



Universidad Nacional  
Autónoma de México



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
CUAUTITLAN

# EL COI

## SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL

T E S I S  
Que para Obtener el Título de  
LICENCIADO EN ADMINISTRACION  
P r e s e n t a  
Misael Félix Sánchez Martínez

ASESOR: C. P. JESUS E. DAVALOS ROJAS

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx.

1993



Universidad Nacional  
Autónoma de México



## **UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso**

### **DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

## I N D I C E

DEDICATORIA.....	i
OBJETIVO.....	viii
HIPOTESIS.....	viii
INTRODUCCION.....	ix
<b>1. CONCEPTOS BASICOS PARA USUARIOS DE P.C.....</b>	<b>1</b>
1.1 Hardware.....	1
1.1.1 La PC.....	1
1.1.2 El XT.....	1
1.1.3 El AT.....	2
1.1.4 Microprocesadores.....	3
1.1.4.1 El 8088.....	9
1.1.4.2 El 80286.....	9
1.1.4.3 El 80386.....	12
1.1.4.4 El 80486.....	14
1.2 Software.....	15
1.2.1 Lenguaje Máquina.....	15
1.2.2 Lenguajes de Bajo y Alto Nivel....	17
1.2.3 Los Programas de Sistemas.....	18
1.2.4 Los Programas de Aplicaciones.....	19

2.	EL COI.....	24
2.1	Descripción del Sistema.....	24
2.1.1	Catálogo de Cuentas.....	26
2.1.2	Pólizas.....	27
2.1.3	Balanza de Comprobación.....	28
2.1.4	Diario General.....	29
2.1.5	Auxiliares.....	30
2.1.6	Reportes Financieros.....	31
2.1.7	Balanza Anual y Consolidación.....	32
2.1.8	Hoja de Cálculo.....	33
2.1.9	Utilerías.....	33
2.2	Instalación del Sistema.....	34
2.2.1	Modo Local o Monousuario.....	34
2.2.2	Modo Red.....	35
2.2.3	Guía de Instalación Rápida.....	35
2.2.4	Recolección preliminar.....	36
2.2.5	Entrada al Sistema.....	37
3.	PREPARACION DE LA INFORMACION.....	47
3.1	Preparación del Catálogo de Cuentas.....	47
3.1.1	Definición del Catálogo.....	53
3.1.2	Opción en el uso de guiones.....	61

3.1.3	Rangos de Cuentas de Balance y de Resultados.....	62
3.1.4	Recomendaciones en el manejo del catálogo.....	64
3.2	Preparación de Pólizas.....	65
3.2.1	Descripción de los campos de la póliza.....	66
3.2.2	Recomendaciones en el manejo de pólizas.....	69
3.3	Utilización del espacio en disco.....	70
4.	COMANDOS TECLAS Y PALABRAS.....	72
4.1	Comandos Generales.....	72
4.1.1	Cursor.....	72
4.1.2	Teclas <ENTER> o <RETURN>.....	72
4.1.3	<F10>, <ESC> o "FIN".....	73
4.1.4	Teclas de movimiento del cursor...	75
4.1.5	Menús.....	77
4.1.6	Clave de Alta de Empresa.....	79
4.1.7	Claves de Acceso.....	80
4.1.8	Fechas.....	81
4.1.9	Errores al teclear información....	82

4.1.10	Reportes y errores comunes en impresión.....	82
4.1.11	Cifras.....	88
4.1.12	Confirmación con Sí o No.....	88
4.1.13	Teclas de función.....	89
4.1.14	Calculadora.....	91
5.	EL CATALOGO DE CUENTAS.....	94
5.1	Movimientos al Catálogo.....	95
5.1.1	Altas de cuentas.....	96
5.1.2	Bajas de cuentas.....	106
5.1.3	Cambios.....	110
5.2	Consultas al Catálogo.....	112
5.3	Reportes del Catálogo.....	118
6.	LAS POLIZAS.....	123
6.1	Movimientos.....	127
6.1.1	Altas.....	128
6.1.1.1	Captura de los datos generales de la póliza.....	129
6.1.1.2	Captura de las partidas.....	131
6.1.1.3	Número de cuenta.....	132

6.1.1.4	Número de departamento.....	134
6.1.1.5	Descripción de la partida....	135
6.1.1.6	Importe de la partida.....	135
6.1.1.7	Contabilización de la póliza.	136
6.1.1.8	Corrección de lo tecleado....	138
6.1.2	Bajas.....	139
6.1.3	Cambios.....	139
6.2	Consulta de pólizas.....	142
6.3	Emisión de pólizas.....	146
6.3.1	Impresión de pólizas.....	147
6.3.2	Reportes del usuario.....	149
6.3.3	Edición del formato de impresión - de pólizas.....	150
6.4	Pólizas de disco.....	152
6.4.1	Creación de pólizas de disco-Altas	153
6.4.2	Modificación de pólizas disco-Cam- bios.....	156
6.4.3	Consultas a las pólizas-disco....	158
6.4.4	Contabilización de pólizas-disco..	159
6.4.5	Emisión de polizas-disco.....	161
7.	LA BALANZA DE COMPROBACION Y EL DIARIO GENERAL...	163

7.1	La Balanza de Comprobación.....	163
7.1.1	Consultas.....	164
7.1.2	Reportes.....	169
7.2	El Diario General.....	170
8.	AUXILIARES MENSUALES Y ANUALES.....	173
8.1	Consultas.....	174
8.2	Reportes.....	179
9.	REPORTES FINANCIEROS, BALANZA ANUAL Y CONSOLIDA - CION.....	183
9.1	Reportes Financieros.....	183
9.1.1	Emisión de Reportes.....	184
9.1.2	Formatos del usuario vs. hoja de - cálculo.....	187
9.1.3	Edición de formatos del usuario... ..	187
9.2	Balanza Anual y Consolidación.....	189
9.2.1	Balanza Anual.....	190
9.2.2	Consolidación de Empresas.....	193
	CONCLUSIONES.....	197
	BIBLIOGRAFIA.....	200
	GLOSARIO.....	203



**O B J E T I V O :**

EL PROPOSITO DE ESTE TRABAJO ES DESARROLLAR UNA EXPOSICION PRACTICA DE LAS CARACTERISTICAS Y CAPACIDADES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL., PARA CONOCIMIENTO DE LOS ALUMNOS DE PRIMER INGRESO A LAS CARRERAS DE LICENCIADO EN ADMINISTRACION Y LICENCIADO EN CONTADURIA.

**H I P O T E S I S :**

CONSIDERANDO LA IMPORTANCIA QUE ACTUALMENTE HA ADQUIRIDO EL DESARROLLO DE SOFTWARE (PAQUETES PARA P.C.) Y EL USO INTENSIVO QUE SE HACE DE ESTOS RECURSOS EN TODAS LAS AREAS PRODUCTIVAS, Y ATENDIENDO LA GRAN NECESIDAD DE ACTUALIZACION PARA LOS PROFESIONISTAS QUE SE INTEGRAN AL CAMPO LABORAL, DESCRIBIREMOS EN FORMA PRACTICA, LAS CARACTERISTICAS DE UN PAQUETE DE CONTABILIDAD, PARA LOGRAR CON ESTO, UN CLARO ACERCAMIENTO DE LOS ALUMNOS DE LAS CARRERAS DE ADMINISTRACION Y CONTADURIA AL CONOCIMIENTO DE ESTOS "PAQUETES".

TESIS CON  
FALLA LE ORIGEN

## I N T R O D U C C I O N

EL LICENCIADO EN ADMINISTRACION, COMO PROFESIONAL DEL ESTUDIO, DIRECCION Y ACTUACION DE LAS ORGANIZACIONES, SE VE INVOLUCRADO EN TODAS LAS AREAS DEL CONOCIMIENTO QUE INCIDEN EN UNA ORGANIZACION, CUALQUIERA QUE SEA SU PROPOSITO O NATURALEZA. ESTE INVOLUCRAMIENTO PUEDE CREAR, CIERTA ESPECIALIZACION EN SU CAMPO DE ACCION, SIN QUE ESTO VENGA A MENOSCABAR SU CAPACIDAD DE OBSERVACION DE TODA LA ORGANIZACION, PRODUCTO DE LA CAPACIDAD ADQUIRIDA PARA IDENTIFICAR Y ANALIZAR TODOS LOS PROCESOS QUE EN LAS ORGANIZACIONES SE MANIFIESTAN, ASIMISMO, EL LICENCIADO EN ADMINISTRACION SE DESEMPEÑA Y COMPITE EFICIENTEMENTE EN TODAS LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DE UNA ORGANIZACION, LO QUE NO SIGNIFICA QUE COMPITA DIRECTAMENTE CON OTROS PROFESIONISTAS, ESPECIALISTAS DE OTRAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, ES DECIR, NO COMPETIRIA CON UN INGENIERO O UN MEDICO EN LO QUE A CONOCIMIENTOS TECNICOS Y CIENTIFICOS SE REFIERE.

ESTA MEZCLA DE PERFILES Y ROLES DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACION, COINCIDEN PARA HACER DE EL, EL RESPONSABLE

TESIS CON  
FALLA LE ORIGEN

DE LA TOMA DE DECISIONES EN AREAS QUE TAL VEZ NO SEAN DE SU DOMINIO TECNICO, PERO SI ES CAPAZ DE ENFRENTAR Y RESOLVER CUALQUIER SITUACION, APOYADO EN EL CONOCIMIENTO QUE POSEE PARA IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS QUE DEBE CONSIDERAR PARA RESOLVER CON ACIERTO LA SITUACION QUE ENFRENTA.

AHORA, NOS OCUPAREMOS DE LA PRESENTACION DE UNA HERRAMIENTA INFORMATICA PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS DE LA CONTABILIDAD DE UNA EMPRESA, PERO NO SE TRATA SOLO DE UNA EXPOSICION "COMERCIAL." QUE DESCRIBA SUS RECURSOS Y OPERACION, SINO TAMBIEN ENHARCAREMOS LA IMPORTANCIA QUE REVISTE EL SELECCIONAR UN PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS, DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE TODA ORGANIZACION.

EL LICENCIADO EN ADMINISTRACION, PUEDE SER EL RESPONSABLE DE TOMAR ESTA DECISION PARA ELEGIR UNA HERRAMIENTA DE ESTE TIPO, Y AUN NO SIENDO NECESARIAMENTE UN EXPERTO DE LA TECNICA CONTABLE, ESTA HABILITADO PARA CUMPLIR CON UN PROPOSITO DE ESTA NATURALEZA, APOYANDOSE EN LOS FUNDAMENTOS QUE ENSEGUIDA SE DESCRIBEN.

TESIS CON  
FALLA LE ORIGEN

ES INDUDABLE QUE EL CONCEPTO DE LA CONTABILIDAD COMO TECNICA DE INFORMACION HA LOGRADO PREDOMINIO ABSOLUTO, ELIMINANDO LA MIOPIA DE CONSIDERARSELE UNICAMENTE COMO REGISTRO DE HECHOS HISTORICOS. SE LE HA COLOCADO EN EL SITIO QUE LE CORRESPONDE; EL DE HERRAMIENTA INTRINSECAMENTE INFORMATIVA, QUE SE UTILIZA PARA FACILITAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y LA TOMA DE DECISIONES INTERNAS Y EXTERNAS POR PARTE DE LOS DIFERENTES USUARIOS.

EL MUNDO DE LOS NEGOCIOS, CADA VEZ MAS COMPLEJO, EXIJE MAS PROFESIONALISMO EN LA ADMINISTRACION DE LAS EMPRESAS, SI ES QUE LAS ORGANIZACIONES HAN DE ALCANZAR UN LUGAR DESTACADO DENTRO DEL DESARROLLO ECONOMICO DEL PAIS Y DEL MUNDO CADA VEZ MAS COMPETITIVO; PARA LOGRAR ESTA META SE REQUIERE, ENTRE OTROS ELEMENTOS, CONTAR CON UN SISTEMA DE INFORMACION RELEVANTE, OPORTUNO Y CONFIABLE, GENERADO MEDIANTE UN BUEN SISTEMA DE CONTABILIDAD.

EN TODAS LAS ORGANIZACIONES LUCRATIVAS Y NO LUCRATIVAS, EL MEJOR SISTEMA DE INFORMACION CUANTITATIVO CON QUE SE CUENTA ES LA CONTABILIDAD (QUE CONSTITUYE UN SUPRASISTEMA DE INFORMACION) DEL QUE EMANAN OTROS SUBSISTEMAS DE

TESIS CON  
FALLA LE OR.GEN

INFORMACION CUANTITATIVOS QUE DEBEN SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS DIVERSOS USUARIOS, QUE ACUDEN A LA INFORMACION FINANCIERA DE LAS EMPRESAS PARA QUE CADA UNO, SEGUN SUS CARACTERISTICAS, TOMA LAS DECISIONES MAS ADECUADAS SOBRE DICHA ORGANIZACION.

EN LA DEFINICION EMITIDA POR LA COMISION DE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PUBLICOS, EN SU BOLETIN A-1, SE DESTACA QUE EL OBJETO DE LA CONTABILIDAD ES FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES POR SUS DIFERENTES USUARIOS. AL NO CUMPLIR CON ESE OBJETIVO, LA CONTABILIDAD PERDERIA SU RAZON DE SER. SIENDO ASI, DEFINIREMOS A LA CONTABILIDAD COMO "UNA TECNICA QUE SE UTILIZA PARA PRODUCIR SISTEMATICAMENTE Y ESTRUCTURALMENTE INFORMACION CUANTITATIVA, EXPRESADA EN UNIDADES MONETARIAS, DE LAS TRANSACCIONES QUE REALIZA UNA ENTIDAD ECONOMICA Y DE CIERTOS EVENTOS ECONOMICOS IDENTIFICABLES QUE LA AFECTAN, CON OBJETO DE FACILITAR A LOS INTERESADOS LA TOMA DE DECISIONES EN RELACION CON DICHA ENTIDAD ECONOMICA".

COMO HEMOS COMENTADO LA CONTABILIDAD SIRVE A UN CONJUNTO DE USUARIOS. ES ASI, QUE EXISTEN DIVERSAS RAMAS DE LA

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

CONTABILIDAD, TODAS ELLAS INTEGRANTES DEL MISMO SUPRASISTEMA DE INFORMACION, COMO SON :

- CONTABILIDAD FINANCIERA : SISTEMA DE INFORMACION ORIENTADO A PROPORCIONAR INFORMACION A TERCERAS PERSONAS RELACIONADAS CON LA EMPRESA COMO ACCIONISTAS, INSTITUCIONES DE CREDITO, INVERSIONISTAS, ETC., A FIN DE FACILITAR SUS DECISIONES.
- CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA : SISTEMA DE INFORMACION AL SERVICIO DE LAS NECESIDADES DE LA ADMINISTRACION, CON ORIENTACION PRAGMATICA DESTINADA A FACILITAR LAS FUNCIONES DE PLANFACION, CONTROL Y TOMA DE DECISIONES.
- CONTABILIDAD FISCAL : SISTEMA DE INFORMACION ORIENTADO A DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LAS ORGANIZACIONES.

ASI MISMO, EL HECHO DE QUE LA CONTABILIDAD TENGA HOY ESTE PAPEL TAN IMPORTANTE SE APOYA TAMBIEN EN SU CARACTER DE SER UNA DISCIPLINA CIENTIFICA, YA QUE AL IGUAL QUE OTRAS DISCIPLINAS DEL CONOCIMIENTO UNIVERSAL, ESTUDIA Y APLICA SU TEORIA A TRAVES DE LA ADOPCION DE UN METODO QUE A LA VEZ FACILITA SU ANALISIS Y COMPRESION. DE ESTA SUERTE, SE

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

LOCALIZAN EN EL ESTUDIO DE DIVERSAS DISCIPLINAS CIENTIFICAS, EL RECONOCIMIENTO DE ETAPAS O FASES SUCESIVAS QUE JUEGAN CADA UNA UN PAPEL, A LA VEZ QUE INDEPENDIENTE, SOLIDARIAS EN LA CONSECUION DE UN FIN DETERMINADO. DEL MISMO MODO LA CONTABILIDAD, ALCANZA SUS OBJETIVOS DE OBTENCION Y COMPROBACION DE INFORMACION FINANCIERA, A TRAVES DE UNA SERIE DE FASES QUE INTEGRA UN PROCESO, AL CUAL POR DERECHO NATURAL LLAMAREMOS "EL PROCESO CONTABLE" , EL CUAL SURGE EN LA CONTABILIDAD COMO CONSECUENCIA DE RECONOCER UNA SERIE DE FUNCIONES O ACTIVIDADES ES LABONADAS ENTRE SI QUE DESENBOCAN EN EL OBJETIVO DE LA PPOPIA CONTABILIDAD.

LAS FUNCIONES QUE PERMITEN QUE LA CONTABILIDAD ALCANCE SU OBJETIVO SON : EL ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA, LA CUANTIFICACION DE TRANSACCIONES, EL PROCESAMIENTO DE DATOS, LA EVALUACION DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION DE LA MISMA.

ESTAS FUNCIONES, DAN ORIGEN A CADA UNA DE LAS FASES DEL PROCESO CONTABLE, LAS QUE SE DENOMINAN :

TELIS CON  
FALLA DE ORIGEN

- 1.- SISTEMATIZACION : FASE INICIAL DEL PROCESO CONTABLE QUE ESTABLECE EL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA EN UNA ENTIDAD ECONOMICA.
- 2.- VALUACION : SEGUNDA FASE DEL PROCESO CONTABLE. CUANTIFICA EN UNIDADES MONETARIAS LOS RECURSOS Y OBLIGACIONES QUE ADQUIERE UNA ENTIDAD ECONOMICA EN LA CELEBRACION DE TRANSACCIONES FINANCIERAS.
- 3.- PROCESAMIENTO : TERCERA FASE DEL PROCESO CONTABLE. ELABORA LOS ESTADOS FINANCIEROS RESULTANTES DE LAS TRANSACCIONES CELEBRADAS POR UNA ENTIDAD ECONOMICA.
- 4.- EVALUACION : CUARTA FASE DEL PROCESO CONTABLE. CALIFICA EL EFECTO DE LAS TRANSACCIONES CELEBRADAS POR LA ENTIDAD ECONOMICA SOBRE SU SITUACION FINANCIERA.
- 5.- INFORMACION : QUINTA FASE DEL PROCESO CONTABLE. COMUNICA LA INFORMACION FINANCIERA OBTENIDA POR LA CONTABILIDAD.

UNA VEZ QUE NOS HEMOS INTRODUCIDO EN EL PROCESO CONTABLE, DESCRIBIREMOS LA FASE DE SISTEMATIZACION, LO CUAL NOS PERMITIRA CONTAR CON EL MARCO DE REFERENCIA EN EL QUE SE UBICA EL DESARROLLO DEL PRESENTE TRABAJO.

TEJIS CON  
FALLA DE ORIGEN



LA SISTEMATIZACION, ES EN SI LA ACCION DE SISTEMATIZAR, ES DECIR, REDUCIR A SISTEMA LOS ELEMENTOS DE UN CONJUNTO, DE ESTA MANERA, EL ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA PARA ALCANZAR UN OBJETIVO, IMPLICA "ORGANIZACION", ES DECIR, DAR A LAS PARTES DE UN TODO LA DISPOSICION NECESARIA PARA QUE FUNCIONEN ADECUADAMENTE.

AHORA BIEN, LA SISTEMATIZACION DE LA CONTABILIDAD NO ES OTRA COSA QUE EL ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA, LO QUE IMPLICA:

- SELECCIONARLO
- DISEÑARLO
- INSTALARLO

LA SELECCION DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA CONSISTE EN ELEGIR LOS PROCEDIMIENTOS Y METODOS, QUE DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS, RESULTE MAS IDONEO PARA LA ENTIDAD EN CUESTION. ASI QUE PARA SELECCIONAR CON ACIERTO EL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA QUE CONVIENE A LA ENTIDAD ECONOMICA, ES NECESARIO TOMAR EN CONSIDERACION LOS SIGUIENTES FACTORES:

## 2.- ELECCION DEL PROCEDIMIENTO DE PROCESAMIENTO DE DATOS

EL CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD ECONOMICA IMPLICA PERCATARSE TANTO DE SU NATURALEZA COMO DE SUS CARACTERISTICAS PARTICULARES, PARA LO CUAL ES NECESARIO INVESTIGAR LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD, SU MARCO LEGAL, EJERCICIO CONTABLE, POLITICAS DE OPERACION, SUS RECURSOS Y RESPECTIVAS FUENTES, ASI COMO SU ORGANIZACION FUNCIONAL Y JERARQUICA (ORGANIGRAMA).

AUNQUE EL PROCESAMIENTO DE DATOS CONSTITUYE EN SI UNA FASE DEL PROCESO CONTABLE, CONVIENE AHORA, SABER QUE EXISTEN DIVERSOS PROCEDIMIENTOS PARA PROCESAR LOS DATOS. ESTO ES INDISPENSABLE, POR CUANTO QUE ES DURANTE LA FASE DE SISTEMATIZACION CUANDO ES NECESARIO ELEGIR EL PROCEDIMIENTO IDONEO EN FUNCION A LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA ENTIDAD.

LOS PROCEDIMIENTOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS SON : MANUAL, MECANICO, ELECTROMECHANICO Y ELECTRONICO, PUDIENDOSE CONSIDERAR A LOS TRES ULTIMOS COMO LA EVOLUCION LOGICA DEL ANTERIOR, PARTIENDO DEL PROCEDIMIENTO MANUAL.

TECIS CON  
FALLA DE ORIGEN

PARA UNA SELECCION ADECUADA, DEBEN PONDERARSE LOS SIGUIENTES FACTORES :

- 1.- MAGNITUD DE LA ENTIDAD ECONOMICA
- 2.- VOLUMEN DE LAS OPERACIONES
- 3.- NECESIDADES DE INFORMACION
- 4.- COSTO DE LAS MAQUINAS Y PROGRAMAS
- 5.- POSIBILIDADES DE CAPACITAR Y SOSTENER PERSONAL IDONEO

SON VARIAS LAS ALTERNATIVAS ELEGIBLES RESPECTO A UN PROCEDIMIENTO Y METODO PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS EN UNA ENTIDAD ECONOMICA, NECESARIO PARA LA OBTENCION DE INFORMACION FINANCIERA.

CONSIDERANDO LA SELECCION DEL PROCEDIMIENTO ELECTRONICO, EL PROCESAMIENTO DE LAS OPERACIONES SE LLEVA A CABO POR MEDIO DE MAQUINAS ELECTRONICAS Y COMPUTADORAS. LA CAPTACION DE DATOS SE EFECTUA POR MEDIO DE POLIZAS, DE MANERA SIMILAR A LOS PROCEDIMIENTOS MANUALES Y MECANICOS, SIN EMBARGO , PARA SU PROCESAMIENTO, SE HACE NECESARIO LA UTILIZACION DE UN PROGRAMA. LA INFORMACION FINANCIERA RESULTANTE SE OBTIENE

TICAS CON  
FALLA LE ORIGEN

ENTRE OTRAS POSIBILIDADES, POR MEDIO DE IMPRESORAS O EN UNIDADES DE VIDEO (MONITORES). ESTE PROCEDIMIENTO IMPLICA :

- 1.- PROCESAMIENTO DE GRANDES VOLUMENES DE DATOS
- 2.- MAYOR VELOCIDAD
- 3.- MAYOR EXACTITUD
- 4.- MAYOR COSTO
- 5.- PERSONAL ESPECIALIZADO

UNA VEZ SELECCIONADO EL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA, EN FUNCION A LA NATURALEZA Y CARACTERISTICAS DE LA ENTIDAD ECONOMICA, LO CUAL INCLUYE LA ELECCION DEL PROCEDIMIENTO DE PROCESAMIENTO DE DATOS, ESTAREMOS EN POSIBILIDAD DE "DISEÑAR" EL SISTEMA ELEGIDO.

PARA LO ANTERIOR DEBE TOMARSE EN CONSIDERACION :

- EL CATALOGO DE CUENTAS : LISTA O ENUMERACION PORMENORIZADA Y CLASIFICADA DE LOS CONCEPTOS QUE INTEGRAN EL ACTIVO, PASIVO, CAPITAL CONTABLE, INGRESOS Y EGRESOS DE UNA ENTIDAD ECONOMICA (RUBROS, CUENTAS, SUBCUENTAS).

- DOCUMENTOS FUENTE : O DOCUMENTO CONTABILIZADOR. EL INSTRUMENTO FISICO DE CARACTER ADMINISTRATIVO, QUE CAPTA, COMPROBADA, JUSTIFICA Y CONTROLA TRANSACCIONES FINANCIERAS EFECTUADAS POR LA ENTIDAD ECONOMICA, APORTANDO LOS DATOS NECESARIOS PARA SU PROCESAMIENTO EN LA CONTABILIDAD (ACTA CONSTITUTIVA, ORDENES DE COMPRA, FACTURAS, PEDIDOS, RECIBOS DE COBRANZA, FICHAS DE DEPOSITO, PAGARES, CHEQUES, RECIBOS DE GASTOS, ETC.).
  
- DIAGRAMAS DE FLUJO : ESQUEMAS O DIBUJOS EN LOS QUE POR MEDIO DE FIGURAS GEOMETRICAS CONECTADAS, POR FLECHAS, INDICAN LA SECUENCIA DE UNA OPERACION; O BIEN, LA TRAYECTORIA DE UN DOCUMENTO DESDE SU ORIGEN HASTA SU DESTINO. LOS DIAGRAMAS DE FLUJO CONSTITUYEN UNA METODIZACION DE LOS TRAMITES QUE REALIZA LA ENTIDAD ECONOMICA EN LA CELEBRACION DE SUS TRANSACCIONES.
  
- GUIA DE PROCESAMIENTO : O GUIA CONTABILIZADORA. ES UN INSTRUCTIVO EN EL QUE SE SEÑALA EL PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR UNA OPERACION PARTIENDO DE SU ORIGEN. COMPLEMENTANDOSE CON EL CATALOGO DE CUENTAS INCLUYE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS :

- NUMERO DE LA OPERACION
- DESCRIPCION DE LA MISMA
- PERIODICIDAD
- DOCUMENTO FUENTE
- LIBROS, REGISTROS Y/O DOCUMENTOS EN LOS CUALES DEBE ASENTARSE
- CUENTAS Y SUBCUENTAS QUE DEBEN AFECTARSE, ASI COMO LOS MOVIMIENTOS QUE SE CONSIGNAN EN CADA UNA SEGUN SU NATURALEZA.

UNA VEZ ESTABLECIDO EL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA, SE PROCEDE A SU "INSTALACION", LO QUE IMPLICA :

- APROBACION DEL SISTEMA DISEÑADO
- ADQUISICION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIOS
- ENTRENAMIENTO DE PERSONAL.

LA APLICACION DEL SISTEMA INSTALADO SE EFECTUA OBSERVANDO LOS PROCEDIMIENTOS Y METODOS ESTABLECIDOS, PARA LO CUAL ES CONVENIENTE CONCENTRARLOS EN UN MANUAL SOBRE SISTEMATIZACION

CONTABLE, EL CUAL PROPORCIONARA TODOS LOS PORMENORES DE LA ORGANIZACION CONTABLE DE LA ENTIDAD.

HASTA AQUI, HEMOS DESCRITO BREVEMENTE LOS ELEMENTOS QUE SE REQUIEREN CONSIDERAR PARA LA SELECCION, DISEÑO E INSTALACION DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA DE UNA ENTIDAD ECONOMICA, YA FUESE EN EL ARRANQUE DE ACTIVIDADES O EN UN CAMBIO DEL SISTEMA ACTUAL.

DENTRO DE ESTE CONTEXTO Y CONSIDERANDO LA IMPORTANCIA QUE REVISTE LA ELECCION DEL PROCEDIMIENTO DE PROCESAMIENTO DE DATOS, EL DESARROLLO DE LA INFORMATICA, LAS OPCIONES EN PROGRAMAS DE APLICACIONES QUE OFRECE EL MERCADO Y EL USO INTENSIVO DE COMPUTADORAS PERSONALES, EL OBJETO DE ESTE TRABAJO ES PRESENTAR UNA DE LAS HERRAMIENTAS ELECTRONICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

LA NECESIDAD DE QUE NUESTROS COMPAÑEROS QUE INICIAN UNA FORMACION PROFESIONAL EN EL MEDIO DE LA ADMINISTRACION Y LA CONTADURIA POSEAN UN CONOCIMIENTO SOMERO RESPECTO DE LOS PAQUETES QUE EXISTEN EN EL MERCADO, NOS OFRECE LA MOTIVACION

TEJIS CON  
FALLA DE ORIGEN

PARA ACERCAR A ELLOS AL MENOS, UNO DE LOS PROGRAMAS DE APLICACION MAS COMERCIALIZADO EN ESTE MEDIO, EL COI\*.

ESTE TRABAJO, COMIENZA CON UNA BREVE EXPLICACION DE LOS DIFERENTES EQUIPOS DESARROLLADOS (COMPUTADORES PERSONALES) Y LOS MICROPROCESADORES QUE HAN PROVOCADO EL DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS DE APLICACIONES, ADEMAS DE LAS DIFERENTES OPCIONES DE PROGRAMAS QUE NOS OFRECE EL MERCADO.

EN ESTE TRABAJO, MOSTRAREMOS EN FORMA BREVE, COMO HACER USO DEL SISTEMA, EL PROCESO DE ADAPTACION A LOS EQUIPOS, SU INSTALACION, LA INFORMACION QUE ES NECESARIA REUNIR ANTES DE INSTALARLO Y DESPUES, PARA OPERARLO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ESPECIFICAS DE LOS USUARIOS.

DESCRIBIREMOS ALGUNOS DE LOS MODULOS QUE COMPONEN EL PAQUETE DE CONTABILIDAD, SU INTERRELACION, MANIPULACION, OPERACION Y RECURSOS, SE DESCRIBIRAN ALGUNOS CONCEPTOS CONTABLES BASICOS RELACIONADOS CON LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA Y LA CAPTURA DE DATOS, BUSCANDO CON ESTO, AYUDAR AL ALUMNO, A DEFINIR LAS CUENTAS QUE MANEJARA EL PAQUETE, SU CODIFICACION, ADEMAS DE

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN



RECOMENDAR CONTROLES Y FORMATOS QUE SE PUEDEN UTILIZAR PARA EL REGISTRO DE INFORMACION.

SE EXPLICARA, DE MANERA CIARA Y SENCILLA LA FORMA DE "NAVEGAR" A TRAVES DE LOS MENUS, EL USO DE ALGUNAS TECLAS DE AYUDA, ETC.

SE DESCRIBIRAN LAS CARACTERISTICAS DE OPERACION DE LOS MODULOS MAS IMPORTANTES PARA EL INICIO DE OPERACIONES DE ESTE PAQUETE, LAS PANTALLAS DEL SISTEMA Y MOSTRAREMOS LAS OPERACIONES PRINCIPALES, DESCRIBIENDO LAS FUNCIONES Y EL RESULTADO DE ELEGIR DIFERENTES OPCIONES EN LOS MENUS DEL SISTEMA.

LOS NUEVOS LENGUAJES ESTAN EMPEZANDO A REDUCIR APRECIABLEMENTE LOS COSTOS Y TIEMPO PARA DESARROLLAR NUEVOS PROGRAMAS DE APLICACION, RAZON POR LA CUAL ES NECESARIO PERMANECER ACTUALIZADOS RESPECTO DE LAS OPCIONES QUE NOS OFRECE EL MERCADO.

AQUELLAS PERSONAS QUE HAN DE ENFRENTARSE EN SU TRABAJO DIARIO AL USO DE UNA COMPUTADORA PERSONAL, NO DEBERAN SENTIR TEMOR DE NO POSEER HABILIDADES PARA MANEJAR UNA PC, YA QUE LA GRAN VARIEDAD DE SOFTWARE QUE HAY EN EL MERCADO HA PERMITIDO UN USO SIMPLE Y COMODO A LOS USUARIOS DE ESTOS FAQUETES.

ESPERANDO CON ESTO COADYUVAR A LA SUPERACION ACADEMICA Y PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA, QUEDA ESTE TRABAJO COMO TESTIMONIO DE UN PROFUNDO AGRADECIMIENTO A NUESTRA UNIVERSIDAD.

\* SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA, ASPEL-COI.5.0 ES UNA MARCA REGISTRADA DE APEMEX, S.A. DE C.V.

## CAPITULO 1

### CONCEPTOS BASICOS PARA USUARIOS DE PC

#### 1.1 HARDWARE. (Ordenadores Personales)

##### 1.1.1 La PC (Personal Computer)

IBM lanzó su primer PC allá por Agosto de 1980. Este hecho fue de una trascendencia que rebasó todas las previsiones. Hasta entonces los microordenadores basados en el microprocesador de ZILOG, el Z80, encontraron su máxima expresión en el ámbito doméstico: juegos, pequeñas contabilidades, etc. El IBM PC incorpora un microprocesador mucho más avanzado: el 8088 de INTEL con un bus de datos de 8 líneas o bits, y registros de 16 bits. Incorpora también un bus de direcciones de 20 bits que pueden direccionar 1 Mb de memoria, aunque se distribuía con una capacidad de memoria mucho menor. El microprocesador funcionaba a 4.7 MHz y el almacenamiento era a través de disquets solamente.

##### 1.1.2 El XT (Extended Technology)

En Enero de 1983 aparece una versión mejorada de la PC, la XT, que incorpora un disco duro que en un primer momento fue de 10 MB. El microprocesador seguía siendo el 8088.

### 1.1.3 El AT (Advanced Technology)

En el Verano de 1984, aparece el AT con un microprocesador bastante novedoso: el 80286 de 16 bits (bus de datos de 16 bits), y el bus de direcciones de 24 bits pudiendo direccionar hasta 16 Mb de memoria. También se consigue una mayor velocidad de proceso pues el microprocesador funciona a 8 MHz. Incorpora una unidad de disco de 1.2 Mb y un disco duro de 20 Mb. Aumenta la resolución del video con una tarjeta gráfica EGA. El sistema operativo de los AT's ha sido el MS-DOS versiones 3.0 en adelante, la novedad principal del 80286 es la posibilidad de trabajar en modo multiusuario y multitarea en redes locales con el sistema operativo adecuado.

El hardware de una P.C. y equipos compatibles son: monitor, teclado y el C.P.U (en castellano, U.C.P., Unidad Central de Proceso o su forma más corriente C.P.U. en inglés).

TELIS CON  
FALLA LE ORIGEN

#### 1.1.4 Microprocesador

La Unidad Central de Proceso (C.P.U.), de un ordenador personal o microordenador, recibe el nombre de Microprocesador.

#### Esquema de funcionamiento de un microprocesador

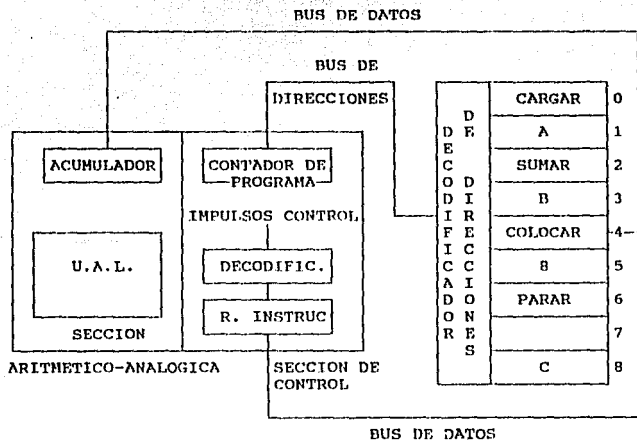
A continuación presentamos un diagrama con los componentes del C.P.U., y un ejemplo sencillo para ver en forma esquemática, como trabaja el microprocesador.

" En la dirección de memoria "0" (cero) aparece una palabra de un byte que vamos a suponer por ejemplo que se trate del código de la instrucción: "cargar o almacenar en el registro acumulador". Este código viaja por el bus de datos hasta el microprocesador, allí es recibido por el registro de instrucciones.

El código de la instrucción sigue su camino pasando al registro decodificador de instrucciones donde será interpretado y a través de los impulsos del reloj, la

instrucción será ejecutada inmediatamente, esto es, la cantidad que en nuestro ejemplo es 'A', pasa al acumulador.

Mientras tanto el registro contador de programa deja la dirección "0" (cero) para apuntar a la 1 donde se encuentra la cantidad 'A', y va progresando a medida que transcurre el programa.



Esquema general del funcionamiento de un microprocesador

Cuando el C.P.U., lee una dirección de memoria, la información que obtiene es un dígito binario; bien sea el código de una instrucción bien sea un dato. El C.P.U., no confunde el código de la instrucción 'cargar' con el dato 'A', porque sabe que lo primero que ha de encontrar es una instrucción y después debe aparecer un dato. De la misma manera reconoce que la siguiente posición, la número 2, se trata de una nueva instrucción (sumar). La siguiente instrucción 'suma' se carga en el registro de instrucción y es ejecutada. Esto es, el número 'B' es sumado al contenido del acumulador. La U.A.L. (Unidad Aritmético-Lógica) es la unidad encargada de realizar la operación devolviendo la suma 'C' al acumulador.

La siguiente instrucción en secuencia es 'almacenar'. El registro de instrucción de nuevo interpreta y ejecuta la instrucción en él cargada, almacena el contenido del acumulador en la posición de memoria de dirección 8. La instrucción 'parar' provoca la interrupción del programa".

### Sección de Control

Consta de un contador de programn o registro encargado de recoger la dirección de memoria que debe leer el microprocesador. El contenido es enviado, a través del bus de direcciones, hacia la memoria.

La información enviada por el contador de programa es recibida por un circuito llamado decodificador de direcciones que se encarga de examinar la información recibida y activar la posición correspondiente a la memoria. La palabra que contiene la dirección de memoria activada es transferida al registro de instrucción por medio del bus de datos donde se almacena temporalmente.

El decodificador de instrucciones analiza la palabra binaria contenida en el registro de instrucción e identifica la función a realizar. Esto permite ordenar a los circuitos de control y sincronización que generen los impulsos necesarios que harán trabajar a la UAL, a los circuitos E/S, a la memoria, o a quien corresponda según la instrucción a ejecutar. Una vez ejecutada la instrucción, el valor del



contador de programa se incrementa apuntando a la orden siguiente.

### **Sección Aritmético-Lógica**

Realiza la mayoría de las operaciones del conjunto de instrucciones del ordenador. Las órdenes vienen dadas por la Sección de Control. Todas las transferencias de datos, desde y hacia la memoria, las operaciones aritméticas, las decisiones, etc., son realizadas por la UAL o Unidad Aritmético-Lógica. Esta sección posee un registro muy activo en todas las operaciones, el Acumulador, que no es más que un registro de almacenamiento temporal, en íntimo contacto con la UAL. Por ejemplo, la suma de dos operandos se realizaría de la siguiente manera en esta sección: uno de los dos operandos se almacena en el acumulador, mientras que el otro aún permanece en memoria. Los dos operandos se suman en la UAL y ésta envía el resultado al acumulador, de modo que éste pierde la información del operando que allí se encontraba.

### **Registros**

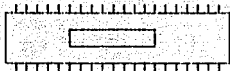
Los registros son un dispositivo de almacenamiento provisional de pequeñas dimensiones (de 16 ó 32 bits) cuya finalidad es facilitar las operaciones aritméticas, lógicas o de transferencia del CPU. La posibilidad de acceso directo con el CPU es una característica esencial de los registros, además de otras características, como es quien tiene de latencia de memoria cero y un tiempo de acceso a memoria despreciable. El número de registros de un microprocesador se considera como una característica fundamental de su arquitectura. Cuantos mas registros existan, tanto menor será la probabilidad de referencias a la memoria principal.

#### DESARROLLO DE LOS MICROPROCESADORES EN LAS PC'S

	Bus de Datos	Bus de Dirección	Reloj (MHz)	Características.	No. Regist	Tamaño Registro
8088	8 bits	20 bits	4,7-8	monotarea	14	16 bits
80286	16 "	24 "	6-10	multitarea	24	16 "
80386SX	32 "	24 "	12-16	"	30	16 "
80386	32 "	30 "	16-25	"	30	32 "
80486	32 "	30 "	25-33	"	30	32 "

#### 1.1.4.1 El 8088.

La primer PC que apareció en el mercado, llevaba el microprocesador 8088 de Intel. Dispone, de un bus de datos de 8 bits, y un bus de direcciones de 20 bits que le permiten direccionar 1.024 Kbytes de memoria. Los registros internos tienen un tamaño de 16 bites.



Es un sólo chip de 40 terminales dispuestas en 2 hileras.

Posteriormente investigaciones desarrollaron el chip mejorando su arquitectura. Aparece la Arquitectura Pipeline o de Canalización que diferencia al microprocesador en 2 partes funcionales para acelerar el procedimiento: mientras que se ejecuta una instrucción en una de las 2 áreas, concretamente en la llamada Área de ejecución, en la otra, o de interfaz con el bus, se está decodificando la siguiente instrucción. Hasta entonces el microprocesador no recoge ninguna nueva instrucción hasta haber terminado la ejecución anterior.

#### 1.1.4.2 El 80286

La aparición del microprocesador 80286 marcó un gran cambio en la familia PC debido a la aportación de dos nuevas formas de trabajar completamente diferentes entre sí:

- Modo real
- Modo protegido.

**El Modo Real:** Actúa de forma muy parecida al 8088 aunque mas correctamente diríamos al 8086, su predecesor, que dispone de un bus de direcciones de 16 bits, y presenta las mismas características que el 8088 (con la salvedad en la velocidad de proceso). Esto permite la compatibilidad de ambos microprocesadores, los programas creados con el 286 pueden correr perfectamente con el 8088 y viceversa.

Se puede decir que el 80286 se comporta como un 8088 aunque de un modo más rápido, pues funciona con un ciclo de reloj al menos de 8 MHz., aportando además mejoras en su diseño interno que permite ejecutar instrucciones en menos pasos que el 8088.

**El Modo Protegido:** Es aquí donde se marcan las diferencias entre el 8088, y el 80286 y posteriores.

El 286 ofrece la posibilidad de un tratamiento Multiusuario y Multitarea, esto supone un gran avance en el desarrollo de la PC en ambientes profesionales; se puede establecer una estación de trabajo donde es posible realizar diversas tareas a un tiempo, mientras que diversos usuarios desde sus respectivas terminales utilizan el mismo ordenador.

Cuando se trabaja en multitarea, sólo una arquitectura interna especial del microprocesador es capaz de soportar el cambio constante entre diversas tareas sin que interfieran para evitar que el sistema quede 'colgado', esto es, que no haya que relanzar de nuevo el sistema. Esta situación de 'cuelgue' puede ser catastrófica por la pérdida de tiempo y datos que se produce, adquiriendo especial importancia cuando se trabaja en red con varios ordenadores, pues todas las terminales, con sus respectivos trabajos, se verían afectadas.

El sistema de protección o Modo Protegido permite cambiar de forma rápida y segura entre varios programas que están ejecutandose al mismo tiempo. La técnica básicamente estriba en la concesión de unidades muy pequeñas de tiempo a

cada tarea, siendo la conmutación entre tareas tan rápida que a los ojos de los usuarios no se aprecia el reparto del tiempo. A medida que se van conectando más tareas al ordenador, el procedimiento se hace más torpe y lento.

Funcionando en modo protegido, se requiere una gran cantidad de memoria, el 286 ofrece hasta 16 Mb. Esta memoria se puede instalar con chips de memoria lo que resulta bastante costoso. El 286 nos ofrece una posibilidad más económica y muy efectiva: la memoria virtual, donde el límite lo establece el espacio del disco duro, el límite teórico es de hasta 1 gigabyte (1.024 Megabytes, mas de mil millones de bytes).

Toda la potencia del modo protegido queda desaprovechada con el uso del sistema operativo MS-DOS con el que sólo puede funcionar en modo real. Son otros sistemas operativos quiénes sacan mayor rendimiento a las innovaciones del 286 tales como el UNIX, XENIX, etc.

#### 1.1.4.3 El 80386

La característica fundamental es que posee un microprocesador de 32 bits, esto es, toda la arquitectura interna, tanto el tamaño de los registros como el bus de datos es de 32 bits. El bus de direcciones está formado por 30 líneas. Dispone de 8 registros generales de 32 bits que pueden ser utilizados alternativamente como registros de instrucciones o como registro de direcciones.

Incorpora la técnica de la memoria caché. Se trata de un conjunto de circuitos especiales que aceleran de 2 a 3 veces los accesos a memoria. Los fabricantes anuncian en sus productos un porcentaje de aciertos en el caché del 90%. Aunque la velocidad de proceso varía según las marcas y diseños de los ordenadores, el microprocesador puede funcionar con impulsos de reloj entre 14 y 20 MHz. Aunque se anuncian ordenadores 386 con velocidades de 33 MHz.

Uno de los mayores atractivos que presenta es la velocidad de proceso, el doble que un AT en líneas generales, pero hay ordenadores 386 exquisitamente diseñados que pueden incluso cuadruplicar la velocidad del AT. La velocidad del reloj se

sitúa entre los 14 y los 20 MHz según la marca, lo que permite procesar 5 millones de instrucciones por segundo.

En teoría un ordenador de 32 bits debería realizar el doble de trabajo que uno de 16 independientemente de la velocidad del reloj, pero esto no es así, el DOS solamente aprovecha 16 bits de 32 que dispone. Son otros sistemas operativos como el UNIX, los que sí lo hacen.

Otra mejora que ofrece el 80386 con respecto al 286 es que aquél es capaz de realizar el mismo trabajo con un menor número de operaciones.

#### 1.1.4.4 El 80486

Los nuevos microprocesadores 80486 también de Intel son una versión del 80386. El juego de instrucciones que pueden procesar, número y tamaño de los registros, etc., son los mismos en ambos casos. La diferencia estriba en que el chip 80486 lleva incorporado todos los circuitos del caché de memoria dentro de sí mismo. Del mismo modo se dispone la circuitería del coprocesador matemático 80387 que desaparece



como tal y pasa a formar parte del propio chip del microprocesador.

## 1.2 SOFTWARE. (Lenguajes y Programas)

El término "programa o software" se deriva desde luego del hecho de que un programa es simplemente información, una abstracción, más que algo concreto y «duro» como es el ordenador en sí mismo. Hay dos clases básicas de programas: los programas de sistemas y los programas de aplicaciones. Se diferencian no en su naturaleza intrínseca (ya que todos ellos son programas del ordenador), sino en la generalidad de las funciones que desarrollan. (pág. 18 y pag. 19).

Los lenguajes de programación nos proporcionan una herramienta para que se puedan realizar programas sin más que ajustarse a las normas del lenguaje. Entre los lenguajes de programación tenemos el BASIC, FORTRAN, COBOL, C, PASCAL, etc.

### 1.2.1 Lenguaje Máquina

A fin de cuentas, el ordenador el único lenguaje que entiende es el de ceros y unos, pues bien, todas las ordenes, acciones, etc. que el ordenador ejecuta se realizan por las diferentes secuencias de ceros y unos que el ordenador puede entender. A estos códigos o dígitos binarios se les agrupa en lo que se conoce como lenguaje máquina. El lenguaje binario es el lenguaje máquina.

El mero hecho de sumar 2 números, que en un lenguaje de alto nivel se traduce en una simple instrucción, en el lenguaje máquina puede significar una multitud de ellas. El lenguaje máquina expresa exhaustivamente una a una todas las operaciones que el microprocesador debe de realizar.

Con el fin de resolver la dificultad que entraña la formulación enrevesada de ceros y unos del lenguaje máquina, aparecieron los lenguajes ensambladores donde ya existe un cierto nivel de simbolismos, es decir, donde una instrucción simboliza o abrevia un pequeño número de operaciones básicas y no hay que expresar una a una como en el lenguaje máquina.

El lenguaje ensamblador utiliza la codificación simbólica, es decir, se utilizan los llamados "nemónicos" que son pseudoinstrucciones que se corresponden con instrucciones del lenguaje máquina. El lenguaje ensamblador se aproxima al lenguaje máquina que está formado por instrucciones binarias imposibles de entender. Mediante la utilización de los nemónicos de esas mismas instrucciones se facilita la comprensión.

### 1.2.2 Lenguajes de Bajo y Alto Nivel

El lenguaje ensamblador aún sigue siendo un lenguaje complejo, pues no sólo dice al ordenador lo que tiene que hacer, sino como ha de hacerlo. A este tipo de lenguaje, próximo al lenguaje máquina, se le denomina lenguaje de Bajo Nivel, en oposición al lenguaje de Alto Nivel que nos proporciona un lenguaje de programación con símbolos de alto nivel, esto es, casi como una palabra de un idioma, donde ya el "como" carece de importancia. Esto presenta una ventaja fundamental y es que no hay que aprender un lenguaje distinto cada vez que haya que cambiar de máquina pues cada procesador tiene su estructura física distinta y, por tanto,

un juego de instrucciones en lenguaje máquina diferentes. Un ejemplo de lenguaje de bajo nivel es el ensamblador, mientras que el BASIC lo es de alto nivel.

### 1.2.3 Los programas de sistemas

Ejecutan funciones corrientes que no son específicas de una aplicación dada tal como el control de inventario o la nómina. Los ejemplos más importantes de este tipo de programa son los siguientes:

**Un sistema operativo.** Gestiona la operación general del ordenador -tareas de planificación, asignación de los recursos del ordenador (tal como la memoria principal)-, transferencia de programas de memoria principal cuando están planificados para ejecución, comunicación con el operador, gestión de ficheros conservados en los medios de almacenamiento de masa, gestión del tráfico de telecomunicaciones en el sistema, etc.

**Un sistema de gestión de bases de datos (DBMS).** Se ocupa de asuntos tales como localización de información seleccionada

en medios de almacenamiento externos y la protección de la base de datos frente a su destrucción o acceso no autorizado.

**Un traductor de lenguaje.** Traduce un programa escrito en un lenguaje de programación orientado al usuario (tal como COBOL o FORTRAN), en el lenguaje de máquina que el ordenador ejecuta directamente.

Los programas de sistemas son producidos con frecuencia por el fabricante del equipo, especialmente en el caso del sistema operativo del ordenador (PC). A veces, este programa de sistema viene integrado con el equipo sin costo adicional, pero la tendencia es claramente hacia programas integrados, por lo que el usuario paga un costo extra. Además de los vendedores de equipo, los vendedores independientes (terceros) producen una diversidad de programas de sistemas ampliamente utilizados.

#### 1.2.4 Los programas de aplicaciones

Un programa de aplicaciones se ocupa de una función específica, tal como la nómina o el diseño de ingeniería. A diferencia de los programas de sistemas, que proporcionan un conjunto general fijo de servicios comunes a muchas organizaciones, el programa de aplicaciones está confeccionado típicamente a medida de las necesidades del tratamiento de información específica de una organización dada. Cabe anotar que en ésta categoría, se define el paquete que más adelante no ocupará, el "COI".

La forma tradicional de desarrollo de los programas de aplicaciones es a través del uso de un equipo interno de analistas y programadores que preparan programas que satisfacen las necesidades específicas de la organización. Sin embargo, hoy en día es completamente corriente comprar paquetes de programas previamente redactados a vendedores de programas. Normalmente se instalan en el sistema informático de uso general del cliente.

Aunque los paquetes de aplicaciones están diseñados para servir las necesidades comunes, los mejores ofrecen suficiente generalidad como para permitir a un cliente

confeccionar un programa que cumpla con muchas necesidades específicas. Por ejemplo, un paquete de nómina generalizado incluye cierto número de opciones para tratar asuntos tales como los tipos impositivos diferentes locales y estatales, distintas deducciones de empleados, e informes de distribución de trabajo.

Las opciones particulares y los tipos de un cliente dado pueden especificarse a través de la elección de un juego de valores paramétricos que controlan el modo como el programa trata los datos de ese cliente. Sin embargo, y a pesar de tales aspectos incorporados, un paquete requiere con frecuencia cierta adaptación adicional que exige cambios al programa.

Otros ejemplos de programas de aplicaciones, son:

**Hojas de Cálculo.** Una hoja de cálculo simula una tabla de filas y columnas. Cualquier problema que se pueda resolver con papel y lápiz y una calculadora, puede resolverse mejor y más rápidamente empleando una Hoja de Cálculo Electrónica.

Poseen un alto número de funciones que aceleran el trabajo con números, donde averiguar porcentajes, calcular valores medios, etc., es cuestión de segundos.

Las Hojas de Cálculo más comunes son Lotus, Multiplán, Excel y Quattro.

**Procesador de Textos.** Es una aplicación software que permite crear modelos o formularios de cartas y de documentos logrando mejorar la presentación de éstos. Se pueden realizar documentos con más o menos variantes, como sacar negritas, subrayados, doble pasada, itálicas, letras de diferentes tamaños, etc. Una aplicación de este tipo de paquetes, es el presente trabajo, que fué desarrollado con los recursos que el procesador posee y su diagramador.

Suelen llevar incorporados un diccionario utilizado fundamentalmente como comprobador ortográfico. Los procesadores de textos más conocidos son el WordPerfect, el Word-Star, Works y el DisplayWrite 3., y en este caso, el Word 5.



**Paquetes Integrados.** Es un sistema de software que integra diversas aplicaciones como una hoja de cálculo, una base de datos, un procesador de texto, gráficos, comunicaciones, etc. Facilita la realización de ciertos trabajos por la posibilidad de interacción entre las diversas aplicaciones que ofrece todo el paquete.

Los paquetes integrados más utilizados son Symphony, Open Access, Framework, Ability, etc.

**Programas Residentes.** El MS-DOS permite la colocación de un buen número de programas sobre la memoria aunque sólo uno de ellos puede funcionar en un momento dado. Estos programas permanecen ocultos a nuestra mirada pero pueden ser llamados en cualquier momento desde el teclado por lo que disponen de interrupciones del DOS para comenzar a ejecutarse.

Ejemplos de programas residentes son las agendas, diccionarios traductores, tablas ASCII, calculadoras, etc. Generalmente son programas no muy extensos con el fin de no ocupar mucha memoria y pueden ser de gran utilidad.

## CAPITULO 2

### EL COI

#### 2.1 Descripción del Sistema

El Sistema de Contabilidad Integral ASPEL-COI se emplea para capturar información contable, procesarla, mantenerla actualizada y hacer reportes, todo ello de una forma segura y confiable. Cuenta con reportes de acuerdo a la legislación fiscal vigente. Sus reportes y consultas facilitan la práctica contable. Está diseñado tomando en cuenta las necesidades y problemas de la mediana y pequeña industria, y las características específicas de la legislación fiscal y de la práctica contable. Está diseñado para proporcionar una gran versatilidad y flexibilidad al control de la contabilidad de una pequeña empresa hasta la contabilidad de varias empresas.

Este sistema es de fácil adaptabilidad a las necesidades de los usuarios, es multi-empresas, calcula consolidaciones, maneja hasta 12 tipos diferentes de pólizas, controla el

acceso a la contabilidad con distintas claves de seguridad, maneja pólizas repetitivas para ahorrar tiempo de captura, incluye información de presupuestos por cuenta para un mejor control operativo y el número de cuentas de su catálogo es ilimitado, también incluye el manejo de departamentos y cuentas departamentales.

Cuenta con un editor de reportes o "reporteador" que nos ayuda a diseñar nuestros propios reportes de una forma sencilla y con comandos en español; cuenta con un módulo de Pólizas-Disco que nos permite conservar las pólizas repetitivas en un soporte magnético para su uso posterior.

El sistema, se compone de módulos o sub-sistemas que están relacionados entre sí por medio de sencillos menús escritos en español, permite que cualquier persona, aún sin conocimientos de computación, pueda operar el paquete con excelentes resultados invirtiendo un mínimo de esfuerzo y tiempo.

El sistema permite una actualización diaria de la contabilidad y puede proporcionarnos Estados Financieros en

el momento que lo necesitemos, en forma oportuna, confiable y detallada.

Nos permite, comenzar nuevos periodos cuando todavía no se han cerrado los anteriores y corregir los errores del pasado para tener la contabilidad más actualizada y correcta.

Posee un módulo que permite tener ayuda interactiva, que nos permite aclarar dudas en cualquier momento con sólo oprimir una tecla. Para mejorar las tareas de análisis y toma de decisiones, incluye una Hoja de Cálculo que utiliza toda la información de la contabilidad grabada. Con esta versión nos dá la posibilidad de obtener mayor información de los datos encadenando opciones. A continuación se describirán brevemente las características de cada uno de los módulos que componen el Sistema de Contabilidad Integral.

### 2.1.1 Catalogo de Cuentas

La implementación de una contabilidad se inicia con la definición del catálogo de cuentas. Este módulo está diseñado con una gran flexibilidad, con él se define

inicialmente el catálogo de cuentas, y además, permite hacer modificaciones en cualquier momento.

Estas modificaciones pueden ser cambios a las características de una cuenta, dar de alta nuevas cuentas o dar de baja cuentas existentes, el catálogo puede tener de uno a cinco niveles para la adecuada contabilización de departamentos y centros de costo, permitiendo además consultas y la emisión de múltiples reportes.

#### 2.1.2 Pólizas

A través de las pólizas se realizan todas las afectaciones contables. El COI, cuenta con pólizas tradicionales, Ingresos, Egresos, Diario, y hasta 9 (nueve) clasificaciones adicionales. Desarrollado para incrementar nuestra productividad, el módulo proporciona las siguientes ventajas:

- Incluye un número de pólizas en forma automática (opcional).
- Verifica que las cuentas afectadas existan en el catálogo.

- Verifica que se cumpla la partida doble validando que la suma de los cargos sea igual a la de los abonos.
- Realiza los asientos contables a las cuentas de detalle afectadas y, posteriormente, realiza en forma automática la acumulación a los niveles superiores (cuentas de acumulación).
- Proporciona un campo para el concepto general de la póliza y otro para el auxiliar de cargo o de abono.
- Permite la consulta de pólizas en forma ágil e inmediata.
- Permite modificaciones inmediatas a la póliza en caso de captura de datos incorrectos.
- Emisión de formatos de pólizas.
- Puede dar de alta cuentas de detalle desde éste módulo.
- Permite dar de baja pólizas.
- Permite crear pólizas repetitivas.
- Permite leer pólizas creadas por otros sistemas.

### 2.1.3 Balanza de Comprobación

La Balanza de Comprobación podemos obtenerla en cualquier momento que lo deseemos, sin que se requiera un cierre o corte de período.

Nos proporciona los datos tradicionales de una balanza, como son: número de cuenta, nombre de la cuenta, saldo anterior, debe, haber, saldo actual y amarre de cuentas.

#### 2.1.4. Diario General

Este Diario General lo conocemos también como el Libro Diario. Consiste en el listado de todas las pólizas ordenadas por tipo de póliza (Diario, Egresos, Ingresos, etc.) y en orden ascendente de número de póliza. En cada póliza se menciona su número, tipo, fecha y concepto; también se listan las cuentas involucradas (número y descripción), el concepto del movimiento, los movimientos de cargo y abono y los totales cuadrados de la póliza y la suma total de los movimientos de todas las pólizas listadas.

Este reporte podemos emitirlo en cualquier momento sin necesidad de haber terminado el período y no requiere de ningún proceso de clasificación.

#### 2.1.5 Auxiliares

Los auxiliares también los conocemos como Libro Mayor Auxiliar. Consiste en un listado de todas las cuentas en el mismo orden del catálogo. En cada una se menciona su número, descripción y saldo inicial. Si se trata de una cuenta de detalle, se presentan también las pólizas que la afectaron. Los saldos históricos de cada cuenta, saldos iniciales, cargos, abonos y finales. En cada póliza se indica su tipo, número, fecha, el número de la cuenta en cuestión, el concepto, los movimientos, de cargo y abono y el saldo de la cuenta luego de la aplicación de la póliza. Al final de cada cuenta, sea de detalle o acumulativa, se sumarizan los movimientos de cargo y abono y se indica su saldo final. Al final del reporte se suman los totales de los movimientos de todas las cuentas listadas. Dado que a cualquier nivel, desde Mayor a Auxiliar, puede haber cuentas de detalle, para mantener la congruencia de los cálculos el



reporte suma los movimientos del nivel seleccionado más las cuentas de detalle de niveles superiores.

#### 2.1.6 Reportes Financieros

Este sistema nos permite emitir estados financieros estándar y estados financieros definidos a través del módulo de emisión de formatos de reporte. Los reportes financieros estándar son los siguientes:

**Balance General.** Su impresión es en forma de listado, y se realiza por mes. Las cuentas que aparecen son las de nivel de mayor, presentándose los totales del Activo Circulante, Activo Fijo, Activo Diferido, Capital, y Total de Pasivo y Capital. Podemos obtener el Balance General cualquier día del mes que esté transcurriendo, lo que nos permite contar con cifras preliminares al cierre del mes.

**Estado de Resultados.** Este reporte se emite con cifras del mes actual, el porcentaje de este mes sobre las ventas, el acumulado anual (incluye el mes actual) y el

porcentaje del acumulado sobre las ventas. Podemos emitirlo en cualquier momento del mes y nos proporciona la información al día.

**Libro Mayor.** Este reporte nos muestra los saldos y resumen de movimientos de las cuentas de mayor por mes para el rango de meses que solicitemos.

### **2.1.7 Balanza Anual y Consolidación**

En este módulo podemos emitir una balanza de comprobación mensual o de varios meses, y sólo requiere que le proporcionemos los archivos de los meses que deseamos incluir.

Por otro lado, el sistema cuenta con un programa para consolidar las contabilidades de varias empresas en una sola, tras lo cual se pueden cargar pólizas con eliminaciones, emitir reportes financieros y también concentrar todas las empresas para obtener un desglose detallado por centros de costos.

### 2.1.8 Hoja de Cálculo

Este módulo del sistema nos provee de una hoja de cálculo como las tradicionales, sólo que la hoja de cálculo ASPEL-COI pueda tomar información de la contabilidad para que haga las comparaciones y análisis que se deseen. Además, nos permite exportar los resúmenes a Quattro o a Lotus 1-2-3.

La hoja de cálculo cuenta con cinco reportes estándar: Origen y Aplicación de Resultados, Razones Financieras, Ganancias y Pérdidas Inflacionarias, Pago del I.V.A. y Declaración Múltiple.

### 2.1.9 Utilerías

Las utilerías del sistema de contabilidad integral nos permite efectuar procesos que antes solamente podían ser realizados por personas con conocimientos de computación. Este subsistema es todo un sistema de mantenimiento, verificación y monitoreo de la contabilidad. Las opciones con que cuenta son las siguientes:

- Rectificar la integridad de los archivos y programas con verificaciones de registros, cifras de control e índices, y regeneración de índices en caso de fallas.
- Procesos de operación contable: Traspasos de saldos, creación de nuevos meses, borrado de movimientos y póliza de cierre anual.
- Otros procesos: Instalación del sistema, recuperación de archivos, configuración del impresor y cambio de mes de trabajo.

## 2.2 Instalación de Sistema

Para poner en operación el Sistema ASPEL-COI , debemos disponer de lo siguiente:

### 2.2.1 Modo local o Monousuario

- Computadora personal compatible con IBM.
  - \* Modelos XT/AT/PS-2.
  - \* 512 Kb de memoria RAM como mínimo.
  - \* Disco duro con un mínimo de 2Mb de espacio libre para el programa y espacio suficiente para nuestros datos o

discos flexibles de 5 1/4" o de 3 1/2" con una capacidad de 1.2 Mb.

- \* Unidad de lectura-escritura de 5 1/4" o de 3 1/2".
- \* Cualquier tipo de monitor.
- \* Sistema operativo MS-DOS versión 3.0 o superior; o sistema operativo OS/2.
- COI soporta la mayoría de impresoras de matriz de puntos y laser que se encuentran en el mercado.
- Discos de Instalación de COI.
- Manual de Usuario.

#### 2.2.2 Modo Red

- Redes soportadas.
  - \* Novell Netware.
  - \* IBM PC/LAN.
  - \* Con tecnología ETHERNET Y ARCNET.
- Discos de instalación de COI para modo red.
- Manual de usuario.

#### 2.2.3 Guía de Instalación Rápida

Debemos ejecutar el archivo de comandos INSTALA.BAT indicando el disco y directorio en donde haremos residir el sistema COI 5.0, seguido del disco y directorio en donde se encuentra nuestro sistema operativo; por ejemplo:

```
A:\INSTALA C:\COI5.0
```

De esta manera el sistema será copiado en el directorio:

```
C:\COI5.0
```

El sistema ASPEL-COI, asigna valores a diversos parámetros y opciones de operación. La forma más rápida de comenzar a trabajar con el sistema es aceptando estas sugerencias de funcionamiento. Las sugerencias de trabajo de ASPEL-COI están fundamentadas en la experiencia con versiones anteriores y las prácticas contables generalizadas, esto, con el fin de obtener los máximos beneficios del sistema. Inclusive, de forma opcional, el paquete propone un Catálogo de Cuentas estándar que contiene las cuentas que se manejan con más frecuencia en las empresas.

#### 2.2.4 Recolección preliminar

Como primer paso para la instalación rápida, debemos reunir la siguiente información:

- a) Número de niveles de las cuentas (hasta cinco).
- b) Número de dígitos para cada nivel.
- c) Si se manejarán Departamentos o Centros de Costo.
- d) Si no optamos por el Catálogo Estándar, debemos definir nuestro catálogo de cuentas, de acuerdo a los parámetros anteriores, indicando si se trata de una cuenta de detalle o acumulativa.

Adicionalmente será necesario el saldo inicial, si hemos decidido hacerlo a través de captura directa.

- e) En caso necesario, las diferentes clasificaciones de pólizas, además de las de diario, ingresos y egresos.
- f) Unidad de disco y directorio donde conservaremos los archivos.
- g) Los datos generales de la empresa, como son:
  - Domicilio completo.
  - Registro Federal de Contribuyentes y
  - Cédula de Empadronamiento o Registro del I.V.A.

#### 2.2.5 Entrada al sistema

Una vez instalado el sistema, para determinar los parámetros que guiarán y delimitarán la operación del ASPEL-COI, debemos seguir las siguientes instrucciones:

a) Ingresaremos al sistema, tecleando la palabra "COI" dentro de la unidad de disco y directorio donde se encuentre instalado el sistema y oprimiremos la tecla <ENTER>, por ejemplo:

C:\COI5.0>COI <ENTER>

Aparecerá la siguiente pantalla:

<p>SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL</p> <p>Versión 5.0 ASPEL-COI</p> <p>Derechos Reservados 1992.</p> <p>No. de Serie : NARPN-920001</p> <p>A P E M E X S . A . de C . V .</p>	
Número de Empresa a trabajar	1
<p>En el sistema: &lt;F1&gt; ayuda general, &lt;F9&gt; calculadora</p> <p>&lt;Shift&gt;+&lt;F1&gt; Información de ASPEL-COI</p>	
<p>Sistema configurado para impresora EPSON o IBM compatible</p>	



donde el sistema pedirá en número de la empresa. ASPEI-COI sugerirá la empresa número uno, debemos aceptarla, tecleando <ENTER>.

En seguida, el sistema solicitará la clave de acceso. La clave que debemos teclear es ASPEI1 (en este caso, es la clave maestra para la empresa uno), después teclear <ENTER>. Notaremos, que conforme vayamos escribiendo la clave, aparecerán signos "+", en el lugar de los caracteres que están siendo tecleados; esto es con el fin de mantener la confidencialidad de la clave. La tecla <F8> registra la clave ASPEI1 de manera automática.

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL

Versión 5.0 ASPEI-COI

Derechos Reservados 1992.

No. de Serie : NARPN-920001

A P E M E X S . A . de C . V .

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Indique la clave de acceso	+++++
----------------------------	-------

Si se equivoca teclee @ y empiece de nuevo.

Sistema configurado para impresora EPSON o IBM compatible

Posteriormente, solicitará la unidad de disco y directorio donde se encontrarán los archivos de datos. Indiquémoslo y tecleemos <ENTER>:

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL

Versión 5.0 ASPEL-COI  
Derechos Reservados 1992.

No. de Serie : NARPN-920001

A P E N E X S . A . de C . V .

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Para el sistema operativo del computador, el área de trabajo consta de disco y directorio. Ej.: C:  
o B:\ o C:\COI\ o <ENTER>, para que se posicione en donde está corriendo el programa.

Unidad de disco y/o subdirectorio

C:\COI5.0

Sistema configurado para impresora EPSON o IBM compatible

La siguiente pantalla requiere la fecha de trabajo del sistema. En este punto se sugiere la fecha indicada al inicializar el equipo, pero podemos modificarla siguiendo el formato día/mes/año (DDMMAA), utilizando dos caracteres para cada uno. Si decidimos aceptar la fecha indicada, tecleamos <ENTER>; en caso contrario, tecleamos la nueva fecha:

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL

Versión 5.0 ASPEL-COI

Derechos Reservados 1992.

No. de Serie : NARPN-920001

A P E M E X S . A . de C . V .

EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.

Período de trabajo (MMAA) <F2>	0393
--------------------------------	------

<Shift>+<F1> Información COI

Sistema configurado para impresora EPSON o IBM compatible

b) Definiremos los parámetros de operación con los que trabajará el sistema.

Para definir los parámetros de operación que orientarán su funcionamiento, el sistema cuenta con: la instalación automática y la instalación manual.

Con la primera, permitimos un rápido inicio de las actividades y la creación automática de los archivos de datos. Con la instalación manual se pueden definir en forma detallada los parámetros de operación del sistema. Si estamos utilizando por primera vez el COI, es recomendable

emplear la instalación automática. Ya familiarizado con el sistema, podemos modificar algunos parámetros si lo deseamos, ingresando a la opción de Instalación Manual.

Enseguida de indicar la fecha de trabajo, se inicia el proceso de instalación, con este mensaje:

El sistema no ha sido instalado; desea instalarlo?: SI NO

Si tecleamos "N" se presentará la pantalla del menú principal del sistema:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.  
 ASPEL-COT-5.0 SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL MAR/93

Menú Principal

1. Catálogo de Cuentas
2. Pólizas
3. Balanza de comprobación
4. Diario General
5. Auxiliares mensuales y anuales
6. Reportes financieros
7. Balanza anual y consolidación
8. Hoja de cálculo
9. Utilerías
0. Finalizar

Movimientos, consultas y reportes del catálogo de cuentas  
 Seleccione su opción con números, flechas, espacio <ENTER>

TESIS CON  
 FALLA DE ORIGEN

Si tecleamos "S", el sistema presentará una pantalla con los parámetros de Instalación automática:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93
ASPEL-COI-5.0	SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
—Instalación automática—		
Parámetros del Sistema		
No. de dígitos para el nivel:	1   4	
	2   3	
	3   0	
	4   0	
	5   0	
Captura de cuentas con guión		Si
Manejo de departamentos		No
Disco y directorio de trabajo		?

Enseguida, nos solicitará decidir si optamos por el Catálogo Estándar, de ser así responderemos tecleando "S":

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93
ASPEL-COI-5.0	SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
—Instalación automática—		
Catálogo de Cuentas		
Desea el catálogo de cuentas estandar : Si No		

Una vez creado el catálogo estándar de cuentas, nos mostrará el siguiente mensaje:

Catálogo de cuentas	Creado
---------------------	--------

La creación del catálogo estándar, nos será mostrada en la siguiente pantalla:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93					
ASPEL-COI-5.0	SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL						
Instalación automática							
Catálogo Estándar							
Reg. inicial:	1	Reg. final: 197					
	Reg. actual:	197					
<table border="1"> <tr> <td>0%</td> <td>25%</td> <td>50%</td> <td>75%</td> <td>100%</td> </tr> </table>			0%	25%	50%	75%	100%
0%	25%	50%	75%	100%			
Hora inicio:	19:28:42	Hora Terminación 19:29:01					
Oprima <ENTER> para continuar							

Enseguida, será creado el Archivo de pólizas; para la creación del Archivo del I.N.P.C., nos mostrará el siguiente mensaje:

Desea el catálogo estándar del I.N.P.C. ? : SI o NO
---

Enseguida, el archivo CONFIG.SYS del MS-DOS, es revisado.

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		
ASPEL-COI-5.0		MAR/93
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL		
Modificación del Archivo CONFIG.SYS		
Si el disco del sistema operativo, no se encuentra en la unidad a seleccionar introdúzcalo ANTES de continuar.		
Unidad donde se encuentra el sistema operativo		C:
CONFIG.SYS correcto. Oprima <ENTER>		

Al finalizar la Instalación Automática:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		
ASPEL-COI-5.0		MAR/93
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL		
Instalación automática		
Catálogo de cuentas		Creado
Archivo de Pólizas		Creado
Archivo del I.N.P.C.		Creado
Archivo de rangos de cuentas		Creado
Catálogo de departamentos		Creado
Catálogo de cuentas-departamentos		Creado
Proceso de creación de archivos terminado. Oprima <ENTER>		

Al teclear <ENTER>, habremos terminado con la instalación automática y tendremos en la pantalla, el menú principal, para iniciar nuestra operación:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V. HAR/93  
ASPEL-COI-5.0 SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL

Menú Principal

1. Catálogo de Cuentas
2. Pólizas
3. Balanza de comprobación
4. Diario General
5. Auxiliares mensuales y anuales
6. Reportes financieros
7. Balanza anual y consolidación
8. Hoja de cálculo
9. Utilerías
0. Finalizar

Movimientos, consultas y reportes del catálogo de cuentas  
Seleccione su opción con números, flechas, espacio <ENTER>



## CAPITULO 3

### PREPARACION DE LA INFORMACION

Los insumos que requiere el sistema de contabilidad para poder operar son dos:

- a) El catálogo de cuentas.
- b) Las pólizas. En ellas se incluyen los asientos contables con que se afectan dichas cuentas.

El catálogo se prepara desde el inicio y se actualiza esporádicamente. El COI incluye un Catálogo de Cuentas Estándar que se puede utilizar directamente y modificar de acuerdo con nuestras necesidades. Las pólizas representan la parte dinámica que modifica el sistema de acuerdo al desarrollo de las actividades de la empresa.

#### 3.1 Preparación del Catálogo de Cuentas

Es recomendable que antes de iniciar la captura del Catálogo, hayamos cubierto los siguientes aspectos:

1. Identificar la cuenta por medio de una clave alfabética, numérica o una combinación de ambas.
2. Identificar el tipo de cuenta que se le asignará a la misma, existen dos tipos de cuenta (A)cumulativa y (D)detalle.
3. Definir el nombre y descripción de la cuenta.
4. Investigar si es una cuenta departamental.
5. Investigar si la cuenta tiene algún saldo inicial, considerando las cuentas departamentales.
6. Investigar los saldos de presupuestos en caso de tenerlos.
7. Es aconsejable, que antes de capturar, tener asignadas las cuentas a los rangos de cuentas, con el fin de proveer doble captura.

El COI, requiere que desde el inicio, definamos e introduzcamos el catálogo de cuentas de la empresa. El establecimiento de un catálogo de cuentas adaptado a la empresa y de acuerdo a los lineamientos del COI es de gran importancia para el buen funcionamiento del sistema y para garantizar que como usuarios obtengamos todos sus beneficios.

Disponemos, hasta de cinco niveles de cuentas. El primer nivel se denomina de mayor, los niveles intermedios son denominados sub-cuentas y sub-sub-cuentas, sub-sub-sub-cuenta y el último nivel se llama "auxiliar". Cada uno de los niveles puede tener el número de dígitos que deseemos para poder emplear la misma organización del catálogo que utilizamos manualmente, siempre y cuando ésta organización no rebase los límites.

El número de cuenta se define como una clave que sirve para identificar a la cuenta para su manejo en otros módulos, podemos definirla con caracteres alfabéticos, numéricos ó una combinación de ambos, que capturaremos dependiendo de los niveles y el número de dígitos por nivel.

El campo consta de 14 caracteres de captura (por lo que el número de cuenta puede quedar conformado hasta por 11 dígitos alfanuméricos).

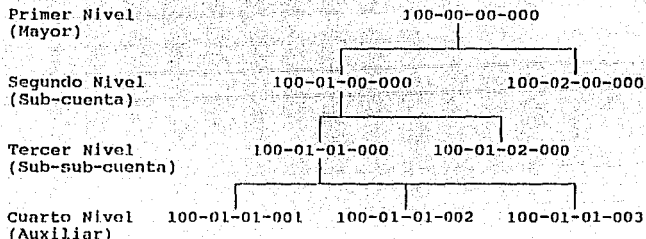
Si decidimos utilizar cuatro niveles o menos, el máximo número de caracteres para las cuentas será de 11 caracteres;

por otro lado, si utilizamos cinco niveles, el máximo será de 10 caracteres.

Por ejemplo, podríamos definir un número de cuenta del tipo 999-999-999-99 en la que se han asignado tres dígitos para el primer nivel, tres para el segundo, tres para el tercero y dos para el cuarto, agotando así los 11 dígitos disponibles. También es posible definir un número de cuenta del tipo 9999-999 en la que solo se emplean dos niveles y se utilizan cuatro dígitos para el primero y tres dígitos para el segundo.

Los niveles de cuentas definen implícitamente qué cuentas reportan a las cuentas de niveles superiores. Los niveles de cuentas forman un "árbol" cuyas ramas llegan todas al tronco, que en la contabilidad está representado por las cuentas de primer nivel, las cuentas de mayor. Por ejemplo, la cuenta 100-01-01-001 reporta a la cuenta 100-01-01-000, y ésta reporta a la cuenta 100-01-00-000, y ésta a su vez a la 100-00-00-000. Estas últimas cuentas corresponden a un catálogo de cuentas de cuatro niveles, en la cual el primer nivel tiene tres dígitos, el segundo dos, el tercero dos y

el cuarto tres. Debemos considerar que al último nivel siempre se le llamará "Auxiliar", aún cuando solo tengamos cuentas de dos o tres niveles. Este "árbol" se muestra en la figura siguiente:



El número de niveles que se utilizarán y los dígitos para cada uno de ellos deben ser determinados antes de empezar a trabajar con el sistema. Esto se hace en el Módulo de Utilerías, con la opción de Instalación Automática o Manual.

El máximo número de caracteres que puede contener la descripción de la cuenta es de 40, y los importes pueden tener un valor de hasta \$99,999,999,999,999.99 si se manejan centavos; y de hasta \$999,999,999,999,999 sin centavos,

tanto en saldos como en debe, haber y presupuesto. El máximo número de cuentas que acepta el catálogo es dependiendo del espacio disponible en disco. De todas formas, la mayor parte del espacio en disco empleado por el sistema es ocupado por las pólizas.

Para cada cuenta determinaremos si será una cuenta acumulativa o de detalle. Si es de detalle podrá ser afectada mediante pólizas, y si es acumulativa no podrá ser afectada por pólizas, sino que se actualizará automáticamente cuando se afecten las cuentas que dependan de ella. Esto implica que el sistema tiene una estructura jerárquica, que indica el camino para las afectaciones de los niveles superiores. Es importante anotar que las cuentas de cualquier nivel pueden ser cuentas de detalle.

Por ejemplo, una cuenta de mayor sin sub-cuentas debe ser definida como de detalle para poder afectarla.

El sistema permite adiciones al catálogo de cuentas en el momento que se desee, y es posible obtener una copia impresa

de todo el catálogo inmediatamente después de la última actualización.

En el Balance General y en el Estado de Resultados aparecen las cuentas de mayor. Esto debe tomarse en cuenta para la estructuración del catálogo.

Por lo anterior, el catálogo del COI puede ser usado en contabilidades sencillas y complejas; en una contabilidad sencilla donde únicamente sean necesarias cuentas y auxiliares, o en una contabilidad compleja, por áreas de responsabilidad, donde sea necesario hacer uso de toda su capacidad para controlar la totalidad de los conceptos de gastos, sin los problemas de hacerlo manualmente.

### 3.1.1 Definición del Catálogo

Como anotamos antes, el número de cuenta puede tener de una a once posiciones numéricas separadas por guiones, a través de las cuales se indican los niveles de cuentas que usaremos y la dependencia entre Cuenta de Mayor, Sub-cuenta, Sub-sub-cuenta y Auxiliar.

Para 1 Nivel:       de: 0  
                          a: 9999999999 no mayor de 11 dígitos

Para 2 Niveles:     de: 0 - 0  
                          a: 99999-999999 (variable por nivel)

Para 3 Niveles:     de: 0-0-0  
                          a: 999-9999-9999 (variable por nivel)

Para 4 Niveles:     de: 0-0-0-0  
                          a: 99-999-999-999 (variable por nivel)

Para 5 Niveles:     de: 0-0-0-0-0  
                          a: 9-9-99-999-999 (variable por nivel)

Al estructurar el catálogo es posible dejar de usar los tres últimos niveles (sub-cuenta, sub-sub-cuenta y auxiliar), lo que implica que sólo existirá el nivel de mayor. En caso de que una cuenta no ocupe todos los dígitos se colocarán ceros en los no utilizados. Enseguida, mostramos cuatro ejemplos diferentes.



**EJEMPLO No. 1 (Cuentas de 1 solo nivel)**

Supongamos que una empresa se decide por un catálogo de un nivel con cuatro dígitos y tiene las siguientes cuentas:

CAJA

BANCOMER 0877456-2

BANCOMER INVERSIONES 4567345-0

La manera de registrar estas cuentas en un catálogo de un nivel es la siguiente:

1000 CAJA

1010 BANCOMER 0877456-2

1020 BANCOMER INVERSIONES 4567345-0

En este catálogo todas las cuentas son de mayor y al mismo tiempo de detalle, lo que quiere decir que se les puede afectar directamente con pólizas, y que no tienen dependientes. Las cuentas acumulativas son las que tienen dependientes y no se les pueden hacer cargos o abonos directos, sino que se hacen a las cuentas que les reportan y

el sistema suma automáticamente estos movimientos a las cuentas acumulativas.

Este catálogo es bastante sencillo, pero tiene la limitación de que no permite obtener subtotales de información. Por ejemplo, es posible que queramos conocer el total del dinero que se encuentra en Bancomer y el gran total de dinero en Caja Y Bancos; este catálogo NO nos permite obtener esta información directamente, debemos sumar manualmente los totales de las cuentas independientes. Además, estas cuentas aparecerán en el Balance General, en vez de aparecer sólo las cuentas más globales (a menos que se modifique el formato de impresión del balance). Aun cuando se puede tener un catálogo así, no se recomienda, puesto que desaprovecha las posibilidades de manejo de información del sistema.

#### EJEMPLO No. 2 (Cuentas de 2 niveles)

Tomando el ejemplo anterior, supongamos que decidimos por un catálogo de dos niveles con cuatro dígitos para el primer

nivel y tres para el segundo, y deseamos crear las siguientes cuentas:

Cuentas de Mayor: CAJA

BANCOMER

Cuentas Auxiliares: BANCOMER 0877456-2

BANCOMER INVERSIONES 4567345-0

Al último nivel siempre se le denominará "Auxiliar".

El catálogo quedaría como sigue:

NIVEL:	NO. DE CUENTA	TIPO*	HOMBRE DE LA CUENTA
Mayor	1000-000	D	CAJA
Mayor	1000-000	A	BANCOMER
Auxiliar	1000-001	D	BANCOMER 0877456-2
Auxiliar	1000-002	D	BANCOMER INVERSIONES

\* El tipo puede ser : (A)cumulativa o (D)etalle

En este catálogo las cuentas auxiliares de bancos reportan a la cuenta de mayor "BANCOMER".

### EJEMPLO No. 3 (Cuentas de 3 niveles)

El catálogo de cuentas de tres niveles posiblemente sea el catálogo más utilizado en nuestro medio, ya que es bastante flexible y no es muy complejo. Por ejemplo, supongamos un catálogo de tres niveles (1-2-3):

NIVEL:	NO. DE CUENTA	TIPO*	NOMBRE DE LA CUENTA
Mayor	1000-00-000	A	CAJA Y BANCOS
Auxiliar	1000-00-001	D	CAJA
Sub-cuenta	1010-01-000	A	BANCOMER
Auxiliar	1010-00-001	D	BANCOMER 0877456-2
Auxiliar	1010-01-002	D	BANCOMER INVERSIONES

\* El tipo puede ser : (A)cumulativa o (D)detalle

En el ejemplo anterior se podría dar de alta la cuenta de caja como una Sub-cuenta con número 1000-02-000 y de tipo de

detalle. De esta manera evitamos tener que teclear los ceros intermedios.

Notaremos en este ejemplo que además de reportar las cuentas de banco a la cuenta "BANCOMER", ahora ésta cuenta se junta con la de "CAJA" para acumularse a la cuenta de mayor " CAJA Y BANCOS".

#### EJEMPLO No. 4 (Cuentas de 4 niveles)

Este ejemplo muestra los requerimientos de una empresa de mayor tamaño donde se necesita utilizar todos los niveles. Observaremos que aun así no es requisito indispensable que una cuenta ocupe los niveles segundo y tercero. Por ejemplo, en Gastos de Administración se pueden manejar cuatro niveles, y en Gastos de Venta sólo dos o tres, dependiendo de las necesidades de la empresa.

NIVEL:	NO. DE CUENTA	TIPO*	NOMBRE DE LA CUENTA
Mayor	5100-00-00-000	A	GASTOS ADMON.
Sub-cuenta	5100-10-00-000	A	SUELDOS
Sub-sub-cta	5100-10-10-000	A	DIR.COORPORAT.
Auxiliar	5100-10-10-001	D	FINANZAS
Auxiliar	5100-10-10-002	D	ADMINISTRACION
Sub-sub-cta	5100-10-20-000	A	PRODUCCION
Auxiliar	5100-10-20-001	D	PLASTICOS
Auxiliar	5100-10-20-002	D	PINTURAS
Sub-cuenta	5100-20-00-000	A	GASTOS GRALES.
Sub-sub-cta	5100-20-01-000	D	DIRECC. GENERAL
Sub-sub-cta	5100-20-02-000	D	DIRECC. VENTAS
Sub-sub-cta	5100-20-03-000	D	DIRECC. TECNICA
Sub-sub-cta	5100-20-04-000	D	DIRECC. INVEST.
Mayor	5200-00-00-000	A	GASTOS DE VENTA
Sub-cuenta	5200-01-00-000	A	PUBLICIDAD
Sub-sub-cta	5200-01-01-000	D	PERIODICOS
Sub-sub-cta	5200-01-02-000	D	TELEVISION

\* El tipo puede ser : (A)cumulativa o (D)etalle

Recordemos que sólo se pueden hacer movimientos a la cuentas de detalle. Esto se debe a que estas cuentas son las "puntas de las ramas del árbol", a partir de las cuales se hará la acumulación automática a los niveles superiores.

### 3.1.1.2 Opcion en el uso de guiones

Estos ejemplos se presentan con guiones para dividir los niveles de las cuentas. Estos guiones deben teclearse para que el sistema reconozca la cuenta. Aunque en algunos casos incrementan el número de caracteres a teclear, los guiones dan una mayor claridad a las cuentas y facilitan el manejo de pólizas y la lectura de las cuentas. Además, pueden ser de ayuda en la captura de información, ya que eliminan la necesidad de teclear ceros a la izquierda. Por ejemplo, la cuenta 0010-0001-001 se puede teclear como 10-1-1.

"El uso de los guiones es una consideración de formato y su empleo NO reduce el número de dígitos disponibles para numerar las cuentas".

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

Si deseamos que no aparezcan los guiones, y que el sistema no lo requiera al teclear números de cuenta, bastará indicárselo por medio del subsistema de Utilerías, en Instalación Manual.

### 3.1.3 Rangos de cuentas de Balance y de Resultados

El sistema emite el Balance General agrupando las cuentas de mayor en los diferentes conceptos del catálogo como son: Activo Fijo, Activo Circulante, etc.; todo esto adaptándose a la estructura del catálogo. Esta clasificación se hace por medio de rangos numéricos que se establecen en el momento de definir la estructura del Catálogo de Cuentas y se alimentan a la computadora a través del módulo de Utilerías.

Respecto de la cuenta "Resumen de Resultados" que aparece en el Balance General. Para tener estados financieros al momento sin tener que cerrar el mes, el reporte está diseñado de tal manera que cuando se emite, automáticamente suma todas las cuentas de resultados, y presenta la utilidad



o pérdida en un rubro denominado "Resultados del Ejercicio". Esta cuenta no existe, sólo aparece para propósitos del Balance General. Cuando efectivamente se requiera el cierre de un mes o del ejercicio, se puede hacer contra una cuenta llamada "Resultados de meses anteriores" o "Resultados de ejercicios anteriores".

El sistema proporciona el Estado de Resultados a nivel de cuenta de mayor de acuerdo con la estructura que definimos, dentro de las siguientes categorías:

- Ventas
- Costo de Ventas
- Gastos de Operación
- Otros Ingresos y Gastos
- I.S.R. y P.T.U.

Existen otros rangos estándar adicionales, que son utilizados en el resto de los reportes estándar. Debemos definir las cuentas iniciales y finales para emitirlos correctamente.

### 3.1.4 Recomendaciones en el manejo del catálogo

- A. Al estructurar el catálogo por primera vez y para cada cuenta de mayor que generemos, teclearemos de una vez todas las cuentas de niveles inferiores a esa cuenta de la misma manera como se hizo en los ejemplos 2, 3 y 4 mostrados anteriormente. Esto nos evitará crear cuentas de mayor sin cuentas de detalle. Para nuestra protección, el sistema impide que se creen sub-cuentas si antes no se ha creado la cuenta de mayor. Si elegimos la opción de captura directa de saldos iniciales, debemos incluir además, el saldo inicial de cada cuenta. Debemos capturar los saldos acreedores como negativos. También, debemos considerar que en la captura de cuentas el sistema no acumula los saldos iniciales a las cuentas superiores, por lo que debemos teclear el saldo total de cada cuenta. Si optamos por una póliza de apertura, la registraremos en el módulo de pólizas.
  
- B. Realizada la primera carga, haremos una impresión completa del catálogo y verificaremos que todo este

correcto. La primera impresión la obtendremos por medio de la opción de Catálogo de Cuentas-Reportes, respondiendo <ENTER> a todas las preguntas, obtendremos un listado de todas las cuentas.

- C. Al modificar el catálogo, debemos emitir un reporte y verificar si la captura la realizamos correctamente.
- D. Debemos tratar de realizar la menor cantidad de bajas posibles. Esto le dará mayor consistencia al sistema. Puede ser recomendable hacer bajas solo una vez al año, al iniciar un nuevo ejercicio.

### 3.2 Preparación de pólizas

Dentro del sistema existen 3 tipos de pólizas predefinidas: Diario, Ingresos y Egresos, y aunque en la práctica las formas de Diario e Ingresos son diferentes a las de Egresos, el sistema opera los tres tipos con la misma forma. Por esta razón, todos los datos correspondientes al cheque generado por una póliza de Egresos deben ser controlados a parte.

Como usuarios, podemos definir hasta 9 (nueve) tipos adicionales de pólizas, o inclusive modificar los nombres de los tres tipos de pólizas anteriores. Esto nos permite obtener reportes de diarios especializados. Esto lo podemos hacer mediante el Sub-sistema de Utilerías, en Instalación Manual.

### 3.2.1 Descripción de los campos de la póliza

Independientemente del formato de póliza que se utilice, cada documento debe contener los siguientes datos:

- A. Tipo de Póliza.- Diario, Ingresos, Egresos, u otro tipo definido por nosotros. Se identifican con dos iniciales, por ejemplo, Dr, Ig, Eg, que corresponden a los tres tipos de póliza que ya tiene definido el sistema.
- B. Número consecutivo para cada tipo de póliza.- El sistema puede numerar AUTOMATICAMENTE cada póliza. El sistema lleva un consecutivo independiente para cada tipo de póliza, y puede llevarlo por mes o anual. Si lo deseamos, podemos indicarlo en el módulo de

Utilerías, en Instalación Manual, si preferimos teclear el número de cada póliza.

- C. Fecha de póliza.- La fecha de la póliza debe ser del mismo mes y año que la fecha de trabajo del sistema.
- D. Concepto general de la póliza.- Máximo de 120 caracteres, divididos en dos renglones de 60 caracteres cada uno. Los primeros 30 aparecen en los reportes y coinciden con las líneas verticales que determinan la columna de "Concepto de Movimiento" en el cuerpo de la póliza. Debemos tratar de describir la póliza lo más significativamente posible en esos primeros treinta caracteres y emplear el resto para detalles menos importantes.
- E. Movimientos de la póliza.- Sin límite por póliza.
- F. Totales de la póliza debidamente cuadrados.- Estos totales los calcula el sistema en el momento de capturar la póliza, y si no cuadran, el sistema NO ADMITE LA POLIZA.

Para cada partida de la póliza, se debe tener la siguiente información:

- A. Número de cuenta afectada por esa partida.- (Cuenta de detalle). En caso de que tengamos duda, podemos oprimir la tecla <F2> para obtener una "ventana" de ayuda que incluye una lista ordenada de las cuentas y muestra su número y descripción. Con solo teclear <ENTER>, el sistema anotará en el campo el número de cuenta seleccionada y desaparecerá la "ventana".
- B. Concepto del movimiento.- Este concepto se toma automáticamente del concepto general de la póliza, pero puede cambiarse en el momento de su captura para ser más explícito y específico el concepto. El número máximo de caracteres que puede contener es de 30.
- C. Importe deudor o acreedor.- Es el importe del movimiento, puede ser positivo o negativo, ya sea de cargo o de abono. Si no manejamos centavos deberán excluirse éstos de todas las cantidades.

En caso de tener varias empresas funcionando con el mismo sistema, debemos tener mucho cuidado en que los datos que se estén capturando sean los de la empresa que estamos manejando en ese momento, por lo que es recomendable en este caso incluir el número de empresa en cada póliza.

### 3.2.2 Recomendaciones en el manejo de pólizas

- A. Las pólizas se deben codificar utilizando un reporte actualizado del catálogo de cuentas, de lo contrario perderemos mucho tiempo en efectuar consultas al catálogo en el momento de capturar las pólizas.
  
- B. En el modo estándar de operación, el número consecutivo de póliza es generado de manera automática por el sistema, pero se incluye en el formato de pólizas para un mejor control. Debe checarsse el número que asignamos a la póliza contra el número que genera el sistema para certificar que esté correcto.
  
- C. Se respetarán las posiciones de cada campo del formato y no registrar información fuera de ellos.
  
- D. Después de capturadas las pólizas, debemos comparar las pólizas de captura con un reporte del Diario General para verificar que la información ha sido capturada correctamente. Esto nos asegurará obtener estados financieros confiables.

### 3.3 Utilización de espacio en disco

La siguiente tabla nos permite calcular el espacio en disco que ocupan los archivos del COI. Los archivos generados para cada mes son cinco. Los archivos del catálogo son CATCmmaa.Demp y CATCmmaa.Xemp. Los archivos de las pólizas son POLZmmaa.Demp, POLZmmaa.Xemp y MOVSmmaa.Xemp. En la tabla que sigue se presentan varios ejemplos de tamaños del catálogo de cuentas, y los movimientos que pueden contener en una cierta cantidad de espacio en disco. Si deseamos convertir para una capacidad mayor, debemos efectuar una regla de tres. Por ejemplo, en un disco duro de 20MB y con un catálogo de 1,500 cuentas, se pueden tener 178,000 movimientos, o bien, tener 20 meses (con 20 catálogos, uno por mes), y 8,900 movimientos por mes.

Nos preguntaremos porqué es necesario tener tantos catálogos. Debemos recordar, que la enorme flexibilidad de COI nos permite regresar a meses anteriores y hacer modificaciones que luego pueden afectar los meses siguientes. Si con el paso del tiempo, modificamos nuestro catálogo y no tuvieramos los catálogos de los meses



anteriores, sería imposible modificar la contabilidad de los meses anteriores. Por otro lado, no debemos preocuparnos por el espacio en disco que ocupan estos archivos, puesto que el COI es muy económico en el uso de espacio en disco. Además, si somos usuarios de discos flexibles, podemos organizar nuestros archivos mensuales de forma que solo tengamos un máximo de 12 meses en un disco para los procesos anuales.

Si nuestro equipo tiene unidades de disco flexible y tiene archivos grandes, su limitante será la capacidad de un disco flexible para guardar los cinco archivos mencionados correspondientes a un mes. Si tenemos la información fragmentada en discos flexibles, el COI nos irá pidiendo que los introduzcamos a la unidad de disco conforme lo requiera.

## CAPITULO 4

### COMANDOS TECLAS Y PALABRAS

#### 4.1 Comandos Generales

Existen ciertos comandos, teclas y palabras que se utilizan frecuentemente en la operación del COI. Enseguida daremos una explicación detallada de cada uno de ellos.

##### 4.1.1 Cursor

El cursor es el pequeño guión que centellea en la pantalla y que nos indica el lugar donde aparecerá lo que se teclee. el cursor normalmente se encuentra en un área sombreada que nos indica el número de caracteres que se pueden capturar en ese campo en particular.

##### 4.1.2 Tecla <ENTER> o <RETURN>

Al oprimirla se indica el envío de datos de la pantalla hacia la computadora y se debe presionar después de teclear

cualquier información. Si no se utiliza esta tecla, la computadora no hará nada. También sirve para seleccionar alguna opción en los listados de datos que aparecen en pantalla o en "ventanas".

En algunas ocasiones el COI, solicita que se oprima la tecla <ENTER>. Cuando esto suceda, debe oprimirse sin teclear nada más, ya que sirve solamente para continuar con la operación, también se utiliza en ocasiones para abrir una ventana de ayuda donde se listan los archivos existentes en la unidad y directorio de trabajo.

En algunas computadoras la palabra "ENTER" está escrita en la tecla, pero en otras solamente una flecha que inicia con dirección hacia abajo y que se desvía a la izquierda.

Otros sinónimos de <ENTER> son "CARRIAGE RETURN" o simplemente "CR" e "INTRO" en los teclados en español.

#### 4.1.3 <F10>, <ESC> o "FIN"

Estas teclas o la palabra "FIN" son de uso constante en el sistema, y se utilizan en los siguientes casos:

- Para salir de cualquier menú y regresar al menú anterior.
- En la captura de cuentas. Para regresar al campo inicial de captura y para terminar la captura si nos encontramos al principio.
- En la captura de movimientos dentro de una póliza, para regresar al encabezado si el cursor se encuentra en el primer renglón de movimientos, o para terminar la captura de movimientos y obtener los totales de la póliza cuando el cursor se encuentra en el primer campo del último renglón. Si no se encuentra ahí, servirá para regresar a él.
- Para terminar cualquier consulta.
- Para regresar al punto anterior de cualquier captura de información operativa, ya sea para correcciones o para abandonar la captura.

La tecla "ESCAPE" se señala en el teclado con la inscripción "Esc" y la representaremos en este trabajo como <ESC>.

Debemos tomar nota que la palabra "FIN" NO es una tecla, como aparece en los teclados en español, sino un palabra compuesta de tres caracteres.

#### 4.1.4 Teclas de movimiento del cursor

**Teclas de movimiento.** Son aquellas que provocan el movimientos del cursor en un caracter o en una línea. Se identifica en el teclado con flechas verticales y horizontales. Son de gran utilidad en la captura de datos; en especial al introducir datos en los campos.

En particular, las teclas de movimiento horizontal (derecha o izquierda) son de gran utilidad para optar por la respuesta "Si" o "No" cuando se confirma alguno de los procesos del sistema. Oprimiendo alguna de esas teclas posicionamos el cursor en la respuesta contraria y con <ENTER> la confirmamos.

**Teclas de movimiento por página.** Estas teclas mueven el cursor por página. Para moverlo hacia arriba se utiliza la tecla "Page Up" que también se representa con "PgUp", y

hacia abajo se emplea la tecla "Page Down" también representada como "PgDn". Estas teclas se emplean en el módulo de modificación de formatos (editor) y en las pantallas de ayuda en las que aparecen múltiples elementos, por ejemplo, al usar <F2> para desplegar las cuentas del catálogo o las pólizas capturadas.

En el teclado en español "Page Up" y "Page Down" se traducen como "RePág" y "AvPág" respectivamente. Estas abreviaciones corresponden a "Regresar a Página anterior" y "Avanzar a Página siguiente".

Teclas de movimientos a los extremos. Se trata de las teclas "HOME" y "END" o sus equivalentes "INICIO" y "FIN" en el teclado en español.

Se utilizan para ir al inicio de un campo de captura (con la tecla "HOME" o "INICIO"); o al final con "END" o "FIN" (no debemos confundir esta última tecla con el hecho de teclear "FIN").

En las ventanas de ayuda estas teclas sirven para ir a la primera "ventana" de datos con "HOME" y para ir a la última "ventana" con "END".

**Tecla de <Insert>.** Aunque esta tecla no mueve propiamente el cursor, permite agregar espacio en el campo para un caracter cada vez que se oprime. Si una palabra está incompleta o dos palabras están juntas, podemos oprimir esta tecla en el lugar adecuado del campo y obtener así espacio para los caracteres adicionales.

**Tecla de <Del>.** Esta tecla funciona como la anterior, solo que en vez de agregar sirve para borrar caracteres uno por uno. Nótese que esta tecla aparece como <Supr> en el teclado en español.

**Tecla de <Backspace>.** Esta tecla borra el caracter a la izquierda del cursor, y recorre el mensaje a la izquierda, llenando el espacio que dejaría el caracter.

#### 4.1.5 Menus

Un menú es un listado de las diferentes funciones que en un momento permite realizar el sistema. Cada opción va precedida de un número, que servirá para indicar cuál de ellas es la que se desea ejecutar.

Todos los menús van encerrados en un rectángulo y tienen la misma presentación. Se les accesa por medio del menú principal o de un menú de nivel superior.

Al pie de cada menú aparece el siguiente mensaje:

**Seleccione su opción con números, flechas o espacio y  
<ENTER>; <ESC> finaliza**

Como lo indica este mensaje, existen tres maneras de seleccionar una opción dentro de un menú. La primera consiste en teclear el número de opción, seguido de la tecla <ENTER>.

La segunda consiste en mover el reglón resaltado con mayor intensidad, hasta colocarlo en la opción que se desea. Esto se puede hacer utilizando las flechas que indican movimiento



hacia arriba o hacia abajo. Al lograrlo, se ejecuta la opción con solo teclear <ENTER>.

La tercera opción es utilizando la barra de espacios para mover el renglón que se presenta en mayor intensidad hasta llegar a la opción deseada, y entonces seleccionarla tecleando <ENTER>.

Debemos tomar nota de que todos los menús tienen como última opción la número cero, la cual permite regresar al menú anterior, o terminar de operar el COI si nos encontramos en el menú principal. Para tomar esta opción podemos colocarnos en ella y dar <ENTER>, teclear cero y <ENTER>, o utilizar alguna de las teclas <F10> o <ESC>.

#### 4.1.6 Clave de alta de empresa (De la 0 a 99)

El sistema puede operar varias empresas a la vez, y cada una de ellas tendrá un número consecutivo, el cual le será asignado en el momento de dar de alta dicha empresa. Para dar de alta una empresa se debe utilizar el Módulo de Utilerías. Además, se requiere contar con la clave autorizada, que nos podrá proporcionar nuestro distribuidor,

ESTE MATERIAL DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA

sujetandonos a las condiciones de licencia de uso del paquete.

El sistema agrega el número de empresa a cada archivo para distinguir cuáles archivos corresponden a cada una de ellas, con lo cual se evita que se confunda la información.

El distribuidor nos puede proporcionar hasta cuatro claves sin costo siempre y cuando se trate de empresas filiales. Para las siguientes claves deberemos pagar una licencia de uso, al igual que para utilizar el sistema en otras localidades de la misma empresa. Los despachos de contabilidad que dan servicio a empresas y personas físicas deben adquirir sus licencias de uso desde la segunda empresa.

#### 4.1.7 Clave de Acceso

La clave de acceso inicial de la empresa 1, con la que viene instalado el sistema, es "ASPEL1". Al teclearla solo se ven signos de "+", en la pantalla. Esto es para nuestra protección ya que la clave sí se registra correctamente.

Las claves pueden ser configuradas para que permitan el acceso a uno o más de los módulos del sistema. Para configurarlas, debemos acceder el módulo de Utilerías-Configuración del Sistema-Perfiles de Usuario.

ES IMPORTANTE NO CONFUNDIR LAS CLAVES DE ALTAS CON LAS CLAVES DE ACCESO. La clave de alta se utiliza una sola vez para dar de alta una nueva empresa o una nueva razón social, existe UNA clave de alta por cada empresa. Las claves de acceso sirven para limitar la entrada a aquellas personas que no están autorizadas a manejar el COI en todos sus aspectos. El COI exige una clave de acceso cada vez que alguien lo utiliza.

#### 4.1.8 Fechas

Fecha completa. Las fechas, se deben teclear en el formato (DDMMAA), es decir, con dos cifras para el día, dos cifras para el mes y otras dos para el año. Deben teclearse sin espacios y siempre con seis caracteres. Por ejemplo: 050888 es el 5 de Agosto de 1988.

Fecha de mes y año. En el caso de que el sistema solicite sólo el mes y año de trabajo (MMAA), se utilizará solamente cuatro caracteres, dos para el mes y dos para el año.

Las fechas de las pólizas de disco son la excepción al formato de fecha, pues a partir de la segunda póliza capturada en una sesión se requiere sólo el día (DD).

Además de las fechas de los meses normales, existen dos meses especiales que acepta el sistema. El primero es el mes 13, que se utiliza para hacer ajustes de fin de año, y el segundo es el mes 99, que se crea al elaborar la Balanza Anual.

#### 4.1.9 Errores al teclear información

Si cometemos algún error al teclear, el sistema se detiene y regresa exactamente al mismo punto en donde empezamos a teclear la información equivocada. Tecleandola correctamente, podemos continuar con la operación.

#### 4.1.10 Reportes y errores comunes en impresión

En el desarrollo de la operación de ASPEL-COI requeriremos diferentes reportes. En todos los módulos u opciones que nos permitan generar reportes, podemos cambiar los "Parámetros de impresión", es decir, las características exactas que deseamos tenga nuestro reporte. Para hacer esto, utilizaremos la tecla función <F5> como se indica en la parte inferior de la pantalla para que aparezca la siguiente ventana:

Parámetros	
Tipo Impresora	: Epson o IBM c
Destino	: I,P,D, : Impresora
No. de puerto <F2>	: LPT1
Líneas por Hojas	: 66
Margen inferior	: 5
Hoja de inicio	: 1

Los parámetros de impresión son:

**Tipo de impresora:** Aquí podemos seleccionar la impresora a la que deseamos enviar nuestro reporte. Oprimiendo la tecla <F2> obtenemos una lista de las impresoras disponibles. Debemos considerar que si la lista no incluye la impresora

que nosotros empleamos, es posible darla de alta en la opción "Configuración del Impresor" en el menú "Configuración del sistema" del módulo Utilerías.

**Destino:** Es el dispositivo periférico al que enviaremos el reporte. Los dispositivos que podemos elegir son la impresora, la pantalla o monitor, y la unidad de disco. Para elegir alguno de ellos escribiremos alguna de las iniciales "I", "P" o "D" para seleccionar la Impresora, la Pantalla o el Disco. Basta escribir la inicial para que al mover el cursor al siguiente campo, el COI reconozca nuestra elección. Las dos primeras posibilidades (Impresora o Pantalla) son obvias y la tercera (enviar el reporte al disco) es la que nos ofrece un sinnúmero de posibilidades.

Enviando el reporte a un disco (flexible o duro) como un archivo ASCII nos permite llevar el reporte a un programa de procesamiento de textos para integrarlo a algún reporte escrito mas general donde el reporte de ASPEL-COI es uno de sus elementos. O bien, "importar" el reporte a un programa de hoja de cálculo como Quattro Pro o Lotus 1-2-3 (marcas registradas de Borland International y Lotus Inc.).

Cuando el destino de nuestro reporte sea la unidad de disco, ASPEL-COI requerirá, precisamente, la unidad de disco y directorio y nombre del archivo en donde se grabe el reporte en formato ASCII. Suponiendo que deseamos enviar el archivo NOMARCH.TXT a la unidad "D:" y al directorio (trayectoria) "\EMPR\COI" debemos escribir disco, directorio y nombre del archivo:

D:\EMPR\COI\NOMARCH.TXT

**Número de Puerto:** Al oprimir la tecla <F2> dentro de este rubro, podemos direccionar la salida de nuestras etiquetas a los diferentes puertos dependiendo si trabajamos en forma local o en red.

**Líneas por hoja:** Como su nombre lo indica, se trata del número de líneas de texto que caben en la hoja. Para las hojas tamaño carta el número de líneas estándar es de 66, éste es el parámetro por omisión. Si enviamos el reporte a la pantalla, el sistema cambiará este parámetro a 25 líneas, que son las que caben en la pantalla.

**Margen inferior:** Es el número de líneas que se dejarán sin texto en la parte inferior de cada página impresa. El número de líneas de margen es de cinco por omisión.

**Hoja inicio:** Corresponde al número de la hoja a partir de la cual requeriremos que se empiece a imprimir. Si nuestro reporte tiene cinco hojas y seleccionamos tres para este parámetro, ASPEL-COI imprimirá las hojas 3, 4 y 5. El sistema supone que deseamos imprimir desde el principio y propone como parámetro la hoja número uno.

También es conveniente señalar que después de dejar asentados los datos y parámetros, aparece en la parte inferior de la pantalla la ventana que se muestra a continuación, pidiendo que confirmemos que nuestra impresora está lista:

PREPARE SU IMPRESOR; <ENTER> IMPRIME; <ESC> O <F10> CANCELA

Si tecleamos <ENTER> se iniciará la impresión, y si oprimimos <ESC> o <F10> regresaremos al menú principal.



Si no se inicia la impresión, debemos revisar la impresora, ya que puede ser que exista una mala conexión o que la impresora esté apagada o fuera de línea.

Una vez iniciada la impresión, aparece en la pantalla el siguiente mensaje:

Para suspender la impresión oprima <0>

Si tecleamos este símbolo (comunmente localizado arriba del número dos y activado con la tecla de mayúsculas "Shift"), se detendrá la impresión después de un pequeño lapso de tiempo. En ese momento aparecerá en la pantalla el siguiente mensaje:

¿Desea cancelar la impresión ? : Si o No

Si tecleamos una "N" seguida de <ENTER> o <RETURN>, se continuará la impresión exactamente donde fue suspendida. Si tecleamos "S", se suspenderá la impresión donde se quedó, y regresará al menú principal. Es necesario ajustar el

papel de la impresora al inicio de una nueva hoja por si después deseamos hacer otra impresión.

Si no se puede suspender la instrucción de impresión tecleando <@>, o no logramos iniciar la impresión, debemos salir del COI apagando la máquina. No debemos temer por nuestros archivos, no sufrirán ningún daño. Si al intentar nuevamente realizar la impresión no lo logramos, debemos revisar la configuración de la impresora y si aun así no se puede realizar la impresión, deberemos consultar al distribuidor.

**LA EMISION DE REPORTES NO AFECTA LOS ARCHIVOS DE DATOS.**

#### **4.1.11 Cifras**

Las cifras numéricas se pueden introducir sin necesidad de completar con ceros a la derecha o con puntos y ceros (.00), aun cuando el sistema las acepta así. Si solicitamos redondeo a pesos, no podemos capturar centavos.

#### **4.1.12 Confirmación con Si o No**

En algunos módulos, el COI nos pide confirmar si deseamos que continúe el proceso para ayudarnos a rectificar errores posibles o para recordarnos que la impresora no está conectada, prendida o en línea.

Es posible emplear las teclas de función <F3> y <F4> para seleccionar "Si" o "No" respectivamente, incluyendo el <ENTER>.

#### 4.1.13 Teclas de función

Para agilizar el tecleo de instrucciones están programadas las teclas de función (localizadas al extremo izquierdo o en la parte superior del teclado) de tal manera que al oprimirlas se activan las funciones de ayuda o se tecldea automáticamente una serie de caracteres. Enseguida listamos la función de cada tecla. En el caso de las teclas que introducen una serie de caracteres, se anotarán entre comillas.

- Shift + F1 Ayuda para consultar los parámetros del sistema
- F1 Ayuda general
  - F2 Ayuda en campos específicos
  - F3 "S" y <ENTER>
  - F4 "N" y <ENTER>
  - F5 Parámetros de impresión / (Pólizas altas y cambios) Da de alta cuentas de detalle.
  - F6 Espacio restante en disco y el día y la hora de trabajo que contiene la computadora.
  - F7 (Cat. Ctas. en altas) Ayuda a rangos de cuentas (Pólizas en altas y cambios) Para insertar una partida.  
(Auxiliares Consultas) Ayuda para saldos históricos
  - F8 "ASPEL1", <ENTER> y (Pólizas en altas y cambios) Para borrar una partida.
  - F9 Calculadora
  - F10 "FIN" y <ENTER>

Con la práctica, el uso de estas teclas, nos facilitará enormemente la operación del sistema.

#### 4.1.14 Calculadora

En cualquier parte del paquete en que nos encontremos, podemos disponer de la calculadora, simplemente oprimiendo la tecla de función <F9> y la calculadora aparecerá automáticamente.

A diferencia de una calculadora normal, este accesorio permite que traslademos los resultados calculados al campo de captura donde nos encontrabamos (el cursor) cuando se le llamó, facilitando así la captura de lo que se calcula, ó, puede ser solo para nuestra información.

Las teclas de funcionamiento de la calculadora son:

Tecla	Función que realiza
+	Suma el número tecleado a un acumulado de sumas y restas.
-	Resta el número tecleado a un acumulado de sumas y restas.

Tecla	Función que realiza
*	Multiplica por el número a teclear, sin afectar el acumulado de sumas y restas.
/	Divide por el número a teclear, sin afectar el acumulado de sumas y restas.
%	Obtén el porcentaje del número tecleado.
C	Borra el número que se está tecleando.
S	Subtotal. No borra el acumulado.
<SP>	Total. Pone en ceros el acumulado (Barra espacio).
<ENTER>	Envía el acumulado al sistema (para capturas).

Podemos usar los dígitos del teclado numérico, y los del teclado alfanumérico.

La calculadora trabaja como lo hacen las calculadoras con tira de papel o rollo, por lo que podemos familiarizarnos con ella rápidamente. Las teclas "C" y "S" pueden teclearse en mayúsculas o minúsculas.

Con la calculadora contable, la multiplicación y la división se realizan fuera del acumulado de suma y resta, y es necesario marcar todos los sumandos con "+" (de manera similar para la resta), por ejemplo:

a)  $(8*10) + (5*15)$  Para obtener el resultado debemos teclear "8\*10+5\*15+" y <SP>.

b)  $(10+40)$  más el 15% Tecleamos "10+40+15%+" y <SP>.

Al presionar la barra espaciadora (<SP>) la "tira de papel"; registra una línea horizontal de totalización. El registro de las operaciones en la "tira de papel" nos permitirá verificar nuestras operaciones y resultados.

Es posible mover la calculadora en la pantalla para que podamos ver las pantallas del ASPEL-COI. Simplemente tecleamos las teclas de movimiento marcadas con flechas en el sentido y dirección que decidamos.

## CAPITULO 5

### EL CATALOGO DE CUENTAS

En este módulo se comienza a construir la contabilidad, por eso es importante que primero hayamos definido nuestro catálogo de cuentas y después lo introduzcamos aquí.

Al igual que en otros módulos, la información almacenada puede ser consultada a través del despliegue en pantalla o mediante la emisión de reportes, permitiendo generar reportes con/sin configuración departamental, y diferentes formatos de impresión.

El menú del catálogo de cuentas se presenta en la pantalla después de seleccionar la opción 1 y teclear <ENTER>, tal como se muestra a continuación:



NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93
ASPEL-COI-5.0		
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL		
Menú Principal		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Catálogo de Cuentas</li> <li>2. Pólizas</li> <li>3. Balanza de comprobación</li> <li>4. Diario General</li> <li>5. Auxiliares mens</li> <li>6. Reportes financ</li> <li>7. Balanza anual y</li> <li>8. Hoja de cálculo</li> <li>9. Utilerías</li> <li>0. Finalizar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Movimientos</li> <li>2. Consultas</li> <li>3. Reportes</li> <li>0. Finalizar</li> </ul>	
<p>Altas, bajas y cambios al catálogo de cuentas          Seleccione su opción con números, flechas, espacio &lt;ENTER&gt;</p>		

El COI incluye un Catálogo de Cuentas Estándar que podemos utilizar directamente y modificar de acuerdo a nuestras necesidades. Podemos optar por el uso de éste catálogo en las opciones de Instalación Manual e Instalación Automática. Seleccionando la opción correspondiente, el sistema pasará a los siguientes menús.

#### 5.1 Movimientos al Catálogo

Si decidimos no utilizar el catálogo de cuentas estándar, ésta opción nos permite generar nuestro catálogo inicial, dar de alta nuevas cuentas al catálogo, darlas de baja y realizar cambios a la descripción, al saldo inicial, y al presupuesto de la cuenta. El menú de movimientos al catálogo de cuentas es el siguiente:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		
ASPEL-COI-5.0	SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	MAR/93
Menú Principal		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Catálogo de Cuentas</li> <li>2. Pólizas</li> <li>3. Balanza de comprobación</li> <li>4. Diario General</li> <li>5. Auxiliares mens</li> <li>6. Reportes financ</li> <li>7. Balanza anual y</li> <li>8. Hoja de cálculo</li> <li>9. Utillerías</li> <li>0. Finalizar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Movimientos</li> <li>2. Consulta</li> <li>3. Reportes</li> <li>0. Finaliza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Altas</li> <li>2. Bajas</li> <li>3. Cambios</li> <li>0. Finalizar</li> </ul>
<p><b>Altas al catálogo de cuentas</b>          Seleccione su opción con números, flechas, espacio &lt;ENTER&gt;</p>		

### 5.1.1 Altas de cuentas

Al seleccionar la opción de Altas, aparecerá la siguiente pantalla:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93
ASPEL-COI-5.0	SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
-----Altas de cuentas-----		
Número de la cuenta <F2>		
Tipo de cuenta <F2>	Detalle	
Descripción		
Departamentos (S o N)	No	
Saldo inicial	0	
Presupuesto: Mensual	0	
Anual	0	
Acumulado	0	
<F7> Consulta del rango de cuentas		

La posición del cursor en la pantalla indica que el sistema está solicitando la información correspondiente a ese campo, la cual deberá ser tecleada directamente.

#### Número de cuenta

En el primer campo debemos teclear el número de cuenta, definido en base a lo explicado para preparar la información.

En caso de que el número de cuenta que tecleemos no sea válido, el sistema no lo aceptará. Los errores posibles son:

1.- "La cuenta NO tiene ANTECEDENTES !!!". Si tecleamos un número de una cuenta de segundo a cuarto nivel, y no existe la cuenta que le debe anteceder, el sistema lo indicará y no aceptará la captura. Por ejemplo, si se desea dar de alta la cuenta 1750-010-001, deberá existir primeramente la cuenta 1750-010-000, para que la nueva cuenta sea aceptada.

2.- "La cuenta antecedente es de DETALLE !!!". Si para el ejemplo anterior, la cuenta 1750-010-000 se definió como cuenta de detalle, entonces no puede ser dada de alta una cuenta que dependa de ella. Para poder hacerlo se requiere cambiar el tipo de cuenta a (A)cumulativa.

3.- "La cuenta ya está dada de ALTA". No pueden existir dos cuentas con el mismo número.

4.- Error en el número de niveles o dígitos por nivel.

Si tecleamos incorrectamente el número de cuenta, por teclear una cuenta con más niveles que los que maneja el sistema, o si tecleamos más dígitos que los que corresponden a un nivel, el sistema no aceptará la cuenta y simplemente regresará al inicio del campo para que se corrija el número tecleado. Dependiendo del caso, el COI desplegará los diferentes mensajes de error ya mencionados.

#### **Tipo de cuenta**

Esta opción como la anterior también presenta una ayuda <F2>, que despliega en pantalla las dos elecciones existentes que serían: DETALLR o ACUMULATIVA. La cuenta de DETALLE es donde se realizan los asientos o movimientos en las pólizas, y en las cuentas ACUMULATIVAS unicamente se guardan los totales de los saldos.

## Descripción

Este campo contiene a descripción de la cuenta, que podrá ser hasta de 40 caracteres, y puede contener letras, números u otros caracteres.

## Departamentos (S o N)

Esta opción es para definir si la cuenta manejará departamentos, esto quiere decir que las cuentas podrán aceptar la captura del mismo, en Catálogo de Cuentas (SALDOS INICIALES) y Pólizas (Cuentas Departamentos). Este campo depende del parámetro de Configuración del Sistema, podemos consultar si es departamental pulsando <SHIFT + F1> o ingresar a la opción de Parámetros del sistema dentro del Módulo de Utilerías para modificarlo si es necesario. Debemos capturar una "S" o "N" para elegir si queremos que la cuenta sea departamental con sus respectivas subcuentas si así lo deseamos. Si la cuenta ACUMULATIVA es departamental necesariamente las subcuentas tendrán que ser departamentales, en caso contrario las subcuentas pueden o no ser departamentales. Si el parámetro de configuración de

departamentos está apagado (en NO) no aparece la captura de departamento.

### **Presupuesto**

El presupuesto puede ser teclado o no, dependiendo de nuestras necesidades. El sistema emplea esta información en el Módulo de Catálogo de Cuentas para crear reportes de las cuentas mostrando su saldo presupuestado y el comparativo de saldo final contra presupuesto. Si deseamos otros reportes comparativos deberemos crearlos con el módulo de reportes financieros o en la Hoja de Cálculo, donde podemos actualizar nuestros presupuestos.

### **Saldo inicial**

En este campo debemos teclear el saldo inicial de la cuenta, que podrá ser hasta de \$99,999,999,999.99 ó \$999,999,999,999,999 sin centavos, y que será positivo para las cuentas con saldo deudor, y negativo para las cuentas con saldo acreedor. En caso de ser "cero", debemos oprimir <ENTER>.

Una alternativa para capturar los saldos iniciales consiste en cargarlos por medio de una póliza de apertura. Esto tiene dos ventajas: En primer lugar, la póliza de apertura no involucrará a todas las cuentas, sino sólo a las cuentas de detalle, ya que el sistema acumulará automáticamente a las cuentas de niveles superiores. En segundo lugar, al emplear una póliza se garantiza que cuadre el catálogo de cuentas, ya que el sistema no permite que se carguen pólizas "DESCUADRADAS".

La única incongruencia de la póliza de apertura es que el saldo inicial de una cuenta aparece como movimiento del mes y no como un verdadero saldo inicial. Es posible utilizar un truco que hará que los saldos aparezcan como son: creando nuestro catálogo en un mes anterior al primer mes de trabajo, en ese mes anterior capturaremos la póliza de apertura y finalmente crearemos el siguiente mes, que corresponderá al primer mes de trabajo. Si comenzamos en enero de un año, debemos crear nuestro catálogo en diciembre del año anterior.



Si decidimos cargar directamente los saldos iniciales, debemos teclear correctamente el signo que corresponde al saldo, y teclear los saldos de las cuentas acumulativas como la suma total de las cuentas que dependan de ellas; pues como ya comentamos, en este caso ASPEL-COI NO acumula los saldos de las cuentas de detalle en las acumulativas, esto es únicamente en la captura de los saldos iniciales.

Este campo se activa en el módulo de Utilerías (Configuración del Sistema-Instalación Manual-Parámetros del Sistema) donde se elige si el saldo es capturable o no. Si indicamos "Sí" podemos capturarlo, de lo contrario el cursor se brincaré el renglón. Por otro lado, si elegimos el manejo de departamentos en la configuración, tendremos la captura de saldos por departamento (donde se captura el número del departamento y el saldo inicial del mismo).

En caso de que sea capturable el saldo inicial y la configuración sea por departamentos, aparecerá la siguiente pantalla:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93	
ASPEL-COI-5.0		SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
-----Altas de cuentas-----			
Número de la cuenta <F2>	5555-000	Saldos Departamentos	
Tipo de cuenta <F2>	Detalle	Depto <F2>	saldo inic
Descripción	GASTOS		
Departamentos (S o N)	Si	1	1,000
Saldo inicial	0	2	2,000
Presupuesto: Mensual		0	0
Anual			
Acumulado			
		Total	3,000

<F7> Consulta del rango de cuentas

### Correcciones en la captura de cuentas

En caso de un error, no debemos preocuparnos, es posible corregirlo fácilmente. Si el error lo cometimos antes de teclear <ENTER>, sólomente oprimimos <Del> o la tecla de flecha que mueve el cursor hacia la izquierda. <Del> elimina el caracter que marca el cursor y la tecla de flecha, los caracteres tecleados a la izquierda.

Si el error lo cometemos después de teclear <ENTER>, bastará que utilicemos la flecha con dirección hacia arriba para

regresar al campo donde se encuentra el error, y corregirlo. Para esto, podemos utilizar la flecha con dirección a la derecha ->, hasta llegar al caracter que deseamos corregir.

Al terminar de escribir el campo debemos oprimir <ENTER>, y el cursor pasará al siguiente campo. Si el campo donde se encuentra el cursor no contiene errores, simplemente oprimimos <ENTER> (SIN TECLEAR NADA MAS) dando por hecho que este campo no es el erróneo y que aceptamos la información que contiene.

Al terminar de alimentar el último campo, en la parte inferior de la pantalla aparecerá una pregunta para verificar si los datos que fueron alimentados están correctos o no.

Si contestamos afirmativamente a la pregunta, en ese momento la información alimentada quedará registrada en el sistema. Si contestamos negativamente no se registrará en ese momento, para que podamos corregirla. En cualquiera de los dos casos, el cursor automáticamente se posicionará en el campo inicial.

Si no deseamos alimentar otro conjunto de datos solamente deberemos teclear <ESC> o <F10>, en el campo inicial, regresando así al menú de movimientos al archivo.

#### Sumario de funciones para altas a cuentas

- \* <RETURN> o <ENTER> salta al siguiente campo.
- \* <BACKSPACE> Borra Caracteres; uno por uno.
- \* <Flecha derecha> Mueve al cursor en la dirección de fin de campo.
- \* <F10> o <ESC> regresa automáticamente al campo inicial y si es tecleado en el campo inicial, terminará la captura.
- \* <F2> Ayuda en número de cuenta y tipo de cuenta.
- \* <F7> Ayuda para el rango de cuentas.

#### 5.1.2 Bajas de cuentas

Para poder dar de baja una cuenta y evitar que se descuadre la contabilidad, es indispensable que se cumpla con las siguientes condiciones:

- A. Tener saldo inicial y final igual a cero.
- B. No tener cuentas dependientes a niveles más bajos, en status de Alta.
- C. No tener movimientos de cargo o abono en el mes (si se hace un movimiento y luego se modifica o elimina la póliza, tampoco podrá darse de baja la cuenta).

Al entrar a la opción de bajas de cuentas, el sistema despliega una pantalla de consulta como la siguiente:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93
ASPEL-COI-5.0		
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL		
Catálogo	Cuentas	Bajas
No. de Cuenta	Descripción	Saldo Final
0001-000-000-0	GASTOS DE REPRESENTACION	0
0100-000-000-0	FONDO FIJO DE CAJA	99,923,476
0100-010-000-0	FONDO FIJO DE CAJA	99,923,476
0200-000-000-0	CAJA	15,577,275
0200-010-000-0	CAJA	15,577,275
0300-000-000-0	BANCOS	-55,497,008
0300-010-000-0	BANCOMER	-55,596,995
0300-020-000-0	BANCO DEL ATLANTICO, S.A.	99,987
0400-000-000-0	DOCUMENTOS POR COBRAR	19,000,000
0400-010-000-0	DOCUMENTOS POR COBRAR	19,000,000
0500-000-000-0	COBRANZAS JURIDICAS	4,500,000
0500-010-000-0	COBRANZAS JURIDICAS	4,500,000

Selecc/con flechas <PgUp><PgDn><Home><End>; <ENTER> detalle <ESC>

El sistema preguntará antes, el número de la cuenta que deseamos dar de baja, si la cuenta existe, el sistema se colocará en el número que se pidió. Si no está en esta pantalla, con las teclas <AvPág> ó <Flecha Arriba> y <Flecha Abajo> se nos mostrarán las doce cuentas siguientes. Repetiremos esta operación hasta que el registro a eliminar aparezca en la pantalla. Seleccionada la cuenta para ser borrada, oprimiremos <ENTER> y se nos mostrará la cuenta con su información detallada, como se muestra en la pantalla:

Catálogo		Cuentas	Bajas
No. de Cuenta	Descripción	Detalle de la cuenta	
0			0
0	Número de cuenta <F2>	0300-020-000-0	76
0			76
0	Tipo de cuenta <F2>	Detalle	75
0	Descripción	BANCO DEL ATLANTICO S.	75
0	Departamento (S o N)	No	08
0	Saldo inicial	0	95
0	Presupuesto: Mensual	0	87
0	Anual	0	00
0	Acumulado	0	00
0			00
0500-010-000-0	COBRANZAS JURIDICAS		4,500, 00
La cuenta tiene mvos.; no se puede dar de baja.Op<ENTER>			

Si el COI no tiene inconveniente en que la cuenta se dé de baja, desplegará el mensaje:

Desea dar de baja la cuenta? : Si o No

Bastará posicionarse en "SÍ" o teclear "S" y luego teclear <ENTER> para que se dé de baja la cuenta.

En caso contrario nos enviará alguno de los siguientes mensajes de error:

**La cuenta tiene SALDO; NO se puede dar de BAJA !!!**

**La cuenta tiene MOVIMIENTOS; NO se puede dar de baja !!!**

**La cuenta tiene SUB-CUENTAS; NO se puede dar de BAJA !!!**

Solo podemos continuar con el proceso si cumplimos las condiciones que nos señala el sistema. En el último caso, será necesario dar primero de baja las subcuentas que dependen de ella.

En caso de que la cuenta tenga saldo, debemos hacer una póliza que la deje en zeros y dar la cuenta de baja en el siguiente mes.

Si la cuenta que deseamos dar de baja no existe, el COI nos lo indicará con el mensaje "La cuenta NO EXISTE !!!". Esto se puede deber a que hayamos tecleado mal la información o a que la cuenta ya ha sido dada de baja.

### 5.1.3 Cambios

Por medio de cambios se pueden modificar todos los datos de la cuenta, excepto el número de cuenta. Si deseamos cambiar un número de cuenta debemos dar de baja la cuenta con el número actual y después dar de alta la nueva cuenta con el número correcto.

Al seleccionar esta opción de cambios en el menú de movimientos al archivo del catálogo de cuentas, se solicita en la pantalla el número de la cuenta a la cual se harán cambios. Al teclear el número de la misma, se desplegará una pantalla de consulta como en el sub-módulo de bajas.



Si el registro que buscamos no se encuentra en esa pantalla, oprimiendo la tecla <AvPág> lograremos que se nos muestre las doce siguientes cuentas. Repetiremos esta operación hasta que el registro que buscamos aparezca en la pantalla.

También podemos utilizar las <Flechas Arriba> y <Flechas Abajo>. Cuando estemos seguros de haber seleccionado la cuenta para ser modificada, oprimiremos <ENTER> y se mostrará la cuenta con su información detallada, como se mostró en bajas.

El cursor se colocará en el campo de "Tipo" de cuenta. Si a partir de aquí deseamos cambiar algún dato, bastará con que lo tecleemos correctamente, ayudándonos con las flechas derecha e izquierda. Si no deseamos cambiar la información de algún campo, bastará con que oprimamos <ENTER>, o la flecha de movimiento hacia abajo, y pasará al siguiente campo.

Si deseamos cambiar el tipo de la cuenta (A)cumulativa a de (D)etalle, deberemos verificar que dicha cuenta no tenga cuentas de niveles inferiores que dependan de ella, ya que

si las hay, el sistema no permitirá que efectuemos el cambio.

Si el sistema nos impide modificar el saldo inicial, se debe a que en los parámetros del sistema (Utilerías - Configuración del Sistema - Datos de la Empresa - Parámetros) existe un campo que indica que el saldo inicial no es capturable.

Esto está hecho para evitar que fácilmente se descuadre el catálogo por modificaciones no autorizadas a los saldos iniciales de las cuentas. Si deseamos poder hacer cambios a los saldos iniciales debemos cambiar esta definición por medio del módulo de Utilerías.

## 5.2 Consultas al catálogo

Cuando deseemos revisar solamente en pantalla los datos de una cuenta, sin intención de realizar modificaciones, nos será útil la opción de consultas, que al ser activada presentará una pantalla semejante a la siguiente:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		
ASPEL-COI-5.0	SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	MAR/93
Menú Principal		
1. Catálogo de Cuentas		
2. Pólizas		
3. Balanza de comprobación		
4. Diario General		
5. Auxiliares mens	1. Movimientos	
6. Reportes financ	2. Consulta	
7. Balanza anual y	3. Rep	1. Cuentas
8. Hoja de cálculo	0. Fin	2. Cuentas-deptos
9. Utilerías		0. Finalizar
0. Finalizar		
Consultas al catálogo de cuentas		
Seleccione su opción con números, flechas, espacio <ENTER>		

Al seleccionar la primer opción, aparece la siguiente pantalla:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93	
ASPEL-COI-5.0		SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
Menú Principal			
1. Catálogo de Cuentas			
2. Pólizas			
3. Balanza de comprobación			
4. Diario General			
5. Auxiliares mens	1. Movimientos		
6. Reportes financ	2. Consulta		
7. Balanza anual y	3. Rep	1. Cuentas	
8. Hoja de cálculo	0. Fin	2. Cuentas-deptos	
9. Utilerías		0. Fi	
0. Finalizar			
Consultas al catálogo de cuentas		No.de cuenta	400-10
Seleccione su opción con números, flechas, espacio <ENTER>			

Al buscar el número de cuenta es necesario anotarla tal y como está almacenada en el archivo del Catálogo de Cuentas, al hacerlo se desplegará la siguiente pantalla:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93
ASPEL-COI-5.0		
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL		
Catálogo	Cuentas	Bajas
No. de Cuenta	Descripción	Saldo Final
0400-010-000-0	DOCUMENTOS POR COBRAR	19,000,000
0500-000-000-0	COBRANZAS JURIDICAS	4,500,000
0500-010-000-0	COBRANZAS JURIDICAS	4,500,000
0600-000-000-0	CLIENTES	26,947,880
0600-010-000-0	CLIENTES	26,947,880
0700-000-000-0	IVA ACREDITABLE	20,855,378
0700-010-000-0	IVA ACREDITABLE	20,855,378
0800-000-000-0	DEUDORES DIVERSOS	28,654,267
0800-010-000-0	DEUDORES DIVERSOS	8,330,793
0800-020-000-0	AUTOMUNDO, S.A.	19,000,000
0800-030-000-0	CRESTA TACUBAYA S.A.	1,323,474
0900-000-000-0	IVERSIONES EN VALORES	0

Selec/con flechas <PgUp><PgDn><Home><End>; <ENTER> detalle  
<ESC>

Entre las que se encontrará la que buscamos, podemos llegar a ella oprimiendo las teclas <Flecha Arriba> y <Flecha Abajo>.

Por otro lado, cuando desconocemos el número de cuenta, podemos realizar una búsqueda en todo el catálogo, oprimiendo <ENTER> cuando el COI solicita el número de cuenta. Inmediatamente se desplegará la pantalla anterior.

La tecla <AvPág> permite desplegar la información de los siguientes doce registros y así sucesivamente, hasta encontrar la que deseamos. Una vez que el cursor esté ubicado en el número de cuenta deseado, oprimiendo <ENTER> se desplegará una ventana idéntica a la función de Altas, Bajas y Cambios, que contiene los datos detallados de la cuenta, como se muestra en la siguiente pantalla:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93	
ASPEL-COI-5.0		SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
Catálogo	Cuentas	Bajas	
No. de Cuenta	Descripción	Saldo Final	
0	Detalle de la cuenta		00
0	Número de cuenta <F2>	0600-010-000-0	00
0			00
0	Tipo de cuenta <F2>	Detalle	80
0	Descripción	CLIENTES	80
0	Departamento (S o N)	No	78
0	Saldo inicial	14,553,354	78
0	Presupuesto: Mensual	0	67
0	Anual	0	93
0	Acumulado	0	00
0			74
0900-000-000-0	INVERSIONES EN VALORES		0
Seleccione con flechas, <PgUp> Para continuar oprima <ENTER>			

En el caso de seleccionar cuenta-departamentos, solicitará la captura del número de departamentos que deseemos (recordemos, que ésto dependerá del parámetro anotado en el Módulo de Utilerías dentro de la sección de Configuración del sistema) y desplegará las siguiente pantalla:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93	
ASPEI-COI-5.0			
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL			
Menú Principal			
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Catálogo de Cuentas</li> <li>2. Pólizas</li> <li>3. Balanza de comprobación</li> <li>4. Diario General</li> <li>5. Auxiliares mens</li> <li>6. Reportes financ</li> <li>7. Balanza anual y</li> <li>8. Hoja de cálculo</li> <li>9. Utilerías</li> <li>0. Finalizar</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Movimientos</li> <li>2. Consulta</li> <li>3. Rep</li> <li>0. Fin</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Cuentas</li> <li>2. Cuentas-deptos</li> <li>0. Fi</li> </ul>	
		Departamento<F2> 0	
Consultas al catálogo de cuentas-depart			
Seleccione su opción con números, flechas, espacio <ENTER>			

Moviendo el cursor como explicamos anteriormente desplegando una pantalla de detalle de la cuenta:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.			MAR/93	
ASPEL-COI-5.0			SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
Catálogo		Cuentas	Bajas	
No. de Cuenta	Descripción		Saldo Final	
09				
10	Número de cuenta <F2>	0900-010-000-0	10	-10
	Departamento número	1		
	Saldo Inicial	0		
	Debe	10		
	Haber	0		
Para continuar oprima <ENTER>				
Seleccione con flechas <PgUp> <PgDn>				

Con ambas consultas, se obtiene una lista de las cuentas que deseamos revisar, podemos mover el cursor hacia arriba o hacia abajo de la pantalla con sólo presionar las teclas de flechas. Si deseamos ver más a detalle el registro, oprimiendo <ENTER>, se desplegará toda la información de la cuenta.

### 5.3 Reportes del Catálogo



Esta opción nos permite obtener una copia impresa del catálogo de cuentas completo o en partes que despliega el saldo inicial o final, el presupuesto o un comparativo de saldo final contra presupuesto, además del rango de cuentas, podemos decidir que sólo se consideren las cuentas que tengan valores dentro de un rango para los conceptos de saldo inicial, saldo final y presupuesto, estos rangos se establecen en la sección de la pantalla de condiciones. La captura de reportes del catálogo es la siguiente:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93
ASPEL-COI-5.0		SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL
Reporte de cuentas		
	Desde	Hasta
No. de cuenta <F2>		
Detalle depto.(S o N)		No
Tipo de reporte<F2>		F Saldo Final
Totales (S o N)		Sí
Título del reporte		Catálogo con Saldo Final
<F5> Parámetros de impresión		

La tecla de función <F2> nos ayudará a localizar con facilidad la cuenta inicial y final del reporte impreso, se desplegará el número y la descripción de las cuentas. Con la "ventana" de ayuda, no es necesario que tecleemos el número de la cuenta en el campo, bastará con colocar el cursor en la cuenta y oprimir <ENTER> para que el número de cuenta seleccionada se introduzca en el campo de la pantalla de Reportes.

En el campo de Tipo de Reporte podemos seleccionar el de saldo inicial, final, presupuestos, comparativo de saldo final contra saldo del presupuesto o reporte de las descripciones sin saldos. El campo consta de una letra. Las letras para los reportes, conservando el mismo orden, se seleccionan con las letras "I", "F", "P", "C" y "N". También podemos seleccionar el reporte deseado empleando la tecla de función <F2>, colocando el cursor en el tipo de reporte de nuestra preferencia y tecleando <ENTER>.

Si deseamos el gran total de las cuentas incluidas teclearemos "S" en el campo de Totales S/N, en caso contrario teclearemos "N".

Finalmente, ASPEL-COI nos propone un título de acuerdo al tipo de reporte de que se trate. Podemos complementarlo o cambiarlo según nuestras necesidades y preferencia.

Cuando decidamos emitir nuestro reporte, tenemos la función <F5> para seleccionar, a donde queremos enviar el reporte, si a la impresora, pantalla o archivo de disco.

Una vez que hayamos decidido sobre las características del reporte y aceptemos el título del reporte, el sistema nos recuerda preparar la impresora con el mensaje siguiente:

Prepare su impresor; <ENTER> imprime; <ESC> o <F10> cancela

Al teclear <ENTER> se empezará a imprimir el catálogo a 80 columnas en hojas tamaño carta. Si tecleamos <F10> o <ESC> regresará al menú principal.

las principales características del reporte del catálogo son:

- Las cuentas aparecen en estricto orden secuencial y jerárquico.
- Al cambiar el número de cuenta de mayor, el sistema deja un renglón en blanco para darle mayor claridad al reporte.
- Las descripciones de las cuentas de un mismo nivel son alineadas verticalmente en la misma posición, corriendo un lugar hacia la derecha para cada nivel inferior.

Si deseamos detener la impresión, oprimiendo la tecla <@>, tras lo cual el sistema nos preguntará si queremos suspender la impresión, a lo que podremos contestar afirmativa o negativamente.

## CAPITULO 6

## LAS POLIZAS

A través de la captura de pólizas se realizan las afectaciones a las cuentas del catálogo, esto es, se realizan todos los asientos contables. Seleccionado del menú principal, aparece el siguiente menú de pólizas:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.  
 ASPEL-COI-5.0 SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL MAR/93

## Menú Principal

- |                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| 1. Catálogo de Cuentas |                     |
| 2. Pólizas             |                     |
| 3. Balanza de co       |                     |
| 4. Diario Genera       | 1. Movimientos      |
| 5. Auxiliares me       |                     |
| 6. Reportes fina       | 2. Consultas        |
| 7. Balanza anual       |                     |
| 8. Hoja de cálcu       | 3. Reportes         |
| 9. Utilerías           |                     |
| 0. Finalizar           | 4. Pólizas de disco |
|                        | 0. Finalizar        |

Altas, bajas y cambios de polizas  
 Seleccione su opción con números, flechas, espacio <ENTER>

La captura de pólizas es muy sencilla, ya que sólo hay que vaciar los datos de la misma que se esté utilizando como documento fuente y el sistema se encargará de grabar y contabilizar dependiendo del parámetro del sistema (contabilizar en línea y fuera de línea) grabará los movimientos generados por la misma en el archivo correspondiente y actualizará los saldos a todos los niveles, en caso de estar en fuera de línea únicamente se grabará la póliza sin contabilizar los movimientos de la misma.

Cuando accedamos el módulo de movimientos de pólizas por primera vez en un mes, el sistema desplegará una pantalla de captura de folio inicial, dependiendo de los parámetros del sistema (Configuración del Sistema) de captura de póliza secuencial y folio único. Cuando los parámetros de la captura de pólizas es secuencial y no hay folio único se despliega la siguiente pantalla:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.  
 ASPEL-COI-5.0 SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL

MAR/93

## Menú Principal

1. Catálogo de Cuentas
2. Pólizas
3. Balanza de co
4. Diario Genera
5. Auxiliares me
6. Reportes fina
7. Balanza anual
8. Hoja de cálcu
9. Utilerías
0. Finalizar

1. Movimientos
2. Consultas
3. Reportes
4. Pólizas de
0. Finalizar

Tipo	No.ini.
Dr	1
Ig	1
Eg	1

Altas, bajas y cambios de polizas  
 Seleccione su opción con números, flechas, espacio <ENTER>

Donde tenemos que capturar el número inicial de cada tipo para llevar la secuencia del folio. Esto sirve para llevar un consecutivo anual si se desea, para que inicien con el número 1, simplemente debemos teclear <ENTER> para cada tipo de póliza, y en caso de que querramos llevar un consecutivo anual teclearemos el número siguiente al último número de la póliza del mes anterior.

Por otra parte, cuando los parámetros de la captura de pólizas es secuencial y fólío único se despliega la siguiente pantalla.

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93
ASPEL-COI-5.0		
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL		
Menú Principal		
1. Catálogo de Cuentas		
2. Pólizas		
3. Balanza de co		
4. Diario Genera	1. Movimientos	
5. Auxiliares me	2. Consultas	
6. Reportes fina	3. Reportes	
7. Balanza anual	4. Pólizas de disco	
8. Hoja de cálcu		
9. Utilerías		
0. Finalizar	0. Fí	
		Folio inicial   1
Altas, bajas y cambios de polizas		
Seleccione su opción con números, flechas, espacio <ENTER>		

Donde tenemos que capturar el folio inicial que se llevará acabo en la captura de todas las pólizas sin importar el tipo de las mismas. En caso de tener los parámetros de póliza secuencial apagado (NO) y folio único apagado (NO) entonces no se desplegará ninguna captura de folio inicial.



RECORDEMOS QUE SOLO SE PUEDEN AFECTAR LAS CUENTAS DEFINIDAS  
COMO CUENTAS DE DETALLE.

### 6.1 Movimientos

La captura de pólizas se realiza seleccionando la opción de Altas en el menú de Movimientos y que aparece en la pantalla como se muestra enseguida:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93
ASPEL-COI-5.0	SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
Menú Principal		
1. Catálogo de Cuentas	1. Movimientos	
2. Pólizas	2. Consumo	1. Altas
3. Balanza de co	3. Reportes	2. Bajas
4. Diario Genera	4. Póliz	3. Cambios
5. Auxiliares me	0. Final	0. Finalizar
6. Reportes fina		
7. Balanza anual		
8. Hoja de cálcu		
9. Utilerías		
0. Finalizar		
Altas de pólizas		
Seleccione su opción con números, flechas, espacio <ENTER>		

#### 6.1.1 Altas

Contamos con hasta 12 clasificaciones diferentes de pólizas. Tres de ellas definidas dentro del sistema: Diario (Dr), Ingresos (Ig) y Egresos (Eg), los que podemos modificar y también podemos definir los nueve restantes. La pantalla de captura de pólizas es la siguiente:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93	
ASPEL-COI-5.0		SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
		Alta de pólizas	
Tipo<F2>	Dr Póliza <F2>	14	Fecha   22/Ene/92
Concepto	Registro gasto del mes del Departamento de Desarrollo de Sistemas y Desarrollo de Manu		
No.Cuenta<F2>	Concepto del mov.<F2>	D e b e H a b e r	
5700-390-000-0	Registro del gasto del	35,000	
5700-580-000-0	Registro del gasto del	155,000	
5700-	Alta de cuentas		
5700-	Número de cuenta<F2>	5900-011-000-0	
5700-	Descripción	Gastos no deducibles	
5800-			
5900-010-000-0	Registro del gasto del	200,000	
	Registro del gasto del	0	
Descripción			
No. partidas	8 TOTALES	1'455,000	0
<F2> Concepto del movimiento <F5> Alta de cuentas			

La pantalla anterior tiene una configuración no departamental, si queremos realizar nuestra contabilidad

departamental es necesario cambiar el parámetro del sistema a DEPARTAMENTAL, desplegando la siguiente pantalla:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93	
ASPEL-COI-5.0		SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
Tipo<F2>   Dr Póliza <F2>   14 Fecha   25/Ene/92		Alta de pólizas	
Concepto   Gastos de representación del departamento d		sistemas para la gerencia de Desarrollo y E	
No.Cuenta<F2>	Dp	Concepto mov. <F2>	D e b e H a b e r
5700-040-000-0	0	Gastos de represent	550,000
5700-060-000-0	0	Gastos de represent	358,000
5700-		Alta de cuentas	
5700-	Número de cuenta<F2>	5700-800-000-0	
5700-	Departamento (S o N)	No	
5700-	Descripción	GASTOS ATENCION A CLIENTE	
5700-			
5700-800	0	Gastos de represent	0
Descripción	No. partidas	9 TOTALES	2'094,000 0
<F2> Ayuda deptos. y Concepto del mov. <F5> Alta de ctas.			

#### 6.1.1.1 Captura de los datos generales de la póliza

Al empezar la captura de los datos generales de la póliza el cursor se colocará en el campo de Tipo de Póliza.

Teclearemos la inicial del tipo de póliza (D, I, E, u otro definido por nosotros) y <ENTER> o también pulsando <F2> y ASPEL-COI automáticamente asignará el número consecutivo de póliza que corresponde según el tipo seleccionado (a menos que hayamos modificado el parámetro Número de Póliza Secuencial y Si/No Folio Unico en el menú de Instalación Manual). Si tecleamos un tipo inexistente, el sistema nos indicará que ese tipo de póliza no existe o no está definido. Adicionalmente, ASPEL-COI nos ayudará a seleccionar algún tipo de póliza utilizando la "ventana" de ayuda que aparece al teclear <F2>; simplemente ponemos el cursor en el tipo de póliza deseado y oprimimos <ENTER>.

Una vez que determinamos el tipo de póliza y ASPEL-COI asignó el número consecutivo, el cursor se posiciona en el campo de Fecha. La captura de esta fecha debemos hacerla en el formato DDMMAA (esto es, día, mes y año con dos dígitos cada uno) para la primera póliza capturada. El sistema verifica que ésta corresponda con el mes que se está trabajando. Si la fecha tecleada no es válida o si no corresponde con el mes y año de trabajo entonces el cursor

no se moverá. Esto impide que capturemos pólizas de otro mes.

Para determinar el concepto general de la póliza tenemos 120 caracteres divididos en dos renglones. Los primeros 30 caracteres coinciden con las líneas verticales que determinan la columna de "Concepto de Movimiento" en el cuerpo de la póliza y que el sistema los presenta automáticamente en el espacio de "concepto" del movimiento para cada movimiento que capturemos en la póliza. Debemos de tratar de describir la póliza lo más significativamente posible en esos primeros 30 caracteres y emplear el resto para detalles menos importantes. Teclearemos el concepto general de la póliza con un máximo de 60 caracteres por renglón y oprimiremos <ENTER> cuando terminemos o al llegar al final del renglón. El sistema nos proporciona un segundo renglón, también de 60 renglones, para continuar con el concepto general. Si no lo queremos, únicamente oprimiremos <ENTER>.

#### 6.1.1.2 Captura de Partidas

Para poder capturar los movimientos o asientos contables de cada póliza requerimos de la siguiente información:

- A. Número de cuenta de detalle que se va afectar,
- B. Descripción del movimiento o asiento que se está realizando, con un máximo de 30 caracteres. Para esta descripción se puede utilizar el concepto general de la póliza, lo cual es recomendable porque simplifica la lectura de auxiliares.
- C. Importe de dicho movimiento determinado si es un Cargo (Debe) o un Abono (Haber) y podemos utilizar un signo negativo si es necesario.
- D. Importe de dicho movimiento determinado si es un Cargo (Debe) o un Abono (Haber). Si es necesario, podemos utilizar signo negativo en cualquiera de los dos casos.

#### 6.1.1.3 Número de Cuenta

El cursor lo colocaremos al extremo izquierdo de la pantalla, en donde teclearemos el número de cuenta a afectar. La cuenta a afectar debe ser de detalle. Si el sistema no acepta el número de cuenta se debe a alguna de las siguientes causas:

- A. Que el número de cuenta no sea válido.
- B. Que la cuenta no exista.
- C. Que no sea una cuenta de detalle.

En el primero de los dos casos el COI desplegará el mensaje de error "La Cuenta no existe. Oprima <ENTER>" y en el tercero "La Cuenta no es de detalle".

Si tenemos dudas sobre los números de cuenta podemos solicitar ayuda al sistema con la tecla de función <F2>, se desplegará una "ventana" con el catálogo y de la cual podemos escoger una cuenta colocando el cursor en ella y tecleando <ENTER>. Si antes de oprimir la tecla <F2> tecleamos los primeros dígitos de la cuenta, entonces el sistema empezará a listar el catálogo a partir de ella. Por ejemplo, para que empiece en la cuenta 500, tecleamos: 500 <F2>.

Si el sistema acepta la cuenta, en la parte inferior de la pantalla se mostrará el nombre de la cuenta que se está afectando para que podamos checar si es correcto. Si no es

correcto, oprimiremos <F10> o <ESC> y repetiremos el número de cuenta.

Por otro lado si la cuenta NO está en el Catálogo de Cuentas podemos dar de alta la cuenta (únicamente de detalle) desde aquí, pulsando <F5>, o simplemente si la cuenta no existe nos enviará un mensaje:

**"La cuenta no existe desea darla de alta: Si o No"**

esto es en caso de que el parámetro del sistema (Alta de cuentas desde pólizas) esté encendido.

#### 6.1.1.4 Número de Departamento

Si decidimos operar la contabilidad por departamentos el sistema nos pide la captura del mismo. Al estar posicionados en este campo, tenemos un <F2> de ayuda para elegir el número del departamento donde realizaremos el movimiento o también podemos teclear el número del departamento que consideramos correcto y presionando <ENTER>, pasaremos al siguiente campo.



#### 6.1.1.5 Descripción de la partida

Si deseamos aprovechar los 30 caracteres mostrados en este campo para la descripción del movimiento, utilizaremos las flechas <Flecha derecha> o <Flecha izquierda> para modificar dicho texto o solo teclearemos <ENTER> para tomarlo íntegro. Si no deseamos utilizarlo, podemos teclear encima de él la nueva descripción sin exceder los treinta caracteres, por otra parte, si deseamos repetir la descripción del movimiento anterior, presionando la tecla <F2> cuando estemos en el campo de descripción del nuevo movimiento, la descripción será copiada a la nueva partida.

Una vez que hemos terminado de teclear la descripción y oprimido la tecla <ENTER>, el cursor queda a la derecha. Aquí es donde se teclea el importe correspondiente al cargo o <ENTER> si va a ser Abono, en cuyo caso el cursor avanza al siguiente campo para que podamos teclear el importe correspondiente.

#### 6.1.1.6 Importe de la partida

Si el importe no es una cantidad o cifra que pueda interpretar correctamente el sistema, el cursor volverá a pedirlo hasta que esté correcto y entonces lo acomodará y formateará adecuadamente. El importe puede teclearse sin punto y ceros ya que el sistema lo asignará automáticamente aunque no se teclee el punto decimal. En caso de que el sistema se esté manejando sin centavos, no deben teclearse las cifras con centavos, ya que el sistema indicará que la cantidad fue tecleada incorrectamente. Recordemos que tampoco se deben teclear comas en las cifras.

#### 6.1.1.7 Contabilización de la póliza

A medida que introducimos nuevos movimientos, el sistema va llevando la cuenta del total de los cargos y abonos en la parte inferior de las columnas correspondientes. Esto es de gran utilidad para verificar que los movimientos cuadren. Debemos verificar que el parámetro de contabilización esté en línea para que el sistema pueda CONTABILIZAR automáticamente, de lo contrario únicamente grabará la póliza y posteriormente se contabilizarán en el módulo de Utilerías-Procesos-Especiales-Contabilización.

Procediendo de la manera descrita en los párrafos anteriores, hasta terminar de capturar todos los movimientos de las pólizas, oprimiendo <F10> o <ESC> en el lugar correspondiente al número de cuenta, el sistema sumará los niveles de las cuentas formulando cifras de control para verificar que éstas fueron capturadas correctamente, así como los totales de cargos y abonos. En caso de que las cuentas sean alfanuméricas, no se calcularán cifras de control.

Si la póliza cuadra, el sistema pregunta si están correctos los datos, a lo cual debemos contestar "Sí" para grabar la póliza e inmediatamente actualizar los saldos de todas las cuentas involucradas en la póliza incluyendo las cuentas de niveles superiores, o "No" para rechazar su captura y corregir la información, tal como se describe más adelante. La captura de la póliza no será grabada ni contabilizada hasta que tecleemos "S" y <ENTER>.

Si la suma de los cargos y abonos no son iguales, el sistema no permitirá el registro de esa póliza y desplegará en la pantalla el siguiente mensaje:

Las sumas no cuadran. Oprima <ENTER>

#### 6.1.1.8 Corrección de lo tecleado

Si las sumas no cuadraron o si indicamos con "No" que la póliza no estaba correcta, entonces el cursor regresará al campo correspondiente al tipo de póliza. Observaremos que los datos serán conservados; oprimiremos <ENTER> hasta llegar al campo deseado. Si está correcto, oprimimos <ENTER>, pero si no, lo corregiremos y volveremos a teclear <ENTER> hasta llegar a otro dato incorrecto, y así hasta terminar con el importe del último movimiento.

Cuando nos encontremos en las partidas, una manera de avanzar más rápidamente es por medio de la tecla con la flecha que indica movimiento hacia abajo. Si la oprimimos, el cursor bajará al siguiente renglón sin tener que aceptar con <ENTER> cada uno de los campos del movimiento. Oprimiremos <F10> o <ESC> en el campo de número de cuenta siguiente al último movimiento e indicaremos si la póliza está correcta o no.

Para salir de la captura de pólizas y cancelar lo capturado, teclearemos <F10> o <ESC> en el campo de tipo de póliza.

#### 6.1.2 Bajas

La opción de Bajas en el menú de Pólizas, nos muestra una pantalla idéntica a la de Altas. Debemos capturar el tipo y número de póliza que deseamos dar de baja.

#### 6.1.3 Cambios

La opción de Cambios en el menú de Pólizas, nos muestra una pantalla idéntica a la de Altas. Debemos capturar el tipo y número de póliza que deseamos modificar.

Podemos pedir ayuda en ambos campos con la tecla de función <F2>, para seleccionar uno de los tipos de pólizas de nuestra contabilidad y un número de póliza existente.

El sistema nos permite corregir los datos de las pólizas ya capturadas, a excepción del tipo y número de póliza. Las

funciones de inserción y eliminación de un renglón o partida de una póliza durante la edición se realizan con las teclas de función siguientes:

<F7> Inserción de una partida o renglón

<F8> Eliminación de una partida o renglón

Podemos emplear estas funciones en el primer campo (número de cuenta) de las partidas. La inserción se lleva a cabo arriba de la partida seleccionada. La eliminación se efectúa en el renglón donde se encuentra el cursor. Si modificamos las pólizas de meses anteriores será necesario efectuar el proceso de Traspaso de Saldos que se localiza en el menú de Procesos Especiales del módulo de Utilerías. El Traspaso de Saldos tiene por objeto actualizar los saldos de los meses subsecuentes repercutiendo los cambios introducidos en un mes anterior. Dado lo delicado de los procesos de Bajas y Cambios, es posible configurar las claves de acceso (perfiles de usuario) para que algunas personas no puedan llevarlos a cabo, pero que sí puedan operar el resto del módulo de pólizas.

Para la edición de pólizas, el sistema presenta la misma pantalla que para las Altas. En esta pantalla debemos seleccionar la póliza a editar colocando al cursor sobre ella y tecleando <ENTER>.

Enseguida se desplegará la pantalla de edición de pólizas mostrando la póliza deseada. El cursor aparecerá en el campo de Fecha. A partir de aquí, podemos editar el contenido de cada campo utilizando las flechas izquierda o derecha, o aceptarlo oprimiendo <ENTER>. Cuando llegemos a los movimientos de la póliza, podemos también utilizar la flecha que indica movimiento hacia abajo, para aceptar renglones enteros sin tener que ir aceptando campo por campo. Para llegar al final o al inicio de un campo podemos utilizar las teclas <END> y <HOME>.

En un momento dado puede ser conveniente no eliminar una partida completamente, sino dejarla como referencia y poner sus movimientos en cero. Para hacer esto, simplemente introducimos un cero en alguno de los movimientos de cargo o abono.

Al terminar el sistema nos preguntará si ya terminamos la edición. Si seleccionamos "No" podemos volver a editar la póliza, si optamos por "Sí", se grabarán las modificaciones. Nuestra póliza sigue exactamente igual que como estaba antes de la edición hasta que nosotros confirmamos con "Sí" para proceder a contabilizar la póliza y grabarla. Si antes de ese momento abandonamos la edición, la póliza quedará como estaba.

## 6.2 Consulta de pólizas

El módulo de consulta presenta la póliza exactamente como fué capturada, mostrando para cada movimiento el número de cuenta, el concepto del movimiento, y el cargo o abono. Para consultar, primero tecleamos el tipo de póliza que deseamos y a partir de qué número de póliza; (tecleando <ENTER> en este campo selecciona desde la primera póliza). Enseguida aparece una pantalla en la que se muestra una lista con las pólizas ordenadas por número consecutivo y de la que podemos escoger alguna con el cursor y oprimiendo <ENTER>. Podemos recorrer esta pantalla empleando las teclas de movimiento por carácter (marcadas con flechas),



las teclas de movimiento por página y las teclas <HOME> y <END>. Al seleccionar esta opción en el menú de pólizas, aparece la pantalla siguiente:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93	
ASPEL-COI-5.0		SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
Menú Principal			
1. Catálogo de Cuentas			
2. Pólizas			
3. Balanza de co			
4. Diario Genera	1. Movimientos		
5. Auxiliares me	2. Consultas		
6. Reportes fina	3. Reportes		
7. Balanza anual	4. Pólizas de disco		
8. Hoja de cálcu			
9. Utilerías			
0. Finalizar	0. Final	Tipo	Eg
		Número	45
Consultas de pólizas			
Seleccione su opción con números, flechas, espacio <ENTER>			

Si deseamos consultar una póliza específica, llenamos los campos con el tipo y número de la póliza en cuestión e inmediatamente el COI nos mostrará la póliza que pedimos. Oprimiendo <ENTER> en ambos campos, se nos mostrará una lista de pólizas que empieza desde el primer tipo de

pólizas. Si indicamos el tipo de póliza en el campo correspondiente y oprimimos <ENTER> en el campo de número de póliza, se despliega la lista de pólizas desde ese tipo de pólizas. En este último caso, la lista incluye todos los tipos de pólizas; y nos posiciona en la primera póliza del tipo que hayamos escogido. Como en la pantalla siguiente:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.				
ASPEL-COI-5.0			MAR/93	
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL				
Catálogo		Pólizas		Consultas
Tipo	Número	Fecha	Concepto	
Eg	45	18/Mar/93	AZELCA ILUM. F-6284,6273,6262	
Eg	46	19/Mar/93	PAGO NOMINA SEMANA 15	
Eg	47	19/Mar/93	CRIST.BOEMIA F-41093,411117,132,15	
Eg	48	19/Mar/93	CANCELACION CH-3118	
Eg	49	19/Mar/93	BRONCES CASA F-961	
Eg	50	19/Mar/93	LUMEN LUX F-173	
Eg	51	19/Mar/93	CANCELACION DE CH-3121	
Eg	52	25/Mar/93	CANDILES ROYAL F-6327	
Eg	53	25/Mar/93	CANDILES ROYAL F-6326	
Eg	54	25/Mar/93	CANDILES ROYAL F-6325	
Eg	55	25/Mar/93	IUSACELL, S.A. PAGO FACTURA	
Eg	56	25/Mar/93	MERY LUX, S.A. F-0687	

Seleccione con flechas <PgUp><PgDn><Home><End>; <ENTER>;  
detalle <ESC>

Para consultar una póliza en particular colocaremos el cursor en la póliza y teclearemos <ENTER>, inmediatamente veremos su detalle como se muestra en seguida:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		ABR/93	
ASPEL-COI-5.0		SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
		Consulta de pólizas	
Tipo<F2>	Eg Póliza <F2>	45	Fecha   18/Mar/93
Concepto	AZELCA ILUM. F-6284,6273,6262		
No.Cuenta<F2>	Concepto del mov.<F2>	D e b e H a b e r	
5200-010-000-0	AZELCA ILUM. F-6284,62		3,016,325
0700-010-000-0	AZELCA ILUM. F-6284,62		452,448
0300-010-000-0	AZELCA ILUM. F-6284,62		3,468,773
Descripción	IVA ACREDITABLE		
No. partidas	8 TOTALES	3,468,773	3,468,773
Seleccione con <PgUp><PgDn><Home><End>; <ESC> finaliza			

Luego de la consulta teclearemos <F10>, <ESC> o <ENTER> para regresar a la pantalla anterior que lista todas las pólizas y seleccionaremos otra hasta terminar. Una vez consultadas

las pólizas podemos volver al menú de Pólizas tecleando <F10> o <ESC>.

Cuando consultamos un póliza grande que no cabe en una sola pantalla, podemos utilizar la teclas de movimiento por página para consultar el resto de la póliza. <PgDn> para ir más abajo y <PgUp> para regresar.

### 6.3 Emisión de pólizas

Este módulo permite emitir las pólizas una por una, con un formato definible por nosotros mismos. El sistema cuenta con un formato estándar para su impresión en hojas blancas, el que podemos modificar para contar con uno o varios formatos diferentes de impresión de pólizas.

Si no deseamos imprimir las pólizas una por una, sino por rangos en un formato compacto, debemos emitir el Diario General.

Al solicitar esta opción de pólizas, aparecerá el siguiente menú:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		
ASPEL-COI-5.0		MAR/93
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL		
Menú Principal		
1. Catálogo de Cuentas		
2. Pólizas		
3. Balanza de co		
4. Diario Genera	1. Movimientos	
5. Auxiliares me	2. Consulta	
6. Reportes fina	3. Reportes	1. Emisión de pólizas
7. Balanza anual	4. Pólizas	2. Reportes del usuario
8. Hoja de cálcu	0. Final	3. Edición de formatos
9. Utilerías		0. Finalizar
0. Finalizar		
Emisión de pólizas		
Seleccione su opción con números, flechas, espacio <ENTER>		

### 6.3.1 Impresión de pólizas

Si decidimos por la opción de Impresión de Pólizas aparecerá la siguiente pantalla:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.  
 ASPEL-COI-5.0 SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL MAR/93

Impresión de pólizas

	Tipo	Número
Póliza inicial <F2>	Dr	1
Póliza final <F2>	Dr	10
Disco y directorio Formato a imprimir	I:	EMIPZ.FTO

La pantalla también nos permite definir qué tipos de pólizas y el rango de número de pólizas que deseamos incluir en el reporte. Si queremos que aparezcan todas las pólizas, simplemente oprimiremos <ENTER> en cada uno de estos campos.

El sistema cuenta con un formato estándar para la impresión de pólizas, que se encuentra registrado en el archivo "EMIPZ.FTO", dentro del disco de programas del COI. Si deseamos utilizar este formato, simplemente colocaremos el cursor en él y oprimiremos <ENTER>, o bien, podemos escribir su nombre completo en el campo.

El número de póliza incluye las iniciales del tipo de póliza y el número consecutivo. Debemos teclear los números de la primera y la última póliza que deseamos emitir. Las pólizas se emiten ordenando alfabéticamente los tipos de diario.

Al terminar, el sistema solicitará que confirmemos si están correctos los datos o no. Si seleccionamos "Sí" se prepara la impresión, y si optamos por "No" se pueden volver a teclear los datos, o teclear <F10> o <ESC> para regresar al menú anterior.

### 6.3.2 Reportes del usuario

Podemos definir reportes, de acuerdo con nuestras necesidades, por ejemplo: "imprimir la cuenta sólo si su saldo final es mayor de \$100,000.00. Cuando seleccionamos esta opción aparece la siguiente pantalla:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.  
ASPEL-COI-5.0 SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL

MAR/93

Reportes del usuario

Indique el nombre del archivo que contiene  
el formato del reporte a ser generado

Disco y directorio		I:
Nombre del formato		*.FTO

### 6.3.3 Edición del formato de impresión de pólizas

Para imprimir las pólizas con el formato de usuario que hayamos definido, el módulo cuenta con una serie de comandos de impresión y con un editor o "reporteador". Al seleccionar esta opción del menú de pólizas, aparece lo siguiente en la pantalla:



NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		
ASPTEL-COI-5.0	SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	MAR/93
Menú Principal		
1. Catálogo de Cuentas		
2. Pólizas		
3. Balanza de co		
4. Diario Genera	1. Movimientos	
5. Auxiliares me		
6. Reportes fina	2. Consulta	
Editor de formatos Aspel.		
Disco y/o subdirectorio		
Formato a editar		*.FTO
Para el sistema operativo del computador, el área de trabajo consta de disco y directorio. Ej.: C: o B: o C:\COI o <ENTER>, para que se posicione en donde se encuentran sus archivos de edición.		

Aquí debemos teclear el nombre del archivo que contiene el formato que deseamos modificar. Tecleando <ENTER> en el campo de Formato a editar se despliega una pantalla con la lista de los archivos terminados en "\*.FTO" que se encuentran en la unidad de disco y directorio de trabajo. De esta lista podemos seleccionar el archivo a editar.

#### 6.4 Pólizas de disco

Este módulo nos permite manejar pólizas grabadas en disco. Por medio de él se pueden crear pólizas repetitivas para conceptos tales como renta o depreciación y se pueden capturar pólizas generadas por otros sistemas. Además, se pueden cargar pólizas que no cuadren y que vayan a ser revisadas y contabilizadas posteriormente. El menú de este módulo es el siguiente:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93	
ASPEL-COI-5.0		SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
Menú Principal			
1. Catálogo de Cuentas			
2. Pólizas			
3. Balanza de CO			
4. Diario Genera	1. Movimientos		
5. Auxiliares me	2. Consulta		
6. Reportes fina			
7. Balanza anual	3. Reportes	1. Altas	
8. Hoja de cálcu	4. Pólizas	2. Cambios	
9. Utilerías		3. Consultas	
0. Finalizar	0. Final	4. Contabilización	
		5. Emisión de pólizas	
		0. Finalizar	
<p>Altas de pólizas de disco          Seleccione su opción con números, flechas, espacio &lt;ENTER&gt;</p>			

#### 6.4.1 Creación de pólizas de disco - Altas

Por medio de la opción "Altas" se pueden crear las pólizas de disco. Cada una de ellas debe tener su propio nombre, bajo el cual se registrará en disco. El COI solicitará directorio y nombre del archivo de la póliza. Después aparece la pantalla de captura de la póliza. El sistema nos solicita el nombre del archivo de la póliza de disco con la siguiente pantalla:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93	
ASPEL-COI-5.0		SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
-----Alta de pólizas de disco-----			
Disco y directorio		I:	
Nombre de la póliza		*.POL	
<p>Para el sistema operativo del computador, el área de trabajo consta de disco y directorio. Ej.: C: o B: o C:COI o &lt;ENTER&gt;, para que se posicione en donde se encuentran los archivos externos.</p>			

Los nombres de las pólizas de disco pueden tener hasta ocho caracteres, un punto y tres caracteres adicionales, esto es,

nombres correctos de archivos del sistema operativo MS-DOS.

Por ejemplo:

**DEPREC88.POL**

Si se van a localizar en un disco que no sea el disco en el cual están los programas, hay que agregarles la letra que identifica la unidad de disco y el directorio correspondientes. Supongamos que la póliza de depreciación se va a archivar en la unidad de discos flexibles B:, entonces el nombre correcto del archivo será B:\DEPREC88.POL. Es recomendable teclear los nombres de los archivos de pólizas con la terminación ".POL" ya que de esta manera serán fácilmente identificables. Además, si manejáramos varias empresas, es conveniente indicar en el nombre de la póliza a qué empresa corresponde, por ejemplo: B:\DEPR8801.POL. Para hacer cambios a una póliza de disco existente, regresaremos al menú principal tecleando <F10> o <ESC> y seleccionando la opción de Cambios.

Para saber qué archivos tenemos con la terminación ".POL", oprimiremos <ENTER> en el campo "Archivo Póliza". Si en la lista de archivos volvemos a oprimir <ENTER>, el nombre del

archivo señalado por el cursor se insertará en el campo correspondiente. Una vez que hemos tecleado el directorio y nombre del archivo de la póliza de disco, se despliega la pantalla de captura de información, como sigue:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		ABR/93
ASPEL-COI-5.0		
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL		
Alta de pólizas de disco : I:GASTOS.POL		
Tipo<F2>	Póliza <F2>	Día   0
Concepto		
No.Cuenta<F2>	Concepto del mov.<F2>	D e b e H a b e r
Descripción	TOTALES	
No. partidas		
<F2> Concepto del movimiento <F5> Alta de cuentas		

La forma de capturar la información de la póliza de disco es similar a la de una póliza normal. Existen únicamente dos diferencias. La primera, es que en vez de tener número de póliza, se identifica con un nombre de archivo de disco; el

número de la póliza correcto se asignará en el momento que se contabilice la póliza. La segunda diferencia es que en "Fecha" solo se teclea el día del mes que corresponda. De esta manera, cuando se vaya a contabilizar la póliza, el sistema tomará el día de la póliza más el mes y año en que se esté trabajando para completar la fecha. Por ejemplo, para la póliza de depreciación se puede teclear el día 31 únicamente y el sistema se asegurará que este campo contenga el último día del mes. En caso del mes de febrero cambiará al día por 28 o 29.

#### Concepto y movimientos

La captura de los siguientes campos es igual que en las pólizas normales, con la única diferencia de que al terminar la captura, aunque la póliza no cuadre, así se registrará en disco. Cuando la contabilicemos, se deberá cuadrar, porque entonces, si lo requiere el sistema para que no se descuadre el catálogo y los auxiliares.

#### 6.4.2 Modificación de pólizas disco - Cambios

La opción de "Cambios" permite hacer modificaciones a las pólizas de disco ya existentes. Para editar una póliza de disco, debemos indicar su localización y el nombre del archivo a editar.

Al teclear el nombre de una póliza existente, aparecerá en la pantalla, y será visible el encabezado únicamente. Aceptaremos con <ENTER> los datos correctos y modificaremos lo necesario. Pasando del encabezado a los movimientos de la póliza, estos irán apareciendo en la pantalla y aceptaremos con <ENTER> o con la flecha hacia abajo o modificaremos lo necesario. Con las teclas <F7> y <F8>, insertaremos o quitaremos renglones.

Al revisar el último renglón, el sistema nos permitirá terminar la edición tecleando <F10> o <ESC>, o que agreguemos nuevos renglones con solo teclear el número de la siguiente cuenta a afectar. Esto nos permite que en pólizas de depreciación, por ejemplo, se agreguen nuevos activos a depreciar.

Al terminar, el sistema preguntará si terminamos con las correcciones, si tecleamos "Sí", regresará a la pantalla de pólizas a modificar; si tecleamos "No" volverá a editar la póliza.

Cualquier cambio que realicemos se registrará en el archivo al grabarlo, Debemos ser cuidadosos, porque si perdemos un dato, éste ya no será recuperable, excepto si contamos con un respaldo o si tomamos la información de reportes previos de la póliza.

Para dar de baja una póliza-disco, la borraremos desde MS-DOS, empleando el comando `DELET`, o también al contabilizar la póliza-disco, el sistema preguntará si deseamos borrar la póliza.

#### 6.4.3 Consultas a las pólizas-disco

En esta opción, el sistema nos solicita que indiquemos el nombre de la póliza-disco a consultar, tal como lo hace al crear un póliza-disco. Es posible utilizar `<ENTER>` para



seleccionar un archivo con terminación ".POL" de la "ventana" de ayuda.

Seleccionada correctamente, aparecerá en pantalla en el mismo formato de Altas. Si la póliza tiene más información de la que se puede ver en una pantalla, podemos usar las teclas <PgUp> y <PgDn>. Cuando terminemos la consulta con <F10> o <ESC>, podemos seleccionar otra póliza. Para terminar, con <F10> y un <ESC> adicional regresaremos al menú de pólizas.

#### 6.4.4 Contabilización de pólizas-disco

El módulo de pólizas-disco, nos permite crearlas, editarlas y consultarlas, pero no las integra inmediatamente a la contabilidad, solo las registra en disco. Para integrarlas a la contabilidad, es necesario usar este proceso. Aquí verificaremos que la póliza cuadre y que todos sus datos estén correctos, dependiendo del parámetro del sistema (contabilización en línea).

Este proceso puede ser usado para pólizas repetitivas o para pólizas que se contabilizarán una sola vez. Al solicitarlo, el sistema pedirá el nombre del archivo, en el campo y su localización. Si es correcto, la información completa de la póliza aparecerá. Confirmaremos la información de los campos con <ENTER> o con las flechas de dirección hacia abajo. El COI, verificará la información y asignará un número de póliza consecutivo (si tomamos la opción de Póliza Secuencial). En caso de que algún campo sea incorrecto o presente algún problema, es posible que no nos muestre la póliza completa. Los errores pueden ser:

1. El archivo que contiene la póliza está dañado. Debemos volver a cargar la póliza, o utilizar su respaldo.
2. El número de una cuenta es incorrecto. Esto puede suceder si dimos de baja del catálogo una cuenta que se había capturado en la póliza de disco, o si la póliza de disco no corresponde a la empresa que estamos trabajando.

Una vez confirmado todo, con <F10> o <ESC> continuaremos. Si la póliza no cuadra, la editaremos. Si la póliza cuadra,

el sistema preguntará si la información es correcta; indicaremos "Sí" para que el sistema grave la póliza en el catálogo de pólizas y afecte contablemente las cuentas, incluyendo las de niveles superiores. Indicaremos "No" para modificar la información de la póliza-disco.

Para agregar partidas adicionales, bastará llegar al renglón siguiente al último movimiento y teclear el número de cuenta que deseamos afectar.

#### 6.4.5 Emisión de pólizas-disco

En esta opción, el sistema solicitará el nombre de la póliza-disco a emitir, al igual que en la opción de crear. Con <ENTER>, podemos seleccionar un archivo con terminación ".POL" de la "ventana" de ayuda.

Después de proporcionar el nombre correcto, el sistema nos enviará el siguiente mensaje:

"Están correctos los datos? : Sí o No"

En caso de ser así, contestaremos afirmativamente. Esta opción generará un reporte de la póliza elegida. Utilizando la tecla <F5> podemos cambiar el destino de la impresión y otras características.

## CAPITULO 7

### LA BALANZA DE COMPROBACION Y EL DIARIO GENERAL

#### 7.1 La Balanza de Comprobación

Este módulo nos permite consultar o emitir reportes (impresora, pantalla o archivo en disco) de la balanza de comprobación. Esta balanza presenta el saldo inicial, los cargos, los abonos y el saldo final del mes de las cuentas que solicitemos, nos permite la consulta y la emisión con o sin departamentos dependiendo de la configuración (parámetros del sistema). En caso de que necesitemos una balanza que contenga información de más de un mes, utilizaremos el módulo de Balanza Anual y Consolidación.

La opción de Consultas permite desplegar la Balanza de Comprobación por la pantalla mientras que la opción de Reportes la emite por la impresora o a un archivo en disco.

Al acceder este módulo, se presenta el siguiente menú:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.  
ASPEL-COI-5.0  
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL

MAR/93

## Menú Principal

- |   |   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Catálogo de Cuentas</li><li>2. Pólizas</li><li>3. Balanza de comprobación</li><li>4. Diario General</li><li>5. Auxiliares mensual y anual</li><li>6. Reportes financieros</li><li>7. Balanza anual y cons</li><li>8. Hoja de cálculo</li><li>9. Utilerías</li><li>0. Finalizar</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Consultas</li><li>2. Reportes</li><li>0. Finalizar</li></ol> |
|---|---|

Consultas a la balanza de comprobación  
Seleccione su opción con números, flechas, espacio <ENTER>

### 7.1.1 Consultas

Al seleccionar la opción de Consultas, el módulo despliega las siguientes pantallas, permitiendonos consultar las cuentas, cuentas con/sin departamentos.



En esta última pantalla, capturaremos el número de cuenta que se incluirá en la Balanza de Comprobación y el nivel de la Balanza, es decir, hasta que nivel del catálogo se considerarán las cuentas. Si tecleamos <ENTER> para cada uno de los campos de número de cuenta, la balanza incluirá todas las cuentas. En el nivel de la Balanza, se obtiene automáticamente el nivel de mayor detalle, o sea de auxiliar, podemos seleccionar otro si lo deseamos. Si optamos por el nivel de "mayor", teclearemos un "1".

La balanza de comprobación, realiza las sumas de una manera tal, que siempre cuadra todas las cuentas a cualquier nivel. Por ejemplo, si solicitamos un balanza a nivel de "auxiliar", sumará para los totales todas las cuentas de cuarto nivel, más todas las cuentas de detalle de tercer nivel, segundo y primero. Si sumara sólo las cuentas de cuarto nivel, no cuadrarían los movimientos, ni quedarían en zeros los totales de saldo inicial y final. Para facilitar la definición de cuentas a consultar, oprimiendo <F2> accesoramos una "ventana" de ayuda; si queremos que el listado de cuentas aparezca a partir de un número de cuenta



de mayor, teclearemos los dígitos del primer nivel de la cuenta e inmediatamente la tecla <F2>.

Al terminar con la pantalla anterior, aparece la pantalla de cuentas, que muestra el número de la cuentas escogidas, sus movimientos y su saldo actual, con la suma de los movimientos de las cuentas, como se muestra enseguida:

Balanza de Comprobación			Consultas
No. de Cuenta	D e b e	H a b e r	Saldo Actual
0100-000-000-0	0	0	0
0100-010-000-0	0	0	0
0200-000-000-0	14,291,523	124,009,674	11,004,058
0200-010-000-0	14,291,523	124,009,674	11,004,058
0300-000-000-0	612,422,079	687,333,504	-55,596,995
0300-020-000-0	0	0	0
0400-000-000-0	0	0	0
0400-010-000-0	0	0	0
0500-000-000-0	0	0	0
0500-010-000-0	0	0	0
0600-000-000-0	261,301,338	248,906,812	26,947,880
0	0	0	0

Selecc/flechas <PgUp><PgDn><Home><End>;<ENTER>detalle;<ESC>

En la pantalla anterior, el cursor se puede mover con las teclas marcadas con flechas, <Page Up>, <Page Dn>, <END> y <HOME>.

Para obtener mas información de una cuenta, seleccionandola con el cursor y <ENTER>, automáticamente se desplegará la pantalla siguiente:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.			ABR/93
ASPEL-COI-5.0			
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL			
Balanza de Comprobación		Consultas	
No. de Cuenta	D e b e	H a b e r	Saldo Actual
0300		Detalle de la cuenta	6,995
0300	Número de cuenta	0600-000-000-0 A	0
0400	Descripción	CLIENTES	0
0400			0
0500	Saldo Inicial	14,553,354	0
0500	Cargos	261,301,338	0
0600	Abonos	248,906,812	7,880
0600	Saldo Final	26,947,880	7,800
0700			5,378
0700	Presupuesto mensual	0	5.378
0800			4,267
	140,036,639	626,71	
Selec/flechas <PgUp><PgDn><			Para continuar oprima <ENTER>

En ella, podemos observar, para la cuenta seleccionada, sus datos específicos, su saldo inicial y final, movimientos, presupuesto mensual, con ésto, podemos aclarar nuestras dudas y obtener mayor información. Terminada la consulta opimiendo cualquier tecla, regresamos a la lista de cuentas. Para regresar al menú de la Balanza de Comprobación teclcaremos dos veces <F10> o <ESC>.

### 7.1.2 Reportes

Si tomamos esta opción, obtendremos la siguiente pantalla:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		ABR/93	
ASPEL-COI-5.0		SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
Reporte de balanza de comprobación			
Número de cuenta <F2>	Desde	Hasta	
Departamento (S o N)	No		
Departamento <F2>	0		
Nivel de la balanza<F2>	4		
Sólo c/movs. (S o N)	No		
Título del reporte	Balanza de Comprobación		
<F5> Parámetros de impresión			

Esta pantalla de captura, contiene los mismos parámetros que la consulta con la diferencia que podemos seleccionar un rango de cuentas para el reporte y un título para el mismo. Cuando confirmamos con <ENTER> el título que nos sugiere el COI, o el que nosotros escojamos, el sistema nos preguntará si los datos son correctos. Si contestamos "Sí", nos pedirá que preparemos la impresora y tecleemos <ENTER> cuando esté lista para que se imprime el reporte. Con la función <F5> podemos consultar los parámetros de la impresora.

Las balanzas de comprobación siempre deberán cuadrar, en caso de que no sea así, debemos revisar nuestros archivos en el Módulo de Utilerías y en caso de estar dañados, debemos utilizar nuestros respaldos o efectuar la recuperación de pólizas.

## 7.2 El Diario General

Este módulo, emite el reporte de las pólizas que se registraron en el período, ordenadas consecutivamente por Número de Póliza, y por separado para cada tipo de póliza.

Para su operación el módulo nos pide los datos de entrada en la siguiente pantalla:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		ABR/93
ASPEL-COI-5.0	SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
Diario General		
	Tipo	Número
Póliza inicial <F2>	Dr	1
Póliza final <F2>	Dr	10
Folio inicial	1	
Título del reporte	Dario General al 31/ene/93	
<F5> Parámetros de impresión		

Teclaremos las iniciales de la póliza inicial y final que identifican la clasificación de pólizas con las que deseamos empezar, ya sea Dr, Ig o Eg, o alguna otra que hayamos definido. Si deseamos empezar con la primera póliza, bastará con teclear <ENTER>.

El sistema sugerirá automáticamente la primera póliza que exista en el sistema, ordenándolas alfabéticamente por tipo de póliza, tanto para el tipo de póliza como para el número;

podemos usar la tecla de función <F2> para ayuda como se hace en otros módulos.

Enseguida, el sistema nos solicita el número de Folio (página) con el que iniciará el reporte, éste dato debemos teclearlo. Si oprimimos <ENTER>, el folio iniciará con el número 1 (uno); posteriormente, el sistema nos propone un título del reporte, pero podemos modificarlos según nuestras necesidades.

Por último, el sistema nos solicita confirmemos si los datos están correctos, si optamos por "Sí", el sistema nos pedirá preparar la impresora y lo confirmaremos con <ENTER> cuando estemos listos para imprimir. Si tecleamos <F10> o <ESC>, regresaremos al menú principal del sistema.

Por cualquier causa, si deseamos detener la impresión, solo debemos teclear "0".

## CAPITULO 8

### AUXILIARES MENSUALES Y ANUALES

El módulo de auxiliares, nos sirve para consultar y reportar los saldos y afectaciones a cada una de las cuentas del Catálogo, ya sea de un mes o hasta de un año completo. Este reporte es el que comúnmente se denomina Libro Mayor Auxiliar.

Las opciones con que cuenta éste módulo para la presentación de auxiliares son las siguientes:

1. Consulta por pantalla o reporte.
2. Mensual o anual (hasta 12 meses).
3. Todas las cuentas o sólo aquellas con movimientos.
4. Rango de cuentas total o parcial.
5. Saldo históricos (iniciales de los periodos).
6. Si se trata de reportes, definir si se quiere sin corte de hoja, o con corte a mayor, sub-cuenta, sub-sub-cuenta, sub-sub-sub-cuenta o auxiliar.

Al seleccionar este módulo del menú principal, aparece el siguiente menú de opciones:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/83
ASPEL-COI-5.0	SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
Menú Principal		
1. Catálogo de Cuentas		
2. Pólizas		
3. Balanza de comprobación		
4. Diario General		
5. Auxiliares mensual y anual		
6. Reportes financieros		
7. Balanza anual y cons	1. Consultas	
8. Hoja de cálculo	2. Reportes	
9. Utillerías		
0. Finalizar	0. Finalizar	
Consultas de auxiliares mensuales y anuales		
Seleccione su opción con números, flechas, espacio <ENTER>		

Por medio de este menú, podemos señalarle al sistema si deseamos realizar consultas por pantalla o si deseamos un reporte impreso.

### 8.1 Consultas



Aquí, el sistema nos solicitará si deseamos que los auxiliares incluyan únicamente un mes o si comprenderá varios meses, hasta un año; y el rango de cuentas a considerar, de la siguiente manera:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		ABR/93	
ASPEL-COI-5.0		SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
Consulta de auxiliares			
		Desde	Hasta
No. de cuenta	<F2>		
Departamento	<F2>	0	
Período	<F2>	0193	0193

Si contestamos con <ENTER> en los números de cuenta, el nos dará el auxiliar de todas las cuentas. Con la tecla de función <F2> podemos seleccionar el rango de cuentas, sólo debemos cuidar que el primer número seleccionado, sea menor que el segundo. En el campo de captura "Departamento" es para que el sub-módulo de consultas nos sirva para consultar los saldos y afectaciones de cada una de las cuentas del departamento que se haya seleccionado, en caso de querer todas las cuentas sólo oprimiremos <ENTER>.

El COI, nos propone el período completo del mes de trabajo, pero podemos dar el período que necesitemos dentro de un año calendario o dos, siempre y cuando el período no sea mayor de 12 meses calendario. Dentro de éste período podemos incluir también el mes de ajuste. El sistema solicita las fechas en el formato MMAA. Al terminar de especificar esto, aparece la pantalla de cuentas que sigue:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		
ASPEL-COI-5.0		ABR/93
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL		
Auxiliares	Cuentas	Consulta
No. de Cuenta	Descripción	Saldo a Mzo/
0100-000-000-0	FONDO FIJO DE CAJA	0
0100-010-000-0	FONDO FIJO DE CAJA	0
0200-000-000-0	CAJA	11,004,058
0200-010-000-0	CAJA	11,004,058
0300-000-000-0	BANCOS	-55,596,995
0300-020-000-0	BANCOMER	-55,596,995
0300-020-000-0	BANCO DEL ATLANTICO, S.A.	0
0400-000-000-0	DOCUMENTOS POR COBRAR	0
0400-010-000-0	DOCUMENTOS POR COBRAR	0
0500-000-000-0	COBRANZAS JURIDICAS	0
0500-010-000-0	COBRANZAS JURIDICAS	0
0600-000-000-0	CLIENTES	26,947,888

Selecc/flechas <PgUp><PgDn><Home><End>;<ENTER>detalle;<ESC>

En esta pantalla, se muestran las cuentas, número y descripción y saldo final. A las descripciones de las sub-

cuentas se les aplica una sangría para establecer visualmente sus dependencias. Basta colocar el cursor en la cuenta que deseamos y teclear <ENTER> para que se despliegue una pantalla específica de la cuenta seleccionada, que incluye los números, descripciones, saldos iniciales, TODAS LAS POLIZAS QUE LA AFECTARON y saldo final, por ejemplo:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		Lista de Pólizas		
ASPEL-COI-5.0		ABR/93		
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL				
Número de cuenta	0300-010-000-0	Sdo. inicial	19,314,430	
BANCOMER		Tot. cargos	612,422,079	
<F7> Saldos históricos		Tot. abonos	687,333,504	
		Saldo final	-55,596,995	
Póliza	Fecha	Concepto	D E B E	H A B E R
Dr 5	31/Mzo/93	CANC.DEPOSITOS		11,041,111
Eg 1	2/Mzo/93	pago facts.85,8		16,916,935
Eg 2	2/Mzo/93	CANCELADO CH-30		0
Eg 3	3/Mzo/93	RENTA LOCAL LOP		3,450,000
Eg 4	4/Mzo/93	PRIMER PAGO REC		1,323,474
Eg 5	4/Mzo/93	CANCELACION CH-		0
Eg 6	4/Mzo/93	H.R.M. PAGO FAC		6,251,354
Eg 7	4/Mzo/93	MULTILUZ PAGO F		230,159
Eg 8	4/Mzo/93	MARY-LUX, S.A. P		906,660
Selecc/flechas <PgUp><PgDn><Home><End>;<ENTER>detalle;<ESC>				

También cuenta con una función <F7> que despliega (saldos históricos), el saldo inicial del primer período, cargos y

abonos de los periodos así como su saldo final. Esto con el fin de llevar el control de los saldos y movimientos del período, como se muestra en la siguiente pantalla:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		ABR/93	
ASPEL-COI-5.0		SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
		Saldos históricos	
Número de cuenta	0600-010-000-0		
Descripción de la cuenta	CLIENTES		
Saldo inicial de Ene/93	14,553,354		
Fecha	D E B E	H A B E R	Saldo Final
Ene/93	261,301,338	248,906,812	6,947,880
	261,301,338	248,906,812	6,947,880

Selecc/flechas <PgUp><PgDn><Home><End>;<ENTER>detalle;<ESC>

El sistema, nos permite seleccionar una póliza de la pantalla anterior de la lista de pólizas y ver los detalles de la póliza con solo señalar una partida y teclear <ENTER>, como se muestra a continuación:

No.Cuenta<F2>		Dp	Concepto mov. <F2>	D e b e H a b e r	
0600-010-000-0		0	CANC.DEPOSITOS REG	10,041,111	
0300-010-000-0		0	CANC.DEPOSITOS REG	10,041,111	
Descripción		CLIENTES			
No. partidas		2 TOTALES		10,041,111	10,041,111

Seleccione con <PgUp><PgDn><Home><End>;<ESC> finaliza

Mostrando aún mayor flexibilidad en la consulta, es posible señalar una de las partidas de la póliza anterior e iniciar el mismo ciclo de consulta descrito, pero con otra cuenta. Así, el COI, nos proporciona una consulta encadenada que nos permitirá ir de lo general a lo particular, pudiendo evaluar los movimientos a una cuenta y pasar de ellos a los de otra, sin tener que pasar por varios módulos del sistema.

## 8.2 Reportes

Al entrar a este módulo, se despliega la pantalla de captura siguiente:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		ABR/93
ASPEL-COI-5.0		
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL		
Reportes de auxiliares		
	Desde	Hasta
No. de cuenta <F2>		
Departamento <F2>	0	
Periodo <F2>	0190	0190
Corte de página a nivel <F2>		1
Cuentas con saldo y/o movimientos (S/N)		S
Folio inicial del reporte		1
Título	Reporte de auxiliares	
<F5> Parámetros de impresión		

Observaremos que hay "ventanas" de ayuda par los campos de número de cuenta y corte de página. El COI sugiere que el período sea el del mes de trabajo, que el corte de página sea al nivel de mayor, que se consideren las cuentas con y sin movimientos, que el folio o página inicial sea la número 1 (uno) y el título del reporte. Como en otras pantallas de captura, el sistema nos permite modificar los campos sugeridos automáticamente.

La mayoría de los campos, son obvios y de fácil manejo. Sólo los campos de "Corte de Página" y "Cuentas con Saldo y/o Movimientos" requieren alguna explicación mayor.

El corte de página, se refiere a nuestra preferencia por un corte por cuenta auxiliar, sub-sub-sub-cuenta, sub-sub-cuenta, sub-cuenta, o cuenta de mayor. El número 1 (uno) corresponde a las cuentas de Mayor y el 5 (cinco) al auxiliar, cuando se manejan hasta cinco niveles. Si pedimos el corte a cuenta de auxiliar, cada cuenta ocupará una hoja. Si pedimos con corte a mayor, entonces, el reporte saltará a una nueva hoja cada vez que se llegue a una cuenta de nivel mayor y así para los demás niveles.

El campo de "Cuentas con Saldos y/o Movimientos" nos permite optar por incluir en el reporte sólo las cuentas que han sido afectadas. La letra "N" indica que queremos que aparezcan todas las cuentas; la letra "S" indica que aparezcan sólo las que han tenido movimientos y saldos.

El número de folio es importante en el momento en que imprimimos los auxiliares definitivos, ya que debemos llevar

un folio consecutivo en todo el año para propósito del registro de los libros contables al cierre del ejercicio ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Después de la captura de datos y de confirmar que los datos están correctos, el sistema verifica que existan en el disco los archivos que requiere para realizar los auxiliares. Al confirmarlo, nos pedirá preparemos la impresora, o tecleemos <F10> o <ESC> para regresar al menú principal.

Contamos con la función <F5> para definir los parámetros de la impresión y su salida. Si por cualquier causa necesitamos suspender la impresión, podemos hacerlo sólo oprimiendo <@>.

Si manejamos el sistema con discos flexibles, tendremos que hacer varios cambios de discos al solicitar los auxiliares anuales, lo que provocará sea muy lento este proceso. Es recomendable que se emitan los auxiliares anuales sólo si es indispensable y sólo para las cuentas que se requiera.



## CAPITULO 9

### REPORTES FINANCIEROS, BALANZA ANUAL Y CONSOLIDACION

#### 9.1 Reportes Financieros

Este módulo, permite la emisión de reportes financieros estándar o reportes financieros definidos por nosotros mismos; cuenta con cuatro reportes estándares que se emiten correctamente con solo solicitarlos, sin que haya necesidad de adaptarse, y son: El Balance General, el Estado de Resultados, el Libro Mayor y Reexpresión de Saldos.

La correcta emisión de estos reportes dependerá de la clasificación de las cuentas de mayor dentro de los principales rubros del Activo, Pasivo y Capital. Esto se determina en el módulo de Utilerías, en Rango de Cuentas.

El menú principal de este módulo es el siguiente:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		
ASPEL-COI-5.0		MAR/93
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL		
Menú Principal		
1. Catálogo de Cuentas		
2. Pólizas		
3. Balanza de comprobación		
4. Diario General		
5. Auxiliares mensual y anual		
6. Reportes financieros		
7. Balanza anual y	1. Emisión de reportes	
8. Hoja de cálculo	2. Edición de formatos	
9. Utilerías		
0. Finalizar	0. Finalizar	

Emisión del balance general, estado de resultados, libro m  
Seleccione su opción con números, flechas, espacio <ENTER>

#### 9.1.1 Emisión de reportes

Para la impresión de reportes financieros, el sistema presenta el siguiente menú de opciones:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.  
ASPEL-COI-5.0

MAR/93

SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL

## Menú Principal

1. Catálogo de Cuentas
2. Pólizas
3. Balanza de comprobación
4. Diario General
5. Auxiliares mensual y anual
6. Reportes financieros
7. Balanza anual y
8. Hoja de cálculo
9. Utilerías
0. Finalizar

## 1. Emisión de reportes

2. E
  1. Balance General
  2. Estado de Resultados
  3. Reexpresión de saldos
  4. Libro Mayor
  5. Reportes del usuario
  0. Finalizar
0. F

Emisión del balance general

Seleccione su opción con números, flechas, espacio &lt;ENTER&gt;

Si seleccionamos cualquiera de estos cuatro reportes, el sistema los elaborará inmediatamente. Lo único que nos solicitará será preparar la impresora para poder comenzar. En cualquiera de ellos se pone como fecha el mes de trabajo y para elaborarlos se utilizan los rangos de cuentas que hemos definido en módulo de Utilerías - Configuración del Sistema - Rangos de Cuentas. En caso de que cambiemos la clasificación de las cuentas, agregar otras o cualquier

modificación o cambio a los reportes estándar, bastará que los modifiquemos utilizando los comandos del editor.

Si deseamos imprimir un reporte especial que hayamos diseñado, bastará seleccionar la opción 5 del menú y entonces el sistema presentará la siguiente pantalla:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93
ASPEL-COI-5.0	SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
Reportes del usuario		
Indique el nombre del archivo que contiene el formato del reporte a ser generado		
Disco y directorio		i:
Nombre del formato		*.FTO

Aquí, debemos teclear el nombre del archivo que contiene el formato que creamos. Tecleándolo correctamente y existiendo, con <ENTER>, se ejecutará inmediatamente. Dejando el nombre del archivo como está (\*.FTO) y oprimiendo <ENTER>, el sistema despliega una "ventana" de ayuda de la

que podemos seleccionar un formato de la unidad de disco y directorio de trabajo donde se encuentren nuestros formatos.

#### 9.1.2 Formatos del usuario vs. hoja de cálculo

En el COI, podemos definir reportes, formatos u hojas de cálculo. Como regla general, es recomendable hacer un formato para reportes largos, cuando requerimos imprimir un número variable de cuentas y/o incluyen instrucciones especiales (por ejemplo: imprimir la cuenta si su saldo es mayor de \$1,000,000,000). Por lo anterior, la hoja de cálculo se recomienda para reportes cortos, en los que las cuentas que se van a imprimir son fijas, teniendo la ventaja de que es mucho más fácil de usar el editor de formatos o "reporteador".

#### 9.1.3 Edición de formatos del usuario

Para imprimir los reportes diseñados por nosotros mismos, el sistema cuenta con una serie de comandos de impresión y con un editor de fácil manejo para crear el archivo que contenga dichos comandos. Utilizando ambos, podemos hacer la impresión como lo necesitemos.

Al seleccionar la opción de edición de formatos desde el menú de Reportes Financieros, aparece la siguiente pantalla:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93					
ASPEL-COI-5.0	SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL						
Menú Principal							
<table border="1"> <tr> <td>1. Catálogo de Cuentas</td> </tr> <tr> <td>2. Pólizas</td> </tr> <tr> <td>3. Balanza de comprobación</td> </tr> <tr> <td>4. Diario General</td> </tr> <tr> <td>5. Auxiliares mensual y anual</td> </tr> </table>			1. Catálogo de Cuentas	2. Pólizas	3. Balanza de comprobación	4. Diario General	5. Auxiliares mensual y anual
1. Catálogo de Cuentas							
2. Pólizas							
3. Balanza de comprobación							
4. Diario General							
5. Auxiliares mensual y anual							
Editor de formatos Aspel.							
Disco y/o subdirectorío							
Formato a editar		*.FTO					
Para el sistema operativo del computador, el área de trabajo consta de disco y directorío. Ej.: C: o B:\ o C:\COI o <ENTER>, para que se posicionen en donde se encuentran sus archivos de edición.							

Teclearemos el nombre del formato a editar o, para seleccionar un formato existente con extensión "\*.FTO" oprimiremos <ENTER> y aparecerá una pantalla de ayuda de la que podemos seleccionar un formato del directorío de trabajo.

Al registrar el nombre de un formato, entraremos al sistema editor de líneas del COI, aquí, podemos editar un formato ya existente o crear uno nuevo con solo teclear un nombre que no exista. Los nombres pueden tener hasta ocho caracteres y opcionalmente terminar con un punto y tres caracteres adicionales. Es recomendable utilizar la extensión "\*.FTO" para distinguir con ella a los archivos que contienen los formatos.

## 9.2 Balanza anual y consolidación

Este módulo, nos permite realizar dos procesos que pueden ser de utilidad para un manejo más completo de la información de la contabilidad. El primero, permite emitir una balanza de comprobación que cuente con información de varios meses, pudiendo ser hasta de un año. El segundo, permite consolidar las contabilidades de varias empresas dentro de los archivos de una empresa consolidadora, con un desglose por empresas. El menú inicial de este módulo es el siguiente:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.				
ASPEL-COI-5.0	SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	MAR/93		
<b>Menú Principal</b>				
<table border="1"> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Catálogo de Cuentas</li> <li>2. Pólizas</li> <li>3. Balanza de comprobación</li> <li>4. Diario General</li> <li>5. Auxiliares mensual y anual</li> <li>6. Reportes financieros</li> <li>7. Balanza anual y consolidac.</li> <li>8. Hoja de cálculo</li> <li>9. Utilerías</li> <li>0. Finalizar</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Balanza anual</li> <li>2. Consolidación</li> <li>0. Finalizar</li> </ul> </td> </tr> </table>			<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Catálogo de Cuentas</li> <li>2. Pólizas</li> <li>3. Balanza de comprobación</li> <li>4. Diario General</li> <li>5. Auxiliares mensual y anual</li> <li>6. Reportes financieros</li> <li>7. Balanza anual y consolidac.</li> <li>8. Hoja de cálculo</li> <li>9. Utilerías</li> <li>0. Finalizar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Balanza anual</li> <li>2. Consolidación</li> <li>0. Finalizar</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Catálogo de Cuentas</li> <li>2. Pólizas</li> <li>3. Balanza de comprobación</li> <li>4. Diario General</li> <li>5. Auxiliares mensual y anual</li> <li>6. Reportes financieros</li> <li>7. Balanza anual y consolidac.</li> <li>8. Hoja de cálculo</li> <li>9. Utilerías</li> <li>0. Finalizar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Balanza anual</li> <li>2. Consolidación</li> <li>0. Finalizar</li> </ul>			
<p>Generación de la balanza anual          Seleccione su opción con números, flechas, espacio &lt;ENTER&gt;</p>				

### 9.2.1 Balanza anual

Este módulo nos permite obtener una balanza de comprobación con información de varios meses o de un año. Este proceso se encuentra separado de la balanza de comprobación normal porque cuenta con varias peculiaridades. La más importante es que ésta balanza no solo se reporta, sino que se archiva en disco, pudiendo ser accesada si se teclea como fecha de trabajo el mes 99 del año correspondiente. Para realizar el trabajo, el sistema solicita lo siguiente:



NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.  
 ASPEL-COI-5.0 MAR/93  
 SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL

Balanza anual		
Disco y/o subdirectorío fuente	i:	
Disco y/o subdirectorío destino	i:	
Nivel de cuenta	<F2>	4
Departamento	<F2>	0
	Desde	Hasta
Mes y año de la balanza	<F2>	0190   0190

En los campos donde nos solicita que indiquemos dónde se localizan nuestros catálogos y dónde se localizará el nuevo catálogo; debemos responder tecleando la letra que identifica a la unidad de disco y el directorio que utilizaremos. Si respondemos con <ENTER> el sistema supondrá que se realice en el directorio actual de datos.

El rango de fechas seleccionado no puede contener más de doce meses. En caso de que el período seleccionado incluya dos años diferentes y exista el período "13" (período de ajustes), el sistema lo incluirá automáticamente.

En el campo del nivel de cuentas, podemos responder seleccionando cualquiera de los niveles disponibles en nuestro catálogo, desde el mayor hasta el auxiliar. Estando en este campo y tecleando <F2> podemos obtener una "ventana" de ayuda para elegir el nivel que necesitamos.

Si solicitamos la balanza a nivel mayor, sólo se acumularán los movimientos de esas cuentas, agilizándose así el proceso, al hacerlo más compacto; si solicitamos la balanza a un nivel menor, por ejemplo a nivel de sub-cuenta, se incluirán las cuentas de ese nivel y las cuentas del nivel mayor.

El catálogo debe ser consistente a lo largo del período seleccionado, ya que si existen cuentas que se dieron de baja y luego de alta con otro concepto, se mezclarán en el mismo número de cuenta dos conceptos. No hay ningún problema de que existan cuentas en un mes y no existan en otro.

La balanza de comprobación se archivará en disco con fecha del mes 99 del año en curso, por lo que

debemos seleccionar la opción "Cambio de Mes" (en el menú de Utilerías-Control de Archivos) o desde el menú principal donde la tecla de función <F2> cambia la fecha de trabajo, para después ir al Módulo de Balanza de Comprobación y hacer consultas, emitir reportes e inclusive cargar pólizas adicionales.

#### 9.2.2 Consolidación de empresas

Este proceso suma las contabilidades de varias empresas y las archiva en los registros de una empresa de consolidación. Específicamente toma los catálogos de cuentas de las empresas a consolidar y los suma por número de cuenta los saldos iniciales y finales, los movimientos y los presupuestos de la cuentas. Con los totales crea un catálogo de cuentas que contiene la información de todas las empresas, pero sin contener las pólizas de cada una de ellas, sino solamente los totales de cargos y abonos. Al terminar el proceso, podemos cargar pólizas para hacer eliminaciones por operaciones inter-compañías, para finalmente imprimir los reportes que necesitemos.

Asimismo, se puede hacer un desglose de saldos y movimientos de las empresas, por ejemplo, podemos visualizar una balanza de comprobación para cualquier empresa.

Para efectuar la consolidación, el sistema nos solicita le indiquemos qué compañías se van a tomar en cuenta, de la siguiente manera:

NOMBRE DE LA EMPRESA, S.A. DE C.V.		MAR/93	
ASPEL-COI-5.0		SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRAL	
Consolidación de empresas			
Disco y/o subdirectorío fuente		i:	
Disco y/o subdirectorío destino		i:	
Nivel de cuenta <F2>		4	Auxiliar
Consolidación con desglose (S/N)			
No. de empresa a consolidar <F7>		0	
Empresa consolidadora		1	

Como en el caso de la Balanza Anual, el nivel de acumulación puede ser cualquiera de los definidos en nuestro catálogo. En el caso de la pregunta de "Consolidado con Desglose", se refiere a si deseamos generar un desglose por empresa.

En el campo de "Número de Empresa a Consolidar" podemos poner hasta 15 empresas; este campo sirve también para formar la lista de las empresas a consolidar y verifica que las empresas no se repitan, e inclusive con la tecla de función <F7>, podemos tener una "ventana" para ver las empresas que podemos consolidar, abandonaremos la ventana con <F10> o <ESC>.

Al consolidar debemos estar trabajando con la empresa consolidadora, de lo contrario podemos perder la información de la empresa sobre la cual se esté realizando la consolidación, ya que el sistema borra primero los archivos de la consolidadora, para empezar "desde cero". Como recordatorio, el COI, despliega el número de la empresa de trabajo.

Al contestar "Sí" al mensaje de confirmación de la información, se inicia la consolidación, con una búsqueda de los archivos necesarios. Si no encuentra alguno de ellos, el COI, nos solicitará se los proporcionemos para poder continuar.

Cuando se tienen muchas empresas, se pueden hacer consolidaciones intermedias y después consolidar los datos de las empresa consolidadoras en un gran total. Primero se consolida un grupo de empresas a una empresa, otro grupo a otra empresa, etc. Se puede trabajar con esas empresas consolidadoras individualmente e inclusive consolidarlas en otra empresa para obtener el total.

## CONCLUSIONES

Hasta aquí, hemos hecho la presentación y explicación de los módulos que permiten a un nuevo usuario utilizar este paquete. A primera vista, puede parecer un algo complejo el manejo de este paquete, pero debemos considerar que es en función de la práctica y del uso intensivo del mismo, que podemos desarrollar habilidad para manejarlo y conocerlo más ampliamente.

La presentación y explicación de los otros módulos de este paquete, requieren ya de un conocimiento más amplio del mismo, tal es el caso del manejo de la hoja de cálculo y el manejo de la utilerías; mas esto no significa que sean complejos o difíciles de manejar; como se ha mencionado, a través del uso intensivo del paquete, es como se logra tener mejor dominio del mismo.

Además del objetivo inicial de este trabajo, la presentación de este paquete, tiene por objeto también, observar la importancia que poseen los sistemas de información

financiera planificados, para la gestión de datos en las organizaciones, considerando dos puntos importantes:

- El uso eficaz de la tecnología de la información se hace cada vez más esencial para el éxito a largo plazo de prácticamente todas las organizaciones.
- La puesta en operación de un sistema de información financiera eficaz depende fundamentalmente de una orientación informada de parte de las personas que dirigen el negocio u organización.

Regularmente en el medio laboral, nos enfrentamos al problema de la adaptación de "paquetes" para el manejo de la información o a la necesidad de desarrollar programas de aplicación, considerando las continuas mejoras en la potencia y en los precios de los ordenadores. Los sistemas de información financiera desempeñarán un papel creciente y cada vez más importante en los niveles operativos, tácticos y estratégicos de las organizaciones. A lo largo de lo que resta de este siglo, la sustitución de recursos costosos (tierra, trabajo y capital) por tratamiento de información de bajo costo será, sin duda, una de las oportunidades más



atractivas para seguir siendo competitivos en una economía global.

La justificación clásica a favor de el uso de nuevos sistemas de información financiera, ha sido los ahorros de trabajo en tareas administrativas rutinarias. El ahorro de trabajo es aún un objetivo frecuente de un sistema de información, pero la orientación más frecuente tiende a concentrarse en ahorros mas amplios. El sistema de información debe ayudar a la organización a trabajar más inteligentemente, no más duramente. En la medida que los costos de tratamiento de información continuen disminuyendo fuertemente frente a otros recursos, continuarán apareciendo nuevas oportunidades atractivas para el trabajo planificado e integral.

Finalmente, un sistema de información que logre explotar el potencial del tratamiento de información ya no quedará reducido al papel de soporte administrativo de datos de rutina, se convertirá en un recurso estratégico que tendrá influencia esencial en la capacidad de la organización para competir.

## B I B L I O G R A F I A

- APEMEX, S.A. DE C.V. ASPEL-COI  
MANUAL DEL USUARIO VERSION COI.5.0  
APEMEX, S.A. DE C.V.  
MEXICO, 1992.
  
- C. EMERY JAMES.  
SISTEMAS DE INFORMACION PARA LA DIRECCION.  
EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A.  
MADRID, 1990.
  
- DAVID NOEL RAMIREZ PADILLA.  
CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA.  
MCGRAW HILL INTERAMERICANA.  
MEXICO, 1992.
  
- DE BLAS CLEMENTE.  
PC. GUIA DEL USUARIO.  
MACROBIT, T.H.  
MEXICO, 1991.

- DE LA FUENTE IBARRA RICARDO.  
ADMINISTRACION E INFORMATICA.  
EDICIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS, S.A.  
MEXICO, 1985
  
- ELIZONDO LOPEZ ARTURO.  
EL PROCESO CONTABLE (CONTABILIDAD PRIMER NIVEL)  
EDICIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS, S.A.  
MEXICO, 1988.
  
- GENEVIÉVE M. SCHEVIN-TEJERA, HECTOR G. TEJERA  
DICCIONARIO MODERNO DE INFORMATICA.  
GRUPO EDITORIAL IBEROAMÉRICA  
MEXICO, 1989.
  
- MICROSOFT CORPORATION  
MICROSOFT MS-DOS OPERATING SYSTEM, USER'S GUIDE.  
MULTITECH INDUSTRIAL CORPORATION  
TAIWAN, 1983.
  
- PERDOMO MORENO ABRAHAM.  
FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO.

EDICIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS, S.A.

MEXICO, 1988.

- RAMON GARCIA-PELAYO Y GROSS.

PEQUEÑO LAROUSSE ILUSTRADO

EDICIONES LAROUSSE.

MEXICO, 1989.

## G L O S A R I O

**Acumulador:** (ACC) registro de 16 o de 32 bits que actúa como almacén temporal en operaciones aritméticas, lógicas y de Entrada/Salida.

**Adaptador:** Dispositivo en forma de tarjeta que permite "adaptar" las señales producidas por algún periférico, como el monitor o el ratón a las señales digitales del ordenador y viceversa.

**ADM:** Acceso Directo de Memoria. Dispositivo de intercambio directo de datos entre la memoria y un periférico sin necesidad del concurso del microprocesador.

**Alfanumérico:** Se refiere al carácter que puede ser letra o número o cualquier símbolo, en oposición al número que se entiende como cantidad.

**ALGOL:** ALGOrithmic Language. Lenguaje de programación desarrollado para procesos aritméticos.

**Analógico:** Este término da a entender intensidad o gradualidad. Una señal es analógica por que puede ser más o menos intensa en oposición a una señal digital que solo puede existir o no existir (1 ó 0).

**APL:** Lenguaje de programación de gran valor en el trabajo docente y en la investigación.

**ASCII:** American Standar Code for Information Interchange. Código americano de normas para el intercambio de información.

**Atributos:** Se trata de ciertas características de los ficheros que se almacenan en el disco junto al nombre de éstos.

**BASIC:** Lenguaje de programación de alto nivel y muy completo, fácil de aprender.

**Binario:** Sistema de numeración que utiliza solo los dígitos 0 y 1.

**Bit:** Los ordenadores, para realizar cualquier operación se valen de 2 números el 0 y el 1. Un bit (BINary digiT) es la unidad más pequeña de información.

**Buffer:** Zona de memoria que almacena datos temporalmente mientras dura la transferencia de estos.

**Bus:** Circuitería del ordenador por donde circulan los datos, las señales de control, el voltaje.

**Byte:** Un grupo de 8 bits se denomina byte, con esta cantidad, el ordenador puede representar números desde el 0 al 255.

**C:** Lenguaje de programación diseñado para programadores profesionales.

**Caché de Disco:** Es un espacio de memoria que se reserva para almacenar temporalmente datos que deberían ir al disco con el objeto de acelerar los procesos de lectura/escritura sobre el disco.

**Cadena de caracteres:** Caracteres alfanuméricos agrupados que se tratan como una unidad.

**Carácter:** Cualquier símbolo, letra, número que pueda representarse por pantalla.

**Chip:** Dispositivo semiconductor que incorpora un circuito integrado y se une al bus por unas patillas metálicas.

**Circuito integrado:** Recoge en materiales semiconductores los circuitos, los puertos, etc., y los agrupa en una unidad que no puede ser dividida sin alterar sus funciones.

**Cobol:** Common Busines Oriented Language. Lenguaje de programación orientado al procesamiento de datos en comercios y negocios.

**Código:** Ordenes e instrucciones que conforman un programa.

**Compatibilidad:** Característica de los PCs mediante la cual un ordenador puede aceptar datos y programas generados por otro ordenador sin ninguna conversión de datos.

**Compiladores:** Programas que generan el código máquina a partir de un lenguaje inteligible, como el BASIC, escrito con cualquier editor en ASCII.

**Coprocesador Matemático:** Es el Chip 87; diseñado para facilitar la velocidad de los cálculos numéricos liberando al microprocesador de una lenta tarea.

**CPU:** Unidad Central de Proceso. Elemento central de la computadora que dirige todo el flujo de operaciones que se producen dentro del ordenador.

**Cursor:** Es el indicador que señala el lugar activo de la pantalla.

**Digital:** Palabra con que se designa a las operaciones que trabajan con un código binario (de 0 y 1).

**Direcciones de Memoria:** Números que define posiciones correlativas de la memoria.

**Directorio Raíz:** Zona fija del disco donde se recogen los nombres de los ficheros y subdirectorios.

**Ensamblador:** Programa que se encarga de traducir las sentencias del lenguaje ensamblador en lenguaje máquina.



Lenguaje de programación de bajo nivel, es decir, muy próximo al lenguaje máquina.

**E/S:** Entradas/Salidas. Operaciones, circuitos, etc., dispuestos para la comunicación del ordenador con el exterior.

**FLOPPY disk:** Disquete. Disco flexible.

**Hardware:** Traducción literal del inglés: soporte duro. Se trata de la parte física y electrónica del ordenador, como son las conexiones, teclado, chips, tarjetas, etc.

**Hertzio:** Unidad de frecuencia igual a 1 ciclo por segundo. Se utiliza el MegaHertzio (MHZ = 1 millón de ciclo por segundo).

**Hexadecimal:** Sistema de numeración en base 16 (16 dígitos representados del 0 al 9 y de la A a la F).

**Inteligencia artificial:** Se refiere a programas diseñados para que se modifiquen a medida que van incorporando su propia experiencia. Son capaces de "aprender".

**Interfaz:** Dispositivo que comunica dos sistemas diferentes transformando su código para hacerles hablar un lenguaje común. Recibe otros nombres como adaptador, tarjeta, controlador.

**Kbyte:** Unidad que mide la capacidad de la memoria y del disco equivalente a  $2^{10} = 1,024$  bytes.

**Lenguaje de alto nivel:** Se refiere al lenguaje de programación que nos proporciona instrucciones y palabras como las de un idioma. Permite la comprensión fácil del lenguaje de programación.

**Lenguaje de bajo nivel:** Lenguaje de programación próximo al lenguaje máquina.

**Lenguaje máquina:** Código máquina. Es el lenguaje binario final que todas las computadoras utilizan. Todos los lenguajes de programación deben traducirse al lenguaje máquina.

**Memoria Caché:** Memoria especial de gran velocidad y de pequeño tamaño que almacena los datos que el microprocesador puede utilizar en un futuro inmediato.

**Microchannel:** Elemento innovador de IBM en la serie PS/2 consistente en un bus especial que agiliza las operaciones de E/S.

**Modo protegido:** Sistema que permite al microprocesador realizar varias tareas a la vez sin que interfieran unas con otras.

**Monousuario:** Característica de algunos sistemas operativos como el MS-DOS que impiden establecer una estación de trabajo, pues solo admite una persona.

**Monotarea:** Característica de algunos sistemas operativos por la que sólo se puede realizar una tarea a la vez.

**MS-DOS:** MicroSoft Disk Operating System. También PC-DOS. Sistema Operativo principal y más extendido entre los PCs.

**OS/2:** Sistema operativo monousuario y multitarea para los PCs lanzados por IBM a la vez que el ordenador PS/2.

**Paquete de software:** Se trata de programas muy depurados escritos para realizar alguna gestión práctica en Organismos o Empresas.

**Periférico:** Dispositivo externo que se conecta al ordenador.

**Pipeline:** Mejora en la arquitectura del microprocesador por la que se ejecuta una instrucción mientras se está decodificando la siguiente.

**Programa de Aplicación:** Programa escrito para desarrollar una tarea concreta tal como el Dbase III, en oposición a los programas de utilidades.

**Programa Residente:** Es un programa que se instala de forma permanente en memoria y se le puede llamar en cualquier momento.

**Puerto:** Conjunto de líneas E/S que proporciona al microprocesador el acceso a un circuito como el teclado o la impresora por el que puede suministrar o extraer datos.

**Puntero:** Palabra o registro que contiene la dirección de una posición de memoria.

**Red:** Network. Sistema de ordenadores interconectados entre sí por medio de enlaces de comunicación.

**Registros:** Dispositivos de almacenamiento provisional de 16 ó 32 bits a disposición del microprocesador.

**Reloj:** Que genera las señales de temporización o sincronización necesarias para que funcione el microprocesador y el ordenador. Es como el corazón que produce los latidos del sistema.

**Reloj programable:** Es el chip encargado de medir tiempos, ralentizar sucesos, pues genera tiempos de retardo exactos. Se utiliza para generar sonidos o señales de cronómetro.

**ROM-BIOS:** Conjunto de rutinas en lenguaje máquina que proporciona los servicios básicos de E/S del ordenador.

**Rutina:** Grupo de instrucciones en lenguaje máquina que realizan una tarea concreta bien definida.