

T
658.1510 5
R585
V.2.

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO
PARA EL CENTRO NACIONAL
DE INVESTIGACIONES MARITIMAS

PROYECTO

Previo a la obtención del Título de
ANALISTA DE SISTEMAS

Presentado por:

YADIRA RIOFRIO ALVAREZ

Director Analista: *Jorge Lombeida Chávez*

Guayaquil - Ecuador

1991



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

DEDICATORIA

A mis padres, Carlos y Gladys,
a mis hermanos Ivan y Boris.

A esos seres, que Dios puso en este mundo como regalo, envueltos en ternura, cariño y comprensión, por sus desvelos y preocupaciones; que a mis necesidades su apoyo me brindaron, a ellos les dedico este trabajo, que es la culminación de sus anhelos y el término de una etapa de mi vida.

Yadira.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

AGRADECIMIENTO

A mis maestros, por su guía y enseñanza.

A los directivos de la Escuela de Ciencias del Mar, por el apoyo que brindaron para el desarrollo del presente trabajo.

Al Sr. Francisco Alarcón por la oportunidad de permitirme la culminación de mi carrera.

Al Anlst. Jorge Lombeida por la orientación impartida para la realización de este proyecto.

ANLST. JORGE LOMBEIDA CHAVEZ



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

DECLARACION EXPRESA

"La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas, expuestos en esta tesis, me corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma, a la Escuela Superior Politécnica del Litoral."

(Reglamentos de exámenes y títulos profesionales de la ESPOL).

FIRMA



OBJETIVO DE ESTE MANUAL

El presente manual tiene por objetivo el ayudar a la (s) persona(s), encargada(s) de utilizar el sistema. Aquí Ud. encontrará una guía de como utilizar el computador, como operar el sistema, y podrá además apreciar el alcance del mismo, a través de la explicación e ilustración de cada una de la opciones del sistema.

A QUIEN VA DIRIGIDO ESTE MANUAL

Decano y Subdecano de la Facultad de Ingeniería Marítima, quienes son los responsables del control y evaluación del Sistema de Control Financiero.

Administrador del Centro Nacional de Investigación Marítima, quien será responsable de la elaboración del Plan de Cuentas y Control de Movimientos y Transacciones que afecten al Centro, así como la elaboración de los Estados Financieros.

ORGANIZACION DE ESTE MANUAL

El manual se divide en ocho capítulos, Ud. encontrará antes de cada capítulo una breve descripción de ellos, y de los objetivos que se preten alcanzar.

El diseño del manual se lo hizo en base a tres grupos, con el único objetivo de servir como una verdadera fuente de información acerca del uso del Sistema. Cada una de estas se describen a continuación



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS AGROPECUARIAS

BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

PARTE I

La primera parte de este manual se detallan los pasos previos que se requieren para la utilización del Sistema de Control Financiero, los requerimientos de equipos de computación y programas, se indica como realizar la instalación del sistema, como ingresar y el procedimiento que se debe seguir para la utilización del mismo. Esta parte del manual esta asociado con el Capítulo 1.

PARTE II

En esta sección del manual, se dan ciertas definiciones relacionadas con el manejo del sistema. Usted encontrará además Definiciones Generales de las opciones del sistema, así como las restricciones acerca del uso de las mismas dependiendo de los niveles de usuarios, sean estos de nivel 1 o de nivel 2. Esta parte del manual está asociado con el capítulo 2.

PARTE III

Aquí se explican en detalle cada una de la opciones del Sistema, así como también se describen las diferentes subopciones asociadas a cada una de ellas. Cada opción del menú principal se la revisa como un capítulo individual con el fin de facilitar la identificación de las mismas. Los capítulos comprendidos de 3 al 8 se relacionan con esta parte del manual.

NOTA : El sistema permite solamente un usuario de Nivel 1. El mismo que tiene mayor jerarquía que el resto de los usuarios.

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO 1. INTRODUCCION GENERAL

1.1	INTRODUCCION A LA COMPUTACION	1-1
1.2	EL COMPUTADOR	1-1
1.2.1	EL MONITOR	1-3
1.2.2	EL TECLADO	1-4
	1.2.2.1 TECLAS CONVENCIONALES	1-4
	1.2.2.2 TECLAS FUNCIONALES	1-5
	1.2.2.3 TECLAS DE MOVIMIENTO DEL CURSOR	1-7
1.2.3	LOS DRIVES	1-8
1.2.4	LA IMPRESOR	1-9

CAPITULO 2. CONSIDERACIONES GENERALES

2.1	SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO.....	2-1
2.2	PASOS PRELIMINARES Y PROCEDIMIENTOS.....	2-2
2.3	INSTALACION DEL SISTEMA.....	2-3
2.4	ARRANQUE DE SISTEMA.....	2-6
2.5	ACCESO AL SISTEMA	2-7
2.6	NIVELES DE USUARIOS	2-8

CAPITULO 3. MANTENIMIENTO AL PLAN DE CUENTAS

3.1	ESTRUCTURA DE LAS CUENTAS	3-1
3.2	INGRESO DE CUENTAS.....	3-3
3.3	MODIFICACION DEL PLAN DE CUENTAS.....	3-6
3.4	ELIMINACION DEL PLAN DE CUENTAS	3-10
3.4	IMPRESION DEL CATALOGO DE CUENTAS.....	3-13

CAPITULO 4. MANTENIMIENTO AL ARCHIVO DE TRANSACCIONES

4.1	INGRESO DE TRANSACCIONES.....	4-3
4.2	MODIFICACION DE TRANSACCIONES.....	4-5
4.3	ELIMINACION DE TRANSACCIONES.....	4-7
4.4	PRELIMINAR DE TRANSACCIONES.....	4-9
4.5	CONSOLIDACION.....	4-12
4.6	RESTAURACION	4-16

CAPITULO 5. CONSULTAS AL SISTEMA

5.1	CONSULTAS AL MAYOR	5-1
5.2	CONSULTAS AL SALDO DE CUENTAS	5-3

CAPITULO 6. REPORTES DEL SISTEMA

6.1	MAYOR GENERAL.....	6-1
6.2	BALANCE DE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS.....	6-2
6.3	ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS.....	6-3
6.4	BALANCE GENERAL.....	6-4
6.5	ANEXOS DE ESTADOS FINANCIEROS.....	6-5

CAPITULO 7. PROCESOS MENSUALES Y ESPECIALES

7.1	CARGA INICIAL DE SALDOS.....	7-3
7.2	PROCESOS DE FIN DE PERIODO	7-5
7.3	RESPALDO DE ARCHIVOS	7-8
7.4	RECUPERACION DE ARCHIVOS.....	7-10

CAPITULO 8. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA

8.1	CONTROL DE CUENTAS POR MOVIMIENTO.....	8-3
8.2	MANTENIMIENTO DE USUARIOS	8-5
8.1.1	INGRESO	8-7
8.2.2	MODIFICACION	8-9
8.2.3	ELIMINACION	8-12



**BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS**

1.1 INTRODUCCION A LA COMPUTACION

En esta parte del manual, se hace referencia a lo que son las computadoras, dando una breve definición de las mismas.

Una "computadora" es un rápido y exacto sistema de manejo de símbolos electrónicos (datos), que es proyectado, diseñado y organizado para aceptar y almacenar automáticamente datos de entrada, procesarlos y producir resultados de salida, bajo la dirección de un detallado programa almacenado de instrucciones.

El uso de las computadoras se ha extendido tan rápidamente que su presencia, no puede ser negada o ignorada. Pronto, todo el mundo necesitará de éstas máquinas, ya que se piensa que ellas sólo pueden hacer operaciones aritméticas, pero pueden hacer mucho más que esto; también pueden escoger, copiar, mover, comparar y ejecutar otras operaciones no aritméticas con los diversos símbolos alfabéticos, numéricos y otros que se usan para representar objetos. La computadora maneja estos símbolos de una forma requerida, en un conjunto de instrucciones llamado "programa".

1.5 EL COMPUTADOR

Ud., ya conoce lo que significa "computador", que es aquel dispositivo mediante el cual puede realizar operaciones y/o actividades de una manera más rápida y eficiente, haciendo de esta forma un mejor uso de su tiempo.

Un gráfico representativo de como es este equipo físicamente, se muestra a continuación :

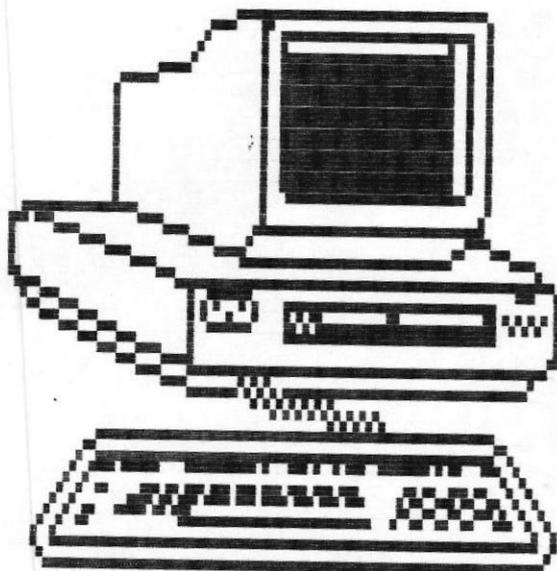


Fig. No. 1

Esta máquina así descrita consta de diferentes partes tanto interna como externamente; de las cuales sólo se hará referencia, a las que tienen relación con el manejo de la computadora; entre las cuales se menciona :

- Monitor
- Teclado
- Unidades de Disco

1.2.1 El Monitor

El monitor, video o pantalla (Fig. 2) es aquella parte del computador que se asemeja a un pequeño televisor. Es el que presenta la información, dependiendo de las características del mismo en un sólo color (monocromático), ya sea este verde, ámbar, blanco y negro, o en una variedad de colores (a color). En el monitor, aparece un simbolo intermitente, el mismo que indica la posición en cual se ingresan los datos, o se presentará información, este simbolo especial se lo conoce con nombre de "cursor".

La forma del cursor depende del programa que se este ejecutando. Por lo general se muestra como una pequeña línea intermitente.

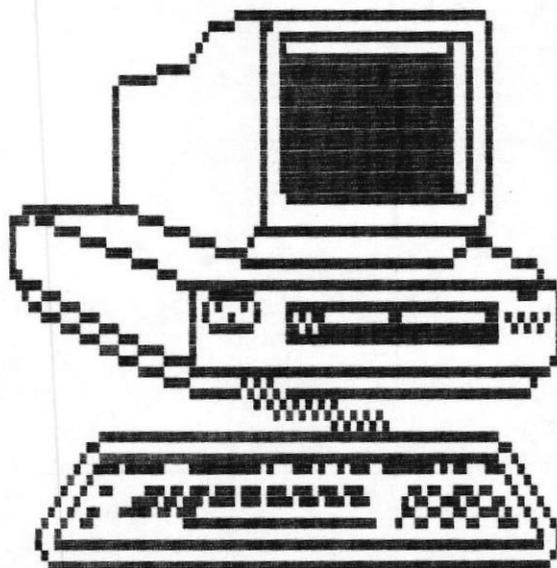


Fig. No. 2

1.2.2 El Teclado

El teclado es aquella parte del computador que a simple vista se asemeja a una máquina de escribir, pero en realidad consta de ciertas funciones adicionales. Estas adaptaciones hacen que el teclado del computador se divida en varias áreas, entre las que se indicarán :

- Teclado Convencional
- Teclas Funcionales
- Teclas de Movimiento

Una gráfica general del teclado que posee el computador se muestra a continuación :



BIBLIOTECA DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

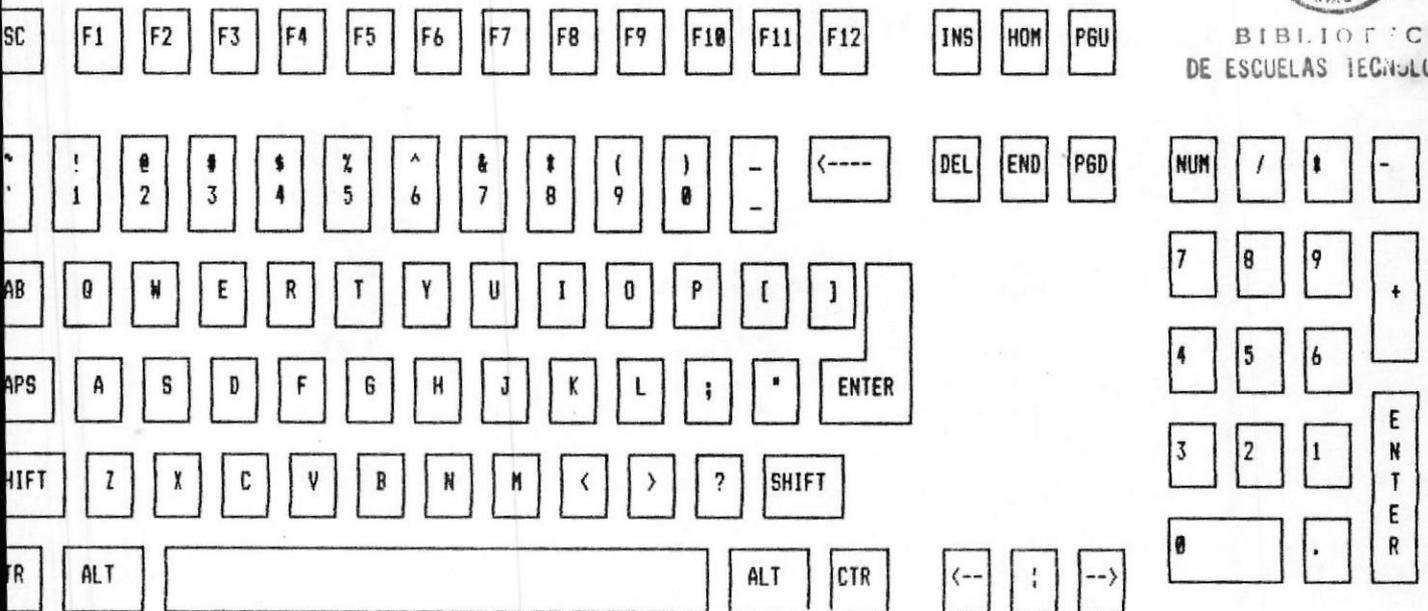


Fig. No. 3

1.2.2.1 Teclas Convencionales

Son todas aquellas teclas se que se encuentran normalmente en una máquina de escribir.

Su ubicación en el teclado del computador es en la parte central del mismo. Observe el gráfico a continuación :

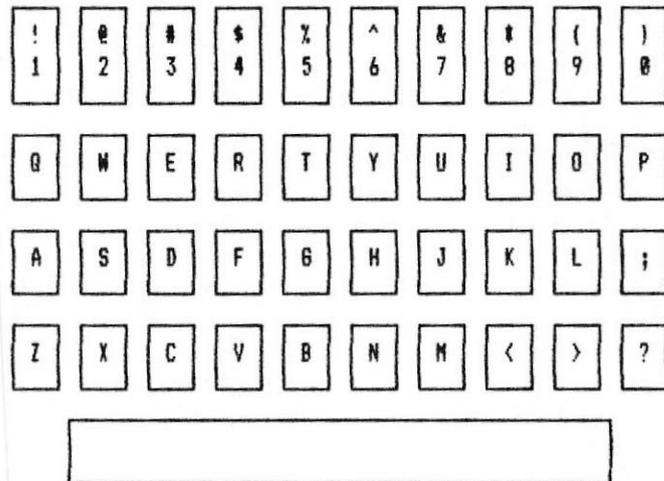
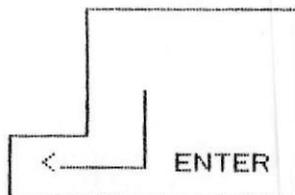


Fig. No. 4

1.2.2.2 Teclas Funcionales

Se definen como "teclas funcionales" aquellas que realizan una función específica al ser presionadas; por ejemplo : detener la ejecución de un programa, convertir caracteres a mayúsculas, entre otras.

De estas teclas se nombrará a las más importantes:



Esta tecla es la más empleada, por la función que posee, ya que permite que la información ingresada por el teclado, pueda ser usada por el computador para obtener los resultados deseados. En éste manual se la referenciará como <ENTER>.

SHIFT

Su función es hacer que la letra que se digita al momento, manteniendo las dos teclas presionadas, la escriba en mayúscula. O ejecuta junto a otra letra una tarea específica.

CAPS LOCK

Su tarea es, que una vez presionada la misma, toda letra que se ingrese será en mayúscula. Para desactivar este efecto hay que presionarla nuevamente y todo se ingresará en minúscula.

F1 ... F12

Poseen cualidades especiales que las hacen útiles al usuario, para trabajar en diferentes ambientes de trabajo. La ubicación de estas teclas puede ser vertical u horizontal.

INSERT

Tiene como finalidad, permitir el ingreso dentro de una frase o expresión, caracteres adicionales, sin que se eliminen los existentes.

DELETE

Elimina los caracteres en el sitio en que se encuentre posicionado el cursor en la pantalla.

ESC

Permite salir al Menú anterior.

NUM
LOCK

Tiene por finalidad cambiar las funciones de las teclas que se encuentran en el lado derecho del teclado. Es decir que las vuelve numéricas o teclas de movimiento del cursor. Ver gráfico :

1.2.2.3 Teclas de Movimiento del cursor.

|

Define la posición actual del cursor un espacio hacia arriba.

|

Define el movimiento del cursor de su posición actual, un espacio hacia abajo.

→

Define el movimiento del cursor de su posición actual, un espacio hacia la derecha.

←

Define el movimiento del cursor de su posición actual, un espacio hacia la izquierda.

1.2.3 Las unidades de Disco

Se define como Unidades de disco o "Drives" , aquellos dispositivos del computador que manipulan la información (lectura/escritura), provenientes de medios de almacenamiento tales como diskettes o discos duros. Poseen por lo general uno o dos drives para diskettes, cuya denominación es por medio de las letras A o B; están localizados en la parte frontal del equipo. Tienen dos tamaños : 5¼" y 3½", diferentes capacidades de almacenamiento de doble y alta densidad. Tiene una compuerta que permite el ingreso del diskette.

En el caso del disco duro, se encuentra ubicado en la parte interna de la máquina. Vienen en diferentes capacidades de almacenamiento y su característica es que puede ser fijo, es decir una vez colocado no se lo mueve; o removible, cuando esté lleno se lo saca y se coloca otro.

Sólo en el momento que se efectúe una lectura o escritura en el diskette, se encenderá un foquito, indicando que la diskettera esta funcionando.

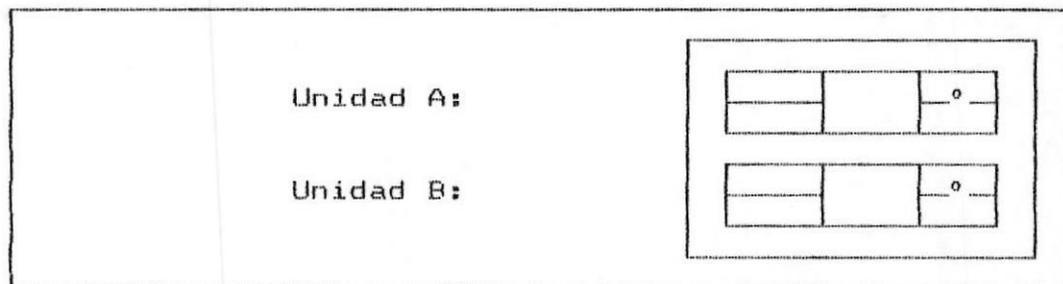


Fig. No. 3

1.2.3 La Impresora

Este dispositivo es el que permite obtener la salida de la información que se ingresó a la computadora, de una forma impresa.

Las impresoras se clasifican de acuerdo a la forma y la velocidad con que imprimen. A continuación se presenta un gráfico de la misma.

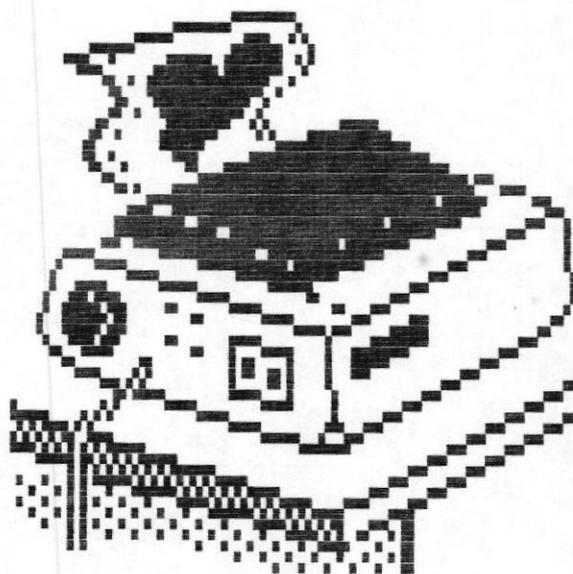


Fig. No. 5

(Para obtener mayor detalle del funcionamiento y manejo de la impresora consulte el Manual de Referencia de la misma.)

2. CONSIDERACIONES GENERALES

2.1 Sistema de Control Financiero

El Control Financiero constituye el fundamento de toda empresa, puesto que se basa en objetivos, se organizan funciones que determinarán el grado de cumplimiento de los mismos.

Para su elaboración se tomarán datos de las diferentes áreas, de situaciones de diversas naturalezas; es decir en el sistema financiero se involucran directamente:

- Dinero
- Equipo
- Herramienta
- Personal
- Marco Legal
- Mercadeo y otros.

El manejo del control financiero, permitirá al usuario:

- Estructurar su Plan de Cuenta de conformidad con requerimientos específicos.
- Identificar todos los Standares, de codificación, empleados en la elaboración de Estados Financieros y Anexos.
- Imprimir, Consultar Eliminar, Ingresar, Optimizar la Cuenta específica
- Determinar el alcance y proyección de la empresa.
- Determinar Estados de Perdidas y Ganancias
- Optimizar Mercados



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TÉCNICAS

2.2 Pasos Preliminares para uso del Sistema.

REQUERIMIENTOS DE EQUIPO

Para instalar el Sistema de Control Financiero, Ud. debe tener disponible lo siguiente:

1 Microcomputador, que puede ser cualquiera de los siguientes:

- IBM-AT o compatible.
- IBM-XT o compatible
- IBM-PS/2 (Modelo 30 o un modelo superior)

1 Monitor, que puede ser:

- Monocromático (los caracteres en pantalla son de un solo color)
- A colores.

Memoria del Computador debe tener como mínimo 640 Kb, de memoria Principal;.

1 Impresora de 80 ó de 132 columnas.

1 Disco Duro con capacidad de almacenamiento de 20 Mb como mínimo.

Lectora de Diskettes, mínimo una, que puede ser:

- Para diskettes de 5 1/4 pulgadas.
- Para diskettes de 3 1/2 pulgadas.

Teclado, que puede ser:

- Estándar
- Extendido.

2.3 Instalacion del Sistema.

Para instalar el Sistema Ud. deberá tener lo siguiente:

- 1 diskette de 3 1/2 Cobol, conteniendo el programa ejecutable.
- 1 diskettes de 3 1/2 (EJECUTABLES) conteniendo los programas ejecutables del Sistema; con extensión .INT
- 1 diskette de 3 1/2 (FUENTES), conteniendo los programas fuentes del sistema; identificados por la entension .COB
- 1 diskettes de 3 1/2 (PLAN DE CUENTAS), conteniendo el archivo maestro del Plan de Cuentas.

Una vez que Ud. disponga de esta información puede proceder a instalar el Sistema en el disco duro de su computador.

PASOS

Si el computador está apagado:

- 1.- Verifique las conecciones del computador
- 2.- Encienda el computador, para lo cual debe mover hacia arriba el switch que se encuentra en la parte delantera inferior del computador.
- 3.- Encienda el monitor del computador, el switch que se encuentra al lado derecho de la pantalla.
- 4.- En pantalla aparece lo siguiente:

C:>
- 5.- Introducir el diskettes 1 COBOL, en el drive A
- 6.- En la línea de comandos del D.O.S digite lo siguiente:

```
C:> copy a:instasis.bat c:
```

A continuación presione la tecla <ENTER>

- 7.- Digital en la línea de comandos del D.O.S. lo siguiente:

C:>instasis

A continuación presione la tecla <ENTER>.

En este momento se inicia la instalación del sistema:

El siguiente mensaje se presenta por pantalla:

C> ECHO OFF
INSTALACION DEL SISTEMA CONTROL FINANCIERO

- 8.- El proceso creará el directorio destino donde se copiarán los archivos y programas. Se presenta el siguiente mensaje:

C:>CREANDO DIRECTORIOS C:\CONFIN

- 9.- A continuación debe introducir en el drive A: el diskettes 1 (COBOL), y luego digitar la tecla <ENTER>. El siguiente mensaje se presenta en pantalla:

C:>PAUSE INGRESE DISKETTE 1 (COBOL) EN EL
DRIVE A:
Strike a Key When ready....

- 10.- Una vez que se ha copiado COBOL, el siguiente mensaje se presenta por pantalla:

COBOL COPIADO

- 11.- A continuación debe introducir en drive A: el diskette 2 (EJECUTABLES), y luego digitar la tecla <ENTER>. El siguiente mensaje se presenta por pantalla:

C>PAUSE INGRESE DISKETTE 2 (EJECUTABLE) EN EL
DRIVE A:
Strike a Key when ready....

- 12.- Una vez que ha copiado los programas ejecutables, el siguiente mensaje aparece por pantalla:

EJECUTABLES COPIADOS

- 13.- A Continuación debe introducir en el drive A: el diskette 3 (FUENTES), y luego digitar la tecla <ENTER>. El siguiente mensaje se presenta por pantalla:

```
C:> INGRESE DISKETTE 3 (FUENTES) EN EL DRIVE A:  
Strike a Key When Ready...  
Echo off
```

- 14.- Una vez que se han copiado los programas fuentes, el siguiente mensaje se presenta por pantalla:

```
C:>FUENTES COPIADOS
```

2.4 Arranque del Sistema

Para iniciar una sesión con el Sistema de Control Financiero Ud., debe proceder de la siguiente manera:

Si el computador está apagado:

- 1) Verifique las conecciones del computador
- 3) Encienda el computador, para lo cual debe mover hacia arriba el switch que se encuentra en la parte delantera inferior del computador.
- 4) Encienda el monitor del computador , el switch que se encuentra al lado derecho de la pantalla.
- 5) En pantalla aparece lo siguiente:

C:>

- 6) A continuacion debe digitar :

C:> CONFIN

- 7) Presione la tecla <ENTER>



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

Si el computador está encendido :

- 1) Revise que la impresora este debidamente conectada.
- 2) En la línea de comandos del D.O.S digite lo siguiente:

C:>C

Presione la tecla <ENTER>

- 3) En la pantalla le aparece:

C:>

- 4) Digite lo siguiente y luego presione <ENTER>

C:> CONFIN

Para ambos casos el sistema le pedirá la clave de acceso.

2.5 Acceso al Sistema.

Después de llamar al sistema con CONTIS SE se presenta la siguiente pantalla donde se le pide la clave de ingreso:

C.E.N.A.I.M

S.C.F. CFMP000	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 05:10:30
-------------------	-------------------------------------------------------	----------------------

CLAVE DE INGRESO : []

Digite la clave de ingreso que se le ha asignado, ésta no aparece en pantalla mientras la digita, por razones de seguridad.

- Si no desea ingresar al sistema, presione <ESC>, y retorna al D.O.S..

Si la clave ingresada es incorrecta, en la parte inferior de la pantalla aparece el siguiente mensaje:

Clave de Ingreso incorrecta. Presione <ENTER>....

Luego de lo cual el sistema esperará hasta que presione la tecla <ENTER>, y nuevamente le pedirá el ingreso de la clave.

2.5 Acceso al Sistema.

Después de llamar al sistema con CONTIS SE se presenta la siguiente pantalla donde se le pide la clave de ingreso:

	C.E.N.A.I.M	
S.C.F. CFMP000	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 05:10:30
CLAVE DE INGRESO : []		

Digite la clave de ingreso que se le ha asignado, ésta no aparece en pantalla mientras la digita, por razones de seguridad.

- Si no desea ingresar al sistema, presione <ESC>, y retorna al D.O.S..

Si la clave ingresada es incorrecta, en la parte inferior de la pantalla aparece el siguiente mensaje:

Clave de Ingreso incorrecta. Presione <ENTER>....

Luego de lo cual el sistema esperará hasta que presione la tecla <ENTER>, y nuevamente le pedirá el ingreso de la clave.

2.6 Niveles de Usuarios

Existen dos niveles de usuarios:

- Usuario de Nivel 1
- Usuario de Nivel 2

USUARIO DEL NIVEL 1

Características

Este usuario puede ejecutar las siguientes opciones del sistema:

- Mantenimiento del Plan de Cuentas
- Consultas por Pantallas
- Reportes del Sistema
- Procesos Mensuales y Especiales
- Mantenimiento del Sistema

En el sistema puede existir SOLO UN usuario del Nivel 1, este es el usuario principal del Sistema.

Si la clave ingresada es la del usuario de Nivel 1, se presenta la siguiente pantalla.

C.E.N.A.I.M

S.C.F.
CFMP000

FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA
Y CIENCIAS DEL MAR

01/11/90
05:10:30

1. MANTENIMIENTO DEL PLAN DE CUENTAS
2. CONSULTAS POR PANTALLAS
3. REPORTES DEL SISTEMA
4. PROCESOS MENSUALES Y ESPECIALES
5. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA
6. FIN DE SESION

OPCION []

USUARIO DEL NIVEL 2

Características

Este usuario puede ejecutar las siguientes opciones del sistema:

- Mantenimiento de Transacciones
- Consultas al Sistema
- Reportes del Sistema

En el sistema puede existir varios usuarios del Nivel 2.

Si la clave ingresada es la del usuario de Nivel 2, se presenta la siguiente pantalla.

C.E.N.A.I.M

S.C.F.
CFMP000

FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR

01/11/90
05:10:30

1. MANTENIMIENTO DEL PLAN DE CUENTAS 2. CONSULTAS AL SISTEMA 3. REPORTES DEL SISTEMA
OPCION []

La tecla <ESC> le permitirá retornar a la pantalla de acceso al sistema, en caso de haber ingresado por error o simplemente desea terminar esta sesión.

3.1 MANTENIMIENTO AL PLAN DE CUENTAS

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia de menús y pantallas descritas en la fig 3-1.

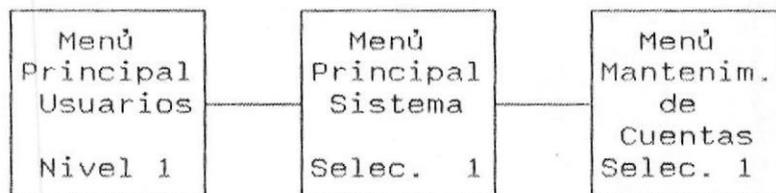


Fig. 3-1 Secuencia de Pantallas previas a la opción de Mantenimiento de Cuentas.

Al escoger esta opción se presenta la pantalla mostrada en la fig. 3-2 que posee 4 opciones entre las que tenemos: ingreso, consulta, eliminación e impresión del plan de Cuentas.

C.E.N.A.I.M

S.C.F. CFMP011	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 05:02:30
-------------------	-------------------------------------------------------	----------------------

MANTENIMIENTO DEL PLAN DE CUENTAS

1. INGRESO
2. CONSULTA Y/O MODIFICACION
3. ELIMINACION
4. IMPRIME PLAN DE CUENTAS

OPCION []

Fig. 3-2 Pantalla de Mantenimiento de Cuentas.

Antes de proceder a explicar como se efectúa el mantenimiento al plan de cuentas indicaremos como se codifican las cuentas.

Ver Anexo No. 1

3.2 Ingreso de Cuentas

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia de menús y pantallas descritas en la fig 3-3.

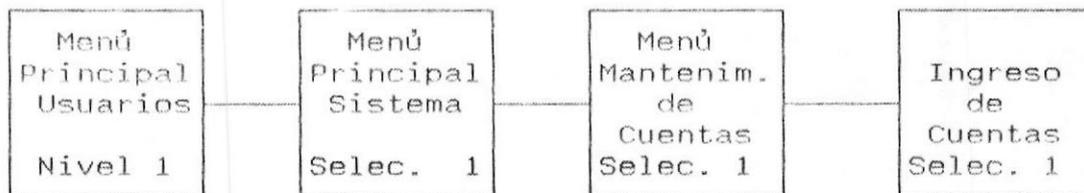


Fig. 3-3 Secuencia de Pantallas previas a la opción de Ingreso de Cuentas.

Al escoger esta opción se presenta la pantalla mostrada en la fig. 3-4 se desplegará una pantalla con la siguiente información:

C.E.N.A.I.M

S.C.F. CFOM110	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 05:02:30
-------------------	-------------------------------------------------------	----------------------

INGRESO DE CUENTAS

CUENTA	:	
NOMBRES	:	
COD. EST. FINAN.	:	
COD. ANEXOS	:	
NATURALEZA	:	



**BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS**

Fig. 3-4 Pantalla de Ingreso de Cuentas.

Cuando desee salir de esta pantalla, presione la tecla <ESC> cuando el cursor este posicionado en el campo de Cuenta. Para regresar al Menú de Mantenimiento al Plan de Cuentas.

Nota.- Para bajar el cursor de un campo (dato) a otro, use la tecla <ENTER>. Para subir el cursor use la tecla que contiene una flecha que apunta hacia arriba en el teclado numérico.

CUENTA.- Aquí se define el código de la cuenta a la cual se le va a dar movimiento. El código es alfanumérico y puede ser máximo hasta 7 caracteres.

Si usted por error intenta ingresar una cuenta que ya existe, el sistema le mostrará un mensaje: CUENTA YA EXISTE.

NOMBRES.- El nombre de la cuenta debe ser ingresado hasta un máximo de 30 caracteres.

COD. EST. FINAN.- La clave de estado financiero sirve para definir la posición de la cuenta dentro del estado financiero (Balance General o Estado de Pérdidas y Ganancias).

El código del Estado Financiero debe ser ingresado en el orden establecido en la estandarización de códigos del Sistema. (Ver anexo 1).

Caso contrario el sistema emitirá los correspondientes mensajes de error.

COD. ANEXO.- La clave de anexo sirve para definir la posición de la cuenta dentro de los anexos financieros.

El código del Anexo debe ser ingresado en el orden establecido en la estandarización de códigos del Sistema. (Ver anexo 1).

NATURALEZA.- El tipo de cuenta puede ser D (deudora) o C

(acreedora) dependiendo de la naturaleza de la cuenta. Una vez ingresada toda esta información, el sistema le mandará un mensaje en la última línea de la pantalla:

DATOS CORRECTOS S/N?

que será la confirmación a los datos ingresados.

Si al verificar los datos encuentra algún error, conteste N (no), caso contrario S (si). Si su respuesta es N, el cursor se posicionará al tope del primer dato ingresado, o sea, en el Código de Cuenta. Para que usted proceda a modificar.

3.3 Modificación del Plan de Cuentas

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia de menús y pantallas descritas en la fig 3-5.

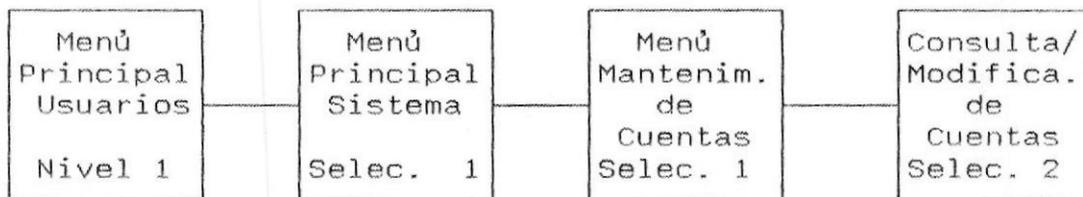


Fig. 3-5 Secuencia de Pantallas previas a la opción de Cons/Mod de Cuentas.

Al escoger esta opción se presenta la pantalla mostrada en la fig. 3-6 se desplegará una pantalla con la siguiente información:

C.E.N.A.I.M		
S.C.F. CF0120	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 05:02:30
CONSULTA / MODIFICACION DE CUENTAS		
CUENTA	:	

Fig. 3-6 Pantalla de Consulta/Modificacion de Cuentas.

La modificación se usa para revisar o cambiar algún dato de la cuenta que haya sido mal ingresado. El sistema le permitirá cambiar cualquier dato, excepto el código de la cuenta, en cuyo caso tendrá que eliminar la cuenta y luego volverla a ingresar.

A continuación, el sistema le pedirá el ingreso del código de la cuenta a consultar, y presione <ENTER>.

Si la cuenta se encuentra en el archivo, a pantalla mostrada en la fig. 3-7 se desplegará con la siguiente información:

C.E.N.A.I.M		
S.C.F. CF0120	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 05:02:30
<p>CONSULTA / MODIFICACION DE CUENTAS</p> <p>CUENTA : 1020001</p> <p>NOMBRE : BCO. CENTRAL CTA. 0911287985</p> <p>COD. EST. FINAN : B20VS</p> <p>COD. ANEXOS : 501VP</p> <p>NATURALEZA : D</p> <p style="text-align: right;">DESEA MODIFICAR S/N</p>		

Fig. 3-7 Pantalla de Consulta / Modificación de Cuentas.

Si la cuenta no existe, el sistema le mostrará el siguiente mensaje:

CUENTA NO EXISTE

luego presione <ENTER> para recuperar la posición del cursor hacia el código de la cuenta, permitiéndole que ingrese otro código de cuenta.

Una vez ingresado el código de la cuenta, el sistema le mostrará un mensaje en la última línea de la pantalla:

DATOS CORRECTOS S/N?

que será la confirmación a los datos ingresados.

CUENTA.- Aquí se define el código de la cuenta a la cual se le va a dar movimiento. El código es alfanumérico y puede ser máximo hasta 7 caracteres.

Si usted por error intenta ingresar una cuenta que ya existe, el sistema le mostrará un mensaje:

CUENTA YA EXISTE.

NOMBRES.- El nombre de la cuenta debe ser ingresado hasta un máximo de 30 caracteres.

COD. EST. FINAN.- La clave de estado financiero sirve para definir la posición de la cuenta dentro del estado financiero (Balance General o Estado de Pérdidas y Ganancias).

El código del Estado Financiero debe ser ingresado en el orden establecido en la estandarización de códigos del Sistema. (Ver anexo 1).

Caso contrario el sistema emitirá los correspondientes mensajes de error.

COD. ANEXO.- La clave de anexo sirve para definir la posición de la cuenta dentro de los anexos financieros.

El código del Anexo debe ser ingresado en el orden establecido en la estandarización de códigos del Sistema. (Ver anexo 1).

NATURALEZA.- El tipo de cuenta puede ser D (deudora) o C

(acreedora) dependiendo de la naturaleza de la cuenta. Una vez ingresada toda esta información, el sistema le mandará un mensaje en la última línea de la pantalla:

DATOS CORRECTOS S/N?

que será la confirmación a los datos ingresados.

Nota.- Si usted desea cambiar el código de la cuenta, proceda a eliminar la cuenta y volverla a ingresar.

3.4 Eliminación de Cuentas

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia de menús y pantallas descritas en la fig 3-8.

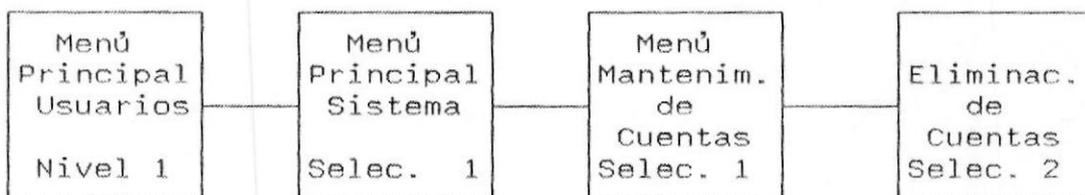


Fig. 3-8 Secuencia de Pantallas previas a la opción de Eliminación de Cuentas.

En el monitor de su computador, se presentará la pantalla de Eliminación de Cuentas descrita en la fig. 3-9.

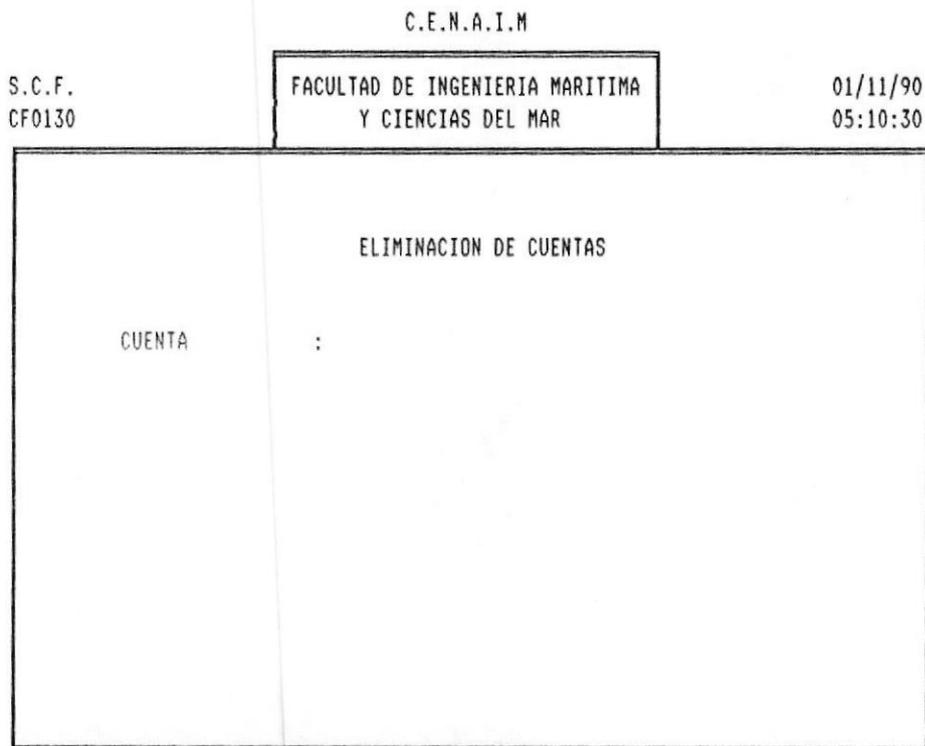


Fig. 3-9 Pantalla para la eliminacion de Cuentas

La eliminación se usa para borrar físicamente las cuentas del archivo. Deberá tener mucho cuidado, este proceso debe efectuarse, siempre y cuando no tenga movimientos ni en el Mayor ni en el archivo de Trx. (Transacciones).

Cuenta :

Digite el código de la cuenta a eliminar y presione <ENTER>.

Si la cuenta se encuentra en el archivo, el sistema le mostrará la información que contiene dicha cuenta.

En el monitor de su computador, se presentará la pantalla de Eliminación de Cuentas descrita en la fig. 3-10.

	C.E.N.A.I.M	
S.C.F. CF0130	FACULTAD DE INGENIERÍA MARÍTIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 05:10:30
<p>ELIMINACION DE CUENTAS</p> <p>CUENTA : 1020001</p> <p>NOMBRE : BCO. CENTRAL CTA. 0911287985</p> <p>COD. EST. FINAN : 820VS</p> <p>COD. ANEXOS : 5001VP</p> <p>NATURALEZA : D</p> <p>DESEA ELIMINARLA S/N ? N</p> <p style="text-align: right;">ESTA SEGURO S/N ?</p>		



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

Fig. 3-10 Pantalla para la eliminación de Cuentas

Si la cuenta no existe, el sistema le mostrará el siguiente mensaje:

CUENTA NO EXISTE

luego presione <ENTER> para recuperar la posición del cursor hacia el código de la cuenta, y digite nuevamente la cuenta.

En caso de que la cuenta a eliminar exista, el sistema le mostrará un mensaje:

DESEA ELIMINARLA S/N ?

si la desea eliminar, presione S y la cuenta se borrará, si no la desea eliminar presione N.

Si su decisión fue eliminarla, el sistema nuevamente, le mostrará un mensaje:

ESTA SEGURO S/N ?

si presionó S (Si) la cuenta se borrará.

3.5 Listado de Cuentas

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia de menús y pantallas descritas en la fig 3-11.

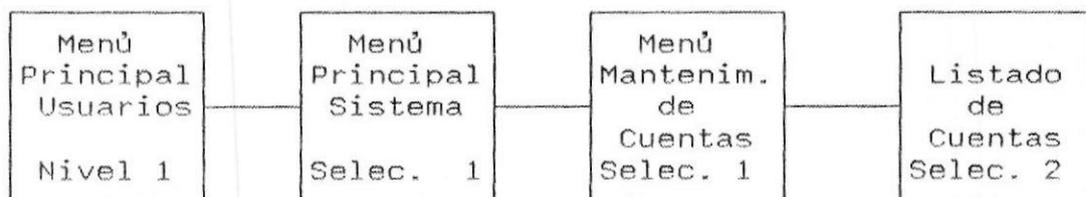


Fig. 3-11 Secuencia de Pantallas previas a la opción del Listado de Cuentas.

En el monitor de su computador, se presentará la pantalla de Eliminación de Cuentas descrita en la fig. 3-12.

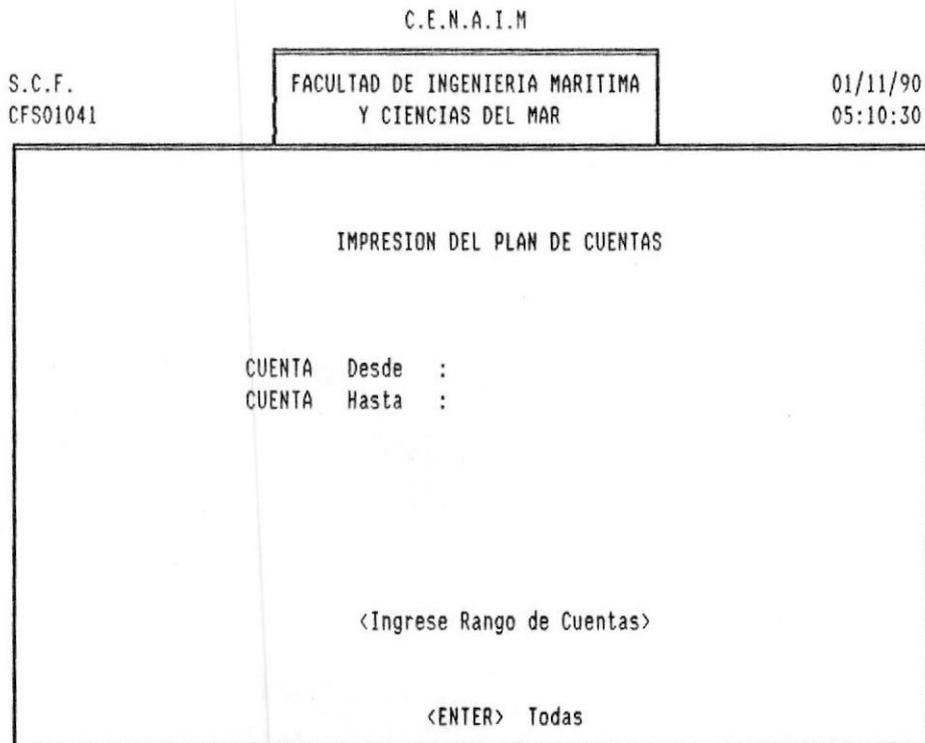


Fig. 3-12 Impresión del Plan de Cuentas

El archivo de Transacciones del Sistema comprende aquellos movimientos diarios de C.E.N.A.I.M., tales como cheques, ventas, notas de crédito, notas de débito, gastos administrativos, transferencias, traspasos de bodegas a bodegas centrales.

Para seleccionar el tipo de transacción que desee procesar, digite el número que identifica a la misma; e inmediatamente el sistema desplegará la pantalla para efectuar el mantenimiento de transacciones, definida en la fig. 4-3.

C.E.N.A.I.M

S.C.F. CFMP021	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 05:30:10
-------------------	-------------------------------------------------------	----------------------

MANTENIMIENTO DE TRANSACCIONES

1. INGRESO DE TRANSACCIONES
2. CONSULTA/MODIFICACION DE TRANSACCIONES
3. ELIMINACION DE TRANSACCIONES
4. PRELIMINARES
5. CONSOLIDACION
6. REPROCESO

OPCION []

Fig. 4-3 Pantalla para la Mantenimiento de Transacciones.

Esta pantalla está de Mantenimiento de Transacciones está compuesto de seis opciones, las que usted podrá elegir, de acuerdo al número asociado a sus necesidades:

A continuación procederemos a explicar en detalle cada una de estas opciones.

4.1 Ingreso de Transacciones

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia de menús y pantallas descritas en la fig 4-4.

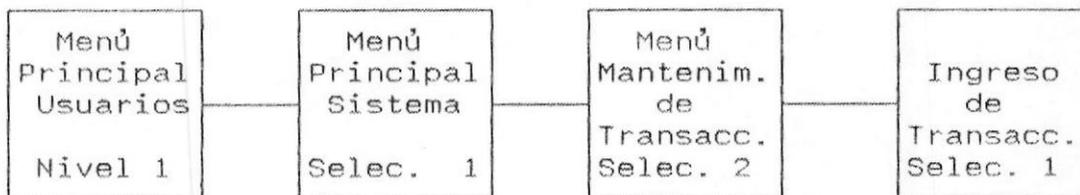


Fig. 4-4 Secuencia de Pantallas previas a la opción de Ingreso de Transacciones.

En el monitor de su computador, se presentará la pantalla de Eliminación de Cuentas descrita en la fig. 4-5.

C.E.N.A.I.M

S.C.F. CF0210	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 05:30:10
------------------	-------------------------------------------------------	----------------------

INGRESO DE TRANSACCIONES

NUMERO DE COMPROBANTE :
FECHA DE TRX : / /

CUENTA	CONCEPTO	VALOR

DATOS CORRECTOS S/N ?

Fig. 4-5 Pantalla para el Ingreso de Transacciones

NUMERO DE COMPROBANTE .- Se refiere al número de diario, o número de comprobante del documento, que respalda la transacción.

FECHA DE TRX .- Digite la fecha del movimiento en formato DD/MM/AA.

CUENTA .- Ingrese un código numérico (7 dígitos) El sistema verificará la existencia de esta cuenta, de no existir el sistema le mostrará un mensaje:

CUENTA NO EXISTE

para que usted vuelva a ingresar la cuenta correcta.

Si la cuenta existe presione <ENTER>, y el sistema le mostrará el nombre de la cuenta asociada.

CONCEPTO.- Ingrese aquí la glosa del asiento o el detalle del mismo.

VALOR.- Si la cuenta tiene movimiento deudor, digite el valor tomado del documento en éste espacio; caso contrario digite el valor anteponiendo el signo menos.

El sistema luego de ingresar cada línea, le preguntará:

DATOS CORRECTOS S/N ?

a lo que contestará S (si) o N (no) según sea el caso.

Proceda a realizar la misma operación con las consiguientes líneas.

4.2 Consulta Modificación de Transacciones

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia de menús y pantallas descritas en la fig 4-6.

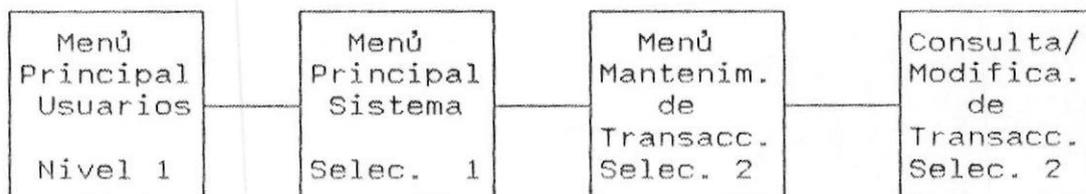


Fig. 4-6 Secuencia de Pantallas previas a la opción de Con/Mod de Transacciones.

En el monitor de su computador, se presentará la pantalla de Consulta y Modificación de Transacciones descrita en la fig. 4-7.

C.E.N.A.I.M

S.C.F. CF0220	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 05:30:10
------------------	-------------------------------------------------------	----------------------

CONS/MOD DE TRANSACCIONES

NUMERO DE COMPROBANTE : 00001
FECHA DE TRX : 01/11/90

CUENTA	CONCEPTO	VALOR
1120001	POR CARGO CTA. 0911287985	10.000,00

DATOS CORRECTOS S/N ?

Fig. 4-7 Pantalla para la Consulta/Modificación Cuentas

Le pedirá como datos de búsqueda el número de comprobante a modificar con su respectiva fecha de transacción.

El sistema displayará cada una de las líneas que han sido ingresadas pidiendo primero el código de la cuenta respectiva.

Si la transacción no existe, desplegará un mensaje que diga:

NO EXISTE REGISTRO.

El sistema buscará la transacción. En el momento que encuentre una transacción que cumpla los requisitos de búsqueda, se mostrará por pantalla preguntando:

DATOS CORRECTOS S/N ?

Si esa es, acéptela presionando S (Si), caso contrario, presione N (No).

El cursor se colocará bajo la cuenta anteriormente consultada.

Nota.- Si usted desea modificar la fecha o el código de cuenta de la transacción, tendrá que eliminarla y volverla a ingresar.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

4.3 Eliminación de Transacciones

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia de menús y pantallas descritas en la fig 4-8.

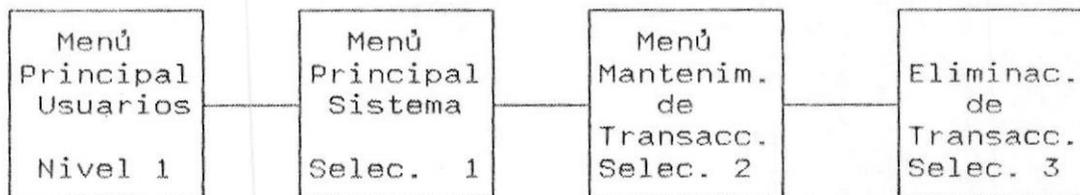


Fig. 4-8 Secuencia de Pantallas previas a la opción de Eliminación de Cuentas.

En el monitor de su computador, se presentará la pantalla de Eliminación de Cuentas descrita en la fig. 4-9.

C.E.N.A.I.M

S.C.F. CF0230	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 05:30:10
------------------	-------------------------------------------------------	----------------------

ELIMINACION DE TRANSACCIONES

NUMERO DE COMPROBANTE : 00001
FECHA DE TRX : 01/11/90

CUENTA	CONCEPTO	VALOR
1020001	POR CARGO CTA. 0911287985	10.000,00

DESEA ELIMINARLA S/N ?
CONFIRME S/N ?

Fig. 4-9 Pantalla para la eliminación de Transacciones

Le pedirá como datos de búsqueda el número de documento, la fecha de la transacción, asociada e inmediatamente si no existe o ha sido eliminada la transacción displayará el siguiente mensaje :

TRANSACCION NO EXISTE

Caso contrario, si la transacción existe, se mostrarán las cuentas asociadas y le hará la siguiente pregunta, por cada transacción ingresada:

DESEA ELIMINARLA S/N ?

Si desea eliminarla presionando S (si) , por el contrario la N (no).

Si la respuesta anterior fue afirmativa el sistema volverá a insistir con la siguiente pregunta:

CONFIRME S/N ?

Si Ud. constesta afirmativamente la transacción será eliminada. Caso contrario, procegiara con la siguiente línea que haya sido ingresada para verificar si se desea o no borrar.

4.4 Preliminares de Transacciones

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia de menús y pantallas descritas en la fig 4-10.

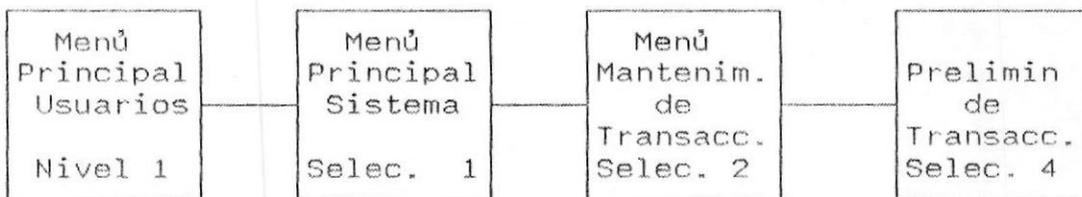


Fig. 4-10 Secuencia de Pantallas previas a la opción de Preliminar de Transacciones.

En el monitor de su computador, se presentará la pantalla del Preliminar de Transacciones, descrito en la fig. 4-11.

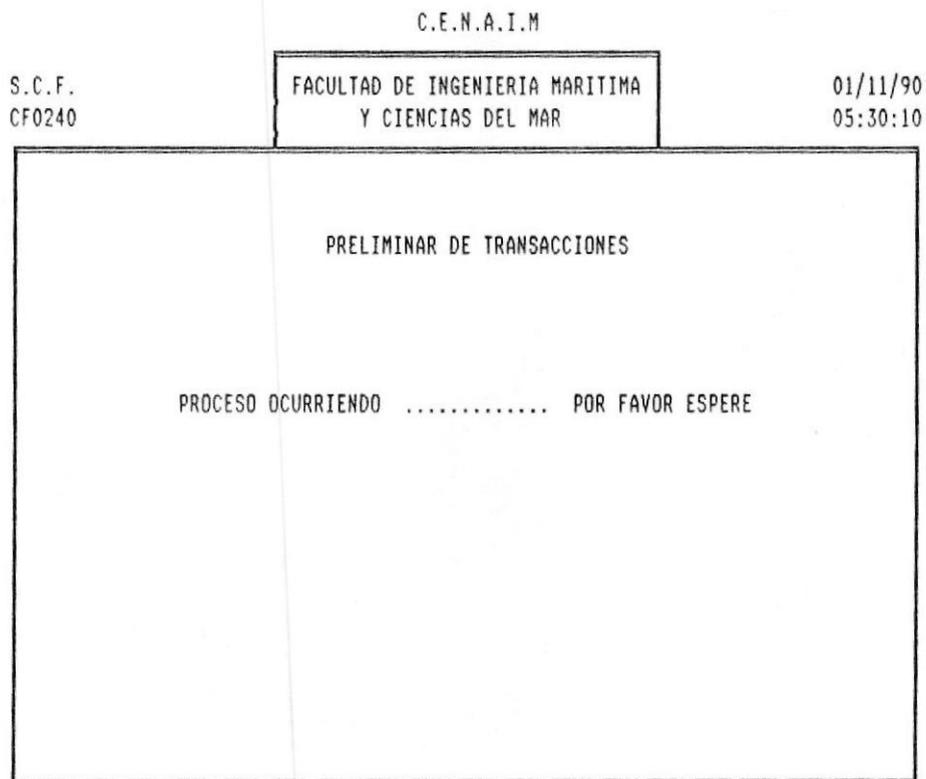


Fig. 4-11 Preliminar de Transacciones

En el preliminar de Transacciones listaremos todos los movimientos ingresados después de la última consolidación.

El listado se emite clasificado por tipo de transacción y por el número de diario.

Un listado ejemplo se muestra en la siguiente página:

4.5 Consolidación

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia de menús y pantallas descritas en la fig 4-12.

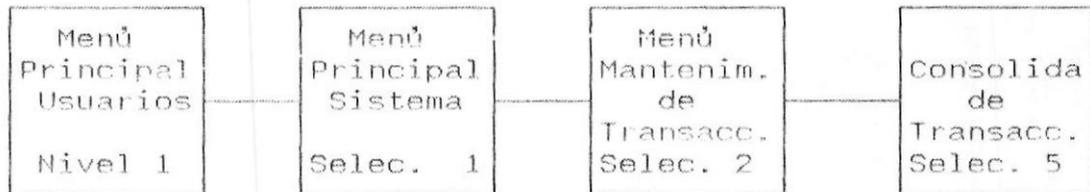


Fig. 4-12 Secuencia de Pantallas previas a la opción de Consolidación.

En el monitor de su computador, se presentará la pantalla de Eliminación de Cuentas descrita en la fig. 4-13.

C.E.N.A.I.M

S.C.F. CF0250	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 05:30:10
------------------	-------------------------------------------------------	----------------------

RESPALDO DE ARCHIVOS

PROCESO OCURRIENDO POR FAVOR ESPERE

Fig. 4-13 Pantalla para el Respaldo de Archivos

Asienta las transacciones en el archivo de Mayor General y actualiza los saldos en el Maestro del plan de cuentas.

Previamente el sistema le pedirá sacar respaldos de sus archivos para prever cualquier imprevisto, luego procederá a asentar los movimientos, y finalmente le borrará todas sus transacciones de su diario que ya fueron asentadas en el Mayor para que continúe su trabajo.

En el monitor de su computador, se presentará la pantalla que indica la Actualización de las transacciones ingresadas en el Archivo Mayor. Fig. 4-14.

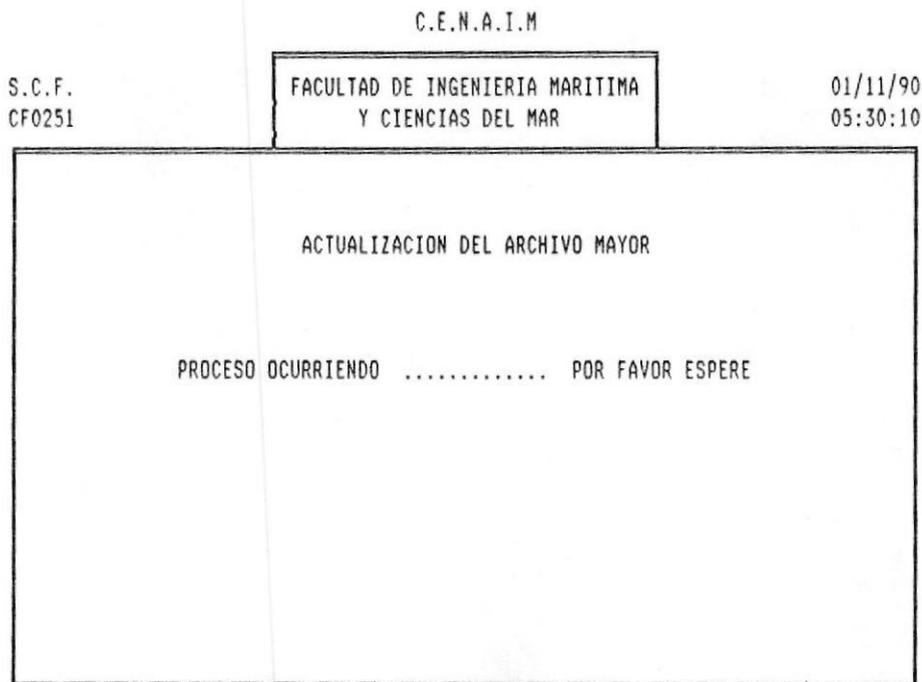


Fig. 4-14 Pantalla para la actualización del Archivo Mayor

En estos instantes los movimientos se están asentando en el mayor general, descartando cualquier tipo de error por descuadre.

En el monitor de su computador, se presentará la pantalla de Actualización al archivo del Plan de Cuentas descrita en la fig. 4-15.

C.E.N.A.I.M

S.C.F. CF0252	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 05:30:10
------------------	-------------------------------------------------------	----------------------

ACTUALIZACION DEL ARCHIVO DEL PLAN DE CUENTAS

PROCESO OCURRIENDO POR FAVOR ESPERE

Fig. 4-15 Pantalla para la actualización del Archivo de Plan de Cuentas

Con este proceso se actualizan los saldos de cuentas en el Archivo MAESTRO PLAN DE CUENTAS.

A continuación el sistema procederá a limpiar los archivos de transacciones para una nueva operación:

En el monitor de su computador, se presentará la pantalla de Limpieza del archivo temporal de transacciones descrito en la fig. 4-16.

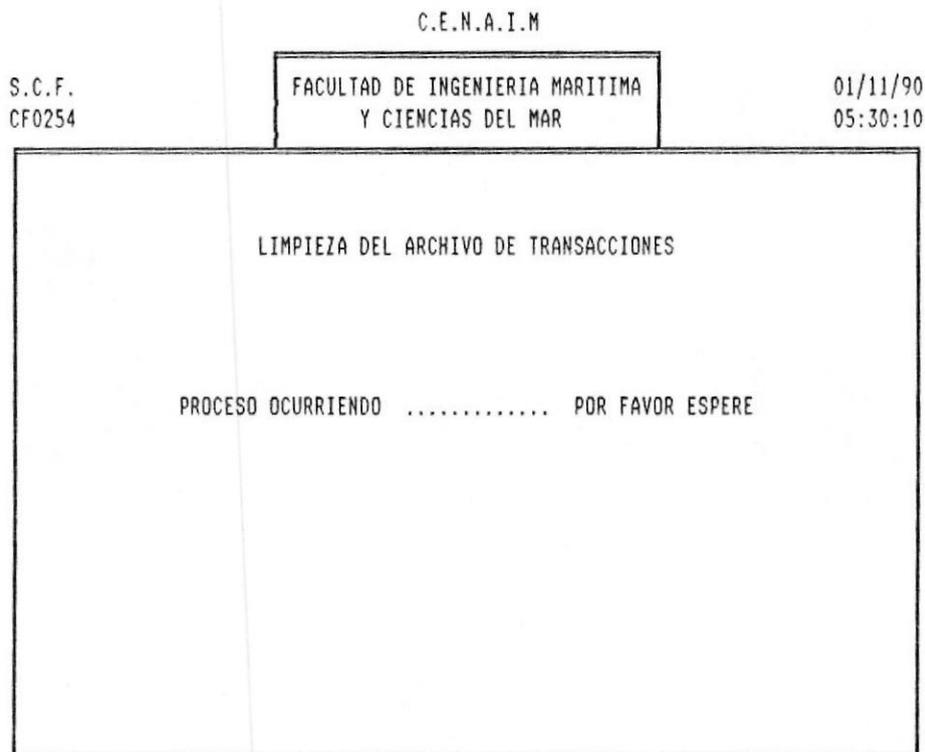


Fig. 4-16 Pantalla para la Limpieza de Transacciones

Luego de concluido estos procesos el sistema, automáticamente retornará al menú principal del Mantenimiento de Transacciones.

4.6 Restauración

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia de menús y pantallas descritas en la fig 4-17.

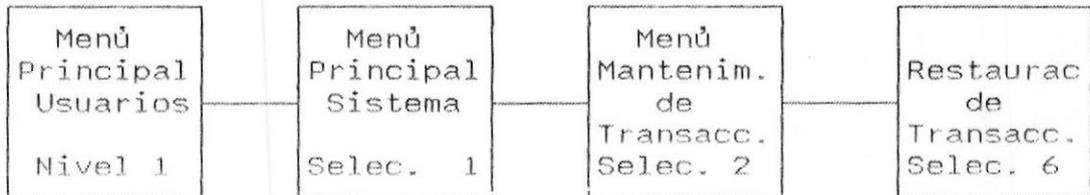


Fig. 4-17 Secuencia de Pantallas previas a la opción de Reproceso de Transacciones.

En el monitor de su computador, se presentará la pantalla de Reproceso de Transacciones descrita en la fig. 4-18.

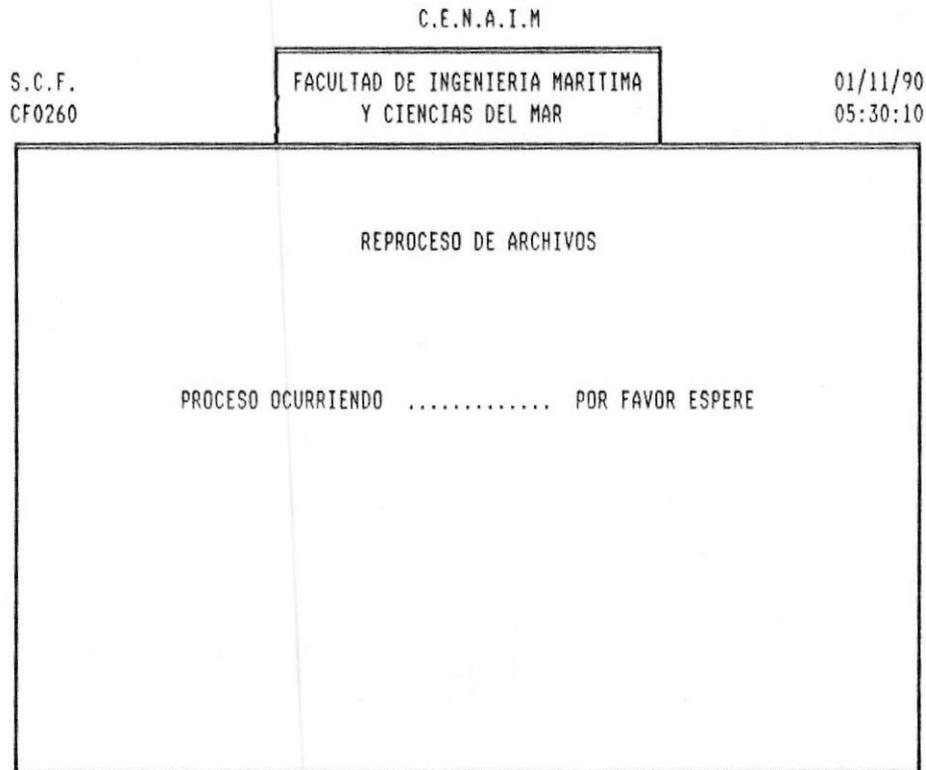


Fig. 4-18 Pantalla para el Reproceso de Archivos

La RESTAURACION tiene por función dejar sus archivos de Plan de Cuentas, Mayores, Transacciones iguales hasta antes de la última consolidación. Se usa ésta opción cuando ha ocurrido alguna anomalía en el proceso de consolidación y no está no haya culminado exitosamente.

Luego de concluido este proceso, el sistema retornará inmediatamente al menú principal del Mantenimiento de Transacciones.

Nota.- Nunca reprocese sin consolidar previamente.

5. CONSULTAS POR PANTALLA

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la fig 5-1.

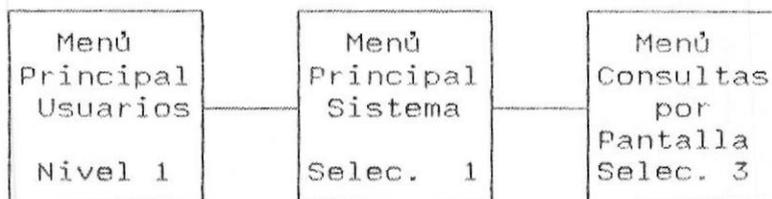


Fig. 5-1 Secuencia por Pantallas previas a la opción por Consultas por Pantalla

En el monitor de su computador, se presentará la pantalla de Consultas por Pantallas, descrita en la fig. 5-2.

C.E.N.A.I.M.

S.C.F. CFMP031	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/12/90 12:02:10
-------------------	-------------------------------------------------------	----------------------

CONSULTAS POR PANTALLA

1. CONSULTAS AL MAYOR GENERAL
2. CONSULTA SALDOS DE CUENTAS

OPCION []

Fig. 5-2 Pantalla para las Consultas por Pantalla

Permite realizar consultas sobre los movimientos efectuados así como de los respectivos saldos de cuentas.

5.1 Consultas al Mayor General

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la fig 5-3.

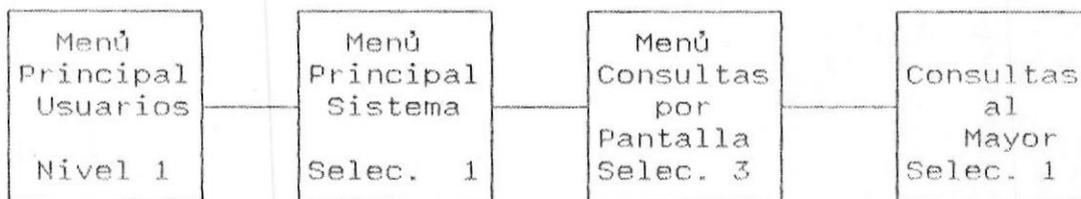


Fig. 5-3 Secuencia por Pantallas previas a la opción por Consultas al Mayor

En el monitor de su computador, se presentará la pantalla de Consultas al Mayor General descrita en la fig. 5-4.

	C.E.N.A.I.M	
S.C.F. CF0310	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/12/90 12:02:10
<p>CONSULTAS AL MAYOR GENERAL</p> <p>CODIGO DE CUENTA :</p> <p>FECHA INICIAL : / /</p> <p>FECHA FINAL : / /</p>		

Fig. 5-4 Pantalla para la consulta al Mayor General

El mayor general o también llamado libro de auxiliares contiene una historia de todos los movimientos de la cuenta clasificados por fecha de transacción.

Si ya no desea seguir consultando, presione <ESC> para retornar al menú principal del sistema.

CODIGO DE CUENTA : Ingrese el código de cuenta que desea consultar y automáticamente aparecerá el nombre de la cuenta.

FECHA INICIAL : La primera fecha que usted ingresa es aquella desde la cual desea consultar los movimientos.

FECHA FINAL : La segunda fecha es aquella hasta la cual desea consultar. Use el formato DD/MM/AA y siempre la primera fecha será menor que la segunda.

Enseguida aparecerá el mensaje:

DATOS CORRECTOS S/N?

a lo que contestará S (si) o N (no) según sea el caso.

En el monitor de su computador, se presentará la pantalla de Eliminación de Cuentas descrita en la fig. 5-5.

C.E.N.A.I.M

S.C.F.
CF0310

FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA
Y CIENCIAS DEL MAR

01/12/90
12:02:10

CONSULTAS AL MAYOR GENERAL

CUENTA : 1020001

NOMBRE :

SALDO INICIAL :

FECHA	DEBITOS	CREDITOS	#DOC.	TP	CONCEPTO
----	-----	-----	-----	-----	-----
01/10/90	\$100000.00		6980	02	PAG. GSTOS. DE MOV
01/10/90	\$ 20000.00		6990	02	PAG. GSTOS. DE MOV
01/10/90	\$ 30000.00		6991	02	PAG. GSTOS. DE MOV
05/10/90			6999	02	PAG. GSTOS. DE MOV
06/10/90		\$ 20000.00	7000	02	PAG. GSTOS. DE MOV
07/10/90		\$ 30000.00	7007	02	PAG. GSTOS. DE MOV
08/11/90		\$100000.00	7009	02	PAG. GSTOS. DE MOV

Continua

Fig. 5-5 Pantalla para las Consultas al Mayor General

SALDO INICIAL : Es el saldo con que inicia la cuenta para dicho periodo.

FECHA : Es la fecha del movimiento contable. Su formato es DD/MM/AA.

DOC : Es el Código de documento fuente o el tipo de diario del movimiento.

DEBITOS : Si el movimiento de deudor el valor de la

transacción se registrará en esta columna dejando a la siguiente columna de los créditos en blanco.

CREDITO : Si el movimiento es acreedor el valor de la transacción se registrará en esta columna, dejando a la columna de los débitos en blanco.

TP : La referencia de la transacción es el concepto o la glosa del movimiento.

Si la información no alcanza en una sola pantalla, el sistema desplegará el mensaje

Continua ...

presione <ENTER> para continuar la consulta.

De esta manera podrá observar cada uno de los movimientos de la cuenta hasta que se cumplan las condiciones solicitadas al inicio de la consulta.

En la última página de la consulta el sistema calcula los totales de la cuenta,

Totales cta: \$2000000.00 \$2300000.00-

Estos valores corresponden a la sumatoria de las columnas del debe y haber respectivamente.

Las dos siguientes cantidades corresponden a:

MONTO NETO.- Es la diferencia (resta) entre la columna del debe y del haber.

SALDO FINAL.- Es el saldo de la cuenta producto del cálculo entre el saldo inicial y el monto neto.

En el monitor de su computador, se presentará la pantalla de Consultas al Mayor General descrita en la fig. 5-6.

C.E.N.A.I.M.

S.C.F.
CF0310

FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA
Y CIENCIAS DEL MAR

01/12/90
12:02:10

CONSULTAS AL MAYOR GENERAL					
CUENTA : 1020001		NOMBRE :			
SALDO INICIAL : \$200000.00					
FECHA	DEBITOS	CREDITOS	#DOC.	TP	CONCEPTO
06/10/90		\$ 30000.00	8000	02	PAG. GSTOS. DE MOV
07/10/90		\$ 30000.00	8007	02	PAG. GSTOS. DE MOV
Total Cta.	\$100000.00	\$160000.00			
MONTO NETO		\$ 60000.00			
SALDO FINAL		\$140000.00			

Fig. 5-6 Pantalla para las Consultas al Mayor General

Cuando termine la consulta aparecerá:

Fin de Consulta

presione <ENTER> para terminar la consulta.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

5.2 Consulta al Saldo de Cuentas.

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la fig 5-7.

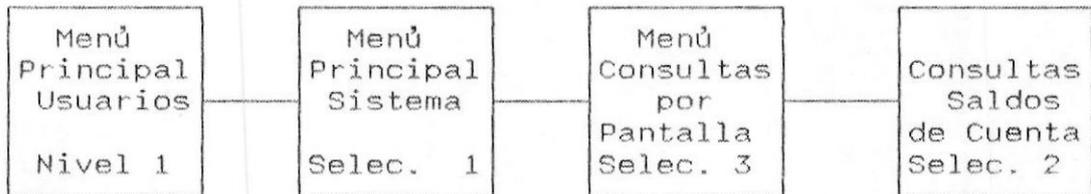


Fig. 5-7 Secuencia por Pantallas previas a la opción por Consulta Saldos de Cuentas

En el monitor de su computador, se presentará la pantalla de Consultas Saldos Anuales descrita en la fig. 5-8.

C.E.N.A.I.M

S.C.F. CF0320	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/12/90 12:02:10
------------------	-------------------------------------------------------	----------------------

CONSULTAS SALDOS ANUALES

CODIGO DE CUENTA :

Fig. 5-8 Pantalla para la Consulta de Saldos de Cuentas

Se muestra por pantalla el comportamiento de la cuenta durante los doce meses de su período contable.

CODIGO DE CUENTA : Código de cuenta que desea consultar.

Si la cuenta no existe, el sistema emitirá un mensaje de:

CUENTA NO EXISTE

y solicitará que se le ingrese nuevamente el código de la cuenta.

El presentará la pantalla mostrada en la fig. 5-9 con la siguiente información:

C.E.N.A.I.M		
S.C.F. CF0320	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/12/90 12:02:10
CONSULTAS SALDOS ANUALES		
CODIGO DE CUENTA : 1020001 BCD. CENTRAL CTA. 0911287985		
MES	INICIAL	NETO-MES
---	-----	-----
ENE	\$100.000,00	\$100.000,00
FEB	\$5.000,00	\$105.000,00
MAR		\$105.000,00
ABR		\$105.000,00
MAY		\$105.000,00
JUN		\$105.000,00
JUL		\$105.000,00
AGO		\$105.000,00
SEP		\$105.000,00
OCT		\$105.000,00
NOV		\$105.000,00
DIC		\$105.000,00

Fig. 5-9 Pantalla para la consulta de saldos iniciales

MES.- Son las tres primeras letras del mes en curso.

INICIAL.- Es el valor al iniciar el mes corriente.

NETO-MES.- Es el nuevo saldo, producto de la suma del mes, más el disponible inicial.

6.1 REPORTES DEL SISTEMA

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la fig 6-1.

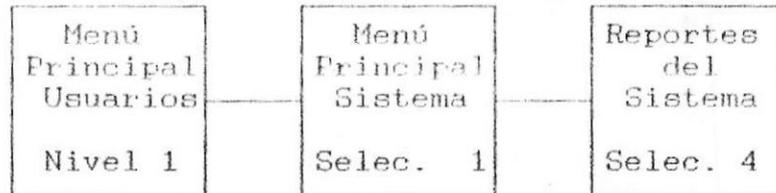


Fig. 6-1 Secuencia por Pantallas previas a la opción de Reportes del Sistema

Al escoger esta opción se presenta la pantalla mostrada en la fig. 6-2 con la siguiente información:

S.C.F. CFMP041	C.E.N.A.I.M FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 10:11:30
REPORTES DEL SISTEMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1. MAYOR GENERAL 2. BALANCE DE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS 3. ESTADOS FINANCIEROS 4. BALANCE COMPARATIVO 		
OPCION []		

Fig. 6-2 Pantalla para los Reportes del Sistema

Nota. = Para cualquier opción que usted vaya a escoger tenga lista su impresora.

Seleccione la operación deseada, digitando el número asociado a dicha opción. Si desea salir presione la tecla <ESC> para regresar al menú principal del sistema.

El objetivo de esta opción es la emisión de los principales estados financieros, necesarios para medir la actividad económica del Centro.

6.2 MAYOR GENERAL.

Para poder realizar esta opción debio haber seguido la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la fig 6-3.

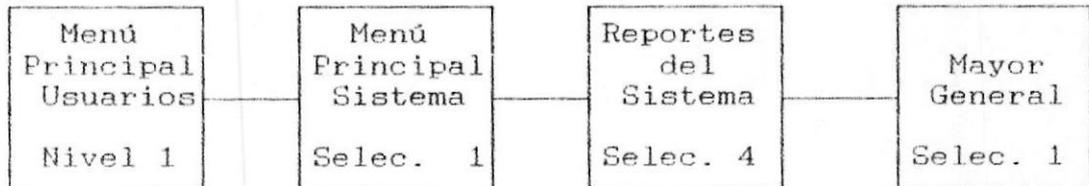


Fig. 6-3 Secuencia por Pantallas previas a la opción de Impresión del Mayor General

Al escoger esta opción se presenta la pantalla mostrada en la fig. 6-4 con la siguiente información:

C.E.N.A.I.M		
S.C.F. CFMP041	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 10:11:30
IMPRESION DEL MAYOR GENERAL		
Codigo Inicial :		
Codigo Final :		
Ingrese periodo contable : / /		
/ /		

Fig. 6-4 Pantalla para la Impresión del Mayor General

Código Inicial.- Ingrese el código de la cuenta desde la cual desea consultar.

Código Final.- Ingrese el código de la cuenta hasta la cual desea consultar.

Periodo Contable.- Ingrese el rango de fechas comprendido, de igual forma que en la consulta por pantalla (Ver Cap. 3, Pag. 3-2).

Mientras el sistema procesa la información, se desplegará la pantalla mostrada en la fig. 6-5:

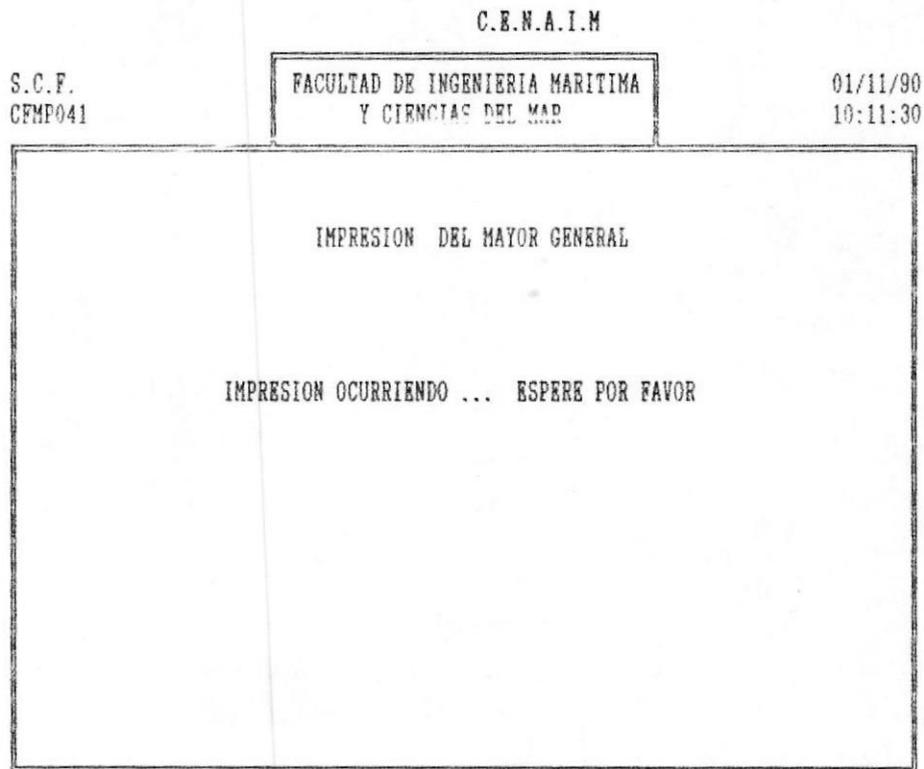


Fig. 6-5 Pantalla para la Impresion del Mayor General

El sistema saca totales por cuenta y un total general para el rango de cuentas consultadas.

A continuación el sistema emitirá el siguiente listado:



**BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS**

contable 01/01/90 31/01/90

Descripcion	Fecha	Doc	Importe	Importe	I-----Referencia-trx-----I	
	trx	Fte	Debito	Credito	Monto-neto	Saldo-final
COBROS	SDO/INI		\$24,174,453.90			
	02/01/90 20		\$20,000.00		16476	OLEICA CANC.F/#070577-826 (AB) N/P#10406
	02/01/90 20		\$70,950.00		16477	IND.AVICO.CANC.F/#70678 N/P#10407
	02/01/90 20		\$11,495.00		16478	M.GAVIDIA VTA.CDO.N/V#16519
	02/01/90 21			\$135,872.00-	01	DEPOSITO #16469-470-471-472-473-474-475
	03/01/90 20		\$198,600.00		16479	FITOSAN CANC. F/#70688(AB) N/P#10303
	03/01/90 20		\$4,147,929.60		16480	CEPSA CANC.F/#70300-343-344
	03/01/90 20		\$137,375.70		16481	QUIMICAMP CANC. F/#0699364 (SDO)
	03/01/90 21			\$102,445.00-	02	DEPOSITO #16476-477-478
	04/01/90 20		\$29,040.00		16482	DELTA PLASTIC CANC. F/#070521
	04/01/90 21			\$4,483,905.30-	03	DEPOSITO #16479-480-481
	05/01/90 20		\$97,735.00		16483	M.GAVIDIA VTA.CDO.N/V16520 AL 16522
	05/01/90 20		\$6,926,470.40		16484	CEPSA CANC.F/#070463-64-61-62-83-537
	05/01/90 20		\$354,750.00		16485	J.COELLO CANC.F/#70718-803(AB) N/P#10421
	05/01/90 20		\$354,750.00		16486	J.COELLO CANC. F/#070803(SDO) N/P#10421
	05/01/90 21			\$6,926,470.40-	05	DEPOSITO #16484
	08/01/90 20		\$28,354.70		16487	M.GAVIDIA VTA.CDO.N/V/#16523 Y 524
	08/01/90 21			\$126,775.00-	04	DEPOSITO #16482-483
	09/01/90 20		\$94,065.40		16489	M.GAVIDIA VTA.CDO.N/V#16525 AL 16527
	09/01/90 20		\$2,108,700.00		16490	OLYTRASA CANC.F/#070411-526-533
	09/01/90 20		\$2,110,240.00		16491	PRECINCOM CANC. F/#070368
	09/01/90 20		\$414,200.00		16492	F.CORDERO CANC. F/#070352
	09/01/90 20		\$6,551,424.00		16493	EPACEM CANC. F/3070370-372 N/D#0001371
	09/01/90 21			\$28,354.70-	06	DEPOSITO #16487
	10/01/90 20		\$868,725.00		16494	J.COELLO CANC. F/#070623(SDO)N/P#4082
	10/01/90 20		\$868,725.00		16495	J.COELLO CANC. F/3070802(SDO) N/P#10433
	10/01/90 20		\$457,647.40		16496	QUIMICAMP CANC/ F/#070767-788 N/P#10434
	10/01/90 21			\$4,727,205.40-	07	DEPOSITO #16489-490-491-492
	10/01/90 21			\$6,551,424.00-	08	DEPOSITO #16493
	10/01/90 30			\$3,047,858.00-	004078	LUBRILACA EFEC.CHQ.R/#16351y382 EN ECUFI
	11/01/90 20		\$26,311.72		16497	LOCAL PANAMA CANC. CANAST.NAVIDENA
	11/01/90 20		\$26,311.72		16498	TONI AL PASO CANC. CANAST. NAVIDENA
	11/01/90 20		\$1,670.00		16499	CODADE CANC.F/#070781(AB) N/P#10430
	11/01/90 20		\$20.00		16500	CODADE CANC.F/#070781(SDO) N/P#10430
	11/01/90 20		\$70,305.00		16501	PROESA CANC.F/#070789 CANC.N/P#10432
	11/01/90 20		\$3,770.00		16502	CODADE CANC. F/#70903(SDO) N/P#10444
	11/01/90 20		\$2,925.00		16503	CODADE CANC. F/#70903(SDO) 70911(AB) N/P
	11/01/90 21			\$2,069,100.00-	09	DEPOSITO #16521
	12/01/90 20		\$45,365.10		16504	M.GAVIDIA VTA.CDO.N/V#16526 AL 16532
	12/01/90 20		\$20,000.00		16505	LA FABRIL CANC. F/#070182
	12/01/90 20		\$3,364,873.60		16506	CEPSA CANC.F/#070538-555-668
	12/01/90 20		\$9,240.00		16507	E.I.C.A. CANC. F/3070501
	12/01/90 20		\$412,409.80		16508	M.GAVIDIA VTA.CDO.N/V#16533 AL 16536
	12/01/90 20		\$3,000.00		16509	X LINDHALL ARONO A CUENTA

12/01/90 20	\$14,500.00	16510	P.ARIAS ABONO A CUENTA
30/01/90 20	\$217,800.00	16562	L.MONTEVIDEO CANC.F/#71015 N/P#10520
30/01/90 20	\$28,787.00	16563	M.GAVIDIA VTA.CDO.N/V#16566 AL 16568
30/01/90 30	\$3,000.00	16564	K.LUNDHALL ABONO A CUENTA
30/01/90 20	\$14,500.00	16565	P.ARIAS ABONO A CUENTA
30/01/90 20	\$30,000.00	16566	J.RICAURTE ABONO A CUENTA
30/01/90 20	\$49,994.00	16567	L.CASTILLO ABONO A CUENTA
30/01/90 21		\$2,575,614.00- 22	DEPOSITO #16561
31/01/90 20	\$1,561,534.00	16569	JABONERIA NAC. CANC. N/P#10232-525
31/01/90 20	\$2,630,388.00	16570	PHIDAYGESA CANC.F/#71019-020 N/P#10531
31/01/90 20	\$26,983.00	16571	M.GAVIDIA VTA.CDO.N/V#16569 Y 570
31/01/90 91		\$1,135,600.00- 910007	CANC.R/I#16499 ENR.11/90
31/01/90 91		\$567,875.00- 910008	CANC. R/I/#16293
31/01/90 91		\$942,049.90- 910009	CANC. R/C/#16255
31/01/90 91		\$457,647.40- 910010	CANC. R/C# 16496
31/01/90 91		\$930,000.00- 910011	CANC. R/C# 16336
31/01/90 91		\$4,552,600.00- 910021	CANC. R/I# 16502 - 03
31/01/90 91		\$388,960.00- 910022	CANC. R/I# 16527
31/01/90 91		\$6,497,400.00- 910023	CANC. R/C# 16522
31/01/90 91		\$1,537,619.00- 910026	CANC. A/C # 1-2197
31/01/90 91	\$12,569,648.00	910044	CODADE R/I#6499-500-502-503-522 Y 527

Totales cta \$124,691,021.65 \$108,747,771.88- \$15,943,249.77 \$40,117,703.67

0001 CAJA CHICA ADMINISTRACION	SDO/INI	\$50,000.00	\$0.00 Cta sin Trx.	\$50,000.00
001 DEPOSITOS PREVIOS IMPORTACION	SDO/INI	\$0.00	\$0.00 Cta sin Trx.	\$0.00
les		\$650,341,788.17	\$626,507,116.34-	\$783,952,581.20

6.3 BALANCE DE COMPROBACION DE S

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la fig 6-5.

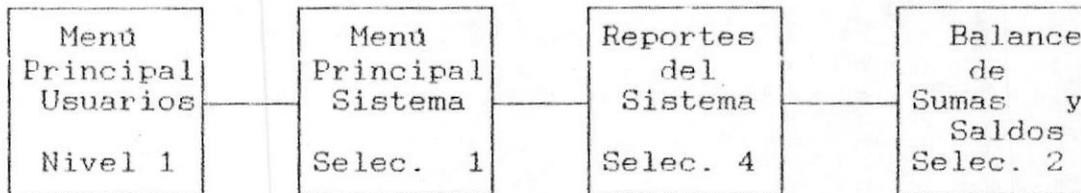


Fig. 6-5 Secuencia por Pantallas previas a la opción de Impresión del Balance de Sumas y Saldos

Al escoger esta opción se presenta la pantalla mostrada en la fig. 6-6 con la siguiente información:

C.E.N.A.I.M

S.C.F. CFMPO41	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 10:11:30
-------------------	-------------------------------------------------------	----------------------

IMPRESION DEL BALANCE DE COMPROBACION
DE SUMAS Y SALDOS

Fecha Inicial : / /

Fecha Final : / /

Cuentas con saldo Cero :

Fig. 6-6 Pantalla para la Impresión del Balance de Comprobac.

Fecha Inicial.- Fecha desde la cual desea consultar.

Fecha Final.- Fecha hasta cual desea consultar.

Cuentas con Saldo Cero.- Si usted digita S(si) el sistema imprimira todas aquellas cuentas que no tuvieron movimiento en el presente periodo.

De otro modo el sistema no las muestra.

A continuación un listado de el balance de Comprobación de Sumas y Saldos.

A. I. M.
DL FINANCIERO

BALANCE DE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS
30/11/90

Pag No 1

o contable 01/11/90 30/11/90

o	Descripcion	Saldo inicial	Debito	Credito	Neto	Saldo final	
1	FILANBANCO	\$20786407.88	\$171202270.49	\$163331872.68	\$7870397.81	\$12916010.07	
2	SOC. GRAL. DE CREDITO	\$2436.11	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2436.11	Cuenta sin trx
3	PACIFICO	\$9286.20	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$9286.20	Cuenta sin trx
4	CONTINENTAL	\$3601.25	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3601.25	Cuenta sin trx
6	AZUAY	\$2132539.20	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2132539.20	Cuenta sin trx
7	PREVISORA	\$2138.80	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2138.80	Cuenta sin trx
8	GUAYAQUIL	\$2550.16	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2550.16	Cuenta sin trx
9	AMAZONAS	\$266773.11	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$266773.11	Cuenta sin trx
0	POPULAR	\$679.75	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$679.75	Cuenta sin trx
4	BANCO DE MACHALA	\$14427.46	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$14427.46	Cuenta sin trx
5	FILANBANCO CTA CTE 1031566653	\$3437186.86	\$3065202.46	\$0.00	\$3065202.46	\$6502389.32	
7	REPUB BANK CTA # 098-850-2038	\$488577.98	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$488577.98	Cuenta sin trx
8	REPUB BANK CTA # 098-850-2093	\$1050262.37	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1050262.37	Cuenta sin trx
	SALDO FINAL					\$1050262.37	

6.4 IMPRESION DE ESTADOS FINANCI

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la fig 6-8.

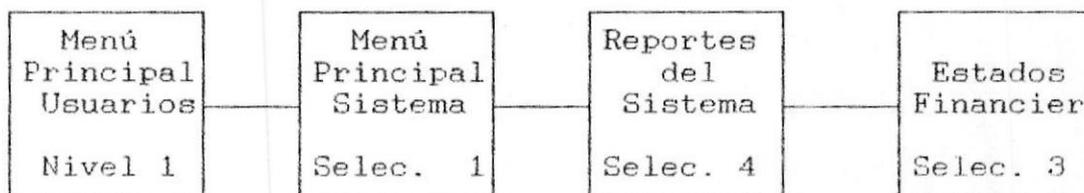


Fig. 6-8 Secuencia por Pantallas previas a la opción de Impresion de Estados Financieros

Al escoger esta opción se presenta la pantalla mostrada en la fig. 6-9.

C.E.N.A.I.M

S.C.F. CF0431	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 10:11:30
------------------	-------------------------------------------------------	----------------------

IMPRESION DE ESTADOS FINANCIEROS

Fecha Inicial : / /

Fecha Final : / /

Desea Anexos :

Fig. 6-9 Pantalla para la Impresion de Estados Financieros

7.1 PROCESOS MENSUALES Y ESPECIALES

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la fig 7-1.

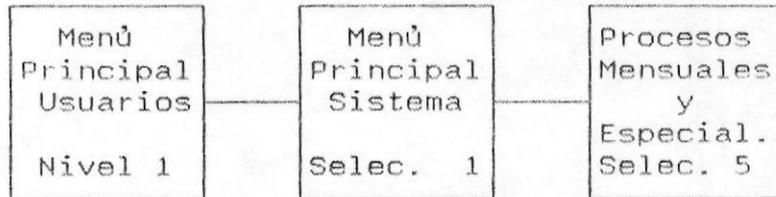


Fig. 7-1 Secuencia por Pantallas previas a la opción de Procesos Mens. y Espec.

Al escoger esta opción se presenta la pantalla mostrada en la fig. 7-2 con la siguiente información:

C.E.N.A.I.M

S.C.F.
CFMP051

FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA
Y CIENCIAS DEL MAR

01/11/90
10:11:30

PROCESOS MENSUALES Y ESPECIALES

1. CARGA INICIAL DE SALDOS
2. PROCESO FIN DE PERIODO
3. RESPALDO DE ARCHIVO
4. RECUPERACION DE ARCHIVOS

OPCION []

Fig. 7-2 Pantalla para los Procesos Mensuales y Especiales

El objetivo de este módulo es el de realizar operaciones para carga, inicialización, respaldo y recuperación archivos.

Seleccione la operación deseada, digitando el número asociado a dicha opción. Si desea salir presione la tecla <ESC> para regresar al menú principal del sistema.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

7.2 CARGA INICIAL DE SALDOS

NOTA.- Previo a este proceso usted debe escoger la opción de respaldo referida en el Capítulo 7.3 con la opción numerada como respaldo de archivos.

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la fig 7-3.

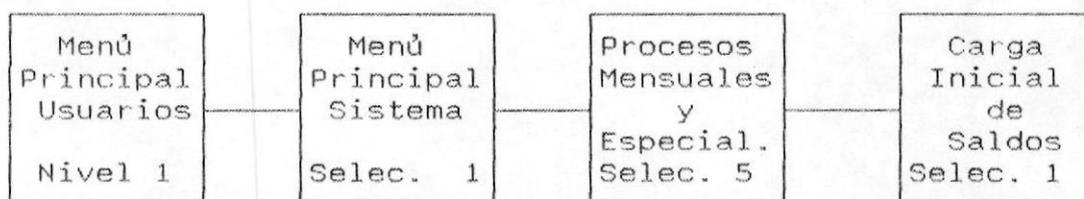


Fig. 7-3 Secuencia por Pantallas previas a la opción de Carga Inicial de Saldos

Al escoger esta opción se presenta la pantalla mostrada en la fig. 7-4 con la siguiente información:

C.E.N.A.I.M		
S.C.F. CF0510	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 10:11:30
<p>CARGA INICIAL DE SALDOS</p> <p>PROCESO OCURRIENDO ... POR FAVOR ESPERE</p>		

Fig. 7-4 Pantalla para la Carga Inicial de Saldos

Mediante este proceso el Sistema tomará todas las operaciones registradas en el archivo de transacciones como su saldo inicial para el presente período.

El tiempo promedio de duración de este proceso; es de 5 minutos por cada 10.000 cuentas, aproximadamente; verifique en sus listados de Plan de Cuentas el número de las mismas.

Una vez realizado este proceso, el sistema regresará al menú principal de Procesos Mensuales y Especiales del Sistema.

7.3 Proceso de Fin de Periodo

El RESPALDO de archivos debe hacérsela antes de elegir cualquier opción del proceso de FIN DE PERIODO, cualquier anomalía en el Sistema provocaría la ejecución incorrecta del mencionado proceso.

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la fig 7-5; para obtener los respaldos respectivos de los archivos del Sistema:

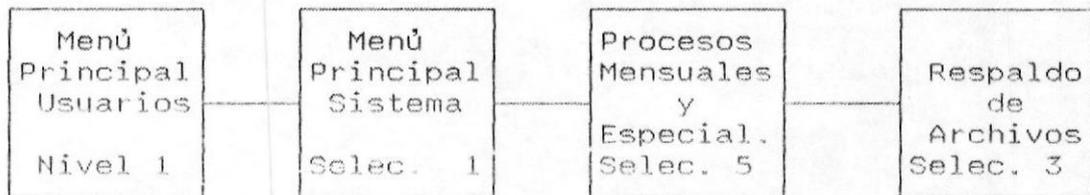


Fig. 7-5 Secuencia por Pantallas previas a la opción de Procesos de Fin de Período

La RESTAURACION del archivo no debe hacérsela cuando no se ha concluido con éxito cualquiera de las opciones de FIN DE PERIODO ya sea por falla de energía eléctrica o por decisión del usuario.

Siga, entonces la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la fig 7-6.

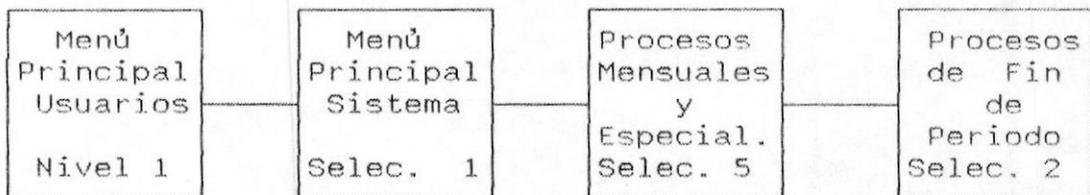


Fig. 7-6 Secuencia por Pantallas previas a la opción de Procesos de Fin de Período

Al escoger esta opción se presenta la pantalla mostrada en la fig. 7-7 se con la siguiente información:

S.C.F. CF0520	C.E.N.A.I.M FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 10:11:30
PROCESOS DE FIN DE PERIODO		
PROCESO OCURRIENDO ... POR FAVOR ESPERE		

Fig. 7-7 Pantalla para los Procesos por Fin de Periodo

El tiempo promedio de duración de este proceso; es de 7 minutos por cada 10.000 cuentas, aproximadamente; verifique en sus listados de Plan de Cuentas el número de las mismas.

El proceso de fin de período, toma el saldo inicial de cada cuenta y a esta le adiciona el el valor mensual correspondiente, a fin de obtener un saldo anual por cuenta. Con el que se actualizará el saldo inicial de las mismas.

Este proceso se realizará automáticamente con todas aquellas cuentas definidas como de movimiento, excepto como en las clasificadas como gastos, ya que estas siempre quedan en cero al comenzar el nuevo año.

Casi al final del proceso, el sistema automáticamente actualizará la cuenta que va a recibir la utilidad o pérdida del ejercicio contable (RESULTADO EJERCICIO ANTERIOR) para poder efectuar el cruce automático con las cuentas de gastos, y el valor de la utilidad o pérdida.

7.4 Respaldo

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la fig 7-8.

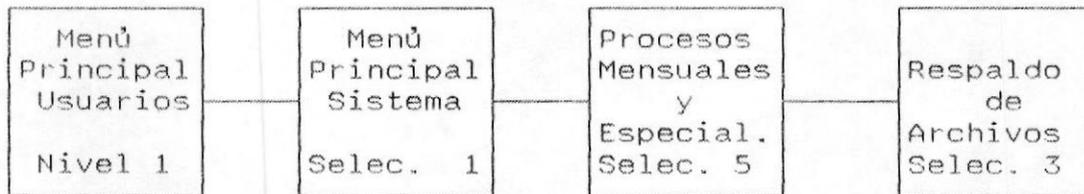


Fig. 7-8 Secuencia por Pantallas previas a la opción de Respaldo de Archivos

Al escoger esta opción se presenta la pantalla mostrada en la fig. 7-9 siguiente información:

	C.E.N.A.I.M	
S.C.F. CF0530	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 05:30:10
<p>RESPALDO DE ARCHIVOS</p> <p>PROCESO OCURRIENDO POR FAVOR ESPERE</p>		



Fig. 7-9 Pantalla para el Respaldo de

El tiempo promedio de duración de este proceso; es de 7 minutos por cada 10.000 cuentas, aproximadamente; verifique en sus listados de Plan de Cuentas el número de las mismas.

Tiene por función respaldar los archivos del sistema, tanto en procesos anuales como en procesos especiales que el sistema requiere.

7.5 Restauración

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la fig 7-10.

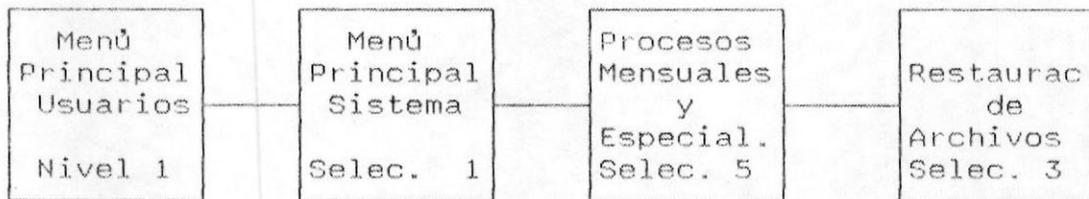


Fig. 7-10 Secuencia por Pantallas previas a la opción de Restauración.

Al escoger esta opción se presenta la pantalla mostrada en la fig. 7-11 siguiente información:

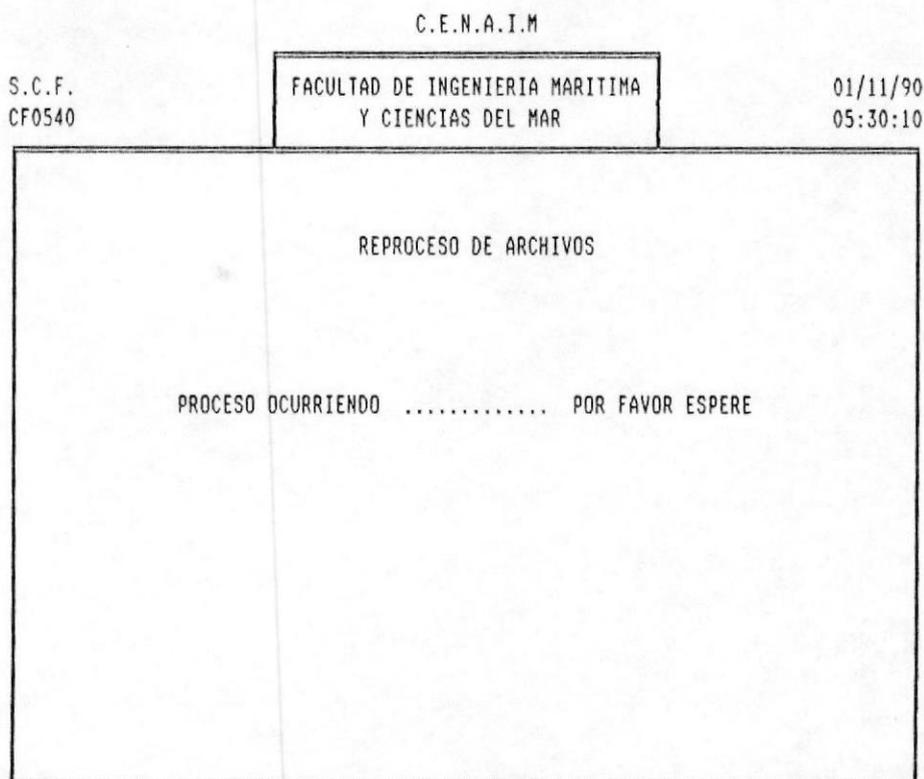


Fig. 7-11 Pantalla para la Restauración de Archivos

La RESTAURACION tiene por función dejar los archivos de : Mayores, Plan de Cuentas, Usuarios, Párametros; como se encontraban hasta antes del último respaldo o de la última consolidación.

El tiempo promedio de duración de este proceso; es de 7 minutos por cada 10.000 cuentas, aproximadamente; verifique en sus listados de Plan de Cuentas el número de las mismas.

# DOC.	FECHA	CUENTA	NOMBRE	CONCEPTO	VALOR	DIFERENCIA
100	01/01/90	102000	FILANBANCO		1,000.00	
100	01/01/90	102000	PACIFICO		-3,000.00	-2,000.00
200	01/01/90	102000	FILANBANCO		4,000.00	
200	01/01/90	102000	CONTINENTAL		-1,000.00	3,000.00
300	01/01/90	102000	FILANBANCO		1,000.00	
300	01/01/90	102000	SOC.GRAL.DE CREDITO		-1,000.00	0.00
400	01/01/90	102000	FILANBANCO		80,000.00	
400	01/01/90	102000	SOC.GRAL.DE CREDITO		-80,000.00	0.00
500	10/01/90	102000	FILANBANCO		100,000.00	
500	10/01/90	102000	SOC.GRAL.DE CREDITO		-1,999.00	98,001.00
600	01/01/90	102000	FILANBANCO	POR DEBITO A NUESTRO CARGO	1,000.00	
600	01/01/90	102000	SOC.GRAL.DE CREDITO		1,000.00	
600	01/01/90	102000	PACIFICO		40,000.00	42,000.00

13 Movimientos

	AGOSTO/89	OCTUBRE	AUMENTO o (DISMINUCION)	%
ACTIVO CORRIENTE				
PANCOS	\$5,404,989.45	(\$6,634,044.89)	(\$12,039,034.34)	181.47
VALORES NO DEPOSITADOS	\$24,174,453.90	\$104,578,673.40	\$80,404,219.50	76.88
FONDOS FIJOS	\$50,000.00	\$50,000.00	\$0.00	0.00
TOTAL CAJA Y BANCOS	\$29,629,443.35	\$97,994,628.51	\$68,365,185.16	69.76
CONTAS Y DOC POR COBRAR	\$725,085,388.23	\$836,642,355.83	\$111,556,967.60	13.33
CONTAS POR COBRAR L-P	\$4,762,999.62	\$0.00	(\$4,762,999.62)	-100.00
RESERVAS CONTAS INCOBRABLES	(\$3,155,952.99)	(\$3,155,952.99)	\$0.00	0.00
TOTAL CONTAS Y DOC POR COBRAR	\$726,692,434.86	\$833,486,402.84	\$106,793,967.98	12.81
CONTAS/COBRAR CONTAS RELACIONADAS	\$9,201,020.61	\$0.00	(\$9,201,020.61)	-100.00
TOTAL CONTAS POR COBRAR RELAC.	\$9,201,020.61	\$0.00	(\$9,201,020.61)	-100.00
INVERSIONES TEMPORALES				
INVERSIONES TEMPORALES	\$232,931,693.56	\$0.00	(\$232,931,693.56)	-100.00
TOTAL INVERSIONES TEMPORALES	\$232,931,693.56	\$0.00	(\$232,931,693.56)	-100.00
CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS				
CANTIAS ADUANERAS	\$3,922,338.78	\$8,372,029.82	\$4,449,691.04	53.15
RECLAMOS A TERCEROS	\$93,920,992.75	\$395,106,119.16	\$301,185,126.41	76.23
CONTAS POR COBRAR EMPLEADOS	\$16,674,853.68	(\$939,497.50)	(\$17,614,351.18)	1874.87
CONTAS POR COBRAR OBREROS	\$8,700,440.10	(\$1,303,824.12)	(\$10,004,264.22)	767.30
I. V. A. PAGADO	\$0.00	\$78,987,179.75	\$78,987,179.75	100.00
ANTICIPO A CONTRATISTAS	\$2,134,217.95	\$6,279,578.90	\$4,145,360.95	66.01
VALORES POR MATERIAS PRIMAS	\$15,716,546.72	\$99,847,820.90	\$84,131,274.18	84.26
DEPOSITOS EN GARANTIA	\$180,706.97	\$102,000.00	(\$78,706.97)	-77.16
DIVERSAS	\$14,258,943.07	\$18,225,787.86	\$3,966,844.79	21.77
TOTAL CONTAS POR COBRAR DIVERSAS	\$164,653,434.82	\$604,677,194.77	\$440,023,759.95	72.77
CUENTAS PAGADAS POR ANTICIP.				
INTERESES Y COMISIONES	\$19,390,106.57	\$151,768.16	(\$19,238,338.41)	****. **
G.P.A. IMPUESTO A LA RENTA	\$18,337,442.18	\$49,157,851.84	\$30,820,409.66	62.70
CUENTAS DIVERSOS	\$1,100,000.00	\$723,666.74	(\$376,333.26)	-52.00
TOTAL CUENTAS PAGADAS POR ANTICIP.	\$38,827,548.75	\$50,033,286.74	\$11,205,737.99	22.40

Los anexos son dos reportes que emite el sistema: el primero es un reporte de cuentas auxiliares con el desglose de las cuentas del mayor para el estado de pérdidas y ganancias; el segundo es otro reporte de auxiliares con el desglose de las cuentas del mayor para el balance general. Por este motivo los hemos llamado: Anexo al estado de pérdidas y ganancias y Anexo al balance general.

Si usted desea imprimir estos anexos digite S, caso contrario digite N.

Una vez que el sistema aceptó los datos ingresados, empieza a procesar los archivos correspondientes. Y presenta la pantalla mostrada en la fig. 6-10. Con la que indica que se encuentra calculando los porcentajes de rentabilidad de las cuentas de gastos.

Nota.- Esta no es una opción del menu de reportes. Son pantallas que aparecen secuencialmente conforme se procesan los estados financieros.

C.E.N.A.I.M

S.C.F. CF0432	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 10:11:30
------------------	-------------------------------------------------------	----------------------

CALCULANDO PORCENTAJES DE RENTABILIDAD

PROCESO OCURRIENDO ... ESPERE POR FAVOR

Fig. 6-10 Pantalla para la Impresion de Estados Financieros

El tiempo estimado de proceso, para la ejecución de esta paso es de 10 minutos por cada 5000 cuentas.

Concluido este proceso, el sistema, procesará la información para listar el estado de pérdidas y ganancias, mostrando la pantalla descrita en la fig. 6-11.

C.E.N.A.I.M

S.C.F.
CF0432

FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR

01/11/90
10:11:30

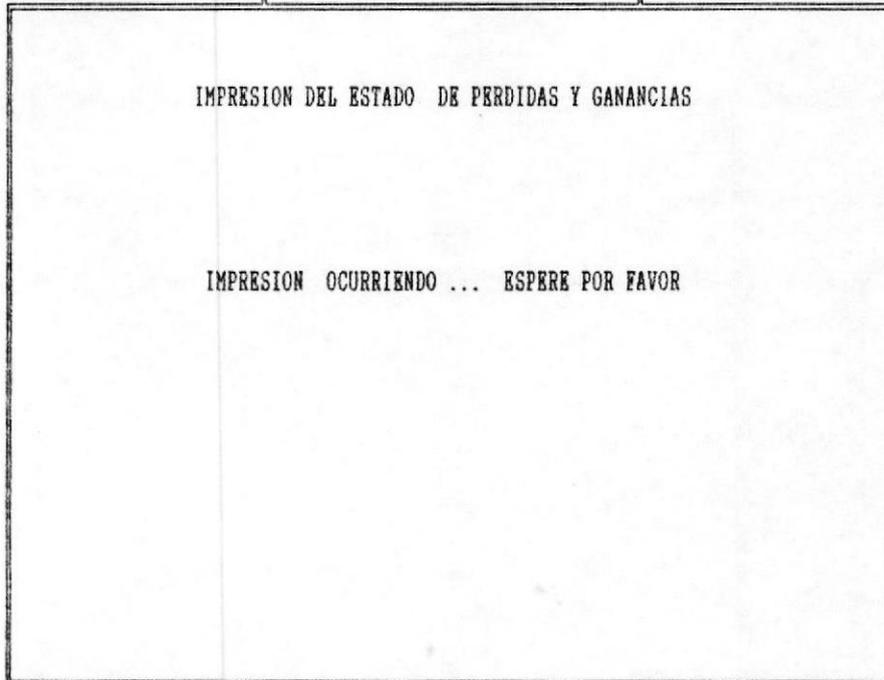


Fig. 6-11 Pantalla para la Impresion de Estados Financieros

Un ejemplo de la salida impresa se muestra a continuación:

	PERIODO ACTUAL		ACUMULADO DEL EJERCICIO	
	RAZON	ACTUAL	RAZON	IMPORTE
RESULTADOS OPERACIONALES				
GASTOS OPERACIONALES	0.0	\$0.00	0.0	\$0.00
UTILIDAD OPERACIONAL	0.0	\$0.00	0.0	\$0.00



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

	PERIODO ACTUAL		ACUMULADO DEL EJERCICIO	
	RAZON	ACTUAL	RAZON	IMPORTE
OTROS GASTOS (OTROS INGRESOS)				
TOTAL OTROS GASTOS/OTROS INGRE	0.0	\$0.00	0.0	\$0.00

	PERIODO ACTUAL		ACUMULADO DEL EJERCICIO	
	RAZON	ACTUAL	RAZON	IMPORTE
MANO DE OBRA DIRECTA				
TOTAL MANO DE OBRA	0.0	\$0.00	0.0	\$0.00
COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION				
UTILIDAD NETA (PERDIDA)	0.0	\$0.00	0.0	\$0.00

Periodo Actual.- Se refiere al periodo procesado por solicitud de usted cuando digitó al inicio del reporte. Son valores acumulados de transacciones por el periodo comprendido.

Acumulado del ejercicio.- Son valores acumulados de las cuentas desde el inicio del periodo contable.

Razón.- Es el porcentaje aplicado a la cuenta. Se considera como 100% al total de las cuentas de ingreso. El sistema al procesar cada cuenta compara el total de las cuentas de ingreso contra la cuenta actual y saca el porcentaje. Esto se aplica de igual manera a la columna de acumulado del ejercicio.

Actual.- Es el valor acumulado del periodo de la cuenta.

Importe.- Es el valor del acumulado del ejercicio.

Nota.- El sistema solo procesará las cuentas cuyo código de estado financiero empiecen con la letra P de pérdidas y ganancias, definido en el plan de cuentas.

Una vez que lista el estado de pérdidas y ganancias, presenta la pantalla mostrada en la fig. 6-12.

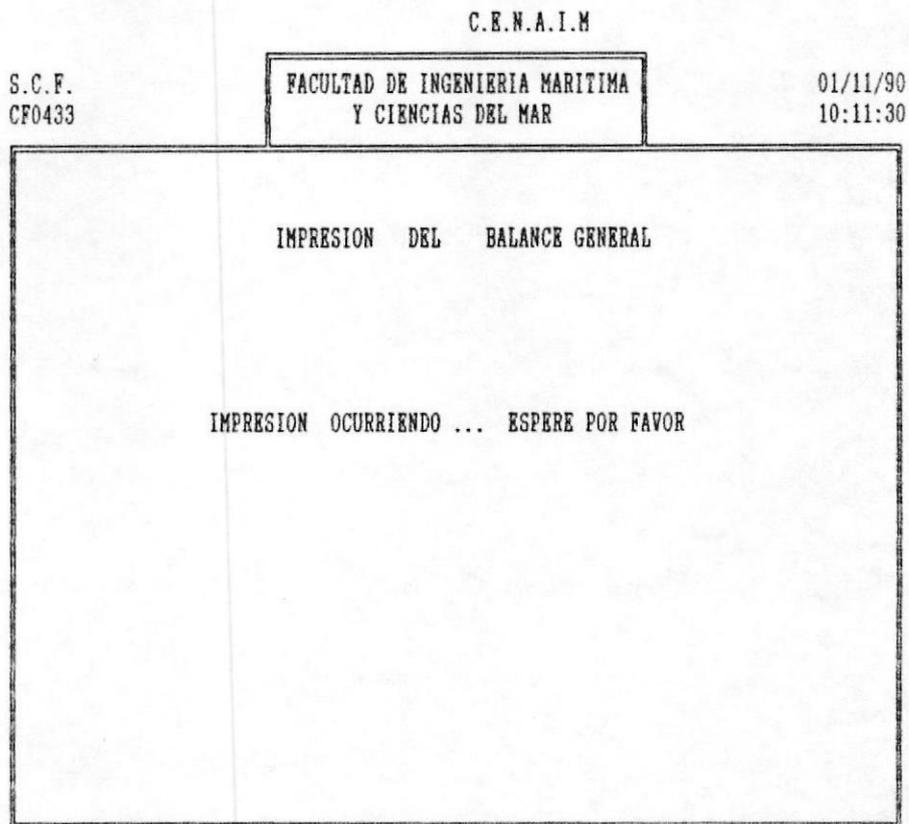


Fig. 6-12 Pantalla para la Impresion de Estados Financieros

El sistema se encuentra listando y procesando el balance general. La salida que presenta este reporte es como sigue:

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

TOTAL CAJA Y BANCOS

\$0.00

INVERSIONES TEMPORALES

INVERSIONES TEMPORALES

CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS

TOTAL CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS

\$0.00

G.P.A. GROS PAGADOS POR ANTIC.

TOTAL GROS PAGADOS POR ANTICIP

\$0.00

INVENTARIOS

TOTAL INVENTARIOS ----- \$0.00

TOTAL ACTIVO CORRIENTE ----- \$0.00

ACTIVO FIJO

TOTAL ACTIVO FIJO NETO ----- \$0.00

OTROS ACTIVOS

CARGOS DIFERIDOS

TOTAL CARGOS DIFERIDOS ----- \$0.00

TOTAL OTROS ACTIVOS ----- \$0.00

TOTAL ACTIVO -----
===== \$0.00
=====

PASIVO
=====

PASIVO CORRIENTE

TOTAL POR PAGAR BCOS Y FINAN	-----	\$0.00	
TOTAL CTAS Y OBLIG POR PAGAR	-----	\$0.00	
OTRAS CTAS POR PAGAR			
PASIVO ACUMULADO (INT P/PAGAR)			
TOTAL PASIVO ACUMULADO	-----	\$0.00	
TOTAL PASIVO CORRIENTE			\$0.00
DEPOSITOS AUMENTO DE CAPITAL			
PRESTAMOS A LARGO PLAZO (PLP)			
TOTAL PRESTAMOS A LARGO PLAZO	-----	\$0.00	
TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO			\$0.00
PATRIMONIO			
TOTAL PATRIMONIO	-----	\$0.00	
TOTAL PATRIMONIO NETO			\$0.00
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO			----- \$0.00 -----

Los valores presentados son los acumulados de las cuentas desde el inicio del periodo contable (Fecha Inicial) hasta la segunda fecha ingresada por usted (Fecha Final).

El sistema automáticamente transfiere la pérdida o ganancia dejada por el proceso anterior hasta el balance. Si aparece un* quiere decir que el valor acumulado de la cuenta es contrario al de la naturaleza de la cuenta (revisar plan de cuentas). Esto puede aparecer tanto en el balance general como en el estado de pérdidas y ganancias.

Nota.- El balance general solo listará solo las cuentas que empiecen con la letra B en el código de estado financiero definido en el plan de cuentas.

Si usted no solicitó la impresión de los anexos, el proceso de impresión de estados financieros culmina con este listado, y el sistema retornará el control al menú principal de reportes.

El proceso continua con la pantalla definida en la fig. 6-13, que le indica la conclusión de el proceso anterior y el inicio de la impresión de los Anexos como son Estado de Perdidas y Ganancias y Balance General.

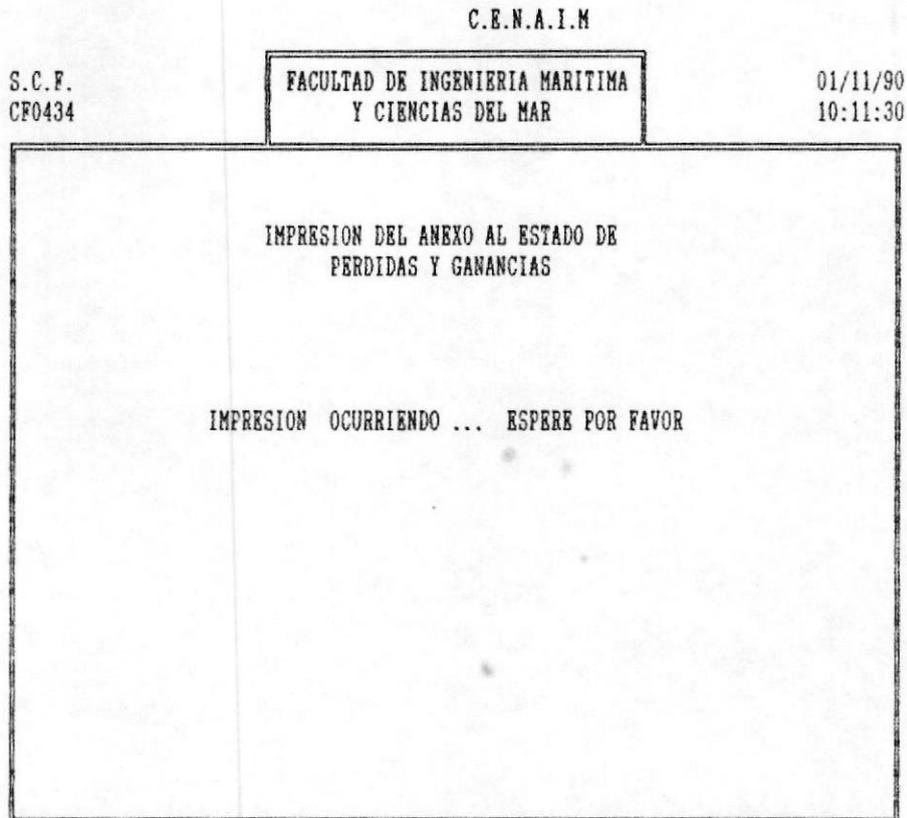


Fig. 6-13 Pantalla para la Impresion de Estados Financieros

El sistema se encuentra listando y procesando el Anexo al Estado de Pérdidas y Ganancias. La salida que presenta este reporte es como sigue:

El sistema procesa el anexo al estado de pérdidas y ganancias. Este anexo emite información con similar formato al estado de pérdidas y ganancias, con la diferencia que procesa las cuentas en el orden establecido en la clave de anexo y cuyo primer dígito de clave de anexo empiece entre 1 y 4. No tomará en cuenta el código de estados financieros.

Un ejemplo de la salida de este programa, se muestra a continuación:



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

	PERIODO ACTUAL		ACUMULADO DEL EJERCICIO	
	RAZON	ACTUAL	RAZON	IMPORTE
GASTOS OPERACIONALES				
GASTOS DE ADMINISTRACION				
TOTAL GASTOS ADMINIST DEL PERSON	0.0	\$0.00	0.0	\$0.00
GASTOS ADMINIST POR SERV/TERCERO				
TOTAL GASTOS ADMINIST SERV/TERC	0.0	\$0.00	0.0	\$0.00
GASTOS DE VENTAS				
TOTAL GASTOS/VTAS DEL PERSONAL	0.0	\$0.00	0.0	\$0.00
GASTOS/VTAS POR SERVIC/TERCEROS				
TOTAL GASTOS VTAS POR SERVIC/TER	0.0	\$0.00	0.0	\$0.00
OTROS GASTOS (OTROS INGRESOS)				
GASTOS GANANC COM RIESGO CAMBIARIO				
TOTAL COMIS RIESGO CAMBIARIO	0.0	\$0.00	0.0	\$0.00
GASTOS FINANCIEROS				
TOTAL GASTOS FINANCIEROS	0.0	\$0.00	0.0	\$0.00
OTROS INGRESOS				
TOTAL OTROS INGRESOS	0.0	\$0.00	0.0	\$0.00
DIFERENCIA PAGADA EN CAMBIO				
TOTAL DIF PAGADA EN CAMBIO	0.0	\$0.00	0.0	\$0.00
OTROS GASTOS				

	PERIODO ACTUAL		ACUMULADO DEL EJERCICIO	
	RAZON	ACTUAL	RAZON	IMPORTE
TOTAL OTROS GASTOS	0.0	\$0.00	0.0	\$0.00
	0.0	\$0.00	0.0	\$0.00
	0.0	\$0.00	0.0	\$0.00
CT INDIRECTOS DE FABRICACION				
GR TOTAL COSTOS INDIRECTOS	0.0	\$0.00	0.0	\$0.00
TOTAL GASTOS DE FABRICA	0.0	\$0.00	0.0	\$0.00

Una vez que el sistema procesó el anexo de pérdidas y ganancias, continua con el anexo al balance general, descrito en la fig. 6-14.

C.E.N.A.I.M

S.C.F. CF0435	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 10:11:30
------------------	-------------------------------------------------------	----------------------

IMPRESION DEL ANEXO AL BALANCE GENERAL

IMPRESION OCURRIENDO ... ESPERE POR FAVOR

Fig. 6-14 Pantalla para la Impresion de Estados Financieros

Este listado es similar al balance general, con la diferencia que solo listara las cuentas con el orden que se definió en el código de anexo cuyo primer dígito comprenda entre 5 y 9 (Ver Anexo1). El sistema no tomará en cuenta el código de estado financiero para este proceso.

Una vez culminado este proceso, el sistema retornará al menú de reportes.

Un ejemplo de la salida de este reporte es como el que se presenta a continuación:

BA OS		
TC L BANCOS	-----	\$0.00
FC O EMERGENTE		
TC L VALORES NO DEPOSITADOS	-----	\$0.00
FONDOS ROTATIVOS		
TOTAL FONDOS ROTATIVOS	-----	\$0.00
FONDO CAJA CHICA		
TOTAL CAJA CHICA	-----	\$0.00
VALORES POR EFECTIVAR Y NEGOC.		
TC L VALORES POR EFECT/NEGOC.	-----	\$0.00
IN R. FINAN. CTES. S. PRIVADO		
TC L INVER. FINAN. S. PRIVADO	-----	\$0.00
TC L INVER. SECTOR PRIVADO	-----	\$0.00
AN CIPO FONDO ROTATIVO		
TO L ANTICIPO FONDO ROTATIVO	-----	\$0.00
CU TAS POR COBRAR DIVERSAS		
ANTICIPO A CONTRATISTAS		
TOTAL ANTICIP A CONTRATISTAS	-----	\$0.00
AN CIPO GASTOS DE VIAJES		

TO L ANTICIPO GTOS DE VIAJES	-----	\$0.00
IN RESES A RECIBIR		
TO L INTERESES A RECIBIR	-----	\$0.00
DEPOSITOS EN GARANTIA		
TOTAL DEPOSITOS EN GARANTIA	-----	\$0.00
DEPOSITOS PREVIOS PARA IMPORT.		
TOTAL DEPOSITOS PREVIOS IMPORT	-----	\$0.00
G.P.A. GTOS PAGADOS POR ANTIC.		
IN RESES Y COMISIONES		
TO L INTERESES Y COMISIONES	-----	\$0.00
G. P. A. SEGUROS		
TOTAL G.P.A. SEGUROS	-----	\$0.00
G P.A. IMPUESTO A LA RENTA		
TOTAL G.P.A. IMPTO A LA RENTA	-----	\$0.00
G. P. A. DIVERSOS		
TO L G.P.A. DIVERSOS	-----	\$0.00
IN NTARIOS		
MATERIAS PRIMAS- EXISTENCIAS-		
TOTAL MAT.PRIMAS EXISTENCIAS	-----	\$0.00

PRODUCTOS EN PROCESO

TOTAL PRODUCTOS EN PROCESO \$0.00

TOTAL \$0.00

PRODUCTOS TERMINADOS

TOTAL PRODUCTOS TERMINADOS \$0.00

ALMACENES GENERALES

TOTAL ALMACENES GENERALES \$0.00

RESERVA PERDIDAS EN INVENTARIO

TOTAL RESERVA PERD INVENTARIO \$0.00

ACTIVO FIJO DEPRECIABLE

TOTAL ACTIVO FIJO DEPRECIABLE \$0.00

REVALORIZACION ACTIVOS FIJOS

TOTAL REVALORIZACION ACT. FIJO \$0.00

ACTIVO FIJO NO DEPREC Y TRANSIT

TOTAL ACT FIJO NO DEPR Y TRANSI \$0.00

DEPRECIACION ACUMULADA

TOTAL DEPRECIACION ACUMULADA \$0.00

DEPREC ACUM POR REVALORIZACION

TOTAL DEPRECIACION ACUMUL/REVALOR \$0.00

CA OS DIFERIDOS

CARGOS DIFERIDOS INTERESES

TOTAL INTERESES ----- \$0.00

CARGOS DIFERIDOS DIVERSOS

TOTAL CARGOS DIFERIDOS DIVERSOS ----- \$0.00

OTROS ACTIVOS OTROS

PASIVO

S. POR PAGAR S. PRIVADO

TOTAL PRESTAMOS BANCARIOS ----- \$0.00

CTAS. POR PAGAR S. PUBLICO

TOTAL PREST INSTITUC FINANCIERAS ----- \$0.00

OBLIG POR PAGAR NACIONALES

TOTAL OBLIG/PAGAR NACIONALES ----- \$0.00

OBLIG POR PAGAR EXTERIOR

TOTAL OBLIG POR PAGAR EXTERIOR ----- \$0.00

CTAS POR PAGAR PROVEED. NAC.

TOTAL CTAS POR PAGAR PROV.NAC. ----- \$0.00

CTAS /PAGAR PROVEED.EXTERIOR

TOTAL CTAS/PAGAR PROVEE EXTERIOR ----- \$0.00

OTROS CTAS POR PAGAR

CTAS POR PAGAR DIVERSAS	-----	
TOTAL CTAS POR PAGAR DIVERSAS		\$0.00
RETENCIONES A TERCEROS	-----	
TOTAL RETENCIONES A TERCEROS		\$0.00
PASIVO ACUMULADO(INT P/PAGAR)		
CONTAS RIESG CAMB POR PAGAR		
DEPOSITOS AUMENTO DE CAPITAL		
TAMOS BANCARIOS A L-PLAZO		
TOTAL PREST BANC A LARGO PLAZO	-----	\$0.00
PREST INST FINANC A LARGO PLAZO		
TOTAL PREST INST FINANCIERAS	-----	\$0.00
OBLIG POR PAGAR NACIONALES LP	-----	
TOTAL OBLIG POR PAGAR NACIO LP		\$0.00
OBLIG POR PAGAR EXTERIOR LP	-----	
TOTAL OBLIG POR PAGAR EXTER LP		\$0.00
OBLIGACIONES A LP DIVERSAS	-----	
TOTAL OBLG. LP DIVERSAS		\$0.00
RESERVAS	-----	
TOTAL RESERVAS		\$0.00

SUPERAVIT POR REVALORIZ ACT FJ

TO L SUPERAVIT REV.ACT.FIJO \$0.00

GA NCIAS Y PERDIDAS

TO L GANANCIAS Y PERDIDAS \$0.00

6.4 BALANCE COMPARATIVO.

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la fig 6-15.

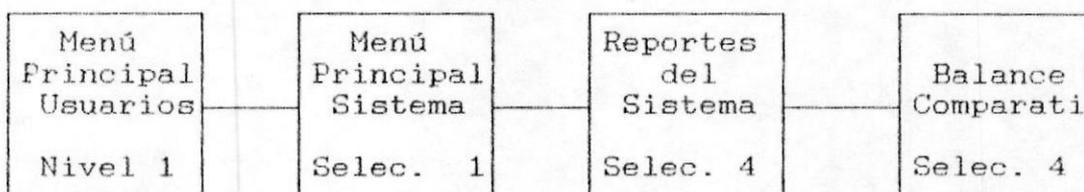


Fig. 6-15 Secuencia por Pantallas previas a la opción de Impresión del Balance Comparativo

Al escoger esta opción se presenta la pantalla mostrada en la fig. 6-15 con la siguiente información:

C.E.N.A.I.M

S.C.F. CFMPO44	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 10:11:30
-------------------	-------------------------------------------------------	----------------------

BALANCE COMPARATIVO

Mes Actual :

Mes a Comparar :

Fig. 6-15 Pantalla para la Impresión del Balance Comparativo

En el reporte se displayará el mes actual o el mes que usted desee confrontar, contra el comparado.

AUMENTO O DISMINUCION.- Diferencia entre el mes en curso y el comparativo.

%.- Representa el porcentaje, tomando como 100% el valor del mes actual.

Mientras el sistema procesa la información, se desplegará la pantalla mostrada en la fig. 6-16:

C.E.N.A.I.M		
S.C.F. CFMPO44	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 10:11:30
<p>BALANCE COMPARATIVO</p> <p>IMPRESION OCURRIENDO ... ESPERE POR FAVOR</p>		

Fig. 6-16 Pantalla para la Impresion del Balance Comparativo

El sistema saca totales por cuenta y un total general para las cuentas clasificadas como (GT), ver Anexo 1.

A continuación el sistema emitirá el siguiente listado:



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

8.1 MANTENIMIENTO DEL SISTEMA

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la fig 8-1.

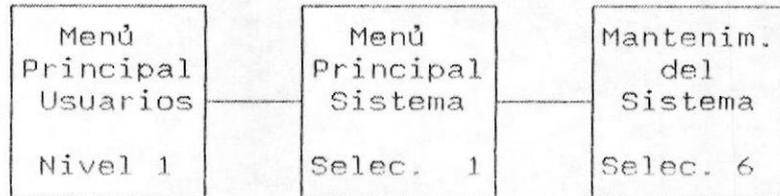


Fig. 8-1 Secuencia por Pantallas previas a la opción del Control de Cuentas por Movimiento

Al escoger esta opción se presenta la pantalla mostrada en la fig. 8-2 con la siguiente información:

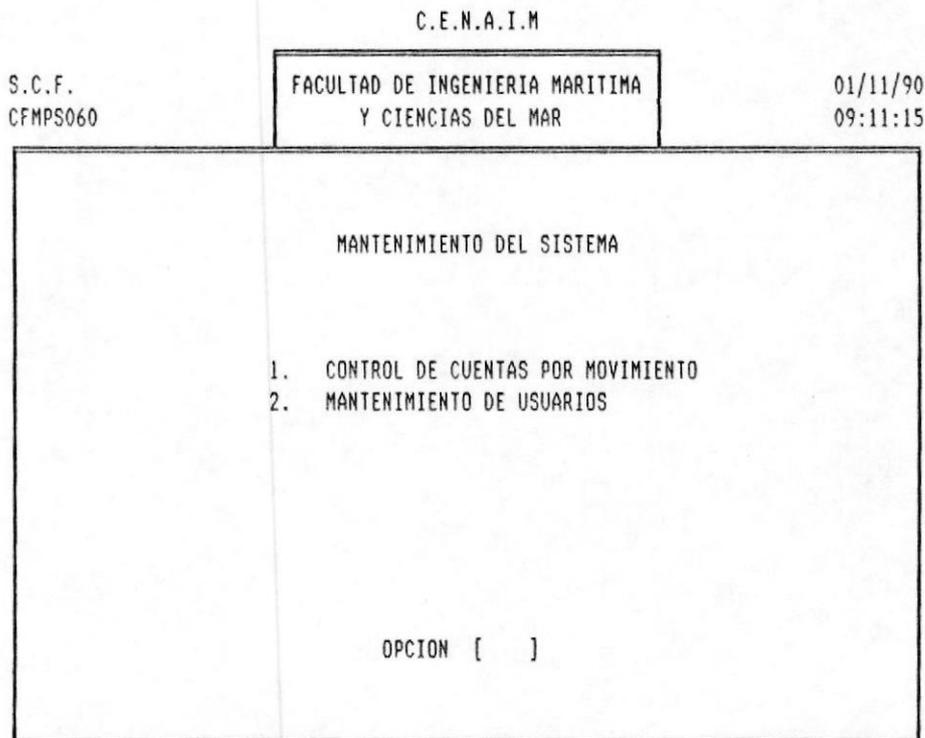


Fig. 8-2 Pantalla para el Mantenimiento del Sistema

Permite el ingreso de parámetros básicos, necesarios para el control del sistema tales como: Control de Cuentas por movimientos y mantenimiento de usuario.

8.2 Control de Cuentas por Movimiento.

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la fig 8-3.

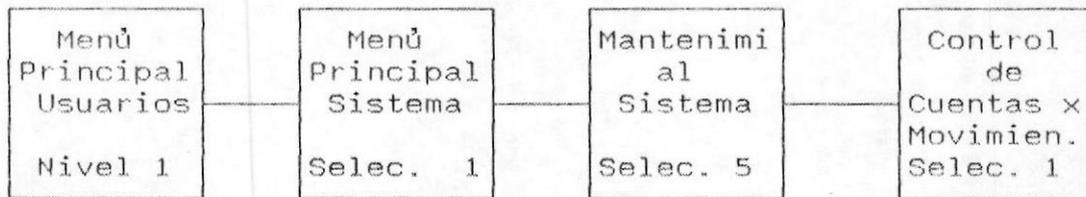


Fig. 8-3 Secuencia por Pantallas previas a la opción de Control de Cuentas x Movimiento

Al escoger esta opción se presenta la pantalla mostrada en la fig. 8-4 con la siguiente información:

C.E.N.A.I.M		
S.C.F. CFM0610	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 09:11:15
CONTROL DE CUENTAS POR MOVIMIENTO MOVIMIENTO :		

Fig. 8-4 Pantalla para el Control de Cuentas por Movimiento

Permite ingresar todas las cuentas que se relacionen con cada tipo de movimiento definido en el pantalla para el ingreso de transacciones, evitando de este modo el ingreso de conceptos contables errados.

MOVIMIENTO : Una vez que Ud. ingrese el tipo de movimiento, el sistema le vuelve la descripción del mismo y todas las cuentas asociadas a ese tipo de movimiento.

Se permite un máximo de 14 cuentas por movimiento.

A continuación, usted, llenará la siguiente pantalla, mostrada en la fig. 8-5:

C.E.N.A.I.M

<p>S.C.F. CFM0610</p>	<p>FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR</p>	<p>01/11/90 09:11:15</p>
---------------------------	---------------------------------------------------------------	------------------------------

CONTROL DE CUENTAS POR MOVIMIENTO

MOVIMIENTO : 03
 NOMBRE : INGRESO PROV.IMP.BOD.CENT.

CUENTA	N O M B R E	CUENTA	N O M B R E
1020001	BCO. CENTRAL CTA. 0911287985	1020002	FILANBANCO

Fig. 8-5 Pantalla para el Control de Cuentas por Movimiento

8.3 Mantenimiento de Usuarios

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la fig 8-6.

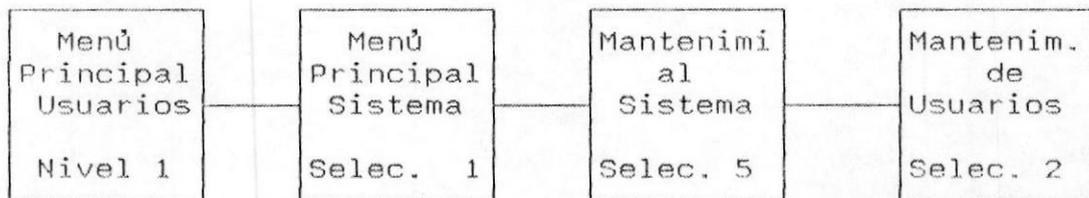


Fig. 8-6 Secuencia por Pantallas previas a la opción

de Matenimiento de Usuarios

Al escoger esta opción se presenta la pantalla mostrada en la fig. 8-7 con la siguiente información:

C.E.N.A.I.M		
S.C.F. CF0620	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 09:11:15
<p>MANTENIMIENTO DE USUARIOS</p> <p>1. INGRESO</p> <p>2. CONSULTA Y/O MODIFICACION</p> <p>3. ELIMINACION</p> <p style="text-align: center;">OPCION []</p>		

Fig. 8-7 Pantalla para el Mantenimiento de Usuarios

Seleccione la opción asociada digitando su número correspondiente.

A través de esta opción se prevee la intervención de los usuarios hacia el sistema, mediante la asignación de claves de autorización.

8.2.1 Ingreso de Usuarios

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la fig 8-8.

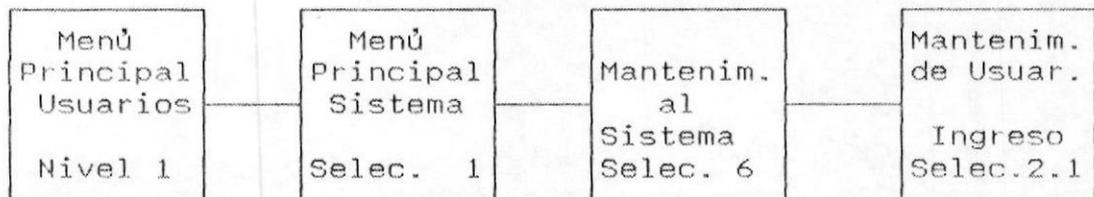


Fig. 8-8 Secuencia por Pantallas previas a la opción de Ingreso de Usuarios

Al escoger esta opción se presenta la pantalla mostrada en la fig. 8-9 con la siguiente información:

C.E.N.A.I.M

FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA
Y CIENCIAS DEL MAR

01/11/90
09:11:15

INGRESO DE USUARIOS

USUARIO :
NIVEL :
NOMBRE :

ESTA CORRECTO S/N ?

Fig. 8-9 Pantalla para el Ingreso de Usuario

USUARIO .- Aquí se define el código asociado a ese usuario con el que va a ser identificado dentro del Sistema. El código es alfanumérico y puede ser máximo hasta 4 caracteres.

El ingreso se usa para la creación de nuevos usuarios del sistema. Si usted por error intenta ingresar un usuario que ya existe, el sistema le mostrará un mensaje: USUARIO

YA EXISTE.

NIVEL .- Es la prioridad de acceso asignada a un usuario, por lo general debe existir únicamente un usuario con máxima prioridad, a los demás se les asignarán con valores mayores a 1.

NOMBRE .- En este campo usted ingresará el nombre del usuario. Campo alfanumérico de 30 caracteres.

8.2.2 Consulta y/o Modificación de Usuarios

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la

fig 8-10.

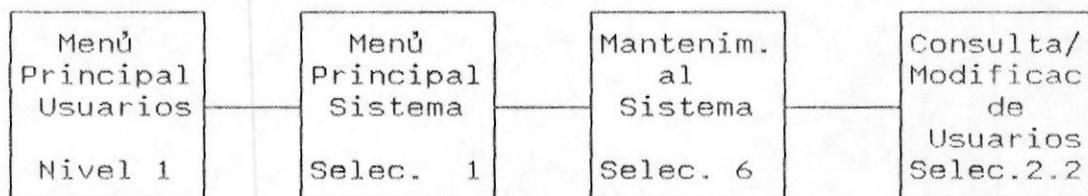


Fig. 8-10 Secuencia por Pantallas previas a la opción de Cons/Mod. de Usuarios

Al escoger esta opción se presenta la pantalla mostrada en la fig. 8-11 pantalla con la siguiente información:

C.E.N.A.I.M		
S.C.F. CF0622	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 09:11:15
CONS/MOD DE USUARIOS		
USUARIO	:	
ESTA CORRECTO S/N ?		

Fig. 8-11 Pantalla para la Cons/Mod. de Usuarios

La modificación se usa para revisar o cambiar algún dato del usuario que haya sido mal ingresado. El sistema le permitirá cambiar cualquier dato, excepto el código del usuario, en cuyo caso tendrá que eliminar el código y luego volverlo a ingresar.

Si la información del usuario se encuentra en el archivo, el sistema le mostrará la información que contiene para que usted realice las modificaciones que requiera.

Un ejemplo de lo antes mencionado se muestra en la pantalla de la fig. 8-12:

C.E.N.A.I.M

S.C.F. CF0622	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 09:11:15
------------------	-------------------------------------------------------	----------------------

CONS/MOD DE USUARIOS

USUARIO	:	1000
NIVEL	:	01
NOMBRE	:	ANAL. JORGE LOMBEIDA

DATOS CORRECTOS S/N ?

Fig. 8-12 Pantalla para el Cons/Mod de Usuarios

Luego de modificado cada campo, presione la tecla <ENTER> al final se le desplegará un mensaje pidiendo la confirmación sobre los datos modificados:

DATOS CORRECTOS S/N ?

Si contesta S (si) el sistema reconocerá los datos ingresados; en caso contrario, si digita N (no) el cursor se colocará en el campo del Usuario para recibir

nuevamente los datos.

8.1 Eliminacion de Usuario

Para poder realizar esta opción debió haber seguido la siguiente secuencia por menús y pantallas descritas en la fig 8-13.

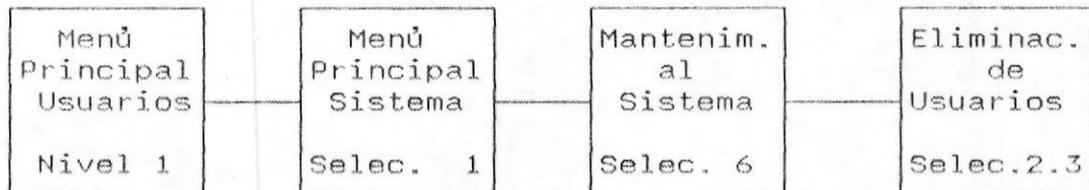


Fig. 8-13 Secuencia por Pantallas previas a la opción de Eliminacion de Usuarios'

Al escoger esta opción se presenta la pantalla mostrada en la fig. 8-14 pantalla con la siguiente información:

C.E.N.A.I.M		
S.C.F. CF0623	FACULTAD DE INGENIERIA MARITIMA Y CIENCIAS DEL MAR	01/11/90 09:11:15
<p>ELIMINACION DE USUARIOS</p> <p>USUARIO :</p> <p>BORRA ESTE USUARIO S/N ?</p>		

Fig. 8-13 Pantalla para la Eliminación de

Si el usuario no existe, el sistema le mostrará el siguiente mensaje:

USUARIO NO EXISTE

luego presione <ENTER> para recuperar la posición del cursor hacia el código del usuario.

En caso de que el usuario a eliminar exista, el sistema le mostrará un mensaje:

DESEA ELIMINARLA S/N ?

si desea eliminarlo, presione S y el usuario se borrará, si no desea eliminar presione N.

Si su decisión fue eliminarlo, el sistema nuevamente, le mostrará un mensaje:

ESTA SEGURO S/N ?

si presionó S (Si) el usuario se borrará.



BIBLIOTECA
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

9.1 Estructura de las Cuentas

Cada cuenta tiene cuatro secciones que la identifican:

- Código de Cuenta
- Código de Presentación de Estados Financieros
- Código de Presentación de Anexos
- Naturaleza o Tipo de Cuenta

9.1.1 CODIGO DE CUENTA

Es un número de siete dígitos divididos en dos partes:

1. Los primeros cuatro dígitos son el número específico de cuenta. El significado que se da a éstos dígitos es independiente del sistema de Contabilidad General en el computador.
2. Los tres dígitos restantes sirven para asignarles un número secuencial a cada una de las subcuentas.

CODIGO DE CUENTA

1020	001
-----	-----
Nro. Cuenta	Nro. Sec. de Sub-cta.

NOTA: El número de cuenta no define la posición de ésta, dentro de los estados financieros.

9.1.2 CODIGO DE PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS

Este código sirve para organizar la presentación de cada cuenta dentro de los Estados Financieros ya sea en el Balance General o en el Estado de Pérdidas y Ganancias.

Además de las cuentas normales, que son aquellas que permiten movimientos, es necesario crear cuentas de presentación cuyo objetivo es definir títulos o totales en las secciones que se determinen.

El código de presentación de estados financieros se compone de seis posiciones cuyo contenido obedece a las siguientes normas:

Primera Posición (TIPO DE ESTADOS FINANCIERO)

Se pone la letra "B" para las cuentas que se incluyan en el Balance General y "P" para el Estado de Pérdidas y Ganancias.

Posiciones 2, 3, 4 (NUMERO DE SECUENCIA)

Es un número secuencial que indica la posición en la que debe aparecer cada cuenta dentro de los estados financieros.

Como consecuencia de esto, cada reporte presentará las cuentas clasificadas según este número.

Es conveniente dejar espacios intermedios entre números para inclusiones posteriores de nuevas cuentas.

Posiciones 5, 6

Tipo de cuenta que determina las condiciones de impresión y totalización de las Cuentas en los Estados Financieros según las siguientes normas:

<u>TIPO CTA</u>	<u>DESCRIPCION Y COMPORTAMIENTO</u>												
GH	<p>Sirve para encabezado o título Ej:</p> <p>1005-000 ACTIVO DISPONIBLE B 005 GH</p>												
VP	<p>Es una cuenta que recibe movimientos. No debe tener subdivisiones. Aparece en los Estados Financieros pero no en los reportes analíticos al más infimo nivel de subdivisión.</p> <p>NOTA: Cuando una cuenta VP quiere ser subdividida debe seguirse dos pasos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Crear una subcuenta VS con el mismo contenido de la VP. 2. Sustituir la cuenta VP por una IP (la cual se explica más abajo). 												
VS	<p>Es una cuenta al más infimo nivel de subdivisión. Recibe movimientos. Aparece en reportes analíticos (anexos de cuentas).</p>												
IP	<p>Sirve para agrupar a varias cuentas VS.</p> <p>Ejemplos:</p> <table border="0" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>1010-000</td> <td>BANCOS</td> <td>B010IP</td> </tr> <tr> <td>1010-010</td> <td>BANCO 1</td> <td>B011VS</td> </tr> <tr> <td>1010-020</td> <td>BANCO 2</td> <td>B012VS</td> </tr> <tr> <td>1010-030</td> <td>BANCO 3</td> <td>B013VS</td> </tr> </table>	1010-000	BANCOS	B010IP	1010-010	BANCO 1	B011VS	1010-020	BANCO 2	B012VS	1010-030	BANCO 3	B013VS
1010-000	BANCOS	B010IP											
1010-010	BANCO 1	B011VS											
1010-020	BANCO 2	B012VS											
1010-030	BANCO 3	B013VS											
ST	<p>Es una cuenta que indica subtotal. Cada subtotal es la suma de las cuentas VP más IP que lo preceden a partir de un subtotal anterior.</p> <p style="text-align: center;">ST = cuentas VP + cuentas IP</p> <p>Ej: TOTAL BANCOS B014ST</p>												
TT	<p>Esta cuenta es la suma de los subtotales previos (cuentas tipo ST) a partir de una cuenta TT anterior.</p>												

TT = suma de cuentas ST

Ej: TOTAL ACTIVO CORRIENTE E300TT

GT Es la suma de los totales previos.

GT = suma de cuentas TT

Ej: TOTAL ACTIVO E500GT

SR Sirve para encabezados o títulos. Indica además el comienzo de cuentas de ventas para efectos de que el computador haga cálculos de porcentajes en el Estado de Pérdidas y Ganancias.

ER Indica la finalización de las cuentas de ventas, además imprime el total de ésta.

NT Es la cuenta dentro del Balance General que recibe automáticamente la transferencia de la utilidad o pérdida Neta (cuenta NT) desde el balance de Pérdidas y Ganancias.

NS Hace que la transferencia de la utilidad o pérdida vaya a la cuenta VS o VP anterior a esa cuenta NS.

HF Con una cuenta (con o sin descripción) que tenga tipo HF, el reporte que se está imprimiendo salta a la siguiente página.

LF Con esta cuenta el computador al imprimir salta a una línea en blanco.

HL Define grandes clasificaciones de Balance: Activo y Pasivo.

NOTA IMPORTANTE: LAS UNICAS CUENTAS QUE RECIBEN MOVIMIENTOS SON LAS VP Y LAS VS.

9.1.3 CODIGO DE ANEXO

Este código sirve para detallar las cuentas más ínfimas del Plan de cuentas. Su estructura básica es similar a la del código de presentación de Estados Financieros.

Es un código de seis posiciones, cuyo contenido obedece a las siguientes normas:

Primera Posición

Es un número entre 1 y 9 que puede servir para algún tipo de identificación en grupos de cuentas. Las cuentas de resultados deben utilizar los números 1 a 4, las cuentas de Balance General deben tener los números 5 a 9.

Dígitos 2, 3, 4

Es un número secuencial que indica la posición en la que debe aparecer cada cuenta dentro de los estados financieros.

Como consecuencia de esto, cada reporte presentará las cuentas clasificadas según este número.

Es conveniente dejar espacios intermedios entre números para inclusiones posteriores de nuevas cuentas.

Posiciones 5 Y 6

Son códigos que al igual que en los Estados Financieros, determinan la posición de impresión de las cuentas.

En vista de que la impresión de anexos sirve para el desglose y la justificación de cuentas de agrupación, muchos de los códigos aplicados a la presentación de estados financieros no son útiles en el caso de los anexos.

En resumen los tipos de cuenta aplicables al anexo serían

GH
VP

ST
TT
HF
LF

Una cuenta que para la presentación de los Estados Financieros se haya catalogado como IP, en anexos, debe presentarse como GH.

Las cuentas VS de Estados Financieros deben transformarse a VP.

4. NATURALEZA O TIPO DE CUENTA

Se especifica si la cuenta en cuestión tiene naturaleza deudora (D) o acreedora (C).

NOTA: Cuando se omite el código de presentación de Estados Financieros o el de anexos, el sistema no toma en consideración esa cuenta en el uno o en el otro caso.