### ESTADO DE RESULTADOS DE ETAPAS MÚLTIPLES

Formato que contiene subtotales para hacer resaltar relaciones importantes. Además de la utilidad neta presenta también el margen bruto y la utilidad en operaciones.

#### ESTADO DE RESULTADOS NO CONDENSADO

Un estado de resultados en el cual el costo de las mercancías vendidas y los gastos se restan del ingreso en una serie de pasos, produciendo así subtotales significativos previos a la utilidad neta.

#### ESTADO DE UTILIDADES RETENIDAS

Un estado financiero básico que muestra el cambio en las utilidades retenidas durante el año.

#### ESTADO DEL CAPITAL CONTABLE DEL PROPIETARIO

Resumen de los cambios en el capital contable del propietario de una entidad durante un tiempo específico.

#### ESTADOS DE RESULTADOS DE UN SOLO PASO

Formato que agrupa todos los ingresos y después relaciona y rebaja todos los gastos juntos sin presentar subtotales.

## FACTORAJE

Transferencia de crédito comercial por parte del titular del mismo a un tercero que se encarga del cobro de los efectos producidos, añadiéndole a ello la realización de operaciones de crédito con la garantía de futuros cobros.

## FACTURA

Comprobante de venta; cuenta detallada que el vendedor entrega al comprador y que muestra todos los detalles de la venta, por ejemplo, la fecha, nombre del comprador y del vendedor, número del vendedor, cantidad y descripción de los artículos, precio unitario, prórrogas, descuentos, si los hubiere, importe total, etc. La factura es en realidad un documento de entrada original y como quiera que se haya generalizado el sistema de cuentas, con frecuencia se retiene por el vendedor un duplicado de cada factura con el fin de preparar el estado de cuenta mensual. Es una solicitud de pago que le hace el vendedor al comprador. También se le conoce como una cuenta. Contiene la Relación pormenorizada de las mercancías que se compran o venden. Muestra las cantidades, precios y condiciones del crédito. Sirve como base para el asiento en los registros contables del vendedor y del comprador puesto que evidencia la transferencia de la propiedad de la mercancía.

## FACTURA COMERCIAL

Podemos clasificar la factura comercial desde distintos puntos de vista o sea, por lo que ampara o por su carácter. Por lo que ampara se pueden clasificar en: a) de mercancías, b) de servicios y c) de reclamaciones o mixtas. Por su carácter se puede dividir en: a) Preforma: Se presenta al comprador para que este determine si los precios cotizados son competitivos. b) Provisional: Que el producto objeto de venta tiene un valor que depende de determinadas condiciones. c) Final: Es la que se emite con el valor final del producto para su pago. d) Ajuste: Son excepcionalmente emitidas y se utilizan debido a errores detectados después de la liquidación de la operación.

## FACTURACIÓN

Acción y efecto de facturar. Conjunto de operaciones contables que comprenden desde el simple registro de pedidos hasta la contabilización y control estadístico de los elementos de la factura.

## FALTA DE PAGO DE UN DOCUMENTO

La falta de pago de un documento a su vencimiento por parte del girador. También se le conoce como incumplimiento del pago de un documento al vencimiento.

## FALTANTES Y SOBRANTES DE CAJA

Cuenta del mayor utilizada para acumular los sobrantes y faltantes de efectivo provenientes de errores en los cambios.

## FECHA DE REGISTRO

Fecha en la cual una persona debe estar registrada como accionista para tener derecho a recibir un dividendo. La fecha de registro es posterior a la fecha de declaración del dividendo en dos o tres semanas.

#### FECHA DE VENCIMIENTO

Fecha en la cual un documento vence y es pagadero. La fecha en la que vence el pago final de un documento. También se le conoce como la fecha de pago.

#### FILIAL

La empresa que se encuentra, de hecho, bajo la dependencia o la dirección de una sociedad madre.

#### FISCALIZACIÓN

Acto de verificación, inspección, investigación y comprobación que se realiza a Órganos y Organismos de la Administración del Estado, a organizaciones económicas estatales y a dirigentes y funcionarios designados o aprobados por una autoridad u órgano de gobierno facultado, con la finalidad de velar por el cumplimiento de las disposiciones estatales y de gobierno vinculadas con la actividad económico – financiera, preservar la disciplina y la integridad administrativa, así como prevenir y detectar actos de corrupción administrativa, lo que se ejecuta de conformidad con los planes que se elaboren anualmente sobre la base de intereses estatales y por quejas y denuncias de la ciudadanía vinculadas con la ilegalidad en el control y uso de los recursos del estado y actos de corrupción administrativa

#### FLUJO DE CAJA

Saldo proyectado o real de la diferencia entre los ingresos y gastos de una entidad.

#### FLUJOS DE EFECTIVO

Término que describe tanto los ingresos (entradas) como los pagos (desembolsos) de efectivo

#### FOB

Abreviatura comercial de free on board, franco a bordo. Transacción comercial marítima en la que el precio convenido comprende todos los gastos ocasionados por el transporte de la mercancía hasta su destino en el navío designado por el comprador en el puerto del vendedor.

#### FONDO DE CAJA MENOR

Pequeña suma de dinero que se deja en la Caja fuerte para atender los gastos menores para los cuales no es aconsejable girar cheques.

#### FRANQUICIA

Derecho o privilegio recibido por una organización para efectuar en exclusiva negocios en un área geográfica determinada. Las franquicias pueden ser otorgadas por el gobierno o por alguna entidad privada.

#### GANANCIA EN LA VENTA DE INVERSIONES

Cuenta para registrar la diferencia entre el costo al cual se adquirieron las inversiones y el precio al cual se vendieron, siempre y cuando este último sea superior al primero. Esta cuenta se clasifica en la sección de "otros ingresos" en el estado de resultados.

#### GANANCIA NO REALIZADA EN INVERSIONES TEMPORALES

Esta cuenta se presenta en el estado de resultados de la compañía y representa el incremento en el valor de mercado de la inversión en acciones.

#### GASTO

Activos que se han consumido o vencido como resultado de su empleo en el negocio con el fin de generar ingresos.

#### GASTO POR CUENTAS INCOBRABLES

Es la cuenta que se usa al término del periodo contable para mostrar el importe estimado de las cuentas que resultarán incobrables. Se clasifica dentro de los gastos de operación/ generales y de administración en el estado de resultados.

#### GASTOS ACUMULADOS O DEVENGADOS

Gastos en que se ha incurrido y que se van acumulando, pero que no han sido pagados o reconocidos en los registros contables.

Gastos de emisión: gastos generados al hacerse la emisión, durante la vida útil de las obligaciones o al retirarlas del mercado.

#### GASTOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Comprenden el estudio y la experimentación sistemáticos orientados hacia la adquisición de nuevos conocimientos, con la expectativa de que éstos puedan aprovecharse para crear nuevos productos, procesos de elaboración o de servicios; y hacia la aplicación de los conocimientos así adquiridos y de otros conocimientos ya existentes, para crear nuevos tipos de productos, procesos de elaboración y de servicios con la expectativa de lograr comercializarlos.

#### GASTOS DE MANTENIMIENTO

Gastos para mantenimiento o reparación de los activos fijos y que reportarán beneficios en el periodo fiscal en curso.

#### GASTOS DE MERCADOTECNIA

Son los que se hacen con el objetivo inmediato de obtener conocimientos del mercado para un producto o servicio, darlo a conocer, desarrollarlo o mantener la preferencia del consumidor. En consecuencia, el concepto incluye la investigación de mercados, la creación de marcas y nombres comerciales, la publicidad y las promociones de productos.

#### GASTOS DE VENTA

Subclasificación de gastos de operación en la que se anotan los gastos relacionados, en forma directa, con la venta del producto.

#### GASTOS GENERALES Y DE ADMINISTRACIÓN

Subclasificación de los gastos de operación que representa gastos relacionados con el personal de oficina y cuestiones administrativas.

#### GASTOS INCURRIDOS EN ETAPAS PREOPERATIVAS

Los gastos efectuados por una empresa en su etapa preoperatoria tienen como objeto obtener ingresos en el futuro al alcanzarse la etapa operatoria.

#### GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO

Pago de un gasto que abarcará uno o más periodos contables futuros y que se registra como un activo hasta que se venza o consuma.

#### GASTOS POR DEPRECIACIÓN

Nombre de la cuenta que se usa para cancelar o distribuir el costo de un activo fijo a lo largo de su vida útil.

#### GASTOS POR SERVICIOS BANCARIOS

Honorarios mensuales cargados por el banco, por el manejo de la cuenta de cheques.

#### INGRESOS ACUMULADOS O DEVENGADOS

Ingresos que ya han sido ganados, pero que aún no han sido pagados por el cliente o reconocidos en los registros contables.

#### INGRESOS DIFERIDOS

Surgen como resultado del cobro anticipado, durante el periodo actual de ingresos que no se devengarán sino en periodos posteriores.

#### INTERÉS

El costo, precio o cargo de utilizar dinero prestado.

#### INTERÉS FLOTANTE

Se le llama al interés que está basado en el costo del dinero; a un interés establecido se le sumarán otros tantos puntos porcentuales que serán fijos, de esta manera, el interés flotante variará en la forma en que varíe el interés base.

#### INTERÉS SIMPLE

Costo por concepto de la utilización de dinero prestado, calculado sobre el principal o valor nominal del préstamo.

#### INVERSIÓN DE CAPITAL

Reparaciones importantes, mejoras o adiciones a un activo fijo en existencia, que aumentan su vida útil, producción o capacidad, o bien ambas cosas.



### INVERSIÓN EN ACCIONES

Cuenta para registrar la inversión en acciones efectuada, con el propósito de mantenerla por un periodo inferior a un año.

### INVERSIÓN EN OBLIGACIONES

Cuenta para registrar la inversión en obligaciones, hecha con el propósito de mantenerlas por un periodo inferior a un año. Inversiones a largo plazo: inversiones realizadas por la compañía con el propósito de conservarlas por un periodo mayor de un año. Estos activos no son empleados en las operaciones del negocio.

### INVERSIONES TEMPORALES

Inversiones en instrumentos a corto plazo que se realizan cuando las empresas poseen un excedente de efectivo.

### INVERSIONES Y OTRAS APLICACIONES DE EFECTIVO

Dentro de esta sección deben figurar todos los conceptos (distintos del flujo de operación) que hayan ocasionado un desembolso de efectivo.

### MÉTODO DE VALUACIÓN

Forma para determinar el valor del costo de la mercancía vendida, así como el valor del inventario final.

### MÉTODO DEL COSTEO ESPECÍFICO

Procedimiento para valorar el inventario final mediante identificación de las existencias de mercancías, con una factura o compra específica.

### MÉTODO DEL COSTO

Método de registro de la inversión en acciones, en el cual el rendimiento de la inversión se integra únicamente por los dividendos recibidos por la compañía inversionista.

### MÉTODO DEL DOBLE DEL SALDO DECRECIENTE

Procedimiento para estimar la depreciación del periodo, que utiliza el valor en libros de un activo, multiplicado por un porcentaje equivalente al doble del porcentaje anual de depreciación según el método de línea recta.

### MÉTODO DEL PORCENTAJE DE CUENTAS POR COBRAR

Para estimar las cuentas incobrables se toma un porcentaje de las cuentas, correspondientes a ventas a crédito, al final del periodo.

### MÉTODO DEL PORCENTAJE DE VENTAS

Para estimar las pérdidas por cuentas incobrables se toma un porcentaje de las ventas netas del periodo fiscal.

### MÉTODO FISCAL DE INTERCAMBIO DE ACTIVOS

Procedimiento que no reconoce utilidad o pérdida, en el cambio de un activo antiguo por uno nuevo. El nuevo activo se registra a un costo igual que el valor en libros del antiguo más el monto del efectivo pagado.

#### OBLIGACIÓN RECÍPROCA

Cada socio queda obligado por las acciones de los demás socios y todos los socios son responsables, aún cuando no hayan estado de acuerdo con las condiciones convenidas.

#### PARTIDA MONETARIA

Partidas cuyo valor no se altera por las variaciones de los precios.

#### PARTIDA NO MONETARIA

Partidas cuyo valor se modifica por las alteraciones que sufren los precios.

#### PERIODO CONTABLE

Periodo que elige un negocio para informar los resultados de sus operaciones mercantiles.

**PÓLIZAS.** Documentos de carácter interno, constituyen el documento que se utilizará para contabilizar cada operación.

#### POSICIÓN MONETARIA CORTA

Cuando los pasivos exceden a los activos.

#### POSICIÓN MONETARIA LARGA

Cuando los activos exceden a los pasivos.

#### PRINCIPIO DE ENFRENTAMIENTO

Principio contable básico, el cual establece que los ingresos de un periodo deben ser confrontados contra los gastos incurridos para obtener esos ingresos, con objeto de presentar la utilidad neta correcta.

#### PRINCIPIO DE PERIODO CONTABLE

En términos generales; los costos y gastos deben identificarse en el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se pague.

#### PRINCIPIO DEL COSTO (VALOR HISTÓRICO ORIGINAL)

Principio que establece que todas las operaciones serán registradas al costo, o sea, la cantidad real que se pagó por ellas

#### SALDO DE UNA CUENTA

Diferencia entre las columnas del debe y el haber. Si el total de cargos excede a los abonos, la cuenta tiene un saldo deudor; si el total de abonos excede a los cargos, la cuenta tiene un saldo acreedor.

#### SISTEMA DE PARTIDA DOBLE

Registro de los dos aspectos de una operación mercantil: la aplicación y la fuente de los recursos.

#### SISTEMA DE REGISTRO

Manera de asentar en el diario los movimientos del inventario, dependiendo del momento en que se decida registrar dichos movimientos

#### SOCIEDAD ANÓNIMA

Forma de organización mercantil que opera como una entidad legal por separado de sus dueños.

#### SUSCRIPCIONES DE ACCIONES

Acciones vendidas a crédito o a plazos.

#### TASA

Intereses, en términos de porcentajes, que se cargan a un préstamo.

#### UTILIDAD BRUTA

La que se obtiene después de rebajar el costo de la mercancía vendida de las ventas netas. La utilidad bruta representa la utilidad antes de tomar en consideración los gastos de operación y otros gastos e ingresos.

#### UTILIDAD EN EL CAMBIO O RETIRO DE UN ACTIVO

Suma que excede al valor en libros de un activo fijo. La cuenta se clasifica como otros ingresos, en el estado de resultados.

#### UTILIDAD NETA

Diferencia entre los ingresos totales y los gastos totales, en un periodo fiscal determinado.

#### UTILIDADES RETENIDAS

Nombre de la cuenta que se utiliza para registrar las utilidades acumuladas, menos los dividendos, por una sociedad anónima.

#### VALOR AL VENCIMIENTO

El total del principal de un pagaré, más los intereses.

#### VALOR DE DESECHO

Otro término para designar al valor de recuperación.

#### VALOR DE RECUPERACIÓN ESTIMADO

Es lo mismo que el valor de recuperación. Valor de recuperación: estimación del valor de un activo fijo al final de su vida útil.

#### VALOR DE RESCATE

Valor que se estima se podrá recuperar del costo del activo fijo cuando termine su vida útil.

#### VALOR EN LIBROS

Diferencia entre el costo de un activo fijo y la depreciación acumulada hasta la fecha del cálculo.

#### VALOR NETO DE REALIZACIÓN

Es el valor de mercado o precio de venta de las inversiones temporales menos los gastos de su venta.

#### VALOR NOMINAL

Valor de la obligación a su fecha de vencimiento.

#### VALORES FÁCILMENTE REALIZABLES

Inversiones temporales que pueden convertirse con facilidad en efectivo y que hace la compañía con el fin de conservarlas por un corto periodo (menos de un año). Se clasifican como activo circulante.

#### VALORES DE REPOSICIÓN

Cantidad de dinero necesaria para adquirir un activo semejante en su estado actual (valor de adquisición más costos incidentales tales como fletes, seguros, instalación, etc., menos demérito) que le permita a la empresa mantener su capacidad operativa.

#### VALOR DE REPOSICIÓN NUEVO

Es la estimación del costo en que incurriría la empresa para adquirir en el momento actual un activo nuevo semejante al que está usando, más todos los costos incidentales necesarios (fletes acarreo, instalación, derechos, etc.) para que estuviera listo para su uso permitiéndole mantener una capacidad operativa equivalente.

#### VALOR NETO DE REPOSICIÓN

Es la diferencia entre el valor de reposición nuevo y el demérito provocado principalmente por el uso y obsolescencia.

#### VIDA ÚTIL REMANENTE

Es la estimación del periodo en que el activo puede servir a la empresa.

## **BIBLIOGRAFÍA**

### **Básica**

TITULO: Contabilidad Financiera

AUTOR: SEGURA Aguilar, Miguel A.

AÑO: 2008

EDITOR O REFERENCIA: Grupo editorial Patria

LUGAR Y AÑO DE EDICIÓN: México, Año de edición 2008, 1ª Ed.

ISBN O REGISTRO: 978-970-817-151-9

TITULO: Contabilidad básica

AUTOR: MORENO Fernández Joaquín

AÑO: 2009

EDITOR O REFERENCIA: CONTINENTAL

LUGAR Y AÑO DE EDICIÓN: MEXICO, D.F.

ISBN O REGISTRO:

TITULO: Contabilidad I

AUTOR: TORRES Tovar Juan Carlos

AÑO: 2008

EDITOR O REFERENCIA: DIANA

LUGAR Y AÑO DE EDICIÓN: MEXICO, D.F.

ISBN O REGISTRO:

### **Complementaria**

TITULO: Contabilidad Financiera

AUTOR: GUAJARDO, Cantú Gerardo

AÑO: 2007

EDITOR O REFERENCIA: MC GRAW HILL

LUGAR Y AÑO DE EDICIÓN: MEXICO, D.F.

ISBN O REGISTRO

Normas de Información Financiera

### **Sitio Web**

[www.imcp.org.mx](http://www.imcp.org.mx)

[www.mhhe.com/contabilidad/guajardo](http://www.mhhe.com/contabilidad/guajardo)