

---

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CERRO AZUL****CURSO PROPEDÉUTICO  
CONTADOR PÚBLICO****DEPARTAMENTO  
DE CIENCIAS  
ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS**

**OBJETIVO DEL CURSO:** Que los estudiantes identifiquen los elementos que se utilizan en el proceso contable, a través del cual se obtendrá información financiera necesaria para la toma de decisiones; además de ser de suma importancia para cualquier ente económico.

**COMPETENCIAS A DESARROLLAR:**

- Conocer la importancia de la contabilidad
- Identificar las cuentas que se utilizan en el proceso contable
- Identificar y clasificar las cuentas Activo, Pasivo y Capital
- Registrar las operaciones de la Empresa
- Conocer la situación Financiera de la Entidad

Lugar y fecha de elaboración	Participantes
------------------------------	---------------

Instituto Tecnológico de Cerro Azul, Ver; a 24 de Junio 2019	M:E: Ma. Del Carmen Cerón Villanueva M.E. María Teresa Rico Pérez M.C. Guillermo Lugo Ramírez M.C. José Erasto Bada Lugo.
--------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Temario

No.	Temas	Subtemas
1	<b>Introducción a la contabilidad</b>	1.1 Nociones de la contabilidad. 1.1.1 Concepto de contabilidad 1.1.2 Fines fundamentales de la contabilidad 1.1.3 Servicios que presta el Contador 1.1.4 Obligación legal de llevar Contabilidad
2		1.2 Capital. Activo y Pasivo 1.2.1 Definición de capital 1.2.2 Definición de activo y pasivo  2.2 Clasificación del Activo y del Pasivo 2.2.1 Principales cuentas del Activo 2.2.2 Principales cuentas del Pasivo 2.2.3 La cuenta



El curso se llevará a cabo de lunes a viernes durante dos semanas, en sesiones de dos horas, lo que hace una duración de 20 horas, de las cuales 14 horas serán dedicadas a la realización de ejercicios en el aula y 6 horas se utilizarán para la aplicación de los exámenes por tema.

**Evaluación:**

<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>PONDERACIÓN</b>
Asistencia y participación	10%
Desarrollo de ejercicios	40%
Entrega de tareas	20%
Examen por tema	30%

**Fuentes de información**

1. Lara Flores Elías, Lara Ramírez Leticia. Primer Curso de Contabilidad, (2020) trigésima edición, ed. Trillas
2. Romero López Álvaro Javier, Principios de Contabilidad, (2018) 6ta. edición, ed. Mc Graw Hill

**TEMA 1**

---

## Introducción a la contabilidad

### 1.1 Nociones de la contabilidad

#### 1.1.1 Concepto de contabilidad

Es la disciplina que enseña las normas y procedimientos para analizar, clasificar y registrar las operaciones efectuadas por entidades económicas integradas por un solo individuo, o constituidas bajo la forma de sociedades con actividades comerciales, industriales, bancarias o de carácter cultural, científico, deportivo, religioso, sindical, gubernamental, etc. Y que sirve de base para elaborar información financiera que sea de utilidad al usuario general en la toma de sus decisiones económicas (Elías Lara, pág. 11).

La contabilidad es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemáticamente información financiera; las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos (NIF A-1)

#### 1.1.2 Fines fundamentales de la contabilidad

**Los propósitos fundamentales de la contabilidad son los siguientes:**

- 1.-Establecer un control riguroso sobre cada uno de los recursos y las obligaciones de la entidad.
- 2.-Registrar, en forma clara y precisa, todas las operaciones efectuadas por la empresa durante el ejercicio fiscal.
- 3.-Proporcionar en cualquier momento una imagen clara y verídica de la situación financiera que guarda la entidad.
- 4.-Prever con bastante anticipación el futuro de la empresa.
- 5.-Servir como comprobante y fuente de información ante terceras personas, de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a lo establecido por la ley. (Elías Lara, pág. 17)

#### 1.1.3 Servicios que presta el Contador

El contador es el profesional responsable de establecer los procedimientos de información que permitan controlar, registrar, verificar y explicar cada una de las operaciones realizadas por una empresa. En conjunto los procedimientos tienen por objeto entre otros, los siguientes:

- 1.- Establecer el procedimiento óptimo de registro de operaciones efectuadas por la empresa (manual, mecánico o electrónico)
  - 2.- Cumplir con los requerimientos de información para la toma de decisiones por parte de la dirección general (estados financieros, auxiliares de conceptos específicos, entre otros).
  - 3.- Cumplir correctamente con las obligaciones fiscales y laborales.
  - 4.- Contribuir para el correcto funcionamiento de las demás áreas de la empresa (producción, ventas, planeación, mercadotecnia, entre otras).
  - 5.- Administrar en forma adecuada los recursos financieros de la empresa.
- (Elías Lara, pág. 17)

#### **1.1.4 Obligación Legal de Llevar Contabilidad**

En la mayoría de los países las leyes y reglamentos que fijan la obligación de llevar contabilidad sufren modificaciones y adiciones conforme van surgiendo cambios económicos, políticos, sociales y culturales. Por ello es conveniente consultar las leyes y reglamentos que contengan disposiciones actualizadas. En México, las principales disposiciones de estas leyes y sus reglamentos vigentes, los cuales se mencionan a continuación:

- Código de Comercio Capítulo III De la contabilidad mercantil artículos 33,34,35,36,37 y 38.
  - Ley del Impuesto Sobre la Renta título II capítulo IX De las obligaciones de las Personas Morales.
  - Código Fiscal de la Federación Título II De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes (capítulo único) artículos 28,29 y 29ª.
  - Reglamento del Código Fiscal de la Federación Capítulo IV De la Contabilidad artículos 33,34 y 35.
  - Ley del Impuesto al Valor Agregado Capítulo VII De las Obligaciones de los Contribuyentes art.32
- (Elías Lara, pág. 19-23)

#### **1.2 Capital. Activo y Pasivo**

---

### 1.2.1 Definición de capital

Para poder tener un concepto claro del verdadero significado que el capital tiene en el estudio de la contabilidad, a continuación se explica lo que se entiende por capital en los tres aspectos que por sí mismo puede representar, o sea, el capital económico, el capital financiero y el capital contable.

**Capital Económico.-** Es uno de los factores de la producción y está representado por el conjunto de bienes necesarios para producir riqueza.

**Capital Financiero.-** Es el dinero que se invierte para que produzca una renta o un interés.

**Capital Contable.-** Es la diferencia aritmética entre el valor de todos los bienes y derechos de la entidad y el total de sus deudas y obligaciones.  
(Elías Lara, pág. 24)

### 1.2.2 Definición de activo y pasivo

**Activo.-** Representa todos los bienes y derechos que son propiedad de la empresa o entidad.

Un activo es un recurso controlado por una entidad, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundamentalmente beneficios económicos futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad.

**Pasivo.-** Representa todas las deudas y obligaciones a cargo de la entidad.

Un pasivo es una obligación presente de la entidad, virtualmente ineludible, identificada, cuantificada en términos monetarios y que representa una disminución futura de beneficios económicos, derivada de operaciones ocurridas en el pasado que han afectado económicamente a dicha entidad.  
(Elías Lara, pág. 24-25)

## TEMA 2

---

## Cuentas del Activo y del Pasivo

### 2. 2 Clasificación del Activo y del Pasivo

#### ACTIVO

En consideración que el **activo** lo constituyen bienes y derechos que son recursos de distinta naturaleza, se juzgó conveniente clasificarlos en grupos formados con elementos o partidas homogéneas.

La clasificación de los elementos que constituyen el **activo** de la empresa se debe hacer en atención a su mayor y menor **grado de disponibilidad**.

**Grado de disponibilidad.**- La mayor o menor facilidad que tiene la entidad para convertir o transformar en efectivo el valor de un determinado elemento.

Mayor grado de **disponibilidad.**- Un elemento tiene mayor grado de disponibilidad en tanto sea más fácil su conversión o transformación en efectivo.

Menor grado de **disponibilidad.**- Un elemento tiene menor grado de disponibilidad en tanto sea menos fácil su conversión o transformación en efectivo.

En atención a su mayor y menor grado de disponibilidad, los elementos o partidas que constituyen el activo de la entidad se clasifican en tres grupos:

**-Activo Circulante.**- Este grupo lo integran los elementos o partidas que representan efectivo y los convertibles en efectivo, en un lapso no mayor de un año, o en el ciclo financiero a corto plazo.

**-Activo Fijo o Activo no Circulante.**- Este grupo lo constituyen los recursos propiedad de la empresa, que tienen cierta permanencia o fijeza, adquiridos con la finalidad de usarlo y no con la intención de venderlos, su principal característica es que permanecen en la entidad durante varios años; naturalmente que cuando se encuentren en malas condiciones o no presten un servicio útil, se pueden vender o remplazar, incluso darse de baja por obsoletos.

**-Activo Diferido o Cargos Diferidos.**- Este grupo lo integran todos los gastos pagados por anticipado por los que la empresa recibe un servicio o beneficio no solo en el año en que se efectúan, sino también en varios años posteriores. Se



consideran como activo porque le dan a la empresa el derecho de disfrutar un servicio o beneficio equivalente al importe pagado anticipadamente.

(Elías Lara, pág. 39-41)

## **PASIVO**

En consideración a que también el **pasivo** lo constituyen deudas y obligaciones de distinta naturaleza se juzgó conveniente clasificarlas en grupos formados con elementos o partidas homogéneas.

La clasificación de los elementos que constituyen el pasivo de la entidad se debe hacer en atención a su mayor y menor **grado de exigibilidad**.

**Grado de exigibilidad.-** El menor o mayor plazo de que dispone la entidad para liquidar sus deudas y obligaciones.

**Mayor grado de exigibilidad.-** Las deudas y obligaciones tienen mayor grado de exigibilidad en tanto sea menor el plazo de que dispone la entidad para liquidarlas.

**Menor grado de exigibilidad.-** Las deudas y obligaciones tienen menor grado de exigibilidad en tanto sea mayor el plazo de que dispone la entidad para liquidarlas.

En atención a su mayor y menor grado de exigibilidad, las deudas y obligaciones que constituyen el pasivo de la entidad se clasifican en tres grupos:

**-Pasivo Circulante o Pasivo a Corto Plazo.-** Este grupo lo constituyen las deudas y obligaciones a cargo de la entidad, cuyo vencimiento sea en un plazo menor de un año, o menor al de su ciclo financiero a corto plazo; su principal característica es su mayor grado de exigibilidad.

**-Pasivo Fijo o Pasivo Fijo a largo Plazo.-** Este grupo lo constituyen las deudas y obligaciones a cargo de la empresa, cuyo vencimiento sea en un plazo mayor de un año, o mayor al de su ciclo financiero a corto plazo; su principal característica es su menor grado de exigibilidad.

**-Pasivo Diferido o Créditos Diferidos.-** Este grupo lo constituyen los cobros anticipados efectuados por la entidad, por los cuales se adquiere la obligación de proporcionar un servicio en un plazo mayor de un año, o mayor al de su ciclo financiero a corto plazo; su principal característica es que su valor se transforma en utilidad en el momento en que se presta el servicio, o también conforme transcurre el tiempo.

---

(Elías Lara, pág. 43-44)

### **2.2.1 Principales cuentas del Activo**

#### **ACTIVO CIRCULANTE**

- Caja
- Bancos
- Inversiones Temporales
- Mercancías, inventario o almacén
- Clientes
- Documentos por Cobrar
- Deudores Diversos
- Anticipo a Proveedores

#### **ACTIVO FIJO O ACTIVO NO CIRCULANTE**

- Terrenos
- Edificios
- Mobiliario y Equipo
- Equipo de Cómputo Electrónico
- Equipo de Entrega o de Reparto
- Depósitos en Garantía
- Inversiones Permanentes

#### **ACTIVO DIFERIDO O CARGOS DIFERIDOS**

- Gastos de Investigación y Desarrollo
- Gastos en etapas pre operativas de organización y administración
- Gastos de Mercadotecnia
- Gastos de Organización
- Gastos de Instalación
- Papelería y útiles

- 
- Propaganda y publicidad
  - Primas de Seguros
  - Rentas Pagadas por anticipado
  - Intereses Pagados por anticipado  
(Elías Lara, pág. 39-41)

## 2.2.2 Principales cuentas del Pasivo

### **PASIVO CIRCULANTE O PASIVO A CORTO PLAZO**

- Proveedores
- Documentos por pagar
- Acreedores Diversos
- Anticipo de Clientes
- Gastos pendientes de pago
- Impuestos pendientes de pago

### **PASIVO FIJO O PASIVO FIJO A LARGO PLAZO**

- Hipotecas por pagar o Acreedores Hipotecarios
- Documentos por pagar a Largo Plazo
- Cuentas por Pagar a Largo Plazo

### **PASIVO DIFERIDO O CRÉDITOS DIFERIDOS**

- Rentas Cobradas por Anticipado
- Intereses Cobrados por Anticipado

- **Caja (Dinero).** Es el dinero en efectivo, propiedad de la empresa, el cual está representado por monedas y billetes de banco, así como cheques, pagarés (comprobante) de tarjetas de crédito, giros postales, bancarios y telegráficos recibidos de otras entidades; esta cuenta aumenta cuando la empresa recibe dinero en efectivo, disminuye cuando paga con dinero en efectivo; es cuenta del activo porque representa el dinero en efectivo propiedad de la entidad.
- **Fondo fijo de caja chica.** Representa el dinero en efectivo, propiedad de la empresa, destinado para liquidar los pagos menores; en México, la Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR), en sus artículos 31, fracción III, y 172, fracción IV, establece que su monto no debe excederse a \$2000.00; esta cuenta principia con el fondo promedio

---

estimado de los pagos menores que cubre la empresa durante un periodo determinado, por ejemplo, una semana, una quincena, un mes, etc., agregando a dicho promedio un pequeño margen; aumenta cuando el fondo por no ser suficiente se incrementa, disminuye cuando el fondo, por ser exclusivo, se reduzca; es cuenta del activo porque representa dinero en efectivo propiedad de la entidad.

- **Bancos.** Representa el valor de los depósitos hechos en instituciones bancarias a favor de la entidad; esta cuenta aumenta cuando la empresa deposita dinero o valores al cobro, disminuye cuando expide cheques en contra del banco; es cuenta del activo porque representa el valor del dinero depositado en instituciones bancarias que es propiedad de entidad.
- **Inversiones temporales.** Son las que están representadas por acciones y otros valores de inmediata realización, que la empresa adquiere en casas de bolsa o en otros organismos del sector financiero, con el propósito de obtener un rendimiento o ganancia en plazo corto, y evitar con ello que su efectivo disponible no produzca un beneficio; esta cuenta aumenta cuando la entidad adquiere acciones, bonos, obligaciones, cédulas hipotecarias, bonos de prenda, etcétera, disminuye cuando los vende; es cuenta del activo porque representa el importe de las acciones y otros valores de inmediata realización que son propiedad de la entidad.
- **Mercancías, inventarios o almacén:** Mercancías son todos aquellos valores que se hacen objeto de compra o venta; esta cuenta aumenta cuando la empresa compra o le devuelven mercancías, disminuye cuando los vende o devuelve mercancías; es cuenta del activo porque representa el valor de las mercancías que son propiedad de la entidad, aunque lo es únicamente al principiar y al terminar el ejercicio; más adelante se explicará que, durante el ejercicio es cuenta mixta.
- **Clientes.** Son las entidades que deben a la empresa por haberles vendido mercancías a crédito, sin exigirle especial garantía documental; esta cuenta aumenta cada vez que la empresa vende mercancías a crédito, disminuye cuando los clientes pagan total o parcialmente su cuenta, devuelven mercancías o se les concede algún descuento o rebaja; es cuenta del activo porque representa el valor de las ventas efectuadas a crédito que la empresa tiene el derecho a cobrar.
- **Documentos por cobrar:** Son los títulos de crédito a favor de entidad, tales como letras de cambio y pagarés; esta cuenta aumenta cada vez que la entidad recibe letras de cambio o pagares a su favor, disminuye cada vez que la empresa cobra, endosa o cancela uno de estos documentos; es cuenta del activo porque representa el valor nominal de las letras de cambio y pagarés que la empresa tiene el derecho de cobrar.

- **Deudores diversos:** Son las entidades que le deben a la empresa por un concepto distinto al de venta de mercancías; esta cuenta aumenta cada vez que a la empresa le quedan a deber por un concepto distinto de la venta de mercancías, por ejemplo al prestar dinero en efectivo, al vender a crédito cualquier valor que no sea mercancía, etcétera, disminuye cuando dichas entidades pagan total o parcialmente su cuenta o devuelven los valores que estaban a su cargo; es cuenta del activo porque representa el importe de los adeudos que no sean por venta de mercancías a crédito que la empresa tiene el derecho de cobrar.
- **Anticipo a proveedores:** Es el valor del anticipo a cuenta de pedidos que la empresa entrega a proveedores; su finalidad es asegurar el suministro oportuno de mercancías o servicios que requiere; esta cuenta aumenta cada vez que la empresa efectúe anticipos a proveedores a cuenta de futuras compras de mercancías o servicios; disminuye por el importe de la amortización o cancelación del anticipo cuando la entidad liquida el saldo a favor de los proveedores y ellos entreguen facturado el pedido; también disminuye por la devolución del importe del anticipo cuando se cancela algún pedido debido al incumplimiento del proveedor; es cuenta del activo porque representa el importe de los anticipos entregados a cuenta de pedidos de mercancías o servicios que la entidad tiene el derecho de exigir le sean devueltos si los proveedores no cumplen oportunamente con la entrega de lo convenido en el contrato celebrado.

### Activo fijo o no circulante

Esta clasificación de activos está formada por todos los bienes y derechos de la empresa que se han adquirido con el propósito de usarlos para beneficio de la empresa y no ponerlos en venta al público a menos de que se incurra en banca rota y no se tenga liquidez para cubrir ciertas deudas o gastos pendientes con proveedores o clientes.<sup>3</sup>

De las cuentas principales del activo fijo se encuentran las siguientes:

- **Terrenos:** Predios pertenecientes a la empresa.
- **Edificios:** Costo de los edificios que son propiedad de la empresa.
- **Mobiliario y equipo:** Escritorios y equipo de los mismos, sillas, mesas, libreros, lámparas, etc. Todo lo que pertenezca a la decoración de la empresa.
- **Equipo de cómputo:** Todas las máquinas como laptops, pc, tabletas, etc. que contribuyan mayor facilidad de trabajo.

- 
- **Equipo de entrega de reparto:** Se entiende que son todos los vehículos de transporte con los cuales se hace entrega de productos o se realizan servicios propios del giro de la empresa.
  - **Depósitos en garantía:** Se forma de los contratos por los cuales se amparan las cantidades que se dejan en guardia para garantizar valores que la empresa va a disfrutar.

### **Activo diferido, o cargo diferido**

Esta cuenta está constituida por todos aquellos pagos que se tuvieron que pagar por anticipado. Se consideran como activos porque por la misma naturaleza de pago anticipado, la empresa puede disfrutar de productos o servicios para su operación diaria. Algo importante por mencionar es que este tipo de activos van perdiendo su valor mediante el uso o goce de los productos o servicios adquiridos.

Algunas de las principales cuentas de activo diferido son:

- **Gastos de instalación:** Son todos aquellos gastos que se tienen que realizar para acondicionar la empresa.
- **Papelería y útiles:** Se refiere a todos los artículos de oficina tales como recibos, lápices, plumas, tarjetas de presentación, correctores, etc. que sirven como complemento de las funciones de oficina.
- **Propaganda y publicidad:** Todo lo relacionado con materiales de promoción y publicidad que ayudan a dar presencia o mejorar la imagen de la empresa en la mente de sus consumidores.
- **Primas de seguro:** Entiéndase todos los pagos que hace la empresa a las compañías aseguradoras con las que se tenga contrato para salvaguardar todos los bienes que formen parte de la empresa.
- **Rentas pagadas por anticipado:** Es el importe que se le paga al dueño del lugar donde se encuentra operando la empresa, llámese terreno, bodega, local u oficina. Este importe puede ser adelantado por mes o por año.
- **Intereses pagados por anticipado:** Es semejante a la renta pagada por anticipado, solo que en este concepto lo que se paga de manera anticipada son los intereses que se deben al banco originarios de un préstamo o crédito bancario.<sup>3</sup>

---

## Cuentas de Pasivo

---

Las cuentas del pasivo representan las deudas y obligaciones que posean la empresa o entidad económica. Estas cuentas aumentan con un abono y disminuyen con un cargo.

Las cuentas principales del pasivo son: A corto plazo:

- **Proveedores.**

Representa la obligación que la empresa paga a sus proveedores por las compras de mercancías a crédito, documentadas o no.

- **Documentos por pagar.**
- **Acreeedores diversos.**

Representa la obligación de pagar por las compras de conceptos distintos a las de mercancía a crédito.

- **Anticipo de clientes.**
- **Impuesto sobre la renta por pagar (ISR).**
- **Participación de los trabajadores en las utilidades (PTU) por pagar.**
- **Intereses cobrados por anticipado.**
  
- **Rentas cobradas por anticipado.**
- **I.V.A. trasladado.**
- **I.V.A. por trasladar.**
- **I.V.A. por pagar.**

A largo plazo:

- **Documentos por pagar a largo plazo.**
- **Acreeedores hipotecarios.**
- **Acreeedores bancarios.**
- **Intereses cobrados por anticipado a largo plazo.**
- **Rentas cobradas por anticipado a largo plazo.**

---

## Cuentas de capital

---

- **Capital social.**
- **Utilidad o pérdida de ejercicios anteriores.**
- **Reserva legal.**
- **Utilidad del ejercicio.**
- **Pérdida del ejercicio.**

### 2.2.3 La cuenta

#### 2.2.3.1 Definición de la cuenta

**Cuenta**, es el elemento básico y central en la contabilidad y en los servicios de pagos. También es la mínima unidad contable capaz de resumir un hecho económico. La cuenta contable es la representación valorada en unidades monetarias de cada uno de los elementos que componen el patrimonio de una empresa (bienes, derechos y obligaciones) y del resultado de la misma (ingresos y gastos), permite el seguimiento de la evolución de los elementos en el tiempo. Por lo tanto, hay tantas cuentas como elementos patrimoniales que tenga la empresa y, en consecuencia, el conjunto de cuentas de una empresa supone una representación completa del patrimonio y del resultado (beneficios o pérdidas) de la empresa.

#### 2.2.3.2 Elementos de la cuenta

Las transacciones económicas se recogen en la contabilidad a través de las variaciones en el valor de las distintas cuentas, facilitando el registro de las operaciones contables en los libros de contabilidad. Cada cuenta se configura por un título que hace referencia al elemento que representa, un código numérico que la identifica y un valor de la misma, gráficamente se representan como una T, que recoge las anotaciones o movimientos de la cuenta, donde a la parte izquierda de la T, se llama "débito" o "debe" y a la parte derecha "crédito" o "haber", sin que estos son términos tengan ningún otro significado más que el indicar una pura situación física dentro de la cuenta.

#### 2.2.3.3 Movimientos y saldos de la cuenta

En relación con las cuentas, se suelen utilizar los siguientes términos:

- Cargar, adeudar o debitar: registrar un valor en el debe de una cuenta.
- Abonar, acreditar o datar: registrar un valor en el haber de una cuenta.



- **Saldo:** diferencia entre la suma de los importes registrados en el debe y los registrados en el haber de una determinada cuenta. La cuenta puede tener:
  - saldo deudor, cuando la suma de los valores registrados en su debe es mayor que la de los registrados en su haber ( $D > H$ );
  - saldo acreedor en caso contrario ( $D < H$ );
  - saldo cero cuando la suma de los valores del debe y haber son iguales ( $D = H$ ).
- **Saldar:** consiste en efectuar una anotación por el importe del saldo en el debe de la cuenta, si su saldo es acreedor, o en el haber si es deudor, de tal forma que resulte un saldo cero.
- **Cerrar:** saldar una cuenta y no volver a registrar ninguna otra operación en la misma durante un determinado período

## 2.2.4 Registro de operaciones (Ejercicios Prácticos)

### 2.2.5 Balanza de comprobación

- La balanza de comprobación

Como ya vimos, las sumas iguales permiten detectar un cargo o abono faltante o mal registrado en el libro diario, pero, ¿Cómo sabemos si registramos correctamente las cantidades del libro diario en el libro mayor?

Esto se logra mediante la **Balanza de Comprobación**, que es un estado financiero que permite detectar fallas en los movimientos y saldos de las cuentas "T", ya que de ella emanan otros estados financieros como el balance general o el estado de resultados.

La Balanza de comprobación se elabora en una hoja de 4 columnas similar a esta:



---

¿Pero qué datos debemos registrar en ella?... aquí están las partes que componen una balanza de comprobación:

The diagram shows a T-account ledger with the following structure and annotations:

- Header:** A horizontal line at the top with a red oval around it. An arrow points to it with the text: "En estas líneas se indica que se trata de una balanza de comprobación y se escribe el período que pertenece."
- Account Name:** A vertical line on the left side with a red oval around it. An arrow points to it with the text: "En este espacio se coloca la palabra 'cuenta'".
- Account Number:** A small vertical column on the left side with a red oval around it. An arrow points to it with the text: "En esta columna pequeña, se coloca el número consecutivo de las cuentas que se incluyen en la balanza."
- Columns:** Four columns labeled 1, 2, 3, and 4 at the top with red ovals around them.
  - Column 1: An arrow points to it with the text: "En la columna 1 se indica que se trata de movimientos que en la 3 y 4 se que se tratan de".
  - Column 2: An arrow points to it with the text: "En estas columnas se anotan los movimientos deudores y acreedores de cada cuenta."
  - Column 3: An arrow points to it with the text: "En estas columnas se anotan los movimientos deudores o acreedores de cada cuenta."
  - Column 4: An arrow points to it with the text: "En estas columnas se anotan los movimientos deudores o acreedores de cada cuenta."
- Sumas Iguales:** A row at the bottom with the text "SUMAS IGUALES" in the first column and "\$" in each of the four columns. An arrow points to it with the text: "La diferencia entre los movimientos de acreedor debe ser igual a cero (0) y la diferencia entre los saldos deudores y acreedores debe ser igual a cero (0)."
- Account Names:** A vertical line on the left side with a red oval around it. An arrow points to it with the text: "En esta columna se escriben los nombres de todas las cuentas."

---

## Partes de la Balanza

La finalidad de este estado es el de corroborar que la partida doble se cumplió y que los cargos corresponden a los abonos. Las cuentas que se incluyen son todas aquellas que tienen movimientos y saldos al final de un período. Les comparto un ejemplo de una balanza de comprobación resuelta:



El orden de las cuentas debe corresponder al orden que tienen en el balance general.

Los datos que sirven de base para la elaboración de estados financieros son los "SALDOS".

### **2.2.6 Ejercicios Prácticos**