



UANL



# PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

OPORTUNIDAD EXTRAORDINARIA

## INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Docente: \_\_\_\_\_

**Señala la oportunidad correspondiente:**

3°  4°  5°  6°

**El presente portafolio forma parte del 50% de tu calificación.**

**Este valor se obtendrá siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:**

1. Escribe tus datos de identificación completos.
2. Adjunta el portafolio en la Plataforma Ms Teams en formato PDF, el día y hora que el docente asigne la tarea correspondiente a la segunda oportunidad.
3. Verifica el envío correcto del portafolio.

**SIGUE LAS INSTRUCCIONES BRINDADAS POR TU MAESTRO  
PARA EL LLENADO DE ESTE PORTAFOLIO.**

**ATENCIÓN**

**El plagio y comercio de material académico contenido en este portafolio será sancionado en los terminos de la Legislación Universitaria.**



UANL



Departamento de Tutorías  
ENERO - JUNIO 2026

## Sesiones Oportunidades Extraordinarias

Escanea este código para acceder a las  
conferencias



o da click en este enlace

**OP. EXTRAORDINARIAS**



### **Propósito de la Unidad de Aprendizaje**

**El estudiante conoce los conceptos básicos de la contabilidad y algunas herramientas básicas de análisis de informes contables, para hacer registro contable de distintas operaciones en la contabilidad de las organizaciones. Esta Unidad de Aprendizaje (UA) se relaciona con Contabilidad I y Contabilidad II debido a que el estudiante obtiene los conocimientos básicos de la aplicación contable de los registros, así mismo la comprensión de la estructura de las cuentas contables a utilizar en las diferentes empresas.**

- Los datos del estudiante deben ser escritos sin abreviaturas.
- Se debe responder correctamente.
- El portafolio debe estar contestado en su totalidad.
- La letra en cada una de las respuestas debe ser clara y legible.
- Para responder se debe utilizar lápiz.
- Se deben realizar los procedimientos correspondientes:
- Las imágenes deben corresponder al concepto indicado.
- Se debe entregar en tiempo y forma.
- Debe estar firmado por el estudiante y padre, madre o tutor.

---

**Firma del estudiante.**

---

**Firma de padre, madre o tutor.**

## **Etapa 1: Contabilidad: Aspectos generales**

### **Dimensión 1: Recuperación**

**Contesta correctamente las siguientes preguntas:**

1.-Técnica utilizada para el registro de operaciones que afecten económicamente a una entidad, y que produce información financiera.

- a) Contabilidad
- b) Economía
- c) Actuaría
- d) Fiscal

2.- ¿Quién es conocido como el padre de la Contabilidad?

- a) Luca Pacioli
- b) Adam Smith
- c) Karl Marx
- d) Demócrito

3.-Es el profesional encargado de registrar las operaciones económicas que afectan a una entidad

- a) Fiscalista
- b) Contador
- c) Economista
- d) Director

4.-Como se le conoce al intercambio de bienes sin la intervención del dinero

- a) Transferencia bancaria
- b) Cheque
- c) Remesa
- d) Trueque

5.- ¿Cuál de las siguientes entidades sería de fin no lucrativo?

- a) Donataria
- b) Restaurant
- c) Manufacturera
- d) Hotelera

## **Dimensión 2: Comprensión.**

**El estudiante distingue los temas: Conceptos de Contabilidad, La entidad, Información financiera y sus usuarios; y realiza un resumen (páginas 9 a la 28 y adjuntar aquí las hojas de máquina con el resumen, mínimo 5 cuartillas.)**

Contenido Conceptual:

- Concepto de Contabilidad
- La Entidad
- Información Financiera
- Normas de Información Financiera

### **Dimensión 3: Análisis**

**Contesta correctamente las siguientes preguntas:**

1. Proporciona la normatividad a la que deben apegarse todos los comerciantes en relación con su Contabilidad

---

2. Está a cargo de la regulación de las sociedades mercantiles.

---

3. Establece que la Contabilidad se debe llevar en el domicilio donde se encuentra la empresa, o en lugares distintos siempre y cuando se cumplan con los requisitos señalados en el reglamento de este código.

---

4. Es la unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros.

---

5. Se caracteriza por la obtención de utilidades, ejemplo de ellas son hoteles, restaurantes, etc.

---

6. Es una obligación presente de la entidad, identificada, cuantificada en términos monetarios.

---

7. Son fundamentos que rigen el ambiente en el que debe operar el sistema de información contable

---

8. Conjunto de pronunciamientos normativos, conceptuales y particulares que regulan la información contenida en los estados financieros y sus notas.

---

9. Es el tipo de usuario externo que le interesa conocer la utilidad que genera la empresa y la participación que tiene en esa utilidad, así como la estabilidad y expectativas de desarrollo que ofrece la organización.

---

10. Su objetivo es desarrollar normas de información financiera, transparentes, objetivas y confiables, relacionadas con el desempeño de las entidades económicas y gubernamentales.

---

## Instrumento de evaluación

### Etapa 1. Contabilidad: Aspectos Generales

Dimensión 1: Cuestionario

Dimensión 2: Resumen.

Dimensión 3: Cuestionario.

Lista de cotejo			
	SI	NO	NO APLICA
Se respondieron las dimensiones correctamente:			
Se respondió en su totalidad la etapa:			
La letra clara y legible:			
Se utilizó lápiz:			
Se adjuntaron las imágenes correspondientes:			
Se realizaron los procedimientos correspondientes:			
La información del estudiante la obtuvo de su libro de texto y/o páginas de internet:			
Se entregó en tiempo y forma:			

## **Etapa 2: Estudio general de la cuenta**

### **Dimensión 1: Recuperación**

**Contesta correctamente las siguientes preguntas:**

- 1.- Característica esencial que distingue a un activo
  - a) Es una deuda
  - b) Es una obligación
  - c) Es un recurso/bien
  - d) Es una reserva
  
- 2.-Característica esencial que distingue a un pasivo
  - a) Es una reserva
  - b) Es una obligación
  - c) Es una aportación
  - d) Es un recurso/bien
  
- 3.-Es la diferencia aritmética entre el activo y pasivo
  - a) Capital
  - b) Obligación
  - c) Deuda
  - d) Recurso
  
- 4.-Ejemplo de un activo
  - a) Equipo de oficina
  - b) Prestamos
  - c) Reserva legal
  - d) Documentos por pagar
  
- 5.-Ejemplos de un pasivo
  - a) Reserva legal
  - b) Documentos por pagar
  - c) Equipo de oficina
  - d) Propaganda

## **Dimensión 2: Comprensión**

**El estudiante distingue los temas: Conceptos de Cuenta, estructura de la cuenta, clasificación de las cuentas, reglas del cargo y del abono y realiza un resumen (páginas 38 a la 48 y adjunta aquí las hojas de máquina con el resumen, mínimo 5 cuartillas.)**

Contenido Conceptual:

- La Cuenta
- Estructura de la cuenta
- Clasificación de las cuentas
- Reglas de cargo y abono de las cuentas de activo, pasivo y capital.



## Instrumento de evaluación

### Etapa 2. Estudio general de la cuenta.

Dimensión 1: Cuestionario.

Dimensión 2: Resumen.

Dimensión 3: Practica.

Lista de cotejo			
	SI	NO	NO APLICA
Se respondieron las dimensiones correctamente:			
Se respondió en su totalidad la etapa:			
La letra clara y legible:			
Se utilizó lápiz:			
Se adjuntaron las imágenes correspondientes:			
Se realizaron los procedimientos correspondientes:			
La información del estudiante la obtuvo de su libro de texto y/o páginas de internet:			
Se entregó en tiempo y forma:			

## **Etapa 3: Estudio particular de la cuenta de Activo, Pasivo y Capital**

### **Dimensión 1: Recuperación**

**Contesta correctamente las siguientes preguntas:**

1.- Es una herramienta que permite al contador tener fácil acceso a las cuentas manejadas por la empresa.

- a) Base de datos
- b) Catálogo de cuentas
- c) Cuentas de mayor
- d) Libro mayor

2.- Documentos en los cuales se registran periódicamente las operaciones realizadas por una empresa.

- a) Libro diario, libro mayor y balanza
- b) Estado de resultados
- c) Libro de asientos contables
- d) Balance General y Libro mayor

3.- Estas cuentas con las encargadas de controlar o verificar las alteraciones realizadas en los diferentes recursos o bienes que pertenecen a la entidad.

- a) Cuentas de Capital
- b) Cuentas de Pasivo
- c) Cuentas de Activo
- d) Cuentas de Resultados

4.- Estas cuentas son las que controlan las variaciones que producen las operaciones efectuadas en las obligaciones de la entidad.

- a) Cuentas de Capital
- b) Cuentas de Pasivo
- c) Cuentas de Activo
- d) Cuentas de Resultados

5.- Este tipo de cuentas registran las alteraciones efectuadas en el capital contable de la empresa.

- a) Cuentas de Pasivo
- b) Cuentas de Activo
- c) Cuentas de Capital
- d) Cuentas de Resultados

## **Dimensión 2: Comprensión**

**El estudiante distingue los temas: Cuentas de Activo, Pasivo y Capital y elabora cada una de las cuentas T de activo, pasivo y capital, con su concepto, porque se carga y porque se abona. (páginas 60 a la 71 y adjunta aquí las hojas de máquina con las 34 cuentas T)**

### **Dimensión 3: Análisis**

Con la siguiente información elabora asientos contables, cuentas T y balanza de comprobación, en los formatos que aquí se incluyen.

La Compañía El Gallito Feliz, SA de CV, realiza las siguientes operaciones durante el mes de enero de 2024:

1. La empresa inicia operaciones con los siguientes saldos:  
Caja \$75,000, Bancos \$350,000, Clientes \$280,500, Equipo de Transporte \$250,000, Equipo de Cómputo \$95,000, Proveedores \$200,000, Acreedores Diversos \$25,000.
2. Compra de Equipo de Cómputo para la oficina administrativa por \$125,000 la cual se paga 50% con cheque y 50% se firma un documento.
3. Se otorga un préstamo personal a un empleado por la cantidad de \$35,000 con cheque
4. Se apertura una cuenta de cheques en Banamex por \$20,000
5. Se compra una camioneta para el reparto de mercancías por \$380,000 la cual se paga \$100,000 con cheque y el resto se quedó a deber.










--	--	--	--	--	--

**Instrumento de evaluación**

**Etapas 3. Estudio particular de la Cuenta: Activo, Pasivo y Capital.**

- Dimensión 1: Cuestionario.**
- Dimensión 2: Elaboración cuentas T**
- Dimensión 3: Practica**

<b>Lista de cotejo</b>			
	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>Se respondieron las dimensiones correctamente:</b>			
<b>Se respondió en su totalidad la etapa:</b>			
<b>La letra clara y legible:</b>			
<b>Se utilizó lápiz:</b>			
<b>Se adjuntaron las imágenes correspondientes:</b>			
<b>Se realizaron los procedimientos correspondientes:</b>			
<b>La información del estudiante la obtuvo de su libro de texto y/o páginas de internet:</b>			
<b>Se entregó en tiempo y forma:</b>			

## **Etapa 4: Procedimientos de Registro y Control de Mercancías**

### **Dimensión 1: Recuperación**

**Contesta correctamente las siguientes preguntas:**

1.- Principio que es esencial en la contabilidad, que establece que por cada operación celebrada se deberá registrar tanto la causa como el efecto de la transacción (sumas iguales).

- a) Partida doble
- b) Montos totales
- c) Principio de independencia de ejercicios
- d) Principio de contabilidad equilibrada

2.-Es un documento contable que se elabora para verificar que se haya respetado el principio de partida doble en los asientos de diario y en el libro mayor.

- a) Libro mayor
- b) Libro diario
- c) Balanza de comprobación
- d) Balance general

3.-Representa la diferencia de los importes de movimientos debe y haber.

- a) Saldos totales
- b) Saldo deudor o acreedor
- c) Movimiento deudor o acreedor
- d) Movimiento total

4.-Una cuenta presenta esta característica una vez que sus movimientos presentan sumas iguales, tanto deudores como acreedores, es decir, cuando cumple con el principio de partida doble.

- a) Cuenta saldada
- b) Cuenta acreedora
- c) Cuenta deudora
- d) Cuenta cerrada

5.-En este libro se registran en orden progresivo (según las fechas) de cada operación realizada por la empresa, estos registros son conocidos como “asientos contables”.

- a) Libro mayor
- b) Balanza de comprobación
- c) Libro diario
- d) Cuentas T

## **Dimensión 2: Comprensión**

**El estudiante distingue las características propias de cada una de los Procedimientos de Registro de Mercancías: Global, Analítico o Pormenorizado, Inventarios Perpetuos y realiza una síntesis de cada procedimiento, lo que es cada uno, cuentas que se maneja, ventajas y desventajas. (páginas 104 a la 122 y adjunta aquí las hojas de máquina, mínimo 2 cuartillas por procedimiento)**

### **Dimensión 3: Análisis**

#### **Caso práctico del Procedimiento Global o de Mercancías Generales**

La Sirenita, S.A.

Con los siguientes datos y utilizando el procedimiento global realiza lo siguiente:

- Registro de asientos en el libro diario,
- Asientos de ajustes,
- Esquemas de mayor,
- Balanza de comprobación,
- Además deberás usar los formatos de rayado diario, esquemas de mayor y hoja de cuatro columnas con concepto.

1.- La empresa inicia operaciones el 1 de enero de 2023 con los siguientes saldos, obtenidos de su balance inicial, bancos \$1;200,000, mercancías \$400,000, clientes \$500,000, proveedores \$550,000, acreedores diversos \$300,000.

2.- El 2 de enero la empresa compra mercancía por \$450,000, pagando con transferencia electrónica

3.- El 3 de enero se devolvieron a los proveedores mercancías defectuosas, \$55,000 pesos que nos abonaron a la cuenta.

4.-El 4 de enero se vende mercancía por \$600,000, 50% nos pagaron con cheque y el resto a crédito.

5.-El 5 de enero, los clientes devuelven mercancías \$85,000 y se lo abonamos a su cuenta.

6.- El 6 de enero la empresa compra mercancía por \$300,000, a crédito.

Ajuste: El conteo físico del inventario arrojó un saldo de \$650,000 al cierre del mes.



## Instrumento de evaluación

### Etapa 4. Procedimientos de Registro y Control de Mercancías

Dimensión 1: Cuestionario.

Dimensión 2: Síntesis.

Dimensión 3: Caso práctico.

Lista de cotejo			
	SI	NO	NO APLICA
Se respondieron las dimensiones correctamente:			
Se respondió en su totalidad la etapa:			
La letra clara y legible:			
Se utilizó lápiz:			
Se adjuntaron las imágenes correspondientes:			
Se realizaron los procedimientos correspondientes:			
La información del estudiante la obtuvo de su libro de texto y/o páginas de internet:			
Se entregó en tiempo y forma:			

Elaboró: M.A. Martha Patricia Bustos Cano

Aprobó: C.P. Adriana Castillo Bernal

Verificó: Lic. Andrea Yarelli Salas Alejandro (Área de Apoyo y Desarrollo de Clase)

Validó: ME. Nancy Elvira Tenorio Garza (Secretaria Académica)

