

T 657.80285  
RODRÍGUEZ

# ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



## PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN

### TESIS DE GRADO

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:  
ANALISTA DE SISTEMAS

TEMA: SISTEMA CONTABLE PARA NEGOCIOS – SICONE

### MANUAL DE USUARIO

AUTOR:  
JORGE LUIS RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ

DIRECTOR:  
ANL. JORGE LOMBEIDA CHÁVEZ

AÑO  
2000



## AGRADECIMIENTO

www.ub.edu/etd-db/theses/available/2007/07/10/00000000000000000000.html

Agradezco a Dios Todopoderoso por todas las bendiciones que en cada momento de mi vida me brinda encendiendo siempre en mí una luz de fe y esperanza, dándome fuerzas para alcanzar mis metas.

Agradezco además a todo el personal de **Comercial León S.A.** quienes nos dieron su colaboración y apoyo, dandonos así la oportunidad para la realización de esta Tesis; así como al **Anl. Jorge Lombeida** quien con su valiosa colaboración como Directo de Tesis ayudó intensamente para la elaboración del mismo.

*Jorge Luis Rodríguez H.*



EGM/TL-2007-07-10-00000000000000000000  
BIBLIOGRAPHY  
CABINET OF  
PENSAR

## DEDICATORIA

---

Este éxito alcanzado lo dedico a mis padres **Miriam Isabel** y **Jorge Wilfrido** impulsores de mis logros y metas, a mi esposa **María Alejandra** y mis hijas **Alejandra** y **Camila** por todo el apoyo y paciencia brindado durante los años de estudio de la Carrera en ésta Facultad.

A todos los amigos que me brindaron su amistad en el transcurso de mi preparación como profesional y muy en especial a aquellos que desinteresadamente aportaron con un granito de arena para la elaboración de la presente Tesis.

*Jorge Luis Rodríguez H.*

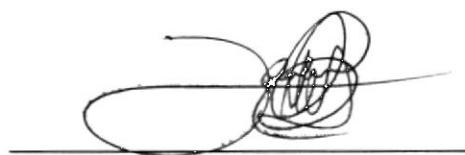
## **DECLARACIÓN EXPRESA**

Por medio de la presente, declaro que la Tesis de Grado titulada: "Título de la Tesis de Grado", es de mi autoría y que no ha sido presentada ni se ha presentado en otra institución.

Nombre: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en esta Tesis de Grado me corresponden exclusivamente, y el patrimonio de la misma al P.R.O.T.C.O.M (Programa de Tecnología en Computación) de la E.S.P.O.L. (Escuela Superior Politécnica del Litoral)

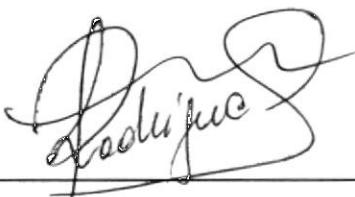
FIRMA DEL DIRECTOR DE TESIS



Anl. Jorge Lombeida Chávez



FIRMA DEL AUTOR DE LA TESIS



Jorge Luis Rodríguez Hernández

# TABLA DE CONTENIDO

## CAPÍTULO 1

|                                                      |          |
|------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. INTRODUCCIÓN A SICONE – Caja y Bancos.....</b> | <b>1</b> |
| 1.1 Introducción.....                                | 1        |
| 1.2 Objetivos .....                                  | 1        |
| 1.2.1 Del sistema.....                               | 1        |
| 1.2.2 Del Manual.....                                | 2        |
| 1.3 Dirigido A.....                                  | 3        |
| 1.4 Organización del Manual.....                     | 3        |
| 1.5 Cómo Utilizar el Manual.....                     | 5        |
| 1.5.1 Convenciones Tipográficas.....                 | 5        |
| 1.5.1.1 Convenciones de Formato de Texto.....        | 5        |
| 1.5.1.2 Convenciones del Mouse.....                  | 6        |
| 1.5.1.3 Convenciones del Teclado.....                | 6        |
| 1.5.1.4 Soporte Técnico.....                         | 7        |
| 1.5.2 Información Impresa Relacionada.....           | 7        |

## CAPÍTULO 2

|                                                            |          |
|------------------------------------------------------------|----------|
| <b>2. CONOCIMIENTOS BÁSICOS.....</b>                       | <b>1</b> |
| 2.1. Explicación de la Interfaz Gráfica.....               | 1        |
| 2.1.1 Interfaz Gráfica.....                                | 1        |
| 2.1.2 Pantalla de Windows 95 – 98.....                     | 3        |
| 2.1.3 El Botón Inicio y La Barra de Tareas.....            | 4        |
| 2.1.4 Iniciar el Trabajo con el Menú Inicio.....           | 4        |
| 2.1.5 Formatos del Cursor.....                             | 5        |
| 2.1.6 Elementos Principales de una Ventana de Windows..... | 6        |
| 2.1.7 Título de la Ventana.....                            | 6        |
| 2.1.8 Cambiando el Tamaño de las Ventanas.....             | 7        |
| 2.2. Uso de Cuadros de Diálogos.....                       | 9        |

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| 2.2.1 Mensajes de Windows.....                     | 11 |
| 2.3. Buscar Rápidamente un Archivo o Carpeta.....  | 12 |
| 2.4. Examinar con el Explorador de Windows.....    | 12 |
| 2.5. Mantenimiento de su PC.....                   | 13 |
| 2.5.1 Copia de seguridad de Archivos.....          | 13 |
| 2.5.2 Detectando y reparando Errores en Disco..... | 15 |
| 2.5.3 Acelerando el Disco Duro.....                | 15 |

## CAPÍTULO 3

|                                                            |          |
|------------------------------------------------------------|----------|
| <b>3. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO DE CAJA Y BANCOS.....</b> | <b>1</b> |
| 3.1. Características del Módulo de Caja y Bancos.....      | 1        |
| 3.2. Descripción del Módulo.....                           | 2        |
| 3.2.1 Menú de Mantenimiento.....                           | 2        |
| 3.2.2 Menú de Procesos.....                                | 3        |
| 3.2.3 Menú de Reportes.....                                | 3        |
| 3.3. Requerimientos del Sistema.....                       | 5        |
| 3.3.1 Descripción del Hardware.....                        | 5        |
| 3.3.2 Descripción del Software.....                        | 5        |

## CAPÍTULO 4

|                                                                 |          |
|-----------------------------------------------------------------|----------|
| <b>4. INSTALACION DEL SISTEMA SICONE.....</b>                   | <b>1</b> |
| 4.1. Instalación del Sistema Contable para Negocios SICONE..... | 1        |
| 4.2. Requerimientos previos a la Instalación.....               | 1        |
| 4.3. Proceso de Instalación.....                                | 1        |

## CAPÍTULO 5

|                                                              |          |
|--------------------------------------------------------------|----------|
| <b>5. ARRANQUE DEL SISTEMA SICONE.....</b>                   | <b>1</b> |
| 5.1. Arranque del Sistema Contable para Negocios SICONE..... | 1        |

## CAPÍTULO 6

|                                                          |          |
|----------------------------------------------------------|----------|
| <b>6. INICIANDO LA OPERACION DEL SISTEMA SICONE.....</b> | <b>1</b> |
| 6.1. Pantalla Principal del Sistema SICONE.....          | 1        |

|       |                                            |   |
|-------|--------------------------------------------|---|
| 6.1.1 | Pantalla Principal del Sistema SICONE..... | 1 |
| 6.1.2 | Barra de Estado.....                       | 2 |
| 6.2.  | Pantalla Secundarias del sistema.....      | 2 |
| 6.2.1 | Botones de las Pantallas.....              | 3 |
| 6.3.  | ¿Cómo Buscar un Registro? .....            | 4 |
| 6.3.1 | Búsqueda por Código.....                   | 4 |
| 6.3.2 | Búsqueda por Nombre o descripción.....     | 4 |
| 6.4.  | Estándares del Sistema.....                | 4 |
| 6.4.1 | ¿Cómo se ingresa una Fecha? .....          | 5 |
| 6.4.2 | Otros Controles del Sistema.....           | 5 |

## CAPÍTULO 7

|           |                                     |          |
|-----------|-------------------------------------|----------|
| <b>7.</b> | <b>MÓDULO DE CAJA Y BANCOS.....</b> | <b>1</b> |
| 7.1.      | Menú de Mantenimiento.....          | 1        |
| 7.1.1     | Ctas. Caja / Bancos.....            | 1        |
| 7.1.2     | Transacciones.....                  | 4        |
| 7.1.2.1   | Comprobantes de Egresos.....        | 4        |
| 7.1.2.2   | Comprobantes de Ingresos.....       | 11       |
| 7.1.2.3   | Comprobantes de Diarios.....        | 16       |
| 7.1.3     | Parámetros.....                     | 21       |
| 7.1.4     | Proveedores.....                    | 22       |
| 7.2.      | Menú de Procesos.....               | 27       |
| 7.2.1     | Procesar.....                       | 27       |
| 7.2.2     | Reprocesar.....                     | 28       |
| 7.2.3     | Reversar.....                       | 30       |
| 7.2.4     | Transferencia de Saldo.....         | 32       |
| 7.3.      | Menú de Reportes.....               | 34       |
| 7.3.1     | Consulta de Saldos.....             | 34       |
| 7.3.1.1   | Saldos Generales.....               | 34       |
| 7.3.1.2   | Saldos a la Fecha.....              | 36       |
| 7.3.2     | Consulta de Transacciones.....      | 37       |
| 7.3.3     | Libro Caja – Bancos. ....           | 39       |

|       |                                       |    |
|-------|---------------------------------------|----|
| 7.3.4 | Conciliación.....                     | 40 |
| 7.3.5 | Beneficiarios.....                    | 42 |
| 7.3.6 | Saldos Mensuales.....                 | 43 |
| 7.3.7 | Emitir Comprobantes de Retención..... | 45 |
| 7.3.8 | Listado de Retenciones.....           | 46 |

## ANEXO A

|                                                       |          |
|-------------------------------------------------------|----------|
| <b>RECONOCIMIENTO DE LAS PARTES DEL HARDWARE.....</b> | <b>1</b> |
| A.1 Conociendo la Computadora.....                    | 1        |
| A.2 Unidades de Entrada.....                          | 2        |
| A.2.1 El Teclado.....                                 | 2        |
| A.2.2 Uso del Mouse.....                              | 5        |
| A.3 Unidades de Proceso.....                          | 7        |
| A.3.1 Unidad de Memoria Auxiliar.....                 | 7        |
| A.4 Unidad de Salida.....                             | 8        |

## ANEXO B

|                                           |          |
|-------------------------------------------|----------|
| <b>GLOSARIO DE TÉRMINOS TÉCNICOS.....</b> | <b>1</b> |
| A.....                                    | 1        |
| B.....                                    | 2        |
| C.....                                    | 5        |
| D.....                                    | 7        |
| E.....                                    | 8        |
| F.....                                    | 8        |
| G.....                                    | 8        |
| H.....                                    | 8        |
| I.....                                    | 9        |
| K.....                                    | 9        |
| L.....                                    | 9        |
| M.....                                    | 9        |
| P.....                                    | 10       |

|        |    |
|--------|----|
| R..... | 10 |
| S..... | 11 |
| T..... | 11 |
| U..... | 11 |
| W..... | 12 |

## **ANEXO C**

### **C MUESTRA EJEMPLOS REALES DEL SISTEMA SICONE.....**

## ÍNDICE DE TABLAS

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| TABLA 1.1 Organización del Manual de Usuario.....                 | 4  |
| TABLA 1.2 Convenciones de Formato del Texto.....                  | 5  |
| TABLA 1.3 Convenciones del Mouse.....                             | 6  |
| TABLA 1.4 Convenciones del Teclado.....                           | 6  |
| TABLA 2.1 Íconos principales del escritorio de Windows.....       | 3  |
| TABLA 2.2 Iniciar el trabajo con el Menú Inicio.....              | 4  |
| TABLA 2.3 Formatos del Cursor.....                                | 5  |
| TABLA 2.4 Cambiar el tamaño de una ventana.....                   | 7  |
| TABLA 2.5 Cursores para cambio de tamaño.....                     | 8  |
| TABLA 2.6 Cuadro de Diálogo.....                                  | 10 |
| TABLA 2.7 Teclas de acceso directo del Explorador de Windows..... | 13 |
| TABLA 3.1 Requerimiento de Hardware.....                          | 5  |
| TABLA 3.2 Requerimiento de Software.....                          | 5  |
| TABLA 6.1 Elementos de la Barra de Menú.....                      | 2  |
| TABLA 6.2 Elementos de la Barra de Menú.....                      | 2  |
| TABLA 6.3 Botones de las Pantallas Secundarias del Sistema.....   | 3  |
| TABLA 6.4 Búsqueda de una Cuenta. Por código.....                 | 4  |
| TABLA 6.5 Búsqueda de un Registro. Por código.....                | 4  |
| TABLA 6.6 Otros controles del Sistema.....                        | 5  |

EST. 1928  
TOMA  
C. 1928  
LIBRERIA  
PEÑA

## ÍNDICE DE TABLAS

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| TABLA 1.1 Organización del Manual de Usuario.....                 | 4  |
| TABLA 1.2 Convenciones de Formato del Texto.....                  | 5  |
| TABLA 1.3 Convenciones del Mouse.....                             | 6  |
| TABLA 1.4 Convenciones del Teclado.....                           | 6  |
| TABLA 2.1 Íconos principales del escritorio de Windows.....       | 3  |
| TABLA 2.2 Iniciar el trabajo con el Menú Inicio.....              | 4  |
| TABLA 2.3 Formatos del Cursor.....                                | 5  |
| TABLA 2.4 Cambiar el tamaño de una ventana.....                   | 7  |
| TABLA 2.5 Cursores para cambio de tamaño.....                     | 8  |
| TABLA 2.6 Cuadro de Diálogo.....                                  | 10 |
| TABLA 2.7 Teclas de acceso directo del Explorador de Windows..... | 13 |
| TABLA 3.1 Requerimiento de Hardware.....                          | 5  |
| TABLA 3.2 Requerimiento de Software.....                          | 5  |
| TABLA 6.1 Elementos de la Barra de Menú.....                      | 2  |
| TABLA 6.2 Elementos de la Barra de Menú.....                      | 2  |
| TABLA 6.3 Botones de las Pantallas Secundarias del Sistema.....   | 3  |
| TABLA 6.4 Búsqueda de una Cuenta. Por código.....                 | 4  |
| TABLA 6.5 Búsqueda de un Registro. Por código.....                | 4  |
| TABLA 6.6 Otros controles del Sistema.....                        | 5  |

# ÍNDICE DE FIGURAS

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| FIGURA 2.1 Pantalla del Escritorio de Windows.....           | 1  |
| FIGURA 2.2 Pantalla de Ayuda de Windows.....                 | 2  |
| FIGURA 2.3 Botón Inicio y barra de tareas.....               | 4  |
| FIGURA 2.4 Elementos principales de una ventana Windows..... | 6  |
| FIGURA 2.5 Cambiar el tamaño de una ventana.....             | 8  |
| FIGURA 2.6 Mensaje de Error.....                             | 11 |
| FIGURA 2.7 Mensaje de Confirmación.....                      | 11 |
| FIGURA 2.8 Mensaje de Advertencia.....                       | 11 |
| FIGURA 2.9 Mensaje de Información.....                       | 11 |
| FIGURA 2.10 Buscando archivos o carpetas.....                | 12 |
| FIGURA 2.11 Explorador de Windows.....                       | 13 |
| FIGURA 2.12 Copia de Seguridad.....                          | 14 |
| FIGURA 2.13 Respaldo de Archivos.....                        | 14 |
| FIGURA 2.14 Verificando errores del disco.....               | 15 |
| FIGURA 2.15 Defragmentador de Disco.....                     | 16 |
| FIGURA 4.1 Instalación del Sistema SICONE Paso 1.....        | 2  |
| FIGURA 4.2 Inicialización del Sistema. Paso 2.....           | 2  |
| FIGURA 4.3 Informativo SICONE. Paso 3.....                   | 2  |
| FIGURA 4.4 Instalación del Sistema SICONE. Paso 4.....       | 3  |
| FIGURA 4.5 Mensaje de Instalación Cancelada.....             | 3  |
| FIGURA 4.6 Nombre y Organización. Paso 5.....                | 3  |
| FIGURA 4.7 Pantalla de Instalación. Paso 6.....              | 4  |
| FIGURA 4.8 Cambiar carpeta.....                              | 4  |
| FIGURA 4.9 Buscando componentes instalados.....              | 4  |
| FIGURA 4.10 Comprobando espacio en disco.....                | 5  |
| FIGURA 4.11 Instalación disco 1. Paso 7.....                 | 5  |
| FIGURA 4.12 Petición de discos etiquetados.....              | 5  |
| FIGURA 4.13 Instalación disco 2.....                         | 5  |
| FIGURA 4.14 Terminación de la Instalación.....               | 6  |
| FIGURA 4.15 Creación de Acceso Directo.....                  | 6  |
| FIGURA 4.16 Cuadro de Diálogo del Acceso Directo.....        | 7  |

|                                                                                            |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| FIGURA 4.17 Nombre del Acceso Directo.....                                                 | 7  |
| FIGURA 5.1 Ejecutando el Sistema SICONE.....                                               | 1  |
| FIGURA 5.2 Pantalla de Acceso al Sistema.....                                              | 2  |
| FIGURA 5.3 Módulos del Sistema.....                                                        | 2  |
| FIGURA 6.1 Menú Principal de Contabilidad.....                                             | 1  |
| FIGURA 6.2 Barra de Menú.....                                                              | 1  |
| FIGURA 6.3 Barra de Estado.....                                                            | 2  |
| FIGURA 6.4 Caja de Texto.....                                                              | 5  |
| FIGURA 7.1 Pantalla de Adición de Ctas Caja/Bancos.....                                    | 1  |
| FIGURA 7.2 Pantalla de Modificación de Cta. de Caja/Bancos.....                            | 2  |
| FIGURA 7.3 Pantalla de Eliminación de Cuenta Caja/Bancos.....                              | 3  |
| FIGURA 7.4 Mensaje de Error Producto Existente.....                                        | 3  |
| FIGURA 7.5 Mensaje de Confirmación de Eliminación.....                                     | 3  |
| FIGURA 7.6 Mensaje de Error por haber encontrado el sistema transacciones<br>o saldos..... | 3  |
| FIGURA 7.7 Pantalla para adicionar Egresos.....                                            | 6  |
| FIGURA 7.8 Pantalla para Modificar Egresos.....                                            | 7  |
| FIGURA 7.9 Pantalla para Eliminar Egresos.....                                             | 8  |
| FIGURA 7.10 Pantalla para Imprimir Comprobantes de Egresos.....                            | 9  |
| FIGURA 7.11 Mensaje de confirmación de nuevos Comprobantes de Egresos...                   | 9  |
| FIGURA 7.12 Mensaje de Error por cuenta no registrada en Bancos.....                       | 9  |
| FIGURA 7.13 Mensaje de Error por tipo de transacción no definido.....                      | 9  |
| FIGURA 7.14 Mensaje de Error por no encontrar Facturas para pagar.....                     | 10 |
| FIGURA 7.15 Mensaje de Confirmación para poder eliminar Comprobantes<br>de Egresos.....    | 10 |
| FIGURA 7.16 Mensaje de confirmación para Imprimir Comprobantes.....                        | 10 |
| FIGURA 7.17 Pantalla de retenciones de Comprobantes de Egresos.....                        | 10 |
| FIGURA 7.18 Pantalla para adicionar Ingresos.....                                          | 12 |
| FIGURA 7.19 Pantalla para Modificar Ingresos.....                                          | 13 |
| FIGURA 7.20 Pantalla para Eliminar Ingresos.....                                           | 14 |
| FIGURA 7.21 Pantalla para Imprimir Comprobantes de Ingresos.....                           | 15 |
| FIGURA 7.22 Mensaje de confirmación de nuevos Comprobantes de<br>Ingresos.....             | 15 |

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| FIGURA 7.23 Mensaje de Error por cuenta no registrada en Bancos.....                  | 15 |
| FIGURA 7.24 Mensaje de Error por tipo de transacción no definido (Ingresos). .....    | 15 |
| FIGURA 7.25 Mensaje de Confirmación para poder eliminar Comprobantes de Ingresos..... | 16 |
| FIGURA 7.26 Mensaje de confirmación para Imprimir Comprobantes.....                   | 16 |
| FIGURA 7.27 Pantalla para adicionar Diarios.....                                      | 17 |
| FIGURA 7.28 Pantalla para Modificar Diarios.....                                      | 18 |
| FIGURA 7.29 Pantalla para Eliminar Diarios.....                                       | 19 |
| FIGURA 7.30 Pantalla para Eliminar Diarios.....                                       | 19 |
| FIGURA 7.31 Mensaje de confirmación de nuevos Comprobantes de Diarios... .....        | 20 |
| FIGURA 7.32 Mensaje de Error por tipo de transacción no definido (Diarios).....       | 20 |
| FIGURA 7.33 Mensaje de Error por no encontrar Facturas para pagar.....                | 20 |
| FIGURA 7.34 Mensaje de Confirmación para poder eliminar Comprobantes de Diarios.....  | 20 |
| FIGURA 7.35 Mensaje de confirmación para Imprimir Comprobantes.....                   | 20 |
| FIGURA 7.36 Pantalla de Parámetros de Bancos.....                                     | 22 |
| FIGURA 7.37 Pantalla de Adición de Proveedor.....                                     | 23 |
| FIGURA 7.38 Pantalla de Modificación de Proveedor.....                                | 24 |
| FIGURA 7.39 Pantalla de Eliminación de Proveedor.....                                 | 24 |
| FIGURA 7.40 Pantalla de Impresión de Proveedor.....                                   | 25 |
| FIGURA 7.41 Mensaje de Error Proveedor Existente.....                                 | 25 |
| FIGURA 7.42 Mensaje de Error de Cuenta Contable.....                                  | 25 |
| FIGURA 7.43 Mensaje de Error por Cuenta de Mayor.....                                 | 26 |
| FIGURA 7.44 Mensaje de Confirmación de Eliminación.....                               | 26 |
| FIGURA 7.45 Pantalla para Procesar.....                                               | 27 |
| FIGURA 7.46 Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.....                   | 27 |
| FIGURA 7.47 Mensaje de Proceso OK.....                                                | 28 |
| FIGURA 7.48 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....                               | 28 |
| FIGURA 7.49 Pantalla de reproceso de comprobante de diario.....                       | 28 |
| FIGURA 7.50 Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.....                   | 29 |
| FIGURA 7.51 Mensaje de Proceso OK.....                                                | 29 |
| FIGURA 7.52 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....                               | 29 |
| FIGURA 7.53 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....                               | 29 |

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| FIGURA 7.54 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....                     | 29 |
| FIGURA 7.55 Reversar mayorización histórica.....                            | 30 |
| FIGURA 7.56 Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.....         | 30 |
| FIGURA 7.57 Mensaje de Proceso OK.....                                      | 31 |
| FIGURA 7.58 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....                     | 31 |
| FIGURA 7.59 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....                     | 31 |
| FIGURA 7.60 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....                     | 31 |
| FIGURA 7.61 Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.....         | 31 |
| FIGURA 7.62 Mensaje de Proceso OK.....                                      | 31 |
| FIGURA 7.63 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....                     | 32 |
| FIGURA 7.64 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....                     | 32 |
| FIGURA 7.65 Transferencia de Saldo.....                                     | 33 |
| FIGURA 7.66 Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.....         | 33 |
| FIGURA 7.67 Mensaje de Proceso OK.....                                      | 33 |
| FIGURA 7.68 Mensaje de Error de Datos Inexistentes.....                     | 33 |
| FIGURA 7.69 Pantalla de consulta General de Bancos.....                     | 34 |
| FIGURA 7.70 Vista Preliminar de la Consulta general de Bancos.....          | 35 |
| FIGURA 7.71 Ventana de Impresión.....                                       | 35 |
| FIGURA 7.72 Ventana de Saldos a la Fecha.....                               | 36 |
| FIGURA 7.73 Preliminar de Saldos a la Fecha.....                            | 37 |
| FIGURA 7.74 Ventana de Consulta de Transacciones.....                       | 38 |
| FIGURA 7.75 Preliminar de Transacciones.....                                | 38 |
| FIGURA 7.76 Ventana de Libro Caja – Bancos.....                             | 39 |
| FIGURA 7.77 Preliminar de Libro Caja – Bancos.....                          | 40 |
| FIGURA 7.78 Ventana de Conciliaciones.....                                  | 41 |
| FIGURA 7.79 Preliminar del Formato Elegante.....                            | 41 |
| FIGURA 7.80 Preliminar del formato Estándar de Conciliaciones.....          | 42 |
| FIGURA 7.81 Pantalla de listado de Beneficiarios.....                       | 43 |
| FIGURA 7.82 Preliminar del Listado de Beneficiarios.....                    | 43 |
| FIGURA 7.83 Pantalla de Saldos Mensuales de las Cuentas de Caja – Bancos... | 44 |
| FIGURA 7.84 Preliminar de Saldos Mensuales de las Cuentas de Caja –Bancos   | 44 |
| FIGURA 7.85 Pantalla de comprobantes de Retención.....                      | 45 |
| FIGURA 7.86 Preliminar de Comprobantes de Retención.....                    | 46 |

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| FIGURA 7.87 Pantalla de Listado de Comprobantes de Retención.....    | 47 |
| FIGURA 7.88 Preliminar de Listados de Comprobantes de Retención..... | 47 |

# Capítulo 1



## Introducción a SICONE – Caja y Bancos

En este capítulo se detalla los objetivos del Sistema Contable para Negocios SICONE, la Organización de éste Manual y las personas a quien va dirigido.



## **1 INTRODUCCIÓN A SICONÉ – CAJA Y BANCOS**

---

En este capítulo se describirán los objetivos y principales funciones del Sistema para Negocios Contables –SICONÉ, así como también, se dará una breve explicación del manejo de éste manual y hacia quienes está dirigido el mismo.

Es de mucha importancia leer este manual antes y/o durante la utilización del Sistema, ya que lo guiará paso a paso en el manejo de todas sus funciones.

### ***1.1. INTRODUCCIÓN***

---

El módulo de Caja y Bancos del **Sistema Contable para Negocios - SICONÉ**, lleva el control de todas las transacciones bancarias, para así obtener un mayor control de las mismas; generando sus respectivos reportes, etc.

Este Sistema fue diseñado de acuerdo a los requerimientos y necesidades de Comercial León S.A.

Este módulo está integrado con Contabilidad y de Cuentas por Pagar para de esta manera registrar los respectivos asientos contables y registrar los débitos de las cuentas de proveedores.

### ***1.2. OBJETIVOS***

---

#### ***1.2.1. DEL SISTEMA***

---

Los principales beneficios del sistema de Negocios Contables son:

✓ **Completa Integración**

Posee una integración completa con el Módulo de Contabilidad y de Cuentas por Pagar, el cual posee la información confiable y actualizada en cualquier momento que se desee.

✓ **Eliminar pasos innecesarios en el control de los saldos de las cuentas de Caja y Bancos**

La información se encuentra en tiempo real, lo cual significa que al momento de realizar una consulta sobre los saldos de las cuentas de Caja y/o Bancos estos estarán actualizados, y de esta manera poder dar mayor agilidad a los procesos respectivos.

✓ **Cumple con las siguientes características:**

1. Es amigable al Usuario.
2. Es multiusuario
3. Es parametrizado (en caso de cambios a las opciones del sistema)
4. Mantenimiento, Consistencia e Integridad de los datos.
5. Reportes de movimientos actuales e históricos. Realización automática de asientos contables.

### ***1.2.2. DEL MANUAL***

- ✓ Indica a que tipo de usuario se dirige el manual
- ✓ Familiariza al usuario con el equipo de computación a utilizarse
- ✓ Familiariza al usuario con el Sistema Operativo a utilizarse.
- ✓ Determina los requerimientos de instalación para el Sistema Contable para Negocios – SICONE.
- ✓ Familiariza al usuario con los formatos de menús, pantallas, íconos y reportes utilizados a través del Sistema.
- ✓ Entrena a las personas involucradas en las operaciones a ser desarrolladas en cada módulo del Sistema.
- ✓ Ayuda a la resolución de problemas que se presenten durante la operación del Sistema
- ✓ Soporte en operaciones críticas que deban efectuarse.
- ✓ Además, sirve de soporte para que el o los usuarios cumplan con sus funciones en forma rápida y eficiente.

### ***1.3. DIRIGIDO A***

Este manual está dirigido a quienes directa o indirectamente estén relacionados con el Sistema Contable para Negocios – SICONE.

Las personas que manejarán el Sistema SICONE deberán contar con los siguientes conocimientos básicos para una mejor adaptación al Sistema:

- ✓ Conocimientos de transacciones Bancarias.
- ✓ Conocimientos de transacciones contables.
- ✓ Conocimientos básicos de Windows.

### ***1.4. ORGANIZACIÓN DEL MANUAL***

La descripción de cada capítulo es dependiente uno del otro; esto quiere decir que le aconsejamos sea leída siguiendo la secuencia en que se encuentran escritos los capítulos.

Por lo tanto el orden en que se realicen los procesos, será de suma importancia para el correcto funcionamiento del mismo, y en caso de cualquier equivocación o duda se debería primero consultar este manual.

Este manual de usuario se encuentra organizado en 7 capítulos, que son los siguientes:

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Capítulo 1</b>, explica los aspectos generales acerca del Manual y el Sistema SICONE. Da una breve introducción del Sistema, los objetivos del Sistema y los que cumple el Manual.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Capítulo 2</b> , enseña los conocimientos básicos acerca del computador y prepara al usuario para el uso del mismo; da una explicación sobre el ambiente Windows del entorno y forma de trabajar en él.                                                                    |
|    | <b>Capítulo 3</b> , da una breve descripción de lo que contiene el Sistema SICONET, y el alcance de las opciones que posee. Describe cada parte del Sistema. Indica al usuario que requerimientos de Hardware y Software que necesita el Sistema para trabajar correctamente. |
|    | <b>Capítulo 4</b> , muestra al usuario el proceso de instalación, los pasos a seguir para instalar correctamente la aplicación.                                                                                                                                               |
|  | <b>Capítulo 5</b> , instruye al usuario sobre cómo iniciar una sesión en el Sistema de Negocios Contables – SICONET.                                                                                                                                                          |
|  | <b>Capítulo 6 y 7</b> , instruyen al usuario sobre cómo utilizar el Sistema para Negocios Contables – SICONET uso de las pantallas de mantenimiento, procesos y reportes.                                                                                                     |
|  | <b>Anexo A</b> , reconocimiento de las Partes del Hardware.                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Anexo B</b> , Glosario de términos técnicos.                                                                                                                                                                                                                               |
|  | <b>Anexo C</b> , muestra ejemplos de Reportes reales del Sistema SICONET.                                                                                                                                                                                                     |

Tabla 1.1. Organización del Manual de Usuario

## ***1.5. CÓMO UTILIZAR EL MANUAL***

---

Con el fin de ofrecerle una referencia directa y comprensible al usuario sobre la forma como debe utilizarse el manual; se han establecido ciertas normas al realizarlo, que serán tratadas en el siguiente tópico del capítulo.

### ***1.5.1. CONVENCIONES TIPOGRÁFICAS***

---

Antes de comenzar a utilizar el Manual del Sistema para Negocios Contable – SICONE, es importante que entienda las convenciones tipográficas y los términos utilizados en el mismo.

#### ***1.5.1.1. CONVENCIONES DE FORMATOS DE TEXTO***

---

| FORMATO                    | TIPO DE INFORMACIÓN                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Negrilla</b>            | Nombres de Menús, Comandos y Ventanas.<br>Términos a resaltar por su importancia.                                                                                                          |
| Viñetas Numéricas 1.<br>2. | Enumera paso a paso los Procedimientos.                                                                                                                                                    |
| Carácter Subrayado         | Si está ubicado bajo una letra, significa que el Usuario puede utilizar la combinación de teclas: ALT + letra subrayada, o presionar la opción en el Menú o un Botón con el <i>Mouse</i> . |
| Cursiva y minúscula        | Términos especializados que el Usuario los podrá encontrar en el Glosario                                                                                                                  |

**Tabla 1.2. Convenciones de Formato del Texto**

### ***1.5.1.2. CONVENCIONES DEL MOUSE***

| FORMATO            | TIPO DE INFORMACIÓN                                                                                                                                                    |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| “Hacer doble clic” | Debe presionar rápidamente el botón principal del <i>Mouse</i> (generalmente el botón izquierdo) dos veces seguidas.                                                   |
| “Señalar”          | Debemos colocar el extremo superior del <i>Mouse</i> sobre el elemento que deseé señalar.                                                                              |
| “Hacer clic”       | Debe presionar el botón principal del <i>Mouse</i> (generalmente el botón izquierdo) y soltarlo inmediatamente. Se especificará de ser necesario el botón a presionar. |
| “Arrastrar”        | Señalar el elemento y luego mantener presionado el <i>Mouse</i> mientras se mueve al lugar donde quiere ubicar el elemento.                                            |

Tabla 1.3. Convenciones del Mouse

### ***1.5.1.3. CONVENCIONES DEL TECLADO***

| FORMATO                                                                                       | TIPO DE INFORMACIÓN                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Teclas de movimiento<br>⬅ A la izquierda<br>➡ A la derecha<br>⬆ Hacia arriba<br>⬇ Hacia abajo | Puede utilizar las teclas de movimiento para moverse en los diferentes elementos de un <i>control</i> de la pantalla, un elemento a la vez. Otras teclas son: (Avance de Página, Inicio, Fin, Retroceder Página). |
| Teclado abreviado                                                                             | Teclas que se utilizan como método abreviado para ejecutar un proceso. Por ejemplo las teclas Funcionales (F1 – F10).                                                                                             |
| Tecla ENTER (Entrar)<br>↵                                                                     | Tecla utilizada que permite aceptar el ingreso de un campo o ejecuta un proceso escogido por el usuario dentro del sistema.                                                                                       |

Tabla 1.4. Convenciones del Teclado

---

**1.5.1.4. SOPORTE TÉCNICO**

---

Si tiene alguna duda acerca del funcionamiento del Sistema SICONE, revise el Manual de Usuario, o si desea una consulta más exhaustiva sobre el Sistema, puede ponerse en contacto con la oficina del Programa de Tecnología en Computación (PROTCOM), empresa que desarrolló el Sistema

---

**1.5.2. INFORMACIÓN IMPRESA RELACIONADA**

---

Si desea más información acerca de cómo fue desarrollado el Sistema SICONE, debe consultar el Manual de Diseño, el cual viene incluido con el Software del Sistema.



# Capítulo 2



## Conocimientos Básicos

En este capítulo se detalla el ambiente Windows y sus utilidades. El usuario podrá instruirse acerca de los componentes para que su PC funcione de manera más eficiente.



## 2 CONOCIMIENTOS BÁSICOS

En este capítulo se dará una revisión breve a lo que es el ambiente Windows y ciertas aplicaciones básicas que el usuario debe conocer para el mantenimiento de su computador.

### 2.1. EXPLICACIÓN DE LA INTERFAZ GRÁFICA

#### 2.1.1. INTERFAZ GRÁFICA

Esta sección le presenta el ambiente Windows y le permitirá poner manos a la obra rápidamente. Aquí aprenderá como realizar las tareas más comunes que incluye Windows.

Para iniciar la ayuda haga clic en el botón de **Inicio**, de la barra de menú en el Escritorio, y luego clic en la opción de **Ayuda**; tal como se muestra a continuación:

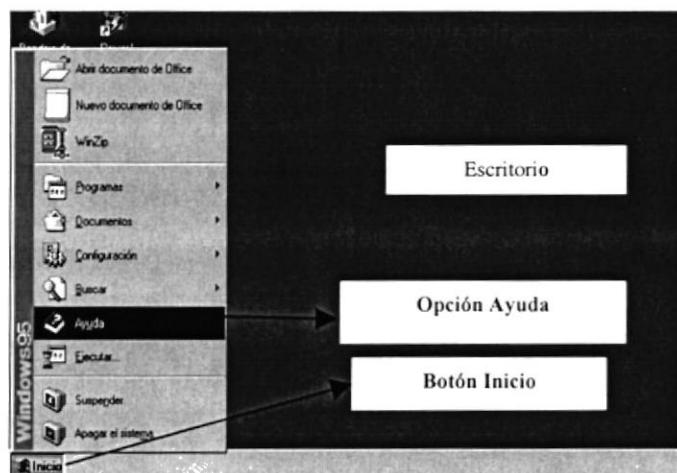
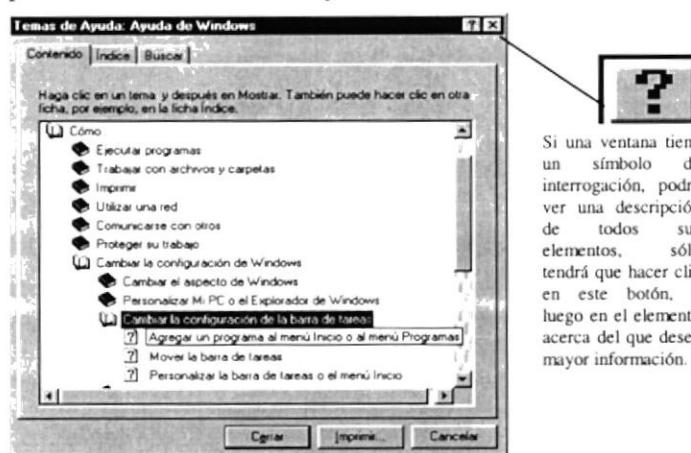


Figura 2.1. Pantalla del Escritorio de Windows

Luego aparecerá la ventana de Ayuda de Windows



Si una ventana tiene un símbolo de interrogación, podrá ver una descripción de todos sus elementos, sólo tendrá que hacer clic en este botón, y luego en el elemento acerca del que deseé mayor información.

**Figura 2.2.** Pantalla de Ayuda de Windows

### 2.1.2. PANTALLA DE WINDOWS 95 - 98

Si la versión de Windows que se encuentran instalada en su PC es en español; entonces al iniciar éste, aparecerán determinados íconos en su escritorio tal como se ilustra a continuación.

| ÍCONO                                                                               | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Mi PC</b> , haga doble clic en éste ícono para ver el contenido de su PC y administrar sus archivos.                                                                                                                                                                                                          |
|   | <b>Entorno de Red</b> , haga doble clic en éste ícono para ver los recursos disponibles en la red si su PC tiene acceso, o puede conectarse a ésta.                                                                                                                                                              |
|  | <b>Papelera de Reciclaje</b> , es un lugar de almacenamiento temporal de los archivos eliminados. Puede utilizarse para recuperar archivos eliminados por error.                                                                                                                                                 |
|  | Si hace clic en el <b>botón “Inicio”</b> , de la barra de tareas, podrá iniciar programas, abrir documentos, cambiar la configuración del Sistema, obtener ayuda, buscar elementos en su PC y mucho más.                                                                                                         |
|  | <b>SICONE</b> , este es un acceso directo que no forma parte de Windows'95 y '98, y sirve para ejecutar el Sistema de Negocios Contable – SICONE haciendo doble clic o seleccionándolo y presionando ENTER, además puede ejecutar el sistema desde el <b>Menú Inicio</b> de programas en aplicaciones contables. |

Tabla 2.1. Iconos principales del escritorio de Windows

### 2.1.3. EL BOTÓN INICIO Y LA BARRA DE TAREAS

La primera vez que inicie Windows encontrará el botón “Inicio” y la barra de tareas en la parte inferior de la pantalla. Está predeterminado que siempre estén visibles cuando Windows esté en ejecución.

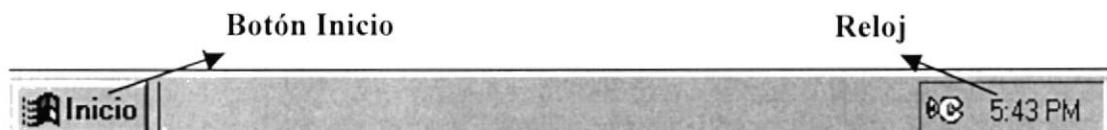


Figura 2.3. Botón Inicio y barra de tareas

### 2.1.4. INICIAR EL TRABAJO CON EL MENÚ INICIO

Al hacer clic en el botón inicio, visualizará el menú que se muestra en la parte posterior que contiene todo lo necesario para comenzar a utilizar Windows.

|  |                             |                                                                                                                            |
|--|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <u>Programas</u>            | Presenta una lista de programas que se encuentran instalados en su PC y que podrá iniciar.                                 |
|  | <u>Documentos</u>           | Presenta una lista de documentos que abrió previamente.                                                                    |
|  | <u>Configuración</u>        | Presenta una lista de la configuración de Windows.                                                                         |
|  | <u>Buscar</u>               | Permite buscar archivo o carpeta, un equipo compartido o un mensaje de correo electrónico.                                 |
|  | <u>Ayuda</u>                | Inicia la ayuda para saber como realizar una tarea en Windows.                                                             |
|  | <u>Ejecutar...</u>          | Inicia un programa o abre una carpeta al escribir un comando en MS-DOS.                                                    |
|  | <u>Suspender</u>            | Suspender, cierra o reinicia su PC.                                                                                        |
|  | <u>Apagar el sistema...</u> | Dependiendo de su equipo y de las opciones que tenga instalada, es posible que encuentre elementos adicionales en el menú. |
|  | <u>Inicio</u>               |                                                                                                                            |

Tabla 2.2. Iniciar el trabajo con el menú inicio.

### **2.1.5. FORMATOS DEL CURSOR**

Windows comunica al usuario del Sistema Operativo el estado del sistema por medio del Puntero del mouse, los siguientes gráficos son los predeterminados de Windows para las siguientes opciones:

| CURSOR | DESCRIPCIÓN              |
|--------|--------------------------|
|        | Cursor Apuntador         |
|        | Cursor de Ayuda          |
|        | Cursor de Espera         |
|        | Proceso en Segundo Plano |
|        | Selección de Texto       |

**Tabla 2.3.** Formatos del Cursor

Si el sistema está realizando algún proceso que requiere tiempo, se cambiará el cursor de apuntador a cursor de espera. De este modo el usuario sabrá que tiene que esperar porque se está ejecutando una acción y no pensará que el sistema no responde.

Si el sistema está realizando un proceso que permite que se realice otro al mismo tiempo, el cursor cambiará al que tiene asignado el proceso en segundo plano(ver tabla 2.3). En estos casos el usuario puede realizar otra operación, por ejemplo: Abrir las aplicaciones Excel y Power Point al mismo tiempo.



### 2.1.6. ELEMENTOS PRINCIPALES DE UNA VENTANA WINDOWS

La ventana de Windows esta formada por varios elementos que facilitarán las tareas que va a realizar.

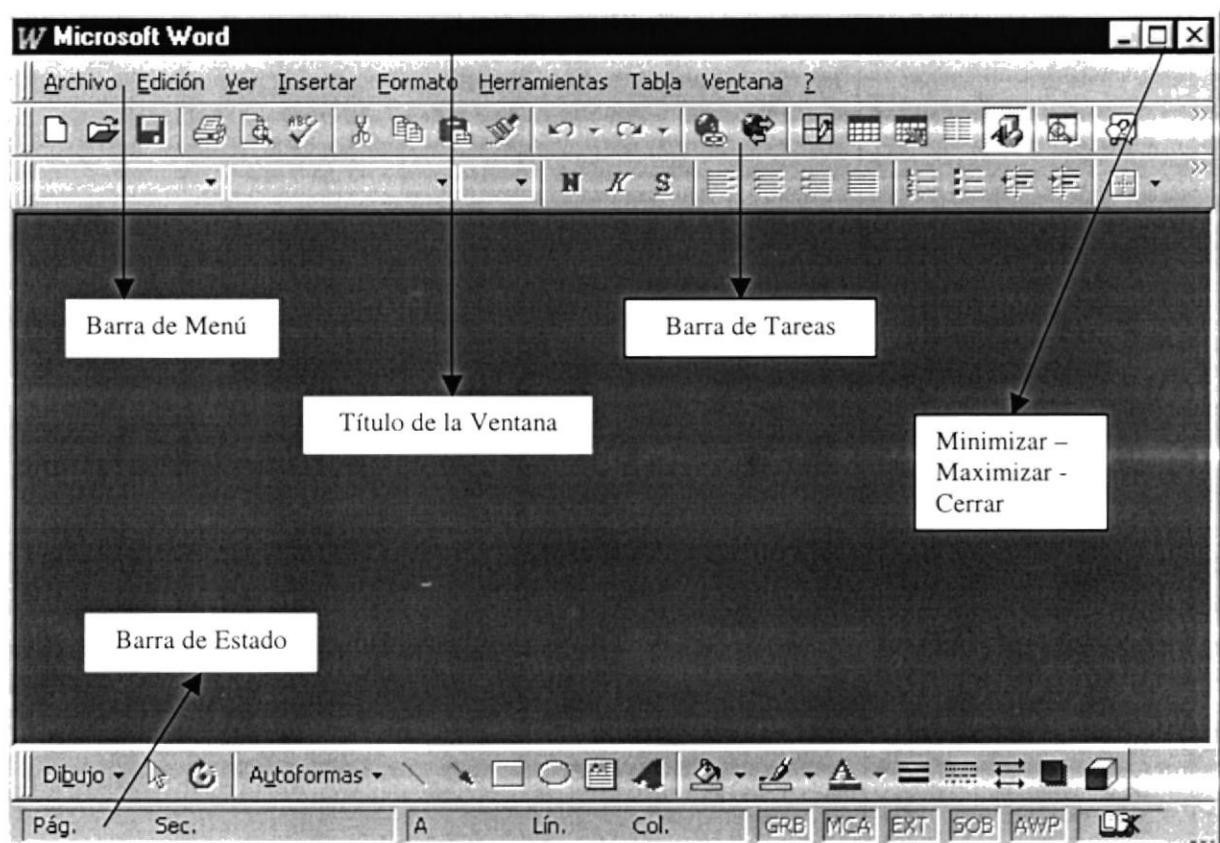


Figura 2.4. Elementos principales de una ventana Windows

### 2.1.7. TÍTULO DE LA VENTANA

El título de la ventana, es una breve descripción de lo que hace esta pantalla; éste título lo tendrá cada ventana o pantalla del Sistema Contable para Negocios - SICONE.

### **2.1.8. CAMBIANDO EL TAMAÑO DE LAS VENTANAS**

Es posible cambiar el tamaño o la forma de una ventana para ver más de una cada vez o para ajustar el contenido que puede verse desde una ventana. A continuación presentamos dos métodos para cambiar el tamaño de las ventanas.

- 1 Utilice los botones situados en la esquina superior derecha de la ventana.

| <b>HAGA CLIC EN</b>           | <b>PARA HACER ESTO</b>                                                                                        |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (botón en la barra de tareas) | <b>Minimizar</b> , reduce la ventana el tamaño de un botón de la barra de tareas.                             |
| (botón en la barra de tareas) | <b>Maximizar</b> , amplia la ventana ocupando toda la pantalla.                                               |
| (botón en la barra de tareas) | <b>Restaurar</b> , vuelve al tamaño anterior de la ventana. Este botón aparecerá cuando se amplíe la ventana. |
| (botón en la barra de tareas) | <b>Cerrar</b> , termina la venta activa y sale del programa.                                                  |

**Tabla 2.4.** Cambiar el tamaño de una ventana



- 2 Desplace el puntero hasta el borde de la ventana. Cuando cambie la forma del puntero. Arrastre el borde para ampliar o reducir la ventana, así como para cambiar su forma.



**Figura 2.5.** Cambiar el tamaño de una ventana. Otra forma.

Los cursores para cambio del tamaño son los siguientes:

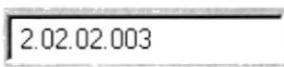
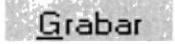
| CURSOR | DESCRIPCIÓN               |
|--------|---------------------------|
| ↑↓     | Ajuste Vertical           |
| ↔      | Ajuste Horizontal         |
| ↖ ↘    | Ajuste Diagonal Derecho   |
| ↖ ↗    | Ajuste Diagonal Izquierdo |

**Tabla 2.5.** Cursores para cambio de tamaño

## 2.2. USO DE CUADROS DE DIÁLOGO

Los cuadros de diálogo son objetos que permiten ingresar o visualizar los datos de una aplicación. El conjunto de estos objetos más las ventanas, forman la interfaz o medio de comunicación entre el usuario y la computadora.

A continuación se describen los cuadros de diálogos más comunes en una aplicación Windows, como es el caso del Sistema SICONE. Es de mucha importancia el entendimiento de estos cuadros de diálogos por cuanto forman la base para el entendimiento de este manual y de la operación del Sistema.

| CUADRO DE DIÁLOGO                                                                   | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <b>Cuadro de Texto</b> , sirve para escribir o visualizar un texto dependiendo de la aplicación que se esté usando.                                                                 |
|  | <b>Cuadrícula</b> , es parecido a una hoja de cálculo de Excel, donde muestra filas y columnas. Se utiliza en la pantalla de compras por ejemplo.                                   |
|  | <b>Botón de Texto</b> , el texto especifica la acción que el botón va a realizar. Esta acción se ejecutará cuando haga clic sobre el botón.                                         |
|  | <b>Botón de Gráfico</b> , el gráfico especifica la acción que el botón va a realizar. Esta acción se ejecutará cuando haga clic sobre el botón.                                     |
|  | <b>Pines</b> , sirve para dar avance numéricos desde negativos hasta positivos; estos facilitan la digitación de los números. Utilizado en la pantalla de vencimientos por ejemplo. |

| CUADRO DE DIÁLOGO | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                     |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <b>Cuadro Combinado</b> , éste permite seleccionar un elemento de información.                                                                  |
|                   | <b>Cuadro de Edición</b> , permite ingresar múltiples líneas de texto; éste administra automáticamente el ajuste de texto.                      |
|                   | <b>Cuadro de Selección</b> , permite seleccionar una u otra opción pero no ambas a la vez para según eso poder realizar una acción determinada. |
|                   | <b>Cuadro de Verificación</b> , se utiliza para marcar una opción. De esta manera se pueden seleccionar varias opciones de grupo.               |
|                   | <b>Cuadro de Lista</b> , permite mostrar una lista de elementos entre los cuales puede seleccionar uno o más.                                   |

Tabla 2.6. Cuadro de Diálogo

### ***2.2.1. MENSAJES DE WINDOWS***

En una aplicación de Windows es muy común emitir mensajes ya sea para notificar que hubo un error, para simple información acerca de alguna acción, para advertir o para confirmar algo. A continuación se presentan los mensajes más comunes junto con su significado.

La figura indica que se trata de un error crítico. Por ejemplo el siguiente mensaje se presentará cuando no se pueda tener acceso a la unidad de disquete.

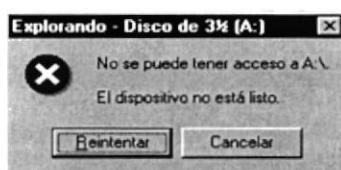


Figura 2.6. Mensaje de Error

La figura indica que se trata de una pregunta, que Usted tendrá que responder. Por ejemplo este mensaje de confirmación se emitirá cuando se cierre una aplicación.

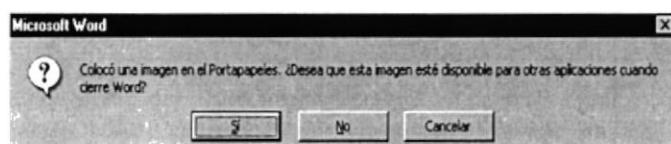


Figura 2.7. Mensaje de Confirmación

La figura indica que se trata de una advertencia de acuerdo a la acción que se esté ejecutando. Por ejemplo

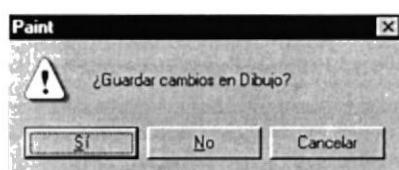


Figura 2.8. Mensaje de Advertencia

La figura indica que se trata de un mensaje informativo. Por ejemplo, este mensaje notifica que el cierre se realizó correctamente.

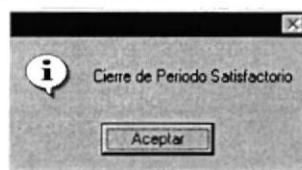
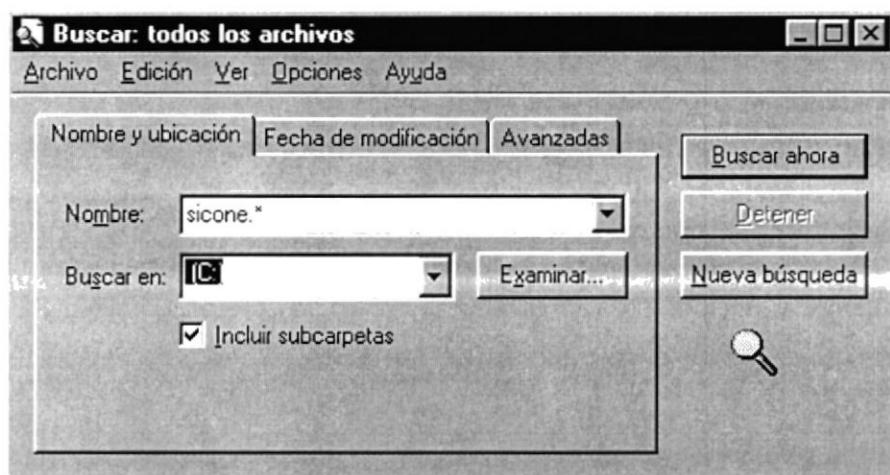


Figura 2.9. Mensaje de Información

### **2.3. BUSCAR RÁPIDAMENTE UN ARCHIVO O CARPETA**

Muchas veces resulta difícil localizar un archivo o carpeta en su PC, así que por medio de la búsqueda rápida resultará muy fácil, pues puede utilizar el comando Buscar del Menú Inicio.

En el cuadro de diálogo Buscar, sólo tiene que escribir el nombre del archivo o de la carpeta que desea buscar, y después, haga clic en “**Buscar ahora**”.



**Figura 2.10.** Buscando archivos o carpetas

Si no recuerda la extensión del archivo podrá utilizar “.\*”, para que busque todos los archivos que tengan ese nombre y cualquier extensión.

### **2.4. EXAMINAR CON EL EXPLORADOR DE WINDOWS**

Se utiliza el Explorador de Windows para visualizar todos los archivos y carpetas que existen en su PC. Para activar el explorador deberá hacer clic en Programas del Menú Inicio de la barra de tareas y luego clic en la opción de Explorador de Windows; aparecerá la siguiente pantalla.

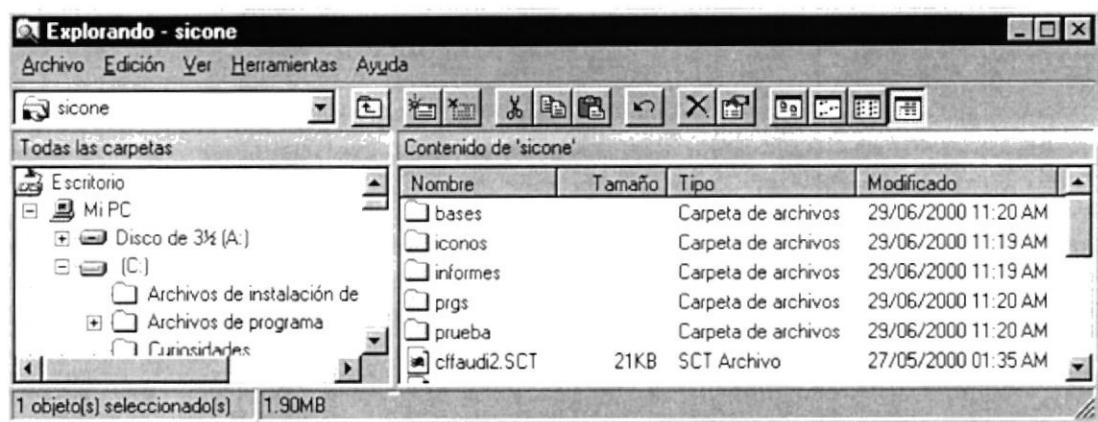


Figura 2.11. Explorador de Windows

A continuación presentamos ciertas opciones para acceso directo dentro del Explorador de Windows.

| PRESIONE    | PARA                                                         |
|-------------|--------------------------------------------------------------|
| Ctrl + G    | Ir a una determinada ruta de un archivo.                     |
| F6          | Cambiar entre los paneles derecho e izquierdo.               |
| BloqNum + * | Expandir todas las subcarpetas bajo la carpeta seleccionada. |
| BloqNum + + | Expandir la carpeta seleccionada.                            |
| BloqNum + - | Expandir la selección actual si está contraída.              |
|             |                                                              |

Tabla 2.7. Teclas de acceso directo del Explorador de Windows

## 2.5. MANTENIMIENTO DE SU PC

### 2.5.1. COPIA DE SEGURIDAD DE ARCHIVOS

Para realizar copia de Seguridad de los Archivos de su PC, puede utilizar el Backup que protege sus archivos contra pérdidas en caso del fallo de su disco duro, de sobrescritura o eliminación accidental de datos.

Se puede realizar copias de seguridad en discos, en una unidad de cinta o en otro medio de almacenamiento. Las copias de seguridad pueden utilizarse para restaurar los archivos originales, cuando éstos se dañen o se pierdan.

Haga clic en Programas del Menú Inicio de la barra de tareas, luego en Accesorios , luego en Herramientas del Sistema y por último en Copia de Seguridad; donde aparecerá la siguiente pantalla.

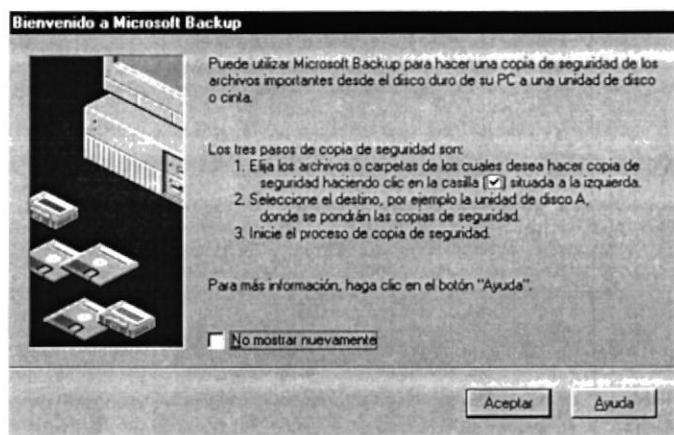


Figura 2.12. Copia de Seguridad

Se da clic en la opción de **Aceptar**, y se presentará una pantalla con opciones para la Copia de Seguridad.



Figura 2.13. Respaldo de Archivos

### 2.5.2. DETECTANDO Y REPARARDO ERRORES EN DISCO

Para detectar errores lógicos y físicos, y además reparar las áreas dañadas en el disco se utiliza el ScanDisk.

De clic en la opción de Programas del Menú Inicio, luego en Accesorios, a continuación en Herramientas del Sistema y por último en **ScanDisk**; donde se visualizará la siguiente pantalla.

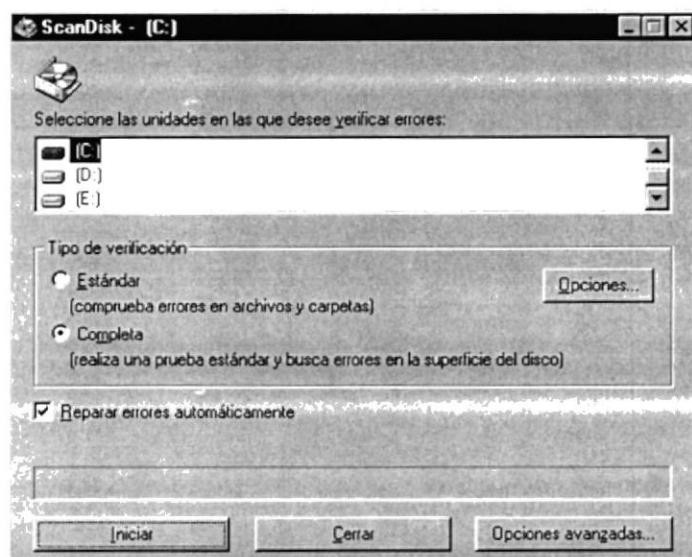


Figura 2.14. Verificando errores del disco

### 2.5.3. ACELERANDO EL DISCO DURO

Con el paso del tiempo, los archivos pueden quedar divididos en fragmentos almacenados en diferentes lugares del disco duro. Estos archivos aparecen enteros al abrirlos pero su PC tarda más tiempo en leerlos y escribir en ellos.

De clic en la opción de Programas del Menú Inicio de la barra de tareas, luego en Accesorios, seguido en Herramientas del Sistema y por último en **Defragmentador de Disco**; donde visualizará la siguiente pantalla.

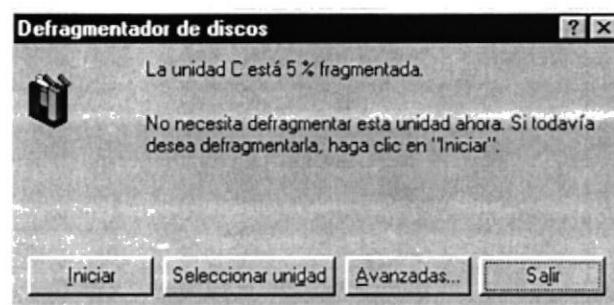


Figura 2.15. Defragmentador de Disco

Si tiene varias unidades de disco, le preguntará que unidad quiere fragmentar.

Puede ejecutar el Defragmentardor de Discos con el fin de que los programas se ejecuten más rápidamente.

# Capítulo 3



## Características del Módulo de Caja y Bancos

En este capítulo se detalla los beneficios que el Módulo de Caja y Bancos del Sistema SICONE, brinda a Comercial León S.A.; la descripción del módulo y los requerimientos del Sistema y del Software.



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

## **3 CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO DE CAJA Y BANCOS**

---

En este capítulo se dará una explicación general de los beneficios más importantes que ofrece el Módulo de Caja y Bancos del Sistema para Negocios Contable – SICONE.

### ***3.1. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO DE CAJA Y BANCOS***

---

El Módulo de Caja y Bancos del Sistema SICONE le permite llevar un control completo del movimiento de las cuentas corrientes que existan, con total integración con Contabilidad, Cuentas por Pagar (Giros), y Cuentas por Cobrar (Depósitos).

El número de cuentas corrientes que puede manejar el sistema es indefinido, el módulo de Caja - Bancos imprime el comprobante de Ingreso, el Cheque - Comprobante de Pago o Egreso y el comprobante de Retención en la Fuente. La impresión se realiza en cualquier formulario y según formato definido por el usuario.

Este módulo permite realizar la Conciliación Bancaria y obtener así el saldo según Bancos, además presenta el Libro de Bancos de cada cuenta Corriente.

Emite un listado de las retenciones efectuadas por la empresa y de las retenciones hechas a la empresa.

#### **Beneficios**

- ✓ Saldos de las Cuentas de Caja – Banco en línea.
- ✓ Control en la emisión de Comprobantes de Ingreso y Egresos.
- ✓ Los asientos contables se generan automáticamente, proporcionando una información consistente.
- ✓ Genera reporte y consultas para la toma de decisiones en forma oportuna y eficiente.
- ✓ Guarda información histórica de todas las transacciones realizadas.

### **3.2. DESCRIPCIÓN DEL MÓDULO**

#### **3.2.1. MENÚ DE MANTENIMIENTO**

##### **Cta. Caja/Bancos**

Permite el ingreso y eliminación de los códigos, nombres de Bancos, Número de cheque de inicio para cada cuenta, y formatos de comprobantes.(Ver Capítulo 7, página 1)

##### **Transacciones**

Esta opción permite realizar:

- ✓ Egresos.- esta opción es utilizada cuando se va a girar un cheque;
- ✓ Ingresos.- utilice esta opción para registrar los depósitos, abonos que realizan los clientes.
- ✓ Diarios.- utilice esta opción cuando vaya a realizar cualquier transacción, tal como una nota de Débito o Crédito, o si necesita modificar o eliminar un giro o depósito.

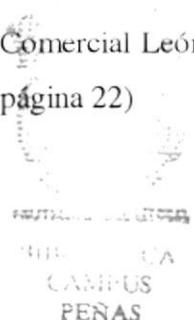
(Ver Capítulo 7, página 4)

##### **Parámetros**

Esta opción permite definir los parámetros que determinarán el comportamiento del módulo, por lo delicado que esto es, solamente el Usuario Supervisor tiene acceso. (Ver Capítulo 7, página 21)

##### **Proveedores**

Permite realizar el ingreso de datos de nuevos Proveedores de Comercial León, estos pueden ser personas naturales o jurídicas. (Ver Capítulo 7, página 22)



---

### ***3.2.2. MENÚ DE PROCESOS***

---

#### **Procesar**

Mediante este proceso las transacciones de Bancos pasaran a un archivo histórico, afectando los saldos mensuales de las cuentas de Caja – Bancos y los saldos de Clientes y proveedores. (Ver Capítulo 7, página 27)

#### **Reprocesar**

Permite revertir una sola transacción que haya sido procesada para poder ser modificada o anulada. (Ver Capítulo 7, página 28)

#### **Reversar**

Permite generar una reversión de todo un mes de transacciones de Bancos. (Ver Capítulo 7, página 30)

#### **Transferencia de Saldos**

Ésta transferencia permite actualizar los saldos de las cuentas de Caja – Bancos de un mes a otro específico; siempre y cuando, el mes del cual se transfieren los saldos sea menor al que se va ha transferir. (Ver Capítulo 7, página 32)

---

### ***3.2.3. MENÚ DE REPORTES***

---

#### **Consulta de Saldos**

Permitirá realizar consultas de saldos de manera general o detallada.

- ✓ Saldos Generales
- ✓ Saldos a la Fecha

(Ver Capítulo 7, página 34)

#### **Consulta de Transacciones**

Permite realizar consultas y reportes de las transacciones realizadas y no procesadas, de un mes o meses determinados. (Ver Capítulo 7, página 37).

**Libro Caja – Bancos**

Permite realizar consultas y reportes de todas las transacciones que se hayan generado en el modulo y que hayan sido procesadas, por cada cuenta de Caja o Banco. (Ver Capítulo 7, página 39)

**Conciliación**

Es un proceso contable en cual se comparan las transacciones del Estado de Cuenta con las transacciones en Libro(Sistema). (Ver Capítulo 7, página 40)

**Beneficiarios**

Este reporte le provee la información necesaria para conocer el detalle de los cheques girados o de los depósitos recibidos a/o (de) un determinado Beneficiario/Cliente, dentro de un período dado. (Ver Capítulo 7, página 42)

**Saldos Mensuales**

Permite realizar consultas y reportes de los saldos mensuales de cada una de las cuentas del Modulo de Caja - Bancos. (Ver Capítulo 7, página 43)

**Emitir Comprobante de Retención**

Permite imprimir el comprobante de retención cuando una transacción haya sido objeto de retención. (Ver Capítulo 7, página 45)

**Listado de Retenciones**

Este listado le provee de la información necesaria para conocer el detalle de las Retenciones de Impuestos efectuados al realizar los pagos, así como el valor que han retenido a la empresa al hacer los cobros. (Ver Capítulo 7, página 46)

ESTADÍSTICAS  
ESTADÍSTICAS  
ESTADÍSTICAS  
ESTADÍSTICAS

### 3.3. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

Esta sección permitirá identificar los recursos mínimos del Hardware y del Software, necesarios para el correcto funcionamiento del Sistema SICONE, sin desistir de la idea de adquirir más hardware si este fuese necesario.

#### 3.3.1. DESCRIPCIÓN DEL HARDWARE

| EQUIPO                             | CARACTERÍSTICAS      | DESCRIPCIÓN  |
|------------------------------------|----------------------|--------------|
| <i>Estación de Trabajo</i><br><br> | Microprocesador      | Pentium Pro  |
|                                    | Velocidad            | 133 MHZ      |
|                                    | Arquitectura del BUS | PCI 32 bits  |
|                                    | Memoria RAM          | 32 MB        |
|                                    | Memoria Caché        | 512 KB       |
|                                    | Memoria de Vídeo     | 2 MB         |
|                                    | Disco duro           | 2.1 GB       |
|                                    | Tipo de monitor      | SVGA 14"     |
|                                    | Unidad de disquete   | 3 ½" de 1.44 |
|                                    | Unidad de CD         | 8X           |
|                                    | Teclado              | 101 Teclas   |
| <i>Impresora</i><br><br>           | HP Deskjet 680C      |              |

Tabla 3.1. Requerimientos de Hardware.

#### 3.3.2. DESCRIPCIÓN DEL SOFTWARE

| SOFTWARE                           | DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA                                                         |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Microsoft Visual FoxPro 6.0</i> | En español, ésta es la herramienta que se utilizó para desarrollar el Sistema.   |
| <i>Microsoft Windows'98</i>        | En español. Es el sistema operativo con el cual la computadora/estación trabaja. |
| <i>Microsoft Office 97</i>         | En español, Software de utilitario del usuario                                   |

Tabla 3.2. Requerimientos de Software.

# Capítulo 4



## Instalación del Sistema SICONE

En este capítulo se detalla una serie de requerimientos que le ayudarán a preparar e instruir la puesta en marcha del sistema SICONE.



## **4 INSTALACIÓN DEL SISTEMA SICONE**

En este capítulo se instruirá al Usuario para la Instalación del Sistema, es decir, los requerimientos previos a la instalación y los pasos de la misma.

### **4.1. INSTALACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE PARA NEGOCIOS SICONE**

El proceso de instalación consiste en almacenar en su disco duro, los programas necesarios para que el Sistema SICONE pueda funcionar. Las especificaciones a continuación de este punto le ayudarán a prepararse e instruirse acerca de la puesta en marcha del Sistema.

### **4.2. REQUERIMIENTOS PREVIOS A LA INSTALACIÓN**

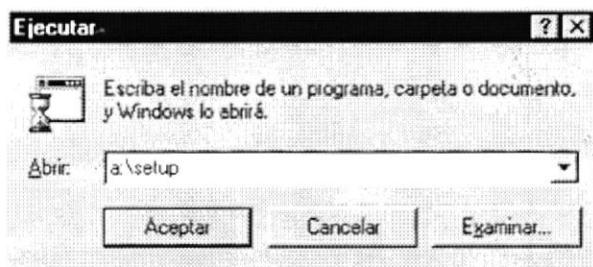
Antes de iniciar el proceso de instalación se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe tener los disquetes de instalación del Sistema SICONE numerados y en orden.
2. Ejecutar el Defragmentador de disco, para poder defragmentar el disco y hacer más rápido las operaciones de lectura y escritura de los archivos.
3. Ejecutar el ScanDisk, para que repare los errores que existan en el disco.
4. Debe eliminar todos los archivos temporales de su computadora.
5. Cerrar todas las aplicaciones que actualmente tenga activas.

### **4.3. PROCESO DE INSTALACIÓN**

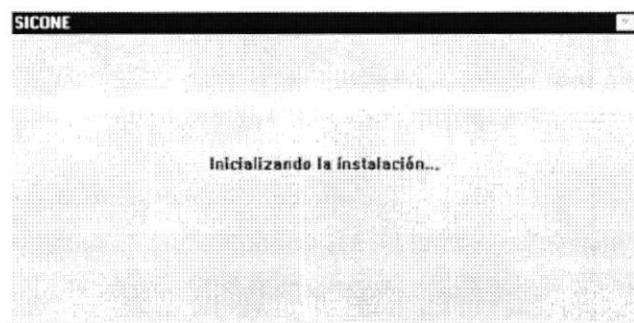
Para iniciar el proceso de Instalación del Sistema SICONE en su PC, una vez cumplido con los requerimientos anteriores; los pasos para instalar son los siguientes:

1. Dé clic en la Opción Ejecutar del Menú Inicio de la barra de tareas, y luego escriba **a: \Setup** en el cuadro de diálogo.



**Figura 4.1.** Instalación del Sistema SICONE. Paso 1

2. Inmediatamente aparecerá la siguiente pantalla de Inicialización del Sistema.



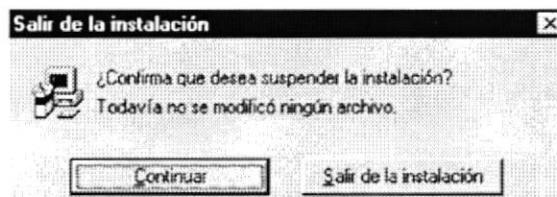
**Figura 4.2.** Inicialización del Sistema. Paso 2

3. Espere un momento mientras se preparan los archivos de instalación. Después una pantalla Informativa en donde Usted puede continuar o salir de la instalación del Sistema SICONE.



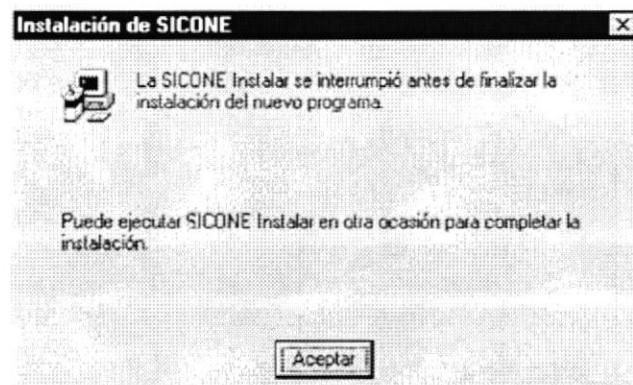
**Figura 4.3.** Informativo SICONE. Paso 3

4. Si desea cancelar la instalación del Sistema SICONE de un clic en el botón **Salir de la instalación**. Enseguida el programa de instalación emitirá un mensaje de confirmación



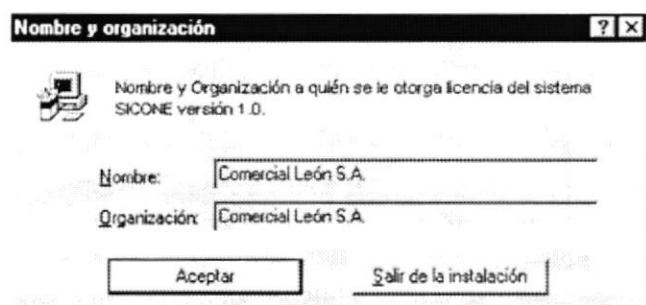
**Figura 4.4.** Instalación del Sistema SICONE. Paso 4.

A continuación presentará el siguiente mensaje indicando que la Instalación se canceló y que podrá realizar más tarde.



**Figura 4.5.** Mensaje de Instalación Cancelada

5. Si Usted eligió **Continuar** con la instalación del Sistema SICONE, se mostrará la siguiente pantalla con el nombre y la organización a quien se le otorga licencia del sistema SICONE.



**Figura 4.6.** Nombre y Organización. Paso 5.

6. Si Usted seleccionó **Aceptar**, se mostrará la siguiente pantalla en donde puede elegir el directorio en donde se va a instalar la aplicación. El programa de instalación mostrará un directorio por omisión. A continuación de un Clic en **Aceptar**.

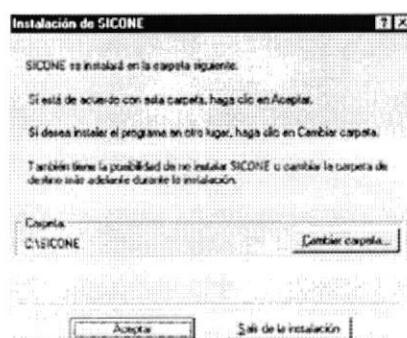


Figura 4.7. Pantalla de Instalación. Paso 6.

Si selecciona **Cambiar carpeta**, aparecerá la siguiente pantalla donde podrá escoger el directorio que Usted guste.

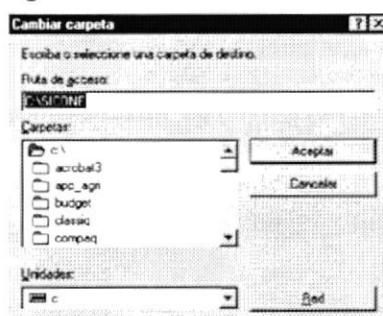


Figura 4.8. Cambiar carpeta

Si seleccionó **Aceptar**, a continuación se mostrará un mensaje indicando que el programa de Instalación está comprobando si existen componentes instalados, para ver si es necesario o no volverlos a instalar.

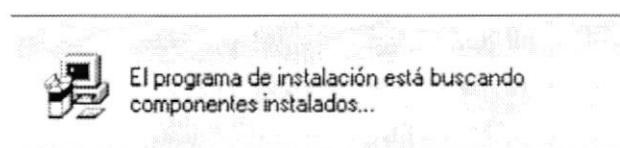
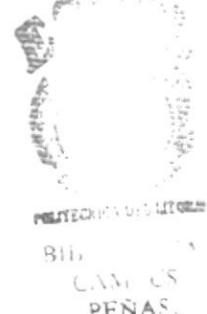
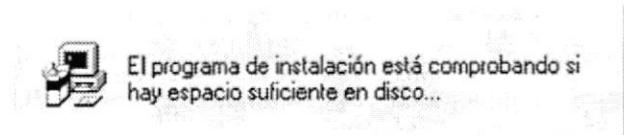


Figura 4.9. Buscando componentes instalados.

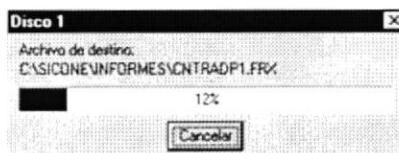


Luego se mostrará un mensaje indicando que el programa de instalación esta comprobando si existe suficiente espacio en su disco duro para poder instalar la nueva aplicación. De no ser así la instalación no podrá continuar, será cancelada automáticamente.



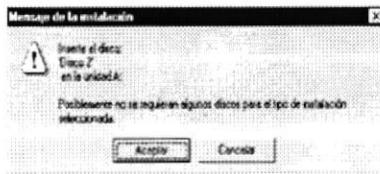
**Figura 4.10.** Comprobando espacio en disco.

7. Si todas las comprobaciones están correctas, la instalación del Sistema SICONE se iniciará, presentando una pantalla en donde se informa el número de disco y el avance de la instalación.



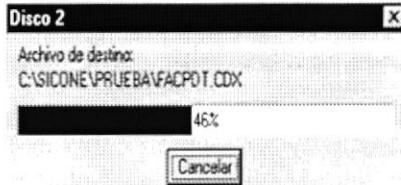
**Figura 4.11.** Instalación disco 1. Paso 7.

Luego continuará pidiéndole el disco con etiqueta 2 y luego deberá presionar el botón **Aceptar**.



**Figura 4.12.** Petición de discos etiquetados

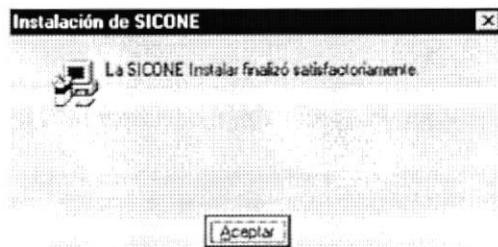
Al dar clic en el botón **Aceptar**, le presentará la pantalla del Disco 2 con el porcentaje de avance.



**Figura 4.13.** Instalación disco 2.

Luego continuará pidiéndole el disco con etiqueta 3,4 y 5; luego deberá presionar el botón **Aceptar** y esperar hasta que llegue el porcentaje de avance al 100%.

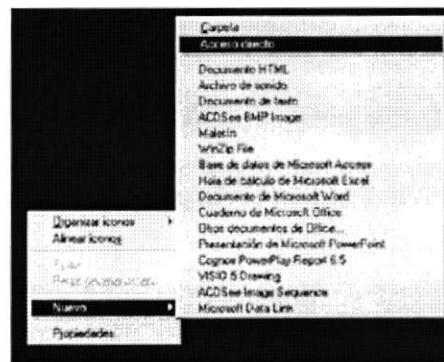
8. Al finalizar presentará un mensaje donde informará si hubo problemas en la instalación o si se ha realizado correctamente.



**Figura 4.14.** Terminación de la Instalación

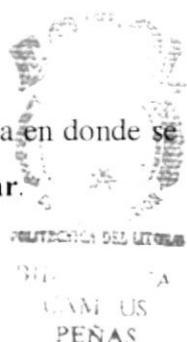
Si hubo problemas con la instalación, vuelve a intentarlo.

9. Luego deberá crear un acceso directo del Sistema SICONE
  - ✓ Dar clic con el botón derecho del Mouse sobre el escritorio de Windows'98
  - ✓ Aparecerá un menú donde deberá hacer Clic en la opción **Nuevo** y luego en el menú desplegable en **Acceso Directo**.



**Figura 4.15.** Creación de Acceso Directo

- ✓ Aparecerá una ventana de dialogo, donde deberá ingresar la ruta en donde se encuentra el archivo ejecutable de SICONE y dar clic en **Aceptar**.



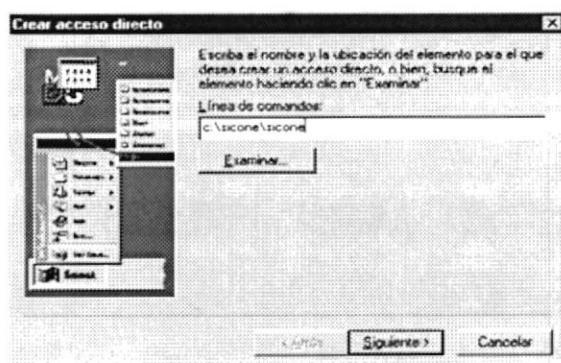


Figura 4.16. Cuadro de Diálogo del Acceso Directo

- ✓ Deberá ingresar el Nombre del Acceso directo y dar clic en el botón **Finalizar**.

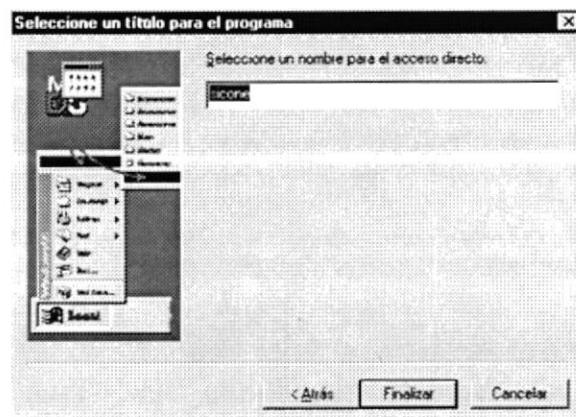


Figura 4.17. Nombre del Acceso Directo



# Capítulo 5



## Arranque del Sistema SICONE

En este capítulo se detalla un instructivo para ingresar al Sistema Contable para Negocios SICONE.



POLITECNICO DEL LITORAL  
BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

## 5 ARRANQUE DEL SISTEMA SICONE

Este capítulo está designado a la ejecución del Sistema Contable de Negocios SICONE, se explicará detalladamente paso a paso como empezar en el Sistema.

### 5.1. ARRANQUE DEL SISTEMA CONTABLE PARA NEGOCIOS SICONE

1. Encienda el Swicht de potencia del CPU (Power a ON).
2. Encienda el Swicht de potencia del Monitor (Power a ON).
3. El Sistema Operativo de Windows'98 empezará a cargarse. Aparecerá una pantalla como la que se muestra a continuación.

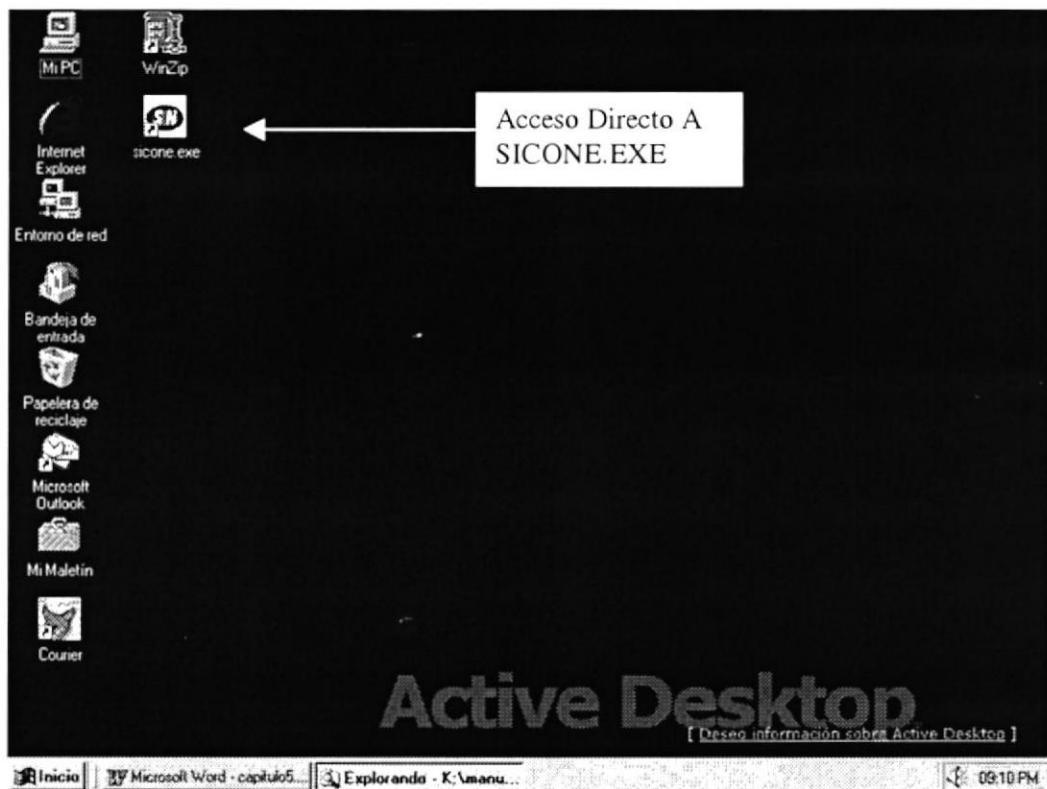


Figura 5.1. Ejecutando el Sistema SICONE

4. Luego debe buscarse en el escritorio el ícono del Sistema SICONE para ejecutarlo, dándole doble clic sobre éste.

5. A continuación se muestra la pantalla de Conexión al Sistema Contable de Negocios SICONE, donde deberá ingresar su usuario y su clave de acceso al Sistema.

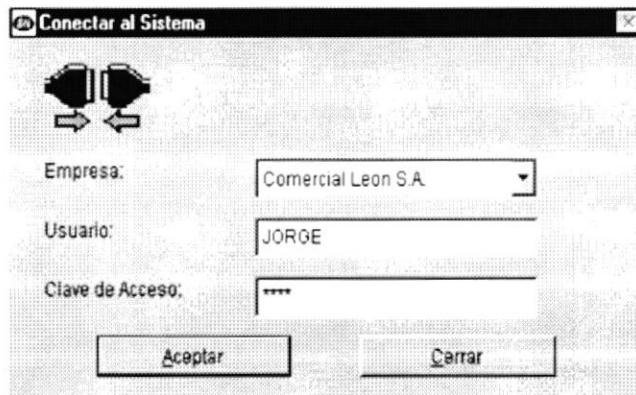


Figura 5.2. Pantalla de Acceso al Sistema

6. Una vez ingresado su usuario y su clave, presionar ENTER o de un clic en el botón **Aceptar** . Si Usted desea salir del Sistema SICONE dé un clic en el botón **Cerrar** .
7. Aparecerá una ventana con los módulos que posee el Sistema SICONE.

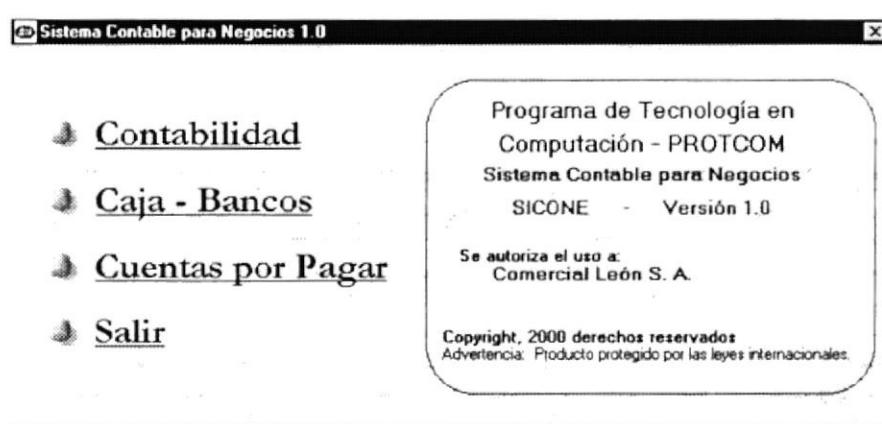


Figura 5.3. Módulos del Sistema

# Capítulo 6



## Iniciando la Operación Del Sistema SICONE

En este capítulo se podrá familiarizar con los menús y pantallas que ofrece el Sistema SICONE.

## 6 INICIANDO LA OPERACIÓN DEL SISTEMA SICONE

El Sistema Contable de Negocios SICONE, es un conjunto de programas en ambiente Windows que trabajan con menús y pantallas amigables, de gran flexibilidad. Orientado a cumplir con las operaciones administrativas relacionadas con: Contabilidad, Caja Banco y Cuentas por Pagar, dentro de Comercial León S.A.

### 6.1. PANTALLA PRINCIPAL DEL SISTEMA SICONE

El Sistema de Negocios Contable SICONE cuenta con un Menú Principal que permite accesar a las pantallas secundarias.

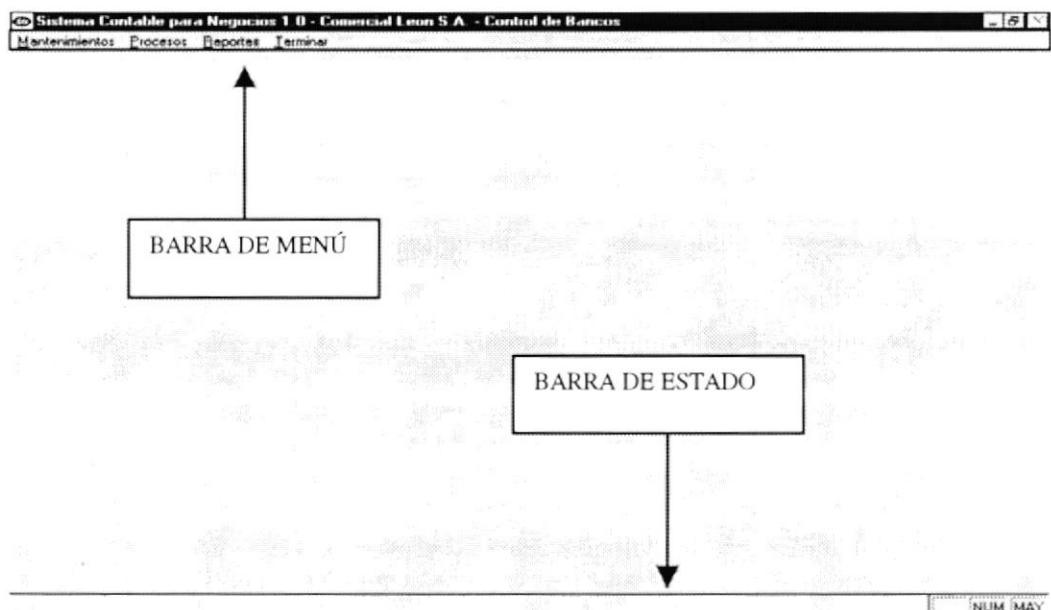


Figura 6.1. Menú Principal del Módulo de Caja - Bancos

#### 6.1.1. BARRA DE MENÚ

La barra de Menú presenta las diversas opciones que poseen los Módulos con que cuenta el Sistema SICONE, tal como:



Figura 6.2. Barra de Menú

| MENÚ                 | DESCRIPCIÓN                                                                                        |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Mantenimiento</i> | Permite realizar todas las operaciones de ingreso, modificación, eliminación.                      |
| <i>Procesos</i>      | Permite realizar las operaciones de cálculos, cierres y todas aquellas que incurran en un proceso. |
| <i>Reportes</i>      | Permite generar las consultas y listados ya sea de manera visual, impresa o a un archivo.          |
| <i>Terminar</i>      | Permite retornar al Menú Principal del Sistema.                                                    |

Tabla 6.1. Elementos de la Barra de Menú

### ***6.1.2. BARRA DE ESTADO***

La barra de Estado es la que se muestra en la parte inferior del Menú Principal del Sistema SICONE, y está formada por:

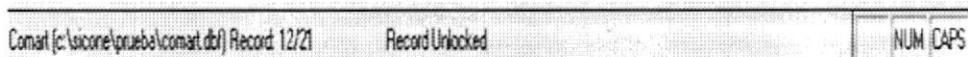


Figura 6.3. Barra de Estado

|  |                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Panel de Información</b> , permite conocer el estado del teclado de las teclas de bloqueo Numérico, bloqueo de Mayúsculas y de la tecla Insertar. |
|  | <b>Mensajes del Sistema</b> , permite poder visualizar los mensajes que el Sistema posee.                                                            |

Tabla 6.2. Elementos de la Barra de Menú

### ***6.2. PANTALLA SECUNDARIAS DEL SISTEMA***

Se detallan a continuación los elementos que forman parte de una ventana de trabajo y formas de realizar algunas de las acciones comunes dentro del Sistema.

### ***6.2.1. BOTONES DE LAS PANTALLAS***

Los botones son los que permiten realizar acciones dentro del Sistema, son los que le permiten al usuario realizar los cambios o mostrar los datos que se requieran. Los siguientes son los botones que maneja el Sistema.

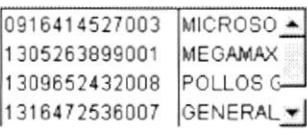
| <b>DESCRIPCIÓN DE CONTROLES DENTRO DE LAS PANTALLAS</b> |                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Agregar</b>                                          | <b>Botón Agregar</b> , permite abrir un área de trabajo para poder añadir un registro dentro de los datos.                 |
| <b>Cancelar</b>                                         | <b>Botón Cancelar</b> , permite concluir una acción sin salir de la pantalla activa y sin alterar los datos.               |
| <b>Modificar</b>                                        | <b>Botón Modificar</b> , permite editar el área de trabajo actual, para poder realizar arreglos a los datos que se deseen. |
| <b>Guardar</b>                                          | <b>Botón Grabar</b> , permite agregar o actualizar un registro dentro del área actual utilizada.                           |
| <b>Primero</b>                                          | <b>Botón Primero</b> , permite poder trasladarse al primer registro que se encuentre en la tabla.                          |
| <b>Último</b>                                           | <b>Botón Último</b> , permite poder trasladarse al último registro que se encuentre en la tabla.                           |
| <b>Siguiente</b>                                        | <b>Botón Siguiente</b> , permite avanzar un registro dentro de la tabla.                                                   |
| <b>Anterior</b>                                         | <b>Botón Anterior</b> , permite retroceder un registro dentro de la tabla.                                                 |
| <b>Imprimir</b>                                         | <b>Botón Imprimir</b> , permite hacer una visualización del registro actual; ya sea esta por medio visual o medio impreso. |
| <b>Salir</b>                                            | <b>Botón Salir</b> , permite regresar al menú principal del módulo                                                         |

**Tabla 6.3.** Botones de las Pantallas Secundarias del Sistema

### **6.3. ¿CÓMO BUSCAR UN REGISTRO?**

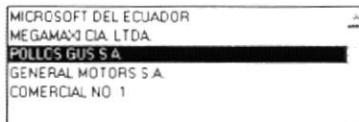
El Módulo de Caja y Bancos del Sistema SICONE ofrece varias formas de buscar información de los registros de Caja y Bancos.

#### **6.3.1. BÚSQUEDA POR CÓDIGO**

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Seleccionar el código (código del Plan de Cuentas, cuenta contable) que se desea buscar con ayuda del ratón desplazándose a lo largo de la lista y haciendo clic sobre el código buscado en ese momento se mostrarán los datos que le corresponden a ese código en pantalla.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Tabla 6.4.** Búsqueda de una Cuenta. Por código

#### **6.3.2. BÚSQUEDA POR NOMBRE O DESCRIPCIÓN**

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Seleccionar el nombre o la descripción que se desea buscar con ayuda del ratón desplazándose a lo largo de la lista y haciendo clic sobre el nombre buscado en ese momento se muestran los datos que le corresponden a ese nombre en pantalla.</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Tabla 6.5.** Búsqueda de un Registro. Por nombre

#### **6.4. ESTÁNDARES DEL SISTEMA**

En esta sección se explicará como hacer uso de los controles y herramientas más comunes del Módulo de Caja y Bancos del Sistema SICONE para una mayor familiarización con el mismo.

En éste capítulo se mostrarán los más comunes.

### 6.4.1. ¿CÓMO SE INGRESA UNA FECHA?

En las cajas de texto donde debe ingresarse una fecha, se lo debe hacer en el formato [dd/mm/aaaa]. Si la fecha no fue ingresada correctamente aparecerá un mensaje que indica que el formato no es válido.

Fecha:

Figura 6.4. Caja de Texto

### 6.4.2. OTROS CONTROLES DEL SISTEMA

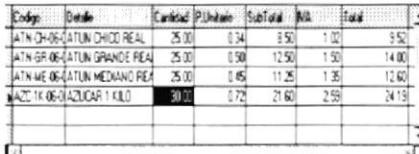
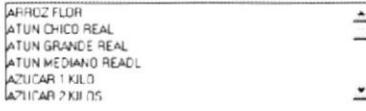
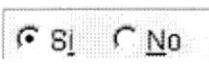
| CONTROL                                                                             | ACCIÓN                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <b>Cuadrícula.-</b> Control que se utiliza para las consultas e ingresos que retornan varias líneas, como por ejemplo: Los registros de una transacción de Bancos o Contabilidad. |
|  | <b>Cuadro de Lista.-</b> Control que permite mostrar una lista de elementos entre los cuales puede seleccionar uno.                                                               |
|  | <b>Cuadro de Selección.-</b> Control que permite seleccionar una u otra opción, pero no ambas a la vez para según eso poder realizar una acción.                                  |

Tabla 6.6. Otros controles del Sistema.



# Capítulo 7



## Módulo de Caja y Bancos

En este capítulo se explica cada una de las opciones que existen en el Módulo de Caja y Bancos.



## 7 MÓDULO DE CAJA Y BANCOS

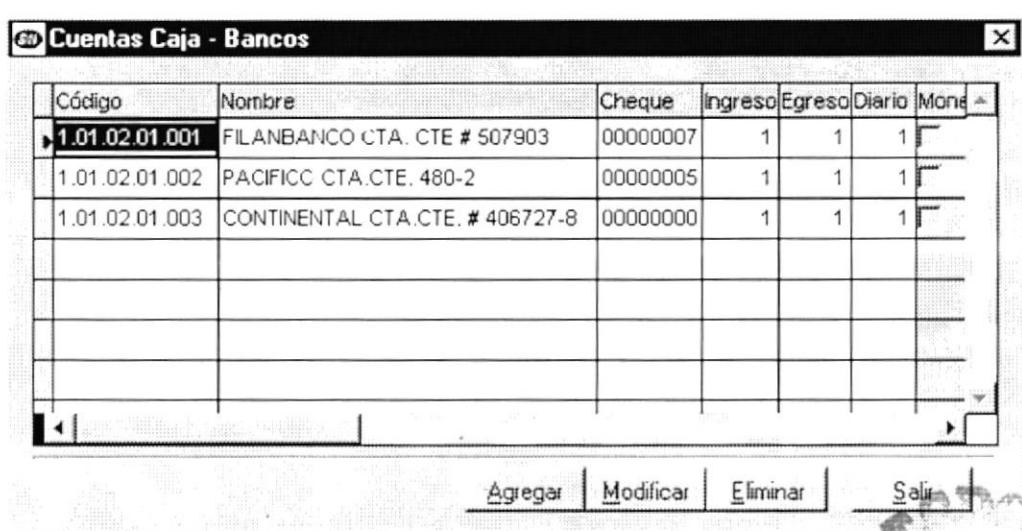
## 7.1. MENÚ DE MANTENIMIENTO

### 7. 1.1. CTAS. CAJA/BANCOS

:Cómo accesar a esta Pantalla?

- Como añadir una Cuenta de Caja/Banco:**

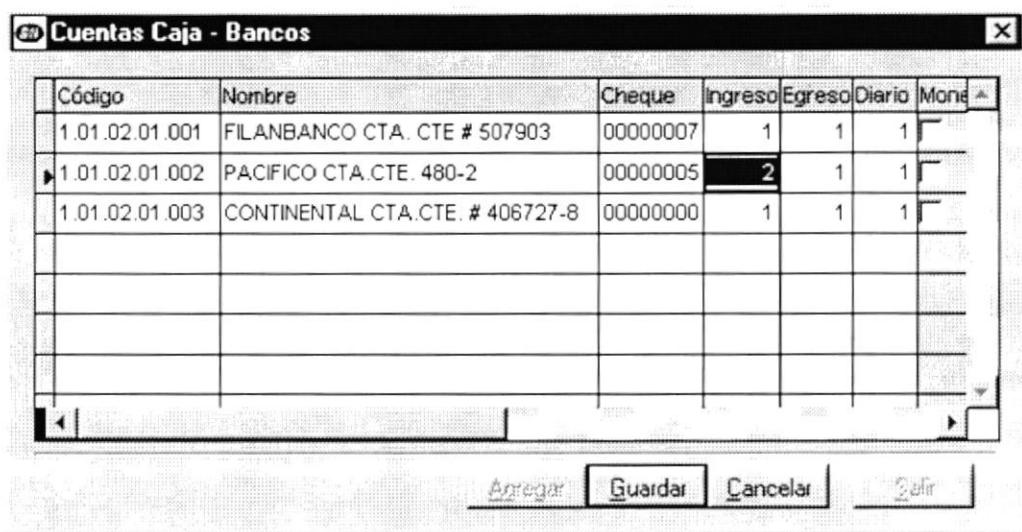
  1. Para añadir una cuenta de Caja y Bancos presione el botón Agregar.
  2. Se mostrará una lista con todos los códigos del plan de cuentas, elegir la cuenta que se desea agregar.
  3. Seguido deberá actualizar los números de comprobantes que la empresa utilizará en dichas cuentas, estos son Ingreso, Egreso, Diario, además del número de cheque.
  4. También deberá indicar en el check si la cuenta se maneja con un tipo de moneda extranjera.
  5. Presione el botón Grabar para almacenar los datos de la pantalla.



**Figura 7.1.** Pantalla de Adición de Cta. Caja/Bancos

## ¿Cómo modificar los parámetros de una Cta. de Caja/Bancos?

1. Para modificar un parámetro del módulo de Caja y Bancos presione con un clic en el botón **Modificar**.
  2. Se activará el grid o malla.
  3. Realice las modificaciones pertinentes y luego haga clic en el botón **Grabar**, para actualizar los datos de la pantalla, el programa solo dejará hacer modificaciones sobre comprobantes y/o secuencia de número de cheques.



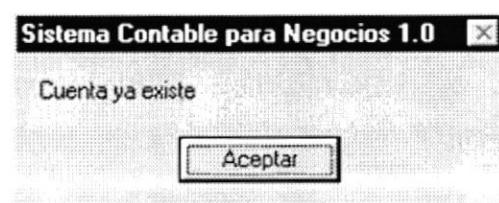
**Figura 7.2.** Pantalla de Modificación de Cta. de Caja/Bancos.

## ¿Cómo eliminar una Cta. de Caja/Bancos?

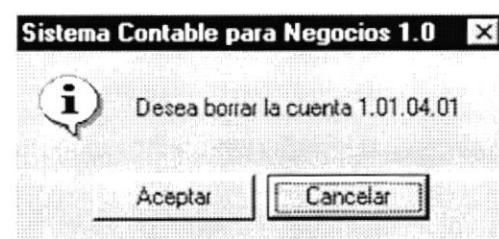
Para eliminar una Cuenta se debe considerar que esta no registre transacciones y/o saldos mensuales.

1. Seleccione la Cta. De Caja/Bancos que desea Eliminar.
  2. Presionar el botón **Eliminar** o presione las teclas ALT+E, y luego le pedirá una confirmación de la acción ha realizar.
  3. Presionar botón **Aceptar**, para confirmar la eliminación.

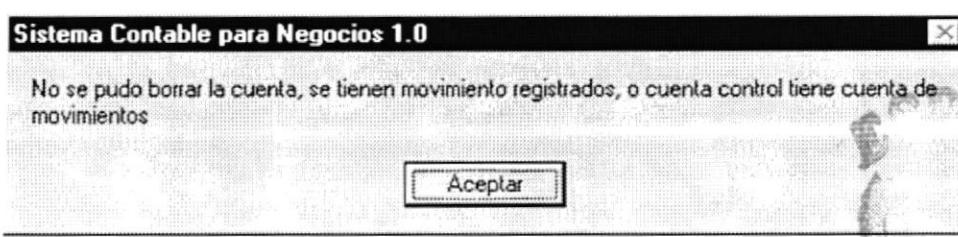
**Figura 7.3.** Pantalla de Eliminación de Cuenta Caja/Bancos.



**Figura 7.4.** Mensaje de Error Producto Existente.



**Figura 7.5.** Mensaje de Confirmación de Eliminación.



**Figura 7.6.** Mensaje de Error por haber encontrado el sistema transacciones o saldos.

## ***7. 1.2. TRANSACCIONES***

### ***7.1.2.1. COMPROBANTES DE EGRESOS***

#### ***¿Cómo accesar a esta Pantalla?***

Del Menú de Mantenimiento dar clic en la Opción Transacciones, de esta opción se desplegará otro menú de la cual se seleccionará haciendo Clic en Egresos.

#### ***¿Cómo añadir una Transacción de Egreso?***

1. Para añadir deberá hacer un clic en el botón Agregar.
2. A continuación el sistema le asignará un número de comprobante; este número puede ser editado.
3. Presione la tecla Enter o la tecla Tab, aparecerá un mensaje de confirmación del comprobante.
4. Seguido presione la tecla Enter o Tab para confirmar el número de asiento de diario.
5. Ingrese la fecha del Comprobante y presione la tecla Enter o la tecla Tab.
6. Elija la cuenta de Caja/Bancos y presione la Tecla Enter.
7. Confirme tecleando Enter o Tab el número del Cheque.
8. Si el Egreso es dirigido a un proveedor elegir en el combo la opción CP, si es a un Cliente CC o si es un giro a varios dejar en blanco.
9. Si eligió CP tiene a disposición el catálogo de Proveedores, CC el catálogo de clientes (no disponible), o si prefiere escribir el nombre del beneficiario del Egreso puede hacerlo.
10. Luego puede ingresar el valor del egreso o cheque y presionar la tecla Enter.
11. A continuación puede ingresar el concepto del Egreso.

12. Presionando la tecla Tab puede avanzar al botón de retenciones **R**, este abre una ventana donde puede especificar el valor grabado de la retención, el porcentaje aplicado y el número de comprobante de retención
  13. También puede ingresar otro nombre para el contribuyente de la retención si existiera, este nombre solo se utiliza en comprobantes de retención.
  14. Seguido puede ingresar información del beneficiario del egreso como dirección y RUC, solo para emisión de comprobantes de retención.
  15. Presione la tecla Enter o lleve el puntero del Mouse a la malla de transacciones en ese momento se actualizará con los datos anteriormente ingresados.
  16. Si desea ingresar más líneas a la transacción puede hacerlo haciendo clic en Agregar.
  17. Luego escriba la cuenta contable o haciendo doble clic en la casilla de cuenta aparecerá una lista de cuentas del plan de cuentas de contabilidad.
  18. En las líneas de proveedores podrá ingresar los números de facturas las cuales se van a cancelar, o si desea haga doble clic en la casilla de factura para obtener una lista de facturas por cancelar de aquel proveedor.
  19. Si el asiento cuadra y los datos ingresados son los correctos podrá guardar haciendo clic en el botón de Grabar.
  20. Luego presione la tecla Imprimir para poder ver por pantalla el comprobante o para ser enviado a una impresora.

**Mantenimiento - Comprobante de egreso**

| Comprobante:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.000013           | Asiento:                | AD000020 | Fecha:  | 10/07/2000 |                    |        |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |  |       |                    |                |  |    |          |  |        |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|----------|---------|------------|--------------------|--------|-------|----|--------|---------|-------|---------|----------------|---------------|----|----------|--|-------|--------------------|----------------|--|----|----------|--|--------|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Banco:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.01 02.01 002     | PACIFICO CTA.CTE. 480-2 |          |         | Cheque:    | 00000008           |        |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |  |       |                    |                |  |    |          |  |        |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Orden:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CP                 | MEGAMAXI CIA. LTDA.     |          | Valor:  | 85.90      |                    |        |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |  |       |                    |                |  |    |          |  |        |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Concepto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PRUEBA DEL SISTEMA |                         |          |         |            | R                  |        |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |  |       |                    |                |  |    |          |  |        |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dirección:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | AV. SAN JORGE      |                         |          |         |            | Contribuy.         |        |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |  |       |                    |                |  |    |          |  |        |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                         |          |         | RUC:       | 1305263899001      |        |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |  |       |                    |                |  |    |          |  |        |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Clave</th> <th>Td</th> <th>Número</th> <th>Factura</th> <th>Monto</th> <th>Detalle</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.01 03.01.001</td> <td>1305263899001</td> <td>EG</td> <td>CE000018</td> <td></td> <td>85.90</td> <td>PRUEBA DEL SISTEMA</td> </tr> <tr> <td>1.01 02.01.002</td> <td></td> <td>CH</td> <td>00000006</td> <td></td> <td>-85.90</td> <td>PRUEBA DEL SISTEMA</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> |                    |                         |          |         |            |                    | Código | Clave | Td | Número | Factura | Monto | Detalle | 2.01 03.01.001 | 1305263899001 | EG | CE000018 |  | 85.90 | PRUEBA DEL SISTEMA | 1.01 02.01.002 |  | CH | 00000006 |  | -85.90 | PRUEBA DEL SISTEMA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Código                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Clave              | Td                      | Número   | Factura | Monto      | Detalle            |        |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |  |       |                    |                |  |    |          |  |        |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.01 03.01.001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1305263899001      | EG                      | CE000018 |         | 85.90      | PRUEBA DEL SISTEMA |        |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |  |       |                    |                |  |    |          |  |        |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.01 02.01.002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    | CH                      | 00000006 |         | -85.90     | PRUEBA DEL SISTEMA |        |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |  |       |                    |                |  |    |          |  |        |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                         |          |         |            |                    |        |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |  |       |                    |                |  |    |          |  |        |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                         |          |         |            |                    |        |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |  |       |                    |                |  |    |          |  |        |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                         |          |         |            |                    |        |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |  |       |                    |                |  |    |          |  |        |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                         |          |         | 0.00       | Saldo: 0.00        |        |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |  |       |                    |                |  |    |          |  |        |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="button" value="Primero"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Siguiente"/> <input type="button" value="Último"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |          |         |            |                    |        |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |  |       |                    |                |  |    |          |  |        |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Figura 7.7.** Pantalla para adicionar Egresos.

### ¿Cómo modificar un Egreso?

1. Buscar el comprobante con los botones Primero, Anterior, Siguiente, Ultimo; o puede poner la opción Agregar y en el Cuadro de texto del Número de Comprobante escribir el numero del egreso que se desea modificar, si el comprobante existe se mostraran los datos en la ventana.
2. Seguido haga clic en Modificar.
3. Una vez realizados los cambios al comprobante puede guardar el egreso haciendo clic en Grabar.

**Mantenimiento - Comprobante de egreso**

| Comprobante:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CE000018           | Asiento:                | AD000020 | Fecha:   | 10/07/2000 |                    |               |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |          |          |                    |                |  |    |          |  |           |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|----------|----------|------------|--------------------|---------------|-------|----|--------|---------|-------|---------|----------------|---------------|----|----------|----------|----------|--------------------|----------------|--|----|----------|--|-----------|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Banco:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.01 02.01.002     | PACIFICO CTA.CTE. 480-2 |          |          | Chequer:   | 00000006           |               |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |          |          |                    |                |  |    |          |  |           |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Orden:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CP                 | MEGAMAXI CIA. LTDA.     |          |          | Valor:     | -7,100.00          |               |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |          |          |                    |                |  |    |          |  |           |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Concepto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PRUEBA DEL SISTEMA |                         |          |          |            | Contribuy.         |               |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |          |          |                    |                |  |    |          |  |           |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dirección:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AV. SAN JORGE      |                         |          |          |            | RUC:               | 1305263899001 |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |          |          |                    |                |  |    |          |  |           |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Codigo</th> <th>Clave</th> <th>Td</th> <th>Numero</th> <th>Factura</th> <th>Monto</th> <th>Detalle</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.01 03.01.001</td> <td>1305263899001</td> <td>EG</td> <td>CE000018</td> <td>FC000001</td> <td>7,100.00</td> <td>PRUEBA DEL SISTEMA</td> </tr> <tr> <td>1.01 02.01.002</td> <td></td> <td>CH</td> <td>00000006</td> <td></td> <td>-7,100.00</td> <td>PRUEBA DEL SISTEMA</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> |                    |                         |          |          |            |                    | Codigo        | Clave | Td | Numero | Factura | Monto | Detalle | 2.01 03.01.001 | 1305263899001 | EG | CE000018 | FC000001 | 7,100.00 | PRUEBA DEL SISTEMA | 1.01 02.01.002 |  | CH | 00000006 |  | -7,100.00 | PRUEBA DEL SISTEMA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Codigo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Clave              | Td                      | Numero   | Factura  | Monto      | Detalle            |               |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |          |          |                    |                |  |    |          |  |           |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.01 03.01.001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1305263899001      | EG                      | CE000018 | FC000001 | 7,100.00   | PRUEBA DEL SISTEMA |               |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |          |          |                    |                |  |    |          |  |           |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.01 02.01.002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    | CH                      | 00000006 |          | -7,100.00  | PRUEBA DEL SISTEMA |               |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |          |          |                    |                |  |    |          |  |           |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                         |          |          |            |                    |               |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |          |          |                    |                |  |    |          |  |           |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                         |          |          |            |                    |               |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |          |          |                    |                |  |    |          |  |           |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                         |          |          |            |                    |               |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |          |          |                    |                |  |    |          |  |           |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PACIFICO CTA.CTE. 480-2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                         | 0.00     |          | Saldo:     | 0.00               |               |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |          |          |                    |                |  |    |          |  |           |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="button" value="Primero"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Siguiente"/> <input type="button" value="Último"/> <input type="button" value="Iniciar"/> <input type="button" value="Aregar"/> <input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                         |          |          |            |                    |               |       |    |        |         |       |         |                |               |    |          |          |          |                    |                |  |    |          |  |           |                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Figura 7.8.** Pantalla para Modificar Egresos.

### ¿Cómo Eliminar un Egreso?

Un Egreso no puede ser eliminado físicamente del sistema, pero se puede hacer lo siguiente:

1. Buscar el comprobante con los botones Primero, Anterior, Siguiente, Ultimo; o puede poner la opción Agregar y en el Cuadro de texto del Número de Comprobante escribir el numero del egreso que se desea Eliminar, si el comprobante existe se mostrará los datos en la ventana.
2. Seguido haga clic en Eliminar.
3. Todas las cuentas de la transacción en el campo monto tendrán el valor de cero.



Figura 7.9. Pantalla para Eliminar Egresos.

### ¿Cómo imprimir un Egreso?

1. Buscar el comprobante con los botones Primero, Anterior, Siguiente, Ultimo; o puede poner la opción Agregar y en el Cuadro de texto del Número de Comprobante escribir el numero del egreso que se desea Imprimir, si el comprobante existe se mostrará los datos en la ventana.
2. Seguido haga clic en el botón Imprimir, aparecerá un mensaje del sistema que le indicará si quiere un vista preliminar del Comprobante o si desea enviar el comprobante hacia una Impresora.

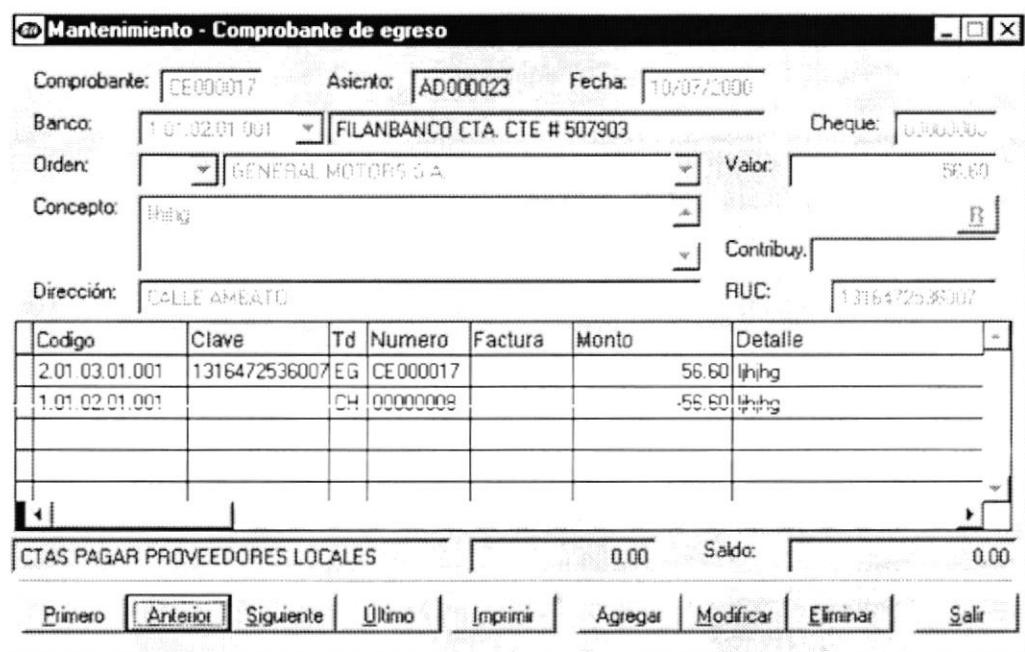


Figura 7.10. Pantalla para Imprimir Comprobantes de Egresos.

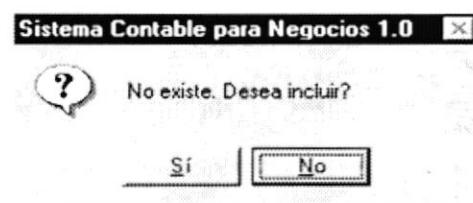


Figura 7.11. Mensaje de confirmación de nuevos Comprobantes de Egresos.

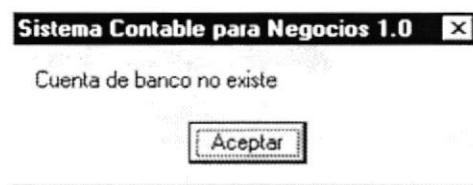


Figura 7.12. Mensaje de Error por cuenta no registrada en Bancos.

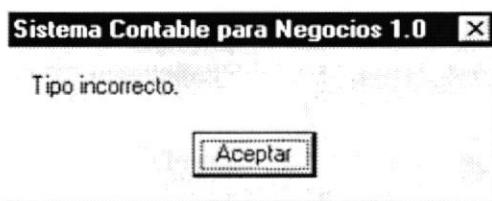


Figura 7.13. Mensaje de Error por tipo de transacción no definido.

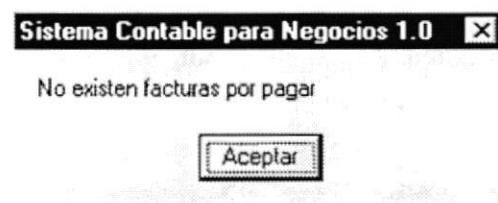


Figura 7.14. Mensaje de Error por no encontrar Facturas para pagar.

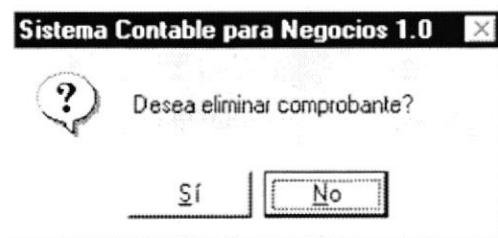


Figura 7.15. Mensaje de Confirmación para poder eliminar Comprobantes de Egresos.

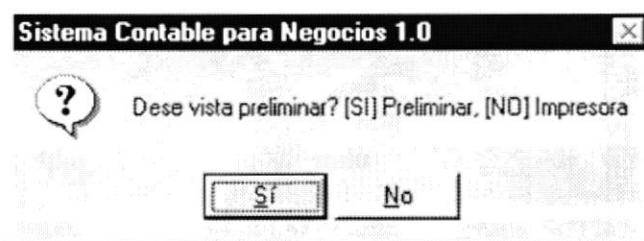


Figura 7.16. Mensaje de confirmación para Imprimir Comprobantes.

| Retenciones      |          |
|------------------|----------|
| V/Grabado I.R.1: | 500.     |
| V/Grabado I.R.2: | 500.00   |
| V/Grabado I.R.3: | 500.00   |
| V/Grabado IVA:   | 498.00   |
| %Reten.I.R.1:    | 1.00     |
| %Reten.I.R.2:    | 2.00     |
| %Reten.I.R.3:    | 3.00     |
| Nº.Ret.I.R.      | 00000002 |
| %Reten.IVA:      | 12.00    |
| Nº.Ret.IVA       | 00000002 |

Figura 7.17. Pantalla de retenciones de Comprobantes de Egresos.

### **7.1.2.2. COMPROBANTES DE INGRESOS**

#### **¿Cómo accesar a esta Pantalla?**

En el Menú de Mantenimiento dar clic en la Opción Transacciones, de esta opción se desplegará otro menú del cual se seleccionará haciendo Clic en Ingresos.

#### **¿Cómo añadir una Transacción de Ingreso?**

1. Para añadir una transacción de Ingreso presione en el botón Agregar.
2. A continuación el sistema le asignará un número de comprobante; este número ser puede editado.
3. Presione la tecla Enter o la tecla Tab, aparecerá un mensaje de confirmación del comprobante.
4. Seguido presione la tecla Enter o Tab para confirmar el número de asiento de diario.
5. Ingrese la fecha del Comprobante y presione la tecla Enter o la tecla Tab.
6. Elija la cuenta de Caja/Bancos y presione la Tecla Enter.
7. Ingrese el número de ingreso y presione la tecla Enter o Tab.
8. Si el Ingreso es dirigido a un proveedor elegir en el combo la opción CP, si es a un Cliente CC o si es un depósito de varios dejar en blanco.
9. Si eligió CP tiene a disposición el catálogo de Proveedores, CC el catálogo de clientes (no disponible), o si prefiere escribir el nombre del beneficiario del Ingreso puede hacerlo.
10. Luego puede ingresar el valor del Ingreso o depósito y presionar la tecla Enter.
11. Puede ingresar luego los valores por retención a la Renta y del IVA.
12. A continuación puede ingresar el concepto del Ingreso.
13. Seguido puede ingresar información de quien realizó del Ingreso como dirección y RUC.

14. Presione la tecla Enter o lleve el puntero del Mouse a la malla de transacciones, en ese momento se actualizará con los datos anteriormente ingresados.
15. Si desea ingresar más líneas a la transacción puede hacerlo haciendo clic en el botón Agregar.
16. Luego escriba la cuenta contable o haciendo doble clic en la casilla de cuenta aparecerá una lista de cuentas del plan de cuentas de contabilidad.
17. Si el asiento cuadra y los datos ingresados son los correctos podrá guardar haciendo clic en el botón de Grabar.
18. Luego presione la tecla Imprimir para poder ver por pantalla el comprobante o para ser enviado a una impresora.

**Mantenimiento - Comprobante de ingreso**

| Comprobante:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CI000005           | Asiento:                     | AD000018 | Fecha:  | 11/07/2000 |        |        |      |        |         |       |            |  |  |          |  |        |                |    |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------|----------|---------|------------|--------|--------|------|--------|---------|-------|------------|--|--|----------|--|--------|----------------|----|--|--|--|-------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|
| Banco:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1.01.02.01.001     | FILANBANCO CTA. CTE # 507903 |          |         | Número:    |        |        |      |        |         |       |            |  |  |          |  |        |                |    |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |
| Nombre:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | JORGE RODRIGUEZ H. |                              |          | Valor:  | 99.00      |        |        |      |        |         |       |            |  |  |          |  |        |                |    |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |
| Reten.I.R.:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0.00               | Retención I.V.A.:            | 0.00     |         |            |        |        |      |        |         |       |            |  |  |          |  |        |                |    |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |
| Concepto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                              |          |         |            |        |        |      |        |         |       |            |  |  |          |  |        |                |    |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |
| Dirección:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                              |          |         |            | RUC:   |        |      |        |         |       |            |  |  |          |  |        |                |    |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Clave</th> <th>Td</th> <th>Número</th> <th>Factura</th> <th>Vend.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.01.04.03</td> <td></td> <td></td> <td>CI000005</td> <td></td> <td>.99.00</td> </tr> <tr> <td>1.01.02.01.001</td> <td>DP</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>99.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> |                    |                              |          |         |            | Código | Clave  | Td   | Número | Factura | Vend. | 1.01.04.03 |  |  | CI000005 |  | .99.00 | 1.01.02.01.001 | DP |  |  |  | 99.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Detalle: |
| Código                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Clave              | Td                           | Número   | Factura | Vend.      |        |        |      |        |         |       |            |  |  |          |  |        |                |    |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |
| 1.01.04.03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                              | CI000005 |         | .99.00     |        |        |      |        |         |       |            |  |  |          |  |        |                |    |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |
| 1.01.02.01.001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DP                 |                              |          |         | 99.00      |        |        |      |        |         |       |            |  |  |          |  |        |                |    |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                              |          |         |            |        |        |      |        |         |       |            |  |  |          |  |        |                |    |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                              |          |         |            |        |        |      |        |         |       |            |  |  |          |  |        |                |    |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                              |          |         |            |        |        |      |        |         |       |            |  |  |          |  |        |                |    |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |
| <input type="text" value="FILANBANCO CTA. CTE # 507903"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                              |          |         |            | 0.00   | Saldo: | 0.00 |        |         |       |            |  |  |          |  |        |                |    |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |
| <input type="button" value="Primero"/> <input type="button" value="Añadir"/> <input type="button" value="Siguiente"/> <input type="button" value="Último"/> <input type="button" value="Izquierda"/> <input type="button" value="Derecha"/> <input type="button" value="Agrregar"/> <input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>                                                                                                                                                                           |                    |                              |          |         |            |        |        |      |        |         |       |            |  |  |          |  |        |                |    |  |  |  |       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |          |

**Figura 7.18.** Pantalla para adicionar Ingresos.

### ¿Cómo modificar un Ingreso?

1. Buscar el comprobante con los botones Primero, Anterior, Siguiente, Ultimo; o puede poner la opción Agregar y en el Cuadro de texto del Número de Comprobante escribir el numero del Ingreso que se desea modificar, si el comprobante existe se mostraran los datos en la ventana.
2. Seguido haga clic en Modificar.
3. Una vez realizados los cambios al comprobante puede guardar el Ingreso haciendo clic en Grabar.

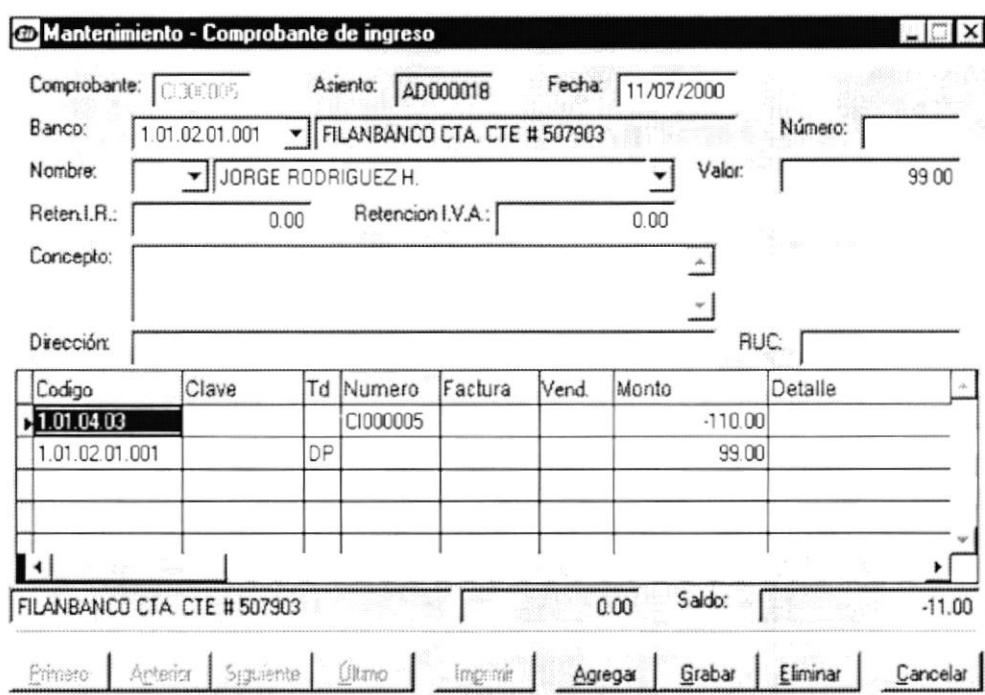


Figura 7.19. Pantalla para Modificar Ingresos.

### ¿Cómo eliminar un Ingreso?

Un Ingreso no puede ser eliminado físicamente del sistema, pero se puede hacer lo siguiente:

1. Buscar el comprobante con los botones Primero, Anterior, Siguiente, Ultimo; o puede poner la opción Agregar y en el Cuadro de texto del Número de Comprobante escribir el numero del Ingreso que se desea

Eliminar, si el comprobante existe se mostrarán los datos en la ventana.

2. Seguido haga clic en Eliminar.
3. Todas las cuentas de la transacción en el campo monto tendrán el valor de cero.

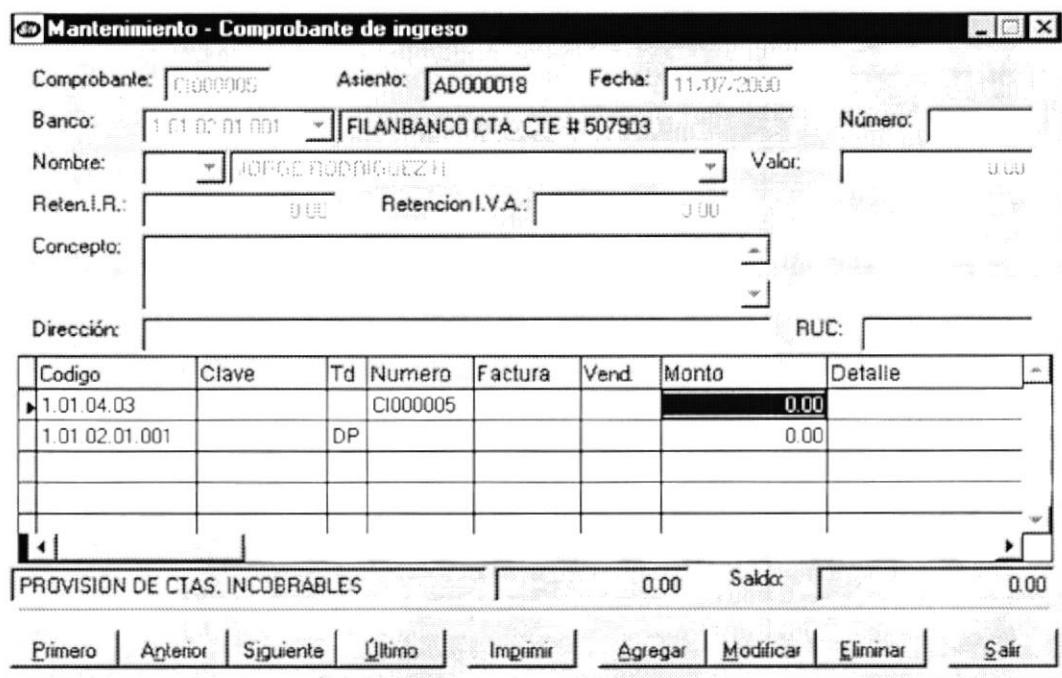


Figura 7.20. Pantalla para Eliminar Ingresos.

### ¿Cómo imprimir un Ingreso?

1. Buscar el comprobante con los botones Primero, Anterior, Siguiente, Ultimo; o puede poner la opción Agregar y en el Cuadro de texto del Número de Comprobante escribir el número del Ingreso que se desea Imprimir, si el comprobante existe se mostrarán los datos en la ventana.
2. Seguido haga clic en el botón Imprimir, aparecerá un mensaje del sistema que le indicará si quiere un vista preliminar del Comprobante o si desea enviar el comprobante hacia una Impresora.

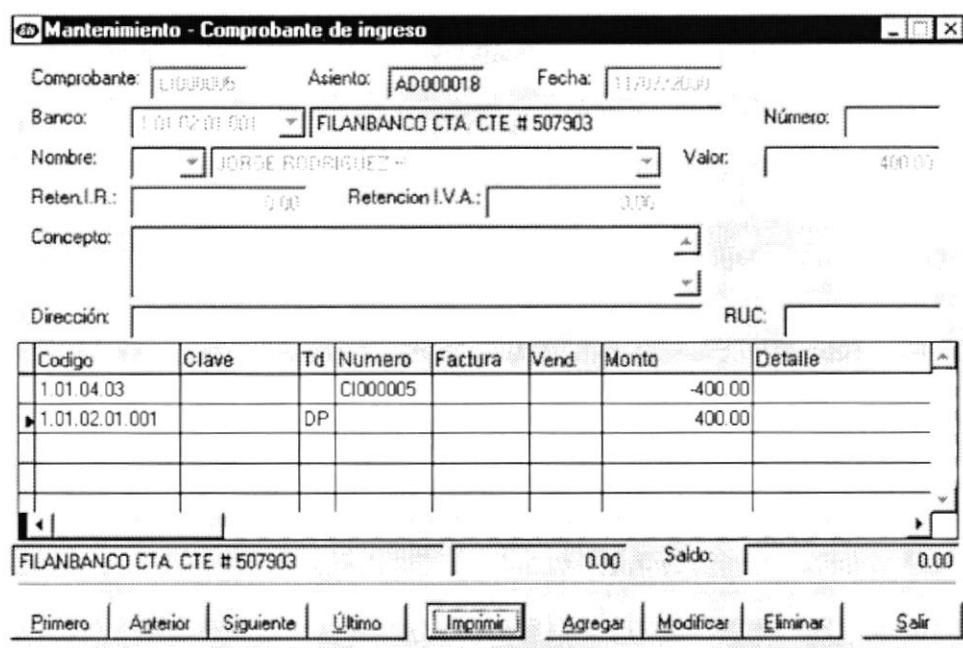


Figura 7.21. Pantalla para Imprimir Comprobantes de Ingresos.

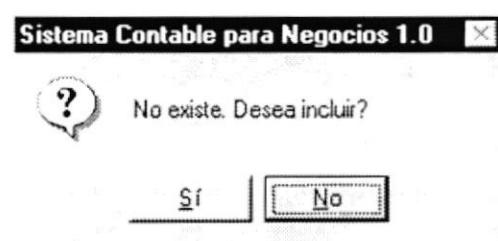


Figura 7.22. Mensaje de confirmación de nuevos Comprobantes de Ingresos.

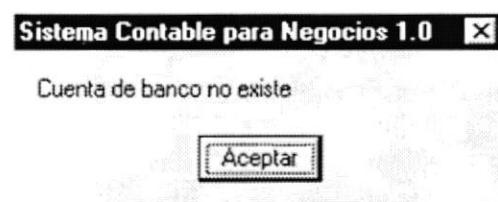


Figura 7.23. Mensaje de Error por cuenta no registrada en Bancos.

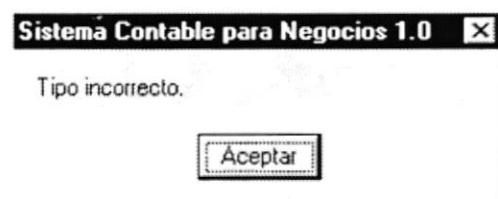
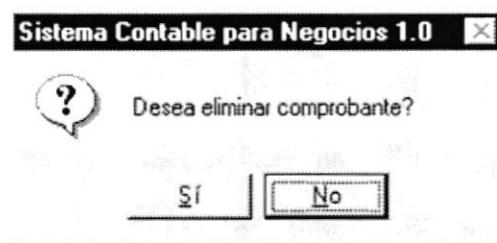
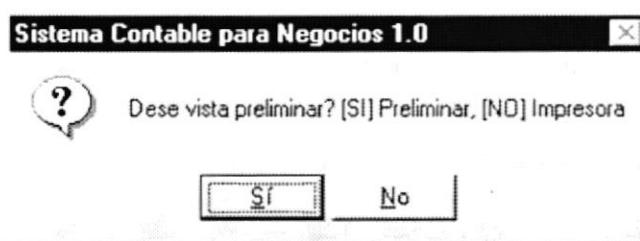


Figura 7.24. Mensaje de Error por tipo de transacción no definido.



**Figura 7.25.** Mensaje de Confirmación para poder eliminar Comprobantes de Ingresos.



**Figura 7.26.** Mensaje de confirmación para Imprimir Comprobantes.

### ***7.1.2.3. COMPROBANTES DE DIARIOS***

#### ***¿Cómo accesar a esta Pantalla?***

En el Menú de Mantenimiento dar clic en la Opción Transacciones, de esta opción se desplegará otro menú del cual se seleccionará haciendo Clic en Diarios.

#### ***¿Cómo añadir una Transacción de Ingreso?***

1. Para añadir una transacción de ingreso deberá presionar con un clic en el botón Agregar.
2. A continuación el sistema le asignará un número de comprobante; este número se puede editar.
3. Presione la tecla Enter o la tecla Tab, aparecerá un mensaje de confirmación del comprobante.
4. Seguido presione la tecla Enter o Tab para confirmar número de asiento de diario.

5. Ingrese la fecha del Comprobante y presione la tecla Enter o la tecla Tab.
6. A continuación puede ingresar el concepto del Diario.
7. Luego haga clic en Agregar para agregar líneas al asiento.
8. Despues escriba la cuenta contable o haciendo doble clic en la casilla de cuenta aparecerá una lista de cuentas del plan de cuentas de contabilidad.
9. Si desea ingresar más líneas a la transacción puede hacerlo haciendo clic en el botón Agregar.
10. Si el asiento cuadra y los datos ingresados son los correctos podrá guardar haciendo clic en el botón de Grabar.
11. Luego presione la tecla Imprimir para poder ver por pantalla el comprobante o para ser enviado a una impresora.

**Mantenimiento - Comprobante de diario**

| Comprobante:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CD000004                     | Asiento: | AD000018 | Fecha: | 11/07/2000  |        |        |       |                  |         |              |            |              |            |            |          |        |             |                        |                |                              |                |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------|----------|--------|-------------|--------|--------|-------|------------------|---------|--------------|------------|--------------|------------|------------|----------|--------|-------------|------------------------|----------------|------------------------------|----------------|--------------------------|
| Concepto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PRUEBA DEL SISTEMA           |          |          |        |             |        |        |       |                  |         |              |            |              |            |            |          |        |             |                        |                |                              |                |                          |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>ACTIVO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.01.</td> <td>ACTIVO CORRIENTE</td> </tr> <tr> <td>1.01.01</td> <td>CAJA GENERAL</td> </tr> <tr> <td>1.01.01.01</td> <td>CAJA CONTADO</td> </tr> <tr> <td>1.01.01.02</td> <td>CAJA CHICA</td> </tr> <tr> <td>1.01.02.</td> <td>BANCOS</td> </tr> <tr> <td>1.01.02.01.</td> <td>BANCOS MONEDA NACIONAL</td> </tr> <tr> <td>1.01.02.01.001</td> <td>FILANBANCO CTA. CTE # 507903</td> </tr> <tr> <td>1.01.02.01.002</td> <td>PACIFICO CTA. CTE. 480-2</td> </tr> </tbody> </table> |                              |          |          |        |             | Código | ACTIVO | 1.01. | ACTIVO CORRIENTE | 1.01.01 | CAJA GENERAL | 1.01.01.01 | CAJA CONTADO | 1.01.01.02 | CAJA CHICA | 1.01.02. | BANCOS | 1.01.02.01. | BANCOS MONEDA NACIONAL | 1.01.02.01.001 | FILANBANCO CTA. CTE # 507903 | 1.01.02.01.002 | PACIFICO CTA. CTE. 480-2 |
| Código                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ACTIVO                       |          |          |        |             |        |        |       |                  |         |              |            |              |            |            |          |        |             |                        |                |                              |                |                          |
| 1.01.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ACTIVO CORRIENTE             |          |          |        |             |        |        |       |                  |         |              |            |              |            |            |          |        |             |                        |                |                              |                |                          |
| 1.01.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CAJA GENERAL                 |          |          |        |             |        |        |       |                  |         |              |            |              |            |            |          |        |             |                        |                |                              |                |                          |
| 1.01.01.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CAJA CONTADO                 |          |          |        |             |        |        |       |                  |         |              |            |              |            |            |          |        |             |                        |                |                              |                |                          |
| 1.01.01.02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CAJA CHICA                   |          |          |        |             |        |        |       |                  |         |              |            |              |            |            |          |        |             |                        |                |                              |                |                          |
| 1.01.02.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | BANCOS                       |          |          |        |             |        |        |       |                  |         |              |            |              |            |            |          |        |             |                        |                |                              |                |                          |
| 1.01.02.01.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | BANCOS MONEDA NACIONAL       |          |          |        |             |        |        |       |                  |         |              |            |              |            |            |          |        |             |                        |                |                              |                |                          |
| 1.01.02.01.001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | FILANBANCO CTA. CTE # 507903 |          |          |        |             |        |        |       |                  |         |              |            |              |            |            |          |        |             |                        |                |                              |                |                          |
| 1.01.02.01.002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PACIFICO CTA. CTE. 480-2     |          |          |        |             |        |        |       |                  |         |              |            |              |            |            |          |        |             |                        |                |                              |                |                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |          |          |        | Saldo: 0.00 |        |        |       |                  |         |              |            |              |            |            |          |        |             |                        |                |                              |                |                          |
| <input type="button" value="Primero"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Siguiente"/> <input type="button" value="Último"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>                                                                                                                                                                                                                |                              |          |          |        |             |        |        |       |                  |         |              |            |              |            |            |          |        |             |                        |                |                              |                |                          |

**Figura 7.27.** Pantalla para adicionar Diarios.

### ¿Cómo modificar un Ingreso?

1. Se debe buscar el comprobante con los botones Primero, Anterior, Siguiente, Ultimo; o puede poner la opción Agregar y en el Cuadro de texto del Número de Comprobante escribir el número del Ingreso que se



desea modificar, si el comprobante existe se mostrarán los datos en la ventana.

2. Seguido haga clic en Modificar.
3. Una vez realizados los cambios al comprobante puede guardar el Diario haciendo clic en Grabar.

**Figura 7.28.** Pantalla para Modificar Diarios.

### ¿Cómo Eliminar un Diario?

Un Diario no puede ser eliminado físicamente del sistema, pero se puede hacer lo siguiente:

1. Buscar el comprobante con los botones Primero, Anterior, Siguiente, Último; o puede poner la opción Agregar y en el Cuadro de texto del Número de Comprobante escribir el número del Diario que se desea Eliminar, si el comprobante existe se mostrarán los datos en la ventana.
2. Seguido haga clic en Eliminar.
3. Todas las cuentas de la transacción en el campo monto tendrán el valor de cero.

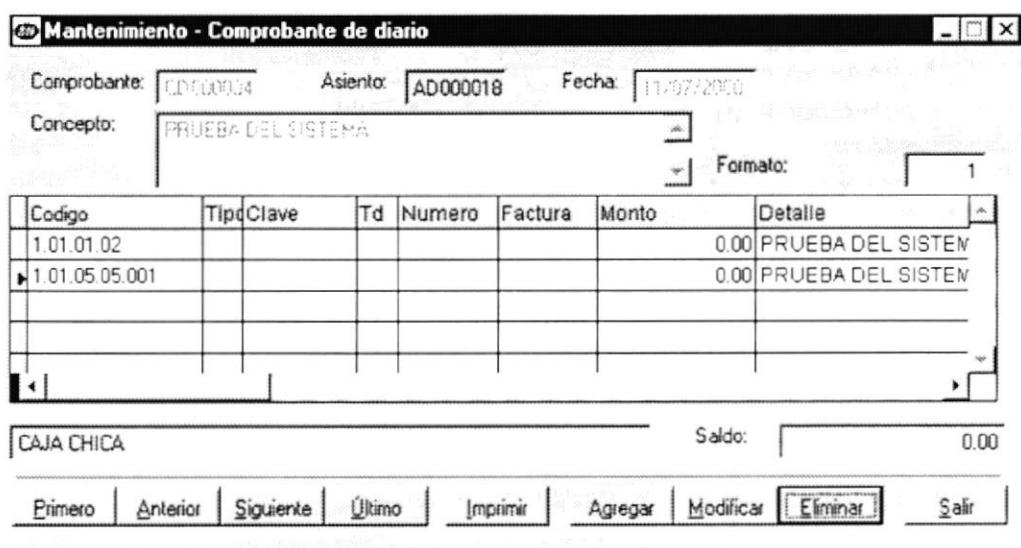


Figura 7.29. Pantalla para Eliminar Diarios.

### ¿Cómo Imprimir un Diario?

1. Se debe buscar el comprobante con los botones Primero, Anterior, Siguiente, Ultimo; o puede poner la opción Agregar y en el Cuadro de texto del Número de Comprobante escribir el número del Diario que se desea Imprimir, si el comprobante existe se mostrarán los datos en la ventana.
2. Seguido haga clic en el botón Imprimir, aparecerá un mensaje del sistema que le indicará si quiere un vista preliminar del Comprobante o si desea enviar el comprobante hacia una Impresora.

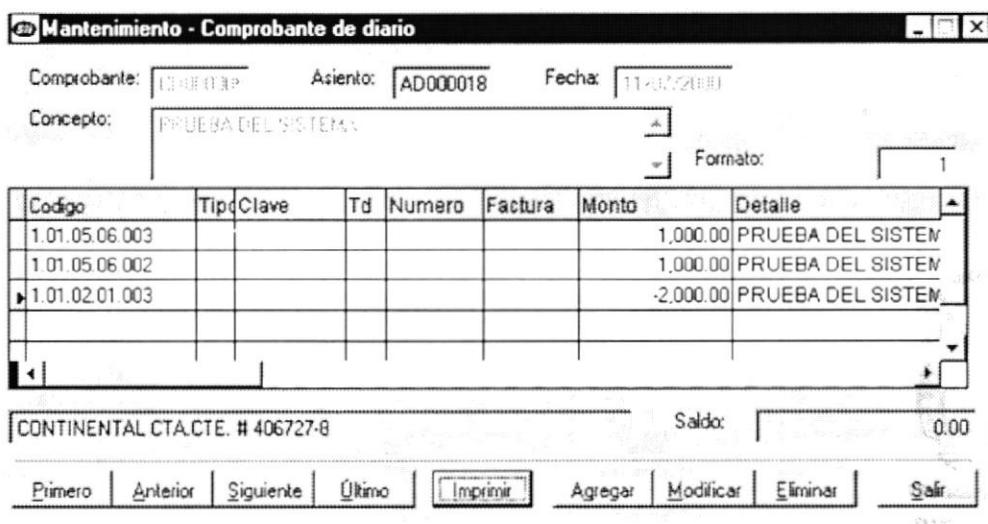


Figura 7.30. Pantalla para Eliminar Diarios.

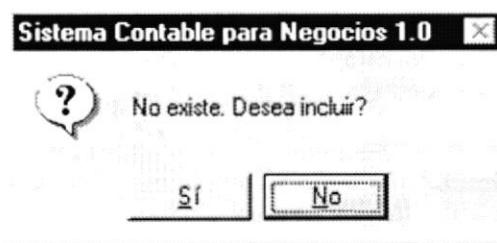


Figura 7.31. Mensaje de confirmación de nuevos Comprobantes de Diarios.

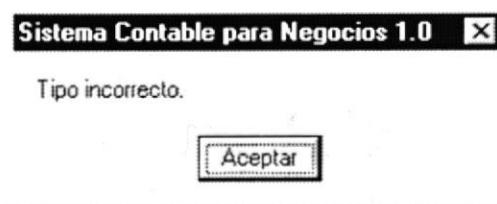


Figura 7.32. Mensaje de Error por tipo de transacción no definido.

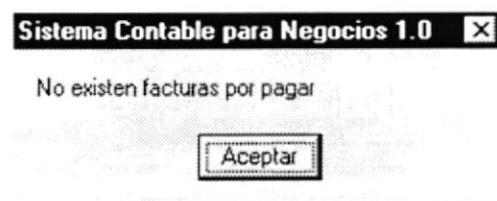


Figura 7.33. Mensaje de Error por no encontrar Facturas para pagar.

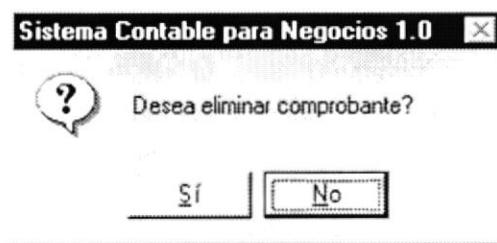


Figura 7.34. Mensaje de Confirmación para poder eliminar Comprobantes de Diarios.

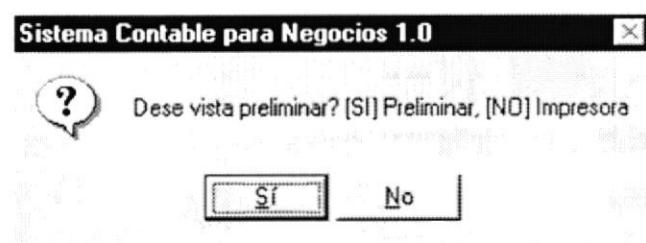


Figura 7.35. Mensaje de confirmación para Imprimir Comprobantes.

### 7. 1.3. PARÁMETROS

#### **¿Cómo accesar a esta Pantalla?**

En el Menú de Mantenimiento deberá dar clic en la Opción Parámetros.

Esta opción permite definir los parámetros que determinarán el comportamiento del módulo, por lo delicado que esto es, solamente el Supervisor tiene acceso.

Los parámetros son:

**Cta. Retención IVA DB:** escriba la correspondiente según el plan de cuentas vigente para IVA, esta cuenta será utilizada para la generación automática de los asientos contables.

**Cta. Retención IVA CR:** escriba la correspondiente según el plan de cuentas vigente para el IVA., esta cuenta es utilizada para la generación automática de los asientos contables.

**Cta. Retención IR DB:** escriba la correspondiente según el plan de cuentas vigente para el I.R., esta cuenta será utilizada para la generación automática de los asientos contables.

**Cta. Retención IR CR:** escriba la correspondiente según el plan de cuentas vigente para IR, esta cuenta es utilizada para la generación automática de los asientos contables.

**No. Asiento:** Es el último número de asiento contable utilizado, el sistema numera automáticamente (Es el mismo campo de parámetros de Contabilidad).

**No. Comprobante Ingreso:** El último número de ingreso utilizado.

**No. Comprobante Egreso:** El último número de egreso utilizado.

**No. Retención IVA:** Es el último No. de comprobante de retención del IVA utilizado, el sistema incrementa automáticamente.

**No. Retención IR:** Es el último No. de comprobante de retención utilizado, el sistema incrementa automáticamente.

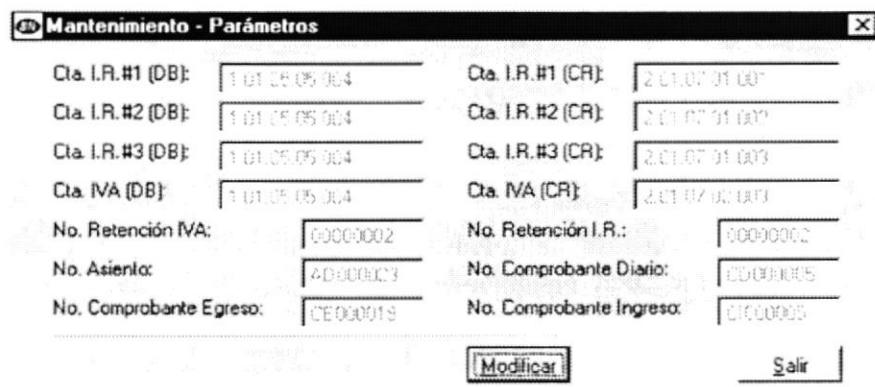


Figura 7.36. Pantalla de Parámetros de Bancos.

#### 7. 1.4. PROVEEDORES

##### **¿Cómo accesar a esta Pantalla?**

En el Menú de Mantenimiento dar clic en la Opción Proveedores.

##### **¿Cómo añadir un Proveedor?**

1. Para añadir un proveedor deberá dar clic en el botón Agregar.
2. Ingrese el código del Proveedor.
3. Ingrese la cuenta contable a la que éste proveedor está asignado. Para visualizar el plan de cuentas deberá hacer doble clic sobre el cuadro de texto de **Código**.
4. Ingrese el nombre del proveedor.
5. Ingrese la fecha en que está creando el proveedor.
6. Ingrese el RUC del proveedor.
7. Ingrese el país del proveedor.
8. Ingrese la zona a la pertenece el proveedor.
9. Ingrese la ciudad del proveedor.
10. Ingrese la dirección del proveedor.
11. Ingrese el teléfono del proveedor.
12. Ingrese el fax del proveedor.

13. Ingrese el nombre del representante del proveedor.
14. Ingrese alguna observación que tenga el proveedor.
15. Dar clic en el botón **Grabar**, para actualizar los datos de la pantalla.

**Mantenimiento - Proveedor**

|                |                          |                |                      |
|----------------|--------------------------|----------------|----------------------|
| Clave:         | 1308445632001            | Código:        | 1.01.05.06.003       |
| Nombre:        | MI COMISARIATO S.A.      | Fecha:         | 05/07/2000           |
| Ruc:           | 1308445632001            | País:          | ECUADOR              |
| Ciudad:        | GUATAQUIL                | Zona:          | 01                   |
| Dirección:     | 9 DE OCTUBRE 6297 BOYACA | Teléfono:      | 259632               |
| Fax:           | 259633                   | Representante: | ING. BERNER WANSALER |
| Observaciones: | Saldo:                   |                |                      |

Buttons at the bottom: Primero, Anterior, Siguiente, Último, Imprimir, Agregar, Modificar, Eliminar, Salir.

Figura 7.37. Pantalla de Adición de Proveedor.

### ¿Cómo modificar un Proveedor?

1. Seleccione el proveedor que desea modificar con las teclas primera, anterior, siguiente o último.
2. Dar clic en el botón Modificar.
3. Se activarán los cuadro de textos de: Nombre, Fecha, RUC, País, Zona, Ciudad, Dirección, Teléfono, Fax, Representante y Observaciones.
4. Realice las modificaciones pertinentes y luego haga clic en el botón **Grabar**, para actualizar los datos de la pantalla.

**Mantenimiento - Proveedor**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |                |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------|----------------------|
| Clave:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1308445632001                  | Código:        | 1.01.05.06.003       |
| Nombre:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MI COMISARIATO S.A.            | Fecha:         | 05/07/2000           |
| Ruc:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1308445632001                  | País:          | ECUADOR              |
| Ciudad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | GUAYAQUIL                      | Zona:          | 01                   |
| Dirección:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 9 DE OCTUBRE 623 Y BOYACA      | Teléfono:      | 263698               |
| Fax:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 259633                         | Representante: | ING. BERNER WANSAUER |
| Observaciones:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CANCELAR CON CHEQUE POSFECHADO |                |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Saldo: 0.00                    |                |                      |
| <input type="button" value="Primero"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Siguiente"/> <input type="button" value="Último"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/> |                                |                |                      |

Figura 7.38. Pantalla de Modificación de Proveedor.

### ¿Cómo eliminar un Proveedor?

1. Seleccione el Proveedor que desea eliminar con las teclas primero, anterior, siguiente o último.
2. Dar clic en el botón **Eliminar**, y luego le pedirá una confirmación de la acción ha realizar.
3. De clic en el botón **Si**, para confirmar la eliminación del proveedor.

**Mantenimiento - Proveedor**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                                    |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| Clave:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1309652432008      | Código:                            | 2.02.02.003                       |
| Nombre:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | POLLOS GUS S.A.    | Fecha:                             | 01/06/2000                        |
| Ruc:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1309652432008      | Zona:                              | 03                                |
| Ciudad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CUENCA             | Sistema Contable para Negocios 1.0 |                                   |
| Dirección:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CALLE CUENCA       | Desea Eliminar el Registro         |                                   |
| Fax:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 526-352            | <input type="button" value="Sí"/>  | <input type="button" value="No"/> |
| Observaciones:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Saldo: 20431560.00 |                                    |                                   |
| <input type="button" value="Primero"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Siguiente"/> <input type="button" value="Último"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/> |                    |                                    |                                   |

Figura 7.39. Pantalla de Eliminación de Proveedor.

### ¿Cómo imprimir un Proveedor?

1. Seleccione el Proveedor que desea imprimir con las teclas primera, anterior, siguiente o último.
2. Dar clic en el botón **Imprimir**, y luego generará el reporte de manera visual.
3. Si desea el reporte de manera impresa, deberá hacer clic en el icono de 

**Mantenimiento - Proveedor**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|-------------------|
| Clave:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1303652432008      | Código:        | 2.02.02.003       |
| Nombre:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | POLLOS GUS S.A.    |                |                   |
| Ruc:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1303652432008      | País:          | ECUADOR           |
| Ciudad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CUENCA             |                |                   |
| Dirección:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CALLE CUENCA       |                |                   |
| Fax:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 526352             | Representante: | SR. CARLOS ERICOS |
| Observaciones:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Saldo: 20431560.00 |                |                   |
| <input type="button" value="Primero"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Siguiente"/> <input type="button" value="Último"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Salir"/> |                    |                |                   |

Figura 7.40. Pantalla de Impresión de Proveedor.

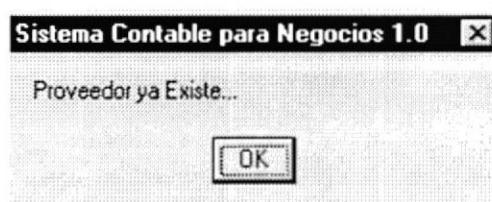


Figura 7.41. Mensaje de Error Proveedor Existente.

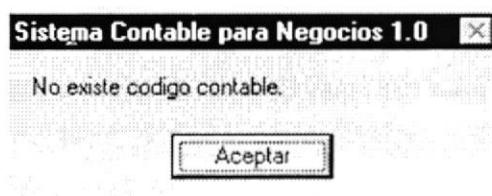
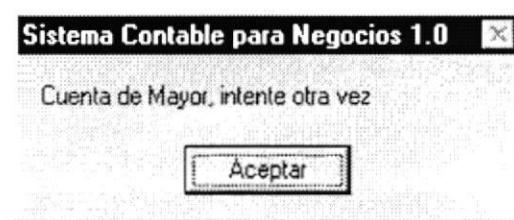
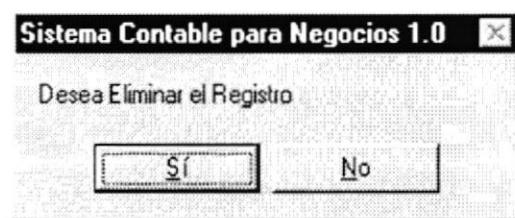


Figura 7.42. Mensaje de Error de Cuenta Contable.



**Figura 7.43.** Mensaje de Error por Cuenta de Mayor.



**Figura 7.44.** Mensaje de Confirmación de Eliminación.

## 7.2. MENÚ DE PROCESOS

### 7.2.1. PROCESAR

#### ¿Cómo accesar a esta Pantalla?

En el Menú de Procesos elegir la opción Procesar.

#### ¿Cómo realizarlo?

En esta pantalla se selecciona el combo, por medio del mouse, el mes que se desea mayorizar.

1. Escoger el mes que desea mayorizar, haciendo clic con el botón del mouse en:
2. A continuación se presiona el botón Ejecutar en caso de querer mayorizar el mes seleccionado.
3. Entonces aparecerá un mensaje que indica el estado del proceso.

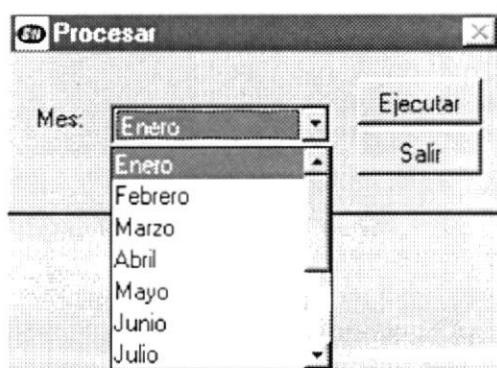


Figura 7.45. Pantalla para Procesar.

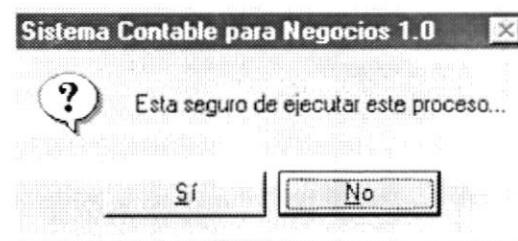


Figura 7.46. Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.

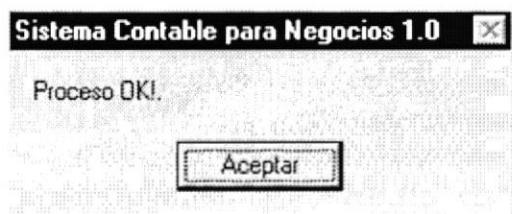


Figura 7.47. Mensaje de Proceso OK.

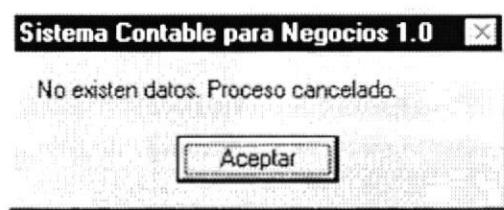


Figura 7.48. Mensaje de Error de Datos Inexistentes

### 7.2.2. REPROCESAR

Existe ocasiones en que por una u otra razón, cometemos errores al momento de procesar las cuentas, entonces nos vemos en la necesidad de revertir el proceso de Mayorización para poder corregir el asiento erróneo y luego volver a mayorizar. Para esto escogemos la opción de Reprocesar del menú de proceso.

1. En esta pantalla se digita el número del asiento en el que se ha cometido el error.
2. A continuación la fecha, en el formato <<día/mes/año>>, en que se suscitó el mismo.
3. Luego presionar el botón Ejecutar para Reprocesar el asiento.

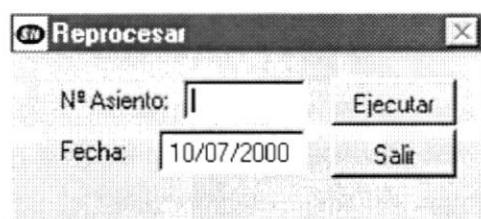


Figura 7.49. Pantalla de reproceso de comprobante de diario.

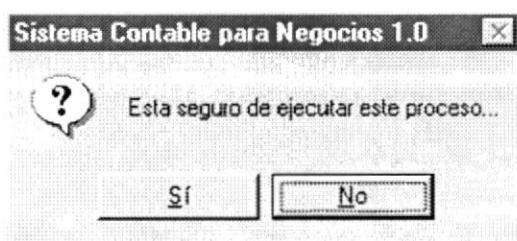


Figura 7.50. Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.

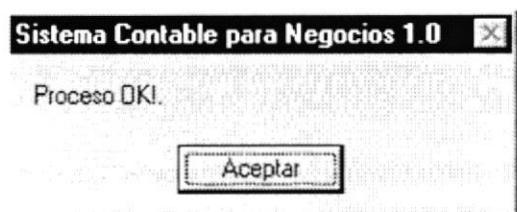


Figura 7.51. Mensaje de Proceso OK

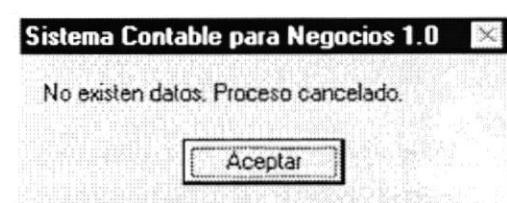


Figura 7.52. Mensaje de Error de Datos Inexistentes.

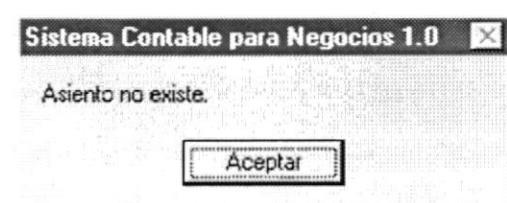


Figura 7.53. Mensaje de Error de Datos Inexistentes.

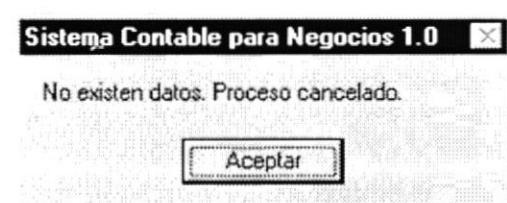


Figura 7.54. Mensaje de Error de Datos Inexistentes.

### 7.2.3. REVERSAR

Reversa todos los Asientos del mes elegido, es decir extrae del Histórico de Transacciones y los lleva al archivo pendiente de transacciones; inicializando saldos del maestro (DEBITOS Y CREDITOS) del mes en reversamiento.

El usuario puede entonces Modificar, Eliminar, o Agregar asientos para luego volver a Mayorizar.

En esta pantalla se selecciona el mes en el que se va reversar la información, es decir se desmayorizan todos los asientos que se realizaron en ese periodo.

1. Seleccione el mes que desea reversar, haciendo clic en
2. Haga clic en Ejecutar para llevar a cabo la operación.

Luego de lo cual aparecerá el siguiente mensaje:

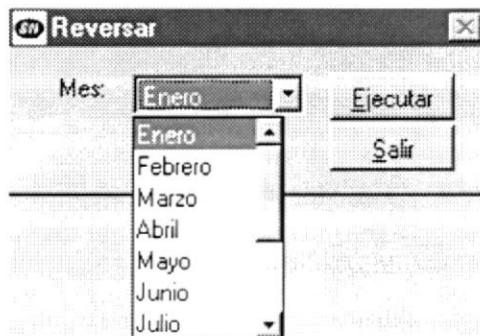


Figura 7.55. Reversar mayorización histórica.

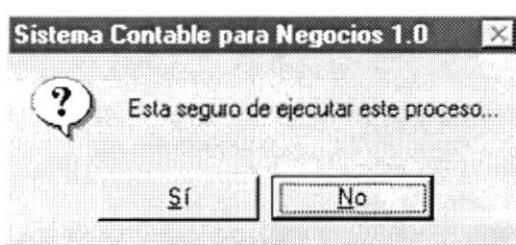


Figura 7.56. Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.

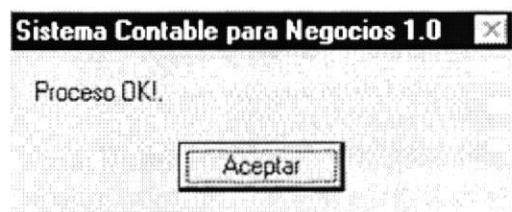


Figura 7.57. Mensaje de Proceso OK.

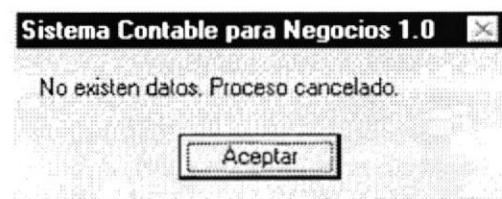


Figura 7.58. Mensaje de Error de Datos Inexistentes.

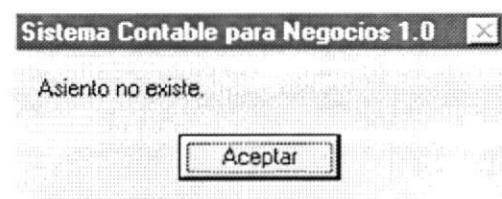


Figura 7.59. Mensaje de Error de Datos Inexistentes.

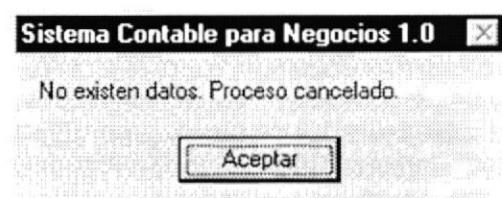


Figura 7.60. Mensaje de Error de Datos Inexistentes.

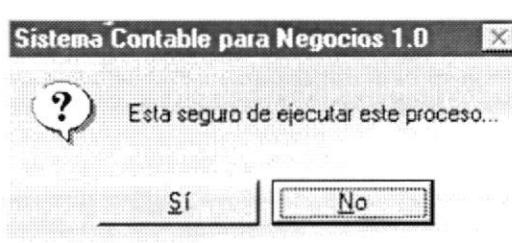


Figura 7.61. Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.

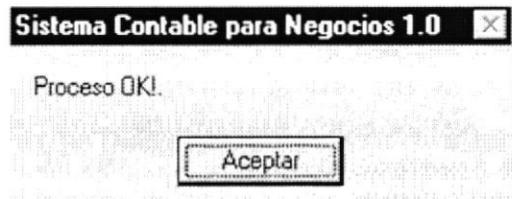


Figura 7.62. Mensaje de Proceso OK.

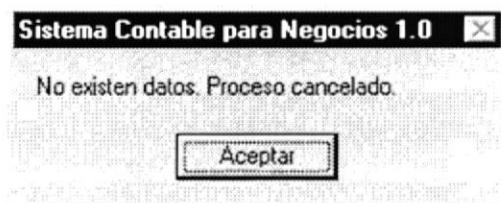


Figura 7.63. Mensaje de Error de Datos Inexistentes.

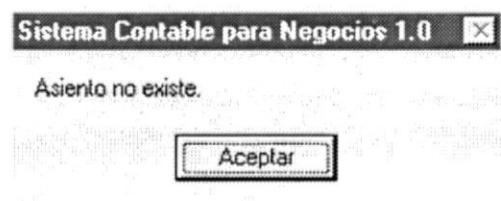


Figura 7.64. Mensaje de Error de Datos Inexistentes.

#### **7.2.4. TRANSFERENCIA DE SALDO**

Ésta transferencia permite actualizar los saldos de las cuentas de Caja – Bancos de un mes a otro específico; siempre y cuando, el mes del cual se transfieren los saldos sea menor al que se van a transferir.

##### Forma de Acceso

El acceso a esta opción puede realizarse de cualquiera de las siguientes dos formas:

1. Ir al menú de Procesos
2. Hacer clic en la opción Procesos del Menú Principal.
3. Hacer clic en la opción Transf. Saldos.
4. Presionar la tecla ALT y luego P para ubicarse sobre la opción de Procesos, del Menú Principal y luego con las teclas del movimiento de cursor ubicarse sobre la opción de Transf. Saldos.
5. Luego de elegir la opción se mostrará la siguiente pantalla:

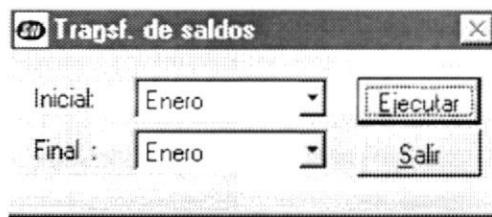


Figura 7.65. Transferencia de Saldo.

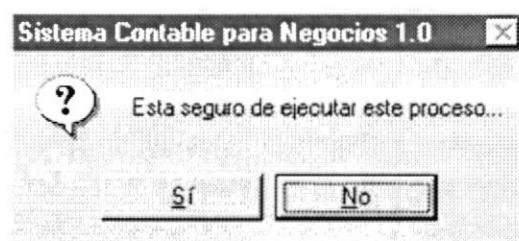


Figura 7.66. Permite decidir si esta seguro de ejecutar proceso.

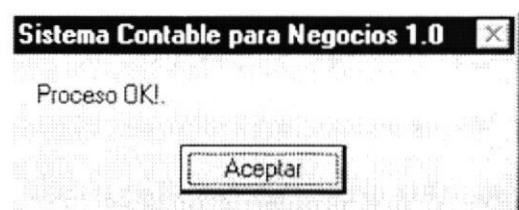


Figura 7.67. Mensaje de Proceso OK

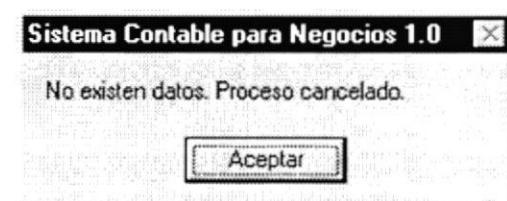


Figura 7.68. Mensaje de Error de Datos Inexistentes



### ***7.3. MENÚ DE REPORTES***

#### ***7.3.1. CONSULTA DE SALDOS***

##### ***7.3.1.1. SALDOS GENERALES***

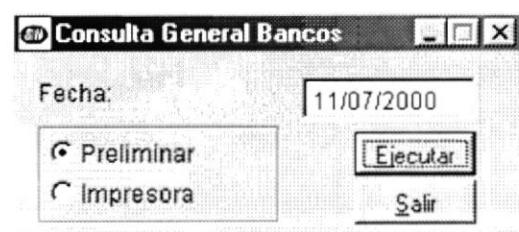
Permite obtener una consulta general de los Saldos de los bancos con los que la empresa trabaja.

##### **¿Cómo accesar a esta Pantalla?**

En el menú de reportes dar clic en la opción Consulta de Saldos, de esta opción se desplegará otro menú de la cual se seleccionará haciendo Clic en Saldos Generales.

##### **¿Cómo obtener el informe?**

Para obtener esta consulta debe ubicar la fecha en la que desea el reporte (por defecto aparecerá la fecha del sistema), y luego dar clic sobre Preliminar o Impresora, dependiendo de donde desee ver su reporte, finalmente dar clic sobre el botón [Ejecutar].



**Figura 7.69.** Pantalla de consulta General de Bancos.



Figura 7.70. Vista Preliminar de la Consulta general de Bancos

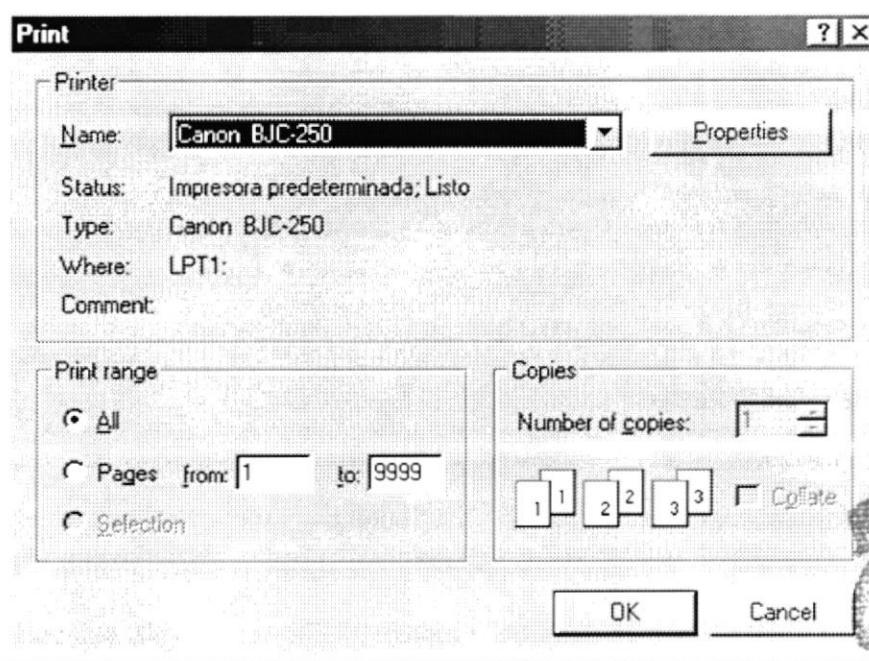


Figura 7.71. Ventana de Impresión.

### **7.3.1.2. SALDOS A LA FECHA**

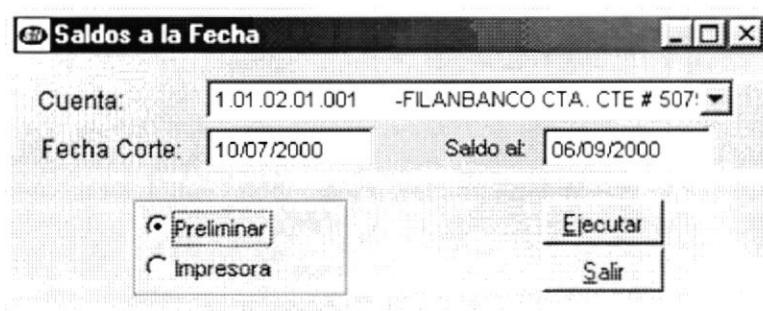
Mediante esta opción puede obtener una consulta individual del saldo de un banco determinado detallando sus últimas transacciones.

#### **¿Cómo accesar a esta Pantalla?**

En el menú de reportes dar clic en la opción Consulta de Saldos, de esta opción se desplegará otro menú de la cual se seleccionará haciendo Clic en Saldos a la Fecha.

#### **¿Cómo obtener el informe?**

1. Para obtener esta consulta debe primero elegir la Cuenta de Caja y bancos que se desea consultar.
2. Ubicar la fecha de corte de transacciones en la que se desea el reporte (por defecto aparecerá la fecha del sistema).
3. Escribir la fecha en que se desea el saldo.
4. Luego hacer clic sobre Preliminar o impresora, dependiendo de donde usted desee ver su reporte.
5. Finalmente hacer clic sobre el botón [Ejecutar].



**Figura 7.72.** Ventana de Saldos a la Fecha



Figura 7.73. Preliminar de Saldos a la Fecha

### 7.3.2. CONSULTA DE TRANSACCIONES

Aquí podremos observar todas las transacciones realizadas y que no han sido procesadas.

#### ¿Cómo accesar a esta Pantalla?

Ingresé a través del menú de reportes, elija la opción Consulta de Transacciones.

#### ¿Cómo obtener el informe?

1. Indique el mes dando clic en el botón  derecho del combo en donde se encuentra el mes.
2. Llenar los casilleros de Comprobantes si se desea una búsqueda por comprobantes:

Desde: Número de comprobante inicial que será tomado en cuenta en la selección.

Si deja en blanco significa [Inicio].

DESDE  
1000  
CABA. US  
PEÑAS

Hasta: Número de Comprobante final que será tomado en cuenta en la selección.

Si deja en blanco significa [Fin].

- Determine el destino del reporte: Pantalla, Impresora o Archivo Excel.

En el reporte se muestra el código de la cuenta, la fecha de la transacción, el tipo de transacción, como el número de cheque, depósito etc. El número de Comprobante, el importe ya sea débito o crédito.

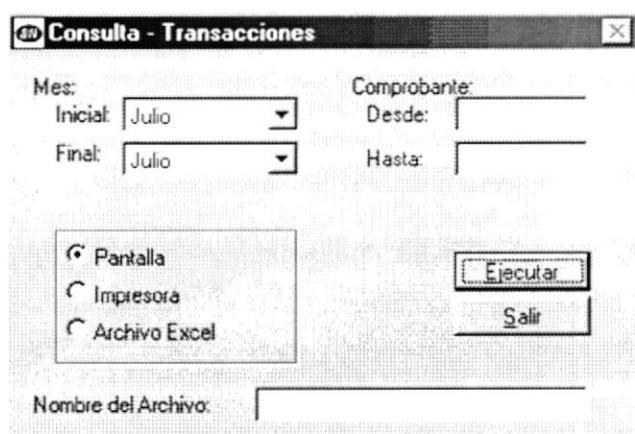


Figura 7.74. Ventana de Consulta de Transacciones.

| BANCOS - TRANSACCIONES PENDIENTES |          |                |                             |                                        |          |           |
|-----------------------------------|----------|----------------|-----------------------------|----------------------------------------|----------|-----------|
| TD                                | NUMERO   | CODIGO         | NOMBRE CUENTA               | DETALLE                                | DEBE     | HABER     |
|                                   |          | Nº Comprobante | CE000007                    | Nº Asiento: AD000014 Fecha: 10/07/2000 |          |           |
| CF                                | CE000007 | 2.01.03.01.001 | CTAS PAGAR PROVEEDORES      | MJDJDJDJ                               | 1.000.00 |           |
| CH                                | 00000005 | 1.01.02.01.001 | FILANBANCO CTA. CTE# 507903 | MJDJDJDJ                               |          | -1.000.00 |
|                                   |          |                |                             |                                        | 1.000.00 | -1.000.00 |
|                                   |          | Nº Comprobante | CE000008                    | Nº Asiento: AD000015 Fecha: 10/07/2000 |          |           |
| CF                                | CE000008 | 2.01.03.01.001 | CTAS PAGAR PROVEEDORES      | HJFDHHHD                               | 1.500.00 |           |
| CH                                | 00000006 | 1.01.02.01.001 | FILANBANCO CTA. CTE# 507903 | HJFDHHHD                               |          | -1.500.00 |
|                                   |          |                |                             |                                        | 1.500.00 | -1.500.00 |
|                                   |          | Nº Comprobante | CE000010                    | Nº Asiento: AD000017 Fecha: 06/07/2000 |          |           |
| EG                                | CE000010 | 2.01.03.01.001 | CTAS PAGAR PROVEEDORES      | AAA                                    | 3.000.00 |           |
| CH                                | 00000004 | 1.01.02.01.002 | PACIFICO CTA.CTE. 400-2     | AAA                                    |          | -3.000.00 |
|                                   |          |                |                             |                                        | 3.000.00 | -3.000.00 |
|                                   |          | Nº Comprobante | CE000011                    | Nº Asiento: AD000018 Fecha: 06/07/2000 |          |           |
| EG                                | CE000011 | 2.01.03.01.001 | CTAS PAGAR PROVEEDORES      |                                        | 7.100.00 |           |
| CH                                | 00000005 | 1.01.02.01.002 | PACIFICO CTA.CTE. 400-2     |                                        |          | -7.100.00 |
|                                   |          |                |                             |                                        | 7.100.00 | -7.100.00 |

Figura 7.75. Preliminar de Transacciones

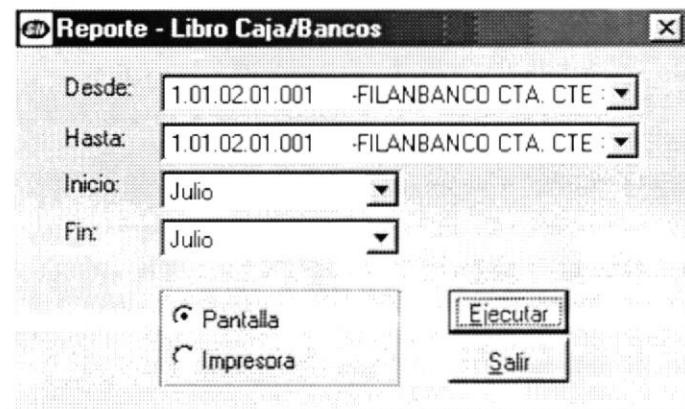
### **7.3.3. LIBRO CAJA - BANCOS**

#### **¿Cómo accesar a esta Pantalla?**

Ingresé a través del menú Reportes, elija la opción Libro Caja – Bancos.

#### **¿Cómo obtener el informe?**

1. Debe elegir el código del o de los Bancos [Desde] y [Hasta] que desea listar, puede utilizar clic en cada uno de estos campos para obtener el menú desplegable de los códigos bancarios.
2. Luego deberá ingresar el mes inicial y el mes de corte.
3. Determine el destino del reporte, pantalla o impresora.



**Figura 7.76.** Ventana de Libro Caja – Bancos.

| LIBRO CAJA - BANCOS                                    |            |    |          |                         |                                    |           |       |
|--------------------------------------------------------|------------|----|----------|-------------------------|------------------------------------|-----------|-------|
| 1.01.02.01.001 FIUANBANCO CTA. CTE # 507903            |            |    |          |                         | SALDO ANTERIOR.                    |           |       |
| MES: 7                                                 |            |    |          |                         |                                    |           |       |
| ASIENTO                                                | FECHA      | TD | NUMERO   | BENEFICIARIO            | DETALLE                            | DEBE      | HABER |
| AD0000020                                              | 06/07/2000 | CH | 00000007 | MEGAMAXI QIA LTD A.     |                                    | -100.00   |       |
| AD0000014                                              | 10/07/2000 | CH | 00000005 | GENERAL MOTORS S.A.     | MLDJDJDJ                           | -1,000.00 |       |
| AD0000015                                              | 10/07/2000 | CH | 00000006 | GENERAL MOTORS S.A.     | HJDJDHDHD                          | -1,500.00 |       |
| AD0000023                                              | 20/07/2000 | CH | 00000008 | JABONERIA NACIONAL S.A. | PAGO DE FACTURA 00200025           | 700.00    |       |
| AD0000018                                              | 21/07/2000 | CH | 00000010 | FABRICA DE ACEITES LA   | PAGO DE FACTURA 058759             | -1,268.36 |       |
| AD0000020                                              | 21/07/2000 | CH | 00000009 | LA UNIVERSAL S.A.       | CANCELACION DE FACTURA 387804      | -864.52   |       |
| AD0000024                                              | 21/07/2000 | CH | 00000011 | PRONUPAN S.A.           | CANCELACION DE FACTURA 84849       | -112.00   |       |
| AD0000025                                              | 21/07/2000 | DP | 12300001 | OLJA 01                 | INGRESO DE CAJA 01 DE LA COMERCIAL | 369.56    |       |
| TOTAL para 7                                           |            |    |          |                         | 369.56                             | 5,544.88  |       |
| C:\sicone\5147187.dll Record EOF/8 Record Unlocked NUM |            |    |          |                         |                                    |           |       |

Figura 7.77. Preliminar de Libro Caja – Bancos.

### 7.3.4. CONCILIACIÓN

Es un proceso contable en el cual se comparan las transacciones del Estado de cuenta con las transacciones en Libro(Sistema)

#### ¿Cómo accesar a esta Pantalla?

Ingrese a través del menú Reportes, elija la opción Conciliación.

#### ¿Cómo obtener el informe?

1. Esta opción solicita el código del banco que se va a conciliar. Utilice doble clic sobre el campo del código para alimentación automática.
2. Luego se digita la fecha a la que se concilia (generalmente fin de mes) e inmediatamente se muestran todas las transacciones no conciliadas hasta la fecha indicada.
3. Se procede a marcar todas las transacciones que coincidan con el Estado de cuenta.
4. Para terminar escoja el destino de su reporte: Preliminar, Impresora, Archivo excel y además el tipo de formato que desea utilizar: Estándar o Elegante.
5. Luego haga clic en el botón [Ejecutar].

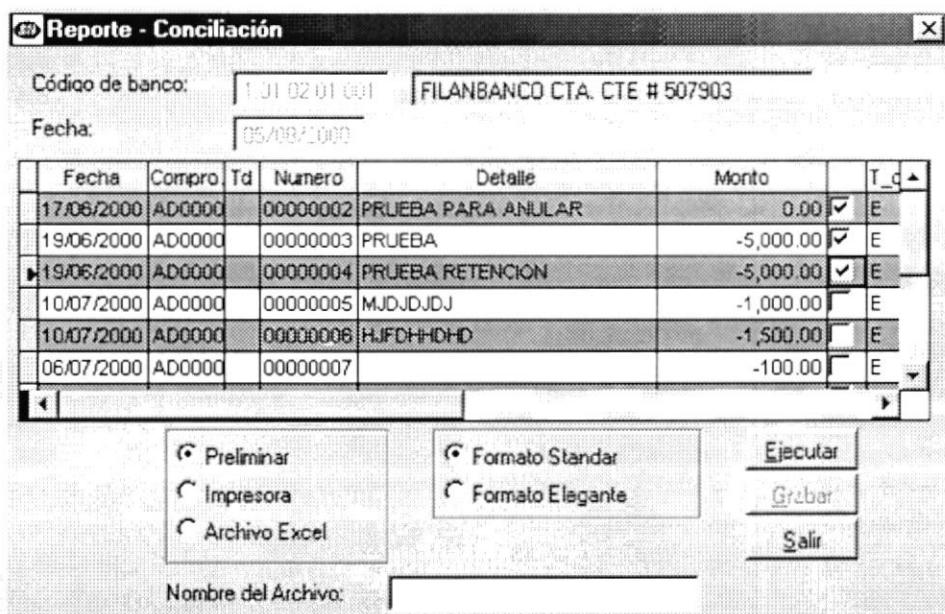


Figura 7.78. Ventana de Conciliaciones

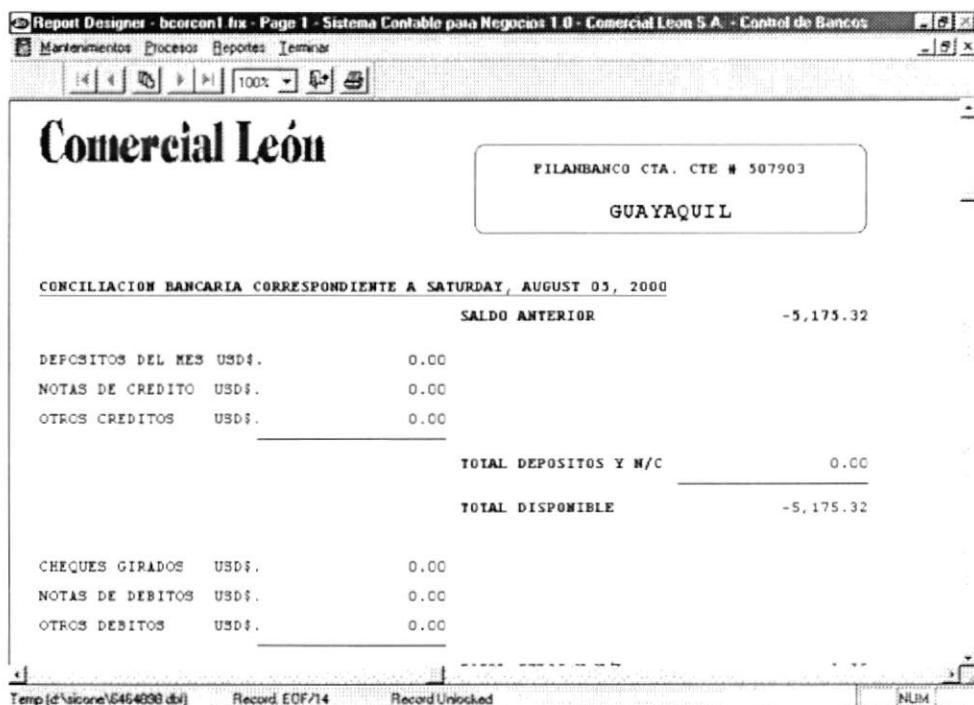


Figura 7.79. Preliminar del Formato Elegante

| CONCILIACION DE BANCO: FILANBANCO CTA. CTE # 507903 - CORTADO AL 05/08/2000 |          |           |                         |                          |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| FECHA                                                                       | COMPR.   | TD NUMERO | BENEFICIARIO            | DETALLE                  |                               |
| 10/07/2000                                                                  | AD000014 | 00000005  | GENERAL MOTORS S.A.     | MUDUDUDU                 | SALDOS EN LIBROS => 36,474.68 |
| 10/07/2000                                                                  | AD000015 | 00000006  | GENERAL MOTORS S.A.     | HJFDHHHDHD               | -1,000.00                     |
| 06/07/2000                                                                  | AD000020 | 00000007  | MEGAMAXI CIA. LTDA.     |                          | -1,500.00                     |
| 20/07/2000                                                                  | AD000023 | 00000008  | JABONERIA NACIONAL S.A. | PAGO DE FACTURA 00200025 | -100.00                       |
| 21/07/2000                                                                  | AD000020 | 00000009  | LA UNIVERSAL S.A.       | CANCELACION DE FACTURA   | -700.00                       |
| 21/07/2000                                                                  | AD000018 | 00000010  | FABRICA DE ACEITES LA   | PAGO DE FACTURA 058759   | -864.52                       |
| 21/07/2000                                                                  | AD000024 | 00000011  | PRONUFAN S.A.           | CANCELACION DE FACTURA   | -1,268.36                     |
| 21/07/2000                                                                  | AD000025 | 12300001  | CAJA01                  | INGRESO DE CAJA01 DE LA  | -112.00                       |
| 17/06/2000                                                                  | AD000008 | 144443    | LUIS CONSTANTE          |                          | 369.56                        |
| 17/06/2000                                                                  | AD000011 | 5         | JJ.JJJJJ                |                          | 100.00                        |
| 17/06/2000                                                                  | AD000007 | 5555555   | JORGE RODRIGUEZ         |                          | 0.00                          |
|                                                                             |          |           |                         |                          | 1,000.00                      |
|                                                                             |          |           |                         |                          | -4,075.32                     |
|                                                                             |          |           |                         |                          | SALDOS EN BANCOS => 40,550.00 |

Temp (d:\sicone\6464898.dbf) Record: EOF/14 Record Unlocked NUM

**Figura 7.80.** Preliminar del formato Estándar de Conciliaciones.

### 7.3.5. BENEFICIARIOS

Este reporte le provee la información necesaria para conocer el detalle de los cheques girados o de los depósitos recibidos a/o (de) un determinado Beneficiario/Proveedor, dentro de un período dado.

#### ¿Cómo accesar a esta Pantalla?

Ingresé a través del menú Reportes, elija la opción Beneficiarios.

#### ¿Cómo obtener el informe?

1. Ingresé la siguiente información:

Nombre: Es el nombre del beneficiario que desea consultar, si deja en blanco se asume todo.

Tipo: tipo de transacción, CH cheques, DP depósitos

2. Determine el destino de su reporte: Pantalla, impresora.

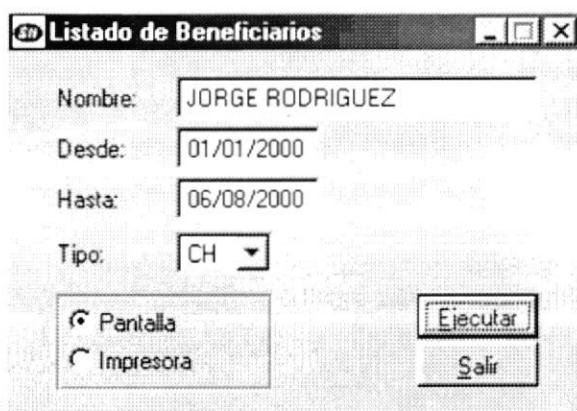


Figura 7.81. Pantalla de listado de Beneficiarios.

| CÓDIGO         | FECHA      | ASIENTO | N.º COMP. | TD | NÚMERO  | BENEFICIARIO    | DETALLE               |
|----------------|------------|---------|-----------|----|---------|-----------------|-----------------------|
| 1.01.02.01.001 | 17/06/2000 | AD00003 | CE00001   | OH | 0000001 | JORGE RODRIGUEZ | PRUEBA CHEQUE SIN CIP |
| 1.01.02.01.001 | 17/06/2000 | AD00005 | CE00003   | OH | 0000002 | JORGE RODRIGUEZ | PRUEBA PARA ANULAR    |
| 1.01.02.01.001 | 19/06/2000 | AD00003 | CE00006   | OH | 0000004 | JORGE RODRIGUEZ | PRUEBA RETENCIÓN      |

Figura 7.82. Preliminar del Listado de Beneficiarios.

### 7.3.6. SALDOS MENSUALES

Permite ver los débitos, créditos y saldos de cada mes e inclusive de los saldos iniciales por cada cuenta bancaria. Esta información no es actualizada hasta el último Procesamiento.

#### ¿Cómo accesar a esta Pantalla?

Ingrese a través del menú Reportes, elija la opción Saldos Mensuales.

**Saldos Mensuales**

1.01.02.01.001 FILANBANCO CTA. CTE # 507903

|             | DEBE      | HABER      | SALDO     |
|-------------|-----------|------------|-----------|
| APERTURA:   |           |            | 0.00      |
| ENERO:      |           |            | 0.00      |
| FEBRERO:    |           |            | 0.00      |
| MARZO:      |           |            | 0.00      |
| ABRIL:      |           |            | 0.00      |
| MAYO:       |           |            | 0.00      |
| JUNIO:      | 52,100.00 | -10,450.00 | 41,650.00 |
| JULIO:      | 369.56    | -5,544.88  | -5,175.32 |
| AGOSTO:     |           |            | 36,474.68 |
| SEPTIEMBRE: |           |            |           |
| OCTUBRE:    |           |            |           |
| NOVIEMBRE:  |           |            |           |
| DICIEMBRE:  |           |            |           |

**Primer** **Anterior** **Siguiente** **Ultimo** **Imprimir** **Salir**

Figura 7.83. Pantalla de Saldos Mensuales de las Cuentas de Caja – Bancos.

**Report Designer - bcorsaldomensual.frx - Page 1 - Sistema Contable para Negocios 1.0 - Comercial León S.A. - Control de Ba...**

Mantenimientos Procesos Reportes Imanear

Comercial León 09/06/00 02:11:54

**SALDOS MENSUALES**

CUENTA: 1.01.02.01.001 FILANBANCO CTA. CTE # 507903

|            | DEBITOS   | CREDITOS   | SALDOS    |
|------------|-----------|------------|-----------|
| APERTURA   | 0.00      | 0.00       | 0.00      |
| ENERO      | 0.00      | 0.00       | 0.00      |
| FEBRERO    | 0.00      | 0.00       | 0.00      |
| MARZO      | 0.00      | 0.00       | 0.00      |
| ABRIL      | 0.00      | 0.00       | 0.00      |
| MAYO       | 0.00      | 0.00       | 0.00      |
| JUNIO      | 52,100.00 | -10,450.00 | 41,650.00 |
| JULIO      | 369.56    | -5,544.88  | -5,175.32 |
| AGOSTO     | 0.00      | 0.00       | 36,474.68 |
| SEPTIEMBRE | 0.00      | 0.00       | 0.00      |
| OCTUBRE    | 0.00      | 0.00       | 0.00      |
| NOVIEMBRE  | 0.00      | 0.00       | 0.00      |

B:comae (d:\sicone\prueba\bcomae.d1\Record. EDF/3) Record Unlocked NUM

Figura 7.84. Preliminar de Saldos Mensuales de las Cuentas de Caja - Bancos

### 7.3.7. EMITIR COMPROBANTES DE RETENCIÓN

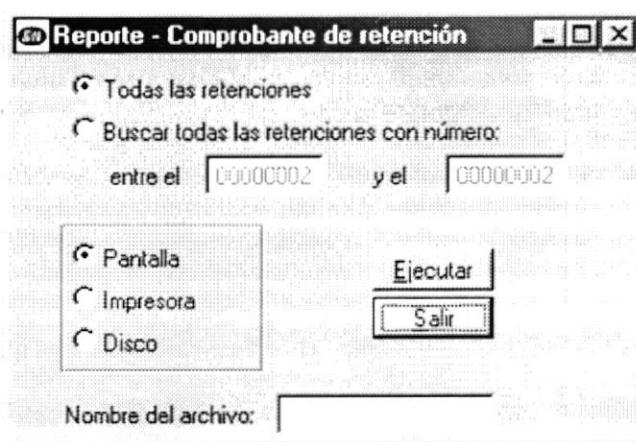
Permite imprimir el comprobante de retención cuando una transacción haya sido objeto de retención.

## ¿Cómo accesar a esta Pantalla?

Ingrese a través del menú Reportes, elija la opción Emitir Comprobantes de Retención.

### ¿Cómo obtener el informe?

1. Indique si desea ver todas las transacciones o un rango de ellas.
  2. Determine el destino de su reporte: Pantalla, impresora o disco, deberá ingresar el nombre del archivo para esta última.
  3. Una vez ingresado el destino del reporte, haga clic en [Ejecutar] y obtendrá el reporte en el medio deseado.



**Figura 7.85.** Pantalla de comprobantes de Retención



Figura 7.86. Preliminar de Comprobantes de Retención

### 7.3.8. LISTADOS DE RETENCIONES

Este reporte provee de la información necesaria para conocer el detalle de las retenciones de Impuestos efectuados al realizar los pagos, así como el valor que han retenido a la empresa al hacerse los cobros.

#### ¿Cómo accesar a esta Pantalla?

Ingresé a través del menú Reportes, elija la opción Listado de retenciones.

#### ¿Cómo obtener el informe?

1. Indique si desea ver todas las retenciones o un grupo específico determinados por la fecha de emisión del comprobante.
2. Determine la retención que va a consultar.
3. Elija el destino del reporte: Pantalla, impresora o disco; si escoge disco deberá ingresar el nombre del archivo.  
Solo se imprimirán las transacciones que hayan tenido un porcentaje de retención diferente a cero (0)
4. Una vez ingresado el destino del reporte, haga clic en [Ejecutar] y obtendrá el reporte en el medio deseado.

Nombre: Es el nombre del beneficiario que desea consultar, si deja en blanco se asume todo.

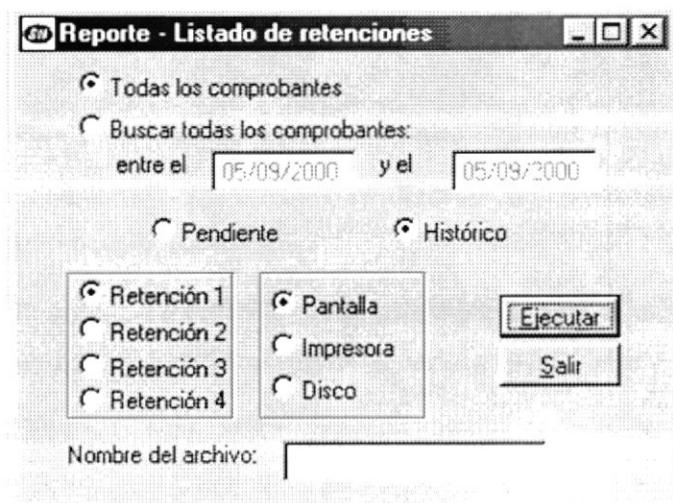


Figura 7.87. Pantalla de Listado de Comprobantes de Retención



Figura 7.88. Preliminar de Listados de Comprobantes de Retención

# Anexo A



## Reconocimiento de las Partes del Hardware

En este anexo se explican las partes principales del Hardware.



## RECONOCIMIENTO DE LAS PARTES DEL HARDWARE

### A.1. CONOCIENDO LA COMPUTADORA

Una computadora es un dispositivo electrónico de uso general que realiza operaciones aritméticas - lógicas, de acuerdo con instrucciones internas, que se ejecutan sin intervención humana.

El hardware o equipo de cómputo comprende todos los dispositivos físicos que conforman una computadora. El hardware de la computadora debe realizar cuatro tareas vitales (Fig. A.1).

|                                     |                                                                                                             |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • <b>Unidad de Entrada</b>          | Se ingresa los datos e instrucciones en la computadora, utilizando por ejemplo el teclado.                  |
| • <b>Unidad de Proceso</b>          | La computadora procesa o manipula esas instrucciones o datos.                                               |
| • <b>Unidad de Salida</b>           | La computadora comunica sus resultados al usuario; por ejemplo desplegándola en un monitor o imprimiéndola. |
| • <b>Unidad de memoria auxiliar</b> | La computadora coloca la información en un almacenador electrónico del que puede recuperarse más tarde.     |

Tabla A.1 Componentes de una computadora

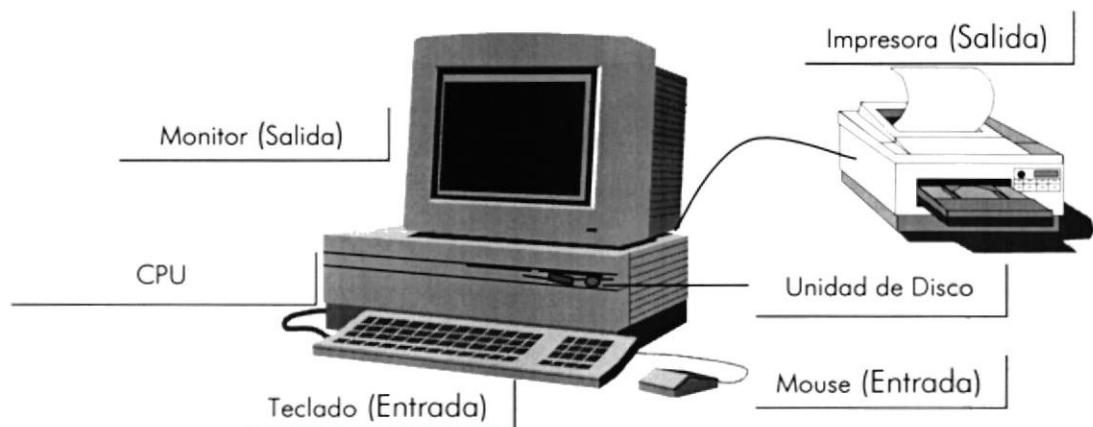


Figura A.1. Componentes de una computadora

## A.2. UNIDADES DE ENTRADA

### A.2.1. EL TECLADO

Existen diversas formas de introducir información en la computadora pero el más común es el teclado. Cuando se ingresa información en la computadora, ésta aparece en la pantalla.

Un teclado típico consta de tres partes: teclas de función (en su parte izquierda a lo largo de la parte superior), teclas alfanuméricicas (en la parte media) y el subteclado numérico (en el área derecha).

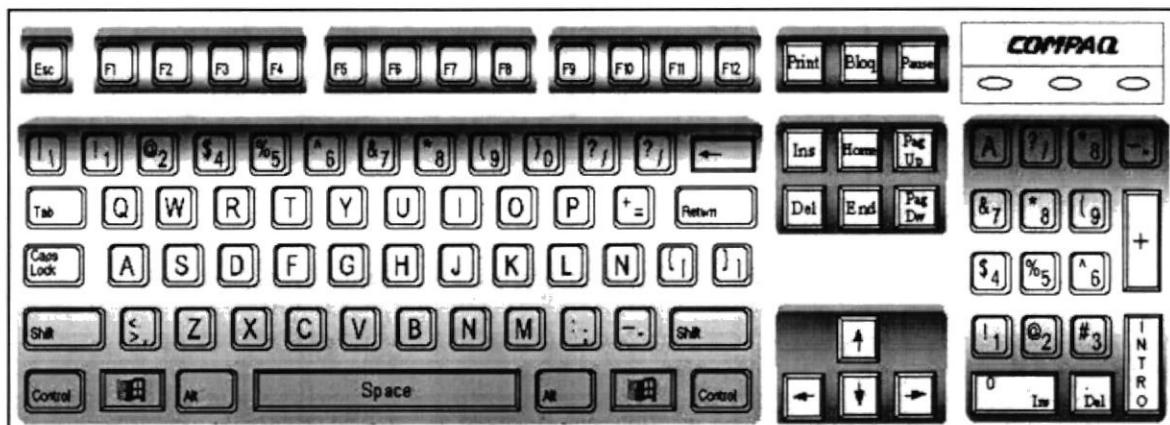


Figura A.2. Teclado

De este gráfico podemos mencionar que un teclado es similar a una máquina de escribir electrónica en el cual podemos identificar los siguientes componentes:

- **Teclas de Función**

Usualmente rotuladas como F1, F2... F12, son un conjunto de teclas que se reservan por un programa para funciones especiales, como guardar y abrir documentos. Dichas teclas tienen funciones distintas en cada programa.

- **Teclas Alfanuméricas**

Sirven para teclear caracteres alfabéticos, numéricos y de puntuación.

- **Las teclas de modo calculadora**

Estas están localizadas en el extremo derecho del teclado, las cuales son activadas por medio de la tecla NUM LOCK. Permiten ingresar rápidamente números y símbolos aritméticos para efectuar cálculos matemáticos y mover el cursor.

- **Teclas de Movimiento del Cursor**

Permite a los usuarios moverse a través de la pantalla, entre las cuales tenemos:

|  |                  |        |                                                 |
|--|------------------|--------|-------------------------------------------------|
|  | FLECHA ARRIBA    |        | Movimiento cursor arriba                        |
|  | FLECHA ABAJO     |        | Movimiento cursor abajo                         |
|  | FLECHA IZQUIERDA |        | Movimiento cursor izquierda                     |
|  | FLECHA DERECHA   |        | Movimiento cursor derecho                       |
|  | HOME             | INICIO | Mueve el cursor al inicio de la línea           |
|  | END              | FIN    | Mueve el cursor al final de la línea.           |
|  | PAGE UP          | RE PAG | Permite avanzar páginas anteriores a la actual  |
|  | PAGE DOWN        | AV PAG | Permite avanzar páginas posteriores a la actual |

Tabla A.2 Teclas de Movimiento

- **Teclas de Uso Especiales**

Estas teclas indican órdenes especiales a la computadora, entre las cuales tenemos:

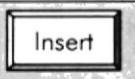
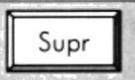
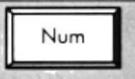
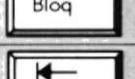
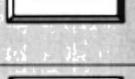
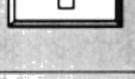
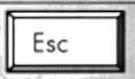
|                                                                                     |               |            |                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | INSERT        | INSERT     | Cuando esta activada, puede insertar caracteres de un texto.                                      |
|    | DELETE        | SUPR       | Borra el carácter que está en la posición actual del cursor.                                      |
|    | NUM LOCK      | BLOQ NUM   | Con esta tecla, se convierte el teclado numérico a un teclado de edición.                         |
|    | BACKSPACE     | RETROCESO  | Realiza el retroceso de un carácter, borrando el carácter que esté en la posición del retroceso   |
|    | PRINT SCREEN  | IMPR PANT  | Captura la pantalla que se encuentre activa.                                                      |
|    | SCROLL L LOCK | BLOQ DESPL | Retroceder Página.                                                                                |
|   | TAB           | TABULADOR  | Desplaza el cursor a la siguiente posición del tabulador.                                         |
|  | CTRL          | CONTROL    | Es utilizada para ingresar ciertos códigos y caracteres que no están en el teclado normal.        |
|  | ALT           | ALT        | Se emplea en combinación con otras teclas.                                                        |
|  | SHIFT         | SHIFT      | Si presiona esta tecla al mismo tiempo que presiona una letra, esta aparece en mayúscula.         |
|  | ENTER         | ENTER      | Es la tecla principal que indica a la computadora que se ha ingresado información.                |
|  | ESC           | ESC        | Esta tecla es utilizada para realizar salidas o cancelar alguna operación que se esté realizando. |

Tabla A.3 Teclas Especiales

### **A.2.2. USO DEL MOUSE**



Es una unidad física externa a la computadora que sirve para ingresar cierta información al mismo. La información que se ingresa es básicamente comandos y posiciones en pantalla. Los programas de Windows permiten ejecutar muchas tareas, tanto simples como complejas, apuntando con el ratón y oprimiendo sobre los menús, cuadros de diálogo y otros objetos gráficos.

Una vez que el usuario esté trabajando en el Sistema Contable para Negocios - SICONE, podrá ver en la pantalla una flecha que es dirigida por los movimientos del ratón en el escritorio. A esta flecha se le da el nombre del puntero del ratón. En la siguiente tabla se explican los términos básicos asociados con el uso del Mouse.

| <b>TAREA</b>     | <b>ACCIÓN</b>                                                                                                                 |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Señalar          | Coloque el puntero del Mouse sobre un elemento                                                                                |
| Hacer clic       | Señale un elemento y, a continuación, presione y suelte rápidamente el botón del Mouse                                        |
| Hacer doble clic | Señale un elemento, a continuación, presione y suelte rápidamente el botón del Mouse dos veces                                |
| Arrastrar        | Señale un elemento, presione y mantenga presionado, el botón del Mouse mientras lo desplaza a otra posición, suelte el botón. |

Tabla A.4 Acciones del Mouse

El puntero del Mouse cambia de forma según el elemento que esté señalando o la tarea en curso.

|  |                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------|
|  | Selección Normal. Puede seleccionar opciones o desplazarse en una ventana. |
|  | Puntero para ingresar texto o para seleccionar texto                       |
|  | Selección de Ayuda                                                         |
|  | Indica que la computadora está trabajando en segundo plano.                |
|  | La computadora está ocupada.                                               |
|  | Selección no disponible                                                    |
|  | Ajuste Vertical                                                            |
|  | Ajuste Horizontal                                                          |
|  | Ajuste diagonal 1                                                          |
|  | Ajuste diagonal 2                                                          |
|  | Mover un objeto                                                            |

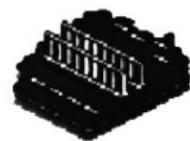
Tabla A.5 Punteros del Mouse

### ***A.3. UNIDAD DE PROCESO***

Es la que procesa la información en la computadora. Entre uno de los componentes más importantes podemos mencionar: el microprocesador que varía de acuerdo al modelo de la computadora, las memorias ROM (Read Only Memory) y RAM (Random Access Memory), y la Unidad aritmética/lógica que realiza las operaciones lógicas y matemáticas.



**Figura A.3. Procesador**



**Figura A.4. Memoria RAM**

#### ***A.3.1. UNIDAD DE MEMORIA AUXILIAR***

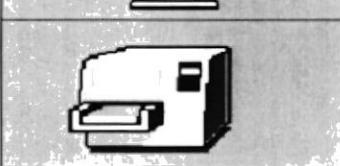
Es un componente más de la Unidad de Proceso. Está conformada por las unidades de disco flexible, unidad de disco duro, cintas magnéticas, discos ópticos o CD ROM. Son utilizadas para almacenar grandes cantidades de información.

|  |                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Es un medio de almacenamiento muy flexible por ser muy fácil de transportar. Los disquetes de 3.5 pulgadas proporcionan una <b>protección contra escritura</b> cuando el orificio en la esquina inferior izquierda queda descubierto. |
|  | Los discos duros almacenan una gran cantidad de información. La grabación y recuperación de la información es mucho más rápida que los disquetes.                                                                                     |
|  | A diferencia de los anteriores esto almacenan datos ópticamente, con la misma tecnología de las grabaciones musicales en CD. Son utilizados en <b>proyectos multimedia</b> .                                                          |

**Tabla A.6 Unidades de Almacenamiento**

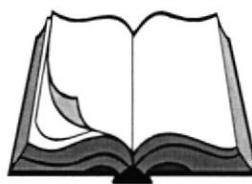
#### ***A.4. UNIDAD DE SALIDA***

La unidad de salida del Sistema tiene la función de mostrar los resultados de los cálculos y procesos de datos. Los tipos de unidades de salida más comunes son:

|                                                                                   |                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Es el dispositivo de salida más corriente. Existen dos tipos de monitores para computadoras. El monitor monocromático y el monitor a color. |
|  | Este dispositivo de salida a diferencia de los monitores genera una copia en papel.                                                         |

**Tabla A.7** Unidades de Salida.

# Anexo B



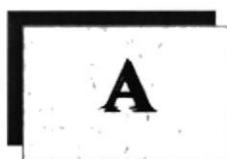
## Glosario de Términos Técnicos

En este anexo se detallan los términos técnicos utilizados en el manual.



MINISTERIO DE LA EDUCACIÓN  
AUTONOMA DEL ESTADO  
ESTADO ESPAÑOL  
CAMPUS  
PENAS

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS TÉCNICOS**



### **Actividad de entrada / salida**

Opciones de lectura o escritura que ejecuta la computadora. La computadora efectuará una “lectura” cuando se escriba información con el teclado, o se seleccionen y elijan elementos utilizando el Mouse (ratón). Por otro lado, cuando se abra un archivo, la computadora

### **Almacenamiento**

Dispositivo o medio capaz de aceptar datos, conservarlos y proporcionarlos cuando se soliciten posteriormente. Sinónimo de memoria. Ej: el disco duro, los disquetes (discos flexibles), la memoria RAM.

### **Almacenamiento Magnético**

Término que describe la capacidad de usar dispositivos de almacenamiento secundario (disco duro y discos flexibles) especiales para guardar la información por medio de impulsos magnéticos (0 = no magnetizados, 1 = magnetizado) a fin de poderlos transferir a la memoria principal o mantenerlo como opciones de respaldo (almacenamiento permanente).

### **Aplicación**

Programas desarrollados para un fin específico. Los programadores generan y ejecutan las aplicaciones dentro del entorno de desarrollo, mientras que los usuarios ejecutan las aplicaciones como archivos ejecutables, fuera del entorno de desarrollo.

### **Archivo Comprimido**

Es un archivo que almacena información de cualquier tipo pero en forma compacta. Disminuye el tamaño del archivo en gran proporción. Los archivos comprimidos tienen la extensión .ZIP.

### **Archivo de Base de Datos**

Unidad que almacena un conjunto de registros cuyos campos o atributos están relacionados entre sí.

### **Archivo Ejecutable**

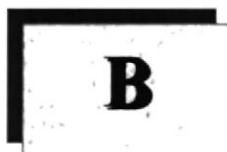
Aplicación (programa) de Windows o DOS que se ejecutan directamente, fuera de un entorno de desarrollo. Los archivos ejecutables tiene la extensión .EXE.

### **Archivo Pendiente**

En este tipo de archivo se encuentran los registros que aún no han sido mayorizados.

### **Archivo Histórico**

En este tipo de archivo se encuentran los registros que aún ya han sido mayorizados.



### **Base de Datos**

Conjunto organizado de información almacenados en archivos que son necesarios dentro de un sistema de información automatizado para un adecuado tratamiento o procesamiento y recuperación de los datos.

### **Barra de Desplazamiento**

Barra que aparece en los bordes derecho y/o inferior de una ventana o cuadro de lista cuyo contenido no es completamente visible. Todas las barras de

---

desplazamiento contienen dos flechas de desplazamiento y un cuadro de desplazamiento que permite recorrer el contenido de la ventana o cuadro de lista

### **Barra de Menús**

Barra horizontal que contienen los nombres de todos los menús de la aplicación.  
Aparece debajo de la barra de título.

### **Binario**

Sistema numérico en base 2, en el que los valores se expresan como  
Combinaciones de los dígitos 0 y 1.

### **Bit**

Dígito Binario (1 o 0); representa la unidad de información más pequeña que  
Puede contener una computadora.

### **Botón “Maximizar”**

Pequeño botón que contienen una flecha hacia arriba, situado a la derecha de la  
Barra de título. Si utiliza el Mouse (ratón), puede hacer clic en el botón  
“Maximizar” para ampliar una ventana a su tamaño máximo. Si utiliza el  
teclado, Puede usar el comando Maximizar del menú Control.

### **Botón “Minimizar”**

Pequeño Botón, se que contiene una flecha hacia abajo, situado a la derecha de  
la barra de título. Si esta utilizando el Mouse (ratón), puede hacer clic en el  
botón “minimizar” para reducir una ventana a un ícono. Si esta utilizando el  
teclado, puede emplear el comando Minimizar del menú de control.

### **Botón “Restaurar”**

Pequeño botón, que contiene una flecha hacia arriba y otra hacia abajo, situado a la derecha de la barra de título. El botón “Restaurar” solo aparecerá cuando se haya ampliado una ventana a su tamaño máximo. Si se está utilizando el Mouse (ratón), puede hacer clic en el botón “restaurar” para que la ventana recupere su tamaño anterior. Si se está empleando el teclado, puede usar el comando restaurar del menú control.

### **Botón de Comando**

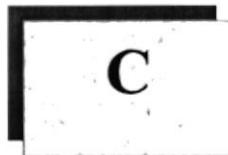
Botón en un cuadro de diálogo que ejecuta o cancela la acción seleccionada. Dos botones habituales son “Aceptar” y “Cancelar”. Cuando se elige un botón de comando en él aparece puntos suspensivos (por ejemplo, “Examinar...”) Aparece otro cuadro de diálogo.

### **Botón de Predeterminado**

En algunos cuadros de diálogo, es el botón de comando que Windows NT preselecciona automáticamente. El botón predeterminado tiene un borde más oscuro, que indica que quedará seleccionado cuando se presione la tecla ENTRAR. Es posible pasar por alto un botón predeterminado, eligiendo el botón “Cancelar” u otro botón de comando.

### **Byte**

Unidad básica de medida de la memoria de una computadora. Un byte tiene 8 bits

**Cadena**

Estructura de datos formada por una secuencia de caracteres que suele representar texto legible para una persona.

**Campo**

Término utilizado en bases de datos relacionales para denotar un atributo o característica de las entidades (personas, empresas, bienes, etc.) que lo identifica.

**Caracteres**

También conocidos como bytes. La unidad básica que forma la palabra en un medio de información. Ej: letras (A-Z), símbolos(#, \*, /, -), dígitos (0-9) y signos (,;,:").

**CD Rom**

Medio de almacenamiento de alta densidad, cuya capacidad se mide en Gigabytes.

**Cerrar**

Eliminar una ventana o cuadro de dialogo, o abandonar una aplicación. Para cerrar una ventana, debe seleccionar el comando cerrar del menú de Control. Cuando cierre una ventana de aplicación, abandonara dicha aplicación.

**Ciclo de vida de un Sistema**

Etapas que intervienen al desarrollar un sistema técnicamente son 4: análisis, diseño, desarrollo e implementación.

**Clic**

Acción de presionar y soltar rápidamente un botón del Mouse (ratón).

### **Comando**

Palabra o frase que sucede aparecer en un menú y debe elegirse para ejecutar una acción determinada. Los comandos pueden elegirse de un menú o escribirse en el símbolo de sistema de Windows NT. También se puede escribir un comando en el cuadro de dialogo Ejecutar del administrador de archivos o del Administrador de programas.

### **Compartir Archivos**

Capacidad de las computadoras con Windows NT para compartir totalmente o en parte su sistema o sistemas de archivos locales con computadoras remotas.

### **Compartir Impresión**

Capacidad de las computadoras con Windows NT Server para compartir una impresora conectada localmente y utilizarla en la red.

### **Compartir**

Poner los recursos, directorios, impresoras y paginas del portafolio a disposición del resto de los miembros del grupo de trabajo.

### **Contraseña**

Medida de seguridad utilizada para restringir los inicios de sesión a las cuentas de usuario, así como el acceso a los sistemas y recursos de la computadora. Una contraseña es una cadena de caracteres exclusiva que debe introducirse antes de que se autorice el inicio de una sesión o el acceso a un sistema. En Windows NT, las contraseñas de las cuentas de usuario pueden tener hasta 14 caracteres, y en ellas se distingue entre mayúsculas y minúsculas. Vea también plan de Cuentas.

### **Cuadro de Texto**

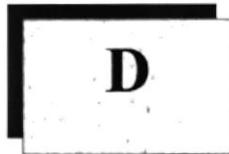
Parte de un cuadro de dialogo donde se escribe la información necesaria para Ejecutar un comando. En el momento de abrir el cuadro de dialogo, el cuadro de texto puede estar en blanco o contener texto.

### **Cuadro del menú de Control**

Icono situado a la izquierda de la barra de titulo. Este icono abre el menú control de una ventana.

### **Cursor de Selección**

Elemento señalador que indica el lugar en el que se encuentra, dentro de una Ventana, menú o cuadro de dialogo. El cursor de selección puede aparecer como una barra resaltada o como un rectángulo de puntos alrededor de un texto.



### **Dígitos**

Cualquier número entre el cero y el nueve (0-9).

### **Disco Duro**

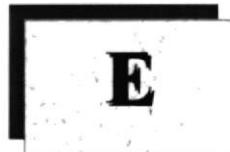
Plato rígido de metal recubierto de una sustancia magnetizable, sobre el que se almacenan datos y programas. Unidad de almacenamiento masivo de información que se encuentra dentro del equipo y no puede ser removido.

### **disquetes**

Medio magnético externo de almacenamiento de bajo costo empleado principalmente para propósito de almacenamiento.

**Dispositivos Periféricos**

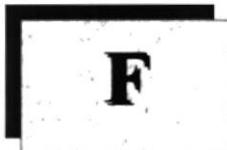
Dispositivos de entrada / salida y unidades de almacenamiento auxiliar de un sistema de cómputo.

**Editar**

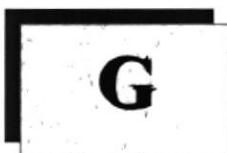
Manipular la información para realizar ingresos, cambios o modificaciones.

**En Línea**

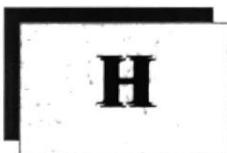
Término que describe a personas, equipo o dispositivos que están en comunicación directa con la computadora.

**Formularios**

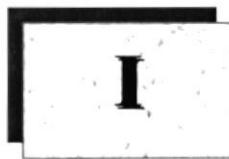
Los formularios tienen como función básica permitir la presentación y proceso de los datos almacenados en las tablas a través de diseños para pantallas de menú y pantalla o formularios de diálogos.

**Guardar**

Relacionado con la opción de almacenar (grabar) la información que se está introduciendo al sistema en su correspondiente archivo de base de datos.

**Hardware**

Equipo físico como por ejemplo los dispositivos electrónicos magnéticos y mecánicos.



### **Icono**

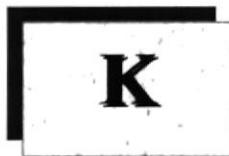
Gráfica pequeña utilizada en el ambiente de Windows para identificar un programa, aplicación, opción, dispositivo, etc.

### **Información**

Conjunto de datos procesados, ordenados, clasificados y almacenados.

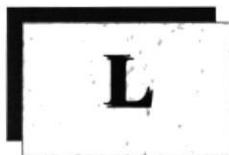
### **Informe**

Los informes son medios para la presentación preliminar por pantalla y emisión final por la impresora de los datos almacenados, previamente agrupados y ordenados por algún criterio o consulta.



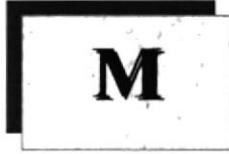
### **Kbyte**

Unidad de almacenamiento en memoria equivalente a 1024 bytes.



### **Lenguaje**

Conjunto de reglas y convenciones que se utilizan para comunicar información.



### **Megabytes**

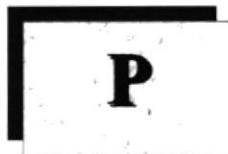
Unidad de almacenamiento en memoria equivalente a 1024 bytes.

**Memoria RAM**

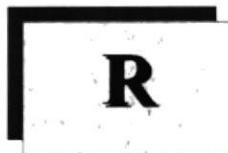
Memoria de acceso aleatorio, sección de almacenamiento primario de una computadora personal. Memoria interna de la computadora usada para mantener los programas y datos tanto de entrada como de salida.

**Módem**

Dispositivo codificador / decodificador de señales transmitidas y recibidas por líneas telefónicas que permite la comunicación remota entre dos o más computadoras.

**Procesador**

Parte principal de la computadora (corazón de la computadora) que traduce todas las instrucciones y ejecuta los respectivos cálculos y funciones.

**Red**

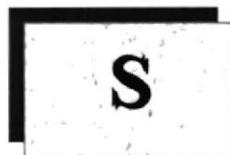
Interconexión de sistemas de computo o dispositivos periféricos en localidades locales o en localidades remotas que intercambian los datos, aprovechando las ventajas de una conexión directa o vía módem. Mejora económicamente el uso de los recursos.

**Registro**

Grupo de campos relacionados que se usan para almacenar datos acerca de un tema (registro maestro) o actividad (registro de transacción). Una colección de registro constituye un archivo. Los registros maestros contienen datos permanentes, tales como número de cuenta, y datos variables, tales como el

---

saldo adeudado. Los registros de transacciones contienen sólo datos permanentes, tales como cantidad y código de producto.



### **Servidor**

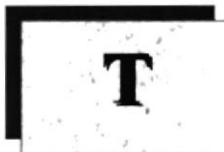
Computadora que tiene el control principal en una red de procesadores y terminales distribuidos.

### **Sistema Operativo**

Conjunto organizado de programas que controla las operaciones generales de una computadora.

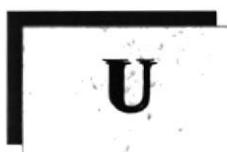
### **Software**

Conjunto de programas, documentos, procedimientos y rutinas asociados con la operación de un sistema de cómputo.



### **Terminales**

Unidad de trabajo formada por una pantalla y un teclado que ejecutan operaciones de entrada y salida en un sistema de computadoras.



### **Unidad Central de Procesamiento (CPU)**

Componente básico de un sistema de cómputo que contiene los circuitos que interpretan y ejecutan las instrucciones. Es el cerebro de la computadora a veces

llamado microprocesador o procesador. El CPU controla el resto de la computadora y realiza todos los cálculos.

**UPS**

Equipo eléctrico que se usa para controlar las variaciones de voltaje de la corriente eléctrica antes de que esta entre al computador. Además provee la energía suficiente, en un corte de flujo normal, para continuar operando la computadora por un tiempo determinado.



**Windows NT**

Sistema Operativo avanzado de 32 bits, utilizado para redes de computadoras.

# Anexo C



## Muestra de Ejemplos

## Reales del Sistema

SICONE

En este anexo se muestran **reportes** reales que genera el Sistema Contable para Negocios SICONE.

UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA DEL LITORAL

# Comercial León

20/08/2000  
22:56:36

## SALDO DE CUENTAS DE BANCOS AL:10/08/2000

| CODIGO         | NOMBRE                         | SLDO M/NACIONAL | SLDO M/EXTRANJER |
|----------------|--------------------------------|-----------------|------------------|
| 1.01.02.01.001 | FILANBANCO CTA. CTE # 507903   | 36,474.68       |                  |
| 1.01.02.01.002 | PACIFICO CTA.CTE. 480-2        | 39,600.00       |                  |
| 1.01.02.01.003 | CONTINENTAL CTA.CTE. # 406727- | 50,000.00       |                  |
| TOTAL:         |                                | 126,074.68      | 0.00             |

JORGE RODRIGUEZ

bcorsaldobanco.trx

PEÑAS

PEÑAS

PEÑAS

# Comercio Leon

## SALDO DIARIO DE BANCOS

SALDO DIARIO DEL BANCO: 1.01.02.01.001

FILANBANCO CTA. CTE # 507903

SALDO DIA ANTERIOR AL CORTE:

| FECHA      | COMPROBA. | TIPO | NUMERO   | BENEFICIARIO                       | DETALLE                            | VALOR     | TOTAL     |
|------------|-----------|------|----------|------------------------------------|------------------------------------|-----------|-----------|
| 20/07/2000 | CE000017  | CH   | 00000008 | JABONERIA NACIONAL S.A             | PAGO DE FACTURA 00200025           | -700.00   | -700.00   |
| 21/07/2000 | CE000019  | CH   | 00000010 | FABRICA DE ACEITES LA FAVORITA S.A | PAGO DE FACTURA 058759             | -1,268.36 | -1,268.36 |
| 21/07/2000 | CE000018  | CH   | 00000009 | LA UNIVERSAL S.A.                  | CANCELACION DE FACTURA 387804      | -864.52   | -864.52   |
| 21/07/2000 | CE000020  | CH   | 00000011 | PRONUPAN S.A.                      | CANCELACION DE FACTURA 84949       | -112.00   | -112.00   |
| 21/07/2000 | CI000005  | DP   | 12300001 | CAJA 01                            | INGRESO DE CAJA 01 DE LA COMERCIAL | 369.56    | -2,575.32 |
|            |           |      |          |                                    | TOTAL MOVIMIENTO:                  |           |           |
|            |           |      |          |                                    | SALDO A LA FECHA                   | 1008/2000 |           |
|            |           |      |          |                                    |                                    | =>        |           |
|            |           |      |          |                                    |                                    |           | 36,474.68 |

## BANCOS - TRANSACCIONES PENDIENTES

| TD NUMERO | CODIGO         | NOMBRE CUENTA            | DETALLE                      | DEBE                     | HABER     |
|-----------|----------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|-----------|
|           |                | Nº.Comprobante: CE000017 | Nº.Asiento: AD000023         | Fecha: 20/07/2000        |           |
| FC        | CE000017       | 2.01.03.01.001           | CTAS PAGAR PROVEEDORES       | PAGO DE FACTURA 00200025 | 700.00    |
| CH        | 00000008       | 1.01.02.01.001           | FILANBANCO CTA. CTE # 507903 | PAGO DE FACTURA 00200025 | -700.00   |
|           |                |                          |                              | 700.00                   | -700.00   |
|           |                | Nº.Comprobante: CE000018 | Nº.Asiento: AD000020         | Fecha: 21/07/2000        |           |
| EG        | CE000018       | 2.01.03.01.001           | CTAS PAGAR PROVEEDORES       | CANCELACION DE FACTURA   | 864.52    |
| CH        | 00000009       | 1.01.02.01.001           | FILANBANCO CTA. CTE # 507903 | CANCELACION DE FACTURA   | -864.52   |
|           |                |                          |                              | 864.52                   | -864.52   |
|           |                | Nº.Comprobante: CE000019 | Nº.Asiento: AD000018         | Fecha: 21/07/2000        |           |
| EG        | CE000019       | 2.01.03.01.001           | CTAS PAGAR PROVEEDORES       | PAGO DE FACTURA 058759   | 1,268.36  |
| CH        | 00000010       | 1.01.02.01.001           | FILANBANCO CTA. CTE # 507903 | PAGO DE FACTURA 058759   | -1,268.36 |
|           |                |                          |                              | 1,268.36                 | -1,268.36 |
|           |                | Nº.Comprobante: CE000020 | Nº.Asiento: AD000024         | Fecha: 21/07/2000        |           |
| EG        | CE000020       | 2.01.03.01.001           | CTAS PAGAR PROVEEDORES       | CANCELACION DE FACTURA   | 112.00    |
| CH        | 00000011       | 1.01.02.01.001           | FILANBANCO CTA. CTE # 507903 | CANCELACION DE FACTURA   | -112.00   |
|           |                |                          |                              | 112.00                   | -112.00   |
|           |                | Nº.Comprobante: CI000005 | Nº.Asiento: AD000025         | Fecha: 21/07/2000        |           |
| CI000005  | 4.01.01.01.001 | VENTAS BRUTAS DE         | INGRESO DE CAJA 01 DE LA     |                          | -142.00   |
| DP        | 12300001       | 1.01.02.01.001           | FILANBANCO CTA. CTE # 507903 | INGRESO DE CAJA 01 DE LA | 369.56    |
|           |                | 4.01.01.02.001           | VENTAS BRUTAS CLIMPIEZA      | INGRESO DE CAJA 01 DE LA | -182.20   |
|           |                | 4.01.01.03.001           | VENTAS BRUTAS VARIOS         | INGRESO DE CAJA 01 DE LA | -45.36    |
|           |                |                          |                              | 369.56                   | -369.56   |
|           |                | TOTALES =>               |                              | 3,314.44                 | -3,314.44 |

# Comercial León

## LIBRO CAJA - BANCOS

1.01.02.01.001 FILANBANCO CTA CTE # 507903

MES: 6

| ASIENTO  | FECHA      | TD | NÚMERO   | BENEFICIARIO    | DETALLE               | DEBE      | HABER     | SALDO      |
|----------|------------|----|----------|-----------------|-----------------------|-----------|-----------|------------|
| AD000002 | 17/06/2000 | CH | 00000001 | JORGE RODRIGUEZ | segundida prueba      | 1,000.00  |           | 1,000.00   |
| AD000003 | 17/06/2000 | CH | 00000002 | JORGE RODRIGUEZ | PRUEBA CHEQUE SIN CXP |           | -450.00   | 550.00     |
| AD000005 | 17/06/2000 | CH | 00000002 | JORGE RODRIGUEZ | PRUEBA PARA ANULAR    |           | 0.00      | 550.00     |
| AD000006 | 17/06/2000 |    |          |                 | PRUEBA DE DIARIOS     | 50,000.00 |           | 50,550.00  |
| AD000007 | 17/06/2000 | DP | 55555555 | JORGE RODRIGUEZ |                       | 1,000.00  |           | 51,550.00  |
| AD000008 | 17/06/2000 | DP | 144443   | LUIS CONSTANTE  |                       | 100.00    |           | 51,650.00  |
| AD000011 | 17/06/2000 | DP | 5        | J.J.J.J.J.J     |                       |           |           | 51,650.00  |
| AD000012 | 19/06/2000 | CH | 00000003 | COMERCIAL NO 1  | PRUEBA                |           | 0.00      | 46,650.00  |
| AD000013 | 19/06/2000 | CH | 00000004 | JORGE RODRIGUEZ | PRUEBA RETENCION      |           | -5,000.00 | 41,650.00  |
|          |            |    |          | TOTAL para      | 6 :                   | 52,100.00 |           | -10,450.00 |

0.00

SALDO ANTERIOR

MES: 7

| ASIENTO   | FECHA      | TD | NÚMERO   | BENEFICIARIO           | DETALLE                            | DEBE    | HABER     | SALDO     |
|-----------|------------|----|----------|------------------------|------------------------------------|---------|-----------|-----------|
| AD0000020 | 06/07/2000 | CH | 00000007 | ME GAMAXI CIA. LTDA.   |                                    | -100.00 |           | 41,550.00 |
| AD000014  | 10/07/2000 | CH | 00000005 | GENERAL MOTORS S A     | MJDJDJD                            |         | -1,000.00 | 40,550.00 |
| AD000015  | 10/07/2000 | CH | 00000006 | GENERAL MOTORS S A     | HJFDHHDHD                          |         | -1,500.00 | 39,050.00 |
| AD000023  | 20/07/2000 | CH | 00000008 | JABONERIA NACIONAL S A | PAGO DE FACTURA 002000025          |         | -700.00   | 38,350.00 |
| AD000018  | 21/07/2000 | CH | 00000010 | FABRICA DE ACEITES LA  | PAGO DE FACTURA 058759             |         | -1,268.36 | 37,081.64 |
| AD000020  | 21/07/2000 | CH | 00000009 | LA UNIVERSAL S A       | CANCELACION DE FACTURA 387804      |         | -864.52   | 36,217.12 |
| AD000024  | 21/07/2000 | CH | 00000011 | PRONUPAN S A           | CANCELACION DE FACTURA 84949       |         | -112.00   | 36,105.12 |
| AD000025  | 21/07/2000 | DP | 12300001 | CAJA 01                | INGRESO DE CAJA 01 DE LA COMERCIAL | 369.56  |           | 36,474.88 |
|           |            |    |          | TOTAL para             | 7 :                                | 369.56  |           | -5,544.88 |

0.00

SALDO ANTERIOR

# Comercial León

## LISTADO DE BENEFICIARIOS DEL: 01/01/2000 HASTA: 20/08/2000

| CODIGO         | FECHA                 | ASIENTO    | No.COMP. | TD       | NUMERO      | BENEFICIARIO        | DETALLE  | MONTOO    |
|----------------|-----------------------|------------|----------|----------|-------------|---------------------|----------|-----------|
| 101 02 01 001  | FILANBANCO CTA. CTE # | 10/07/2000 | AD000014 | CE000007 | CH 00000005 | GENERAL MOTORS S.A. | MJDJDJDJ | -1,000.00 |
| 1.01 02 01 001 | FILANBANCO CTA. CTE # | 10/07/2000 | AD000015 | CE000008 | CH 00000006 | GENERAL MOTORS S.A. | HJFDHHHD | -1,500.00 |

# Comercial León

Pág. 1

20/08/2000

23:12:01

CONCILIACION DE BANCO: FILANBANCO CTA. CTE # 507903 - CORTADO AL: 31/07/2000

| FECHA      | COMPR.   | TDNUMERO | BENEFICIARIO            | DETALLE                  | SALDOS EN LIBROS => |           |
|------------|----------|----------|-------------------------|--------------------------|---------------------|-----------|
| 20/07/2000 | AD000023 | 00000008 | JABONERIA NACIONAL S.A. | PAGO DE FACTURA 00200025 | -700.00             | 36,474.68 |
| 21/07/2000 | AD000020 | 00000009 | LA UNIVERSAL S.A.       | CANCELACION DE FACTURA   | -864.52             |           |
| 21/07/2000 | AD000018 | 00000010 | FABRICA DE ACEITES LA   | PAGO DE FACTURA 058759   | -1,268.36           |           |
| 21/07/2000 | AD000024 | 00000011 | PRONUPAN S.A.           | CANCELACION DE FACTURA   | -112.00             |           |
| 21/07/2000 | AD000025 | 12300001 | CAJA 01                 | INGRESO DE CAJA 01 DE LA | 369.56              |           |
| 17/06/2000 | AD000008 | 144443   | LUIS CONSTANTE          |                          | 100.00              |           |
| 17/06/2000 | AD000007 | 55555555 | JORGE RODRIGUEZ         |                          | 1,000.00            |           |
|            |          |          |                         |                          | -1,475.32           |           |
|            |          |          |                         |                          | SALDOS EN BANCOS => | 37,950.00 |

JORGE RODRIGUEZ

boorconc.frx  
boorconc.frx

# Comercial León

FILANBANCO CTA. CTE # 507903

GUAYAQUIL

## CONCILIACION BANCARIA CORRESPONDIENTE A MONDAY, JULY 31, 2000

|                                                       | SALDO ANTERIOR        | 41,650.00 |
|-------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|
| DEPOSITOS DEL MES USD\$.                              | 369.56                |           |
| NOTAS DE CREDITO USD\$.                               | 0.00                  |           |
| OTROS CREDITOS USD\$.                                 | 0.00                  |           |
|                                                       |                       |           |
|                                                       | TOTAL DEPOSITOS Y N/C | 369.56    |
|                                                       |                       |           |
|                                                       | TOTAL DISPONIBLE      | 42,019.56 |
|                                                       |                       |           |
| CHEQUES GIRADOS USD\$.                                | -5,544.88             |           |
| NOTAS DE DEBITOS USDS\$.                              | 0.00                  |           |
| OTROS DEBITOS USD\$.                                  | 0.00                  |           |
|                                                       |                       |           |
|                                                       | TOTAL GIROS Y N/D     | -5,544.88 |
|                                                       |                       |           |
|                                                       | SALDO EN LIBROS       | 36,474.68 |
|                                                       |                       |           |
| <b>MENOS: CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS</b>           |                       |           |
| 00000008 JABONERIA NACIONAL S.A.                      | -700.00               |           |
| 00000009 LA UNIVERSAL S.A.                            | -864.52               |           |
| 00000010 FABRICA DE ACEITES LA FAVORITA               | -1,268.36             |           |
| 00000011 PRONUPAN S.A.                                | -112.00               |           |
| 12300001 CAJA 01                                      | 369.56                |           |
| 144443 LUIS CONSTANTE                                 | 100.00                |           |
| 55555555 JORGE RODRIGUEZ                              | 1,000.00              |           |
|                                                       |                       | -1,475.32 |
|                                                       |                       |           |
| <b><u>SALDO EN BANCO AL MONDAY, JULY 31, 2000</u></b> |                       | 37,950.00 |

### RESUMEN

|                            |   |
|----------------------------|---|
| NUMERO DE CHEQUES GIRADO   | 7 |
| NUMERO DE NOTAS DE DEBITO  | 0 |
| NUMERO DE NOTAS DE CREDITO | 0 |
| NUMERO DE DEPOSITOS        | 1 |

GUAYAQUIL, Sunday, August 20, 2000

# Comercial León

08/20/00  
23:08:35

## SALDOS MENSUALES

CUENTA: 1.01.02.01.001

FILANBANCO CTA. CTE # 507903

|            | DEBITOS   | CREDITOS   | SALDOS    |
|------------|-----------|------------|-----------|
| APERTURA   | 0.00      | 0.00       | 0.00      |
| ENERO      | 0.00      | 0.00       | 0.00      |
| FEBRERO    | 0.00      | 0.00       | 0.00      |
| MARZO      | 0.00      | 0.00       | 0.00      |
| ABRIL      | 0.00      | 0.00       | 0.00      |
| MAYO       | 0.00      | 0.00       | 0.00      |
| JUNIO      | 52,100.00 | -10,450.00 | 41,650.00 |
| JULIO      | 369.56    | -5,544.88  | 36,474.68 |
| AGOSTO     | 0.00      | 0.00       | 36,474.68 |
| SEPTIEMBRE | 0.00      | 0.00       | 0.00      |
| OCTUBRE    | 0.00      | 0.00       | 0.00      |
| NOVIEMBRE  | 0.00      | 0.00       | 0.00      |
| DICIEMBRE  | 0.00      | 0.00       | 0.00      |

## COMPROBANTE DE RETENCION RETENCION IMPUESTO A LA RENTA

Fecha: Thursday, June 22, 2000

Nombre o Razón Social del sujeto de retención: GENERAL MOTORS S.A.

R.U.C. o C.I.: 1316472536007

Dirección: CALLE AMBATO

Concepto de retención: JMLKMOJ

|                |            |                 |        |                  |           |
|----------------|------------|-----------------|--------|------------------|-----------|
| Valor Grabado: | S/. 500.00 | % de retención: | 1.00%  | Total retención: | S/. 5.00  |
| Valor Grabado: | S/. 500.00 | % de retención: | 2.00%  | Total retención: | S/. 10.00 |
| Valor Grabado: | S/. 500.00 | % de retención: | 3.00%  | Total retención: | S/. 15.00 |
| Valor Grabado: | S/. 498.00 | % de retención: | 12.00% | Total retención: | S/. 59.76 |

Comprobante de Egreso No.: CE000009 Cheque No.: 00000003 Banco: PACIFICO CTA.CTE. 480-2

---

AGENTE DE RETENCION  
FIRMA AUTORIZADA

---

CONTRIBUYENTE

# Comercial León

R.U.C. #9999999999999

QUISQUIS 107 Y AV. QUITO

RETENCIONA LA FUENTE. TODO EL ARCHIVO

20/06/2000  
23:13:40

| NUMERO   | COMPROBANTE | NOMBRE/RAZON SOCIAL<br>PROVEEDOR | R U C | DIRECCION PROVEEDOR | FACT #    | FECHA                      | DENOMINACION DEL<br>BIEN ADQUIRIDO | VALOR  | IMPUESTO | TOTAL  |
|----------|-------------|----------------------------------|-------|---------------------|-----------|----------------------------|------------------------------------|--------|----------|--------|
| 00000001 | CE000006    | JORGE RODRIGUEZ                  |       |                     | 1906/2000 | PRUEBA RETENCION<br>TOTAL: |                                    | 500.00 | 5.00     | 505.00 |

JORGE RODRIGUEZ

bcoret2.frx