



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
INSTITUTO DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS
LICENCIATURA EN CONTADURÍA

TESIS

**Armonización de las normas de información
financieras en el registro contable de entidades
pertenecientes al sector privado en la paquetería
contable de ASPEL COI**

Para obtener el título de
Licenciado en Contaduría

PRESENTA

Kevin Eloy Martínez Bruno

Director (a)

Dra. Teresa De J. Vargas Vega

Codirector (a)

Dr. Sergio D. Polo Jiménez

Comité tutorial

Dr. Eleazar Villegas González

Dr. Heriberto Moreno Islas

Mtro. Rolando Parra Escorza

Pachuca de Soto, Hidalgo., agosto, 2024

MTRA. OJUKY DEL ROCÍO ISLAS MALDONADO
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR,
PRESENTE.

Con fundamento en los Artículos 1° y 3° de la Ley Orgánica y el Título Quinto, Capítulo II, Artículo 114, Fracción X y XI del Estatuto General, así como en el Título Cuarto, Capítulo I, Artículos 40 y 41 del Reglamento de Titulación, ordenamientos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, el jurado del examen recepcional ha revisado, analizado y evaluado el trabajo titulado **“ARMONIZACIÓN DE LAS NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERAS EN EL REGISTRO CONTABLE DE ENTIDADES PERTENECIENTES AL SECTOR PRIVADO EN LA PAQUETERÍA CONTABLE DE ASPEL COI”**, presentado por el C. **KEVIN ELOY MARTÍNEZ BRUNO**, con número de cuenta **412015**, de la **LICENCIATURA EN CONTADURÍA**, otorgando el voto aprobatorio para extender la presente:

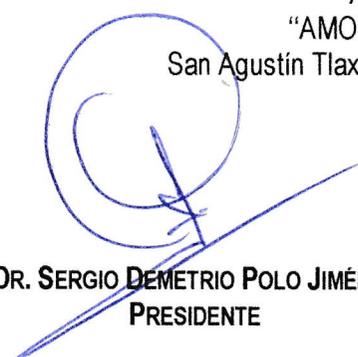
AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN

Por lo que el sustentante deberá cubrir los requisitos de acuerdo al Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, en el que sustentará y defenderá el documento de referencia.

ATENTAMENTE
“AMOR, ORDEN Y PROGRESO”

San Agustín Tlaxiaca, Hgo., a 6 de septiembre de 2024

EL JURADO


DR. SERGIO DEMETRIO POLO JIMÉNEZ
PRESIDENTE


MTR. ROLANDO PARRA ESCORZA
SECRETARIO


DRA. TERESA DE JESÚS VARGAS VEGA
PRIMER VOCAL


DR. HERIBERTO MORENO ISLAS
SUPLENTE

Vb. Bo.


DRA. ARLEN CERÓN ISLAS
DIRECTORA

c.c.p. Coordinador de Titulación del ICEA.
 Líder del Cuerpo Académico
 Coordinación del programa educativo
 Egresado

Circuito la Concepción Km 2.5, Col. San Juan
 Tlucuatla, San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo,
 México; C.P. 42160
 Teléfono: 771 71 72000 Ext. 4101
 icae@uaeh.edu.mx

Contenido

RESUMEN	2
ABSTRACT	2
INTRODUCCION	3
Capítulo I Generalidades de la empresa	5
1.1 Datos generales	5
1.2 Reseña histórica	6
1.3 Organigrama	6
1.4 Misión	7
1.5 Visión	7
1.6 Políticas	7
1.7 Servicios	8
1.8 Clientes	9
Capitulo II: Descripción del Proyecto	10
2.1 Planteamiento del problema	10
2.2 Objetivo general y objetivos específicos	12
2.3 Justificación	12
2.4 Alcances	13
2.5 Limitaciones	13
Capitulo III: Marco Teórico	14
3.1 Marco Teórico	14
3.2 Guías contabilizadoras	14
3.2.1 Estructura de las cuentas	14
3.2.2 Estructura del catálogo de cuentas en la guía contabilizadora	15
3.3 Presentación de los estados financieros	16
3.3.1 Estado de situación financiera	17
3.3.2 Estado de resultados	17
3.3.3 Estado de cambios en el patrimonio	19
3.3.4 Estado de flujo de efectivo	19
3.4 ASPEL	20
3.4.1 Servicios ASPEL	20
Capitulo IV: Propuesta del Proyecto Terminal	23

4.1 Descripción de la propuesta	23
4.2 Objetivo general	23
4.3 Estrategias de implementación	23
4.3.1 Estrategias para lograr el involucramiento	23
4.3.2 Estrategias para vencer las resistencias	24
4.4 Propuesta	25
4.5 Plan de acción	48
4.6 Presupuesto	49
CONCLUSION	50
REFERENCIAS	51

RESUMEN

Las guías contabilizadoras como beneficio de las empresas serian útiles o solo son pasos que nadie quiere tomar en cuenta.

Dentro de la presente labor definida como "Armonización de las normas de información financieras en el registro contable de entidades pertenecientes al sector privado en la paquetería contable de ASPEL COI" se establece una guía contabilizadora donde se definen los pasos para llevar a cabo el proceso de traspaso de información y registro dentro de la misma paquetería optando por seguir cuidadosamente cada movimiento tomando en cuenta la normativa establecida por parte de la autoridad, esto para evitar cualquier anomalía con la misma y poder establecer mejores procesos además de una correcta toma de decisiones en beneficio de la entidad.

Palabras Clave: NIF´s, Guía contabilizadora, Procesos, Software, Sistemas

ABSTRACT

Accounting guides as a benefit for companies would be useful or are they just steps that nobody wants to take into account.

Within the present work defined as "Armonization of financial information standards in the accounting records of entities belonging to the private sector in the accounting package of ASPEL COI" an accounting guide is established where the steps to carry out the accounting process are defined. transfer of information and registration within the same package opting to carefully follow each movement taking into account the regulations established by the authority, this to avoid any anomaly with it and to be able to establish better processes in addition to correct decision making for the benefit of the entity.

Keywords: NIF´s, Accounting Guide, Processes, Software, Systems

INTRODUCCION

En el presente trabajo, se busca explicar de manera explícita acerca de cómo elaborar una guía contabilizadora con respecto a las principales cuentas empleadas durante el proceso de traslado de información mediante el uso de un software conocido por distintas empresas, el cual es de bastante ayuda ya que el manejarlo de una manera correcta ya que permite realizar distintos procesos en un solo movimiento, la principal herramienta a utilizar del programa, es el sistema ASPEL COI, el cual esta designado a elaborar registros contables, así como procesar información de otros sistemas vinculados a su base de datos para obtener como resultado los estados financieros básicos; a través de los cuales, las partes interesadas pueden tomar decisiones en torno a lo analizado dentro de estos, por lo que es de suma importancia el saber manejarlo correctamente para evitar cualquier error o afectación a los movimientos de una empresa, además de que se evitarían ciertas consecuencias con la autoridad competente en cuestión de multas.

Para la estructuración de este trabajo se tomó en cuenta información primordial de la entidad la cual diseña el prestador de servicio, para apoyar a un mejor análisis y selección de datos para poder definir la base que ayudará a realizar las actividades designadas por parte de los encargados principales de la entidad.

En el capítulo I, se establecen las generalidades de la entidad, las cuales están conformadas por los principales antecedentes de la misma, el cómo fue que se decidió iniciar el negocio, sus principales políticas aplicables en sus procesos, la misión y visión que la definen como una compañía que busca ayudar a sus clientes de la mejor manera y parte de la identidad por la cual está constituida.

Para el capítulo II, se define la información principal, la cual servirá de base para el proyecto y como apoyo para la unidad receptora. En esta sección donde se plantea un problema visualizado en la misma, así como una perspectiva que va de lo general a lo particular, es decir que primero se generaliza por el contexto de forma nacional, siguiendo con lo estatal, para así llegar a la local de lo cual, aunque no parece muy importante sin embargo también llega a afectar considerablemente de una forma indirecta lo cual representa un reto poder descifrarla y poder desarrollarla para obtener resultados favorables.

En el capítulo III, se sustenta de manera clara y concisa el porque es definido el tema para el desarrollo de la indagación, para lo cual se buscan distintas fuentes que aporten información relevante para entender de la mejor manera el desarrollo del conflicto y cómo es que se podría dar una respuesta favorable, siempre y cuando se deba de actuar de la mejor manera en beneficio de la entidad, sin sobrepasar las reglas que provoquen alguna consecuencia con la autoridad principal.

Mientras que en el capítulo IV se encuentra definida una propuesta, la cual ha sido estructurada de manera clara y detallada como sería el proceso para llevar a cabo la estructuración y presentación de la información paso por paso, con la finalidad de que sea entendible para cualquier persona dentro de la empresa que desee acceder o realizar movimientos con la información establecida dentro de los sistemas ASPEL.

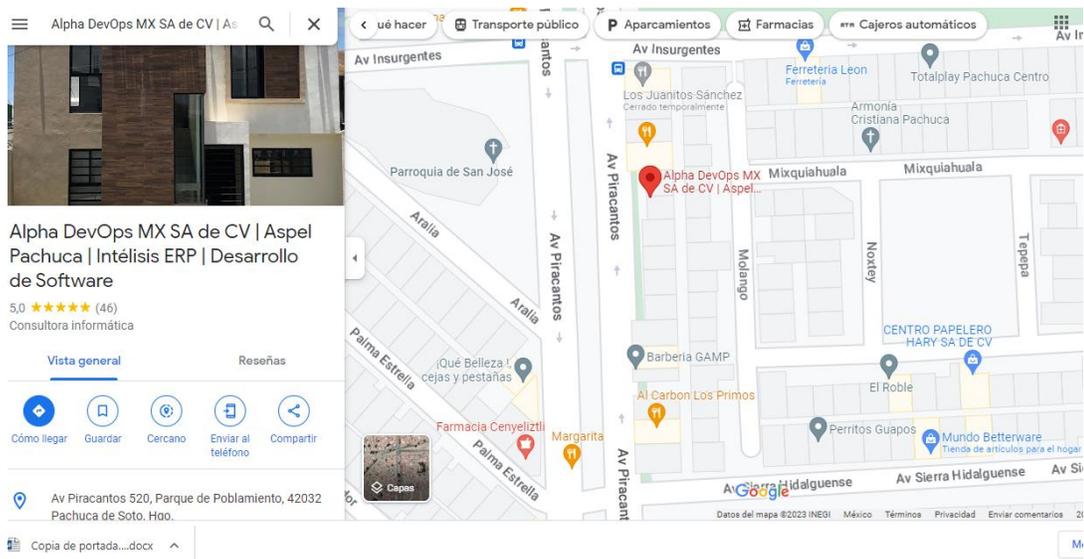
Por último, se encuentra de forma general y precisa una conclusión de la cual se determinan los beneficios resultantes de llevar a cabo el proceso de estructuración del proceso de elaboración de la guía, así como los resultados que se esperan una vez que se encuentre en marcha dentro de la entidad designada.

CAPÍTULO I GENERALIDADES DE LA EMPRESA

1.1 Datos generales

El nombre de la empresa es Alpha DevOps MX, es una empresa especializada en tecnología de la información, consultoría y desarrollo de software, se encuentra ubicada en la Avenida Piracantos 520, Parque de Poblamiento, Código Postal 42032, Pachuca de Soto, Hidalgo, con el número telefónico (771) 980-0754 y el de la Ciudad de México es el (55) 4163-0909.

Figura 1. Ubicación de las oficinas de Alpha DevOps MX.



Fuente: Google Maps, 2023.

El giro de la empresa a la cual se pertenece según el INEGI en relación a la información proporcionada por el DENUÉ corresponde a la parte de servicios, debido a que es distribuidor de sistemas contables, además brinda asesorías en cuestión de manejo de software para sus clientes o en caso de alguna incidencia en el software contable de igual manera busca soluciones para corregir esta situación ya de sus mismos clientes o cualquier otra persona que requiera de estos. (INEGI)

El tamaño de la empresa a la cual pertenece según el Diario Oficial de la Federación del 3 de junio del año 2009 de acuerdo a su estratificación corresponde a la micro empresa debido a que establece que el tope máximo establecido es de 15 miembros, por lo tanto, dentro de la organización no rebasa este límite por lo que se contempla dentro de este rango establecido.

En cuestión de la rama la cual pertenece se podría definir como en parte a una entidad de desarrollo de software según la información proporcionada por la SCIAN del INEGI, se integra en la parte de la división numero 54 debido a dentro de esta división implica el brindar servicios profesionales, científicos y técnicos, debido a que menciona en su clasificación el diseño de servicios de cómputo y relacionados, esto en cuestión al giro establecido dentro de la organización. (INEGI 2018)

1.2 Reseña histórica

La empresa Alpha DevOps surge el 19 de febrero del 2019 en la Ciudad de México como una empresa especializada en tecnología de la información, debido a los cambios y formas de llevar su información contable, estableciendo contacto con el proveedor de software ASPEL, con ello poder distribuir y asesorar las distintas empresas que requieran del programa, por lo que viendo la necesidad de que existía potencial de algunas entidades en el estado de hidalgo, para inicios del 2020 deciden abrir otra sucursal en el estado de Hidalgo, para continuar distribuyendo y generando el servicio a los clientes que ya contaban dentro de su cartera de clientes además de ofrecer un servicio de calidad, siguen aumentando y expandiéndose por mas lugares del territorio nacional.

1.3 Organigrama

Figura 2 *Organigrama de la empresa Alpha DevOps M.X, 2023.*

ALPHA DEVOPS MX

Organigrama



Fuente: Alpha DevOps M.X. (2023)

Con respecto a la estructura de la entidad, se conforma de cuatro niveles estratégicos, en primer lugar, está la dirección general, la cual se encuentra dirigido por dos personas estratégicas, pero el representante legal, es la L.C. Karen Dahi Martínez Barrera , quien subdivide sus funciones con el Lic. Luis Eduardo Leal Cárdenas, en conjunto llevan de la mano a la empresa al día con día de sus funciones, mientras que durante el segundo nivel, se divide por 4 áreas principales de las cuales son: Coordinación de ventas, Coordinación de consultoría, Coordinación de desarrollo y Administración de los cuales se están en constante comunicación para realizar las distintas actividades designadas.

Mientras que el prestador para prácticas profesionales es designado dentro del área contable en conjunto de la L.C Jehieli Martínez, la cual se mantiene contacto para el desarrollo de las actividades designadas además de capacitaciones para el mejoramiento de las habilidades necesarias para el desarrollo de las mismas durante la instancia de tiempo establecida en la entidad.

1.4 Misión

La misión de la empresa es de una empresa especializada en tecnología de información, consultoría y desarrollo de software; que cuenta con un equipo de profesionales rigurosamente evaluados y certificados en toda nuestra línea de negocio, capaces de brindar soluciones integrales de alta calidad sin importar el tamaño o complejidad del proyecto. **Fuente: Alpha DevOps MX, 2023.**

1.5 Visión

La principal visión es de convertirse en la empresa consultora de gran referencia a nivel nacional, proporcionando soluciones empresariales de la mejor calidad atendiendo a las necesidades específicas de cada empresa o cliente, posicionándose como unos líderes natos en innovación y apoyando de la mejor manera a las personas que confíen en la misma. **Fuente: Alpha DevOps MX, 2023.**

1.6 Políticas

Con respecto a las políticas dentro de la entidad, la conforman principalmente las siguientes:

1. La empresa atenderá las necesidades de sus clientes con los más altos estándares de calidad y servicio.

2. Brindará trato justo y esmerado a todos los clientes en sus llamadas, solicitudes y incluso reclamos considerando que el fin de la empresa es alcanzar el máximo rendimiento de quienes confían en nosotros.
3. Nuestros productos y servicios cumplirán con todos los estándares de calidad.

Fuente: Alpha DevOps MX, 2023.

1.7 Servicios

De acuerdo al tipo de empresa la cual es definida, como tal proporciona principalmente servicios, el cual brinda a sus diferentes clientes, con respecto a sus estadísticas cuenta con más de 2500 clientes satisfechos esto en cuestión a los 19 años de experiencia dentro del mercado además de 44 distintos tipos de giro atendidos a lo largo del tiempo, de estos servicios los cuales destacan los siguientes:

- Servicio Cloud

Ayuda a desarrollar parte de los sistemas integrados dentro de las compañías manejados en la nube, así como información relevante principalmente contable la cual sea necesario estar en contacto frecuentemente desde cualquier lugar y pueda estar visualizándola en el momento que se requiera, para así poder ofrecer un mejor servicio para las demás personas de lo cual destaca lo siguiente:

- a) Consultoría
- b) Pólizas de Soporte
- c) Capacitaciones de sistemas
- d) Asesorías y acompañamientos
- e) Reingenierías administrativas.

- Desarrollos a medida

La información almacenada y desarrollada por distintos softwares contables o que sean utilizados para llevar parte de su contabilidad por parte de las entidades, en caso de que no sea lo suficientemente adecuado para las necesidades de la misma, proponer distintas soluciones o adecuaciones para el mejoramiento del sistema.

- Sistemas ASPEL

Implementar el software administrativo debido a que es un distribuidor autorizado de ASPEL el cual está integrado por sus distintas aplicaciones que mejora el proceso contable, administrativo, facturación, punto de venta y nómina de micro, pequeñas y grandes empresas para una mejor toma de decisiones dentro de lo cual destacan los siguientes puntos principales:

- a) Cumple-CFDI
- b) Cumple POS
- c) Sistemas ASPEL SAE, COI, NOI, BANCO, PROD, CAJA, FACTURE
- d) Timbres para sellado CFDI
- e) Intélisis ERP
- f) Desarrollo de Software a medida

- Pólizas y membresías

En caso de alguna incidencia con respecto a los sistemas contables que se manejen con los clientes, brindar apoyo informático para evaluar la situación y realizar una recuperación de la base de datos.

Fuente: Alpha DevOps MX, 2023.

1.8 Clientes

Con respecto a la cartera de clientes que se maneja dentro de la empresa, principalmente destacan:

- 1) Despachos contables
- 2) Empresas de tecnologías
- 3) Empresas de calzado
- 4) Comercializadoras
- 5) Productoras
- 6) Transportistas y coordinados
- 7) Gasolineras, gaseras e hidrocarburos
- 8) Constructoras
- 9) Escuelas
- 10) Aseguradoras
- 11) Llanteras

Fuente: Alpha DevOps MX, 2023.

CAPITULO II: DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

2.1 Planteamiento del problema.

En México el llevar la contabilidad en la mayoría de las empresas se ha vuelto algo importante dentro de sus aspectos día con día, pero poder informar acerca de esta para la autoridad, una parte de las entidades con el afán de disminuir los pagos no informaba con cierta claridad esta información, por lo que la autoridad se dio a la tarea de regularizar estos aspectos con la finalidad de determinar que la información presentada por las distintas entes económicas fuese la correcta y evitar evasiones fiscales, por lo que el 8 de septiembre de 2013, se presentó una iniciativa de la Reforma Hacendaria en la cual se proponía la creación de un nuevo proceso de fiscalización denominado "Revisiones Electrónicas", dentro del cual el principal objetivo era reducir los tiempos para la autoridad fiscal en cuestión de verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones de las distintas personas físicas o morales.

Pero no fue hasta el 1 de julio del 2014 cuando se implementó la reforma a través del artículo 42 del Código Fiscal de la Federación (CFF) en su fracción XI designaba la facultad impartida por la autoridad fiscal para iniciar el procedimiento de la revisión electrónica para los distintos contribuyentes. Además de que incluida esta anexión se agregó en consecuencia, el artículo 53-B en el código donde designa formalmente el procedimiento a llevar a cabo para este tipo de revisiones, así como el uso del principal medio electrónico donde se tenía que enviar la información presentada mediante el uso del buzón electrónico. (Código Fiscal de la Federación, 2021)

De manera que, debido a las reformas planteadas, de igual forma se agregó dentro del Art. 28 Fracción IV del CFF como principal obligación él envió de la contabilidad electrónica de forma mensual al Servicio de Administración Tributaria (SAT) además de los principales requisitos para el registro y control de toda la información contable, así como los plazos en los que se debía de enviar la información mensual. Con ello incito a que en la séptima modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) presentada en el mes de diciembre, el SAT informo quienes de las personas físicas y morales establecidas en los distintos regímenes debían de enviar su contabilidad a partir del 2015, otra parte desde 2016 y los demás contribuyentes que estaban exentos por el momento de la obligación. (Resolución Miscelánea Fiscal, 2021).

Debido a la reglamentación establecida, la mayoría de las empresas que buscan cumplir con las obligaciones en tiempo y forma, necesitan de un apoyo para poder enviar esta información de la mejor manera, correctamente y en un tiempo mínimo para tenerlo durante el plazo establecido, por ello, para lograr llevar a cabo este proceso, existen distintos programas para poder realizar las obligaciones, algunos más complejos que otros pero siempre buscando el mismo fin, uno de estos programas el cual, varias empresas manejan es el sistema de Contabilidad Integral (COI), el cual a través de su sistema operativo, puede registrar la contabilidad día con día que realice la empresa, pero el poder ocuparlo requiere ciertos conocimientos del programa, por lo que distintas compañías buscan asesoría para poder utilizarlo de la mejor manera y que la persona que lo maneje tenga conocimientos del sistema.

Es por ello que en la empresa Alpha DevOps MX, quienes son proveedores de los distintos sistemas ASPEL, el cual tiene como uno de sus principales programas a COI, ofrecen a las distintas entidades que se ponen en contacto con la empresa, el asesoramiento del programa así como la utilización del mismo para el desarrollo de su contabilidad, pero para poder llevar a cabo el trabajo, se explica de una manera práctica las principales herramientas básicas que el usuario destinado a utilizar, sin embargo en ocasiones no es suficiente esta información proporcionada, por lo que es necesario contar con una herramienta teórica para que en base a los datos presentados y la ayuda practica que se proporcione, en conjunto pueda ayudar a las distintas organizaciones a entender un poco más del funcionamiento del programa y llevar su contabilidad de una mejor manera.

Por lo que en esta investigación se determinan las siguientes interrogantes: ¿Por qué es importante contar con un guía para el manejo de la paquetería?, ¿Qué beneficios tendría la empresa al aplicar una nueva metodología para las empresas? ¿Cuál sería la mejora en las entidades al contar con una herramienta extra?

Para ello, durante la investigación, se busca mejorar el entendimiento de las distintas entidades con respecto a la paquetería utilizable en su día a día dentro de sus registros contables, además de mejorar en cierto punto la calidad de la información presentada a la autoridad fiscal utilizando datos que sean requeridos y con ello evitar inconvenientes con respecto a la misma.

2.2 Objetivo general y objetivos específicos.

Objetivo general:

- Diseñar una guía mediante las especificaciones establecidas dentro de la Norma A-2 en cuestión de operaciones realizadas por entidades financieras para lograr una armonización contable en el registro de sus operaciones y una correcta presentación de la información

Objetivos específicos:

- Describir de una manera detallada y concisa, las especificaciones establecidas de la Norma A-2 para la presentación y uso de la información contable en las entidades financieras
- Analizar cada parámetro que contiene el programa ASPEL COI y adaptarlo a la estructura que mantiene la entidad optimizando el tiempo durante sus procesos de elaboración y manejo de la información
- Elaborar una guía para el manejo del proceso de traslados de información contable en los sistemas designados por la entidad.

2.3 Justificación

Con respecto a la autoridad fiscal, en relación con el manejo de la contabilidad electrónica según lo previsto en el Código Fiscal de la Federación, dentro del artículo 28, fracción III y del artículo 33, apartado B, fracción I, III, IV y V del reglamento, hace mención de que los contribuyentes que estén obligados a llevar contabilidad y registrar de forma mensual su información contable a través del Portal del SAT, con excepción de los contribuyentes que registren sus operaciones a través de la aplicación electrónica, deberán llevarla en sistemas electrónicos con la capacidad de generar archivos en formato XML que contengan las siguientes especificaciones al presentarla. En primer lugar, un catálogo de cuentas que será utilizado en el periodo o periodos que conformen, esto conforme a la estructura establecida, contando con los códigos agrupadores de cuentas establecidas por el SAT, en segundo lugar, la balanza de comprobación que incluya saldos iniciales, movimientos del periodo y saldos finales de todas las cuentas de activo, pasivo, capital, resultados y cuentas de orden y en tercer lugar las pólizas y los auxiliares de cuenta de nivel mayor o subcuenta de primer nivel que incluyan el nivel de detalle con el que los contribuyentes realicen sus registros contables.

Por lo que algunas entidades que van iniciando dentro de la cuestión contable y también las que ya cuentan con este sistema para contabilidad electrónica, no conocen completamente el sistema, o solo utilizan ciertos usos dentro del mismo para elaborar sus procesos, debido a esto se consideró relevante el realizar una guía para la empresa Alpha DevOps en base a las nuevas actualizaciones del sistema COI 9.0 con la finalidad de proporcionar a los usuarios que utilicen el programa, tengan un mayor enfoque de lo que están utilizando y aprovechen de la mejor manera todo el programa que tienen a su alcance, así como también disminuir sus procesos de presentación de contabilidad electrónica además de presentar de la mejor manera y contando con los aspectos más relevantes que se requieran por parte de la autoridad fiscal para su comprobación.

2.4 Alcances.

El objetivo de realizar esta guía es proporcionar a los usuarios que realicen prácticas profesionales y nuevos ingresos que manejen el software contable proporcionado por la empresa Alpha DevOps para que su utilización sea de la mejor manera y dando a conocer los principales aspectos e información relacionada con la nueva actualización del sistema de COI en la cuestión de llevar su contabilidad electrónica de una manera práctica y detallada.

2.5 Limitaciones.

Para poder llevar a cabo esta labor, se realiza un análisis del sistema el cual se va a desarrollar, mediante la información proporcionada por la entidad económica, aunque solo podrá ser desarrollada para la actualización del sistema COI 9.0 mientras aun este en uso, debido a que si se realizara una nueva actualización y cambiasen los parámetros para ocupar el sistema, el cual sería solamente COI, mas no podrá abarcar los demás programas que maneja, los cuales son Caja, Nomina, SAE, Banco además de que mientras esté en funcionamiento la Norma A-2, podrá ser aplicada hasta que se realice una reforma o actualización a la misma.

CAPITULO III: MARCO TEÓRICO

3.1 Marco Teórico

De acuerdo con las últimas reformas en materia fiscal por parte del SAT, establece que las entidades que lleven una contabilidad sistematizada será indispensable el uso de una manual o guía contabilizadora para determinar a las partes involucradas dentro de las operaciones contables por lo que es necesario conocer las adecuaciones según la NIF A-2 que dentro de sus postulados básicos de consistencias establece que " ante la existencia de operaciones similares en una entidad, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe de permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones ". (Normas de información Financiera A-2, p. 86-87)

3.2 Guías contabilizadoras

Además de que Guajardo, C.G. (2005) menciona que una " guía de contabilización, representa la estructura del sistema de contabilidad de una entidad económica. Se trata de un documento independiente en el que, además de los números y títulos de las cuentas, se describe de manera detallada lo que se debe registrar en cada una de ellas, junto con los documentos que dan soporte a la transacción, así como lo que representa su saldo. "

Por lo que en conjunto para llevar a cabo una correcta guía contabilizadora es necesario englobar las principales cuentas que se utilizaran dentro del propio sistema para una mejor concentración y localización utilizando el modelo que establece Uribe, L. R. (2018) mediante una " estructura donde serán de aplicación optativa y en la contabilidad podrán utilizarse clases, grupos, cuentas o subcuentas diferentes a las previstas en él, siempre y cuando mejoren las características cualitativas de la información financiera, tales como la comparabilidad y la comprensibilidad "

3.2.1 Estructura de las cuentas

Otro aspecto importante que de igual manera se menciona en cuestión de lo homologación de las cuentas a utilizar debe ser una prioridad el igualar el plan único de cuentas, definido mediante el Decreto 2650 de 1993 y la propuesta del plan de cuentas para sistemas contables en NIIF, en el cual existen diversos cuestionamientos para llevar un registro adecuado de los cuales son:

1. Cuentas estructuradas en el Plan Único de Cuentas (PUC) (Decreto 2650 de 1993) y que no están contempladas en la propuesta de cuentas para sistemas contables en las NIIF. Por ejemplo, las valorizaciones no están contempladas en las NIIF, no queriendo decir con esto que no van a realizarse valorizaciones de activos. La forma como se reconocerán los valores que resultan de las valorizaciones hará parte del grupo de activos al cual pertenecen, y ya no en grupos separados (19-38).

2. Cuentas definidas en ambos casos, PUC y el plan contable para sistemas en NIIF.

3. Cuentas que no están en el PUC y se proponen para sistemas contables en NIIF. Por otro lado, el Manual de Contabilidad Gubernamental de acuerdo a su última reforma (DOF 22/Nov/10) estableció dentro de su contenido:

El catálogo de cuentas como parte constitutiva del manual, es definido por la Ley de Contabilidad como el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejos de cuentas y las guías contabilizadoras.

Además, por parte del instructivo de manejo de cuentas tiene como propósito indicar reclasificación y naturaleza, así como las causas de las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operaran contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquellas.

3.2.2 Estructura del catálogo de cuentas en la guía contabilizadora

Las guías contabilizadoras según Arvizu, C.R. (2018) deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativos/financieros del ente público y los asientos que se generan a partir de aquellos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos. Igualmente, las guías contabilizadoras permitirán mantener actualizado el manual mediante la aprobación de las mismas, ante el surgimiento de operaciones no previstas y preparar la versión inicial del mismo o realizar cambios normativos posteriores que impacten en los registros. Contando con las especificaciones tratadas anteriormente, la principal estructura de las cuentas sería la siguiente:

Estructura del Catálogo de cuentas:

a) Lista de cuentas alineadas al plan de cuentas:

- 1- Activo
- 2- Pasivo
- 3- Patrimonio
- 4- Resultado de ingresos
- 5- Resultado de gastos

Cuentas de orden:

- 7- Contables
- 8- Cuentas presupuestarias
 - 8.1 Clasificadores de ingresos
 - 8.2 Clasificadores de gastos

Cuentas de cierre:

- 6- Contables
 - 9- Presupuestal
- b) Instructivo de manejo de cuentas
- c) Guías contabilizadoras

Por toda esta situación, se encuentra estipulada dentro del artículo 37 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Artículo 37: Para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos deberán reajustarse a sus respectivos catálogos de cuentas, cuyas listas de cuentas estarán alineadas, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, al plan de cuentas que emita el consejo. (Ley General de Contabilidad Gubernamental Reforma 2022)

3.3 Presentación de los estados financieros

En cuestión de los estados financieros que se pueden involucrar dentro de la presentación de la información contable, Elizalde, L. (2019) menciona que cada uno debe contar con una estructura establecida de acuerdo a lo siguiente:

3.3.1 Estado de situación financiera

El estado de situación financiera comúnmente denominado balance general, es un documento contable que refleja la situación financiera de un ente económico a una fecha determinada. Su estructura la conforman los activos, pasivos y patrimonio o capital contable, su formulación está definida por medio de un formato, en el cual, en su mayoría de los casos obedece a criterios personales en el uso de las cuentas, razón por el cual su forma de presentación no es estándar.

3.3.2 Estado de resultados

El estado de resultados es un documento que muestra detalladamente tanto los ingresos como los egresos, arrojando las ganancias o pérdidas de una entidad económica en un determinado periodo, mostrando la rentabilidad de la empresa

En relación a la estructura principal la cual consta este estado, deben ser definida la estructura según las NIF con respecto a lo siguiente:

3.3.2.1 Ingresos

Un ingreso es el incremento de los activos o el decremento de los pasivos de una entidad, durante un periodo contable, con un impacto favorable en la utilidad o pérdida neta o, en su caso, en el cambio neto en el patrimonio contable y, consecuentemente, en el capital ganado o patrimonio contable, respectivamente.

El reconocimiento de un ingreso debe hacerse sólo cuando el movimiento de activos y pasivos impacte favorablemente al capital ganado o patrimonio contable de la entidad, a través de la utilidad o pérdida neta, o en su caso, del cambio neto en el patrimonio contable, respectivamente.

No deben reconocerse como ingreso, los incrementos de activos derivados de:

- a) la disminución de otros activos,
- b) el aumento de pasivos o,
- c) el aumento del capital contable, como consecuencia de movimientos de propietarios de la entidad.

Asimismo, no deben reconocerse como ingreso, los decrementos de pasivos derivados de:

- a) la disminución de activos,
- b) el aumento de otros pasivos o,
- c) el aumento del capital contable, como consecuencia de movimientos de propietarios de la entidad.

En caso de que una parte o la totalidad de una contraprestación pactada, se reciba de manera anticipada a la devengación del ingreso relativo, dicho anticipo debe reconocerse como pasivo, siempre que se cumpla cabalmente con la definición de éste; tal es el caso del reconocimiento como pasivo de un anticipo de clientes.

El costo y el gasto son decrementos de los activos o incrementos de los pasivos de una entidad, durante un periodo contable, con la intención de generar ingresos y con un impacto desfavorable en la utilidad o pérdida neta o, en su caso, en el cambio neto en el patrimonio contable y, consecuentemente, en su capital ganado o patrimonio contable, respectivamente.

El reconocimiento de un costo o un gasto, debe hacerse sólo cuando el movimiento de activos y pasivos impacte desfavorablemente al capital ganado o patrimonio contable de una entidad, a través de la utilidad o pérdida neta o, en su caso, del cambio neto en el patrimonio contable, respectivamente. Por lo tanto, no deben reconocerse como costo o gasto, los decrementos de activos derivados de:

- a) el aumento de otros activos,
- b) la disminución de pasivos o,
- c) la disminución del capital contable, como consecuencia de movimientos de propietarios de la entidad.

Asimismo, no deben reconocerse como costo o gasto, los incrementos de pasivos derivados de:

- a) el aumento de activos,
- b) la disminución de otros pasivos o,
- c) la disminución del capital contable, como consecuencia de movimientos de propietarios de la entidad.

Por costo debe entenderse, para fines de los estados financieros, que es el valor de los recursos que se entregan o prometen entregar a cambio de un bien o un servicio adquirido por la entidad, con la intención de generar ingresos. Cuando los costos tienen un potencial para generar ingresos en el futuro, representan un activo. Cuando se obtiene el ingreso asociado a un activo, su costo relativo se convierte en gasto (llamado también “costo expirado”) sin embargo, al reconocerse en el estado de resultados o estado de actividades, asociándolo expresamente con el ingreso relativo, es común que se le siga llamando costo; por ejemplo, el costo de ventas o el costo por venta de propiedades, planta o equipo. (Normas de información Financiera A-2, p. 94-96)

3.3.3 Estado de cambios en el patrimonio

El estado de cambios en el patrimonio tiene como finalidad mostrar las variaciones que sufran los diferentes elementos que componen el patrimonio o capital, en un periodo determinado. Además de mostrar esas variaciones, busca explicar y analizar cada una de las partidas, sus causas, así como las consecuencias dentro de la estructura financiera empresarial.

3.3.4 Estado de flujo de efectivo

El estado de flujo de efectivo es un documento contable básico que informa sobre las variaciones y movimientos del efectivo, y sus equivalentes en un periodo determinado. La información es útil porque suministra a los usuarios de los estados financieros las bases para evaluar la capacidad que posee la empresa para generar efectivo y equivalentes al mismo, así como, sus necesidades de liquidez, para tomar decisiones económicas, los usuarios deben evaluar la capacidad que tiene la empresa para manejar sus efectivos, y el grado de certidumbre relativa a su aparición

De acuerdo a Gallardo, A. T. (2019). establece procedimientos para llevar un correcto orden de los cuales consiste que los procedimientos de control interno son imprescindibles para asegurar una contabilidad confiable. Muchos de los procedimientos de control interno hacen uso de los datos de la contabilidad para seguirle la pista a los activos y controlar el desempeño de los departamentos. La necesidad por un adecuado control interno explica la naturaleza y la existencia misma de muchos registros, informes, documentos y procedimientos contables.

Los manuales de procedimientos contables utilizados, establecen como debe llevarse a cabo el registro de las transacciones en los libros de contabilidad, en los cuales se anotan los comprobantes que constituyen la base para la elaboración de los estados financieros “mediante el uso de las cuentas en el diario general, y luego el traslado de cada débito y crédito del diario general a la cuenta correspondiente del mayor”

Los sistemas de registros contables o estructuración del sistema contable pueden utilizar dos recursos: “diarios especiales y mayores auxiliares. Un diario especial es un registro contable diseñado para manejar el registro de solo un tipo de transacción comercial”. (En consecuencia, para poder registrar todos los tipos de transacciones, una empresa generalmente deberá implementar varios diarios auxiliares conforme a sus necesidades. Respecto a los mayores auxiliares, estos surgen como resultado de dividir una cuenta del mayor en varios mayores por separado

3.4 ASPEL

Mientras que Maldonado Carrillo, M. N. (2018) establece que como parte de soluciones administrativas en beneficio del cumplimiento fiscal de las organizaciones electrónicas, se han implementado diversos programas con el fin de proporcionar apoyo para una correcta presentación por parte de las entidades, una de estas paqueterías en sistema ASPEL la cual es una empresa 100% mexicana, líder en el mercado de software y soluciones administrativas. Automatiza los procesos de las micro, pequeñas y medianas empresas, favoreciendo la correcta toma de decisiones de manera sencilla, eficiente y productiva. Sus sistemas facilitan el cumplimiento de las obligaciones fiscales electrónicas incluyendo facturación, contabilidad y nómina.

3.4.1 Servicios ASPEL

Por lo que cuenta una amplia variedad de servicios de las cuales son:

Para el área comercial:

SAE (Sistema Administrativo Empresarial)

- Administra todas las operaciones de los ciclos de compra-venta de la empresa
- Emite facturación electrónica CFDI para negocio
- Incluye herramientas CRM para optimizar los esfuerzos de las áreas administrativas y comerciales.

CAJA (Sistema de punto de venta y administración de comercios)

- Controla y administra las operaciones de venta, facturación, inventarios de uno o varios comercios
- Convierte a la OC en un punto de venta capaz de operar con pantallas de torreta y lectores de códigos de barra
- Emite comprobantes fiscales digitales por internet (CFDI) de acuerdo con las disposiciones fiscales vigentes

ADM (Sistema de Administración Móvil)

- Elabora cotizaciones, facturas y compras de forma sencilla y productiva
- Conoce en todo momento el inventario de tus productos, su rotación y costo
- Tiene disponible en todo momento el estado de las cuentas por cobrar
- Mantiene un oportuno seguimiento de las ventas, gastos e ingresos
- Maneja eficientemente el catálogo de clientes, productos y servicios

Para el área administrativa:

COI (Sistema de Contabilidad Integral)

- Cumple con los requerimientos de la contabilidad electrónica de manera fácil, eficiente y oportuna
- Procesa, integra y mantiene actualizada la información contable y fiscal
- Genera diferentes declaraciones fiscales e informativas como IVA, ISR y DIOT

NOI (Sistema de Nomina Integral)

- Genera recibos de nóminas electrónicas CFDI
- Controla con exactitud y de manera automática todos los aspectos de la nómina como sueldos, salarios, percepciones, deducciones y más.
- Calcula retenciones de impuestos y aportaciones de ISR, IMSS e INFONAVIT

BANCO (Sistema de Control Bancario)

- Controla cualquier cuenta bancaria y obtiene información financiera precisa en todo momento
- Realiza la conciliación electrónica con las principales instituciones financieras
- Cuenta con interfaz ASPEL-SAE y ASPEL-COI para una mejor administración y contabilidad

Para el área de producción:

PROD (Sistema de Control de Producción)

- Planea y controla procesos de producción optimizando el consumo de materiales
- Integración con el inventario de ASPEL-SAE para seguimiento: existencias, movimientos y números de serie
- Consultas de implosión y explosión de materiales para la correcta toma de decisiones

Para Servicios en la Nube:

CFDI (ASPEL Sellado CFDI)

- Única solución en el mercado en la que el proveedor autorizado de certificación (PAC) no conoce, ni usa la llave privada y contraseña del certificado de sello digital (CSD) del contribuyente

ESPACIO ASPEL

- Es un servicio inteligente en la nube donde se puede concentrar y compartir información contable, financiera y comercial de manera segura y efectiva
- Resguarda los comprobantes fiscales por internet (CFDI) emitidos en la empresa, asegurando así la integridad en la información contable y fiscal
- Seguridad en donde la empresa decide lo que cada usuario puede consultar, el acceso a la información, siempre es a través de claves de usuario.

CAPITULO IV: PROPUESTA DEL PROYECTO TERMINAL

4.1 Descripción de la propuesta

De acuerdo con la información presentada anteriormente, se determina la falta de una guía contabilizadora donde se muestre reflejado las principales cuentas que se utilizan para el llenado de las distintas operaciones que se realizan durante el periodo contable correspondiente de los distintos contribuyentes con los que provee de los servicios realizados, con la finalidad de evitar posibles errores en el registro diario de sus cuentas además de mantener un orden dentro del sistema contable utilizado por la empresa para un mejor manejo de la información para una correcta toma de decisiones que influyan dentro del aspecto interno y favorable para el aspecto externo.

4.2 Objetivo general

Diseño una guía personalizada acorde al reglamento definido por parte de las Normas de Información Financiera, para el registro contable de los movimientos realizados por la entidad financiera para una correcta presentación de información y una toma de decisiones asertiva por parte de los encargados principales.

4.3 Estrategias de implementación

4.3.1 Estrategias para lograr el involucramiento

Para la elaboración de esta guía personalizada se comenta con el personal designado dentro del área contable, de la cual se reporta para realizar las actividades del área contable, donde destaca la jefa del área contable debido a que esta persona realiza todas las actividades contables de la entidad.

Se eligió a esta persona debido a que es la única que tiene el control de todas las actividades contables además de que ella mantiene comunicación con las distintas áreas que operan dentro de la empresa, por lo que es clave dentro del desarrollo de la guía además de que integrarla dentro es parte fundamental, debido a que por medio de esta, disminuye ciertos procesos que se aplican para llevar a cabo sus registros además de que sirve como guía para personas que requieran acceder al sistema y no tengan una noción completa de cómo funciona parte de él, en la cuestión contable .

4.3.2 Estrategias para vencer las resistencias

Para llevar a cabo la guía se determinaron varios factores al inicio del proceso debido a que los accesos para ingresar al sistema dentro de sus determinadas cuentas, las cuales no se contaban con una totalidad además de que algunos servidores solo eran manejados por ciertas personas dentro de la entidad, lo que hacía difícil un acceso completo a la información.

Otra limitante era el acceder de manera completa a esta información debido a que toda esta información principal era controlada por un solo equipo el cual es manejado por la responsable de llevar a cabo los distintos registros contables y solo mediante un link de acceso se podía ingresar a los distintos servidores.

Otra razón no tan importante al inicio fue de la versión del sistema a utilizar, debido a que la última actualización aún estaba en proceso y por lo tanto la versión con la que se contaba no era tan amplia en relación a funciones que manejaba y la compatibilidad con los demás sistemas del mismo propietario.

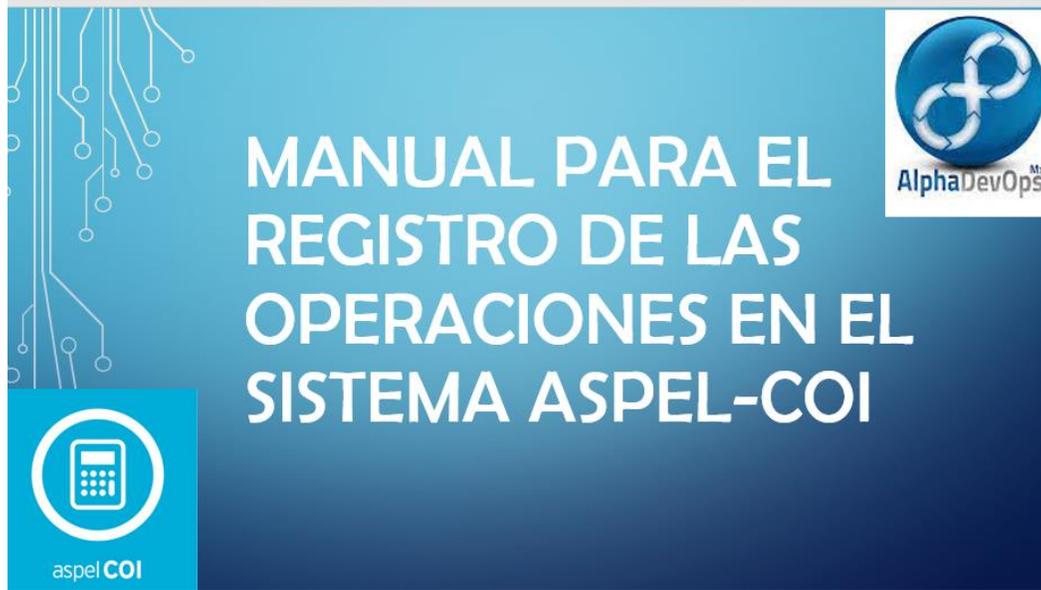
Por lo que, para poder implementar la propuesta mencionada, fue necesario realizar ciertas modificaciones en partes para continuar avanzando con lo desarrollado aplicando cambios en las limitantes encontradas por lo que se efectuó lo siguiente:

Para la primera limitante fue necesario reunir la información de los distintos accesos e integrarla dentro del servidor además de establecer accesos universales para quienes decidieran ingresar a visualizar esta información, pero solo compartida con las personas autorizadas llamase gerencia y área de contabilidad

Dentro de la segunda, el acceso mediante links tardaba en procesar información, por lo que fue necesario el uso de un equipo propio para visualizar esta información conectada mediante una interfaz de red para que el acceso sea directo.

Dentro de la última y menor inconveniencia, fue el de esperar que estuviera completa la actualización del sistema para un mejor manejo, además de que se realizaron pruebas para verificar que su funcionamiento fuese el correcto.

4.4 Propuesta



Para llevar a cabo este proceso de registrar operaciones en el sistema ASPEL-COI de la empresa Alpha DevOps, se establece una guía contabilizadora que permite la estandarización de este proceso para su implementación es necesario seguir con un cierto procedimiento, consistente de tres fases, teniendo como base las principales cuentas que se utilizan en la entidad, el cual se especifica a detalle a continuación:

Fase 1. Implementación de la estructura de las cuentas contables

Dentro de esta fase, lo primordial es definir las principales cuentas utilizadas durante el registro contable dentro de la plataforma COI, teniendo en cuenta datos específicos según la naturaleza de las cuentas.

Tabla 1. Estructura de cuentas – Caja

ACTIVO	
No. De Cuenta: 1110-000-000	Nombre de la Cuenta: Caja
Naturaleza: Deudora	Clasificación: Cuenta de Balance
Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none">• Del valor en existencia del efectivo• Del valor del efectivo que ingrese a la caja• Del valor de los sobrantes del efectivo	<ul style="list-style-type: none">• Del valor del efectivo que egrese de la caja• Del valor de los faltantes de efectivo• Del valor de sus saldos para saldarla

Tabla 2. Estructura de cuentas – Bancos

No. De Cuenta: 1120-000-000	Nombre de la Cuenta: Bancos
Naturaleza: Deudora	Clasificación: Cuenta de Balance
Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none"> • Del valor de la existencia depositada en las instituciones bancarias • Del valor de los depósitos dentro de la cuenta bancaria • Del valor de los intereses que los bancos abonen a la cuenta 	<ul style="list-style-type: none"> • Del valor de los depósitos expedidos a cargo de las instituciones bancarias • Del valor de las cantidades que las instituciones bancarias carguen en la cuenta por concepto de comisiones • Del valor de su saldo para saldarla

Tabla 3. Estructura de cuentas – Clientes

No. De Cuenta: 1150-000-000	Nombre de la Cuenta: Clientes
Naturaleza: Deudora	Clasificación: Cuenta de Balance
Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none"> • Del valor de las cuentas de ventas pendientes de cobro • Del valor de las ventas efectuadas a crédito • Del valor de los intereses que se apliquen a los clientes por demora 	<ul style="list-style-type: none"> • Del valor de los pagos a cuenta o en liquidación efectuada a clientes • Del valor de las devoluciones, rebajas efectuadas a ventas de los clientes • Del valor de las cuentas que se consideren incobrables

Tabla 4. Estructura de cuentas – Almacén

No. De Cuenta: 1190-000-000	Nombre de la Cuenta: Almacén
Naturaleza: Deudora	Clasificación: Cuenta de Balance
Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none"> • Del importe del almacén inicial • Del valor de las compras realizadas • Del valor de las rebajas de ventas 	<ul style="list-style-type: none"> • Del valor de las ventas • Del valor por devoluciones de compras • Del valor sobre las rebajas de compra

Tabla 5. Estructura de cuentas – IVA pagado

No. De Cuenta:1180-001-001	Nombre de la Cuenta: IVA pagado
Naturaleza: Deudora	Clasificación: Cuenta de Balance
Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none"> • Del importe del impuesto gravable debidamente expresado en las facturas que se ampara en las compras • Del impuesto correspondiente a gastos y servicios 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el impuesto correspondiente a las devoluciones, descuentos y rebajas que otorguen los proveedores • Del impuesto que corresponde a gastos y servicios cancelados • Mensualmente por el importe que se deba acreditar para determinar el pago para la autoridad competente

Tabla 6. Estructura de cuentas – IVA por pagar

No. De Cuenta: 2140-001-001	Nombre de la Cuenta: IVA por pagar
Naturaleza: Deudora	Clasificación: Cuenta de Balance
Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none"> • Del importe que realiza por la compra de material a crédito 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el pago realizado de las facturas

Tabla 7. Estructura de cuentas – ISR por pagar

No. De Cuenta: 2140-003-000	Nombre de la Cuenta: ISR por pagar
Naturaleza: Deudora	Clasificación: Cuenta de Balance
Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none"> • Del importe de total que se vaya generando mensualmente 	<ul style="list-style-type: none"> • Del total de importe pagado durante el ejercicio

Tabla 8. Estructura de cuentas – Rentas

No. De Cuenta: 1210-002-000	Nombre de la Cuenta: Rentas
Naturaleza: Deudora	Clasificación: Cuenta de Balance
Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none"> • Del valor del importe de las rentas generadas durante el periodo 	<ul style="list-style-type: none"> • Del valor de las rentas pagadas durante el periodo

Tabla 9. Estructura de cuentas – Equipo de computo

No. De Cuenta: 1310-004-000	Nombre de la Cuenta: Equipo de Computo
Naturaleza: Deudora	Clasificación: Cuenta de Balance
Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none"> • Del costo de adquisición de cualquier equipo de cómputo, software y periféricos (scanner, impresora, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Por el costo de adquisición del equipo de cómputo dado de baja por venta, destrucción u obsolescencia

Tabla 10. Estructura de cuentas – Proveedores

PASIVO	
No. De Cuenta: 2110-001-000	Nombre de la Cuenta: Proveedores
Naturaleza: Acreedora	Clasificación: Cuenta de Balance
Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none"> • Del valor de los pagos a cuenta de liquidación efectuados a proveedores • Del valor del importe por las mercancías devueltas a proveedores • Del valor de las rebajas concedidas por proveedores • Del importe de su saldo para saldarla 	<ul style="list-style-type: none"> • Del importe de las compras de mercancía a crédito, pendientes de pago • Del valor de las compras efectuadas a crédito • Del valor de los intereses que apliquen los proveedores por demora de pago

Tabla 11. Estructura de cuentas – Retención de ISR

No. De Cuenta: 2150-004-000	Nombre de la Cuenta: Retención de ISR
Naturaleza: Acreedora	Clasificación: Cuenta de Balance
Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none"> • Del importe por la parte retenida del impuesto a la fecha de vencimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Del importe del pago total o parcial por el impuesto

Tabla 12. Estructura de cuentas – Retención de IVA

No. De Cuenta: 2150-006-000	Nombre de la Cuenta: Retención de IVA
Naturaleza: Acreedora	Clasificación: Cuenta de Balance
Debe	Haber
• Del importe de cobro por la parte retenida del impuesto	• Del importe del pago total o parcial realizado para el impuesto

Tabla 13. Estructura de cuentas – IVA trasladado cobrado

No. De Cuenta: 2180-001-000	Nombre de la Cuenta: IVA trasladado cobrado
Naturaleza: Acreedora	Clasificación: Cuenta de Balance
Debe	Haber
• Del importe cuando no se cobra algún impuesto a la fecha de vencimiento	• Del importe del pago total o parcial de la parte proporcional del adeudo

Tabla 14. Estructura de cuentas – IVA trasladado no cobrado

No. De Cuenta: 2181-001-000	Nombre de la Cuenta: IVA trasladado no cobrado
Naturaleza: Acreedora	Clasificación: Cuenta de Balance
Debe	Haber
• Del importe de las devoluciones o descuento de las ventas o servicios realizadas a crédito	• Del importe del IVA pendiente de cobro de las ventas o servicios realizadas a crédito

Tabla 15. Estructura de cuentas – Despensa

Gastos de Administración	
No. De Cuenta: 6200-020-000	Nombre de la Cuenta: Despensa
Naturaleza: Acreedora	Clasificación: Cuenta de Resultados
Debe	Haber
• Del importe de los gastos pagados para sostener las actividades destinadas dentro de la dirección y administración de la empresa	• Del valor de su saldo con cargo a la cuenta de Pérdidas y Ganancias

Tabla 16. Estructura de cuentas – Papelería

No. De Cuenta: 6200-028-000	Nombre de la Cuenta: Papelería
Naturaleza: Acreedora	Clasificación: Cuenta de Resultados
Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none"> • Del importe de los gastos pagados para sostener las actividades destinadas dentro de la dirección y administración de la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Del valor de su saldo con cargo a la cuenta de Pérdidas y Ganancias

Tabla 17. Estructura de cuentas – Agua

No. De Cuenta: 6200-035-000	Nombre de la Cuenta: Agua
Naturaleza: Acreedora	Clasificación: Cuenta de Resultados
Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none"> • Del importe de los gastos pagados para sostener las actividades destinadas dentro de la dirección y administración de la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Del valor de su saldo con cargo a la cuenta de Pérdidas y Ganancias

Tabla 18. Estructura de cuentas – Teléfono

No. De Cuenta: 6200-038-000	Nombre de la Cuenta: Teléfono
Naturaleza: Acreedora	Clasificación: Cuenta de Resultados
Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none"> • Del importe de los gastos pagados para sostener las actividades destinadas dentro de la dirección y administración de la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Del valor de su saldo con cargo a la cuenta de Pérdidas y Ganancias

Tabla 19. Estructura de cuentas – Internet

No. De Cuenta: 6200-039-000	Nombre de la Cuenta: Internet
Naturaleza: Acreedora	Clasificación: Cuenta de Resultados
Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none"> • Del importe de los gastos pagados para sostener las actividades destinadas dentro de la dirección y administración de la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Del valor de su saldo con cargo a la cuenta de Pérdidas y Ganancias

Tabla 20. Estructura de cuentas – Pasaje

No. De Cuenta: 6200-044-000	Nombre de la Cuenta: Pasaje
Naturaleza: Acreedora	Clasificación: Cuenta de Resultados
Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none"> • Del importe de los gastos pagados para sostener las actividades destinadas dentro de la dirección y administración de la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Del valor de su saldo con cargo a la cuenta de Pérdidas y Ganancias

Tabla 21. Estructura de cuentas – Software

No. De Cuenta: 6200-047-000	Nombre de la Cuenta: Software
Naturaleza: Acreedora	Clasificación: Cuenta de Resultados
Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none"> • Del importe de los gastos pagados para sostener las actividades destinadas dentro de la dirección y administración de la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Del valor de su saldo con cargo a la cuenta de Pérdidas y Ganancias

Tabla 22. Estructura de cuentas – Publicidad

No. De Cuenta: 6200-049-000	Nombre de la Cuenta: Publicidad
Naturaleza: Acreedora	Clasificación: Cuenta de Resultados
Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none"> • Del importe de los gastos pagados para sostener las actividades destinadas dentro de la dirección y administración de la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Del valor de su saldo con cargo a la cuenta de Pérdidas y Ganancias

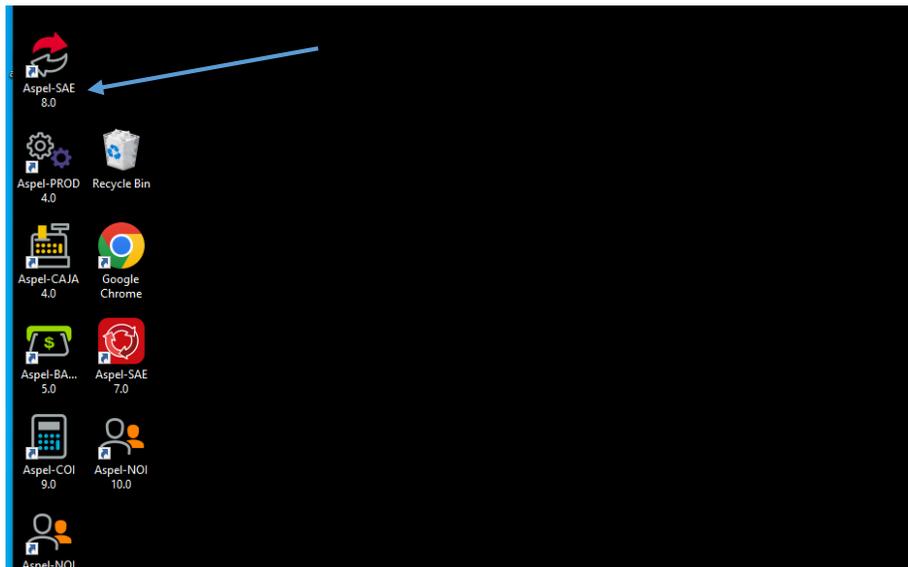
Tabla 23. Estructura de cuentas – Comisiones Bancarias

Gastos Financieros	
No. De Cuenta: 7200-004-000	Nombre de la Cuenta: Comisiones Bancarias
Naturaleza: Acreedora	Clasificación: Cuenta de Resultados
Debe	Haber
<ul style="list-style-type: none"> • Del valor de intereses pagados • Por los descuentos concedidos • Del valor de perdidas obtenidas en cambios de moneda extranjera 	<ul style="list-style-type: none"> • Del valor de los intereses cobrados • Del valor de los descuentos ganados • Del valor de utilidades ganadas en cambios de moneda extranjera

Fase 2. Agregar información para pólizas desde SAE

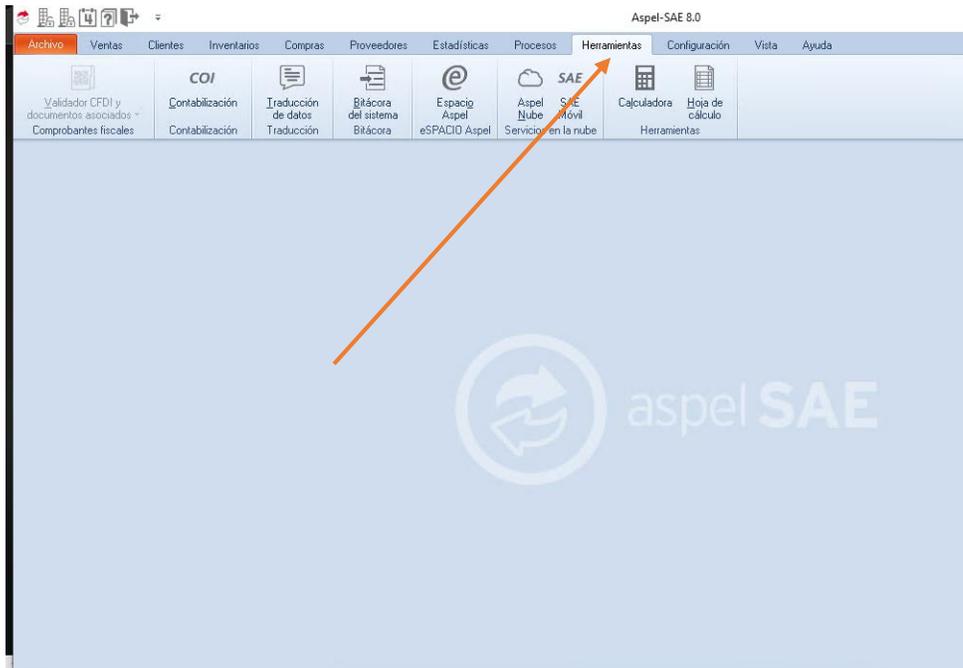
Paso 1. Ingresar al programa de SAE

Figura 3. Icono del programa a utilizar



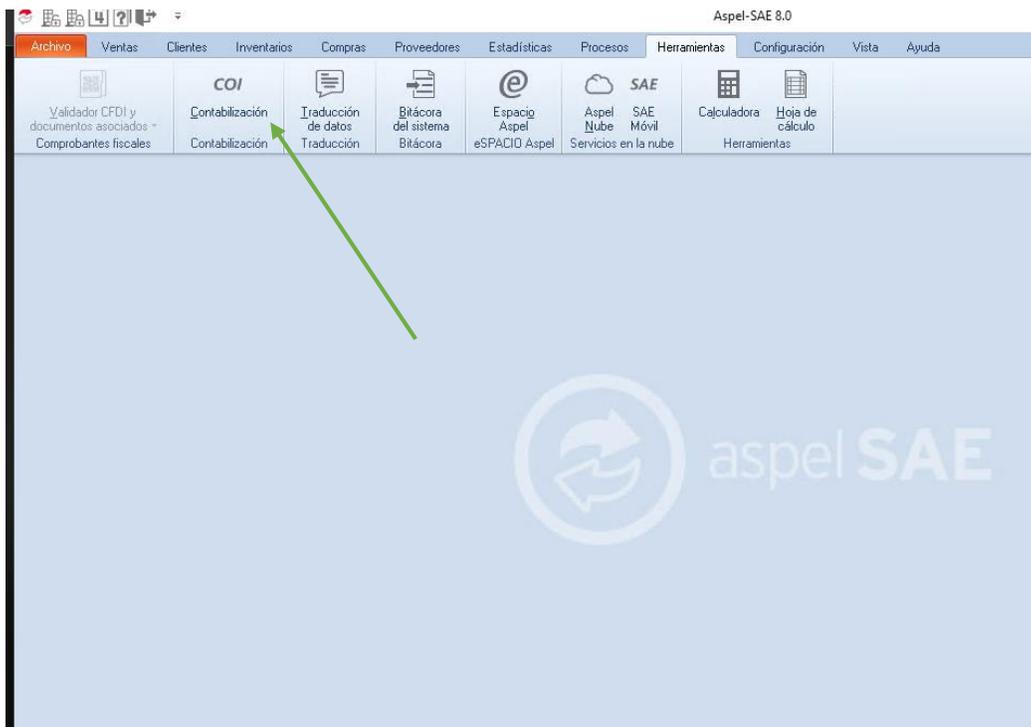
Paso 2. Irse en la opción de Herramientas

Figura 4. Ventana para seleccionar la opción a utilizar



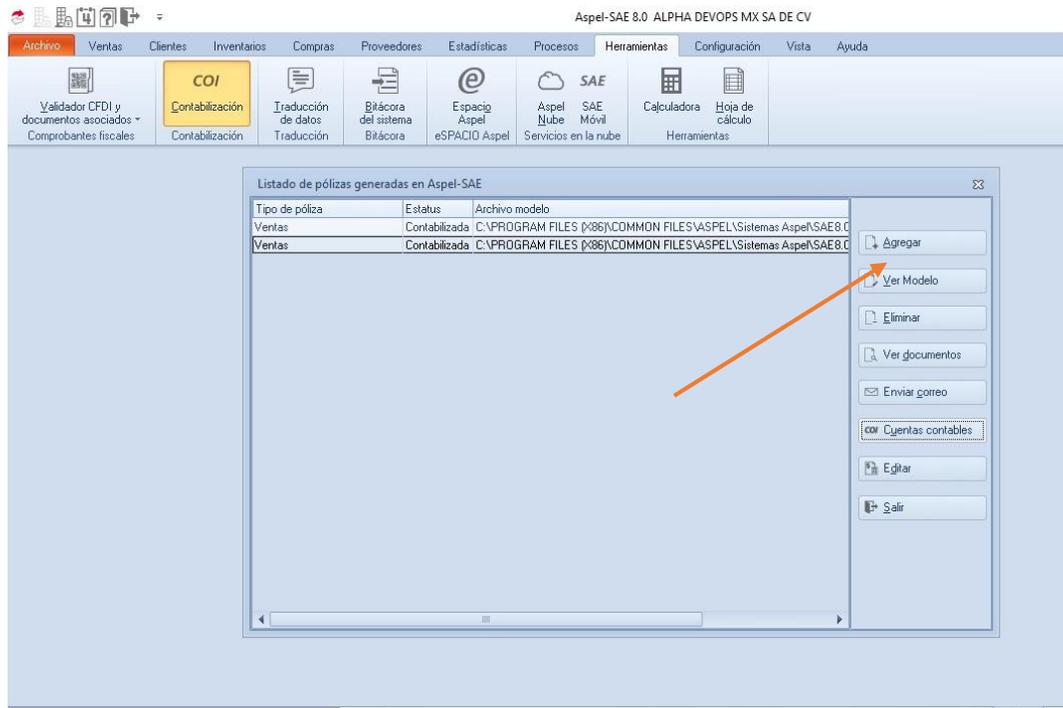
Paso 3. Seleccionar Contabilización

Figura 5. Ventana para seleccionar la parte a utilizar



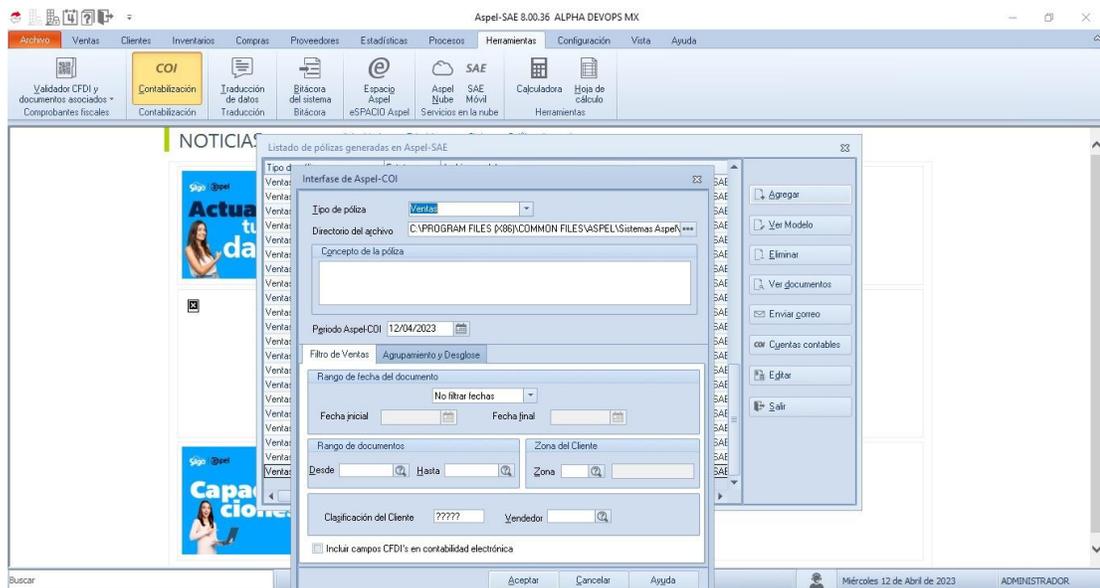
Paso 4. Seleccionar agregar Póliza

Figura 6. Ventana de la parte donde se agregan las pólizas



Dentro de la opción, rellenar los campos donde se establece un periodo dentro del concepto para identificar la semana correspondiente además de los otros campos que se requieran.

Figura 7. Ventana de Interfaz a rellenar con la información solicitada

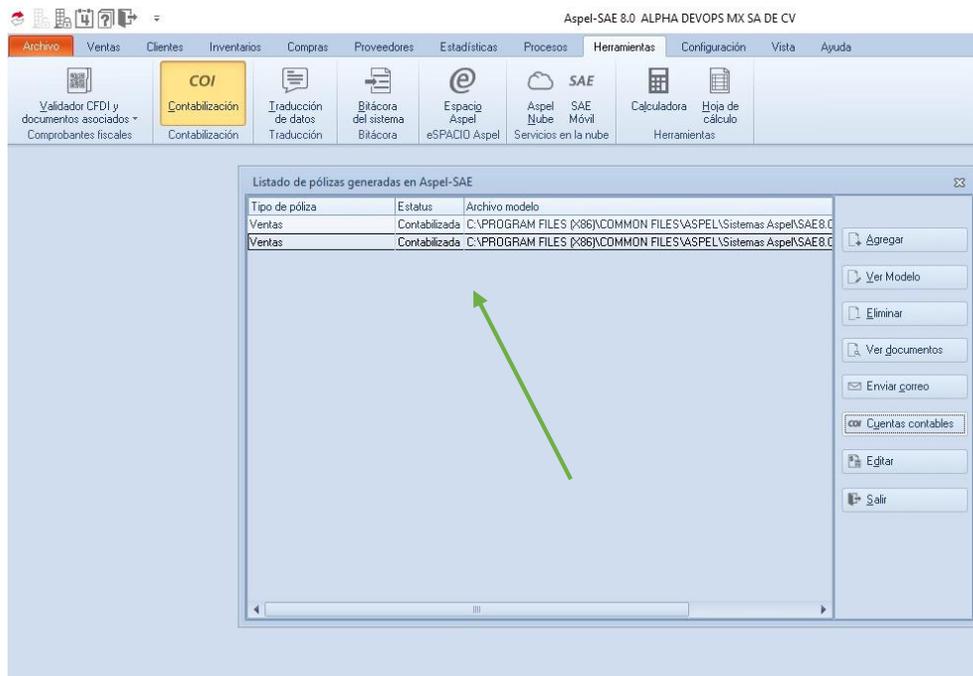


Para un control adecuado dentro de las pólizas para sus altas, seleccionar lo siguiente:

- Tipo de Póliza: Ventas
- Concepto de Póliza: Del periodo (Fecha y mes) al (Fecha y mes) del (Año)
Para este campo es preferible agregar el periodo semanalmente
- Periodo ASPEL COI: Ultimo día del periodo seleccionado
- Rango de fechas: Fecha inicial y Fecha final
- Validar la opción de Incluir campos de CFDI's
- En la parte de Agrupamiento y Desglose seleccionar en ambos casos la opción de documentos
- Al último modificar en la parte de directorio de archivo después de la fecha para no repetir acciones, agregando consecutivamente un numero ascendiente de la siguiente manera: _(numero)

Paso 5. Una vez establecida, verificar en el estatus si esta contabilizada, dado caso de que no seleccionar la partida agregada y darle click en contabilizar para que se genere el movimiento de contabilizar.

Figura 8. Ventana mostrando el estatus del movimiento

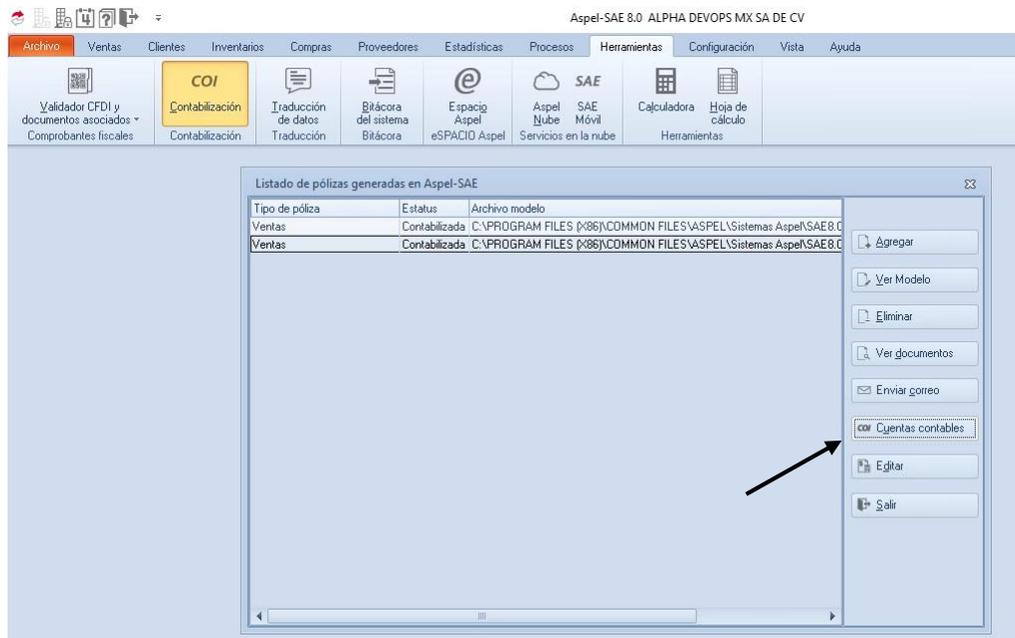


* En caso de que en el momento de contabilizar no permita realizar el movimiento por que no se encontró el cliente o no este dado de alta, es necesario ingresarlos dentro del sistema COI y SAE, constando de la siguiente forma:

Para el caso de SAE es necesario lo siguiente:

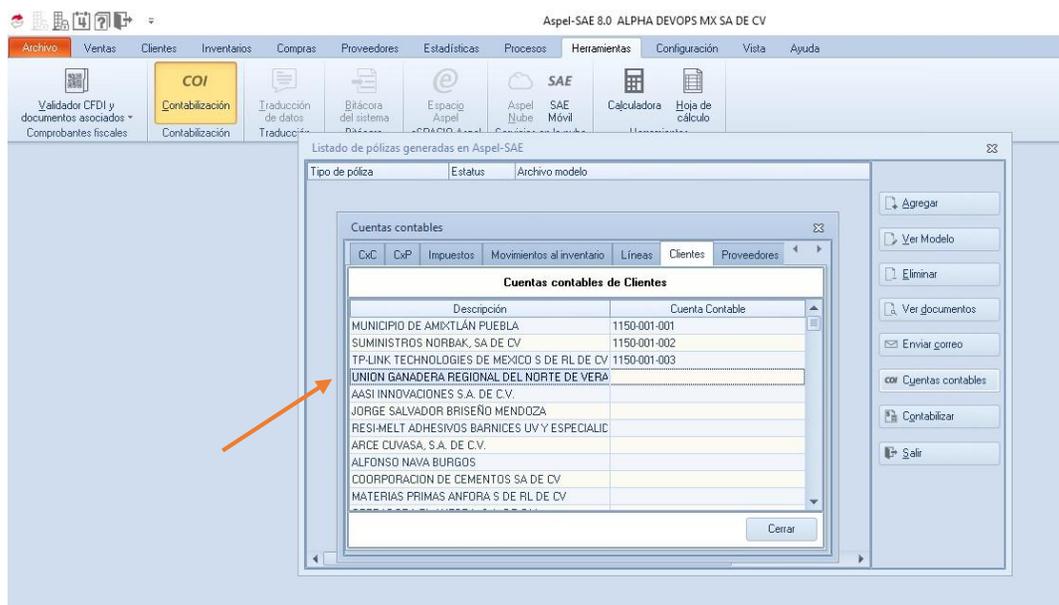
- Elegir cuentas contables

Figura 9. Ventana a seleccionar para editar clientes



- Seleccionar cliente y darle click para agregar número de cuenta contable

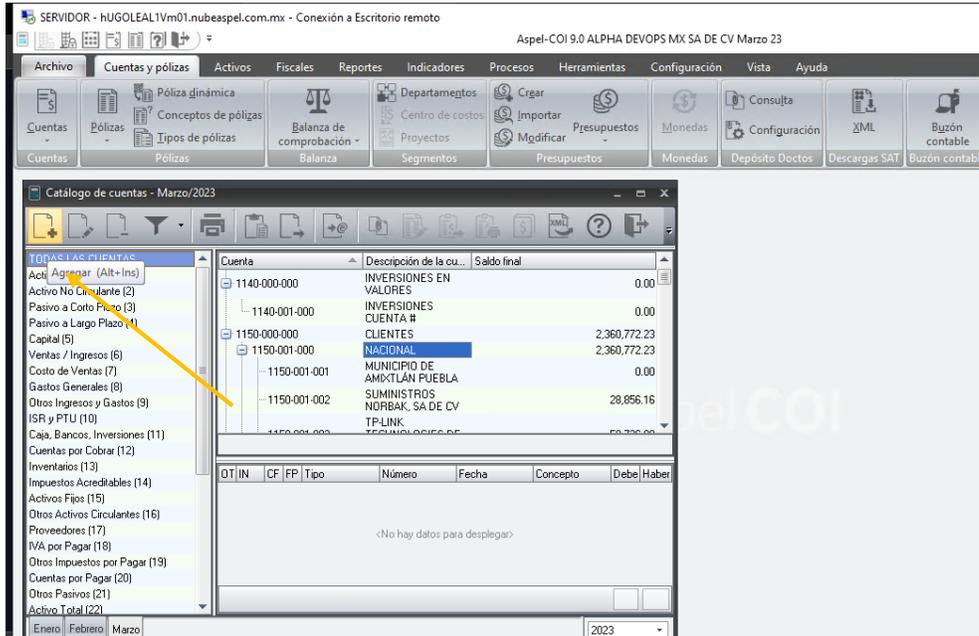
Figura 10. Ventana de los clientes para dar de alta en el sistema



Para el caso de COI consta de la siguiente manera:

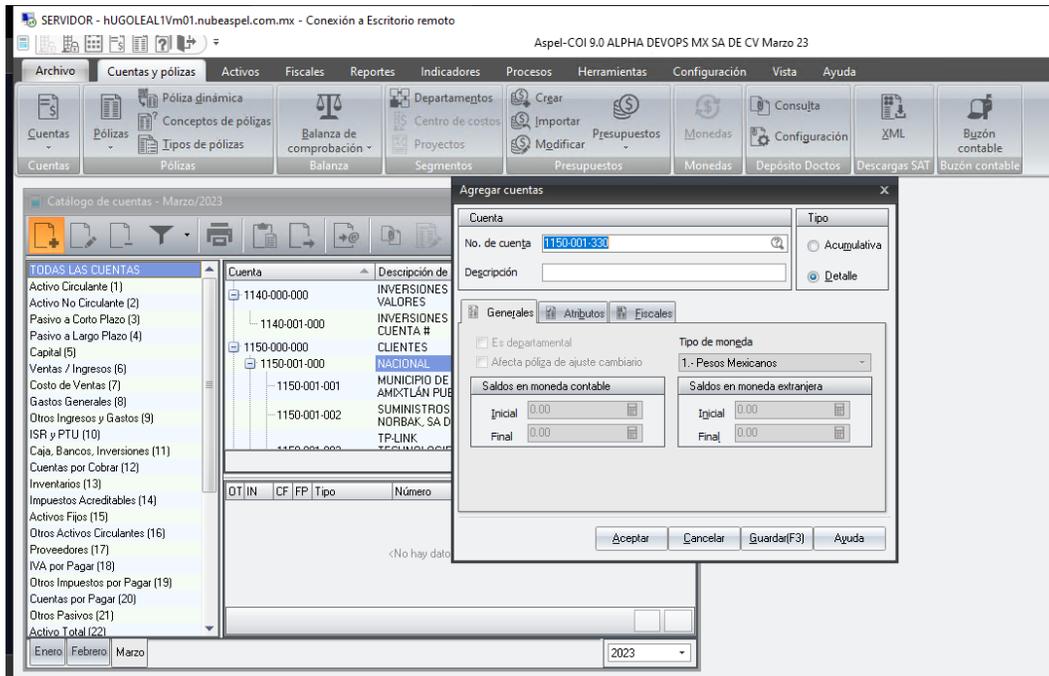
- Ingresar al catálogo de cuentas y seleccionar en la opción de agregar un cliente, ya sea de índole nacional o extranjero

Figura 11. Ventana para seleccionar icono de agregar un nuevo cliente



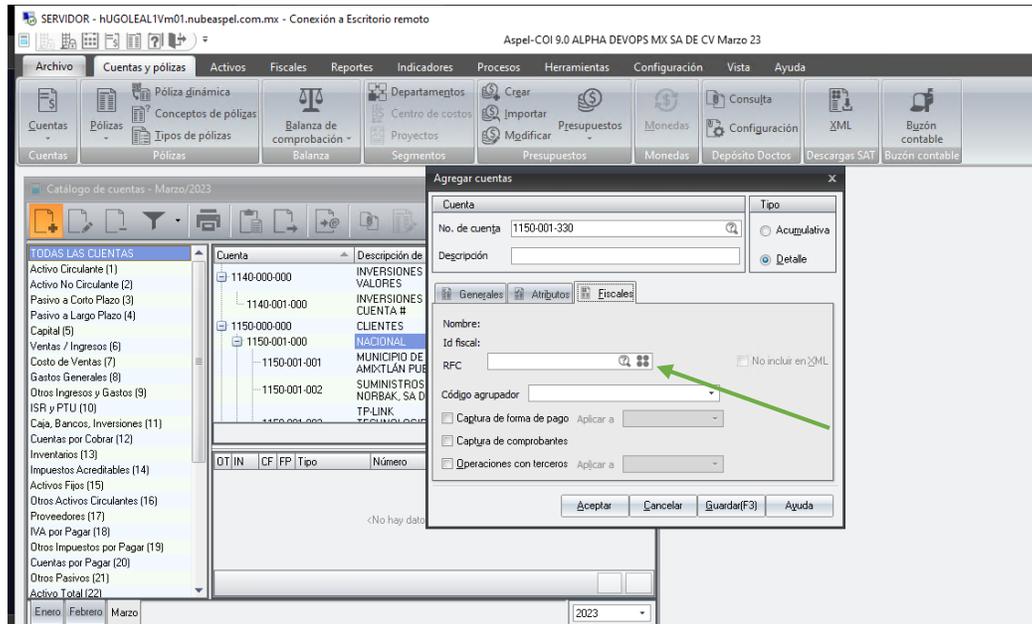
Una vez dentro de la opción, agregar la descripción del cliente

Figura 12. Ventana para la opción de agregar datos del cliente



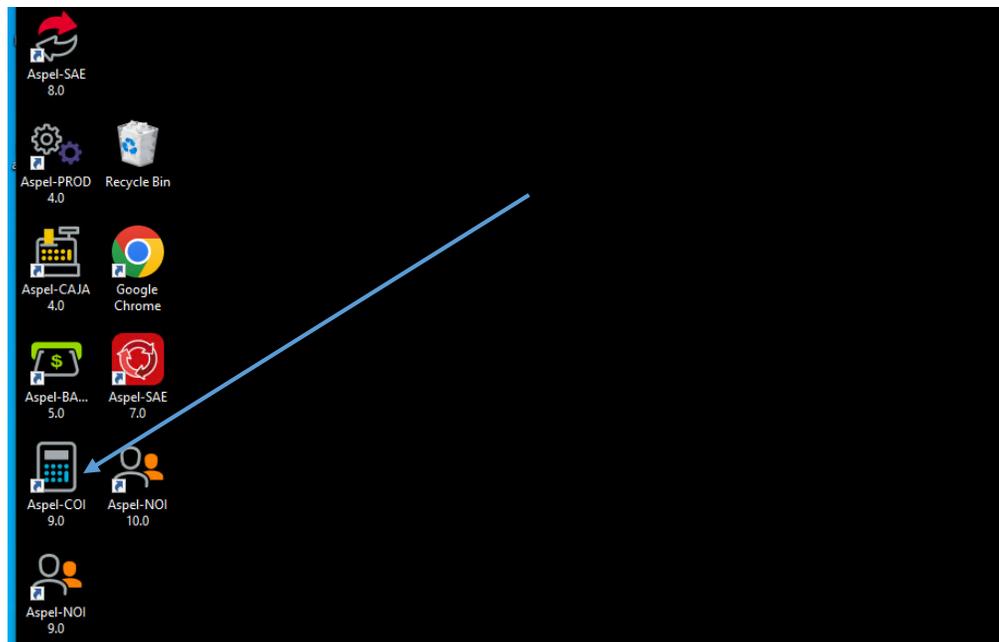
Dentro del apartado fiscales seleccionar los puntos para ingresar al apartado donde se coloca el RFC para guardarlo de una manera segura y confiable, con el fin de evitar alguna modificación

Figura 13. Ventana para agregar datos fiscales del cliente



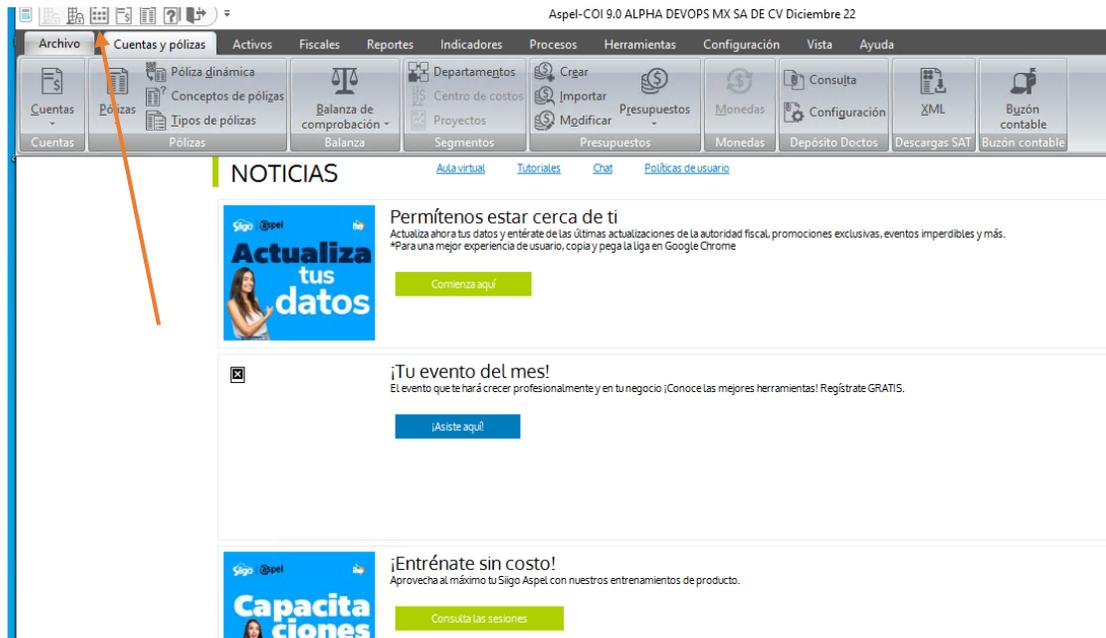
Fase 3. Agregar información para determinación de pólizas en COI
Ingresar al programa de COI

Figura 14. Icono del sistema COI



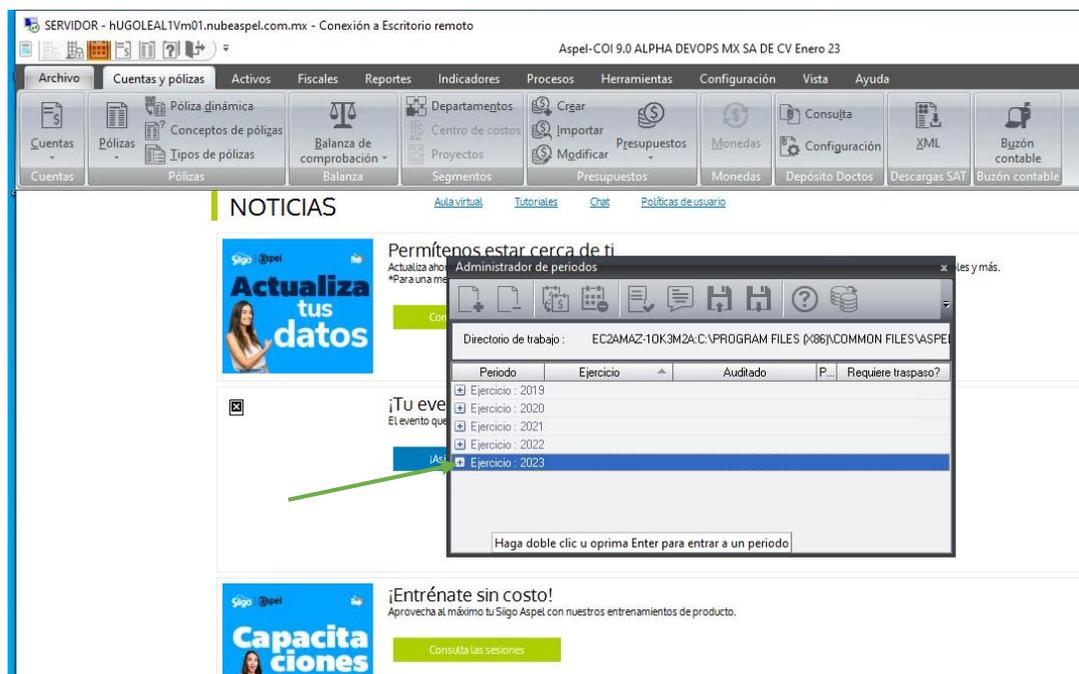
Seleccionar en el apartado de periodos

Figura 15. Ventana principal de COI para ingresar a sus diferentes funciones



Seleccionar el periodo al cual corresponde el traspaso de información de SAE

Figura 16. Ventana para seleccionar el periodo de modificación o revisión



Verificar que las semanas agregadas sean las correctas y estén cuadradas las cantidades para continuar con los demás periodos, esto para las pólizas de diario además de que igual se observa que con los pasos realizados, se agregó de igual manera el comprobante fiscal en caso de consulta

Figura 17. Ventana para verificar los datos del traspaso de información de SAE a COI

Tg	Número	Aux	Fecha	Origen	Doc	Póliza privar	Concepto
Dr	1	N	07/01/2023	SAE			0 Ventas del 01 de enero al 07 de enero 2023
Dr	2	N	14/01/2023	SAE			0 Ventas del 08 de enero al 14 de enero 2023
Dr	3	N	21/01/2023	SAE			0 Ventas del 15 de enero al 21 de enero 2023
Dr	4	N	28/01/2023	SAE			0 Ventas del 22 de enero al 28 de enero 2023
Dr	5	N	31/01/2023	SAE			0 Ventas del 29 de enero al 31 de enero 2023

OT	IN	FP	CF	Cuenta	Nombre	Departamento	Concepto	Debe	Ha
				1150-001-076	ASFEL DE MEXICO, S.A. DE C.V.		0 Clientes Cliente 76, Doc-A 2750 - 02/01/2023 11:37:16 a. m.	13,203.65	
				4100-001-000	VENTAS AL 16%		0 Ventas, Doc-A 2750 - 02/01/2023 . 11:37:16 a. m.	0.00	
				2181-001-000	IVA NO COBRADO		0 Total de I.V.A.	0.00	

Para las pólizas de egresos, estas se realizan conforme a los pagos de facturas recibidos, por lo que se debe de realizar conforme una base principal y además de que si se requiere que de igual forma contenga un comprobante para su identificación, se puede agregar el XML de la factura.

De acuerdo a la base estructurada debe mostrarse de la siguiente forma:

- Nombre de Proveedor
- IVA Acreditable Pagado
- IVA Acreditable por Pagar
- Forma de Pago (Efectivo o Transferencia)

Verificación de pólizas estructuradas

Ingresos

Para las pólizas de ingresos, de igual manera se verifican dentro de comprobantes de ingresos, de los cuales, al momento de realizar el traspaso de información, este debe contener una base estructurada la cual consta de la siguiente manera:

- Nombre del Banco
- Nombre del Cliente
- IVA Cobrado
- IVA No Cobrado

Figura 18. Ventana de la póliza interna al momento de guardar

No.Cuenta	Depto	Concepto del movimiento <F2>	Debe	Haber
1120-001-000	CA	0 Venta al contado factura A 2635	\$7,297.56	\$0.00
1150-001-069		0 Venta al contado factura A 2635	0.00	\$7,297.56
2181-001-000		0 Venta al contado factura A 2635	\$1,006.56	0.00
2180-001-000		0 Venta al contado factura A 2635	0.00	\$1,006.56
0000.000.000			0.00	0.00

No. de partidas: 1
Nombre: BANAMEX 8826420

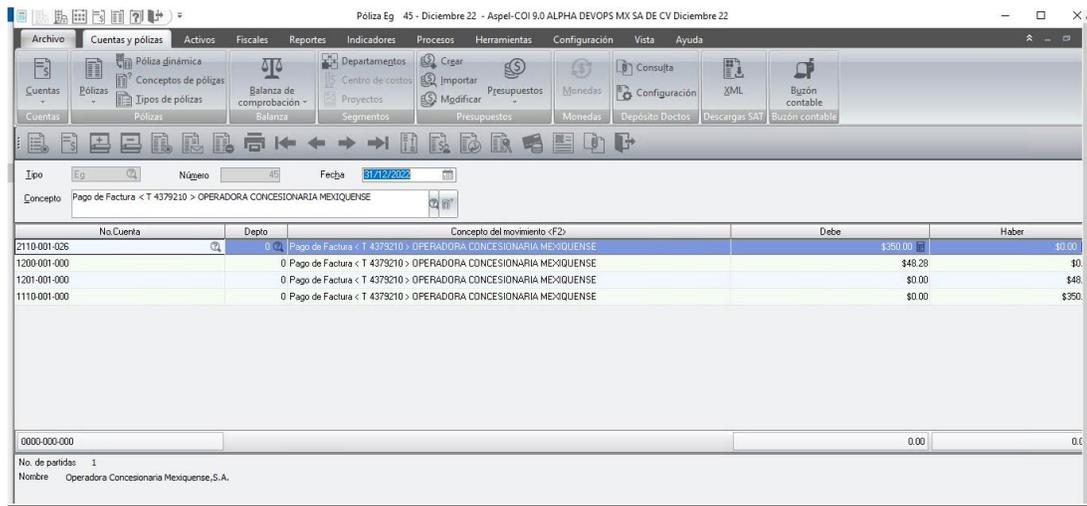
Figura 19. Ventana de pólizas de ingresos elaboradas

Ttr	Número	Aa	Fecha	Origen	Doc	(Póliza priv)	Concepto	Cel
Ig	1	N	08/12/2022	COI			0 Venta al contado factura A 2635	S
Ig	2	N	01/12/2022	COI			0 Venta al contado factura A 2625	S
Ig	3	N	09/12/2022	COI			0 Venta al contado factura A 2661	S
Ig	4	N	09/12/2022	COI			0 Venta al contado factura A 2660	S
Ig	5	N	09/12/2022	COI			0 Venta al contado factura A 2664	S
Ig	6	N	06/12/2022	COI			0 Venta al contado factura A 2631	S
Ig	7	N	06/12/2022	COI			0 Venta al contado factura A 2630	S
Ig	8	N	08/12/2022	COI			0 Venta al contado factura A 2640	S
Ig	9	N	09/12/2022	COI			0 Venta al contado factura A 2665	S
Ig	10	N	09/12/2022	COI			0 Venta al contado factura A 2666	S

DT	IN	FP	CF	Cuenta	Nombre	Departamento	Concepto	Debe	Haber
				1120-001-000	BANAMEX 8826420		0 Venta al contado factura A 2635	7,297.56	0.00
				1150-001-069	MEXCDAT SA DE CV		0 Venta al contado factura A 2635	0.00	7,297.56
				2181-001-000	IVA NO COBRADO		0 Venta al contado factura A 2635	1,006.56	0.00
				2180-001-000	IVA COBRADO		0 Venta al contado factura A 2635	0.00	1,006.56
								8,304.12	8,304.12

Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre Ajuste 2022

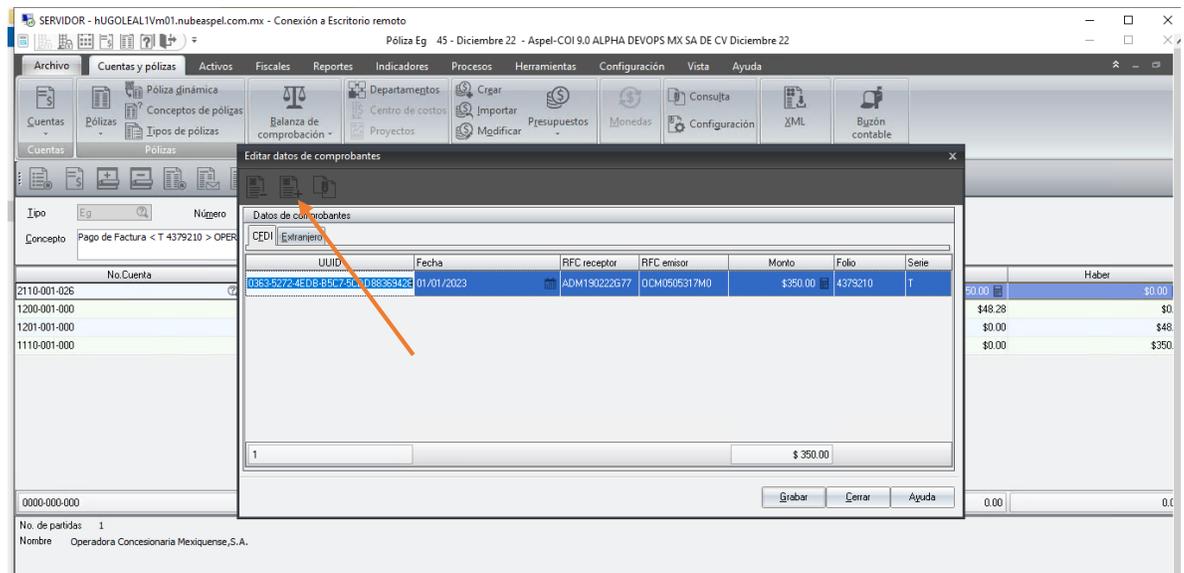
Figura 20. Ventana de pólizas interna



En caso de agregar un Comprobante Fiscal Digital de Ingresos (CFDI) para verificar los orígenes de las transacciones, es necesario añadir de una carpeta externa de CFDI's para después observarlas dentro de cada registro

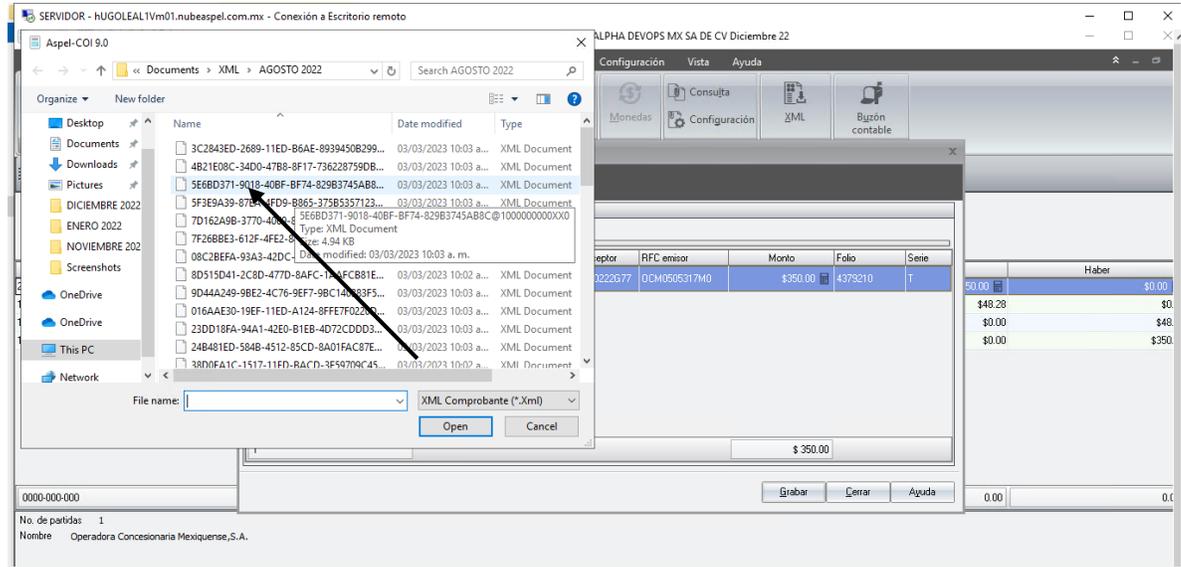
Seleccionar la parte de la transacción y automáticamente muestra la pantalla, por lo que se tiene que seleccionar en la parte de agregar para añadir el CFDI requerido

Figura 21. Ventana de selección de CFDI



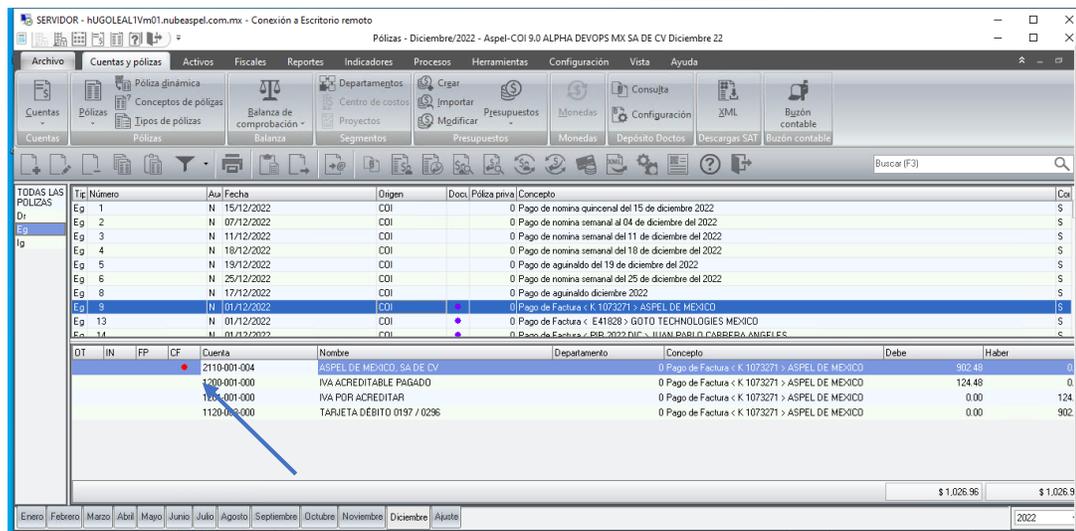
Seleccionar el CFDI de acuerdo a la operación que se trate y corroborar que sea el establecido ya que al momento de agregar tiene que aparecer la misma cantidad que se agregó dentro del registro

Figura 22. Ventana de CFDI's que pueden ser la operación registrada



Para verificar que la póliza que se agregó cuenta con el comprobante fiscal, debe de aparecer un icono de color rojo donde muestre que la póliza está integrada con el comprobante

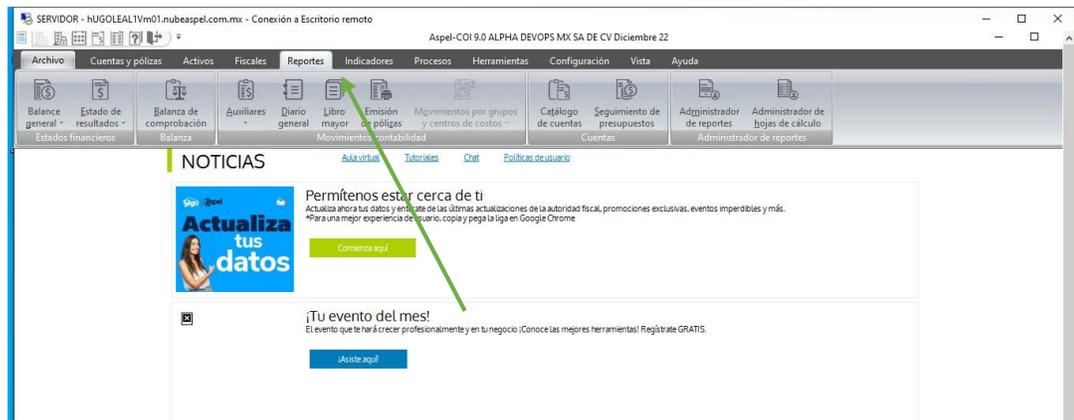
Figura 23. Ventana de pólizas de egresos elaboradas



Para comprobar al final de toda la operación que las pólizas se hayan registrado correctamente, es necesario ingresar dentro de los estados financieros básicos, donde se muestran las cantidades de las operaciones durante el periodo solicitado.

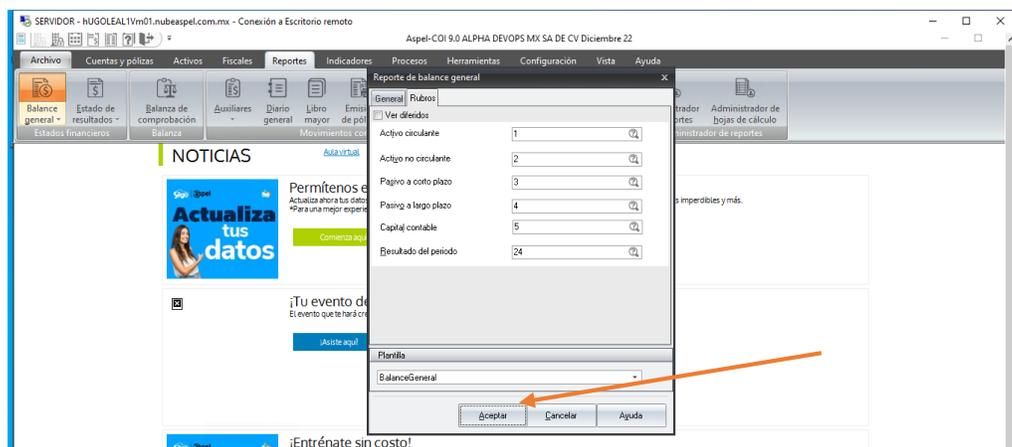
Dentro del sistema, dependiendo del estado financiero a seleccionar, como primera opción se debe ingresar en la parte de reportes donde aparecen cada uno de ellos, por lo que se debe elegir el requerido

Figura 24. Ventana de reportes para visualizar estados financieros



En caso de elegir el Balance general, seleccionarlo, y automáticamente aparece la ventana donde se reflejan los numero de cada cuenta de las cuales está integrado, para continuar solo se debe elegir la opción de aceptar

Figura 25. Ventana de opciones del Balance general



Una vez aceptado, se despliega una pantalla donde se muestra el contenido del estado financiero, con los movimientos de cada mes en cuestión de cantidades resultantes

Figura 24. Ventana del contenido del Balance general

Cuenta	Dic/22	Mes	Nov/22	%
ACTIVO				
Activo circulante				
FONDO FIO DE CAJA	34,551.57		28,222.69	22.42
BANCOS	1,237,540.00		1,173,686.57	5.44
INVERSIONES EN VALORES	0.00		0.00	0.00
CLIENTES	992,450.07		878,611.80	12.96
ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES	0.00		0.00	0.00
DOCUMENTOS POR COBRAR	0.00		0.00	0.00
DEUDORES DIVERSOS	3,885.25		3,885.25	0.00
IMPUESTOS A FAVOR	385,789.21		385,783.68	0.00
INVENTARIOS	0.00		791,232.67	-100.00
IMPUESTOS ACREDITABLES	0.00		0.00	0.00
IMPUESTOS POR ACREDITAR	1,430.38		1,320.83	8.31
PAGOS ANTICIPADOS	0.00		0.00	0.00
ANTICIPOS A PROVEEDORES	0.00		0.00	0.00
ANTICIPOS DE IMPUESTOS	418,182.00		371,583.00	12.53
Total de Activo circulante	3,073,818.36		3,634,326.29	-15.42

Para el estado de resultados, se sitúa dentro de la misma pestaña de reportes, al igual que el Balance general, se realiza el mismo proceso de acceso, seleccionándolo, continuando se despliega la ventana donde se muestra las cuentas que conforman este estado.

Figura 25. Ventana de opciones para visualizar el estado de resultados

Ya ingresado al contenido, se muestran la estructura principal que componen a este estado además de los movimientos que existieron durante el periodo y la integración de un porcentaje del total de acuerdo a cada cuenta.

Figura 26. Ventana del contenido del estado de resultados seleccionado

ALPHA DEVOPS MX SA DE CV

Dirección: Reg. Fed. ADM190222G77
Población: Cédula:

Estado de resultados a Dic/22

	Este mes	% de las ventas	Acum. este mes	% de las ventas
Ingresos				
VENTAS	607,834.89	100.00	5,402,733.05	100.00
DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	0.00	0.00	0.00	0.00
Total de Ingresos	607,834.89	100.00	5,402,733.05	100.00
Costos				
COSTO DE VENTAS	849,819.95	139.81	849,819.95	15.73
Costo total	849,819.95	139.81	849,819.95	15.73
Utilidad bruta	-241,985.06	-39.81	4,552,913.10	84.27

Para el caso de la balanza de comprobación, esta de igual forma se encuentra disponible dentro de la misma pestaña, para su ingreso se realiza de la misma forma, seleccionándolo, continuando aparece la ventana donde se pueden elegir las opciones de cómo se desea visualizarla

Figura 27. Ventana del contenido a visualizar de la balanza de comprobación

Reporte de la balanza de comprobación

Número de cuenta
Desde: [] Hasta: []

Mostrar montos en: Mgneda
Tipo de cambio: 1.00

Tipo de moneda: 0 - Todas

Departamento:
 Ninguno
 Todos los deptos.
 1. Producción
 2. Ventas
 3. Administración

Cuentas:
 Todas
 Sólo con movimientos
 Sólo con saldo y/o movimientos

Nivel de la balanza: 3 - Auxiliar
 Imprimir descripciones largas completas
 Imprimir número de cuenta

Título del reporte: Balanza de comprobación al 31/Dic/22
Plantilla: BalanzaComprobacion

Aceptar Cancelar Ayuda

Una vez seleccionada la balanza, aparece la pestaña donde se muestra el principal contenido dentro de ella, o en caso de que se requiera cierta información, al momento de editarla, aparece lo requerido

Figura 28. Ventana del contenido de la balanza de comprobación

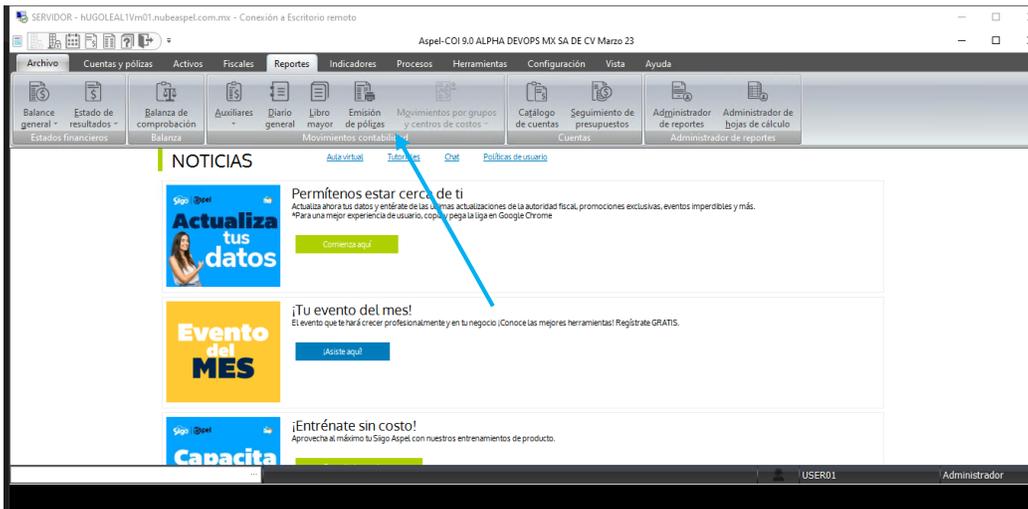
ALPHA DEVOPS MX SA DE CV
 Dirección: Reg. fed. ADM190222077
 Población: Cédula:
Balanza de comprobación al 31/Dic/22 31/Dic/22

Tipos de monedas: Todas

No. de cuenta	Descripción	Saldo inicial	Debe	Haber	Saldo final
1110 001 000	FONDO FLUJO DE CAJA	26,222.69	6,800.00	1,871.12	34,593.81
1110 001 001	CAJA CHECA	26,222.69	6,800.00	1,871.12	34,593.81
1100 000 000	BANCOS	1,173,866.07	714,946.64	681,072.23	1,120,540.86
1100 000 001	BANAMERICA MEXICO	429,842.06	991,200.19	353,487.23	607,629.10
1100 000 002	BANCOMER (B) 70000204	395,271.52	11,896.26	462.01	280,915.86
1100 000 003	TARJETA DEBITO 0197 / 0296	358,962.49	112,030.00	297,122.99	200,000.00
1140 000 000	INVERSIONES EN VALORES	0.00	0.00	0.00	0.00
1140 000 001	INVERSIONES CUENTAS A	0.00	0.00	0.00	0.00
1100 000 000	CLIENTES	678,611.60	758,098.46	691,200.19	602,493.33
1100 000 001	NACIONAL	678,611.60	758,098.46	691,200.19	602,493.33
1100 000 002	MUNICIPIO DE AMITLÁN PUEBLA	0.00	0.00	0.00	0.00
1100 000 003	SUMINISTROS NORSAK SA DE CV	16,160.00	7,100.00	15,817.76	7,669.50
1100 000 004	TR-LINK TECHNOLOGIES DE MEXICO S DE RL D	19,960.26	10,000.26	21,500.40	6,410.00
1100 000 005	UNION BANCAJERA REGIONAL DEL NORTE DE VER	133,487.46	22,336.64	60,989.77	50,161.55

En caso de que se requiera la información por parte de la entidad en físico o por solicitud de alguna autoridad, se puede realizar la impresión de cada póliza para una mejor observación de la evidencia solicitada se pueden realizar de manera general en un solo archivo o se puede editar para que sean divididos de acuerdo al tipo de movimiento realizado (Ingreso, Egreso, Diario).

Figura 24. Ventana para seleccionar icono de impresión de pólizas



4.5 Plan de acción

Figura 20. Plan de acción delimitado para las fases determinadas

Actividad	Inicio	Fin
Fase 1		
Estructuración de la propuesta	Día 1	Día 2
Reunión para presentación de la propuesta	Día 2	Día 3
Aceptación de la propuesta como prueba piloto	Día 4	Día 5
Fase 2		
Análisis y verificación de cuentas a utilizar	Día 5	Día 6
Traspaso de información del sistema SAE a COI	Día 6	Día 7
Validación de información en pólizas	Día 8	Día 9
Fase 3		
Elaboración de pólizas de ingreso	Día 10	Día 11
Elaboración de pólizas de egreso	Día 12	Día 13
Movimiento de información a los estados financieros	Día 14	Día 16
Fase 4		
Evaluación de resultados obtenidos	Día 17	Día 19
Reestructuración de la propuesta con posibles cambios	Día 20	Día 23
Definición de propuesta completada	Día 24	Día 26

4.6 Presupuesto

Durante el desarrollo de la propuesta es necesario ciertos insumos para llevar a cabo las actividades designadas de una manera adecuada además de que sean los necesarios para lograr comodidad de las personas que lleven a cabo el trabajo y poder lograr completar los objetivos, de los cuales son:

Tabla 24: Papelería

<i>Tipos de Insumos</i>		
Papelería	Cantidad	Subtotal
Hojas Blancas	1 Paquete de 500 hojas	\$ 150.00
Tinta para impresora	1 Paquete de 4 piezas	\$ 800.00
	Total	\$ 950.00

Tabla 25: Salario de Personal

Salario de personal	Cantidad	Días a laborar	Sueldo	Subtotal
Encargado principal	1 persona	3	\$ 300.00	\$ 900.00
Auxiliar	1 persona	3	\$ 100.00	\$ 300.00
			Total	\$ 1,200.00

Tabla 26: Energía eléctrica

Energía Eléctrica	Cantidad	Costo KW	Horas	Días	Subtotal
Uso de energía	1 pago	\$ 2.86	9	5	\$ 128.70
				Total	\$ 308.77

Tabla 27: Alimentos

Alimentos	Cantidad	Costo	Subtotal
Refrescos (Unidades)	4	\$ 50.00	\$ 200.00
Galletas (Paquetes)	2	\$ 70.00	\$ 140.00
		Total	\$ 340.00

Total a presupuestar	\$ 2,978.00
-----------------------------	--------------------

CONCLUSION

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, la finalidad de la elaboración de esta guía contabilizadora, es informar y proporcionar apoyo a las personas que deseen ingresar al sistema ASPEL COI para elaborar registros contables, verificar información todo de una manera óptima y en un menor tiempo posible, siempre apegándose al marco de la legalidad expuesta en el contenido de las Normas de Información Financiera donde se define la forma de llevar a cabo así como expresar de la mejor manera la información expresada dentro de los estados financieros básicos además de la integración de los mismos, así como también con lo establecido por los organismos fiscales que realizan distintos cambios en cada una de las normatividades que han sido reformadas, por lo que se evitarían ciertos desacuerdos y errores de igual forma en el peor de los casos alguna multa por no seguir con el procedimiento ya definido para llevar a cabo cada proceso.

También cabe recalcar que el uso principal de esta guía, va enfocada a personal nuevo y practicantes que realicen sus actividades de la empresa Alpha DevOps, es por ello la finalidad de establecer la guía definida anteriormente donde su principal propósito es establecer un orden correcto según las normas de información financiera de las cuales se especifica la estructura que deben de tener las cuentas para un registro adecuado el contenido y los aspecto a tomar en cuenta de cada uno de los procesos ejecutados dentro de los sistemas del software de ASPEL, el cual es una gran herramienta para llevar a cabo las diferentes formas de llevar una contabilidad en una entidad ya que el manejo de sus diferentes programas ayudan a unificar toda la información para poder expresarla en los estados financieros básicos y posteriormente realizar una toma correcta de decisiones que tendría influencia para el rumbo de la entidad en un futuro asegurando la estabilidad de la misma.

REFERENCIAS

Arvizu, C. R. (2018). *Contabilidad gubernamental y su información financiera*. IMCP.

Recuperado de :

[https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=EOt_DwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT13&dq=Arvizu,+C.+R.+\(2018\).+Contabilidad+gubernamental+y+su+informaci%C3%B3n+financiera.+IMCP&ots=BK_DhhLvcX&sig=e2zLtzhBhRCvplxt04QSR_JDu2M#v=onepage&q&f=false](https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=EOt_DwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT13&dq=Arvizu,+C.+R.+(2018).+Contabilidad+gubernamental+y+su+informaci%C3%B3n+financiera.+IMCP&ots=BK_DhhLvcX&sig=e2zLtzhBhRCvplxt04QSR_JDu2M#v=onepage&q&f=false)

Cámara De Diputados Del H. Congreso De La Unión. (2021, Noviembre 12). Código Fiscal De La Federación. Recuperado de:

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CFF.pdf>

Cámara De Diputados Del H. Congreso De La Unión. (2018, Enero 30). Ley General de Contabilidad Gubernamental. Diario Oficial de la Federación. Recuperado de: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf

Cámara De Diputados Del H. Congreso De La Unión. (2021, Noviembre 12). Ley del Impuesto Sobre la Renta. Diario Oficial de la Federación. Recuperado de:

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISR.pdf>

Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera. (2022). Norma de la Información Financiera A-5 Recuperado de:

http://fcaenlinea1.unam.mx/anexos/1165/1165_u3_a13.pdf

Elizalde, L. (2019). Los estados financieros y las políticas contables. *593 Digital Publisher CEIT*, 4(5), 217-226. Recuperado de:

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7144051>

Empresa Alpha DevOps (no date) (Febrero 2023). alphadevops. Recuperado de:

<https://www.alphadevops.com.mx/>

Gallardo, A. T. (2019). Elementos de un sistema de información contable efectivo. *Quipukamayoc*, 27(53), 73-79. Recuperado de:

<https://core.ac.uk/download/pdf/304895619.pdf>

Google. (2023). Google maps. Retrieved February 9, 2023, from

<https://www.google.com.mx/maps/@20.1167591,-98.7735034,18z>

- Guajardo, C.G. (2005). Contabilidad para no contadores. Ed. McGrawHill. Recuperado de: <https://clea.edu.mx/biblioteca/files/original/e23f70cdbc8ebb07228b167f869c522d.pdf>
- Instituto Nacional de Estadística y Geografía. INEGI (2023) (*INEGI*), *Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)*. Available at: <https://www.inegi.org.mx/default.html> (Accessed: March 03, 2023).
- Maldonado Carrillo, M. N. (2018). Adopción de soluciones administrativas informáticas para el cumplimiento de obligaciones fiscales electrónicas. Fátima Clínica SA de CV. Recuperado de: <http://bdigital.dgse.uaa.mx:8080/xmlui/bitstream/handle/11317/1481/426191.pdf?sequence=1>
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (2023, Enero 10). Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal Federal 2023. Recuperado de: <https://www.gob.mx/shcp/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-para-el-sector-paraestatal-federal-2023>
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (2021, Noviembre 12). Resolución Miscelánea Fiscal. Diario Oficial de la Federación. Recuperado de: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5675764&fecha=27/12/2021
- Uribe, L. R. (2018). *Plan de cuentas para sistemas contables 2018*. Ecoe Ediciones. Recuperado de: <https://www.ecoediciones.mx/wp-content/uploads/2018/01/Plan-de-cuentas-2018.pdf>