




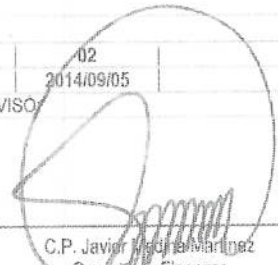
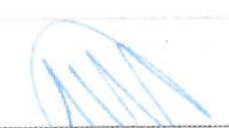
CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN EN MATERIALES, S.A. DE C.V.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO DE REGISTROS CONTABLES

COPIA NO CONTROLADA

El consejo de administración de COMIMSA, con fundamento en la fracción V de la cláusula Vigésima Octava de los Estatus Sociales de la Entidad, aprobó por unanimidad la modificación de este procedimiento, el cual se anexo a la carpeta de información para la sesión.
(RCA-O-II-2014/10)

| | | | | | | |
|---|---|------------|---|--|--------|--|
| CÓDIGO: 3052/PA-03 | | | PÁGINA: 1 | | DE: 15 | |
| REVISION | 01 | 01 | 02 | | | |
| FECHA | 08/02/2005 | 2011/11/22 | 2014/09/05 | | | |
| ELABORÓ: | REVISÓ: | | AUTORIZÓ: | | | |
|  |  | |  | | | |
| C.P. Carlos G. Orozco Portillo Subgerente Fiscal Contable | C.P. Javier Medina Martínez Gerente de Finanzas | | Ing. Jesús Martín Rodríguez Covarrubias Director de Administración | | | |



**CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN
EN MATERIALES, S.A. DE C.V.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Código: 3052/PA-03
Página: 2 de 15
Presentó: Ing. Jesús M. Rdz. C.
Revisión No. 02
Fecha: 2014/09/05

TÍTULO: REGISTROS CONTABLES

ÍNDICE

| | Página |
|---|---------------|
| 1.0 OBJETIVO | 3 |
| 2.0 ALCANCE | 3 |
| 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN | 3 |
| 4.0 VOCABULARIO | 5 |
| 5.0 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | 6 |
| 5.1 Balance general | 6 |
| 5.2 Estado de resultados | 13 |
| 5.3 Número específico de la cuenta o clasificador del gasto | 14 |
| 6.0 DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO | 14 |
| 7.0 ANEXOS | 14 |
| 8.0 REGISTROS | 14 |
| 9.0 REFERENCIAS | 14 |
| 10.0 DISTRIBUCIÓN | 15 |
| 11.0 MODIFICACIONES | 15 |



**CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN
EN MATERIALES, S.A. DE C.V.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Código: 3052/PA-03
Página: 3 de 15
Presentó: Ing. Jesús M. Rdz. C.
Revisión No. 02
Fecha: 2014/09/05

TÍTULO: REGISTROS CONTABLES

1.0 OBJETIVO

Documentar la información básica para la elaboración de los registros contables, los cuales proporcionan los estados financieros de COMIMSA.

Adicionalmente, cumplir con lo establecido en el artículo 12 de las Normas Generales de Control Interno, las cuales tienen por objeto:

- I. Establecer y mantener un ambiente de control.
- II. Identificar, evaluar y administrar los riesgos.
- III. Implementar y/o actualizar actividades de control.
- IV. Informar y comunicar.
- V. Supervisar y mejorar continuamente el Control Interno Institucional

2.0 ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las áreas administrativas de COMIMSA que elaboren registros contables.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1 Toda persona perteneciente a las áreas administrativas que elabore registros contables, relativos a la operación de pólizas (ingreso, egreso y diario), deberá seguir los lineamientos mencionados en este documento.
- 3.2 El registro de operaciones contables deberá efectuarse de acuerdo al catálogo de cuentas establecido en el SIG/Contabilidad
- 3.3 Para la determinación de una cuenta contable deberá de considerarse la naturaleza de la misma, lo cual se señala en la "Descripción de las cuentas, subcuentas y los conceptos de cargo, abono y naturaleza del saldo" (punto 5.1.1 de este documento) y lo señalado en el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal.
- 3.4 Para efectuar los registros contables será necesario la elaboración del documento contable llamado póliza, el cual se encuentra en el Sistema de Información Gerencial (SIG) / Módulo de contabilidad / Captura de póliza.
- 3.5 Por la característica de la información, las pólizas estarán clasificadas en tres tipos las cuales se identifican de la siguiente manera:

01 Ingresos

02 Egresos

03 Diario



**CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN
EN MATERIALES, S.A. DE C.V.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Código: 3052/PA-03
Página: 4 de 15
Presentó: Ing. Jesús M. Rdz. C.
Revisión No. 02
Fecha: 2014/09/05

TÍTULO: REGISTROS CONTABLES

- 3.6 La Póliza de Ingresos (3071/FO-05) se utilizará en operaciones en las que se obtengan entradas de efectivo y bancarias como son: Ingresos por pago de facturas de clientes, reembolso de viáticos, otros ingresos, etc.

La póliza de Egresos (3071/FO-02) se utilizará en operaciones en las que se emitan cheques bancarios y/o transferencia bancaria por cualquier tipo de pago.

La póliza de Diario (3071/FO-03) se utilizará en operaciones que no involucren movimientos de efectivo como son: creación de pasivos de proveedores, comprobación de gastos de viáticos, reembolsos de caja chica, correcciones contables, etc.

- 3.7 Las pólizas de Egresos por transferencia electrónica bancaria deberán de ser firmadas de Elaborado (Hecho por) Revisado por el Subgerente de Recursos Financieros o Subgerente de Recursos Humanos y de Autorizado por el Gerente de Finanzas o Gerente de Recursos Humanos.

Las pólizas de Egresos que sean elaboradas con cheque deberán de ser firmadas de Elaborado (Hecho por) – Revisado por el Subgerente de Recursos Financieros; y de Autorizado por el Gerente de Finanzas

Elaborado (Hecho Por): Es la persona que se encarga de generar el movimiento contable, a través de la captura de datos de un documento, llámese en este caso, cheque o póliza.

Revisado: Es la persona que se encarga de verificar y comprobar que la información capturada sea la correcta y revisa que existe disponibilidad de los recursos.

Autorizado: es la persona que se encarga de autorizar la disponibilidad de los recursos.

- 3.8 A dichas pólizas se deberá de anexar la documentación comprobatoria. La responsabilidad de las personas que las firman es exclusivamente por la elaboración del documento, la aplicación contable y de la liberación de los recursos financieros. La responsabilidad de la recepción, características, uso, destino de los bienes y servicios así como de los servicios personales pagados son de las personas que firman los documentos aplicables, de acuerdo al proceso de adquisiciones y de recursos humanos y sus procedimientos respectivos.

- 3.9 Las pólizas de Ingresos y de Diario deberán de ser firmadas por quien Elabora - Revisa, en este caso el Subgerente del área y Autoriza el Gerente del área a la que pertenecen.

Elaborado (Hecho Por): Es la persona que se encarga de generar el movimiento contable, a través de la captura de datos de un documento, llámese en este caso, póliza de diario o ingresos

Revisado: Es la persona que se encarga de verificar y comprobar que la información capturada sea la



**CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN
EN MATERIALES, S.A. DE C.V.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Código: 3052/PA-03
Página: 5 de 15
Presentó: Ing. Jesús M. Rdz. C.
Revisión No. 02
Fecha: 2014/09/05

TÍTULO: REGISTROS CONTABLES

que firman los documentos aplicables, de acuerdo al proceso de adquisiciones y de recursos humanos y sus procedimientos respectivos.

3.11 Al finalizar el mes las pólizas deberán de integrarse en forma consecutiva y clasificarse en carpetas las cuales deberán de archivarse en un lugar adecuado para su custodia y consulta.

3.12 El Sistema de Información Gerencial (SIG) / Módulo de contabilidad cuenta con diversos menús que en base a los registros contables de las pólizas proporcionan los reportes e informes financieros y contables necesarios para la toma de decisiones en COMIMSA y que a continuación se mencionan:

| | | |
|--|----------------------|------------------|
| Balance General o Estado de situación financiera | Estado de resultados | Libro Mayor |
| Balanza de comprobación | Auxiliares | Estado de cuenta |

3.11 Los reportes e informes financieros y contables señalados en el punto 3.10 deberán de elaborarse, enviarse a empastar y archivarse después de terminado el mes correspondiente y bajo la supervisión del Gerente de Finanzas, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación.

3.12 El tiempo de conservación de la contabilidad y los documentos que la integran será de 5 años, de acuerdo a lo señalado en el Código Fiscal de la Federación y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental.

4.0 VOCABULARIO

COMIMSA: Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.

Balance General: Estado Financiero de una empresa que muestra el Activo, Pasivo y Capital a una fecha determinada.

Catálogo de cuentas: Documento que señala la codificación específica de los diferentes rubros de los Estados Financieros.

Estado de Resultados: Estado Financiero de una empresa que refleja los Ingresos, Egresos y Utilidad durante un período determinado.

Libro Mayor: Documento contable que integra los auxiliares de las cuentas de los estados financieros y refleja los movimientos contables a un tiempo determinado.

Póliza: Documento contable comprobatorio que muestra el registro diario de las operaciones

SIG : Sistema de Información Gerencial



TÍTULO: REGISTROS CONTABLES

5.0 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Para efectuar el registro de las operaciones de COMIMSA es básico el catálogo de cuentas que permite obtener información suficiente y relevante de todos los registros contables que en ella se realicen.

5.1 Balance General

Los rubros que forman el Balance General son el activo, pasivo y el patrimonio los cuales se dividen en cuentas, que a su vez se dividen en subcuentas para efectos de identificar y registrar todas y cada una de las transacciones de COMIMSA de acuerdo a la operación que se realiza

5.1.1 Descripción de algunas cuentas, subcuentas y los conceptos de cargo, abono y naturaleza del saldo

Activo

El activo de COMIMSA representa todos sus bienes y derechos.

El activo circulante

Esta formado por todos los bienes y derechos del negocio que están en rotación o movimiento constante y que son de fácil conversión en dinero.

Caja chica

Esta subcuenta sirve para administrar y controlar los fondos que para gastos menores soliciten y justifiquen las Direcciones o Gerencias y será manejada conforme a lo indicado en el Procedimiento para el control de caja chica (3052/PA-01).

Cargo.- Por el importe entregado a la persona asignada en cada área para la creación del fondo así como por incrementos efectuados a los mismos.

Abono.- Por el traspaso total o parcial del fondo a la cuenta de bancos.

Saldo.- El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora.

Documentos fuente.- La solicitud asignación de fondo fijo de caja chica, el recibo de resguardo de fondo fijo de caja chica, la ficha de depósito y el reembolso de caja chica.

Bancos

En esta subcuenta se controla la disponibilidad de flujo de efectivo que COMIMSA tiene a su favor en las diferentes instituciones bancarias a través de las entradas y salidas de efectivo.

Cargo.- Por cada entrada de efectivo recibido a través de ficha de depósito o transferencia electrónica en cada cuenta bancaria de COMIMSA por concepto de cobranza de ventas al contado o a crédito, reembolsos de caja chica, viáticos, productos financieros, etc.

Abono.- Por cada salida de efectivo realizada a través de la expedición de cheque o transferencia electrónica a favor de nuestros empleados y proveedores de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento para el Control de Pagos por el suministro de bienes y servicios (3071/PA-02).



**CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN
EN MATERIALES, S.A. DE C.V.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Código: 3052/PA-03
Página: 7 de 15
Presentó: Ing. Jesús M. Rdz. C.
Revisión No. 02
Fecha: 2014/09/05

TÍTULO: REGISTROS CONTABLES

Documentos fuente.- Fichas de depósito, transferencias electrónicas, avisos de abono bancarios, cheques, aviso de cargo bancarios etc.

Bancos Valores realización inmediata

Esta subcuenta es complementaria de la cuenta de bancos y sirve para el control y administración de los excedentes de flujo de efectivo que se generen para colocarlos en los instrumentos de inversión que mejor tasas de interés ofrezcan en las diferentes instituciones bancarias.

Cargo.- Por cada traspaso de efectivo que se efectúe de las subcuentas bancarias así como de los intereses generados por la inversión de la misma disponibilidad.

Abono.- Por los reembolsos que se efectúen a las subcuentas bancarias en caso de existir necesidades para el pago de bienes y servicios así como de obligaciones fiscales.

Documentos fuente.- Avisos de abono y cargos bancarios por las transferencias electrónicas así como los avisos y estados de cuentas de los intereses obtenidos de las inversiones.

Cuentas por cobrar

Su función principal es la de registrar y controlar la antigüedad de saldos por cobrar a nuestros clientes, derivados de las ventas a crédito efectuados a los usuarios de los servicios, estudios y/o proyectos que ofrece COMIMSA de acuerdo a lo señalado en el Procedimiento de Facturación (3052/PA-05) y en el Procedimiento para el Control y Recuperación de las Cuentas por Cobrar (3071/PA-04)

Cargo.- Por las facturas giradas a cargo de nuestros clientes por concepto de ventas a crédito de bienes y servicios.

Abono.- Por los pagos efectuados por nuestros clientes de las ventas a crédito así como por las notas de crédito expedidas a favor del cliente por concepto de cancelación parcial de una factura por devoluciones o descuentos.

Documentos fuente.- Facturas, notas de crédito y fichas de depósito bancarias o avisos de abono bancarios por transferencias electrónicas.

Gastos a comprobar

En esta subcuenta se registra y controla la antigüedad de saldos que por concepto de gastos para viaje y viáticos que se otorgan a nuestros empleados para la realización de sus funciones conforme a lo indicado en el Procedimiento de Gastos de Viaje y Viáticos (3052/PA-02) y gastos por cursos de capacitación conforme a lo indicado en el Procedimiento de Control de Pagos por el Suministro de Bienes y Servicios (3071/PA-02)

Cargo.- Por los fondos para gastos de viaje y viáticos, boletos de avión y cursos de capacitación.

Abono.- Por la comprobación de los cargos efectuados, reembolsos o por la cancelación del boleto de avión o descuento de nómina.

Documentos fuente.- Recibo de anticipo para gastos de viaje y viáticos, solicitud de boleto de avión, ficha de depósito bancaria, comprobación de gastos de viaje y viáticos, gastos sin comprobar, nómina.



**CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN
EN MATERIALES, S.A. DE C.V.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Código: 3052/PA-03
Página: 8 de 15
Presentó: Ing. Jesús M. Rdz. C.
Revisión No. 02
Fecha: 2014/09/05

TÍTULO: REGISTROS CONTABLES

Anticipo a proveedores

De acuerdo a las negociaciones que efectúe la Gerencia de Recursos Materiales con cada proveedor se le otorgan anticipos a cuenta de productos o servicios que COMIMSA requiera, en esta subcuenta se controla esa parte proporcional que se le anticipe.

Cargo.- Por cada pago que se le haga a los proveedores por concepto de anticipo a cuenta de bienes y servicios.

Abono.- De acuerdo a como se reciban los bienes y servicios motivo de los anticipos otorgados.

Documentos fuente.- Pedido expedido por la Gerencia de Recursos Materiales, cheque o transferencia electrónica a favor del proveedor, factura del proveedor.

Funcionarios y empleados

En esta subcuenta se controlan las prestaciones con cargo a cada uno de los empleados de COMIMSA, así como su descuento por nómina y el saldo remanente.

Cargo.- Por todas las prestaciones con cargo a los empleados que COMIMSA paga.

Abono.- Por los descuentos efectuados nominalmente en la parte proporcional que le corresponda.

Documentos fuente.- Cheques pagados a proveedores de servicios con cargo a empleados, memorando de traspaso de saldo, nómina.

I.V.A. acreditable

El impuesto al valor agregado pagado a los proveedores en las compras de bienes y servicios es considerado como un saldo a favor del negocio el que al cierre de mes deberá compararse con el I.V.A. de las ventas.

En esta subcuenta se aplican contablemente todos los importes que por este concepto se identifiquen en cada una de las facturas de los proveedores.

Cargo.- Al momento de la creación del pasivo con la factura original del proveedor.

Abono.- Por cancelaciones o notas de crédito de facturas por la compra de bienes y servicios y al final de cada mes por el traspaso para compararlo con el I.V.A. de las ventas.

Documentos fuente.- Pedido de la Gerencia de Recursos Materiales, factura del proveedor, análisis del I.V.A. causado para comparar con el I.V.A. de las ventas y notas de crédito.

Activo fijo

Son todos aquellos bienes y derechos propiedad del negocio que tienen cierta permanencia y que son adquiridos con la finalidad de usarlos.

Cargo.- Al momento de la recepción del bien así como a la terminación de una construcción a valor de adquisición.

Abono.- Al momento de ser dado de baja por ya no ser útil a la operación del negocio.

Documentos Fuentes.- Pedido de la Gerencia de Recursos Materiales, factura original del proveedor, avalúo para dar de baja dicho equipo.



**CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN
EN MATERIALES, S.A. DE C.V.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Código: 3052/PA-03
Página: 9 de 15
Presentó: Ing. Jesús M. Rdz. C.
Revisión No. 02
Fecha: 2014/09/05

TÍTULO: REGISTROS CONTABLES

Depreciación acumulada

De acuerdo con la Ley del Impuesto sobre la Renta a los diferentes conceptos del activo fijo se aplica un factor de depreciación anual debido al demérito que sufren los activos fijos por el uso y transcurso del tiempo.

Cargo.- Al momento de ser dado de baja un bien por ya no ser útil para la operación del negocio o venta del mismo.

Abono.- Por la aplicación contable del factor de depreciación correspondiente al ejercicio.

Documentos fuente.- La cédula de depreciación anual, oficio de baja del equipo, facturas de venta.

Reevaluación de activo fijo

De acuerdo con el boletín B-10 anualmente se reconoce la inflación en los estados financieros aplicando el índice de precios al consumidor, por lo que el activo fijo se revalúa de acuerdo al incremento de la inflación con el índice correspondiente.

Cargo.- Por el importe resultante del cálculo de la actualización de todos los conceptos del activo fijo.

Abono.- Al momento de ser dado de baja un bien por ya no ser útil a la operación del negocio o venta del mismo.

Documentos fuente.- La cédula de reevaluación de activo fijo, el oficio de baja del equipo, factura de venta.

Depreciación de reevaluación de activo fijo

La depreciación de la reevaluación del activo fijo se reconoce con los mismos factores que se usan para de depreciación histórica de acuerdo con La ley del Impuesto sobre la Renta

Cargo.- Al momento de ser dado de baja el bien por ya no ser útil para la operación del negocio o venta.

Abono.- Por la aplicación contable del factor autorizado para cada uno de los bienes.

Documentos fuente.- La cédula de la reevaluación del activo fijo, oficio de baja o factura de venta.

Activo diferido

Este grupo esta formado por todos aquellos gastos pagados por anticipado, por los que se tiene el derecho de recibir un servicio, ya sea en el ejercicio en curso o en ejercicios posteriores.

Gastos de instalación

En esta subcuenta se registran los gastos por instalación, remodelación o ampliación de los edificios propiedad de COMIMSA.

Cargo.- Por el importe de los gastos de instalación, remodelación, mejoras o ampliación de los edificios de COMIMSA.

Abono.- Al proceder a cancelar o modificar algún movimiento equivocado.

Documento fuente.- Pedido de la Gerencia de Recursos Materiales, factura original del proveedor y nota de crédito.



**CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN
EN MATERIALES, S.A. DE C.V.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Código: 3052/PA-03
Página: 10 de 15
Presentó: Ing. Jesús M. Rdz. C.
Revisión No. 02
Fecha: 2014/09/05

TÍTULO: REGISTROS CONTABLES

Amortización Acumulada de Gastos de Instalación

De acuerdo con la Ley del Impuesto sobre la Renta a los activos diferidos se le aplica un factor de amortización anual debido al demérito que sufren por el transcurso del tiempo.

Cargo.- Al proceder a cancelar o modificar algún movimiento.

Abono.- Por la aplicación contable del factor de amortización correspondiente al ejercicio.

Documentos fuente.- La cédula de amortización anual.

Depósitos en garantía

En esta subcuenta se aplican los depósitos pagados para garantizar los contratos de arrendamientos, servicios (agua, luz, etc.)

Cargo.- Al efectuar el pago del depósito en garantía.

Abono.- Al recuperar el monto de los depósitos de garantía.

Documento fuente.- Recibo de arrendamiento o servicio, ficha de depósito o transferencia.

Seguros pagados por anticipado

En esta subcuenta se registran los seguros de vida, gastos médicos, de responsabilidad civil, flotilla de autos y empresariales, pagados por anticipado anualmente y los cuales se amortizarán en forma mensual.

Cargo.- Al efectuar el pago anualizado de la prima del seguro.

Abono.- Al registrar la amortización mensual de la prima del seguro.

Documento Fuente.- Contratos con las Aseguradoras y Pólizas anuales de seguros

Amortización Acumulada reevaluación de activo diferido

La amortización de la reevaluación del activo diferido se reconoce con los mismos factores que se usan para la amortización histórica de acuerdo con la Ley del Impuesto sobre la Renta

Cargo.- Al proceder a cancelar o modificar algún movimiento.

Abono.- Por la aplicación contable del factor autorizado correspondiente al ejercicio.

Documentos fuente.- La cédula de la reevaluación del activo diferido.

Reevaluación del activo diferido

De acuerdo con el boletín B-10 anualmente se reconoce la inflación en los estados financieros aplicando el índice de precios al consumidor, por lo que el activo diferido se reevalúa de acuerdo al incremento de la inflación con el índice correspondiente.

Cargo.- Por el importe resultante del cálculo de la actualización de todos los conceptos del activo diferido.

Abono.- Al proceder a cancelar o modificar algún movimiento.

Documentos fuente.- La cédula de reevaluación del activo diferido.



TÍTULO: REGISTROS CONTABLES

Pasivo

Representa todas las deudas y obligaciones de la empresa.

Pasivo circulante

Esta formado por todas las deudas y obligaciones cuyo vencimiento sea menor de un año, estas deudas tienen la característica de que están en constante movimiento o rotación.

Impuestos por pagar

En esta subcuenta se controlan todas las obligaciones fiscales a que está obligada COMIMSA así como las retenciones efectuadas por cuenta de terceros (ISR, IVA, seguro social, INFONAVIT, etc.).

Cargo.- Por el importe pagado de cada uno de los impuestos.

Abono.- Por las retenciones sobre los datos gravables.

Documentos fuente.- Declaraciones, pagos etc.

Cuentas por pagar

El objetivo de esta subcuenta es controlar el pasivo a corto plazo a cargo de acuerdo a lo señalado en el Procedimiento de Recepción y Registro de Facturas de Proveedores (3071/PA-01) y el Procedimiento para el Control de Pagos por el Suministro de Bienes y Servicios (3071/PA-02) por concepto de compra de bienes y servicios.

Cargo.- Por el importe de los pagos efectuados a los proveedores así como por devoluciones o bonificaciones.

Abono.- Por el importe de las facturas de compra.

Documento fuente.- Pedido, Contrato, Cheque, transferencias electrónicas, facturas originales, formas de devoluciones, notas de crédito.

Acreedores diversos

Sirve para registrar las provisiones de obligaciones por pagar como los bonos de despensa, pensión alimenticia, fondo de aguinaldo, Sueldos por pagar, Fondo de ahorro, Seguro de retiro, etc.

Cargo.- Por el importe de los pagos efectuados así como por devoluciones o bonificaciones.

Abono.- Por el importe de nuevos gastos por pagar, provisiones etc.

Documentos fuente.- Cheques, facturas, notas de crédito y devoluciones, etc.

I.V.A. trasladado

Identifica el impuesto al valor agregado que por la venta de nuestros productos y servicios les trasladamos a nuestros clientes y que al confrontarlo mensualmente con impuesto al valor agregado acreditable de nuestros gastos arroja el importe a pagar por este impuesto.

Cargo.- Por el pago del impuesto o traspaso al I.V.A. acreditable para compararlo cuando éste sea inferior y por cancelación de facturas.

Abono.- Al momento de efectuar la facturación a nuestros clientes.

Documentos fuente.- Facturas, declaración de impuestos, transferencias electrónicas bancarias.



TÍTULO: REGISTROS CONTABLES

Patrimonio

Capital de aportación

Representa el capital social de COMIMSA o el valor nominal de las acciones suscritas a una fecha determinada.

Cargo.- Por disminución de capital social, acordado en asamblea extraordinaria del Consejo de administración, una vez haber cumplido los requisitos de Ley

Abono.- Por aumentos de capital social, acordado en asamblea extraordinaria del consejo de administración, una vez haber cumplido los requisitos de Ley.

Documentos fuente.- Actas de acuerdos para el aumento o disminución de capital.

Aportaciones para futuros aumentos de capital

Representa las aportaciones que los accionistas del Consejo de administración han efectuado para aumentar el capital social, los que se formalizarán una vez que se efectúen todos los tramites legales para el aumento de capital y se haga constar en la asamblea extraordinaria.

Cargo.- Por el traspaso a capital social de las aportaciones debidamente formalizadas, a la cuenta del capital social.

Abono.- Por el importe de las aportaciones efectuadas para aumento de capital.

Documentos fuente.- Acta de asamblea del Consejo de administración ordinaria y extraordinaria.

Remanente del ejercicio

Representa la utilidad o pérdida obtenida en un período determinado.

Cargo.- Al cierre del ejercicio los saldos de las cuentas del estado de resultados deudoras.

Abono.- Al cierre del ejercicio el saldo de las cuentas acreedores del estado de resultados.

Documentos fuente.- El estado de pérdidas y ganancias al cierre del ejercicio.

Remanente de ejercicios anteriores

Refleja el saldo neto de las pérdidas y utilidades acumuladas obtenidas en ejercicios anteriores.

Cargo.- Por las pérdidas sufridas en el ejercicio inmediato anterior, por el reparto de dividendos o capitalización, reserva legal, etc.

Abono.- Por las utilidades obtenidas en el ejercicio anterior.

Documentos fuente.- Acta de la asamblea general ordinaria para la aplicación de las pérdidas o utilidades, reparto o capitalización de utilidades.



**CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN
EN MATERIALES, S.A. DE C.V.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Código: 3052/PA-03
Página: 13 de 15
Presentó: Ing. Jesús M. Rdz. C.
Revisión No. 02
Fecha: 2014/09/05

TÍTULO: REGISTROS CONTABLES

5.2 Estado de Resultados

Los rubros que forman el estado de resultados son:

| Código | Rubro |
|--------|-----------------------|
| 40000 | Ingresos de áreas |
| 50000 | Egresos de áreas |
| 60000 | Ingresos de proyectos |
| 70000 | Egresos de proyectos |

Estos rubros se dividen en cuentas que están formadas por *las áreas* de COMIMSA de acuerdo con la estructura orgánica autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo; así como *por los proyectos*.

El código que le corresponde a cada Área en específico, es su número contable.

Esta codificación se usa indistintamente si es un ingreso o un egreso.

Para codificar un ingreso de un área se le antepone el No. 4 al número contable. Si es un egreso el número que antecede al número contable es el 5.

Ejemplo:

41272

Esta codificación indica que se trata de un ingreso de la Subgerencia de Laboratorio

53152

Egreso de la Gerencia de Recursos Materiales

En el caso de los proyectos, el número consecutivo del código lo asigna la Gerencia de Planeación y Vinculación ya que está bajo su responsabilidad el control de los proyectos.

Este código tiene la misma función que la de las Áreas antes mencionadas y a través de la programación se direcciona al área a la que pertenece.

Ejemplo:

Se requiere codificar un ingreso del proyecto 4350

Se le antepone el número 6 al número del proyecto, quedando de la siguiente forma: **64350**

En el caso de un egreso se le antepone el 7, resultando: **74350**

Los códigos mencionados tanto en este punto como en el 5.1, representan la codificación básica (primeros cinco dígitos) del catalogo de cuentas.



**CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN
EN MATERIALES, S.A. DE C.V.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Código: 3052/PA-03
Página: 14 de 15
Presentó: Ing. Jesús M. Rdz. C.
Revisión No. 02
Fecha: 2014/09/05

TÍTULO: REGISTROS CONTABLES

5.3 Número específico de la cuenta o clasificador del gasto

Los cinco dígitos restantes representan la codificación complementaria.

Para el caso de los **ingresos** de las áreas o de los proyectos se utilizan los códigos del Catálogo de Clientes del Área de Cuentas por Cobrar.

Para el caso de los **egresos** de las áreas y de los proyectos, se utiliza el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal.

6.0 DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

No Aplica

7.0 ANEXOS

No Aplica

8.0 REGISTROS

| Registros | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código |
|--------------------|------------------------|----------------------------|------------|
| Póliza de Egreso | 5 años | Gerencia de Finanzas | 3071/FO-02 |
| Póliza de Diario | 5 años | Gerencia de Finanzas | 3071/FO-03 |
| Póliza de Ingresos | 5 años | Gerencia de Finanzas | 3071/FO-05 |

9.0 REFERENCIAS

| Código | Nombre |
|------------|--|
| | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento |
| | Ley General de Sociedades Mercantiles |
| | Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento |
| | Ley General de Contabilidad Gubernamental |
| | Código Fiscal de la Federación y su Reglamento |
| | Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de Agosto de 1998 |
| | Acuerdo por el que establecen las Normas Generales de Control Interno de la Administración Pública Federal, publicadas en el DOF el 27 de septiembre de 2006. |
| | Boletín B-10 emitido por el Instituto de Contadores Públicos, A.C. |
| 3052/PA-01 | Procedimiento para el control de caja chica |
| 3052/PA-02 | Procedimiento de Gastos de Viaje y Viáticos |
| 3052/PA-05 | Procedimiento de Facturación |
| 3071/PA-01 | Procedimiento de recepción y registro de facturas de proveedores |
| 3071/PA-02 | Procedimiento para el control de pagos por el suministro de bienes y servicios |
| 3071/PA-04 | Procedimiento para el control y recuperación de las cuentas por cobrar |



**CORPORACIÓN MEXICANA DE INVESTIGACIÓN
EN MATERIALES, S.A. DE C.V.**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Código: 3052/PA-03
Página: 15 de 15
Presentó: Ing. Jesús M. Rdz. C.
Revisión No. 02
Fecha: 2014/09/05

TÍTULO: REGISTROS CONTABLES

10.0 DISTRIBUCIÓN

Sistema de Gestión del Control de Documentos
Director General
Gerente de Calidad
Gerencia de Calidad

Publicación Electrónica
Copia Controlada
Copia Controlada
Original

11.0 MODIFICACIONES

| FECHA | FOLIO DE *SM | PUNTO MODIFICADO | NOMBRE DE QUIEN AUTORIZO |
|--|--------------|--|---|
| <i>Nota:</i> La fecha y revisión de este procedimiento, indican el ingreso del documento al Sistema de Gestión de la Calidad. El historial se describe a continuación: | | | |
| 08/02/2005 | 035/2005 | Revisión completa por cambio organizacional e introducción al SGC. | C.P. Javier Medina |
| 2011/11/15 | 2011/225 | 3.7, 3.8, 3.9, 3.10. se realiza revisión al documento | Aprobado por el Consejo de Administración de la Entidad |
| 2014/09/05 | 2014/433 | Revisión Completa (3.2, 3.3, 3.4, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 5.1.1, 5.2, 5.3, 8.0) | Aprobado por el Consejo de Administración de la Entidad |

Nota 2: El historial de este documento se describe en el 3061/PA-03, Rev. 00 y refleja el cambio organizacional de mayo de 2004. Para mayor información consultar a la Gerencia de Calidad.

*Solicitud de Modificación