



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área: CONTABILIDAD CEMA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: CEMA-MN-CB-MP-01
	Versión: 2.0	Página 1 de 23

1. Objetivo

Asegurar que todos los hechos contables realizados en la empresa estén de acuerdo a las normas de información financiera, fiscales y laborales, obteniendo datos reales, con total veracidad para ser reflejados en los reportes y en los estados financieros generados para los interesados de la situación de la empresa, con el propósito de ayudar en la toma de decisiones, para establecer las diversas estrategias que permitan alcanzar las metas y objetivos estratégicos.

2. Alcance

Este documento determina las operaciones básicas de registro y control contable, mismas que nos dan la pauta para la toma de decisiones.

3. Responsable

Responsable contable y Auxiliar de CEMA.

5. Áreas involucradas

Dirección de Administración y Finanzas, Gerente de Contabilidad.

AREA	PUESTO	RESPONSABLE (Nombre y Firma)
Director de Administración y Finanzas		

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. SANTA VALENCIA GARCIA GERENTE ADMINISTRATIVO	L.C. JULIO CESAR GARCIA R DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área: CONTABILIDAD CEMA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: CEMA-MN-CB-MP-01
	Versión: 2.0	Página 2 de 23

6. Contenido

6.1 Normas de Operación del Manual de Procedimientos de Registro y Control Contable.

El Departamento de Administración y Finanzas, cuenta con los siguientes lineamientos los cuales tienen que valorarse para generar crecimiento y actitud positiva dentro del área de Administración y Finanzas.

- Todos los empleados que se incorporen al área de Administración y Finanzas deberán leer el Manual de Procedimientos de Registro y Control Contable para su mejor desempeño.
- Todas las áreas involucradas deberán respetar y seguir los lineamientos del Manual de Procedimientos de Registro y Control Contable.
- Sólo el personal del departamento podrá tener acceso al Manual de Procedimientos de Registro y Control Contable.
- Todos los documentos que se elaboren en el área de Administración y Finanzas deberán contener datos generales como: Nombre de la Empresa, Fecha, Nombre del Departamento, Firma de quien lo elaboró, revisó y autorizó.
- Conservar la documentación original como soporte de las pólizas de ingresos, de egresos y de diario; lo cual servirá de evidencia documental, que precise quién lo ejecutó, aprobó, registró y verificó.
- Todos los documentos antes de ser firmados deberán de tener el visto bueno del encargado de área.

6.2 Políticas del Manual de Procedimientos de Registro y Control Contable.

- El Director del Departamento de Administración y Finanzas será el responsable de determinar los mecanismos de comunicación entre las áreas involucradas dentro y fuera del departamento.
- Debe tener independencia de criterio absoluto ante el resto de los responsables de cada área involucrada.
- Se deberán realizar informes financieros, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por el Director de Administración y Finanzas.
- El responsable de cada área deberá generar un reporte de actividades cada semana, mes o según lo requiera el director del departamento o las necesidades de la empresa.
- Los reportes generados se harán en los formatos determinados en el Manual de Procedimientos de Registro y Control Contable.
- Todos los archivos deberán estar resguardados bajo seguridad por el tiempo determinado por ley.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. SANTA VALENCIA GARCIA GERENTE ADMINISTRATIVO	L.C. JULIO CESAR GARCIA R DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área: CONTABILIDAD CEMA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: CEMA-MN-CB-MP-01
	Versión: 2.0	Página 3 de 23

6.3 Lineamientos Generales para Modificar el Catálogo de Cuentas

- La autorización para modificar el catálogo de cuentas general es competencia exclusiva de la Dirección de Administración y Finanzas y del Contador General, además deberá presentarse previamente la solicitud de cambio por el interesado.
- Las cuentas que se integren al Catálogo de Cuentas deberán de seguir el mismo formato, número de dígitos y nombre.

Los movimientos que se consideren como modificaciones son:

- Altas.- Por la incorporación de nuevas cuentas necesarias en la operación. Para ello invariablemente deberán remitirse el o los instructivos de manejo de cuentas.
- Bajas.- Por la eliminación de cuentas.
- Bajas y Altas.- Los cambios de número y/o de nombre que no alteren los géneros, grupos y clases, se solicitaran como baja y altas simultáneamente.

6.4 Catálogo de Cuentas

Núm. cuenta	Descripción
1110-000-000-000-00	CAJA
1120-000-000-000-00	BANCOS
1130-000-000-000-00	INVERSIONES EN VALORES
1140-000-000-000-00	CLIENTES
1150-000-000-000-00	DEUDORES DIVERSOS
1170-000-000-000-00	ANTICIPO PROVEEDORES
1175-000-000-000-00	PAGOS ANTICIPADOS
1180-000-000-000-00	CONTRIBUCIONES A FAVOR
1190-000-000-000-00	I.V.A. POR ACREDITAR
1210-000-000-000-00	MOBILIARIO Y EQUIPO
1220-000-000-000-00	EQUIPO DE COMPUTO
1230-000-000-000-00	EQUIPO DE TRANSPORTE
1260-000-000-000-00	DEPRECIACION ACUMULADA
1300-000-000-000-00	DEPOSITOS EN GARANTIA
1310-000-000-000-00	ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. SANTA VALENCIA GARCIA GERENTE ADMINISTRATIVO	L.C. JULIO CESAR GARCIA R DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área: CONTABILIDAD CEMA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: CEMA-MN-CB-MP-01
	Versión: 2.0	Página 4 de 23

2110-000-000-000-00	PROVEEDORES
2120-000-000-000-00	ACREEDORES DIVERSOS
2130-000-000-000-00	PTU POR PAGAR
2170-000-000-000-00	I.V.A. POR PAGAR
2180-000-000-000-00	ANTICIPOS DE CLIENTES
3100-000-000-000-00	CAPITAL SOCIAL
3400-000-000-000-00	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES
4100-000-000-000-00	INGRESOS EXENTOS
4200-000-000-000-00	INGRESOS GRAVADOS
6000-000-000-000-00	GASTOS DE OPERACION
7100-000-000-000-00	PRODUCTOS FINANCIEROS
7300-000-000-000-00	UTILIDAD CAMBIARIA
7500-000-000-000-00	GASTOS FINANCIEROS
7600-000-000-000-00	PERDIDA CAMBIARIA

6.5 Guía Contabilizadora

6.5.1 Caja

Representa el dinero en efectivo, o sea, billetes de banco, monedas, cheques y pagarés de tarjetas de crédito recibidos, etcétera.

SE CARGA	SE ABONA
➤ Al entrar dinero en efectivo por algún cobro	➤ Al salir dinero en efectivo de caja

Elaboró L.C. SANTA VALENCIA GARCIA GERENTE ADMINISTRATIVO	Autorizo L.C. JULIO CESAR GARCIA R DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS	Revisó L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	Libero DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área: CONTABILIDAD CEMA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: CEMA-MN-CB-MP-01
	Versión: 2.0	Página 5 de 23

6.5.2 Bancos

El nombre de la cuenta que representa las instituciones (Banorte, HSBC, Bancomer, Santander) en el cual se tiene dinero depositado y donde se encuentra disponible en el momento en que lo necesitemos.

SE CARGA	SE ABONA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por los depósitos en instituciones bancarias en cuenta de cheques. ➤ De los depósitos que se hagan en billetes, giros postales, giros telegráficos, giros bancarios, monedas. ➤ De los intereses o cobros que nos paga el banco 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por los cheques expedidos o sea la cantidad que se retira del banco en pago de compromisos propios del negocio. ➤ Por las cantidades que nos cargan en el banco por concepto de comisiones, intereses, etc.

6.5.3 Documentos por Cobrar.

Las cuentas por cobrar representan los activos adquiridos por la empresa a través de letras, pagarés u otros documentos por cobrar proveniente de las operaciones comerciales de ventas de bienes o servicios y también no provenientes de ventas de bienes o servicios.

SE CARGA	SE ABONA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por el valor nominal de los documentos por cobrar al iniciarse el ejercicio. ➤ Por el valor nominal de los documentos que se reciben para ser cobrados a la fecha de su vencimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por el valor nominal de los documentos que han sido cobrados o cancelados.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. SANTA VALENCIA GARCIA GERENTE ADMINISTRATIVO	L.C. JULIO CESAR GARCIA R DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área:
CONTABILIDAD CEMA

Vigente a partir de:
ENERO 2023
Versión: 2.0

Clave:
CEMA-MN-CB-MP-01
Página 6 de 23

6.5.4 Deudores Diversos

Son aquellas personas que adquieren bienes o servicios distintos a los que normalmente proporciona la empresa, por lo que no tienen la condición estricta de clientes. Se denominan del mismo modo los derechos de cobro que surgen cuando a la empresa le conceden una subvención de explotación no oficial.

SE CARGA	SE ABONA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por las cantidades que les preste a los deudores. ➤ Por anticipo a cuenta de salarios, comisiones o entrega de numerarios pendiente de cobrar. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por los cobros efectuados a los deudores. ➤ Por los valores de los documentos que nos endosen. ➤ Por los descuentos que se les concedan el pago anticipado de su deuda.

6.5.5 I.V.A. por Acreditar.

Es el Impuesto sobre el Valor Agregado de un bien o servicio que adquirimos.

SE CARGA	SE ABONA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por el impuesto gravado por este concepto de acuerdo con las facturas expedidas por nuestros proveedores debidamente legalizadas. ➤ Por el importe del IVA. que nos trasladan en pago de servicios y gastos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Del importe del impuesto trasladado que se cancelo por una devolución, rebajo o descuento sobre una compra de mercancías adquiridas, o por la cancelación de un servicio

Elaboró

L.C. SANTA VALENCIA GARCIA
GERENTE ADMINISTRATIVO

Autorizo

L.C. JULIO CESAR GARCIA R
DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS

Revisó

L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO
LOPEZ
COORDINADORA DE CALIDAD

Libero

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
DIRECTORA GENERAL DE CEMA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área:
CONTABILIDAD CEMA

Vigente a partir de:
ENERO 2023
Versión: 2.0

Clave:
CEMA-MN-CB-MP-01
Página 7 de 23

6.5.6 Mobiliario Y Equipo

Se considera mobiliario y equipo a los escritorios, las sillas, las mesas, los libreros, los mostradores, las básculas, las vitrinas, las máquinas de oficina, etcétera.

SE CARGA	SE ABONA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por el costo de adquisición del equipo de oficina, según facturas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por el costo de equipo de oficina dado de baja por venta o destrucción.

6.5.7 Equipo de Transporte

El equipo de transporte se considera todos aquellos vehículos entendemos todos los vehículos de transporte tales como camiones, camionetas, motocicletas, bicicletas, etc.

SE CARGA	SE ABONA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cada vez que se compra uno de esos bienes 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuando se vendan o se den de baja pro inservibles.

6.5.8 Edificios.

La cuenta de edificios está constituida por las casas propias del comerciante o de la empresa, porque representa el precio de costo de los terrenos que son propiedad del comerciante.

SE CARGA	SE ABONA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por el costo de adquisición de la maquinaria, según facturas. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por el costo de la maquinaria dada de baja por obsoleta.

Elaboró

L.C. SANTA VALENCIA GARCIA
GERENTE ADMINISTRATIVO

Autorizo

L.C. JULIO CESAR GARCIA R
DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS

Revisó

L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO
LOPEZ
COORDINADORA DE CALIDAD

Libero

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
DIRECTORA GENERAL DE CEMA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área:
CONTABILIDAD CEMA

Vigente a partir de:
ENERO 2023
Versión: 2.0

Clave:
CEMA-MN-CB-MP-01
Página 8 de 23

6.5.9 Gastos de Instalación

Son todos los gastos que se hacen para acondicionar el local a las necesidades del negocio, así como para darle al mismo tiempo comodidad y presentación.

SE CARGA	SE ABONA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por los gastos incurridos en las instalaciones y adaptaciones para quedar incorporadas a los inmuebles de manera tal que no son removibles o que siéndolo determinan incosteabilidad y en consecuencia en ambos casos u grado de recuperación mínimo o nulo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por el valor de las adaptaciones e instalaciones totalmente depreciadas o amortizadas dejando el importe que la ley del impuesto o su reglamento señale.

6.5.10 Papelería y útiles

La constituyen los materiales y útiles que se emplean en la empresa, los principales son el papel tamaño carta u oficio, papel carbón, los sobres, bloques de remisiones, talonarios de facturas o recibos, libros, registros, las tarjetas, los lápices, los bolígrafos, las tintas, los correctores, etcétera.

SE CARGA	SE ABONA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cada vez que se compren artículos de papelería y útiles de escritorio. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por el valor de los materiales que se vayan utilizando.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. SANTA VALENCIA GARCIA GERENTE ADMINISTRATIVO	L.C. JULIO CESAR GARCIA R DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área: CONTABILIDAD CEMA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: CEMA-MN-CB-MP-01
	Versión: 2.0	Página 9 de 23

6.5.11 Propaganda y Publicidad

Son los medios por los cuales se da a conocer al público determinada actividad, servicio o producto que el negocio proporciona, produce o vende. Los medios más conocidos son los folletos, prospectos, volantes, anuncios en diarios, en revistas, en estaciones radiodifusoras y otros vehículos de divulgación.

SE CARGA	SE ABONA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ cada vez que se pague por la impresión de folletos, prospectos, volantes, por a publicidad en diarios, revistas, radiodifusoras, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ por la parte de publicidad y propaganda que se vaya utilizando

6.5.12 Proveedores

Personas o casas comerciales a quienes se debe por haberles comprado mercancías o un servicio.

SE CARGA	SE ABONA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por el pago de las obligaciones contraídas por los conceptos indicados. ➤ Por los traspasos por aceptaciones de títulos de crédito a la cuenta documentos por pagar ➤ Por las rebajas, bonificaciones y descuentos por pago anticipado. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por el importe de las obligaciones contraídas por la adquisición a crédito de mercancías, materiales, etc. para las actividades propias y normales del contribuyente.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. SANTA VALENCIA GARCIA GERENTE ADMINISTRATIVO	L.C. JULIO CESAR GARCIA R DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área:
CONTABILIDAD CEMA

Vigente a partir de:
ENERO 2023
Versión: 2.0

Clave:
CEMA-MN-CB-MP-01
Página 10 de 23

6.5.13 Acreedores Diversos

Son todas las personas o casas comerciales a quienes debemos por un concepto distinto al de compra o mercancías.

SE CARGA	SE ABONA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por las liquidaciones parciales o totales que se hagan a los acreedores. ➤ Por suscripción y/o aceptación de letras de cambio, pagares. ➤ Por el descuento concedido por loa acreedores. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por el importe de las obligaciones no documentadas, no contraídas por empresa, por conceptos u operaciones distintas a las de la cuenta de proveedores.

6.5.14 Impuestos por Pagar

El impuesto es la prestación de dinero o en especie que establece el estado conforme a la ley, con carácter obligatorio, a cargo de personas físicas y morales para cubrir el gasto público y sin que haya para ellas contraprestación o beneficio especial, directo e inmediato.

SE CARGA	SE ABONA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por los pagos de los saldos pendientes o en su caso del total, al presentar las declaraciones o manifestaciones correspondientes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por el importe de los impuestos a cargo de la empresa, según cálculos efectuados. ➤ Por el importe de los impuestos retenidos al personal de la empresa. ➤ Por el importe de los impuestos retenidos con motivo de las operaciones autorizadas.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. SANTA VALENCIA GARCIA GERENTE ADMINISTRATIVO	L.C. JULIO CESAR GARCIA R DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área:
CONTABILIDAD CEMA

Vigente a partir de:

ENERO 2023

Versión: 2.0

Clave:

CEMA-MN-CB-MP-01

Página 11 de 23

6.5.15 Capital Social.

El capital social, es el importe monetario, o el valor de los bienes que los dueños de una sociedad (entendida esta como una empresa, conjunto de bienes, sea sociedad limitada, anónima o comanditaria en sus diferentes versiones) le ceden a esta sin derecho de devolución y que queda contabilizado en una partida contable del mismo nombre.

SE CARGA	SE ABONA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por el importe de los retiros que haga el propietario o socios en forma definitiva. ➤ Por pérdidas en las que se determina disminución de capital 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por el importe de la inversión efectuada por los socios de la empresa. ➤ Por el importe de las nuevas aportaciones del propietario o socios. ➤ Por el importe de la capitalización de utilidades por acuerdo del propietario o socios.

6.5.16 Utilidad del Ejercicio

Presenta la situación financiera y los resultados obtenidos durante las operaciones y transacciones de la empresa.

SE CARGA	SE ABONA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ De la aplicación de la utilidad según acuerdo del dueño o dueños del negocio. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por la utilidad neta contable de cada ejercicio.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. SANTA VALENCIA GARCIA GERENTE ADMINISTRATIVO	L.C. JULIO CESAR GARCIA R DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área: CONTABILIDAD CEMA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: CEMA-MN-CB-MP-01
	Versión: 2.0	Página 12 de 23

6.5.17 Ingresos

Es todo el dinero o documentos por cobrar que entra a favor de la empresa.

SE CARGA	SE ABONA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por las devoluciones de depósitos en garantía o diferencias a favor paciente 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por el cobro de la venta de medicamentos o consultas de pacientes.

6.5.18 Gastos

Es todo el dinero o documentos por pagar que eroga la empresa.

SE CARGA	SE ABONA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por gastos efectuados por la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por las devoluciones o rebajas a favor de la empresa.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. SANTA VALENCIA GARCIA GERENTE ADMINISTRATIVO	L.C. JULIO CESAR GARCIA R DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área: CONTABILIDAD CEMA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: CEMA-MN-CB-MP-01
	Versión: 2.0	Página 13 de 23

6.6 PROCEDIMIENTOS CONTABLE Y FISCAL

6.6.1 Registro y Revisión de Depósitos Bancarios.

Responsable de caja

6.6.1.1 Se encargará de entregar al auxiliar contable todos los días las facturas elaboradas del día anterior.

Auxiliar contable

6.6.1.2 Realizará la captura de las facturas de los pacientes y clientes en el programa COI.

6.6.1.3 Verificará el consecutivo de las facturas y confirmará que los depósitos que se efectuaron sean correctos y estén los estados de cuenta bancaria.

6.6.1.4 Se encargará de cotejar el reporte de caja con lo registrado en contabilidad (COI), en caso de haber alguna diferencia y/o error lo reportará y analizará con el responsable de caja y cobranza.

6.6.1.5 Una vez realizada la captura en el sistema contable y cotejado con el reporte de ingresos facturados, se entregarán las facturas al responsable de caja.

6.6.1.6 Realizará una integración de los pagos efectuados contra los estados de cuentas bancarios, verificando que el pago hecho con tarjetas, sea depositado en las cuentas bancarias que maneja la institución. (BANORTE, BANCOMER).

6.6.1.7 Se encargará de documentar e integrar diariamente la póliza de depósitos bancarios y el reporte de ingresos facturados en la carpeta de ingresos del mes.

6.6.1.8 Elaborará las conciliaciones bancarias mensualmente y lo reportará al contador general.

Responsable Contable

6.6.1.9 Se encargará de validar diariamente el registro contable contra los cortes de caja.

6.6.1.10 Revisará las conciliaciones de los estados bancarios mensualmente.

Auxiliar contable

6.6.1.11 Archivará la carpeta de Ingresos en el área correspondiente.

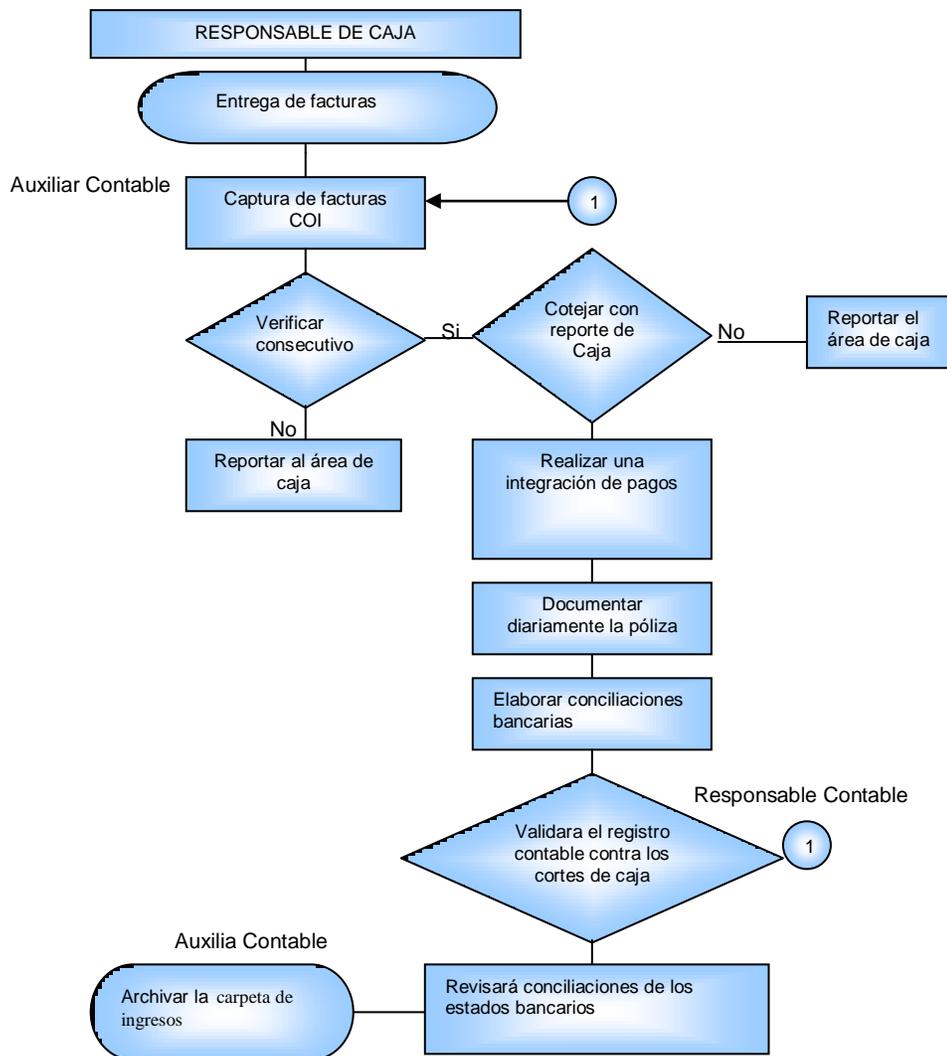
Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. SANTA VALENCIA GARCIA GERENTE ADMINISTRATIVO	L.C. JULIO CESAR GARCIA R DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área: CONTABILIDAD CEMA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: CEMA-MN-CB-MP-01
	Versión: 2.0	Página 14 de 23

6.6.1 Diagrama de Flujo

REGISTRO Y REVISION DE INGRESOS



Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. SANTA VALENCIA GARCIA GERENTE ADMINISTRATIVO	L.C. JULIO CESAR GARCIA R DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área: CONTABILIDAD CEMA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: CEMA-MN-CB-MP-01
	Versión: 2.0	Página 15 de 23

6.6.2 Registro de Ingresos.

Auxiliar contable

6.6.2.1 Integrará el reporte de ingresos facturados con los conceptos de otros Ingresos no considerados por el sistema.

6.6.2.2 Clasificará los ingresos de acuerdo a las ventas de farmacia y consulta de los pacientes en Hospital "CEMA" cada uno de los conceptos del catálogo de cuentas que se encuentra en el Manual de Procedimientos de Registro y Control Contable.

6.6.2.3 Captura la póliza de Ingresos en el sistema contable COI.

6.6.2.4 Entregará el reporte de la Póliza de Ingresos al contador para su visto bueno.

6.6.2.5 Integrará y documentará mensualmente las pólizas de Ingresos.

Responsable Contable

6.6.2.6 Validará el reporte de la Póliza de Ingresos.

Auxiliar contable

6.6.2.7 Archivará la carpeta de póliza de Ingresos en el área correspondiente.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. SANTA VALENCIA GARCIA GERENTE ADMINISTRATIVO	L.C. JULIO CESAR GARCIA R DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.			

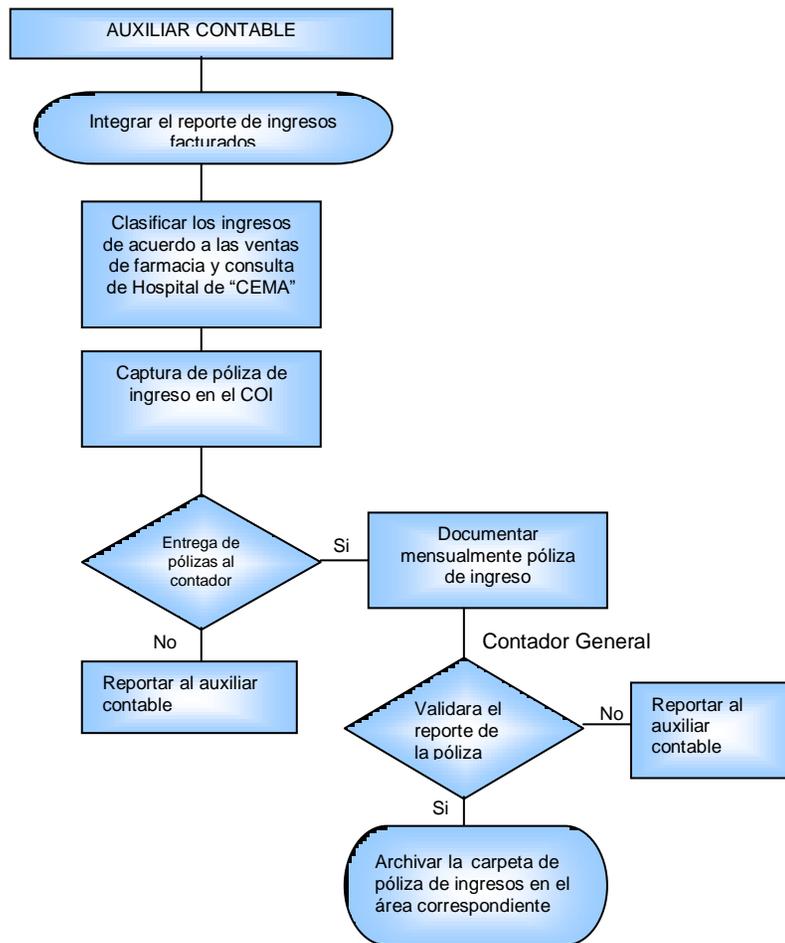
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área:
CONTABILIDAD CEMA

Vigente a partir de:
ENERO 2023
Versión: 2.0

Clave:
CEMA-MN-CB-MP-01
Página 16 de 23

6.6.2 REGISTRO DE INGRESOS Diagrama de flujo



Elaboró

L.C. SANTA VALENCIA GARCIA
GERENTE ADMINISTRATIVO

Autorizo

L.C. JULIO CESAR GARCIA R
DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS

Revisó

L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO
LOPEZ
COORDINADORA DE CALIDAD

Libero

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
DIRECTORA GENERAL DE CEMA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área: CONTABILIDAD CEMA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: CEMA-MN-CB-MP-01
	Versión: 2.0	Página 17 de 23

6.6.3 Póliza de Diario (Provisión de Gastos)

Responsable de Compras

6.6.3.1 Entregará todos días martes fotocopias de las facturas de los gastos originados por la empresa al Responsable Contable.

Responsable Contable

6.6.3.2 Registrará en el sistema COI los importes de las copias de las facturas de gastos, anotando a las copias los números correspondientes al catálogo de cuentas.

6.6.3.3 Una vez capturadas las facturas realizará la impresión de la póliza de diario e integrará a está las copias de las facturas de gastos.

6.6.3.4 Archivará e integrará la póliza a la carpeta de pólizas de diario al mes o periodo correspondiente.

Contador General

6.6.3.5 Validará quincenalmente el registro de las facturas de gastos realizado en el sistema COI.

6.6.3.6 Revisará mensualmente que la integración de las pólizas de diario estén debidamente asentadas en la carpeta correspondiente.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. SANTA VALENCIA GARCIA GERENTE ADMINISTRATIVO	L.C. JULIO CESAR GARCIA R DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área:
CONTABILIDAD CEMA

Vigente a partir de:

ENERO 2023

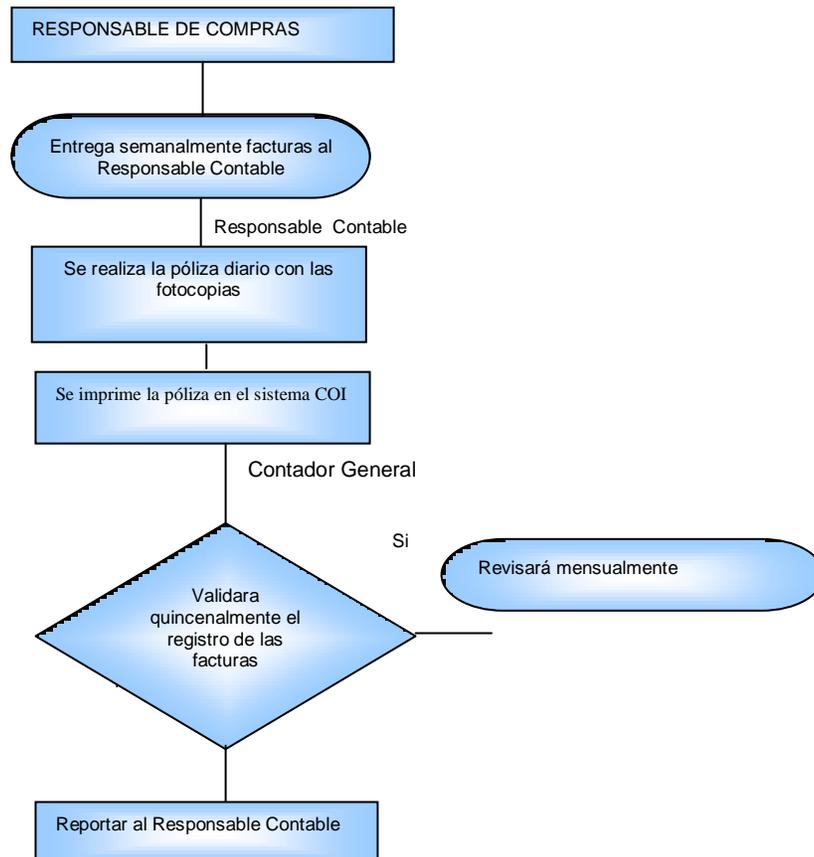
Versión: 2.0

Clave:

CEMA-MN-CB-MP-01

Página 18 de 23

6.6.3 POLIZA DE DIARIO PARA PROVISIONAR GASTOS



Elaboró

L.C. SANTA VALENCIA GARCIA
GERENTE ADMINISTRATIVO

Autorizo

L.C. JULIO CESAR GARCIA R
DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS

Revisó

L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO
LOPEZ
COORDINADORA DE CALIDAD

Libero

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
DIRECTORA GENERAL DE CEMA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área: CONTABILIDAD CEMA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: CEMA-MN-CB-MP-01
	Versión: 2.0	Página 19 de 23

6.6.4 Póliza de Diario (Comprobación de Gastos)

Responsable de Compras

6.6.4.1 Entregará todos días martes los comprobantes de los gastos originados por la empresa al Responsable Contable.

Responsable Contable

6.6.4.2 Integrará todos los comprobantes de gastos en hojas blancas tamaño carta.

6.6.4.3 Revisará los cheques emitidos a nombre de quien se expide en el sistema COI.

6.6.4.4 Elaborará una póliza de diario enunciando los gastos los efectuados, que compruebe la expedición de cheques, número de cheque, facturas, número de facturas etc.

6.6.4.5 Una vez elaborada la póliza de diario procederá a imprimir e integrar los comprobantes de gastos.

6.6.5.6 Archivaré e integrará la póliza a la carpeta de pólizas de diario al mes o periodo correspondiente.

Contador General

6.6.5.7 Revisará periódicamente la integración de las pólizas de comprobación de gastos en la carpeta de pólizas de diario.

6.6.5.8 Realizará mensualmente un cruce de información con el área de compras para saber si los gastos que realizó en dicho periodo son iguales a lo asentado en la póliza de diario registrado en contabilidad.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. SANTA VALENCIA GARCIA GERENTE ADMINISTRATIVO	L.C. JULIO CESAR GARCIA R DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.

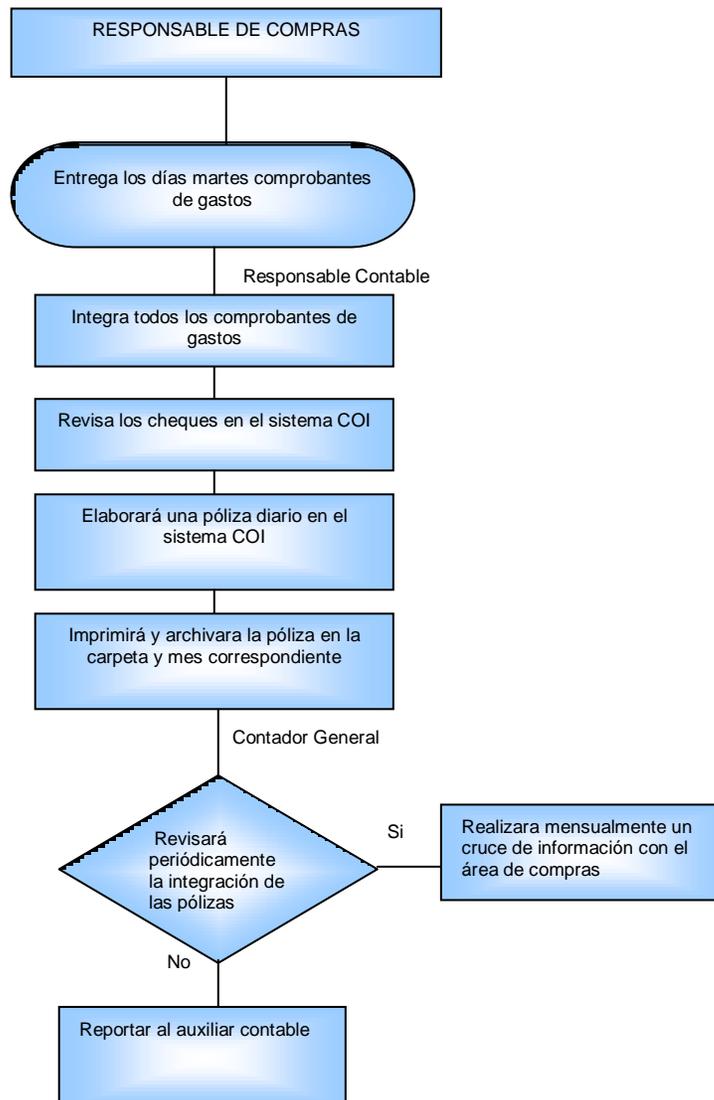
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área:
CONTABILIDAD CEMA

Vigente a partir de:
ENERO 2023
Versión: 2.0

Clave:
CEMA-MN-CB-MP-01
Página 20 de 23

6.6.5 COMPROBACIÓN DE GASTOS



Elaboró

L.C. SANTA VALENCIA GARCIA
GERENTE ADMINISTRATIVO

Autorizo

L.C. JULIO CESAR GARCIA R
DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS

Revisó

L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO
LOPEZ
COORDINADORA DE CALIDAD

Libero

DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS
DIRECTORA GENERAL DE CEMA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área: CONTABILIDAD CEMA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: CEMA-MN-CB-MP-01
	Versión: 2.0	Página 21 de 23

6.7 GLOSARIO

Sistema contable:

• Es el proceso contable para llevar ordenadamente las cuentas de la empresa, estar informados de cual es situación de la misma y buscar alternativas atractivas que le permitan ahorrar en costo y/o gastos, para aumentar sus expectativas de rendimiento.

Guía Contabilizadora:

• Manual en el que se establecen los preceptos e instrucciones necesarios para el correcto registro de las operaciones. Usualmente incluye. Catálogo de cuentas, análisis de movimientos de cada una de las cuentas

Catálogo de cuentas:

• Lista ordenada de cuentas, esto es un listado de cuentas que en un momento determinado son requeridos para el control de las operaciones de una entidad.

Cuenta:

• Es el registro donde se controlan ordenadamente las variaciones que producen las operaciones realizadas en los diferentes conceptos de Activo, de Pasivo y de Capital.

Activo:

• Bienes y derechos propiedad del ente económico.

Activo Circulante:

• Bienes y derechos que están en rotación o movimiento constante y de fácil conversión en dinero en efectivo

Activo Fijo:

• Bienes y derechos que tienen cierta permanencia o fijeza, adquiridos con el propósito de usarlos y no de venderlos.

Activo Diferido:

• Gastos pagados por anticipado por lo que se espera recibir un servicio aprovechable posteriormente.

Pasivo:

• Deudas y obligaciones del ente económico.

Pasivo Circulante o Flotante:

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. SANTA VALENCIA GARCIA GERENTE ADMINISTRATIVO	L.C. JULIO CESAR GARCIA R DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área: CONTABILIDAD CEMA	Vigente a partir de: ENERO 2023	Clave: CEMA-MN-CB-MP-01
	Versión: 2.0	Página 22 de 23

- Deudas y obligaciones que venzan en un plazo menor de un año.

Pasivo Fijo o Consolidado:

- Deudas y obligaciones con vencimiento mayor de un año, a partir de la fecha del balance.

Debe:

- Es la columna que se encuentra en la parte izquierda.

Haber:

- Es la columna que se encuentra en la parte derecha.

Movimiento deudor:

- Se llama movimiento deudor a la suma de los cargos de una cuenta

Movimiento acreedor:

- Se llama movimiento acreedor a la suma de los abonos de una cuenta.

Saldo deudor:

- Una cuenta tiene saldo deudor cuando su movimiento deudor es mayor que el acreedor.

Saldo acreedor:

- Una cuenta tiene saldo acreedor cuando su movimiento acreedor es mayor que el deudor.

Balanza de comprobación:

- Este documento se elabora con el objeto de comprobar si todos los cargos y abonos de los asientos del Diario han sido registrados en las cuentas de mayor, respetando la partida doble.

Balance general o Estado de situación:

- Es el documento contable que presenta la situación financiera de un ente en una fecha determinada

Estado de resultados:

- Es un documento contable que muestra detallada y ordenadamente la utilidad o pérdida del ejercicio.

Póliza de ingresos:

- Documento en el cual se registran todas las entradas de efectivo, en Bancos.

Póliza de egresos:

- Documento en el cual se registran todas las salidas de efectivo en Bancos.

Póliza de diario

- Documento en el cual se registran operaciones distintas de entrada y salida de efectivo.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. SANTA VALENCIA GARCIA GERENTE ADMINISTRATIVO	L.C. JULIO CESAR GARCIA R DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA PROCESO CONTABLE

Departamento / Área:
CONTABILIDAD CEMA

Vigente a partir de:
ENERO 2023
Versión: 2.0

Clave:
CEMA-MN-CB-MP-01
Página 23 de 23

Salida / Fin

8. Resultado deseado / Entregables

Información oportuna y veraz para emitir estados financieros a más tardar el día 5 del mes posterior registrado al contador general, para informar la situación económica que la empresa guarda y tomar decisiones.

9. Indicador (es)

Indicador	Descripción	Factor	Formula	Frecuencia	Meta

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. SANTA VALENCIA GARCIA GERENTE ADMINISTRATIVO	L.C. JULIO CESAR GARCIA R DIRECTOR DE ADMON Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGELICA BEJARANO LOPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.