



\*D-8413\*

T  
657.70285  
P398  
V.2

**Escuela Superior  
POLITECNICA DEL LITORAL  
ESCUELA DE COMPUTACION**

**SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD**

**PROYECTO**

Previo a la Obtención del Título de  
**ANALISTA DE SISTEMAS**

Presentado por:

**Gian Paolo Pendola Recalde**

*Director: Ing. William Poveda Ricaurte*

**Guayaquil - Ecuador**

**1.987**

SISTEMA GENERAL DE  
CONTABILIDAD  
—MANUAL DEL USUARIO—

Escrito por E. G. Rondola Recalde

Traducido por el Sr. Juan José de la Haza

Segunda Edición

1957

# INDICE GENERAL

|  |    |
|--|----|
| CAPITULO 1. INTRODUCCION   | 2  |
| 1.1. EL POR QUE DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD<br>AUTOMATIZADO      | 2  |
| 1.2. SGC COMO MODELO DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD<br>AUTOMATIZADO | 4  |
| 1.3. CONCEPTOS BASICOS SOBRE EL MANEJO DEL PC                      | 5  |
| 1.4. CONCEPTOS CONTABLES BASICOS                                   | 7  |
| <br>   |    |
| CAPITULO 2. OPERANDO EL SISTEMA                                    | 10 |
| 2.1. INICIANDOSE EN SGC  | 10 |
| 2.1.1. PASOS PREVIOS   | 10 |
| 2.1.2. ARRANCANDO EL SISTEMA                                       | 11 |
| 2.1.3. CONSTRUYENDO LA BASE DEL SISTEMA:<br>EL PLAN DE CUENTAS     | 12 |
| 2.1.4. REVISANDO Y CORRIGIENDO EL PLAN DE CUENTAS                  | 15 |
| 2.1.5. OBTENIENDO SU PRIMER BALANCE DE<br>COMPROBACION             | 17 |
| 2.2. LOS MOVIMIENTOS DIARIOS                                       | 17 |
| 2.2.1. ALIMENTANDO AL SISTEMA: LOS COMPROBANTES                    | 17 |
| 2.2.2. REVISANDO Y CORRIGIENDO LOS COMPROBANTES                    | 20 |
| <br>   |    |
| CAPITULO 3. LOS PROCESOS DE FIN DE MES Y FIN DE PERIODO            | 23 |
| 3.1. PROCESOS DE FIN DE MES  | 23 |
| 3.1.1. MAYORIZACION DE MOVIMIENTOS                                 | 23 |





|    |  |
|----|--|
| 35 | APENDICE A. PANTALLAS                          |
| 33 | 4.2. LA AYUDA                                  |
| 32 | 4.1. LOS PROCESOS ESPECIALES                   |
| 32 | CAPITULO 4. LOS PROCESOS ESPECIALES Y LA AYUDA |
| 30 | 3.2.9. CERRANDO EL PERIODO                     |
| 29 | 3.2.8. BALANCE GENERAL COMPARATIVO             |
| 29 | 3.2.7. BALANCE GENERAL CONSOLIDADO             |
| 29 | 3.2.6. BALANCE GENERAL CON PORCENTAJES         |
| 28 | 3.2.5. BALANCE GENERAL                         |
| 28 | 3.2.4. ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO        |
| 28 | 3.2.3. ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO        |
| 27 | 3.2.2. ESTADO DE RESULTADOS CON PORCENTAJES    |
| 27 | 3.2.1. ESTADO DE RESULTADOS                    |
| 26 | 3.2. LOS PROCESOS DE FIN DE PERIODO            |
| 26 | 3.1.5. CERRANDO EL MES                         |
| 25 | PARCIALES                                      |
| 24 | 3.1.4. OBTENIENDO LOS ESTADOS FINANCIEROS      |
| 24 | 3.1.3. CONSULTANDO LAS CUENTAS DE MAYOR        |
| 24 | 3.1.2. ACTUALIZACION DE SALDOS                 |



CAPITULO 1  
INTRODUCCION

## CAPITULO 1. INTRODUCCION.

### 1.1. EL POR QUE DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD AUTOMATIZADO.

La introducción del computador personal y el rápido desarrollo que ha tenido en este campo la informática, hace posible que ya no solo las grandes empresas puedan hacer uso eficiente de computadores sino que éstos se encuentren también al alcance de medianas y pequeñas empresas.

Este fenómeno lleva en la actualidad a muchas empresas a pensar seriamente en la utilización de computadores para la automatización de sus operaciones.

Las actividades que tienden a automatizarse son las que tienen que ver con el manejo de importantes volúmenes de información que son complicados de manejar manualmente.

Como un ejemplo del influjo la automatización en la agilitación de procesos considere el caso de la actividad de hacer efectivo un cheque en una entidad bancaria. Recuerde hace 15 años cómo se llevaba a cabo este procedimiento. Se acuerda usted de cómo había que esperar para confirmar que el cheque tenía fondos?. Considere ahora el incremento en cuentas corrientes que se ha dado en este tiempo. Cree usted que sin la ayuda de un computador las entidades bancarias actuales podrían funcionar ágilmente?. En la actualidad la cajera de un banco tan sólo debe digitar en un terminal el número de cuenta y el valor del cheque y al instante tiene la

información de si debe o no pagar el cheque.

Este es uno de los principales objetivos de la automatización: agilizar las actividades operativas.

Póngase usted ahora en la situación del contador de una entidad bancaria ficticia que no utilizara un computador. Se imagina usted el trabajo que involucraría el tener que cerrar un semestre?.

Esta es otro de los objetivos buscados con la automatización: Simplificar el trabajo de las personas.

Ahora imagine al pobre contador sumando miles y miles de comprobantes y cuentas. Cree usted que podrá llevar a cabo su tarea sin cometer errores?.

Entonces tenemos otra de los objetivos perseguidos por la automatización: reducir la cantidad de errores que se pueden producir.

Por último supongamos que el contador es un individuo deshonesto y que estafa a la entidad. Podrá alguien descubrir el movimiento incorrecto entre la cantidad de movimientos que se manejan?.

Otro de los objetivos de la automatización será, entonces, mejorar los métodos de control interno de la empresa.



Hasta ahora hemos analizado un caso extremo: el de una entidad bancaria que maneja una gran cantidad de información. Pero, no es esto un poco cierto en la mayoría de las compañías que crecen?.

De acuerdo a las necesidades de cada empresa se considera la alternativa de la automatización de algunas áreas que son críticas y se desarrollan "sistemas automatizados", los cuales tratan de obtener las respuestas a los problemas de la empresa.

El área contable es una de las áreas que más comúnmente se intenta automatizar. Los objetivos que se buscan son, comúnmente:

- Tener información más actualizada de la situación de la empresa.
- Poder obtener información de resumen que ayude a la gerencia a tomar decisiones.
- Tener un mayor control sobre lo que sucede en la empresa.
- Integrar a la Contabilidad otros Sistemas ya automatizados y que se encuentran relacionados con ella. Ej. Ctas. por Cobrar.

## 1.2. SGC COMO MODELO DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD AUTOMATIZADO.

El Sistema de Contabilidad desarrollado como proyecto de graduación se basa en los principios generales de todo sistema de contabilidad automatizado. No por ello, sin embargo, trata de competir o ser mejor que cualquier sistema de Contabilidad que funcione en una empresa. Realmente lo que se busca no es presentar un sistema aplicable en cualquier empresa sino una herramienta educativa que permita conocer los principios básicos de todo sistema contable automatizado.



El presente Sistema, que en adelante llamaremos SGC, es limitado en su aplicación práctica debido a que, por su generalidad, obvia consideraciones que se deben tener para diseñar un sistema aplicable a una empresa en particular.

Las características obviadas tienen relación con lo que es métodos de control de inventarios, ajuste final por la participación de los trabajadores, pago final de impuesto a la renta, entre otras.

Estas características hacen que los diversos sistemas de contabilidad sean aplicables o no a ciertas empresas dependiendo de cómo éstas empresas manejen sus cuentas contables.

### 1.3. CONCEPTOS BASICOS SOBRE EL MANEJO DEL PC.

En el caso de que usted conozca las características operativas básicas del computador personal de IBM puede pasar al siguiente punto.

Cuando hablemos del IBM PC, estaremos hablando de sus modelos XT, AT, y de los IBM Personal System 2 trabajando bajo el sistema operativo PC-DOS 3.0 en adelante.

El IBM PC es un computador personal lo suficientemente poderoso para llevar la información de una compañía.

Un sistema de computación basado en un computador personal está compuesto de un teclado, una pantalla o monitor y una unidad de

sistema. Opcionalmente puede tener otros dispositivos como una impresora, un modem, etc.

La unidad del sistema, además, contiene:

La unidad central de proceso, basada en un microchip Intel de la familia IAPX86.

La memoria del Sistema.

Dispositivos de almacenamiento secundario (Disk drives, Hard Disks).

Ranuras de expansión.

El sistema base en el que debe utilizarse SGC esta compuesto por, al menos, 512 Kilobytes de memoria, 2 dispositivos de almacenamiento secundario y una impresora IBM, EPSON o compatible.

El teclado del PC está formado por una parte similar al de una máquina de escribir y una serie de teclas especiales entre las que tenemos:

Las teclas funcionales: F1, F2... F10 (F12 en algunos teclados). De estas teclas se utilizarán la F1 para requerir ayuda en el sistema y algunas veces la F10.

Las teclas de movimiento del cursor, marcadas con una flecha, que nos servirán junto con las teclas PgUp y PgDn para desplazarnos en la Ayuda.



Teclas de estado o modalidad: Ctrl, Alt, Numlock, CapsLock, Scroll Lock, las cuales no serán utilizadas en el manejo de SGC.

Se recomienda al lector que desee familiarizarse más con la operación del PC recurrir al manual del DOS (Microsoft).

#### 1.4. CONCEPTOS CONTABLES BASICOS.

Según B. Hargardon, Contabilidad es el arte de coleccionar, resumir, analizar e interpretar datos financieros, para obtener así las informaciones necesarias de los varios intereses que se afectan por las operaciones de una empresa.

La colección de información se realiza en libros especialmente destinados al efecto, los cuales son denominados "libros contables".

Los Libros contables principales, según el código de comercio son tres:

El libro de Caja

El libro Diario

El libro Mayor

Los reportes financieros más importantes generados por la contabilidad son dos:

El Balance General

El Estado de Resultados, de Pérdidas y Ganancias o de Rentas y Gastos.

El sistema contable, por último, se basa en lo que se conoce como la Partida Doble, la cual se basa en dos principios fundamentales:

1. Todas las cuentas, sin excepción, han de considerarse personificadas.

2. En toda operación mercantil no hay deudor sin acreedor por valor equivalente, y viceversa.

Se recomienda al lector que deba familiarizarse más con los conceptos contables, recurrir a "Principios de Contabilidad", Hargardon Bernard J., Editorial Norma.



BIBLIOTECA

**CAPITULO 2**  
**OPERANDO EL SISTEMA**



## CAPITULO 2: OPERANDO EL SISTEMA

### 2.1. INICIANDOSE EN SGC.

#### 2.1.1. PASOS PREVIOS.

Antes de proceder a la operación del sistema se debe seguir los siguientes pasos:

En el caso de tener un computador con 2 disketteras, proceda de la manera siguiente:

1. Formatee 2 diskettes nuevos (utilizando el Sistema Operativo)
2. Copie el archivo SGC.EXE del diskette del sistema de SGC al diskette # 1.
3. Copie el disco de datos de SGC en el diskette # 2.
4. Copie el archivo HELP.EXE del diskette de Ayuda al diskette #2.

En el caso de contar con un disco duro:

1. Cree un directorio en el disco.
2. Bajo ese directorio copie los archivos SGC.EXE del diskette del sistema de SGC y HELP.EXE del diskette de ayuda de SGC.
3. Copie todos los archivos del diskette de datos de SGC al mismo directorio.

## 2.1.2 ARRANCANDO EL SISTEMA.

En el caso de tener 2 disketteras:

1. Inserte el diskette # 1 en el drive A.
2. Inserte el diskette # 2 en el drive B.
3. Digite B: y presione enter.
4. Digite A:SGC y presione enter.

En el caso de tener 1 disco duro:

1. Ingrese al directorio donde copiò SGC.
2. Digite SGC y presione enter.

A continuación aparecerà la pantalla de seguridad de ingreso, en la cual se le pide su identificación para el sistema. Si es la primera vez que utiliza el sistema, escriba:

POLITECNIC

1234

El sistema ahora le preguntarà si desea cambiar su clave.

En caso de que su respuesta sea afirmativa, se requerirà la nueva clave y, luego se pedirà una confirmaciòn del cambio.

Luego de completados estos pasos, pasarà a la pantalla principal del sistema.

Recuerde que siempre que usted lo necesite, el presionar F1 le



brindará la pantalla de ayuda de SGC. La Ayuda requiere al menos 576 KB de memoria principal.

### 2.1.3 CONSTRUYENDO LA BASE DEL SISTEMA: EL PLAN DE CUENTAS.

El plan de cuentas tiene una importancia capital en el correcto funcionamiento de SGC.

Un plan de cuentas es un listado que incluye cada una de las cuentas que son utilizadas por una empresa en su contabilidad y que señala las características que ellas poseen.

En el caso de contabilidad automatizada, el plan de cuentas toma una importancia mayor debido a que este va a ser el que determine las relaciones que van a existir entre las cuentas contables.

Antes de realizar el ingreso de las cuentas en el computador, se recomienda llenar el formulario siguiente para asegurar que se ha recopilado toda la información que SGC requiere.

| SGC. FORMULARIO DE CODIFICACION DEL PLAN DE CUENTAS |               |       |       |  |
|---|---------------|-------|-------|--|
| CODIGO CUENTA                                       | NOMBRE CUENTA | NIVEL | GRUPO |  |
|   |               |       |       |  |
|   |               |       |       |  |
|   |               |       |       |  |
|   |               |       |       |  |
|   |               |       |       |  |
|   |               |       |       |  |
|   |               |       |       |  |
|   |               |       |       |  |
|   |               |       |       |  |



Las cuentas que son fijas para toda empresa son:

| CODIGO   | NOMBRE DE LA CUENTA    | NIVEL   | GRUPO   |
|----------|------------------------|---------|---------|
| 10000000 | Activo                 | 1       | S       |
| 20000000 | Pasivo                 | 1       | S       |
| 30000000 | Patrimonio o Capital   | 1       | S       |
| 40000000 | Cuentas de Ingreso     | 1       | S       |
| 50000000 | Cuentas de Gastos      | 1       | S       |
| 39999999 | Pérdidas y Ganancias   | depende | N       |
| 41000000 | Ingresos Operativos    | 2       | depende |
| 42000000 | Ingresos No Operativos | 2       | depende |
| 51000000 | Gastos Operativos      | 2       | depende |
| 52000000 | Gastos No Operativos   | 2       | depende |

Observe el código de cada cuenta. Este está constituido por 8 caracteres numéricos y va a indicar a que cuentas de mayor nivel pertenece una de menor nivel. Las cuentas de mayor nivel son las de nivel 1. El menor nivel posible es el nivel 6.

Si tenemos una cuenta con código 11000000, sabremos inmediatamente que pertenece al activo porque su dígito inicial es 1.

Si tenemos una cuenta con código 11300000, sabremos que es una subcuenta de la cuenta anteriormente indicada (11000000) y que también pertenece al activo. Ejemplo:

| CODIGO   | NOMBRE DE CUENTA | : | CODIGO   | NOMBRE DE CUENTA   |
|----------|------------------|---|----------|--------------------|
| 10000000 | Activo           | : | 11200000 | Cuentas por Cobrar |
| 11000000 | Activo Corriente | : | 11300000 | Mercaderías        |
| 11100000 | Caja-Bancos      | : | 11310000 | Bodega 1           |



|          |                    |   |          |             |
|----------|--------------------|---|----------|-------------|
| 11110000 | Banco ABC          | : | 11330000 | Almacèn     |
| 11150000 | Banco XYZ          | : | 12000000 | Activo Fijo |
| 11200000 | Cuentas por cobrar | : |          |             |

El nivel de la cuenta se determina contando el número de cuentas de mayor nivel a las que pertenece y sumando 1.

Así tenemos que el Activo no pertenece a ninguna cuenta, por lo que su nivel es 1.

En el ejemplo anterior, si tomamos la cuenta BANCO XYZ, su nivel será 5 ya que tiene como cuentas superiores 4 cuentas: Activo, Activo Corriente, Caja-Bancos y Bancos

La cuenta Activo fijo del ejemplo tendrá nivel 2 ya que su única cuenta superior es Activo, cuyo nivel es 1.

Por último decimos que una cuenta es de grupo cuando tiene subcuentas a un menor nivel.

Una vez que haya llenado el formulario con todas las cuentas contables que utilizará, procederemos a ingresarlas a SGC.

Arranque SGC. Posiciónese en el menú principal (pantalla PS6C010) como se le indicó en el punto anterior.

Escriba el número 2 para seleccionar la opción de Operaciones sobre Mayor. En este punto aparece una nueva pantalla que le

muestra otro grupo de opciones. Seleccione la opción 1 de Operaciones sobre plan de cuentas digitando el número 1.

En este punto aparecerá un nuevo menú de opciones, entre los cuales se encuentra Ingreso de Cuentas al Plan marcado como el número 1. Seleccione 1.

Ahora aparecerá la pantalla PS6C211.PAN, en la cual se piden los datos de las cuentas a ingresar.

Llene la información requerida con la primera cuenta. Cuando haya terminado de llenarla, aparecerá un mensaje de confirmación. Si está bien ingresada confirme el ingreso y el sistema le pedirá nuevamente otro código de cuenta. Repita el proceso hasta que haya terminado de ingresar todas las cuentas de su plan. Concluido esto, presione la tecla F10 en el lugar del código de la cuenta y regresará automáticamente al menú anterior.

#### **2.1.4. REVISANDO Y CORRIGIENDO EL PLAN DE CUENTAS.**

Vamos ahora a revisar si la información que usted ha ingresado es correcta.

Posiciónese en la pantalla PS6C210. Es la pantalla de Operaciones sobre Plan de Cuentas. Seleccione la opción de Consulta de Plan de cuentas.

Aparecerá en su pantalla la lista de todas las cuentas que ha



ingresado en el paso anterior. Si la lista contiene más de 20 cuentas, el sistema le preguntará si desea seguir viendo el plan de cuentas o desea terminar.

Por último aparecerá el mensaje que le pide la tecla ENTER para salir. Presione ENTER y se encontrará nuevamente en la pantalla del menú anterior (PSGC210).

Otro método que puede ser utilizado para verificar que el ingreso de cuentas ha sido válido es el de obtener un listado del plan de cuentas. Este listado se lo obtiene seleccionando la opción 5 de la pantalla SGC210 de Operaciones sobre Plan de Cuentas.

Debe recordar que cada vez que se disponga a obtener un listado debe preparar la impresora.

Para modificar datos de una cuenta que no incluyan cambio de código, puede utilizarse la opción de Modificación de Cuenta del mismo menú PSGC210.

Si el error que se ha detectado está en el código de la cuenta, ésta debe ser eliminada con la opción correspondiente y luego ingresada nuevamente con el código correcto.

### 2.1.5. OBTENIENDO SU PRIMER BALANCE DE COMPROBACION.

Una vez que ha definido correctamente su plan de cuentas, vamos a obtener un primer balance de comprobación para verificar que todas las cuentas ingresadas tienen saldo cero.

Para obtener el balance de comprobación debemos ubicarnos en el menú de Operaciones sobre Mayor (Pantalla PSGC200). A continuación seleccionamos la opción 5 que corresponde al Balance de Comprobación.

Debemos recordar encender la impresora antes de iniciar la impresión del Balance.

## 2.2. LOS MOVIMIENTOS DIARIOS.

La siguiente es una descripción operativa de los procesos que se deberán realizar frecuentemente en el Sistema: el ingreso de los movimientos contables provenientes de las transacciones de la empresa.

### 2.2.1. ALIMENTANDO AL SISTEMA: LOS COMPROBANTES.

La unidad fundamental de movimientos utilizada en el presente sistema es el comprobante.

En realidad un comprobante es la representación de una transacción contable.



Los comprobantes tienen un número y un tipo que los identifican.

El tipo de comprobante es utilizado para determinar el origen o tipo del movimiento. Debido a la generalidad del sistema, el usuario podrá otorgar tipos a sus comprobantes según lo requiera. Por ejemplo, el tipo de comprobante 'C' puede estar relacionado con compras, el 'V' con ventas, el 'C' con Caja, etc.

El número de comprobante sirve para identificar el comprobante dentro de los comprobantes de un mismo tipo.

Al comprobante está relacionada una transacción contable y su glosa correspondiente.

Esta transacción contable debe tener un máximo de 90 movimientos de cuentas, aunque lo normal es que no pasen de 10.

Una vez explicada la función de los comprobantes, pasaremos a revisar cómo se ingresan los comprobantes al sistema.

Para el efecto, deberá posicionarse en el menú principal del sistema (identificado con el nombre PS6C010).

En esta pantalla, seleccione la opción 1 Operaciones sobre Comprobantes. Aparecerá, entonces, otra pantalla con opciones de ingreso, modificación, eliminación, consulta y listado de comprobantes.

Seleccione Ingreso de Comprobantes digitando el número 1.



A continuación aparecerá una pantalla, la cual pide el número, tipo y fecha del comprobante que va a ingresar.

Si no desea ingresar comprobantes aún, puede salir al menú anterior digitando 0 y Enter o F10 en el código de comprobante.

No se puede utilizar un número de comprobante 0.

Una vez que usted identifica el comprobante que va a ingresar, el sistema va pidiendo los códigos de las cuentas que se verán afectadas por esa transacción, el tipo de movimiento (débito o crédito - "D" o "C" ) y el valor.

Si usted descubre que ha seleccionado mal un código de cuenta, puede eliminar el movimiento ingresado digitando una "N" en el campo Tipo de Movimiento.

Para terminar de ingresar movimientos presione F10 en el campo Código de Cuenta.

A continuación se le presentan las opciones de avanzar en el comprobante, retroceder, corregir un movimiento o salir.

Para corregir un movimiento deberá digitar el número de dicho movimiento en el comprobante y se volverá a pedir la información de ese movimiento.

Cuando selecciona Salir, se comprueba que el comprobante esté cuadrado, es decir, que sus débitos sean iguales a sus créditos.

Si esto no sucede, se le da la posibilidad de eliminar el comprobante o corregirlo.

Recuerde: Para terminar de ingresar movimientos, en el lugar del código de la cuenta presione F10. Para terminar de ingresar comprobantes, en el lugar del código del comprobante presione F10.

### 2.2.2. REVISANDO Y CORRIGIENDO LOS COMPROBANTES.

Mientras no efectúe el proceso de mayorización de movimientos, usted podrá modificar o eliminar los comprobantes que ha ingresado al sistema. Una vez que realice la mayorización, no podrá hacerlo sino reversando el asiento contablemente.

Para visualizar los comprobantes que ha ingresado tiene 2 opciones:

Identificándolos por su número y su tipo.

Identificándolos por la fecha en que los ingresó.

Para visualizar los comprobantes identificándolos por su número y tipo debe utilizar la opción 4 de la pantalla PSGC100. Esta operación consiste en indicar el número y el tipo de comprobante que desea y automáticamente éste aparece en la pantalla. Si el comprobante indicado no existe, aparecerá el mensaje correspondiente.



Para visualizar los comprobantes identificándolos por su fecha, se debe indicar al sistema el rango de fechas en el que debe buscar los comprobantes, apareciendo en la pantalla cada uno de los comprobantes que han sido ingresados en ese período. Se provee la opción de avanzar o retroceder entre estos comprobantes. Esta opción es particularmente útil si usted no recuerda exactamente el código de comprobante que desea consultar sino la fecha en que el movimiento se produjo.

El listado de los comprobantes en el libro diario se utiliza la opción 6 de la pantalla PSGC100 Operaciones sobre Diario.

Se debe indicar el período que se desea listar y preparar la impresora para la tarea de impresión.

La última columna del listado de Diario indica si el comprobante ha sido o no mayorizado. Si ha sido mayorizado aparece una "S" y si no lo ha sido, una "N".

Por último, se puede modificar movimientos dentro de un comprobante con la opción 2 del menú y eliminarlos con la opción 3 del mismo. En las dos opciones usted deberá identificar el comprobante que desea ingresando su código y su tipo.



CAPITULO 3  
PROCESOS DE FIN DE MES  
Y PERIODO

### 3.1. PROCESOS DE FIN DE MES.

Los procesos de fin de mes son:

Mayorización de movimientos

Actualización de cuentas

Estado de Resultados Temporal

Balance General Temporal

Cierre de Mes

#### 3.1.1. MAYORIZACION DE MOVIMIENTOS.

Cada vez que el volúmen de transacciones ha crecido, es conveniente proceder a mayorizar los movimientos. Se ha considerado que esta mayorización podría ser mensual, por lo que se la ha incluido como un proceso de fin de mes.

El proceso de mayorización consiste en actualizar las cuentas del Mayor con los movimientos registrados en el libro Diario.

Para el proceso de mayorización, el sistema le pregunta hasta qué fecha desea mayorizar, mayorizando todos los movimientos hasta dicha fecha.

Una vez producida la mayorización de un comprobante, no es posible modificar o eliminar dicho comprobante mediante el uso de las

opciones que ya se describieron sino que será necesario reversar el asiento contable.

### 3.1.2. ACTUALIZACION DE SALDOS.

El proceso de actualización de saldos es un proceso complementario al de mayorización, en el cual se toman los saldos de las cuentas simples y se actualizan los saldos de las cuentas de grupo.

Luego de la actualización de saldos podemos tener el libro mayor completamente actualizado a la fecha que se mayorizó.

### 3.1.3. CONSULTANDO LAS CUENTAS DE MAYOR.

Es conveniente ahora revisar los resultados de la actualización de las cuentas. Para ello puede obtenerse el Balance de Comprobación que fue descrito con anterioridad o revisar las cuentas en la pantalla utilizando la opción de Consulta de Cuenta del Mayor dentro de la pantalla PSGC200 Operaciones sobre Mayor.

En la pantalla de Consulta de Cuenta del Mayor se provee información más detallada sobre cada una de las cuentas del mayor. Entre otras cosas podemos determinar el saldo de la cuenta a la última actualización, en el periodo anterior, los débitos y créditos que se han mayorizado pero aún no se actualizan y las fechas respectivas.



Para salir de esta pantalla se utiliza la tecla F10 en el lugar en que se debe ingresar el código de la cuenta.

### 3.1.4 OBTENIENDO LOS ESTADOS FINANCIEROS PARCIALES.

Luego de haber mayorizado y actualizado los saldos de las cuentas en el Mayor mediante el proceso explicado en las páginas anteriores, usted puede obtener estados financieros parciales de su actividad económica hasta la fecha de la actualización.

Se debe tener en cuenta que se podrá obtener estos estados financieros solamente si se lleva el control de inventarios por el sistema de "Inventario Perpetuo" (para una explicación sobre los métodos de control de inventarios, referirse a "Principios de Contabilidad" de B. Hargardon. Editorial Norma). De lo contrario, tendrá que efectuar los ajustes del caso y sólo podrá obtener sus estados financieros al final del periodo.

Para obtener los estados financieros, escoja la opción correspondiente al estado financiero que desea obtener en la pantalla PSGC300. Recuerde que debe prepararse la impresora para poder obtener estos listados ya que de lo contrario obtendrá un error.

El Balance General del Mes se diferencia de un Balance General común debido a que incluye una sección con las cuentas de resultado.



Debe considerarse, además, que el resultado obtenido no incluye las rebajas correspondientes a impuesto a la renta y participación de los trabajadores.

### **3.1.5. CERRANDO EL MES.**

Una vez que se ha concluido la actividad contable del mes y no existen transacciones pendientes, se puede proceder a cerrar el mes. Para esto debe seleccionar la opción 5 de la pantalla PSGC300 Procesos de fin de mes.

Aparecerá entonces la pantalla PSGC350 en la que se pide la fecha a la que se debe cerrar el mes. Luego de ingresada la fecha, se pide una confirmación, la que debe ser respondida afirmativamente en el caso de que la fecha sea correcta.

Luego de cerrado un mes, no se permite ingresar movimientos que correspondan a una fecha anterior a dicho cierre ya que dicho mes ya se considera procesado.

### **3.2. LOS PROCESOS DE FIN DE PERIODO.**

Los procesos de fin de periodo son los siguientes:

Estado de Resultados.

Estado de Resultados con Porcentajes.

Estado de Resultados Comparativo.

Estado de Resultados Consolidado.

Balance General.

Balance General con Porcentajes.

Balance General Comparativo.

Balance General Consolidado.

Cierre del Periodo.

### 3.2.1. ESTADO DE RESULTADOS.

Para posicionarnos en la pantalla de Procesos de Fin de Periodo debemos seleccionar la opción 5 del Menú Principal PSGC010.

Dentro de esta pantalla se nos ofrecen las distintas opciones para obtener estados financieros de Fin de Periodo.

El primero de ellos es el Estado de Resultados. Este estado financiero nos permite conocer el resultado del ejercicio económico de la empresa.

Este Estado de Resultados no incluye la deducción de impuesto a la renta ni la participación para los trabajadores debido a que estas deducciones dependen de una legislación cambiante. Estos asientos deberán ser ingresados por el usuario antes de cerrar el periodo.

### 3.2.2. ESTADO DE RESULTADOS CON PORCENTAJES.

Este estado de resultados es similar al anterior pero incluye los



porcentajes de los valores para facilitar el análisis financiero.  
Puede considerarse como una extensión del anterior.

### **3.2.3. ESTADO DE RESULTADOS CONSOLIDADO.**

Este Estado de Resultados es similar al primero pero se permite especificar que se impriman sólo las cuentas de mayor nivel.

Si se especifica el nivel 2, se imprimirán las cuentas de nivel 1 y nivel 2.

Esto permite obtener un listado condensado del Estado de Resultados.

### **3.2.4. ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO.**

Esta opción permite obtener los listados de los Estados Financieros del presente año y del anterior en forma conjunta. Este listado permite tener una idea de la evolución de la empresa en el último año, lo que es útil para el nivel ejecutivo estratégico.

### **3.2.5. BALANCE GENERAL.**

El Balance general es obtenido con la opción 5 del menú PSGC400 Procesos de fin de Periodo.

Para obtener este Estado Financiero, es necesario cerrar el periodo, por lo que primero deberá procederse con la opción 9 de este menú.

### **3.2.6. BALANCE GENERAL CON PORCENTAJES.**

Es un Balance General similar al anterior pero que incluye los porcentajes además de los valores para simplificar el análisis financiero.

Al igual que el anterior, es necesario cerrar el periodo antes de proceder a la obtención de este balance.

El cierre del periodo es explicado más adelante en el punto 3.2.9 dentro de este capítulo.

### **3.2.7. BALANCE GENERAL CONSOLIDADO.**

Para empresas cuyo plan de cuentas es extenso, es posible obtener un balance general consolidado basado en el mismo principio que el estado de pérdidas y ganancias consolidado.

Debe especificarse el nivel de consolidación deseado. Un nivel de consolidación 3 incluirá las cuentas de los niveles 1,2 y 3.

### **3.2.8. BALANCE GENERAL COMPARATIVO.**

Este balance relaciona la información del balance general del cierre de este periodo con la del balance general del cierre del



período anterior.

Este listado es útil cuando se tiene información recopilada para el período anterior. De lo contrario, la información mostrada no será la correcta.

### 3.2.9. CERRANDO EL PERIODO.

La opción 9 Cierre de Período es utilizada para encerrar las cuentas temporales de resultados y resumir su información en la cuenta Pérdidas y Ganancias o Resultados del Período, que siempre debe tener el código 39999999.

Esta opción corresponde al Cierre de Libros y al correspondiente ajuste de Pérdidas y Ganancias.

Los asientos de Participación de Trabajadores y de Impuesto a la Renta no son procesados automáticamente y deberán ser ingresados por usted con cargo a la cuenta de Pérdidas o Ganancias o Resultados del Período con código 39999999.



CAPITULO 4  
PROCESOS ESPECIALES Y  
AYUDA

#### 4.1. LOS PROCESOS ESPECIALES.

Se llama procesos especiales a los procesos que no tienen relación con la contabilidad en sí, pero que forman parte del sistema.

Específicamente son:

Ingreso de Clave de Operación

Eliminación de Clave de Operación

En la opción de Ingreso de Clave de Operación, se permite ingresar códigos de operación del sistema.

Cuando usted inicia la operación del sistema, la Clave de Operación es POLITECNIC y 1234. Mediante la opción Ingreso de Clave de Operación, usted puede utilizar cualquier clave compuesta por una palabra de hasta 10 caracteres y un código numérico de 4 dígitos. Ejemplos:

|        |      |
|--------|------|
| ESPOL  | 4343 |
| ALUMNO | 2290 |

Mediante la opción Eliminación de Clave de Operación, puede borrar del sistema una clave que ya no requiera. Usualmente, la primera clave que deberá borrar si quiere seguridad en sus datos será POLITECNIC.

## 4.2. LA AYUDA.

El módulo de ayuda es un adicional de SGC que le permite obtener información acerca de las opciones del sistema sin tener que consultar el manual de usuario.

Para utilizar la Ayuda, presione F1 en cualquier momento y aparecerá una pequeña pantalla con el título AYUDA.

En Ayuda, usted puede elegir las diversas opciones que se presentan mediante el uso de las teclas de movimiento de cursor, las teclas PgUp y PgDn para avanzar y retroceder pantallas, la tecla Enter para pedir información acerca de una opción y la tecla ESCAPE para salir.

Para utilizar AYUDA, sin embargo, usted requerirá un computador equipado con 576 Kb de memoria principal.



APENDICE A  
PANTALLAS

PSGC000.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

PANTALLA DE INGRESO AL SISTEMA

IDENTIFICACION DEL USUARIO  
POLITECNIC

CLAVE DE INGRESO

MENU GENERAL

- 1. Operaciones sobre diario.
- 2. Operaciones sobre mayor.
- 3. Procesos mensuales.
- 4. Procesos de fin de período.
- 5. Procesos especiales.
- 6. Fin.

OPCION ->



|                          |
|--------------------------|
| OPERACIONES SOBRE DIARIO |
|--------------------------|

1. Ingreso de comprobante.
2. Modificación de comprobante.
3. Eliminación de comprobante.
4. Consulta de diario por comprobante.
- X 5. Consulta de diario por fecha.
6. Listado de movimientos de diario.
7. Retorno a menú anterior. X X X

OPCION ->

|  |
|--|
|  |
|--|

PSGC110.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

INGRESO DE COMPROBANTE DE DIARIO

PAG. 1

NUMERO DE COMPROBANTE

12

TIPO

C

FECHA

07/21/87

| COD. CTA.  | DESCRIPCION | D/C | DEBITO   | CREDITO  |
|------------|-------------|-----|----------|----------|
| 1 11310000 | BODEGA 1    | D   | 10000.00 |          |
| 2 11110000 | CAJA CHICA  | C   |          | 10000.00 |
| 3          |             |     |          |          |

GLOSA:

PSGC120.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

MODIFICACION DE COMPROBANTE DE DIARIO

PAG. 1

NUMERO DE COMPROBANTE

12

TIPO

C

FECHA

07/21/87

| COD. CTA.  | DESCRIPCION | D/C | DEBITO   | CREDITO  |
|------------|-------------|-----|----------|----------|
| 1 11110000 | CAJA CHICA  | C   |          | 1000.00  |
| 2 11120000 | CAJA        | D   | 1000.00  |          |
| 3 11310000 | BODEGA 1    | D   | 10000.00 |          |
| 4 11110000 | CAJA CHICA  | C   |          | 10000.00 |

GLOSA: COMPROBANTE A SER ELIMINADO

(A)VANZAR (R)ETROCEDER (S)ALIR (E)LIMINAR (C)ORREGIR



PSGC130.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

ELIMINACION DE COMPROBANTE

PAG.

NUMERO DE COMPROBANTE

1

TIPO

1

FECHA

| COD. CTA. | DESCRIPCION | D/C | DEBITO | CREDITO |
|-----------|-------------|-----|--------|---------|
|           |             |     |        |         |

GLOSA:

COMPROBANTE YA HA SIDO MAYORIZADO

PSGC140.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

CONSULTA DE DIARIO POR COMPROBANTE

PAG. 1

NUMERO DE COMPROBANTE 12 TIPO C FECHA 21/Jul/87

| COD. CTA. | DESCRIPCION | D/C | DEBITO   | CREDITO  |
|-----------|-------------|-----|----------|----------|
| 11110000  | CAJA CHICA  | C   |          | 1000.00  |
| 11120000  | CAJA        | D   | 1000.00  |          |
| 11310000  | BODEGA 1    | D   | 10000.00 |          |
| 11110000  | CAJA CHICA  | C   |          | 10000.00 |

GLOSA: COMPROBANTE A SER ELIMINADO

(A)VANZAR, (R)ETROCEDER O (S)ALIR ?



BIBLIOTECA

PSGC150.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

CONSULTA DE DIARIO -> RANGO DE FECHAS

PAG. 1

INICIO: 07/21/87

FIN : 07/21/87

# COMP: 12

TIPO: C

FECHA: 21/Jul/87

| COD. CTA. | DESCRIPCION | D/C | DEBITO   | CREDITO  |
|-----------|-------------|-----|----------|----------|
| 11110000  | CAJA CHICA  | C   |          | 1000.00  |
| 11120000  | CAJA        | D   | 1000.00  |          |
| 11310000  | BODEGA 1    | D   | 10000.00 |          |
| 11110000  | CAJA CHICA  | C   |          | 10000.00 |

GLOSA: COMPROBANTE A SER ELIMINADO

(A)VANZAR, (R)ETROCEDER O (S)ALIR ?



PSGC160.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

LISTADO DE MOVIMIENTOS DE DIARIO

FECHA DE INICIO -> 07/21/87

FECHA DE FIN -> 07/21/87

ENCIENDA LA IMPRESORA

<I>MPRIMIR O <C>ANCELAR

|                         |
|-------------------------|
| OPERACIONES SOBRE MAYOR |
|-------------------------|

1. Operaciones sobre plan de cuentas.
2. Modificación de saldo de cuenta.
3. Consulta de cuenta de mayor.
4. Listado de cuenta de mayor.
5. Balance de comprobación.
6. Retornar al menú anterior.

OPCION ->

|  |
|--|
|  |
|--|

|                                   |
|-----------------------------------|
| OPERACIONES SOBRE PLAN DE CUENTAS |
|-----------------------------------|

1. Ingreso de cuentas al plan.
2. Modificación de cuentas.
3. Eliminación de cuentas.
4. Consulta de plan de cuentas.
5. Listado de plan de cuentas.
6. Retorno al menú anterior.

OPCION ->

|  |
|--|
|  |
|--|



PSGC211.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

INGRESO DE CUENTAS AL PLAN

CODIGO DE LA CUENTA :

NOMBRE DE LA CUENTA :

NIVEL DE LA CUENTA :

DE GRUPO (S/N) ? :

[Empty rectangular box]

PSGC212.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

MODIFICACION DE CUENTA DE MAYOR

CODIGO DE LA CUENTA : 10000000

NOMBRE DE LA CUENTA : ACTIVO

NIVEL DE LA CUENTA : 1

DE GRUPO (S/N) ? : S

CONFIRME (S/N)

PSGC213.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

ELIMINACION DE CUENTA DEL MAYOR

CODIGO DE LA CUENTA :

NOMBRE DE LA CUENTA :

NIVEL DE LA CUENTA :

[Empty rectangular box]



CONSULTA DEL PLAN CONTABLE

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 10000000 | ACTIVO             |
| 11000000 | ACTIVO CORRIENTE   |
| 11100000 | CAJA-BANCOS        |
| 11110000 | CAJA CHICA         |
| 11120000 | CAJA               |
| 11130000 | BANCOS             |
| 11131000 | FILANBANCO         |
| 11132000 | BANCO DEL PACIFICO |
| 11200000 | CUENTAS POR COBRAR |
| 11300000 | MERCADERIAS        |
| 11310000 | BODEGA 1           |
| 11320000 | BODEGA 2           |

<ENTER> = AVANZAR <C> = CANCELAR



BIBLIOTECA

PSGC215.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

LISTADO DEL PLAN CONTABLE

ENCIENDA LA IMPRESORA

<I>MPRIMIR O <C>ANCELAR

PSGC215.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

LISTADO DEL PLAN CONTABLE

ENCIENDA LA IMPRESORA

<I>MPRIMIR O <C>ANCELAR



PSGC220.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

MODIFICACION DE SALDO DE CUENTA

|                     |            |                  |
|---------------------|------------|------------------|
| CODIGO DE LA CUENTA | 11110000   | * F10 PARA SALIR |
| NOMBRE DE LA CUENTA | CAJA CHICA |                  |
| SALDO ACTUAL        | 50,000.00  |                  |
| NUEVO SALDO         | 50000.00   |                  |

CONFIRME (S/N) ->

PSGC230.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

CONSULTA DE CUENTA DEL MAYOR

|                             |           |            |                  |
|-----------------------------|-----------|------------|------------------|
| CODIGO DE CUENTA :          | 11110000  | CAJA CHICA | *F10* PARA SALIR |
| SALDOS ANTERIORES .-        |           |            |                  |
| DEL PERIODO ANTERIOR :      | 0.00      |            | / /              |
| ANTES DE LA ACTUALIZACION : | 0.00      |            | 01/31/87         |
| A LA ULTIMA ACTUALIZACION : | 50,000.00 |            | 02/28/87         |
| DEBITOS Y CREDITOS .-       |           |            |                  |
| DEBITOS :                   | 0.00      |            |                  |
| CREDITOS :                  | 0.00      |            |                  |
| SALDO ACTUAL DE LA CUENTA : | 50,000.00 |            |                  |

PRESIONE <ENTER> PARA CONTINUAR

PSGC240.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

07/21/87

LISTADO DEL MAYOR POR CUENTA

CODIGO DE LA CUENTA 11110000

FECHA DE INICIO 07/21/87

FECHA DE FIN 07/21/87

ENCIENDA LA IMPRESORA

<I>MPRIMIR O <C>ANCELAR



PSGC250.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

BALANCE DE COMPROBACION

\* ENCIENDA LA IMPRESORA \*

<I>MPRIMIR O <C>ANCELAR \*

|                        |
|------------------------|
| PROCESOS DE FIN DE MES |
|------------------------|

1. Mayorización de movimientos.
2. Actualización de saldos.
3. Estado de resultados mensual.
4. Balance general mensual.
5. Cierre de mes.
6. Salir.

OPCION ->

|  |
|--|
|  |
|--|

PSGC310.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

07/21/87

MAYORIZACION DE MOVIMIENTOS

ULTIMA MAYORIZACION : 02/28/87

MOVIMIENTOS HASTA : 07/21/87

MAYORIZAR AL : 07/21/87

[Empty rectangular box]



PSGC320.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

ACTUALIZACION DE SALDOS

ULTIMA MAYORIZACION AL : 02/28/87

PROCEDE A ACTUALIZAR SALDOS (S/N) ?

PSGC330.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

ESTADO DE RESULTADOS MENSUAL

ULTIMA ACTUALIZACION  
REALIZADA SOBRE MAYOR

02/28/87

(I)MPRIMIR O (C)ANCELAR

PSGC340.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

BALANCE GENERAL MENSUAL

ULTIMO ESTADO DE RESULTADOS

02/28/87

(I)MPRIMIR O (C)ANCELAR



PSGC350.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

CIERRE DEL MES

ULTIMO CIERRE : 02/28/87

MOVIMIENTOS HASTA : 07/21/87

CERRAR AL : / /

|                            |
|----------------------------|
| PROCESOS DE FIN DE PERIODO |
|----------------------------|

1. Estado de resultados.
2. Estado de resultados con porcentajes.
3. Estado de resultados consolidado.
4. Estado de resultados comparativo.
5. Balance general.
6. Balance general con porcentajes.
7. Balance general consolidado.
8. Balance general comparativo.
9. Cierre de período.
0. Retorno a menú anterior.

OPCION ->

|  |
|--|
|  |
|--|



BIBLIOTECA

PSGC410.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

ESTADO DE RESULTADOS DE FIN DE PERIODO

ULTIMA ACTUALIZACION  
REALIZADA SOBRE MAYOR

02/28/87

(I)MPRIMIR O (C)ANCELAR



PSGC420.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

ESTADO DE RESULTADOS DE FIN DE PERIODO  
CON PORCENTAJES

ULTIMA ACTUALIZACION  
REALIZADA SOBRE MAYOR

02/28/87

(I)MPRIMIR O (C)ANCELAR

PSGC430.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

ESTADO DE RESULTADOS DE FIN DE PERIODO

ULTIMA ACTUALIZACION  
REALIZADA SOBRE MAYOR

02/28/87

NIVEL DE CONSOLIDACION (2..6) 3

(I)MPRIMIR O (C)ANCELAR

PSGC440.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO

ULTIMA ACTUALIZACION  
REALIZADA SOBRE MAYOR

(I)MPRIMIR O (C)ANCELAR



BIBLIOTECA



PSGC450.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

07/21/87

BALANCE GRAL. DE FIN DE PERIODO

ULTIMO ESTADO DE RESULTADOS

02/28/87

(I)MPRIMIR O (C)ANCELAR

PSGC460.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

07/21/87

BALANCE GENERAL CON PORCENTAJES

ULTIMO ESTADO DE RESULTADOS

02/28/87

(I)MPRIMIR O (C)ANCELAR

PSGC470.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

BALANCE GENERAL CONSOLIDADO

ULTIMO ESTADO DE RESULTADOS

02/28/87

NIVEL 3

(I)MPRIMIR O (C)ANCELAR



PSGC480.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

BALANCE GENERAL COMPARATIVO

ULTIMO ESTADO DE RESULTADOS

02/28/87

(I)MPRIMIR O (C)ANCELAR

PSGC490.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

CIERRE DE FIN DE PERIODO

ULTIMA ACTUALIZACION  
REALIZADA SOBRE MAYOR

02/28/87

(C)ONTINUAR O (S)ALIR

PROCESOS ESPECIALES

- 1. Ingreso de clave de operación.
- 2. Eliminación de clave de operación.
- 3. Retorno al menú anterior.

OPCION ->

[Empty rectangular box for option selection]



BIBLIOTECA



PSGC510.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

INGRESO DE CLAVE DE OPERACION

USER ID      POVEDA

\*F10 PARA SALIR\*

PASSWORD

PSGC520.PAN

\* SISTEMA GENERAL DE CONTABILIDAD \*

21/Jul/87

ELIMINACION DE CLAVE DE OPERACION

USER ID      POVEDA

\*F10 PARA SALIR\*

PASSWORD