

# Hoja de trabajo

## ¿Qué es?

Herramienta para conocer el estado financiero de una entidad, su importancia radica en la capacidad de simplificar procesos, facilitando la recolección y análisis de información.

## Objetivo

**Identificar** la estructura en la hoja de trabajo para aplicarlo en la práctica de cálculos y análisis de datos.

**INDUSTRIAS MAGENTA, S.A. de C.V.**

**Periodo:** 28 de Diciembre de 2025

Código	Cuenta	Comprobación		Ajustes		Balance ajustado		Costo de ventas		Resultados		Balance situación	
		Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
124567	Caja												
184567	Compra												
84967	Ventas												
154967	Sueldo												
450967	Pagaré												
650967	Utilidad												

## Elementos

- ✓ **Encabezados:** Representan la información de cada columna, como los títulos de categorías o los nombres de variables.
- ✓ **Filas:** Se ingresan los datos específicos.
- ✓ **Columnas:** Se utilizan para agrupar los datos relacionados.

## Programa sugerido



## ¿Cómo se elabora?

- 1** Define los encabezados de las columnas según la información que deseas registrar.
- 2** Ordena las cuentas según sean activos, pasivos, capital (cuentas permanentes) y temporales (ingresos y gastos).
- 3** Recuerda que el saldo representa el balance de comprobación de cada cuenta en las columnas de débito (lado izquierdo) y créditos (lado derecho); la suma del débito debe ser igual al crédito.
- 4** Utiliza las distintas funciones y fórmulas disponibles para realizar cálculos o análisis de datos.

