

DESARROLLO DE APLICACIONES

SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE PROYECTOS  
Centro de Prestación de Servicios

## MANUAL DE USUARIO

Escuela Superior Politécnica del Litoral  
Guayaquil - Ecuador

Realizado por:

Wendy Rossana Lara Rodríguez  
Xavier Fernando Santos Arrata

Dirigido por:

Anl. Nayeth Solórzano

Mayo - 1991



BIBLIOTECA  
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS



BIBLIOTECA  
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

## AGRADECIMIENTO

Gracias a Dios por la vida y todas las bendiciones que de Él he recibido. Gracias por darme una linda familia y amigos verdaderos.

Quiero agradecer a mis padres por todo el apoyo brindado a lo largo de mi vida. Gracias por convertirme en un hombre de bien, lo que me han enseñado no tiene precio y lo conservaré y agradeceré el resto de la vida. A Uds. les debo el poder escribir estas letras.

Finalmente quiero agradecer a mis profesores y demás personas que forman la E.S.P.O.L. por todo lo que aprendí y por dedicarse a la noble tarea de forjar el futuro del país.

---

Xavier Fernando Santos Arrata





BIBLIOTECA  
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

## DEDICATORIA

Quiero dedicar esta obra en forma muy especial a mi familia. Los tengo siempre en el corazón.

A mi padre y madre por su constante apoyo, sin ellos este logro no sería posible. No encuentro las palabras para agradecerles todo lo que por mi han hecho.

A mis hermanos Elvira, Angela, y Carlos "Pavito" por su motivación y aliento.

---

Xavier Fernando Santos Arrata



BIBLIOTECA  
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

## DECLARACION EXPRESA


La responsabilidad por los hechos y doctrinas expuestas en este proyecto nos corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma a la ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL.

(Reglamento de exámenes y títulos profesionales de la E.S.P.O.L.)

-----  
Wendy Lara Rodriguez

-----  
Xavier Santos Arrata

  
-----  
Anl. Nayeth Solórzano  
Directora de Proyecto



**TABLA DE CONTENIDO**

**CAPITULO 1****1. INTRODUCCION**

1.1. Presentación del Sistema . . . . .	1-1
1.2. Objetivos del Manual . . . . .	1-1
1.3. Usuario a quien está Dirigido . . . . .	1-2

**CAPITULO 2****2. PASOS PRELIMINARES PARA USO DEL SISTEMA**

2.1. Requerimientos de Equipo . . . . .	2-1
2.2. Requerimientos de Software . . . . .	2-1

**CAPITULO 3****3. INSTALACION DEL SISTEMA**

3.1. Creación del directorio SICP91 . . . . .	3-1
3.2. Copia de todos los programas . . . . .	3-1
3.3. Copia de todos las bases de datos usadas . . . . .	3-1
3.4. Copia de todos los archivos de indices . . . . .	3-1
3.5. Copia de los archivos necesarios para generar gráficos . . . . .	3-1

**CAPITULO 4****4. ARRANQUE DEL SISTEMA**

4.1. Como Iniciarse en el Sistema . . . . .	4-1
4.2. Opciones del Menú Principal . . . . .	4-3
4.2.1. CONTABILIDAD . . . . .	4-4
4.2.2. PRESUPUESTO . . . . .	4-4
4.2.4. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA . . . . .	4-4
4.2.5. GENERACION AUTOMATICA DE REPORTES . . . . .	4-5
4.2.S. SALIR DEL SISTEMA . . . . .	4-5



BIBLIOTECA  
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

## CAPITULO 5

### 5. MODULO DE CONTABILIDAD

5.1. Procesos Diarios . . . . .	5- 4
5.1.1. Mantenimiento de Comprobantes . . . . .	5- 5
5.1.1.1. Ingreso de Comprobantes . . . . .	5- 6
5.1.1.2. Consulta de Comprobantes . . . . .	5-17
5.1.1.3. Modificación de Comprobantes . . . . .	5-20
5.1.1.4. Eliminación de Comprobantes . . . . .	5-25
5.2. Proceso de Mantenimiento de Cuentas . . . . .	5-28
5.2.1. Mantenimiento de Cuentas . . . . .	5-30
5.2.1.1. Ingreso de Cuentas . . . . .	5-31
5.2.1.2. Consulta de Cuentas . . . . .	5-36
5.2.1.3. Modificación de Cuentas . . . . .	5-38
5.2.1.4. Eliminación de Cuentas . . . . .	5-40
5.2.2. Plan de Cuentas . . . . .	5-42
5.2.3. Mantenimiento de Descripción . . . . .	5-48
5.2.3.1. Ingreso de Descripciones . . . . .	5-49
5.2.3.2. Consulta de Descripciones . . . . .	5-52
5.2.3.3. Modificación de Descripciones . . . . .	5-55
5.2.3.4. Eliminación de Descripciones . . . . .	5-58
5.3. Procesos Periódicos . . . . .	5-63
5.3.1. Mayorización . . . . .	5-64
5.3.2. Cierre Mensual . . . . .	5-69
5.3.3. Cierre Anual . . . . .	5-74
5.3.4. Generación de Estados . . . . .	5-78
5.3.4.1. Balance General . . . . .	5-80
5.3.4.2. Estado de Rentas y Gastos . . . . .	5-86
5.3.4.3. Balance de Comprobación . . . . .	5-89

## CAPITULO 6

### 6. MODULO DE PRESUPUESTO

6.1.	Mantenimiento de Partidas Presupuestarias. . . . .	6- 2
6.1.1.	Ingreso, de Partidas Presupuestarias . . . . .	6- 3
6.1.1.1.	Ingreso de Partidas Presupuestarias por Cuenta . . . . .	6- 4
6.1.1.2.	Ingreso de Partidas Presupuestarias por Proyecto . . . . .	6- 7
6.1.1.3.	Consulta de Partidas Presupuestarias por Proyecto . . . . .	6-11
6.1.1.4.	Modificación de Partidas Presupuestarias por Proyecto . . . . .	6-13
6.1.1.5.	Eliminación de Partidas Presupuestarias por Proyecto . . . . .	6-16
6.2.	Reportes Presupuestarios . . . . .	6-18
6.2.1.	Cuadro de Control de Desembolsos . . . . .	6-20
6.2.2.	Informe Discriminado del Mes por Proyecto . . . . .	6-25
6.3.	Control de Presupuesto . . . . .	6-30
6.3.1.	Gastos Acumulados de Proyectos . . . . .	6-31
6.3.2.	Relación de Gastos/Trim. por Proyecto . . . . .	6-32
6.3.3.	Relación de Gastos Presup. vs. Gastado . . . . .	6-34
6.3.4.	Relación de Presupuestos por Proyectos . . . . .	6-35

## CAPITULO 7

### 7. MODULO DE SEGURIDAD

7.1.	Mantenimiento de Usuarios. . . . .	7- 2
7.1.1.	Ingreso de Usuarios. . . . .	7- 3
7.1.2.	Consulta de Usuarios. . . . .	7- 9
7.1.3.	Modificación de Usuarios. . . . .	7-11
7.1.4.	Eliminación de Usuarios. . . . .	7-13

## CAPITULO 8

### 8. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA

8.1. Respaldos . . . . .	8- 3
8.2. Restauración . . . . .	8- 6
8.3. Reorganización de Archivos . . . . .	8-10

## CAPITULO 9

### 9. GENERACION AUTOMATICA DE REPORTES

9.1. Creación de Reportes . . . . .	9- 2
9.2. Eliminación Reportes . . . . .	9-12
9.3. Ejecución de Reportes . . . . .	9-13

### A. APENDICES

Apéndice A1 (Teclado del Computador) . . . . .	A- 1
--	------



CAPITULO 1

INTRODUCCION

BIBLIOTECA  
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

## CAPITULO 1

### 1. INTRODUCCION

Este Manual le presentará al usuario el uso general del Sistema, como ingresar, como ejecutar sus opciones y como terminar la sesión. Usted puede usar este Manual en paralelo con la ejecución del Sistema adquiriendo destreza en su uso.

#### 1.1. Presentación del Sistema

El Sistema Integrado de Control de Proyectos (S.I.C.P.) le permitirá mantener un control total y exacto de los recursos asignados a cada proyecto, visualizar gráficamente la variación entre los recursos asignados y los montos ejecutados de los proyectos en períodos de tiempo determinados.

Además establece controles de ingreso al sistema con el fin de mantener la integridad de la información. El Sistema permite también el Mantenimiento de los archivos más importantes que son usados.

Una de las funciones especiales del Sistema es permitir al usuario la generación de reportes de acuerdo a sus necesidades, tomando la información de los archivos del Sistema.

Los módulos por los que esta formado el sistema son:

- Contabilidad y Presupuesto por Proyecto
- Seguridades
- Mantenimiento del Sistema
- Generación Automática de Reportes

#### 1.2. Objetivos del Manual

El objetivo de este manual es que el usuario en corto tiempo se familiarice con el uso del sistema evitando posibles errores y guiándole en la corrección cuando estos ocurren.

### 1.3. Usuarios a quien está Dirigido

El Manual está orientado a los usuarios que tengan conceptos de Contabilidad General, Presupuesto, la operaciones diarias del departamento y conocimientos generales sobre el manejo de microcomputadores.



CAPITULO 2

PASOS PRELIMINARES PARA EL

USO DEL SISTEMA

## CAPITULO 2

### 2. PASOS PRELIMINARES PARA USO DEL SISTEMA

#### 2.1. Requerimientos de Equipo

1. Un computador personal PC/AT o PS/30.
2. Un mínimo de 640 Kbytes de memoria.
3. Tarjeta de control de monitor, con capacidad de gráficos.
4. Monitor monocromatico o color.
5. Impresora matricial de 9 pines y 132 columnas.

#### 2.2. Requerimientos de Software

1. Sistema Operativo D.O.S. versión 3.0 o superior.
2. Base de datos relacional FoxBase versión 2.0 o superior.
3. Graficador para base de datos DGRAPH versión 2.0 o superior.
4. Un editor de textos de pantalla completa TURBO editor.



BIBLIOTECA  
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

CAPITULO 3

INSTALACION DEL SISTEMA

## CAPITULO 3

### 3. INSTALACION DEL SISTEMA

Para la instalación se provee de un programa llamado **INSTAL91.BAT** (Archivo de Procesos en lote), el cual se encarga de la instalación del Sistema. Los pasos para la instalación del sistema son:

1. Encienda el computador y el monitor. El computador pedirá que ingrese la fecha, y la hora actual. Una vez ingresada esta información, el computador mostrará el cursor (prompt) que es

C:>

En caso de trabajar en un computador conectado a una red se muestra:

F:>

2. Cuando el computador muestra el cursor (prompt) digite:  
**INSTALL91.BAT**

Presione la tecla << ENTER >> (ver el apéndice sobre teclado del computador) y el programa se encarga de la instalación del sistema.

3. El programa **INSTALL91.BAT** muestra por pantalla los mensajes correspondientes en caso de error, y le indica la acción a tomar. En caso de una instalación correcta se muestra el mensaje correspondiente.





CAPITULO 4

ARRANQUE DEL SISTEMA

## CAPITULO 4

### 4. ARRANQUE DEL SISTEMA

#### 4.1. Como Iniciarse en el Sistema

Estando en el directorio raiz del disco duro (C:\> o F:\> en caso de trabajar en una red) ingrese al directorio SICP91 usando el comando del DOS cd de la siguiente manera:

```
C:\> CD SICP91 <<ENTER>>
```

**NOTA :**

Refiérase al Apéndice A1 para la manipulación del teclado del computador.

Una vez que esta en el directorio digite la palabra SISTEMA y la la tecla << ENTER >> (vea el apéndice de uso del teclado) inmediatamente se mostrará la pantalla de control de acceso al sistema que es la siguiente:

CEP-PEC-ECUADOR CPPR0000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS PANTALLA DE SEGURIDAD DEL SISTEMA	8/ABR/91 10:34:36									
<table border="1"> <tr> <td colspan="3">                 SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE PROYECTOS                  CENTRO DE PRESTACION DE SERVICIOS                  E.S.P.O.L.             </td> </tr> <tr> <td>Numero de Usuario :</td> <td>0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contraseña :</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE PROYECTOS CENTRO DE PRESTACION DE SERVICIOS E.S.P.O.L.			Numero de Usuario :	0		Contraseña :		
SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE PROYECTOS CENTRO DE PRESTACION DE SERVICIOS E.S.P.O.L.											
Numero de Usuario :	0										
Contraseña :											
NOTA :	Ingrese Numero de Usuario	[9999]									



Usted deberá ingresar su número de usuario en el formato indicado y su contraseña la cual no se verá por pantalla.

**ADVERTENCIA :**

Usted tiene tres oportunidades para ingresar correctamente los datos de control de acceso al sistema, de lo contrario la ejecución del sistema termina, y lo sacara al D.O.S.

En caso de que Usted se haya equivocado al digitar el número de usuario se le presentará el siguiente mensaje de error y deberá reintentar en el ingreso.

```

Error en el Ingreso de número de usuario
      << ENTER >> Para Continuar

```

Si Usted ha ingresado mal su contraseña se le presentará el siguiente mensaje de error y deberá reintentar el ingreso.

```

Error en la Contraseña ingresada
      << ENTER >> Para Continuar

```

#### 4.2. Opciones del Menú Principal

Inmediatamente se presentará el **MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA** y usted esta listo para trabajar.

CEE-PEC-ECUADOR CPMNO000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:05:04						
<table border="1"><tr><td>1. CONTABILIDAD</td></tr><tr><td>2. PRESUPUESTO</td></tr><tr><td>3. SEGURIDAD</td></tr><tr><td>4. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA</td></tr><tr><td>5. GENERACION AUTOMATICA DE REPORTE</td></tr><tr><td>6. SALIR AL D.O.S.</td></tr></table>			1. CONTABILIDAD	2. PRESUPUESTO	3. SEGURIDAD	4. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA	5. GENERACION AUTOMATICA DE REPORTE	6. SALIR AL D.O.S.
1. CONTABILIDAD								
2. PRESUPUESTO								
3. SEGURIDAD								
4. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA								
5. GENERACION AUTOMATICA DE REPORTE								
6. SALIR AL D.O.S.								
NOTA	:	Espera un momento .....						

Utilizando las teclas de movimiento del cursor Usted puede seleccionar el módulo que desee. La función de cada módulo será descrita a continuación:

#### **4.2.1. CONTABILIDAD**

Este módulo le permite a Usted llevar un control de todos los recursos utilizados por los proyectos. La Contabilidad General es llevada independiente para cada proyecto. Emite reportes financieros para la toma de decisiones.

#### **4.2.2. PRESUPUESTO**

Este módulo le permite a Usted asignar y controlar las partidas presupuestarias para cada proyecto. El control presupuestario es llevado a nivel de cuentas, además emite reportes presupuestarios comparativo con los montos ejecutados y estableciendo su variaciones.

Adicionalmente le permite visualizar gráficos estadísticos que relacionan el presupuesto y montos ejecutados por períodos.

#### **4.2.3. SEGURIDAD**

Este módulo se encarga de mantener los controles necesarios para acceder al sistema, de esta manera toda la información que es importante para Usted mantendrá su integridad. Usted deberá establecer que personas podrán acceder y a que procesos ellas accederán.

#### **4.2.4. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA**

Aquí se ejecutan todas las operaciones requeridas por el Sistema, para asegurar la integridad física de la información.

Esto se refiere a respaldos hacia y restauración desde diskettes, adicionalmente le permite regenerar índices de las Bases de Datos.

#### **4.2.5. GENERACION AUTOMATICA DE REPORTES**

Esta es una función especial del Sistema, aquí Usted puede definir y ejecutar sus propios reportes, seleccionando información que desee de la Base de Datos del Sistema.

#### **4.2.5. SALIR DEL SISTEMA**

Esta opción le permite salir del Sistema (S.I.C.P.) y lo regresa al ambiente del D.O.S..







BIBLIOTECA  
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

CAPITULO . 5

MODULO DE CONTABILIDAD

**CAPITULO 5****5. MODULO DE CONTABILIDAD**

Una vez seleccionada la opción de Contabilidad del Menú Principal, se presentará la siguiente pantalla.

CEE-PEC-ECUADOR CPMN0000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:11:08														
<table border="1"><tr><td>1. CONTABILIDAD</td><td></td></tr><tr><td>2. PRESUPUESTO</td><td></td></tr><tr><td>3. SEGURIDAD</td><td></td></tr><tr><td>4. MANTENIMIENTO</td><td>1. PROCESOS DIARIOS</td></tr><tr><td>5. GENERACION AUT</td><td>2. MANTENIMIENTO DE CUENTAS</td></tr><tr><td>5.- SALIR AL D.O.S</td><td>3. PROCESOS PERIODICOS</td></tr><tr><td></td><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. CONTABILIDAD		2. PRESUPUESTO		3. SEGURIDAD		4. MANTENIMIENTO	1. PROCESOS DIARIOS	5. GENERACION AUT	2. MANTENIMIENTO DE CUENTAS	5.- SALIR AL D.O.S	3. PROCESOS PERIODICOS		5. MENU ANTERIOR
1. CONTABILIDAD																
2. PRESUPUESTO																
3. SEGURIDAD																
4. MANTENIMIENTO	1. PROCESOS DIARIOS															
5. GENERACION AUT	2. MANTENIMIENTO DE CUENTAS															
5.- SALIR AL D.O.S	3. PROCESOS PERIODICOS															
	5. MENU ANTERIOR															
NOTA : Espere un momento por favor.....																

Seleccione la opción deseada usando las Teclas de movimiento cursor. Haga referencia al Apéndice A1 para el manejo del Teclado.

## Formato de Ingreso de Campos

Incluimos esta sección porque consideramos que era necesario para que el usuario pueda darse una idea general del formato de todos los campos que se ingresarán en la mayoría de los procesos del sistema del Sistema y que desde un sólo lugar los relacione.

Dependiendo del proceso que esté corriendo el usuario existirán consideraciones adicionales sobre el ingreso de datos, esto ya lo maneja cada proceso.

Entre los datos comunes de ingreso podemos incluir los siguientes:

### Número de Subproyecto

Son dos dígitos numéricos [99] que deben ser ingresados. El subproyecto debe existir en el archivo de descripciones caso contrario le enviará el mensaje de que no existe es Subproyecto.

### Fuente de Fondos

Se trata de la fuente que financia un determinado proyecto. Este campo tiene dos posibles valores que son:

- [A] -> Comunidad Económica Europea
- [B] -> Contraparte Nacional (Gobierno)

### Clasificación de Fondos

Los Fondos independiente de su fuente tienen una clasificación. Las posibles clasificaciones son:

- [T] -> Técnico
- [E] -> Equipos
- [F] -> Funcionamiento
- [X] -> No clasificados

**Número de Cuenta**

Este es un número de Cuenta valido para un proyecto. Esto quiere decir que existe la descripción de la cuenta en la tabla de descripciones, y que existe como cuenta para un proyecto en el archivo maestro de cuentas.

Este número existe en el plan de cuentas y su formato es [9999].

### 5.1. Procesos Diarios

Esta opción incluye todas las operaciones relacionadas con los comprobantes, tanto mantenimiento y reportes como lo muestra la siguiente pantalla.

CEE-PEC-ECUADOR CPMN1100	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU DE PROCESOS DIARIOS	11/ABR/91 16:12:58			
<table border="1"><tr><td>1. MANTENIMIENTO DE COMPROBANTES</td></tr><tr><td>2. REPORTE DE DIARIO POR FECHAS</td></tr><tr><td>3. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. MANTENIMIENTO DE COMPROBANTES	2. REPORTE DE DIARIO POR FECHAS	3. MENU ANTERIOR
1. MANTENIMIENTO DE COMPROBANTES					
2. REPORTE DE DIARIO POR FECHAS					
3. MENU ANTERIOR					
NOTA :	Cargando programa espere un momento....				

Seleccione la opción deseada usando las Teclas de movimiento cursor. Haga referencia al Apéndice A1 para el manejo del Teclado.

### 5.1.1. Mantenimiento de Comprobantes

Aquí se realizan todas las operaciones sobre los comprobantes como son: Ingresos, Consulta, Modificación y Eliminación. Como lo muestra la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR CPMN1100	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU DE PROCESOS DIARIOS	11/ABR/91 16:26:57								
<table border="1"><tr><td>1. MANTENIMIENTO DE COMPROBANTES</td></tr><tr><td>2. REPORTE DE DIA</td></tr><tr><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table> <table border="1"><tr><td>1. INGRESO</td></tr><tr><td>2. CONSULTA</td></tr><tr><td>3. MODIFICACION</td></tr><tr><td>4. ELIMINACION</td></tr><tr><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. MANTENIMIENTO DE COMPROBANTES	2. REPORTE DE DIA	5. MENU ANTERIOR	1. INGRESO	2. CONSULTA	3. MODIFICACION	4. ELIMINACION	5. MENU ANTERIOR
1. MANTENIMIENTO DE COMPROBANTES										
2. REPORTE DE DIA										
5. MENU ANTERIOR										
1. INGRESO										
2. CONSULTA										
3. MODIFICACION										
4. ELIMINACION										
5. MENU ANTERIOR										
NOTA	:	Espera un momento.....								

Seleccione la opción deseada usando las Teclas de movimiento cursor. Haga referencia al Apendice A1 para el manejo del Teclado.

**5.1.1.1. Ingreso de Comprobantes**

En esta opción se ingresa y verifica la información de comprobantes, para salir de esta opción presione la tecla <<RSC>>. La pantalla para ingreso de comprobantes está compuesta de tres partes. Ver el siguiente gráfico:

- Area de Cabecera
- Area de Detalle
- Area de Totales

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80			
CPPR1111	INGRESO DE COMPROBANTES	0:47:51			
Num. Proyecto :	Proyecto :				
Num. Comprobante: 0	Concepto :				
Fecha Comprobante: 01/01/80					
Num. Cheque : 0	<b>AREA DE CABECERA</b>				
Lin	Cuenta	Nombre	Tipo	Debito	Credito
1				0.0	0.0
2					
3					
4					
5		<b>AREA DE DETALLE</b>			
6					
7				<b>AREA DE TOTALES</b>	
8					
<hr/> <hr/>					
NOTA	:	Ingrese Numero de Proyecto [99]			

## AREA DE CABECERA

Esta área contiene la información de cabecera que identifica completamente un comprobante. Los datos de esta área son ingresados sólo una vez, se incluyen:

### Número de Subproyecto

Presione la tecla <<RSC>> si desea salir del ingreso.

Se deben ingresar números válidos de subproyectos en el formato que se le indica si no ingresó correctamente se le presentará el siguiente mensaje de error:

```
Error el proyecto 99 no existe, Reintente
<< ENTER >> Para Continuar
```

### Número de Comprobante

Se debe ingresar un número de comprobante que no haya sido ingresado anteriormente, si ya existe se le mostrará el siguiente mensaje de error:

```
Error comprobante ya existe, Reintente por favor
<< ENTER >> Para Continuar
```



### Fecha de Comprobante

Se debe ingresar la fecha a la que pertenece el comprobante, se asume la fecha del Sistema, pero el usuario puede modificarla si es necesario.

**NOTA :**

No se pueden ingresar comprobantes para fechas mayorizadas la fecha debe ser mayor a la fecha de ultima mayorización.

**NOTA :**

Deben ingresarse comprobantes con fecha mayor al último cierre del mes.

Si Usted cometió algún error al ingresar la fecha se le presentará el mensaje de error correspondiente.

```

Error fecha ingresada es ya fue mayorizada
      << ENTER >> Para Continuar

```

### Número de Cheque

El número de cheque corresponde al último girado en la cuenta con que se paga. Esto debe ser controlado y verificado por el operador del sistema.

Debe ingresar en el formato especificado, y si comentió algún error se le presentará el siguiente mensaje:

```
Error número de cheque mal ingresado, Reintente
<< ENTER >> Para Continuar
```

### Beneficiario

Es el nombre de la persona natural o jurídica a favor de quien se gira el cheque. Este campo no puede ser blanco.

### Concepto

Es el justificativo ó motivo por el cual se giró el cheque. Este campo no puede ser blanco.



BIBLIOTECA  
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

### AREA DE DETALLE:

Esta área contiene la información detallada del comprobante, cuentas contables afectadas, operación sobre cuenta contable y monto de las operaciones. Esta información es usada para generar los asientos contables.

El detalle de un comprobante puede tener dos o más líneas. Cada línea de detalle cuenta con los siguientes campos (ver gráfico):

- Numero de línea
- Numero de la Cuenta Contable afectada
- Nombre de la cuenta Contable afectada
- Tipo de Operación sobre la cuenta (debito / credito)
- Monto de Operación

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80			
CPPR1111	INGRESO DE COMPROBANTES	0:47:51			
Num. Proyecto :	Proyecto :				
Num. Comprobante:	Concepto :				
Fecha Comprobante:					
Num. Cheque :					
Lin	Cuenta	Nombre	Tipo	Debito	Credito
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
				=====	=====
NOTA	:	Ingrese Numero de Proyecto [99]			

Cada línea de detalle será ingresada en el sistema tomando como fuente los COMPROBANTES correspondientes. A continuación se detalla la forma correcta de ingresar, y los rangos válidos para cada campo.

### Número de Línea

El número de línea del Comprobante es puesto en pantalla por el programa. El usuario puede ingresar comprobantes con un Máximo de Ocho líneas de DETALLE.

### Número de Cuenta Contable

El número de la cuenta contable es ingresado por el usuario. La cuenta debe existir para el proyecto al que corresponde el comprobante. Un número de cuenta no puede ser usado dos veces en el mismo comprobante.

**NOTA :**

Para terminar el ingreso de un comprobante digite la tecla << ESC >>

**NOTA :**

Una cuenta no puede ser usada dos veces en el mismo comprobante.

Si una cuenta no ha sido creada para un proyecto, el sistema presentara el siguiente mensaje de error.

```
El numero de la cuenta no es valido
<< ENTER >> Para Continuar
```

Si se intenta usar una cuenta dos veces en el mismo comprobante se presenta el siguiente mensaje de error.

```
No puede usar la cuenta dos Veces
<< ENTER >> Para Continuar
```

### Nombre de La Cuenta Contable

El nombre de la cuenta contable es generada por el sistema. El usuario no la debe digitar.

### Tipo de Operación

En este campo debe ingresar el tipo de operación que se ejecutará sobre la cuenta. Este campo tiene dos posibles valores [D] para débitos sobre una cuenta y [C] para créditos sobre una cuenta.

### Monto de la Operación

Este es el monto del débito o crédito que se efectua sobre la cuenta anteriormente ingresada. Este monto puede incluir decimales, pero no puede ser cero.

### AREA DE TOTALES

En esta área se presentan los totales de débitos y Créditos del comprobante. Este total se muestra por pantalla, y se actualiza cada vez que se ingresa una línea del comprobante.

## COMO GRABAR EL COMPROBANTE

Cuando se termina de ingresar la ultima línea del comprobante, el cursor se posicionará en la siguiente línea en blanco de la pantalla. En este momento se presiona la tecla << ESC >> y se presentará por pantalla una pequeño menú de con las opciones Grabar, Modificar o Eliminar el comprobante. (Vea el Gráfico).

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80			
CPFR1111	INGRESO DE COMPROBANTES	0:47:51			
Num. Proyecto : 80	Proyecto : ADMINISTRACION				
Num. Comprobante: 323	Beneficiario.: TALLERES "EL MECANICO"				
Fecha Comprobante: 15/04/91	Concepto .: PAGO DE FACTURA DE				
Num. Cheque : 702	REPARACIONES				
Lin	Cuenta	Nombre	Tipo	Debito	Credito
1	5161	GASTO AUTOMOVILES	D	100.00	
2	1155	BANCO DEL PACIFICO	C		100.00
3					
4					
5					
6					
7					
8					
				-----	-----
				100.00	100.00
NOTA	:	Use la teclas [↑] para escoger la opcion			

Usted debe escoger una de las opciones usando las teclas de movimiento del cursor. Las funciones del menú se detalla a continuación.



## ACEPTAR

Con esta opción el comprobante se graba en el disco. Para poderse grabar un comprobante debe cumplir con las siguientes condiciones:

### CONDICIONES PARA GRABAR COMPROBANTES DE EGRESO

---

1. El número de Comprobante debe ser único para el proyecto.
2. La Fecha del Comprobante debe ser mayor a las ultimas fechas de Mayorización y Cierre.
3. Las cuentas no deben ser usadas dos veces para el detalle de comprobantes.
4. Los montos totales de Debitos y Creditos deben ser iguales.

Una vez grabado el comprobante la pantalla queda en su estado original, pidiendo el ingreso de otro comprobante.

## MODIFICAR

Con esta opción se permite modificar las líneas de detalle del comprobante, NO las de cabecera. El cursor se posicionará sobre los números de línea de detalle. El usuario usando las teclas de movimiento del cursor selecciona la línea a modificar, digita <<ENTER>> y se permite el reingreso de esa línea.

Si desea añadir líneas, el usuario debe posicionar el cursor sobre una línea en blanco, digitar << ENTER >> y se permitirá el ingreso de la nueva línea.

Una vez modificada (o añadida) una línea se presentará nuevamente el menú para grabar, modificar, o eliminar el comprobante.



## ELIMINAR

Con esta opción el comprobante **NO** se graba en disco. El comprobante queda eliminado. Después de esto la pantalla queda en su estado original, pidiendo el ingreso de un nuevo comprobante.

En este momento Usted puede ingresar un nuevo comprobante o reingresar el que fue eliminado.

### 5.1.1.2. Consulta de Comprobantes

Esta opción permite consultar los comprobantes que han sido ingresados. Para consultar un comprobante se debe conocer el número de del proyecto y el número del comprobante. La pantalla para consultar un comprobante es :

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80			
CPPR1112	CONSULTA DE COMPROBANTES	0:47:51			
Num. Proyecto :	Proyecto :				
Num. Comprobte:	Concepto :				
Fecha Comprobte:					
Num. Cheque :					
Lin	Cuenta	Nombre	Tipo	Debito	Credito
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
NOTA	:	Ingrese Numero de Proyecto [99]			

Usted debe ingresar el número del proyecto y presionar <<ENTER>> luego ingresar el número del comprobante y presionar <<ENTER>> entonces el sistema presentará toda la información del comprobante como el siguiente ejemplo:

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80			
CPFR1112	CONSULTA DE COMPROBANTES	0:47:51			
Num. Proyecto : 80	Proyecto : ADMINISTRACION				
Num. Comprobante: 323	Beneficiario.: TALLERES "EL MECANICO"				
Fecha Comprobante: 15/04/91	Concepto .: PAGO DE FACTURA DE				
Num. Cheque : 702	REPARACIONES				
Lin	Cuenta	Nombre	Tipo	Debito	Credito
1	5161	GASTO AUTOMOVILES	D	100.00	
2	1155	BANCO DEL PACIFICO	C		100.00
3					
4					
5					
6					
7					
8					
				100.00	100.00
NOTA : Presione cualquier tecla para continuar la consulta					

Si el comprobante ha sido mayorizado, un asterisco se presentará junto al número de línea de detalle. (Vea el siguiente gráfico.)

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80			
CPFR1112	CONSULTA DE COMPROBANTES	0:47:51			
Num. Proyecto : 80	Proyecto : ADMINISTRACION				
Num. Comprobante: 323	Beneficiario.: TALLERES "EL MECANICO"				
Fecha Comprobante: 15/04/91	Concepto : PAGO DE FACTURA DE				
Num. Cheque : 702	REPARACIONES				
Lin	Cuenta	Nombre	Tipo	Debito	Credito
1 *	5151	GASTO AUTOMOVILES	D	100.00	
2 *	1155	BANCO DEL PACIFICO	C		100.00
3					
4					
5					
6					
7					
8					
				-----	-----
				100.00	100.00
NOTA	:	Presione cualquier tecla para continuar la consulta			

Una vez presentada la información el sistema le pedirá que digite cualquier tecla para continuar. La pantalla será restaurada a su estado original y se permitirá la consulta de otro comprobante.

### **5.1.1.3. Modificación de Comprobantes**

Esta opción le permite modificar comprobantes que fueron ingresados al sistema. El primer campo que se debe ingresar es el número de proyecto. Para salir de la modificación de comprobantes debe digitar << ESC >> en el número de proyecto.

El sistema sólo permite la modificación del área de detalle del comprobante, no se permite modificar el área de cabecera. Si desea modificar el área de cabecera debe eliminar el comprobante y reingresarlo.

**NOTA :**

No se pueden modificar comprobantes ya mayorizados.

Para la modificación de comprobantes se presentará la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR CPFR1113	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MODIFICACION DE COMPROBANTES	1/ENE/80 0:47:51			
Num. Proyecto :	Proyecto :				
Num. Comprobante: 0	Concepto :				
Fecha Comprobante: 01/01/80					
Num. Cheque : 0					
Lin	Cuenta	Nombre	Tipo	Debito	Credito
1				0.0	0.0
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
NOTA	:	Ingrese Numero de Proyecto [99]			

Si Usted intenta modificar un comprobante ya mayorizado se mostrará el siguiente mensaje de error.

```

No se puede modificar comprobantes mayorizados
<< ENTER >> Para Continuar
  
```

El sistema le pedirá que ingrese el número de proyecto y el número de comprobante. Con esta información el sistema recupera el comprobante y lo muestra por pantalla.

El cursor se posicionará sobre los números de líneas del comprobante. Usando las teclas de movimiento del cursor, Usted debe elegir la línea de detalle que va a modificar. Si se posiciona sobre un una línea en blanco, se adiciona una línea al comprobante. (vea el siguiente gráfico.)

CEE-PEC-ECUADOR CPFR1113	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MODIFICACION DE COMPROBANTES	1/ENE/80 0:47:51			
Num. Proyecto : 80	Proyecto : ADMINISTRACION				
Num. Comprobante: 323	Beneficiario.: TALLERES "EL MECANICO"				
Fecha Comprobante: 15/04/91	Concepto .: PAGO DE FACTURA DE				
Num. Cheque : 702	REPARACIONES				
Lin	Cuenta	Nombre	Tipo	Debito	Credito
1	5161	GASTO AUTOMOVILES	D	100.00	
2	1155	BANCO DEL PACIFICO	C		100.00
3					
4					
5					
6					
7					
8					
				-----	-----
				100.00	100.00
NOTA	:	Use la teclas ["] para escoger la opcion			

Una vez elegida la línea a modificar digite << ENTER >>. El sistema pedirá el ingreso de cada campo de la línea de detalle. Una vez ingresada la información el cursor nuevamente se posicionará sobre los números de líneas. Seleccione la siguiente línea a modificar (o una línea en blanco si desea adicionar líneas al comprobante).

Cuando haya terminado de modificar el comprobante, debe grabar las modificaciones. Para grabar el comprobante, debe digitar la tecla << RSC >> y se presentará en pantalla un pequeño menú como se muestra a continuación.

CEE-PEC-ECUADOR CPR1113	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MODIFICACION DE COMPROBANTES	1/ENE/80 0:47:51			
Num. Proyecto : 80	Proyecto : ADMINISTRACION				
Num. Comprobante: 323	Beneficiario: TALLERES "EL MECANICO"				
Fecha Comprobante: 15/04/91	Concepto : PAGO DE FACTURA DE REPARACIONES				
Num. Cheque : 702					
Lin	Cuenta	Nombre	Tipo	Debito	Credito
1	5161	GASTO AUTOMOVILES	D	100.00	
2	1155	BANCO DEL PACIFICO	C		100.00
3					
4					
5					
6					
7					
8					
				-----	-----
				100.00	100.00
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin: 10px;">                 ACEPTAR                  MODIFICAR                  CANCELAR             </div>					
NOTA : Use la teclas [1] para escoger la opcion					





## ACEPTAR

Con esta opción se graban las modificaciones hechas al comprobante. El comprobante se podrá modificar nuevamente, siempre que no se haya mayorizado.

**NOTA :**

Para grabar el comprobante los totales de debito y credito deben ser iguales.

## MODIFICAR

Con esta opción se permite modificar las líneas nuevamente antes de grabar el comprobante. No existen limite en el número de modificaciones que se puede hacer a un comprobante siempre que las cuentas y los montos de las modificaciones sean validas.

Si desea añadir líneas, el usuario debe posicionar el cursor sobre una línea en blanco, digitar << ENTER >> y se permitirá el ingreso de la nueva línea.

Una vez modificada (o añadida) una línea se presentará nuevamente el menú para grabar, modificar, o eliminar el comprobante.

## ELIMINAR

Con esta opción **NO** se graban las modificaciones hechas al comprobante. El comprobante queda como estaba antes de las modificaciones. Despues de esto la patalla queda en su estado original, pidiendo otro número de comprobante para modificarlo.

**5.1.1.4. Eliminación de Comprobantes**

Esta opción le permite eliminar comprobantes que fueron ingresados al sistema. El primer campo que se debe ingresar es el número de proyecto. Para salir de la eliminación de comprobantes debe digitar << RSC >> en el número de proyecto.

**NOTA :**

No se pueden modificar comprobantes ya mayorizados.

Para la modificación de comprobantes se presentará la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80			
CPPR1114	ELIMINACION DE COMPROBANTES	0:47:51			
Num. Proyecto :	Proyecto :				
Num. Comprobante: 0	Concepto :				
Fecha Comprobante: 01/01/80					
Num. Cheque : 0					
Lin	Cuenta	Nombre	Tipo	Debito	Credito
1				0.0	0.0
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
NOTA :	Ingrese Numero de Proyecto [99]				

Si Usted intenta eliminar un comprobante ya mayorizado se mostrará el siguiente mensaje de error.

```

No se puede eliminar comprobantes mayorizados
      << ENTER >> Para Continuar
  
```

El sistema le pedirá que ingrese el número de proyecto y el número de comprobante. Con esta información el sistema recupera el comprobante y lo muestra por pantalla. Adicionalmente muestra un pequeño menú para verificar la eliminación del comprobante.

CEE-FEC-ECUADOR CPRR1113	DEFIG. PRESTACION SERVICIOS MODIFICACION DE COMPROBANTES	1/ENE/80 0:47:51			
Num. Proyecto : 80	Proyecto : ADMINISTRACION				
Num. Comprobante: 323	Beneficiario.: TALLERES "EL MECANICO"				
Fecha Comprobante: 15/04/91	Concepto .: PAGO DE FACTURA DE				
Num. Cheque : 702	REPARACIONES				
Lin	Cuenta	Nombre	Tipo	Debito	Credito
1	5161	GASTO AUTOMOVILES	D	100.00	
2	1155	BANCO DEL PACIFICO	C		100.00
3					
4					
5					
6					
7					
8					
				100.00	100.00
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">           ELIMINAR CANCELAR         </div>					
NOTA : Use la teclas [F1] para escoger la opcion					

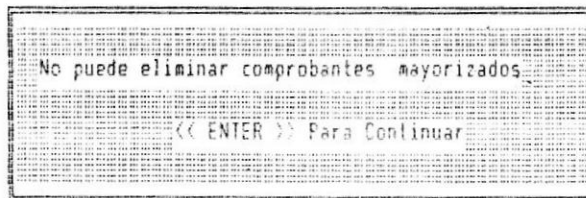
**ELIMINAR**

Con esta opción se elimina el comprobante. El comprobante es eliminado físicamente del archivo. El número de comprobante se usa nuevamente para otro comprobante.

**NOTA :**

No se puede eliminar comprobantes ya mayorizados.

Si se intenta eliminar un comprobante ya mayorizado, se presentará el siguiente mensaje de error.



Después de esto la pantalla regresa a su estado original, pidiendo el siguiente comprobante a ser eliminado.

**CANCELAR**

Con esta opción el comprobante no es eliminado. Este es un punto de verificación para que el operador este seguro de que quiere eliminar el comprobante. Después de elegida esta opción la pantalla retorna a su estado original, pidiendo el siguiente número de comprobante a ser eliminado.

## 5.2. Proceso de Mantenimiento de Cuentas

CEE-PED-ECUADOR CPM0000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:11:08														
<table border="1"><tr><td>1. CONTABILIDAD</td><td></td></tr><tr><td>2. PRESUPUESTO</td><td></td></tr><tr><td>3. SEGURIDAD</td><td></td></tr><tr><td>4. MANTENIMIENTO</td><td>1. PROCESOS DIARIOS</td></tr><tr><td>9. GENERACION AUT</td><td>2. MANTENIMIENTO DE CUENTAS</td></tr><tr><td>5. SALIR AL D.O.S</td><td>3. PROCESOS PERIODICOS</td></tr><tr><td></td><td>9. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. CONTABILIDAD		2. PRESUPUESTO		3. SEGURIDAD		4. MANTENIMIENTO	1. PROCESOS DIARIOS	9. GENERACION AUT	2. MANTENIMIENTO DE CUENTAS	5. SALIR AL D.O.S	3. PROCESOS PERIODICOS		9. MENU ANTERIOR
1. CONTABILIDAD																
2. PRESUPUESTO																
3. SEGURIDAD																
4. MANTENIMIENTO	1. PROCESOS DIARIOS															
9. GENERACION AUT	2. MANTENIMIENTO DE CUENTAS															
5. SALIR AL D.O.S	3. PROCESOS PERIODICOS															
	9. MENU ANTERIOR															
NOTA	:	Espera un momento por favor.....														

En este módulo incluye todas las operaciones que se relacionan con el Plan de Cuentas y del Archivo de Descripciones utilizado por el Sistema y la emisión de reportes y consultas.

A continuación se mostrará la pantalla de Proceso de Mantenimiento de Cuentas:

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	11/ABR/91				
CPMN1200	MENU DE PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE CUENTAS	16:15:58				
<table border="1"><tr><td>1. MANTENIMIENTO DE CUENTAS</td></tr><tr><td>2. PLAN DE CUENTAS</td></tr><tr><td>3. MANTENIMIENTO DESCRIPCION</td></tr><tr><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. MANTENIMIENTO DE CUENTAS	2. PLAN DE CUENTAS	3. MANTENIMIENTO DESCRIPCION	5. MENU ANTERIOR
1. MANTENIMIENTO DE CUENTAS						
2. PLAN DE CUENTAS						
3. MANTENIMIENTO DESCRIPCION						
5. MENU ANTERIOR						
NOTA :	Cargando programa espere un momento....					

Seleccione la opción deseada usando las Teclas de movimiento cursor. Haga referencia al Apendice A1 para el manejo del Teclado.

### 5.2.1. Mantenimiento de Cuentas

Aquí se realizan todas las operaciones sobre las cuentas como: Ingresos, Consultas, Modificación y Eliminación. A continuación se muestra la pantalla referida:

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	11/ABR/91														
CPMN1200	MENU DE PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE CUENTAS	16:15:58														
<table border="1"><tr><td>1. MANTENIMIENTO DE CUENTAS</td><td></td></tr><tr><td>2. PLAN DE CUENTA</td><td></td></tr><tr><td>3. MANTENIMIENTO</td><td>1. INGRESO</td></tr><tr><td>5. MENU ANTERIOR</td><td>2. CONSULTA</td></tr><tr><td></td><td>3. MODIFICACION</td></tr><tr><td></td><td>4. ELIMINACION</td></tr><tr><td></td><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. MANTENIMIENTO DE CUENTAS		2. PLAN DE CUENTA		3. MANTENIMIENTO	1. INGRESO	5. MENU ANTERIOR	2. CONSULTA		3. MODIFICACION		4. ELIMINACION		5. MENU ANTERIOR
1. MANTENIMIENTO DE CUENTAS																
2. PLAN DE CUENTA																
3. MANTENIMIENTO	1. INGRESO															
5. MENU ANTERIOR	2. CONSULTA															
	3. MODIFICACION															
	4. ELIMINACION															
	5. MENU ANTERIOR															
NOTA	:	Cargando programa espere un momento....														

Seleccione la opción deseada usando las Teclas de movimiento cursor. Haga referencia al Apéndice A1 para el manejo del Teclado.

**5.2.1.1. Ingreso de Cuentas**

Esta opción le permite a Usted ingresar nuevas cuentas al Plan de cuentas de un proyecto determinado. Las cuentas deben ser ingresadas independientemente para cada proyecto ya que la contabilidad se lleva de la misma forma. La pantalla de Ingreso de Cuentas es la que se muestra a continuación:

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	11/ABR/91
EPFR1211	INGRESO DE CUENTAS	16:55:32
Fuente Fondo :		
Num. Proyecto :		
Clasificación :		
Num. Cuenta :	0	
Nivel :		
Grupo :		
Cta. General :		
Cta. Cierre :		
Saldo Inicial : S/. 00.00		
Del Periodo : S/. 00.00		
Saldo Actual : S/. 00.00		
NOTA : Ingrese Fuente [A] CEE [B] Contraparte Nac. Con (ESC) Sale al Menu		

Los datos que se requieren en el ingreso de Cuentas son los siguientes:



### Fuente de Fondos

Deberá ingresar la fuente en el formato ya indicado, si Ud. ingresa mal la fuente de Fondos el siguiente mensaje de error se le mostrará:

```
Error en ingreso de fuente de Fondos.-Reintente
      << ENTER >> Para Continuar
```

Una vez que ha ingresado correctamente la Fuente de Fondos la descripción de la fuente se le mostrará junto a su ingreso.

### Número de Subproyecto

Ingrese el número de Proyecto en el formato que le indica el sistema y que fue explicado anteriormente. Si el Proyecto que ingresó no existe se le presentará el siguiente mensaje de error:

```
Error el Proyecto 99 no existe, Reintente
      << ENTER >> Para Continuar
```

Una vez que ha ingresado correctamente el Proyecto, su descripción se mostrará junto al número.

### Clasificación de Fondo

El Sistema le presentará una ventana para que Usted pueda elegir la Clasificación del Fondo. El sistema mostrará por pantalla la inicial de la fuente de fondos que Usted elija. Supongamos que elige la clasificación Técnica, entonces se le mostrará la T, así como lo demuestra la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	11/ABR/91				
CPFR1211	INGRESO DE CUENTAS	16:55:32				
Fuente Fondo : A	COMUNIDAD ECONOMICA EUROPEA					
Num. Proyecto : 10	EVALUACION DE RECURSOS					
Clasificación : T						
Num. Cuenta : 0						
Nivel :						
Grupo :						
Cta. General :						
Cta. Cierre :						
Saldo Inicial : S/. 00.00						
Del Periodo : S/. 00.00						
Saldo Actual : S/. 00.00						
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Técnica</td> </tr> <tr> <td>Equipo</td> </tr> <tr> <td>Funcionamiento</td> </tr> <tr> <td>No Clasif.</td> </tr> </table>			Técnica	Equipo	Funcionamiento	No Clasif.
Técnica						
Equipo						
Funcionamiento						
No Clasif.						
NOTA : Ingrese Fuente (A) CEE (B) Contraparte Nac. Con <ESC> Sale al Menu						

### Número de Cuenta

Usted debe ingresar el número de Cuenta de acuerdo al formato que le indica el Sistema y que ya se explicó anteriormente.

Si Usted ingreso equivocado el número de cuenta se le mostrará el siguiente mensaje de error:

```
Error la cuenta 9999 mal ingresada
      << ENTER >> Para Continuar
```

Si Usted ingresa una cuenta que ya existe para ese proyecto se le presentará el siguiente mensaje:

```
Error la cuenta 9999 ya existe para el Proyecto
99.
      << ENTER >> Para Continuar
```

**NOTA :**

La cuenta que Usted ingrese debe tener ya creada su cuenta general.

Para crear una cuenta debe existir en el archivo de cuentas la cuenta de general correspondiente. Si no existe la cuenta de mayor se mostrará el mensaje de error por pantalla indicando la cuenta de mayor que debe ser creada.

```
Error la cuenta 9999 deber ser creada primero.
      << ENTER >> Para Continuar
```

**NOTA :**

Las cuentas son siempre creadas con saldos cero.


Una vez que haya ingresado correctamente el número de la cuenta el sistema le presentará información sobre la cuenta creada. Como lo muestra la siguiente pantalla:

CEE-FEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	11/ABR/91
CPRI211	INGRESO DE CUENTAS	16:55:32
Fuente Fondo :	A	COMUNIDAD ECONOMICA EUROPEA
Num. Proyecto :	10	EVALUACION DE RECURSOS
Clasificacion :	T	
Num. Cuenta :	1405	CAJA MENOR - PROYECTOS
Nivel :	4	
Grupo :	ACTIVO	
Cta. General :	1400	
Cta. Cierre :	---	
Saldo Inicial :	S/. 00.00	
Del Periodo :	S/. 00.00	
Saldo Actual :	S/. 00.00	
NOTA :	LOS SALDOS INICIALES SON SIEMPRE 0 Con (ESC) Sale al Menu	

**5.1.2.2. Consulta de Cuentas**

Debido a que la contabilidad es llevada por subproyecto, cuando usted consulta un número de cuenta, se presentará esa cuenta de cada proyecto.

El sistema le pide que ingrese el número de Cuenta en el formato ya conocido (según el plan de cuentas), a continuación se muestra la pantalla inicial de la consulta:

CEE-PEC-ECUADOR CPPR1212	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS CONSULTA DE CUENTAS	11/ABR/91 16:58:00
Num. Cuenta : 0		
 BIBLIOTECA DE ESCUELAS TECNOLOGICAS		
NOTA : Ingrese numero de Cta [9999] Con <BSC> Sale al Menu Anterior		

Si Usted ingresa una cuenta que no existe se le mostrará el siguiente mensaje de error:

```

Error la cuenta 9999 no existe, Reintente
<< ENTER >> Para Continuar
  
```

Una vez que ha ingresado correctamente la cuenta el sistema le muestra información tal como:

- Número y Nombre del Proyecto
- Saldo Inicial
- Saldo del Período
- Saldo Actual
- Monto de Presupuesto Asignado
- Saldo por Utilizar

A continuación la pantalla con la información mencionada anteriormente:

CEE-PEC-ECUADOR		DEPTO. PRESTACION SERVICIOS			1/ENE/80	
CPFR1212		CONSULTA DE CUENTAS			2:37:36	
	Num. Cuenta :	1405	CAJA MENOR PROYECTOS			
Proy.	Nombre	INICIAL	PERIODO	ACTUAL	PRESUP	SALDO
10	EVALUACION DE	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
20	PESCA ARTESANA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
NOTA : Digite cualquier tecla para Continuar						



### 5.1.2.3. Modificación de Cuentas

Esta opción le permite a Ud. modificar información de las cuentas, los únicos datos que Usted puede modificar son:

- Clasificación de Fondos
- Fuente de Fondos

El sistema le mostrará una pantalla parecida a la pantalla de Ingreso de Cuentas, y le pedirá el número de Proyecto y la Cuenta, ambos en el formato indicado.

Una vez que verifica que el proyecto y la cuenta están correctos, presenta la demás información de la cuenta, como lo muestra la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	11/ABR/91
CPFR1213	MODIFICACION DE CUENTAS	17:03:00
Num. Proyecto:	10	EVALUACION DE RECURSOS
Num. Cuenta :	1405	CAJA MENOR - PROYECTOS
Fuente Fondo :	A	COMUNIDAD ECONOMICA EUROPEA
Clasif. Proy :	I	TECNICA
Nivel :	4	
Grupo :	ACTIVO	
Cta. General :	1400	
Cta. Cierre :	---	
Saldo Inicial:	00.00	
Del Periodo :	00.00	
Saldo Actual :	00.00	
NOTA :	Ingrese Numero de Proyecto [99] Con <ESC> Sale al Menu Anterior	

Sólo aquellos datos que se encuentran en subrayado pueden ser modificados, utilizando las teclas del cursor posicionese en el dato que desee y presione la tecla <<ENTER>>, y proceda a modificarlo. El Sistema verificará que la nueva información esté correcta enviándole el respectivo mensaje de error cuando ocurra uno.



**5.1.2.4. Eliminación de Cuentas**

Esta opción le permite a Usted eliminar una cuenta del Plan de Cuentas de un determinado proyecto.

El Sistema le presentará una pantalla como la que se muestra a continuación y le pedirá el Número de Proyecto y Número de Cuenta que va a eliminar. Se realiza la verificación de los datos ingresados mostrando el correspondiente mensaje de error si hubo alguno.

CER-PEC-ECUADOR CPPR1214	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS ELIMINACION DE CUENTAS	11/ABR/91 17:03:55
Num. Proyecto:	10	EVALUACION DE RECURSOS
Num. Cuenta :	1405	CAJA MENOR - PROYECTOS
Fuente Fondo :	A	COMUNIDAD ECONOMICA EU
Clasif. Proy :	T	TECNICA
Nivel :	4	
Grupo :	ACTIVO	
Cta. General :	1400	
Cta. Cierre :	—	
Saldo Inicial:	00.00	
Del Periodo :	00.00	
Saldo Actual :	00.00	
		[ ELIMINAR ] [ CANCELAR ]
NOTA :	Con Fechas del cursor seleccione la acción	

El sistema le da la alternativa de cancelar la opción en caso de que Usted se haya equivocado de Cuenta.

Utilizando las teclas de manejo del cursor Usted selecciona la acción. Si selecciona **CANCELAR** el registro no se elimina y regresa a pedirle un nuevo número de Proyecto.

Si selecciona **ELIMINAR** el registro es eliminado y el Sistema le enviará el siguiente mensaje:

**REGISTRO DE CUENTA ELIMINADO  
<<ENTER>> PARA CONTINUAR**

### 5.2.2. Plan de Cuentas

En esta opción el Sistema emite un Plan de Cuentas ya sea para un proyecto o para todos los proyectos.

Una vez que Usted seleccionó esta opción el Sistema le presentará el siguiente mensaje:

```
Este Programa emite un Plan de Cuentas para uno
ó todos los Proyectos.
<< ENTER >> Para Continuar
```

A continuación se le presentará la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	11/ABR/91
OPRP1220	PLAN DE CUENTAS	17:12:25
Num. Proyecto :		
NOTA	:	Ingrese Numero Proyecto [99] o [00] Todos Con <ESC> Sale al Menu Anterior

Usted deberá ingresar el número de Proyecto considerando el Formato de Ingreso de Campos anteriormente explicado ó digite \*\* si desea el Plan de Cuentas correspondiente a todos los proyectos.

Si Usted ingresó incorrecto el número del Proyecto, el siguiente mensaje de error se le presentará y debere reingresarlo.

```

Error el Proyecto 99 no existe, Reintente
      << ENTER >> Para Continuar

```

Si el ingreso fue correcto el sistema le presentará junto al número de Proyecto la descripción y le da la alternativa de salida a la Impresora ó a la Pantalla. Así:

```

CEE-PEC-ECUADOR      DEPTO. PRESTACION SERVICIOS      11/ABR/91
CFRP1220              PLAN DE CUENTAS                  17:12:25
-----
                          Num. Proyecto      : 10 EVALUACION DE RECURSOS
-----
                                IMPRESORA
                                PANTALLA
-----
NOTA      :      Ingrese Numero Proyecto [99] o [**] Todos
                  Con <ESC> Sale al Menu Anterior

```

Seleccione la opción deseada usando las Teclas de movimiento cursor. Haga referencia al Apéndice A1 para el manejo del Teclado.

Si seleccionó la salida por pantalla sólo se le mostrarán 12 líneas de información y si es por impresora son 30. Si su impresora está desconectada o apagada el siguiente mensaje se le presentará:

```
Su impresora esta Apagada, enciéndala por favor
(( ENTER )) Para Continuar
```

La información que presenta esta opción es la siguiente:

- Número de Cuenta,
- Descripción,
- Tipo de cuenta que puede ser Activo (ACT), Pasivo (PAS), Orden (ORD), Ingreso (ING) y Egresos (EGR).
- Que Tipo de saldo posee : Débito (DB) ó Credito (CR).
- El Nivel de la cuenta (1 - 4)
- La Cuenta de balance superior
- La Cuenta de cierre superior
- La secuencia en que se presentan.

Si Usted seleccionó por ejemplo el proyecto 10 la salida será la siguiente:

DEE-PEC-ECUADOR DEPTO. PRESTACION SERVICIOS 1/ENE/80  
 CPRF1220 PLAN DE CUENTAS 00:07:17  
 NUM. PAG. 1

PROYECTO # : 10 -- EVALUACION DE RECURSOS

CTA.	NOMBRE	GRUPO	DB/CR	NIVEL	GENERAL	CIERRE	SEC.
1000	ACTIVOS	ACT	DB	1	----		1
1100	CAJA Y BANCOS	ACT	DB	2	1000		2
1101	CAJA MENOR	ACT	DB	4	1100		3
1102	CAJA PRINCIPAL	ACT	DB	4	1100		4
1125	BOD. PACIF. OP. PROY. \$U	ACT	DB	4	1100		5
1130	BOD. PACIF. FONDO ADM. \$U	ACT	DB	3	1100		6
1400	CUENTAS POR COBRAR	ACT	DR	2	1000		7
1405	CAJA MENOR PROYECTOS	ACT	DB	4	1400		8
1800	FONDOS	ACT	DB	2	1000		9
1805	MUEBLES Y ENSERES	ACT	DB	4	1800		10
2000	PASIVOS	PAS	CR	1	----		11
2100	CUENTAS POR PAGAR	PAS	CR	2	2000		12



Si Usted digita \*\* la misma información será separada por Proyecto, siguiente pantalla le será mostrada:

CEE-PEC-ECUADOR DEPTO. PRESTACION SERVICIOS 1/ENE/80  
CPRP1220 PLAN DE CUENTAS 00:07:17  
NUM. PAG. 1

PROYECTO # : 10 -- EVALUACION DE RECURSOS

CTA.	NOMBRE	GRUPO DB/CR	NIVEL	GENERAL	CIERRE	SEC.
1000	ACTIVOS	ACT DB	1	----		1
1100	CAJA Y BANCOS	ACT DB	2	1000		2
1101	CAJA MENOR	ACT DB	4	1100		3
1102	CAJA PRINCIPAL	ACT DB	4	1100		4
1125	BCO. PACIF. OP.PROY. \$U	ACT DB	4	1100		5
1130	BCO.PACIF. FONDO ADM.\$U	ACT DB	3	1100		6
1400	CUENTAS POR COBRAR	ACT DB	2	1000		7
1405	CAJA MENOR PROYECTOS	ACT DB	4	1400		8
1800	FONDOS	ACT DB	2	1000		9
1805	MUEBLES Y ENSERES	ACT DB	4	1800		10
2000	PASIVOS	PAS CR	1	----		11
2100	CUENTAS POR PAGAR	PAS CR	2	2000		12

CEE-PEC-ECUADOR DEPTO. PRESTACION SERVICIOS 1/ENE/80  
CPRP1220 PLAN DE CUENTAS 00:07:58  
NUM. PAG. 5

PROYECTO # : 20 -- PESCA ARTESANAL

CTA.	NOMBRE	GRUPO DB/CR	NIVEL	GENERAL	CIERRE	SEC.
1000	ACTIVOS	ACT DB	1	----		1
1100	CAJA Y BANCOS	ACT DB	2	1000		2
1101	CAJA MENOR	ACT DB	4	1100		3
1102	CAJA PRINCIPAL	ACT DB	4	1100		4
1125	BCO. PACIF. OP.PROY. \$U	ACT DB	4	1100		5
1130	BCO.PACIF. FONDO ADM.\$U	ACT DB	3	1100		6
1400	CUENTAS POR COBRAR	ACT DB	2	1000		7
1405	CAJA MENOR PROYECTOS	ACT DB	4	1400		8
1800	FONDOS	ACT DB	2	1000		9
1805	MUEBLES Y ENSERES	ACT DB	4	1800		10
2000	PASIVOS	PAS CR	1	----		11

CEE-PEC-ECUADOR  
CPRP1220

DEPTO. PRESTACION SERVICIOS  
PLAN DE CUENTAS

1/ENE/80  
00:08:33  
NUM. PAG. 9

PROYECTO # : 30 -- ACUACULTURA

CTA.	NOMBRE	GRUPO DB/CR	NIVEL	GENERAL	CIERRE	SEC.
1000	ACTIVOS	ACT DB	1	----		1
1100	CAJA Y BANCOS	ACT DB	2	1000		2
1101	CAJA MENOR	ACT DB	4	1100		3
1102	CAJA PRINCIPAL	ACT DB	4	1100		4
1125	BCD. PACIF. OP.PROY. \$U	ACT DB	4	1100		5
1130	BCD.PACIF. FONDO ADM.\$U	ACT DB	3	1100		6
1400	CUENTAS POR CORRAR	ACT DB	2	1000		7
1800	FONDOS	ACT DB	2	1000		8
1805	MUEBLES Y ENSERES	ACT DB	4	1800		9
2000	PASIVOS	PAS CR	1	----		10
2100	CUENTAS POR PAGAR	PAS CR	2	2000		11
2105	CONTRATOS POR PAGAR (FO-	PAS CR	4	2100		12





BIBLIOTECA  
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

### 5.2.3. Mantenimiento de Descripción

Aquí se realizan todas las operaciones sobre las Descripciones utilizadas por el Sistema, tales como descripciones de : Proyectos, Cuentas, Fuentes de Fondos, Tipos y Programas.

La pantalla para mantenimiento de comprobantes es:

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	11/ABR/91
CPMN1200	MENU DE PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE CUENTAS	16:15:58

1. MANTENIMIENTO DE CUENTAS	
2. PLAN DE CUENTA	
3. MANTENIMIENTO	1. INGRESO
S. MENU ANTERIOR	2. CONSULTA
	3. MODIFICACION
	4. ELIMINACION
	S. MENU ANTERIOR

NOTA :	Cargando programa espere un momento....
--------	--

Seleccione la opción deseada usando las Teclas de movimiento cursor.  
Haga referencia al Apéndice A1 para el manejo del Teclado.

### 5.2.3.1. Ingreso de Descripciones

Esta opción le permite a Usted ingresar nuevas descripciones que son utilizadas por el Sistema.

El Sistema le presentará una pantalla que se muestra a continuación. En esta pantalla se presenta un submnú que permite seleccionar el tipo de descripción a ingresar. Si digita <<ESC>> sale del ingreso.

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	11/ABR/91
CPPR1231	INGRESO DE DESCRIPCIONES -	17:15:47

Tipo Descripción:	
CODIGO	:
DESCRIPCION	:

FTE. FONDO
PROYECTOS
CUENTAS
PROGRAMAS

NOTA : Con Las Teclas del cursor Seleccione Tipo

Dependiendo del tipo de Descripción que Usted haya escogido es el formato de ingreso de código, a continuación le mostraremos una tabla de apreciación de Formatos:

Tipo Descripción	Formato
FUENTE	A - B -
PROYECTO	99
CUENTA	9999
PROGRAMA	AAAAAAAA

Si en cualquiera de los casos ingresa mal el código de Descripción se le mostrará el siguiente mensaje de error:

```
Error en el código de Descripción, Reintente
<< ENTER >> Para Continuar
```

Una vez que ha ingresado correctamente el código de Descripción, el Sistema le pedirá que ingrese la Descripción, Usted deberá ingresar hasta 30 caracteres (incluyen Alfabeto - números y signos de puntuación).

Luego el Sistema le pedirá la confirmación de grabar el registro o cancelar el ingreso. Como lo muestra a continuación la pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR CPPR1231	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS INGRESO DE DESCRIPCIONES	11/ABR/91 17:15:47	
<table border="1"><tr><td>FTE. FONDO PROYECTOS CUENTAS PROGRAMAS</td></tr></table>			FTE. FONDO PROYECTOS CUENTAS PROGRAMAS
FTE. FONDO PROYECTOS CUENTAS PROGRAMAS			
Tipo Descripción:			
CODIGO :			
DESCRIPCION :			
<table border="1"><tr><td>[ GRABAR ] [ CANCELAR ]</td></tr></table>			[ GRABAR ] [ CANCELAR ]
[ GRABAR ] [ CANCELAR ]			
NOTA : Con Las Teclas del cursor Seleccione Tipo			

### 5.2.3.2. Consulta de Descripciones

Esta opción le permite a Usted consultar todas la Descripciones existentes. El sistema le presentará un cuadro para seleccionar el tipo de Descripción dándole la oportunidad de ver todas las Descripciones separadas por tipo.

A continuación la pantalla de consulta:

CEE-PEC-ECUADOR CPFR1233	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS CONSULTA DE DESCRIPCIONES	11/ABR/91 17:18:38	
<table border="1"><tr><td>GENERAL PROYECTOS CUENTAS PROGRAMAS TODOS</td></tr></table>			GENERAL PROYECTOS CUENTAS PROGRAMAS TODOS
GENERAL PROYECTOS CUENTAS PROGRAMAS TODOS			
NOTA : Con Las Teclas del cursor seleccione el Tipo			

Una vez seleccionado el Tipo el Sistema le da la alternativa de enviar la salida a la **Impresora** ó a la **Pantalla**, Usted debe seleccionar la salida utilizando las teclas del cursor.

CEE-PEC-ECUADOR CPPR1233	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS CONSULTA DE DESCRIPCIONES	11/ABR/91 17:18:38	
<table border="1"><tr><td>GENERAL PROYECTOS CUENTAS PROGRAMAS TODOS</td></tr></table>			GENERAL PROYECTOS CUENTAS PROGRAMAS TODOS
GENERAL PROYECTOS CUENTAS PROGRAMAS TODOS			
<table border="1"><tr><td>IMPRESORA PANTALLA</td></tr></table>			IMPRESORA PANTALLA
IMPRESORA PANTALLA			
NOTA : Con Las Teclas del cursor seleccione la salida			





### 5.2.3.3. Modificación de Descripciones

Esta opción le permite modificar una Descripción, el sistema le presentará un cuadro para que seleccione el tipo de Descripción que desea modificar como lo muestra la siguiente pantalla:

DEE-PEC-ECUADOR CPFR1234	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MODIFICACION DE DESCRIPCIONES	11/ABR/91 17:17:51						
<table border="1"><tr><td>Tipo Descripción:</td><td>FTE, FONDO PROYECTOS CUENTAS PROGRAMAS</td></tr><tr><td>CODIGO :</td><td></td></tr><tr><td>DESCRIPCION :</td><td></td></tr></table>			Tipo Descripción:	FTE, FONDO PROYECTOS CUENTAS PROGRAMAS	CODIGO :		DESCRIPCION :	
Tipo Descripción:	FTE, FONDO PROYECTOS CUENTAS PROGRAMAS							
CODIGO :								
DESCRIPCION :								
NOTA : Con las Teclas del cursor seleccione el Tipo								

Usted deberá seleccionar el Tipo utilizando las teclas del cursor (Apéndice 1 Teclado del Computador).



Luego de que seleccionó el Tipo deberá ingresar el código de la Descripción, dependiendo del tipo de Descripción es el formato de ingreso del código. La siguiente tabla le presenta los formatos:

Tipo Descripción	Formato
FUENTE	A -- B
PROYECTO	99
CUENTA	9999
PROGRAMA	AAAAAAAA

Si Usted ingresa mal el código se le mostrará el siguiente mensaje de error:

```
Error código de Descripción no existe.  
      << ENTER >> Para Continuar
```

Una vez que haya ingresado bien el código ya puede modificar la descripción, Usted puede ingresar hasta 30 caracteres incluye (alfabeto, números, signos de puntuación).

A continuación el Sistema le dará la oportunidad para que pueda cancelar la modificación o grabar el registro modificado. Usted deberá seleccionar la opción utilizando las teclas de manejo del cursor (Apéndice A1 Teclado del Computador). Como lo muestra la siguiente pantalla:

CEE-FEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	11/ABR/91
CFPR1234	MODIFICACION DE DESCRIPCIONES	17:17:51

Tipo Descripción:	
CODIGO	: 1405
DESCRIPCION	: PRUEBA DE MODIFICACION DE DESCRIPCION

FTE. FONDO
PROYECTOS
CUENTAS
PROGRAMAS

MODIFICAR
CANCELAR

NOTA : Con las Teclas del cursor seleccione acción

En este caso hemos ingresado una descripción de prueba, pero como prodrá apreciar seleccionamos la opción de **CANCELAR**, así el registro no será afectado con el cambio.

#### 5.2.3.4. Eliminación de Descripciones

Esta opción le permite a Usted eliminar una Descripción. El sistema le presentará un cuadro para que seleccione el tipo de Descripción, así lo muestra la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	11/ABR/91
CPPRI232	ELIMINACION DE DESCRIPCIONES	17:16:44

Tipo Descripción:	FTE. FONDO PROYECTOS CUENTAS PROGRAMAS
-------------------	---

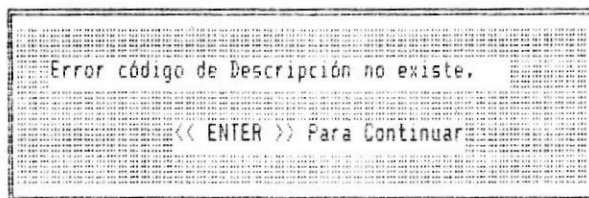
  

NOTA	:	Con las Teclas del cursor seleccione el Tipo
------	---	--

Usted deberá seleccionar el tipo utilizando las teclas de manejo del cursor (Apendice A1 Teclado del Computador).

Luego deberá ingresar el código de Descripción (Considere el formato de código de Descripción que se le explicó en la Modificación de Descripciones).

Si Usted ingresa mal el código se le mostrará el siguiente mensaje de error:



Error código de Descripción no existe.  
<< ENTER >> Para Continuar

A continuación nos referiremos a la eliminación de Descripciones de Tipo: **Fuente, Proyecto y Programa**, ya que la eliminación de **Cuentas** tiene consideraciones especiales.

### Eliminación de Descripción de Fuente, Proyecto y Programa

En cualquiera de los tres tipos el sistema inmediatamente le dará la alternativa de cancelar la eliminación tal como lo muestra la siguiente pantalla:

CEE-FEC-ECUADOR CPPR1232	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS ELIMINACIÓN DE DESCRIPCIONES	11/ABR/91 17:17:51								
<table border="1"><tr><td>Tipo Descripción:</td><td>FTE. FONDO</td></tr><tr><td></td><td>PROYECTOS</td></tr><tr><td></td><td>CUENTAS</td></tr><tr><td></td><td>PROGRAMAS</td></tr></table>			Tipo Descripción:	FTE. FONDO		PROYECTOS		CUENTAS		PROGRAMAS
Tipo Descripción:	FTE. FONDO									
	PROYECTOS									
	CUENTAS									
	PROGRAMAS									
<table border="1"><tr><td>CODIGO</td><td>: 10</td></tr><tr><td>DESCRIPCION</td><td>: EVALUACION DE RECURSOS</td></tr></table>			CODIGO	: 10	DESCRIPCION	: EVALUACION DE RECURSOS				
CODIGO	: 10									
DESCRIPCION	: EVALUACION DE RECURSOS									
<table border="1"><tr><td>ELIMINAR</td></tr><tr><td>CANCELAR</td></tr></table>			ELIMINAR	CANCELAR						
ELIMINAR										
CANCELAR										
NOTA : Con las Teclas del cursor seleccione acción										

Utilizando las Teclas de manejo del cursor Usted seleccione la acción, en este caso nosotros seleccionamos la acción de **CANCELAR** porque no queremos eliminar el registro. Si Usted seleccionó **ELIMINAR** se le mostrará el siguiente mensaje:

**REGISTRO DE DESCRIPCION ELIMINADO  
<<ENTER>> PARA CONTINUAR**

### Eliminación de Descripción de Cuentas

En este caso la Descripción se elimina del archivo de Descripciones y la cuenta se elimina del Plan de Cuentas de todos los proyectos.

**NOTA :**

La cuenta con la Descripción a eliminar debe ser cuenta de **Detalle** y debe tener **Saldo cero (0)**

Una vez que Usted ha ingresado el código de Descripción (**Número de Cuenta**) el sistema le dará la alternativa de cancelar la eliminación, como lo muestra la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	11/ABR/91
CPFR1232	ELIMINACION DE DESCRIPCIONES	17:17:51

Tipo Descripción:	
CODIGO	: 1000
DESCRIPCION	: ACTIVOS

FIE. FONDO
PROYECTOS
CUENTAS
PROGRAMAS

ELIMINAR
CANCELAR

NOTA : Con las Teclas del cursor seleccione acción



Hemos seleccionado la acción de **ELIMINAR**.

En este caso tenemos la cuenta **1000 ACTIVOS**, esta cuenta posee subcuentas por lo que inmediatamente se le presentará el siguiente mensaje de error y le volverá a pedir el código de Descripción.

```
Error la cuenta : 1000 posee Subcuentas
<< ENTER >> Para Continuar
```

Por otro lado, si la cuenta es de Detalle pero posee **Saldo no cero**, se le presentará el siguiente mensaje de error y le volverá a pedir el código de Descripción.

```
Error la cuenta posee Saldo no cero.
<< ENTER >> Para Continuar
```



BIBLIOTECA  
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

Si no se le presentó ninguno de estos casos se presentará el siguiente mensaje:

**Eliminando Registro de Descripción.....**

Luego de que fue eliminado se le presentará el siguiente mensaje:

```
REGISTRO DE DESCRIPCION ELIMINADO
<<ENTER>> PARA CONTINUAR
```

### 5.3. Procesos Periódicos

CEE-PEC-ECUADOR CPMNO00	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:11:08														
<table border="1"><tr><td>1. CONTABILIDAD</td><td></td></tr><tr><td>2. PRESUPUESTO</td><td></td></tr><tr><td>3. SEGURIDAD</td><td></td></tr><tr><td>4. MANTENIMIENTO</td><td>1. PROCESOS DIARIOS</td></tr><tr><td>5. GENERACION AUT</td><td>2. MANTENIMIENTO DE CUENTAS</td></tr><tr><td>6. SALIR AL D.D.S</td><td>3. PROCESOS PERIODICOS</td></tr><tr><td></td><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. CONTABILIDAD		2. PRESUPUESTO		3. SEGURIDAD		4. MANTENIMIENTO	1. PROCESOS DIARIOS	5. GENERACION AUT	2. MANTENIMIENTO DE CUENTAS	6. SALIR AL D.D.S	3. PROCESOS PERIODICOS		5. MENU ANTERIOR
1. CONTABILIDAD																
2. PRESUPUESTO																
3. SEGURIDAD																
4. MANTENIMIENTO	1. PROCESOS DIARIOS															
5. GENERACION AUT	2. MANTENIMIENTO DE CUENTAS															
6. SALIR AL D.D.S	3. PROCESOS PERIODICOS															
	5. MENU ANTERIOR															
NOTA	:	Espera un momento por favor.....														

En esta sección del Módulo de Contabilidad se realizan todas los procesos de actualización de Cuentas, y Emisión de Reportes Financieros útiles para la toma de Decisiones.



El sistema le presentará la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR CPMN1300	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU DE PROCESOS PERIODICOS	11/ABR/91 16:20:26					
<table border="1"><tr><td>1. MAYORIZACION</td></tr><tr><td>2. CIERRE MENSUAL</td></tr><tr><td>3. CIERRE ANUAL</td></tr><tr><td>4. GENERACION DE ESTADOS</td></tr><tr><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. MAYORIZACION	2. CIERRE MENSUAL	3. CIERRE ANUAL	4. GENERACION DE ESTADOS	5. MENU ANTERIOR
1. MAYORIZACION							
2. CIERRE MENSUAL							
3. CIERRE ANUAL							
4. GENERACION DE ESTADOS							
5. MENU ANTERIOR							
NOTA :	Cargando programa espere un momento...						

### 5.3.1. Mayorización

Esta opción actualiza los saldos del Mayor de Cuenta al final del día en base a los Comprobantes Diarios. El Sistema le presentará la siguiente pantalla:

Este Programa actualiza los Saldos del Mayor de Cuentas, se debe correr una sola vez al día. << ENTER >> Para Continuar
---

Inmediatamente le presentará el siguiente mensaje para que el Usuario recuerde sacar respaldos de los archivos de datos.

```
RECUERDE RESPALDAR LA INFORMACION DE MAYOR
TRANSACCIONES Y SALDOS.
<< ENTER >> Para Continuar
```

**ADVERTENCIA**

Usted debe sacar los respaldos para repetir el proceso en caso de que se hayan cometido errores físicos o lógicos.

**NOTA 1:**

La fecha ingresada para realizar la mayorización debe ser mayor a la fecha ingresada anteriormente y procesada.

**NOTA 2:**

Se mayorizan los comprobantes a partir de la fecha anterior procesada hasta la fecha final (fecha tope ingresada).

El Sistema le presentará en la pantalla la fecha de última mayorización y le pedirá la **Fecha Final** (Fecha Tope) de mayorización. Observe el gráfico:

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80
CPFR1310	MAYORIZACION	0:36:48
Fecha Ult. Mayoriz. : 01/05/91 Fecha Final : 01/05/91		
NOTA	:	Ingrese Fecha en Formato [DD/MM/AA] Con (ESC) Sale al menu anterior

Si Usted ingresó una fecha que ya ha sido mayorizada le mostrará el siguiente mensaje de error:

```
Error las transacciones ya ha sido mayorizadas
<< ENTER >> Para Continuar
```

Si Usted ha ingresado una fecha a la que no pertenece ningún comprobante le presentará el siguiente mensaje de error:

```
Error no existen comprobantes con esa fecha.
      << ENTER >> Para Continuar
```

Una vez que haya ingresado correctamente la fecha, el sistema le dará la oportunidad de cancelar el proceso. Usted deberá seleccionar la acción utilizando las Teclas de Manejo del Cursor (Apéndice 1 Teclado del Computador). Así:

CEE-FEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80
CPPR1310	MAYORIZACION	0:36:48
Fecha Ult. Mayoriz. : 01/05/91		
Fecha Final : 01/01/80		
<input type="button" value="[PROCESAR]"/> <input type="button" value="[CANCELAR]"/>		
NOTA :	Ingrese Fecha en Formato [DD/MM/AA] Con <ESC> Sale al menu anterior	

Si Usted selecciona **CANCELAR**, lo llevará al menú anterior, pero si seleccionó **PROCESAR**, le aparecerá el siguiente mensaje:

**Mayoriza Comprobante 999999 en Cuenta 9999 Proyecto 99**

Inmediatamente lo regresa al menú anterior.

### 5.3.2. Cierre Mensual

CEE-PEL-ECUADOR CFMN1300	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU DE PROCESOS PERIODICOS	11/ABR/91 16:20:26					
<table border="1"><tr><td>1. MAYORIZACION</td></tr><tr><td>2. CIERRE MENSUAL</td></tr><tr><td>3. CIERRE ANUAL</td></tr><tr><td>4. GENERACION DE ESTADOS</td></tr><tr><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. MAYORIZACION	2. CIERRE MENSUAL	3. CIERRE ANUAL	4. GENERACION DE ESTADOS	5. MENU ANTERIOR
1. MAYORIZACION							
2. CIERRE MENSUAL							
3. CIERRE ANUAL							
4. GENERACION DE ESTADOS							
5. MENU ANTERIOR							
NOTA :	Cargando programa espere un momento...						

Esta opción le permite encerrar el Saldo de todas las cuentas del Mayor de Cuentas y lo registra en el archivo de Saldos mensuales en el mes de cierre que corresponde.



Inicialmente se le presentará la siguiente pantalla:

```
Cierre Mensual: Encera los Saldos del Mayor
y los registra en el Mes correspondiente.
          << ENTER >> Para Continuar
```

Inmediatamente le presentará el siguiente mensaje para que el Usuario recuerde sacar respaldos de los archivos de datos.

```
RECUERDE RESPALDAR LA INFORMACION DE MAYOR
TRANSACCIONES Y SALDOS.
          << ENTER >> Para Continuar
```

**ADVERTENCIA**

Usted debe sacar los respaldos para repetir el proceso en caso de que se hayan cometido errores físicos o lógicos.

El Sistema le pedirá a Usted que ingrese el mes correspondiente de cierre, como lo muestra la siguiente pantalla:

CEE-FEC-ECUADOR	DEFTO. PRESTACION SERVICIOS	11/ABR/91
OPPR1320	CIERRE MENSUAL	17:06:05
Ingrese Mes Cierre : 0		
Tasa de Cambio ECU : 0.00000		
NOTA	:	Con <<ESC>> Sale al Menu Anterior

Usted debe ingresar el mes en formato 99 (numérico). Si Usted ingresa un mes que ya ha sido cerrado le muestra el siguiente mensaje de error:

Error el mes 99 ya ha sido cerrado, Reintente
<< ENTER >> Para Continuar



El Sistema verifica que el mes que ingresa sea el siguiente al mes ya cerrado, así si usted ingresa un mes que no corresponde le envía el siguiente mensaje:

```
Error el mes que corresponde es 97, Reintente
<< ENTER >> Para Continuar
```

Una vez que Usted haya ingresado el mes correspondiente, deberá ingresar la **Tasa de Cambio**, es decir la tasa de cambio ECU que fue utilizada en el mes que se va a cerrar. El formato de la tasa es 9.99999, no puede ser negativo ni cero.

Si cometió algún error se le presentará el siguiente mensaje de error y deberá ingresar nuevamente la tasa.

```
Error la tasa de cambio debe ser mayor a cero
<< ENTER >> Para Continuar
```

Luego de que el ingreso estuvo correcto el Sistema le da la alternativa de cancelar el Cierre Mensual, Usted deberá seleccionar la acción utilizando las teclas del cursor (Apéndice 1 Teclado del Computador). Así:

CEE-PEC-ECUADOR DPR1320	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS CIERRE MENSUAL	11/ABR/91 17:06:05
Ingrese Mes Cierre : 6 Tasa de Cambio ECU : 1.12111		
<input type="button" value="[PROCESAR]"/> <input type="button" value="[CANCELAR]"/>		
NOTA	:	Con las Teclas del cursor seleccione la acción

Si Usted selecciona **CANCELAR**, no realiza el cierre, pero si selecciona **PROCESAR**, le presentará el siguiente mensaje:

#### Cerrando Cuenta 9999 de Proyecto 99 del Mes Junio

Entonces habrá encerrado ya el Saldo de todas las cuentas y registrándolo en el archivo de Saldos mensuales en el mes de cierre 6 (Junio). Inmediatamente lo llevará al menú anterior.

### 5.3.3. Cierre Anual

CEE-PEC-ECUADOR CPMN1300	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU DE PROCESOS PERIODICOS	11/ABR/91 16:20:26					
<table border="1"><tr><td>1. MAYORIZACION</td></tr><tr><td>2. CIERRE MENSUAL</td></tr><tr><td>3. CIERRE ANUAL</td></tr><tr><td>4. GENERACION DE ESTADOS</td></tr><tr><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. MAYORIZACION	2. CIERRE MENSUAL	3. CIERRE ANUAL	4. GENERACION DE ESTADOS	5. MENU ANTERIOR
1. MAYORIZACION							
2. CIERRE MENSUAL							
3. CIERRE ANUAL							
4. GENERACION DE ESTADOS							
5. MENU ANTERIOR							
NOTA	:	Cargando programa espere un momento...					

Esta opción prepara todos los archivos utilizados para un nuevo período lo cual involucra: Encerar archivo de Saldos y crear un histórico del año, inicializar Saldos del Mayor y borrar el archivo de comprobantes.

Inicialmente el Sistema le presentará el siguiente mensaje:

```
Cierre Anual: Encera Saldos del Mayor, crea el
histórico del año y borra todos los comprobantes
<< ENTER >> Para Continuar
```

Inmediatamente le presentará el siguiente mensaje para que el Usuario recuerde sacar respaldos de los archivos de datos.

```
RECUERDE RESPALDAR LA INFORMACION DE MAYOR
TRANSACCIONES Y SALDOS.
<< ENTER >> Para Continuar
```

**ADVERTENCIA**

Usted debe sacar los respaldos para repetir el proceso en caso de que se hayan cometido errores físicos o lógicos.

Si el año que el Sistema asume (Tomado del reloj del computador o del que Usted ingresó desde el D.O.S.) es menor o igual al año anteriormente cerrado le presentará el siguiente mensaje de error y lo llevará al menú anterior:

```

Error el año 9999 ya ha sido cerrado
      << ENTER >> Para Continuar

```

Si el año es mayor al del último cierre el Sistema le dará la alternativa de cancelar el Cierre Anual. Usted debe seleccionar la opción utilizando las teclas de Manejo del cursor (Apéndice 1 Teclado del Computador). Así:

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	11/ABR/91
CPPR1330	CIERRE ANUAL	17:10:44
Fecha de Cierre : 31/12/90		
<input type="button" value="[PROCESAR]"/> <input type="button" value="[CANCELAR]"/>		
NOTA:	Con las Teclas del cursor seleccione la acción	



Si Usted seleccionó **CANCELAR**, no se realizará el cierre y lo llevará al Menú anterior, pero si Usted seleccionó **PROCESAR** se le presentará el siguiente cuadro:

DEE-PEC-ECUADOR DPFR1330	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS CIERRE ANUAL	11/ABR/91 17:10:44	
Fecha de Cierre : 31/12/90			
<table border="1"><tr><td>A: B: F:</td></tr></table>			A: B: F:
A: B: F:			
<table border="1"><tr><td>[PROCESAR] [CANCELAR]</td></tr></table>			[PROCESAR] [CANCELAR]
[PROCESAR] [CANCELAR]			
NOTA: Con las Teclas del cursor seleccione drive			

Este cuadro le permite seleccionar el **DRIVE** (Unidad de Disco) donde se creará el archivo Histórico de Saldos del año.

Usted debe seleccionar el **DRIVE** usando las teclas de manejo del cursor (Apéndice A1 Teclado de Computador).

**NOTA :**

Asegúrese que exista un diskette vacío en el drive seleccionado.

Luego se le presentará el mensaje de:

**RESPALDO DE LA BASE DE DATOS COMPLETADA  
<<ENTER>> PARA CONTINUAR**

### 5.3.4. Generación de Estados

CEE-PEC-ECUADOR CPMN1300	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU DE PROCESOS PERIODICOS	11/ABR/91 16:20:26					
<table border="1"><tr><td>1. MAYORIZACION</td></tr><tr><td>2. CIERRE MENSUAL</td></tr><tr><td>3. CIERRE ANUAL</td></tr><tr><td><b>4. GENERACION DE ESTADOS</b></td></tr><tr><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. MAYORIZACION	2. CIERRE MENSUAL	3. CIERRE ANUAL	<b>4. GENERACION DE ESTADOS</b>	5. MENU ANTERIOR
1. MAYORIZACION							
2. CIERRE MENSUAL							
3. CIERRE ANUAL							
<b>4. GENERACION DE ESTADOS</b>							
5. MENU ANTERIOR							
NOTA	:	Cargando programa espere un momento...					

En esta opción el Sistema le permite emitir los diferentes estados financieros necesarios para la toma de Decisiones.



Inicialmente se le presentará a Usted la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR CPMN1300	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU DE PROCESOS PERIODICOS	11/ABR/91 16:20:26												
<table border="1"><tr><td>1. MAYORIZACION</td><td></td></tr><tr><td>2. CIERRE MENSUAL</td><td></td></tr><tr><td>3. CIERRE ANUAL</td><td>1. BALANCE GENERAL</td></tr><tr><td>4. GENERACION EST</td><td>2. ESTADO RENTAS/GASTOS</td></tr><tr><td>5. MENU ANTERIOR</td><td>3. BALANCE DE COMPROBACION</td></tr><tr><td></td><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. MAYORIZACION		2. CIERRE MENSUAL		3. CIERRE ANUAL	1. BALANCE GENERAL	4. GENERACION EST	2. ESTADO RENTAS/GASTOS	5. MENU ANTERIOR	3. BALANCE DE COMPROBACION		5. MENU ANTERIOR
1. MAYORIZACION														
2. CIERRE MENSUAL														
3. CIERRE ANUAL	1. BALANCE GENERAL													
4. GENERACION EST	2. ESTADO RENTAS/GASTOS													
5. MENU ANTERIOR	3. BALANCE DE COMPROBACION													
	5. MENU ANTERIOR													
NOTA	:	Cargando programa espere un momento....												

Usted debe seleccionar la opción utilizando las Teclas del cursor (Apéndice A1 Teclado del Computador).

### 5.3.4.1. Balance General

Si Usted selecciona la opción de **BALANCE GENERAL**, le presentará la opción de emitir el reporte presentando **SALDOS** totales ó **DB/CR** detallado. Como lo muestra la siguiente pantalla:

DEE-PEC-ECUADOR CPMN1300	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU DE PROCESOS PERIODICOS	1/ENE/80 0:09:45												
<table border="1"><tr><td>1. MAYORIZACION</td><td>SALDOS</td></tr><tr><td>2. CIERRE MENSUAL</td><td>DB/CR</td></tr><tr><td>3. CIERRE ANUAL</td><td>1. BALANCE GENERAL</td></tr><tr><td>4. GENERACION EST</td><td>2. ESTADO RENTAS/GASTOS</td></tr><tr><td>5. MENU ANTERIOR</td><td>3. BALANCE DE COMPROBACION</td></tr><tr><td></td><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. MAYORIZACION	SALDOS	2. CIERRE MENSUAL	DB/CR	3. CIERRE ANUAL	1. BALANCE GENERAL	4. GENERACION EST	2. ESTADO RENTAS/GASTOS	5. MENU ANTERIOR	3. BALANCE DE COMPROBACION		5. MENU ANTERIOR
1. MAYORIZACION	SALDOS													
2. CIERRE MENSUAL	DB/CR													
3. CIERRE ANUAL	1. BALANCE GENERAL													
4. GENERACION EST	2. ESTADO RENTAS/GASTOS													
5. MENU ANTERIOR	3. BALANCE DE COMPROBACION													
	5. MENU ANTERIOR													
NOTA : Con Las Teclas del cursor seleccione tipo														

Si Usted selecciona el Balance por Saldos se le presentará el siguiente mensaje:

```
Este programa emite un reporte del Balance
General (SALDOS).
<< ENTER >> Para Continuar
```

El sistema le dará la alternativa de enviar la salida a : Impresora o Pantalla. Usted deberá seleccionar la salida utilizando las Teclas del cursor. Como lo muestra la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR CFFR1341	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS BALANCE GENERAL (SALDOS)	11/ABR/91 17:10:44	
<table border="1"><tr><td>IMPRESORA PANTALLA</td></tr></table>			IMPRESORA PANTALLA
IMPRESORA PANTALLA			
NOTA: Con las Teclas del cursor seleccione la Salida			



BIBLIOTECA  
DE ESCUELAS TECNOLOGICAS

La información presentada en este reporte es la siguiente:

CEE-PEC-ECUADOR  
CPRF1341

DEPTO. PRESTACION SERVICIOS  
BALANCE GENERAL

1/ENE/80  
00:47:15<sup>00</sup>

NUM. PAG. 1

AL 01/01/80

ACTIVOS		
ACTIVOS		
CAJA Y BANCOS		
CAJA MENOR	\$	.00
CAJA PRINCIPAL	\$	.00
BCO. PACIF. OP. PROY. \$US N-115	\$	.00
BCO. PACIF. FONDO ADM. \$US 15218	\$	.00
Total CAJA Y BANCOS	\$	.00
CUENTAS POR COBRAR		
CAJA MENOR PROYECTOS	\$	.00
Total CUENTAS POR COBRAR	\$	.00
FONDOS		
MUEBLES Y ENSERES	\$	.00
Total de FONDOS	\$	.00
TOTAL ACTIVOS	\$	.00

CEE-PEC-ECUADOR  
CPRP1341DEPTO. PRESTACION SERVICIOS  
BALANCE GENERAL1/ENE/80  
00:47:22  
NUM. PAG. 3

AL 01/01/80

PASIVOS	
PASIVOS	
CUENTAS POR PAGAR	
CONTRATOS POR PAGAR (POR NOMBRE	\$ .00
JOSE PEREZ	\$ .00
JUAN VILLAMAR	\$ .00
PROVEEDORES POR NOMBRE	\$ .00
PEDRO FLINTSTONE	\$ .00
Total CUENTAS POR PAGAR	\$ .00
CUENTAS ENTRE PAISES P.E.C.	
CUENTAS CON PERU	\$ .00
CUENTAS CON ECUADOR	\$ .00
Total CUENTAS ENTRE PAISES P.E.C.	\$ .00
AFORTES DE LA C.E.E.	
PROYECTOS PERU	\$ .00
PROYECTOS ECUADOR	\$ .00
PROYECTOS COLOMBIA	\$ .00
FONDOS-ADMINISTRATIVOS PERU	\$ .00
Total de AFORTES DE LA C.E.E.	\$ .00
TOTAL PASIVOS	\$ .00

Si Usted seleccionó el Balance con Débitos y Créditos detallados la información será la siguiente:

CEE-PEC-ECUADOR  
CPRP1341

DEPTO. PRESTACION SERVICIOS  
BALANCE GENERAL

1/EHE/80  
00:00:02  
NUM. PAG. 1

AL 01/01/80

CUENTA	INICIAL	DEBITO	CREDITO	ACTUAL	SALDO	TOTAL
<b>ACTIVOS</b>						
<b>CAJA Y BANCOS</b>						
CAJA MENOR	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	.00
CAJA PRINCIPAL	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	.00
BCO. PACIF. OP.PROY. \$US N-115	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	.00
BCO.PACIF. FONDO ADM.\$US 15218	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	.00
Total CAJA Y BANCOS					\$	.00
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>						
CAJA MENOR PROYECTOS	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	.00
Total CUENTAS POR COBRAR					\$	.00
<b>FONDOS</b>						
MUERLES Y ENSERES	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	.00
Total de FONDOS					\$	.00
TOTAL					\$	.00

CEE-PEC-ECUADOR  
CPRP1341DEPTO. PRESTACION SERVICIOS  
BALANCE GENERAL1/ENE/80  
00:40:07  
NUM. PAG. 2

AL 01/01/80

CUENTA	INICIAL	DEBITO	CREDITO	ACTUAL	SALDO	TOTAL
<b>PASIVOS</b>						
Cuentas por pagar						
CONTRATOS POR PAGAR (FOR NOMBR	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	.00
JOSE PEREZ	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	.00
JUAN VILLANAR	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	.00
PROVEEDORES POR NOMBRE	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	.00
PEDRO FLINTSTONE	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	.00
Total CUENTAS POR PAGAR					\$	.00
Cuentas entre paises P.E.C.						
Cuentas con Peru	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	.00
Cuentas con Ecuador	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	.00
Total CUENTAS ENTRE PAISES P.E.C.					\$	.00
Aportes de la C.E.E.						
PROYECTOS PERU	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	.00
PROYECTOS ECUADOR	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	.00
PROYECTOS COLOMBIA	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	.00
FONDOS ADMINISTRATIVOS PERU	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	\$ .00	.00
Total de APORTES DE LA C.E.E.					\$	.00
TOTAL					\$	.00



### 5.3.4.2. Estado de Rentas y Gastos

CEE-PEC-ECUADOR CPNN1300	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU DE PROCESOS PERIODICOS	1/ENE/80 0:09:45												
<table border="1"> <tr> <td>1. MAYORIZACION</td> <td>SALDOS</td> </tr> <tr> <td>2. CIERRE MENSUAL</td> <td>DB/CR</td> </tr> <tr> <td>3. CIERRE ANUAL</td> <td>1. BALANCE GENERAL</td> </tr> <tr> <td>4. GENERACION EST</td> <td>2. ESTADO RENTAS/GASTOS</td> </tr> <tr> <td>5. MENU ANTERIOR</td> <td>3. BALANCE DE COMPROBACION</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5. MENU ANTERIOR</td> </tr> </table>			1. MAYORIZACION	SALDOS	2. CIERRE MENSUAL	DB/CR	3. CIERRE ANUAL	1. BALANCE GENERAL	4. GENERACION EST	2. ESTADO RENTAS/GASTOS	5. MENU ANTERIOR	3. BALANCE DE COMPROBACION		5. MENU ANTERIOR
1. MAYORIZACION	SALDOS													
2. CIERRE MENSUAL	DB/CR													
3. CIERRE ANUAL	1. BALANCE GENERAL													
4. GENERACION EST	2. ESTADO RENTAS/GASTOS													
5. MENU ANTERIOR	3. BALANCE DE COMPROBACION													
	5. MENU ANTERIOR													
<p>NOTA : Con Las Teclas del cursor seleccione tipo</p>														

Esta opción le permite al usuario emitir un Estado de Rentas y Gastos. El Sistema le presentará el siguiente mensaje:

```

Este programa emite un Estado de Rentas y Gastos.
<< ENTER >> Para Continuar
  
```

Luego le dará a Usted la opción de seleccionar la salida, ya sea por Impresora o por Pantalla, hágalo utilizando las teclas de manejo del cursor como lo muestra la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	11/ABR/91		
CFPR1342	ESTADO DE RENTAS Y GASTOS	17:10:44		
<table border="1"><tr><td>IMPRESORA</td></tr><tr><td>PANTALLA</td></tr></table>			IMPRESORA	PANTALLA
IMPRESORA				
PANTALLA				
NOTA: Con la Teclas del cursor seleccione el tipo				

Si escoge la opción de pantalla la información que presenta este reporte es la siguiente:

CBE-PEC-ECUADOR DEPTO. PRESTACION SERVICIOS 1/ENE/80  
 CPRP1342 ESTADO DE RENTAS Y GASTOS 0:23:17  
 NUM. PAG. 1

AL 01/01/80

CUENTA	DEBITO	CREDITO	SALDO	TOTAL
INGRESOS				
INTERESES GANADOS SOBRE CUEN	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	
VENTA DE SERVICIOS	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	
TOTAL			\$	0.00

CBE-PEC-ECUADOR DEPTO. PRESTACION SERVICIOS 1/ENE/80  
 CPRP1342 ESTADO DE RENTAS Y GASTOS 0:23:20  
 NUM. PAG. 2

AL 01/01/80

CUENTA	DEBITO	CREDITO	SALDO	TOTAL
DESEMBOLSOS				
HONORARIOS PROFESIONALES DE	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	
CONTRATOS POR SERVICIOS PERS	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	
CONTRATOS POR ASISTENCIA TEC	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	
CONTRATOS POR SERVICIOS DE I	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	
CONTRATOS POR SERVICIOS NO P	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	
TOTAL			\$	0.00
UTILIDAD NETA DEL PERIODO	\$ 0.00			

## 5.3.4.3. Balance de Comprobación

CEE-PEC-ECUADOR CPMN1300	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU DE PROCESOS PERIODICOS	1/ENE/80 0:09:45											
<table border="1"> <tr> <td>1. MAYORIZACION</td> <td rowspan="2">SALDOS DB/CR</td> </tr> <tr> <td>2. CIERRE MENSUAL</td> </tr> <tr> <td>3. CIERRE ANUAL</td> <td>1. BALANCE GENERAL</td> </tr> <tr> <td>4. GENERACION EST</td> <td>2. ESTADO RENTAS/GASTOS</td> </tr> <tr> <td>5. MENU ANTERIOR</td> <td>3. BALANCE DE COMPROBACION</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5. MENU ANTERIOR</td> </tr> </table>			1. MAYORIZACION	SALDOS DB/CR	2. CIERRE MENSUAL	3. CIERRE ANUAL	1. BALANCE GENERAL	4. GENERACION EST	2. ESTADO RENTAS/GASTOS	5. MENU ANTERIOR	3. BALANCE DE COMPROBACION		5. MENU ANTERIOR
1. MAYORIZACION	SALDOS DB/CR												
2. CIERRE MENSUAL													
3. CIERRE ANUAL	1. BALANCE GENERAL												
4. GENERACION EST	2. ESTADO RENTAS/GASTOS												
5. MENU ANTERIOR	3. BALANCE DE COMPROBACION												
	5. MENU ANTERIOR												
NOTA : Con Las Teclas del cursor seleccione tipo													

Esta opción le permite emitir un Balance de Comprobación de acuerdo a la información ingresada mediante comprobantes. Este Balance puede ser de SALDOS ó DB/CR detallado. Inmediatamente el Sistema le presentará la siguiente pantalla:

```

Este Programa emite un Balance de Comprobación
<< ENTER >> Para Continuar

```

Luego le dará la a Usted de seleccionar la salida, ya sea por Impresora o por Pantalla, hágalo utilizando las teclas de manejo del cursor como lo muestra la siguiente pantalla:

DEE-PED-ECUADOR CPFR1343	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS BALANCE DE COMPROBACION	11/ABR/91 17:10:44	
<table border="1"><tr><td>IMPRESORA PANTALLA</td></tr></table>			IMPRESORA PANTALLA
IMPRESORA PANTALLA			
NOTA: Con la Teclas del cursor seleccione el tipo			

Si Usted seleccionó la opción de **SALDOS**, la siguiente información será presentada por pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR DEPTO. PRESTACION SERVICIOS 1/ENE/80  
 CPRP1343 BALANCE DE COMPROBACION 0:24:28  
 NUM. PAG. 1  
 AL 01/01/90

CUENTA	DESCRIPCION	INICIAL	PERIODO	ACTUAL
1000	ACTIVOS	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
1100	CAJA Y BANCOS	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
1101	CAJA MENOR	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
1102	CAJA PRINCIPAL	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
1125	BCO. PACIF. OP.PROY. \$US	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
1130	BCO.PACIF. FONDO ADM.\$US	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
1400	CUENTAS POR COBRAR	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
1405	CAJA MENOR PROYECTOS	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
1800	FONDOS	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
1805	MUEBLES Y ENSERES	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00

CEE-PEC-ECUADOR DEPTO. PRESTACION SERVICIOS 1/ENE/80  
 CPRP1343 BALANCE DE COMPROBACION 0:24:32  
 NUM. PAG. 2  
 AL 01/01/91

CUENTA	DESCRIPCION	INICIAL	PERIODO	ACTUAL
2000	PASIVOS	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
2100	CUENTAS POR PAGAR	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
2105	CONTRATOS POR PAGAR (POR	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
2106	JOSE FEREZ	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
2107	JUAN VILLAMAR	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
2120	PROVEEDORES POR NOMBRE	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
2200	CUENTAS ENTRE PAISCS F.E.	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
2205	CUENTAS CON PERU	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
2210	CUENTAS CON ECUADOR	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
2500	APORTES DE LA C.E.E.	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00



DEE-PEC-ECUADOR DEPTO. PRESTACION SERVICIOS 1/ENE/80  
 CPRP1343 BALANCE DE COMPROBACION 0:24:34  
 NUM. PAG. 3  
 AL 01/01/91

CUENTA	DESCRIPCION	INICIAL	PERIODO	ACTUAL
2505	PROYECTOS PERU	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
2510	PROYECTOS ECUADOR	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
2515	PROYECTOS COLOMBIA	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
2520	FONDOS ADMINISTRATIVOS IT	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00

DEE-PEC-ECUADOR DEPTO. PRESTACION SERVICIOS 1/ENE/80  
 CPRP1343 BALANCE DE COMPROBACION 0:24:36  
 NUM. PAG. 4  
 AL 01/01/91

CUENTA	DESCRIPCION	INICIAL	PERIODO	ACTUAL
3000	CUENTAS DE ORDEN	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
3105	FONDOS SOLICITADOS DE LA	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
3110	FONDOS SOLICITADOS DE LA	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00





CAPITULO 6

MODULO DE PRESUPUESTO

## CAPITULO 6

### 6. MODULO DE PRESUPUESTO

Una vez seleccionada la opción de Presupuesto del menú principal, se presentará la siguiente pantalla.

CEE-FEC-ECUADOR CFM0000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:24:33														
<table border="1"><tr><td>1. CONTABILIDAD</td><td></td></tr><tr><td>2. PRESUPUESTO</td><td></td></tr><tr><td>3. SEGURIDAD</td><td></td></tr><tr><td>4. MANTENIMIENTO</td><td>1. MANTENIMIENTO PARTIDAS</td></tr><tr><td>5. GENERACION AUT</td><td>2. REPORTES PRESUPUESTARIOS</td></tr><tr><td>5. SALIR AL D.O.S</td><td>3. CONTROL DE PRESUPUESTO</td></tr><tr><td></td><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. CONTABILIDAD		2. PRESUPUESTO		3. SEGURIDAD		4. MANTENIMIENTO	1. MANTENIMIENTO PARTIDAS	5. GENERACION AUT	2. REPORTES PRESUPUESTARIOS	5. SALIR AL D.O.S	3. CONTROL DE PRESUPUESTO		5. MENU ANTERIOR
1. CONTABILIDAD																
2. PRESUPUESTO																
3. SEGURIDAD																
4. MANTENIMIENTO	1. MANTENIMIENTO PARTIDAS															
5. GENERACION AUT	2. REPORTES PRESUPUESTARIOS															
5. SALIR AL D.O.S	3. CONTROL DE PRESUPUESTO															
	5. MENU ANTERIOR															
NOTA	:	Cargando programa espere un momento....														

Seleccione la opción deseada usando las Teclas de movimiento cursor. Haga referencia al Apéndice A1 para el manejo del Teclado.

### 6.1. Mantenimiento de Partidas Presupuestarias.

Esta opción incluye todas las operaciones relacionadas con las partidas presupuestarias. Existe dos tipos de controles presupuestarios:

- Presupuesto de Gastos por Cuenta
- Proyecciones de Gastos por proyecto por semestre

Una vez seleccionada esta opción se presentará la siguiente pantalla.

DEE-PEC-ECUADOR CPMNO000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:28:31																		
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>1. CONTABILIDAD</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. PRESUPUESTO</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. SEGURIDAD</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. MANTENIMIENTO</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. GENERACION AUT</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9. SALIR AL D.O.S</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			1. CONTABILIDAD			2. PRESUPUESTO			3. SEGURIDAD			4. MANTENIMIENTO			5. GENERACION AUT			9. SALIR AL D.O.S		
1. CONTABILIDAD																				
2. PRESUPUESTO																				
3. SEGURIDAD																				
4. MANTENIMIENTO																				
5. GENERACION AUT																				
9. SALIR AL D.O.S																				
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>1. MANTE</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. REPOR</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. CONTR</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. MENU</td> <td></td> </tr> </table>			1. MANTE		2. REPOR		3. CONTR		5. MENU											
1. MANTE																				
2. REPOR																				
3. CONTR																				
5. MENU																				
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td>1. INGRESO</td> </tr> <tr> <td>2. CONSULTA ESPECIFICA</td> </tr> <tr> <td>3. CONSULTA GENERICA</td> </tr> <tr> <td>4. MODIFICACION</td> </tr> <tr> <td>5. ELIMINACION</td> </tr> <tr> <td>5. MENU ANTERIOR</td> </tr> </table>			1. INGRESO	2. CONSULTA ESPECIFICA	3. CONSULTA GENERICA	4. MODIFICACION	5. ELIMINACION	5. MENU ANTERIOR												
1. INGRESO																				
2. CONSULTA ESPECIFICA																				
3. CONSULTA GENERICA																				
4. MODIFICACION																				
5. ELIMINACION																				
5. MENU ANTERIOR																				
NOTA : Espere un momento por favor.....																				

Seleccione la opción deseada usando las Teclas de movimiento cursor. Haga referencia al Apéndice A1 para el manejo del Teclado.



### 6.1.1. Ingreso de Partidas Presupuestarias

Esta opción permite ingresar partidas presupuestarias para cuentas de gasto y proyecciones de gastos para subproyectos. El ingreso de estas partidas permite llevar un control más detallado de los gastos contra lo presupuestado.

Cuando elija esta opción se presentará por pantalla un submenú para elegir el ingreso de partida presupuestaria por cuenta o proyecciones de gastos para subproyectos. (Ver la siguiente pantalla.)

CEE-PEC-ECUADOR CPMN0000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:28:31																				
<table border="1"><tr><td>1. CONTABILIDAD</td><td></td></tr><tr><td>2. PRESUPUESTO</td><td></td></tr><tr><td>3. SEGURIDAD</td><td></td></tr><tr><td>4. MANTENIMIENTO</td><td>1. MANTE</td></tr><tr><td>5. GENERACION AUT</td><td>2. REPOR</td></tr><tr><td>6. SALIR AL D.O.S</td><td>3. CONTR</td></tr><tr><td></td><td>5.</td></tr></table> <table border="1"><tr><td>1. INGRESO</td></tr><tr><td>2. CONSULTA ESPECIFICA</td></tr><tr><td>3. CONSULTA GENERICA</td></tr><tr><td>LTA ESPECIFICA</td></tr><tr><td>CION</td></tr></table> <table border="1"><tr><td>CUENTA PROYECTO</td></tr></table> <p>MENU ANTERIOR</p>			1. CONTABILIDAD		2. PRESUPUESTO		3. SEGURIDAD		4. MANTENIMIENTO	1. MANTE	5. GENERACION AUT	2. REPOR	6. SALIR AL D.O.S	3. CONTR		5.	1. INGRESO	2. CONSULTA ESPECIFICA	3. CONSULTA GENERICA	LTA ESPECIFICA	CION	CUENTA PROYECTO
1. CONTABILIDAD																						
2. PRESUPUESTO																						
3. SEGURIDAD																						
4. MANTENIMIENTO	1. MANTE																					
5. GENERACION AUT	2. REPOR																					
6. SALIR AL D.O.S	3. CONTR																					
	5.																					
1. INGRESO																						
2. CONSULTA ESPECIFICA																						
3. CONSULTA GENERICA																						
LTA ESPECIFICA																						
CION																						
CUENTA PROYECTO																						
NOTA : Espere un momento por favor.....																						

Seleccione la opción deseada usando las Teclas de movimiento cursor. Haga referencia al Apéndice A1 para el manejo del Teclado.

**6.1.1.1. Ingreso de Partidas Presupuestarias por Cuenta**

En esta opción se permite el ingreso de partidas presupuestarias por cuenta. Para el ingreso de partidas presupuestarias por cuenta se presenta la siguiente pantalla.

DEE-PEC-ECUADOR DPRR2110	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS INGRESO DE PARTIDAS	1/ENE/80 2:15:48
PROYECTO : CUENTA : PRESUPUESTO :		
NOTA :	Ingrese el numero de cuenta	

Usted debe ingresar el número del proyecto, el número de la cuenta y el monto presupuestado para esa cuenta.

**NOTA :**

Para salir del ingreso de partidas presupuestarias por cuenta digite << ESC >> como número de proyecto.

Si Usted comete un error al ingresar el número de la cuenta o el número del proyecto, se presentará por pantalla el mensaje de error correspondiente.

Mensaje de error para el número de cuenta.

```
Numero de cuenta no existe para ese proyecto
<< ENTER >> Para Continuar
```

Mensaje de error para el numero de proyecto

```
Numero de proyecto no existe
<< ENTER >> Para Continuar
```



Cuando usted digite el número de la cuenta, se presentará una pantalla de ayuda. Usted debe verificar que el número de la cuenta de gastos para la cual se ingresa el presupuesto sea correcto.

CEE-PEC-ECUADOR CPFR2110	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS INGRESO DE PARTIDAS	1/ENE/80 2:15:48
PROYECTO : 80 ADMINSTRACION CUENTA : 5115 PRESUPUESTO :		
Cuentas de Gastos		
5105 HONORARIOS CO-DIRECCION		
5110 CONTRATO SERVI. PERS. LOCAL		
5115 CONTRATO ASSIT. TECN. EXTRAN.		
5126 SEMINARIOS		
5161 GASTOS AUTOMOVIL		
5157 HOSPITALIDAD		
NOTA :	Con las flechitas (↑) la cuenta de gastos	

Una vez ingresado el número de proyecto y el número de la cuenta, debe ingresar el monto del presupuesto. Este monto es originalmente de cero para todas las cuentas de gasto. Luego de ingresar toda la información la pantalla regresa a su estado original para que usted ingrese el presupuesto para otra cuenta.

No se olvide que para salir del ingreso debe digitar << KSC >> en el ingreso del número del proyecto.

### 6.1.1.2. Ingreso de Partidas Presupuestarias por Proyecto

Esta opción le permite ingresar las proyecciones de gastos para un subproyecto. La proyección de gastos es ingresada para un semestre. Los fondos para un semestre son a su vez distribuidos en gastos por mes. Para el ingreso de proyecciones por proyectos se presenta la siguiente pantalla.

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80
CPPR2110	INGRESO DE PARTIDAS	2:22:33
Num. Proyecto : 80                      Desc. Proy : ADMINISTRACION Año      Prspt.: 1991 Semestre Prspt.: 1 Fecha        : 04/05/91		
	MES	PRESUPUESTO
	-----	-----
		-----
		TOTAL
NOTA	:	Ingrese Numero de Proyecto [99]

El primer campo a ingresar es el número de proyecto. En este campo debe ingresar el número del proyecto o << RSC >> para terminar el programa de ingreso y regresar al menú anterior. Los campos a ingresar se describen a continuación.

### ***NUMERO DE SUBPROYECTO***

En este campo debe ingresar el número del subproyecto al cual pertenece la proyección. Este debe ser un número de subproyecto válido, en caso contrario se envía el mensaje de error correspondiente (ver el siguiente gráfico.)

```
Numero de Proyecto no es valido
<< ENTER >> Para Continuar
```

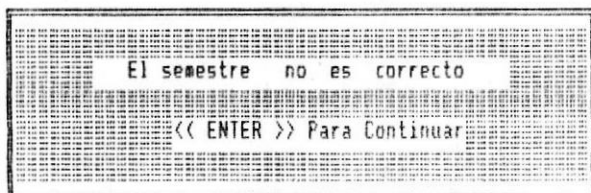
### ***AÑO DE PROYECCION***

Este es el año al cual corresponde la proyección. El año debe ser ingresado en el formato de cuatro dígitos [9999]. El año debe ser superior a 1900. En caso de existir un error en el ingreso del año se envía el siguiente mensaje de error.

```
Error en el año de proyección reintente
<< ENTER >> Para Continuar
```

**SEMESTRE DE PROYECCION**

Este es el semestre para al cual corresponde la proyección. Existen solo dos semestres en el año por tanto el rango valido de valores para este campo es [1] para primer semestre y [2] para el segundo semestre.

**FECHA DE PROYECCION**

Esta es la fecha en la cual se ingreso la proyección de presupuesto. Se asume siempre la fecha del sistema, pero puede ser modificada.

**VALOR DEL MES**

Estos son los seis valores que se ingresan para cada mes del semestre. Estos campos se ingresan una vez que se hayan ingresados los campos anteriores. El valor presupuestado para un mes puede ser cero.

**TOTAL PROYECTADO**

Esta es la sumatoria de los valores de los seis meses del semestre. Este valor es mostrado por el sistema, y se actualiza cada vez que se ingresa el valor para un mes.

Un ejemplo de una proyección ingresada correctamente se presentara en pantalla de la siguiente forma. (ver siguiente gráfico.)

CEE-PEC-ECUADOR CPR2110	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS INGRESO DE PARTIDAS	1/ENE/80 2:22:33
Num. Proyecto : 80		Desc. Proy : ADMINISTRACION
Año Prspt.: 1991		
Semestre Prspt.: 1		
Fecha : 04/05/91		
	MES	PRESUPUESTO
	-----	-----
	JULIO	1,200.00
	AGOSTO	700.00
	SEPTIEMBRE	550.00
	OCTUBRE	2,300.00
	NOVIEMBRE	00.00
	DICIEMBRE	630.00
		-----
	TOTAL	5,380.00
NOTA :	Ingrese Numero de Proyecto [99]	

### 6.1.1.3. Consulta de Partidas Presupuestarias por Proyecto

Esta opción le permite consultar la proyecciones de gastos para un subproyecto. Para poder consultar las proyecciones de gastos se debe conocer cual es el número de subproyecto, el año y el semestre que se va a consultar. La pantalla inicial para la consulta de comprobantes es la siguiente:

CEE-PEC-ECUADOR CPPR2120	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS CONSULTA DE PARTIDAS	1/ENE/80 2:22:33
Num. Proyecto : Año Prspt.: Semestre Prspt.: Fecha :	Proyecto :	
	MES -----	PRESUPUESTO -----
		TOTAL -----
NOTA :	Ingrese Numero de Proyecto [99]	

El primer campo a ingresar es el número de proyecto. En este campo debe ingresar el número del proyecto o << RSC >> para terminar el programa de ingreso y regresar al menú anterior.



**NOTA :**

Para salir de la consulta digite <<ENTER>> en el campo número de proyecto.

Un ejemplo de una consulta de proyección es la siguiente (ver el gráfico a continuación).

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80
CPPR2120	CONSULTA DE PARTIDAS	2:22:33
Num. Proyecto : 80	Desc. Proy : ADMINISTRACION	
Año Prspt.: 1991		
Semestre Prspt.: 1		
Fecha : 04/05/91		
	MES	PRESUPUESTO
	JULIO	1,200.00
	AGOSTO	700.00
	SEPTIEMBRE	550.00
	OCTUBRE	2,300.00
	NOVIEMBRE	00.00
	DICIEMBRE	630.00
	TOTAL	5,380.00
NOTA :	Ingrese Numero de Proyecto [99]	



**6.1.1.4. Modificación de Partidas Presupuestarias por Proyecto**

Esta opción le permite modificar las proyecciones de partidas presupuestarias. Al elegir esta opción se presentará la siguiente pantalla.

CEE-PEC-ECUADOR CPPR2130	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MODIFICACION DE PARTIDAS	1/ENE/80 2:22:33
Num. Proyecto : Año Prspt.: Semestre Prspt.: Fecha :	Desc. Proy :	
	MES -----	PRESUPUESTO -----
		TOTAL -----
NOTA :	Ingrese Numero de Proyecto [99]	

El primer campo a ingresar es el número de proyecto. En este campo debe ingresar el número del proyecto o << RSC >> para terminar la consulta.

**NOTA :**

Digite <<ENTER>> en el número de proyecto para terminar la modificación.

Solo se puede modificar los montos mensuales asignados a cada subproyecto, no se puede modificar la información de cabecera. Si desea modificar la información de cabecera debe eliminar el presupuesto para ese semestre y reingresar la información de forma correcta.

**NOTA :**

No se puede modificar la información de cabecera de de una proyección.

Para modificar la información de la proyección use las teclas de movimiento del cursor para elegir el mes que va a modificar. Digite <<ENTER>> y modifique el valor. Esta operación se repite hasta que todos los valores esten correctos.

Para grabar la proyección digite <<ESC>>, se presentará en pantalla una ventana para pedir que verifique las modificaciones. Usando las teclas del cursor (ver apéndice sobre uso del teclado) verifíquelas o cancelelas. La pantalla se muestra a continuación.

CEE-PEC-ECUADOR CPR2130	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MODIFICACION DE PARTIDAS	1/ENE/80 2:22:33																
Num. Proyecto : 80 Año Prspt.: 1991 Semestre Prspt.: 1 Fecha : 04/05/91	Desc. Proy : ADMINISTRACION																	
	<table> <thead> <tr> <th>MES</th> <th>PRESUPUESTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JULIO</td> <td>1,200.00</td> </tr> <tr> <td>AGOSTO</td> <td>700.00</td> </tr> <tr> <td>SEPTIEMBRE</td> <td>550.00</td> </tr> <tr> <td>OCTUBRE</td> <td>2,300.00</td> </tr> <tr> <td>NOVIEMBRE</td> <td>00.00</td> </tr> <tr> <td>DICIEMBRE</td> <td>630.00</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>5,380.00</b></td> </tr> </tbody> </table>	MES	PRESUPUESTO	JULIO	1,200.00	AGOSTO	700.00	SEPTIEMBRE	550.00	OCTUBRE	2,300.00	NOVIEMBRE	00.00	DICIEMBRE	630.00	<b>TOTAL</b>	<b>5,380.00</b>	
MES	PRESUPUESTO																	
JULIO	1,200.00																	
AGOSTO	700.00																	
SEPTIEMBRE	550.00																	
OCTUBRE	2,300.00																	
NOVIEMBRE	00.00																	
DICIEMBRE	630.00																	
<b>TOTAL</b>	<b>5,380.00</b>																	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">           MODIFICAR CANCELAR         </div>																		
NOTA :	Ingrese Numero de Proyecto [99]																	



BIBLIOTECA  
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

**6.1.1.5. Eliminación de Partidas Presupuestarias por Proyecto**

Esta opción le permite eliminar las proyecciones de partidas presupuestarias. Al elegir esta opción se presentará la siguiente pantalla.

CEE-PEC-ECUADOR CPPR2140	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS ELIMINACION DE PARTIDAS	1/ENE/80 2:22:33
Num. Proyecto :	Desc. Proy :	
Año Prspt.:		
Semestre Prspt.:		
Fecha :		
	MES -----	PRESUPUESTO -----
		TOTAL -----
NOTA :	Ingrese Numero de Proyecto [99]	

El primer campo a ingresar es el número de proyecto. En este campo debe ingresar el número del proyecto o << RSC >> para terminar la eliminación.

**NOTA :**

Digite <<ENTER>> en el número de proyecto para terminar la eliminación.

Para eliminar la proyección digite <<RSC>>, se presentará en pantalla una ventana para pedir que verifique la eliminación. Usando las teclas del cursor verifique o cancele la eliminación. La pantalla se muestra a continuación.

CEE-PEC-ECUADOR CPFR2130	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MODIFICACION DE PARTIDAS	1/ENE/80 2:22:33
Num. Proyecto : 80 Año Prspt.: 1991 Semestre Prspt.: 1 Fecha : 04/05/91	Desc. Proy : ADMINISTRACION	
	MES	PRESUPUESTO
	-----	-----
	JULIO	1,200.00
	AGOSTO	700.00
	SEPTIEMBRE	550.00
	OCTUBRE	2,300.00
	NOVIEMBRE	00.00
	DICIEMBRE	630.00
	TOTAL	5,380.00
	-----	-----
ELIMINAR CANCELAR		
NOTA :	Ingrese Numero de Proyecto [99]	

Una vez eliminada la proyección la pantalla vuelve a su estado original, y pide la siguiente proyección a eliminar.



### 6.2.2. REPORTES PRESUPUESTARIOS

CEE-PEC-ECUADOR CPMN0000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:24:33														
<table border="1"><tr><td>1. CONTABILIDAD</td><td></td></tr><tr><td>2. PRESUPUESTO</td><td></td></tr><tr><td>3. SEGURIDAD</td><td></td></tr><tr><td>4. MANTENIMIENTO</td><td>1. MANTENIMIENTO PARTIDAS</td></tr><tr><td>5. GENERACION AUT</td><td>2. REPORTES PRESUPUESTARIOS</td></tr><tr><td>5. SALIR AL D.O.S</td><td>3. CONTROL DE PRESUPUESTO</td></tr><tr><td></td><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. CONTABILIDAD		2. PRESUPUESTO		3. SEGURIDAD		4. MANTENIMIENTO	1. MANTENIMIENTO PARTIDAS	5. GENERACION AUT	2. REPORTES PRESUPUESTARIOS	5. SALIR AL D.O.S	3. CONTROL DE PRESUPUESTO		5. MENU ANTERIOR
1. CONTABILIDAD																
2. PRESUPUESTO																
3. SEGURIDAD																
4. MANTENIMIENTO	1. MANTENIMIENTO PARTIDAS															
5. GENERACION AUT	2. REPORTES PRESUPUESTARIOS															
5. SALIR AL D.O.S	3. CONTROL DE PRESUPUESTO															
	5. MENU ANTERIOR															
NOTA :	Cargando programa espere un momento....															

Esta sección del Módulo de Presupuesto le permite al usuario emitir diferentes tipos de Reportes Presupuestarios necesarios en la Toma de Decisiones.

Los reportes se basan en los datos de Contabilidad para representar Desembolsos y en Partidas presupuestarias ingresadas por el usuario anteriormente.

Inicialmente el Sistema le mostrará la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR CFMN2200	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU DE REPORTES DE PRESUPUESTO	11/ABR/91 16:31:17	
<table border="1"><tr><td>1. CUADRO DE CONTROL DESEMBOLSOS/PROYECTO 2. INFORME DISCRIMINADO DEL MES/PROYECTO 3. REPORTE DE UTILIZACION DE FONDOS  S. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. CUADRO DE CONTROL DESEMBOLSOS/PROYECTO 2. INFORME DISCRIMINADO DEL MES/PROYECTO 3. REPORTE DE UTILIZACION DE FONDOS  S. MENU ANTERIOR
1. CUADRO DE CONTROL DESEMBOLSOS/PROYECTO 2. INFORME DISCRIMINADO DEL MES/PROYECTO 3. REPORTE DE UTILIZACION DE FONDOS  S. MENU ANTERIOR			
NOTA : Con las Teclas del cursor seleccione la opción			

Aquí se le muestra al usuario los diferentes tipos de reportes Presupuestarios. Seleccione el reporte que desee utilizando las teclas de Manejo del cursor (Apéndice A1 Teclado del Computador).



### 6.2.2.1. Cuadro de Control de Desembolsos

Este reporte presenta todos los Desembolsos de cada Proyecto en un Mes determinado por el usuario. Inicialmente le presenta el siguiente mensaje de error:

```
Este programa emite un cuadro de Control de Desembolsos por Proyecto en un mes determinado.
<< ENTER >> Para Continuar
```

Este reporte puede ser de dos tipos: **Dólares y RCUS**. El Sistema le da la alternativa de elegir el tipo de moneda para representar el reporte. Así como lo muestra la siguiente pantalla.

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	11/ABR/91						
CPMN2200	MENU DE REPORTES DE PRESUPUESTO	14:31:17						
<table border="1"><tr><td>US \$</td></tr><tr><td>ECUS</td></tr></table> <table border="1"><tr><td>1. CUADRO DE CONTROL DESEMBOLSOS/PROYE</td></tr><tr><td>2. INFORME DISCRIMINADO DEL MES/PROYECTO</td></tr><tr><td>3. REPORTE DE UTILIZACION DE FONDOS</td></tr><tr><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			US \$	ECUS	1. CUADRO DE CONTROL DESEMBOLSOS/PROYE	2. INFORME DISCRIMINADO DEL MES/PROYECTO	3. REPORTE DE UTILIZACION DE FONDOS	5. MENU ANTERIOR
US \$								
ECUS								
1. CUADRO DE CONTROL DESEMBOLSOS/PROYE								
2. INFORME DISCRIMINADO DEL MES/PROYECTO								
3. REPORTE DE UTILIZACION DE FONDOS								
5. MENU ANTERIOR								
NOTA : Con las Teclas del cursor seleccione la opción								

**CUADRO DE CONTROL DE DESEMBOLSOS (DOLARES)**

Aquí se representarán todos los valores en dólares. Inicialmente el Sistema le mostrará la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80
CPRP2210	CUADRO DE CONTROL DE DESEMBOLSOS POR PROYECTOS	1:10:10
Ingrese Mes de Control : 00 Ingrese Tasa Presup. : 0.00000		
NOTA :	Ingrese Mes de Control << ESC >> para Salir	

Usted deberá ingresar el Mes de Control (Para representar los Desembolsos por cada Proyecto).

El formato de ingreso es numérico [99] y a partir del mes 2 (Febrero), ya que el cuadro presenta los Desembolsos del mes anterior al mes de Control que Usted ingresa.

Si Usted ingresa un Mes que todavía no ha sido ejecutado (Mes todavía no incurrido en el período) le presentará el siguiente mensaje de error:

```
Error el Mes : 99 todavía no se ha ejecutado:
<< ENTER >> Para Continuar
```

Luego de que ingresó el mes de control le perderá que ingrese la Tasa de cambio Ecu para el representar el Presupuesto en dólares.

El formato de ingreso para la Tasa de Cambio es numérico 9.99999 no negativo y mayor que cero (0). Si Usted ingresa mal la Tasa de Cambio le presentará el siguiente mensaje de error.

```
Error en el ingreso de Tasa de Cambio, Reintente:
<< ENTER >> Para Continuar
```

Una vez ingresados los datos necesarios para el reporte el Sistema le dará la oportunidad de generar la salida a la **Impresora** ó a la **Pantalla**. Como lo muestra la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80		
CPRP2210	CUADRO DE CONTROL DE DESEMBOLOSOS POR PROYECTOS	1:10:10		
Ingrese Mes de Control : 00 Ingrese Tasa Presup. : 0.00000				
<table border="1"><tr><td>[IMPRESORA]</td></tr><tr><td>[PANTALLA ]</td></tr></table>			[IMPRESORA]	[PANTALLA ]
[IMPRESORA]				
[PANTALLA ]				
NOTA	:	Ingrese Mes de Control << ESC >> para Salir		

Utilice las Teclas del cursor para seleccionar la salida (Apéndice A1 Teclado del Computador).

La información que le mostrará el reporte es la siguiente:

PROYECTO	PRESUPUESTO TOTAL	DESEMBOLSOS A Marzo	EJECUTADO DE Abril	TOTAL EJEC. TOT.	%
10 EVALUACION DE R	0.00	0.00	0.00	0.00	###.##
.....	0.00	0.00	0.00	0.00	###.##
20 PESCA ARTESANAL	0.00	0.00	0.00	0.00	###.##
.....	0.00	0.00	0.00	0.00	###.##
30 ACUACULTURA	0.00	0.00	0.00	0.00	###.##
GRAN TOTAL.....	0.00	0.00	0.00	0.00	###.##

Si Usted seleccionó en **ECUS**, será el mismo reporte pero representando los valores en **ECUS**.



**6.2.2.2. Informe Discriminado del Mes por Proyecto**

CEE-PEC-ECUADOR CPNM2200	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU DE REPORTES DE PRESUPUESTO	11/ABR/91 16:31:17
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"><p>1. CUADRO DE CONTROL DESEMBOLSOS/PROYECTO 2. INFORME DISCRIMINADO DEL MES/PROYECTO 3. REPORTE DE UTILIZACION DE FONDOS  S. MENU ANTERIOR</p></div>		
NOTA : Con las Teclas del cursor seleccione la opción		

Este reporte le presenta una comparación entre los valores Presupuestados y los montos ejecutados en un mes determinado para distintos proyectos. Inicialmente le presentará el siguiente mensaje:

Este programa emite un Informe Discriminado por  
Proyectos en un mes determinado.  
<< ENTER >> Para Continuar

Inmediatamente le presentará la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80
CPRP2220	INFORME DISCRIMINADO DEL MES POR PROYECTO	1:12:23
Ingrese Mes de Control : 04		
NOTA	:	Ingrese Mes de Control << ESC >> para Salir

Usted deberá ingresar el **Mes de control** (Mes que desea representar los Desembolsos). El formato de ingreso del mes es numérico [99].

Si Usted **ingresa un mes que no ha sido ejecutado** (Mes no incurrido en el período) le muestra el siguiente mensaje de error:

Error mes : 99 todavía no se ha ejecutado.  << ENTER >> Para Continuar
--



Luego se le presentará el siguiente cuadro de ingreso de Proyectos:

CEE-PEC-ECUADOR CPRP2220	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS INFORME DISCRIMINADO DEL MES POR PROYECTO	1/ENE/80 1:12:23
Ingrese Mes de Control : 04		
PROY.	Descripción	
10	EVALUACION DE RECURSOS	
20	PESCA ARTESANAL	
30	ACUACULTURA	
40	CAPACITACION A NIVEL TECNICO	
50	ESTUDIO DEL MERCADO EUROPEO PA	
		[IMPRESORA] [PANTALLA]
NOTA	:	Con las Teclas cursor seleccione Acción << ESC >> para Salir



Este cuadro le permite ingresar 5 Proyectos para emitir el informe. Usted deberá ingresar el Código de Proyecto en formato numérico [99].

Si ingresó un Proyecto que no existe se le mostrará el siguiente mensaje de error:

```

Error el Proyecto : 99 no existe, Reintente.
<< ENTER >> Para Continuar
  
```

A medida que Usted va ingresando correctamente el código de Proyecto se le presentará la Descripción del mismo. Usted puede digitar la tecla <<ESC>> Para terminar el ingreso de Proyectos.

Inmediatamente que se ingresaron los proyectos se le dará la oportunidad de presentar la información por Pantalla o Impresora. Como lo muestra la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR CPRP2220	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS INFORME DISCRIMINADO DEL MES POR PROYECTO	1/ENE/89 1:12:23
Ingrese Mes de Control : 04		
PROY.	Descripción	
10	EVALUACION DE RECURSOS	
20	PESCA ARTESANAL	
30	ACUACULTURA	
40	CAPACITACION A NIVEL TECNICO	
50	ESTUDIO DEL MERCADO EUROPEO PA	
		[IMPRESORA] [PANTALLA]
NOTA	:	Con las Teclas cursor seleccione Acción << ESC >> para Salir

Utilizando las Teclas del cursor seleccione la salida de la información. (Apéndice Al Teclado del Computador).



## 6.3. CONTROL DE PRESUPUESTO

DEE-FEC-ECUADOR CPMNO000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:24:33														
<table border="1"><tr><td>1. CONTABILIDAD</td><td></td></tr><tr><td>2. PRESUPUESTO</td><td></td></tr><tr><td>3. SEGURIDAD</td><td></td></tr><tr><td>4. MANTENIMIENTO</td><td>1. MANTENIMIENTO PARTIDAS</td></tr><tr><td>5. GENERACION AUT</td><td>2. REPORTES PRESUPUESTARIOS</td></tr><tr><td>6. SALIR AL D.O.S</td><td>3. CONTROL DE PRESUPUESTO</td></tr><tr><td></td><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. CONTABILIDAD		2. PRESUPUESTO		3. SEGURIDAD		4. MANTENIMIENTO	1. MANTENIMIENTO PARTIDAS	5. GENERACION AUT	2. REPORTES PRESUPUESTARIOS	6. SALIR AL D.O.S	3. CONTROL DE PRESUPUESTO		5. MENU ANTERIOR
1. CONTABILIDAD																
2. PRESUPUESTO																
3. SEGURIDAD																
4. MANTENIMIENTO	1. MANTENIMIENTO PARTIDAS															
5. GENERACION AUT	2. REPORTES PRESUPUESTARIOS															
6. SALIR AL D.O.S	3. CONTROL DE PRESUPUESTO															
	5. MENU ANTERIOR															
NOTA :	Cargando programa espere un momento....															

Esta sección del Módulo de Presupuesto le permite a Usted visualizar gráficamente información de control sobre Proyectos.

Inicialmente se le mostrará la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80
CPMN2300	MENU DE CONTROL DE PRESUPUESTO	1:18:22

1. GASTOS ACUMULADOS DE PROYECTOS
2. RELACION DE GASTOS/TRIM. POR PROYECTOS
3. RELACION DE GASTOS PRESUP. VS. GASTADO
4. RELACION DE PRESUPUESTOS POR PROYECTOS
5. MENU ANTERIOR

NOTA : Con Las Teclas del cursor seleccione opción

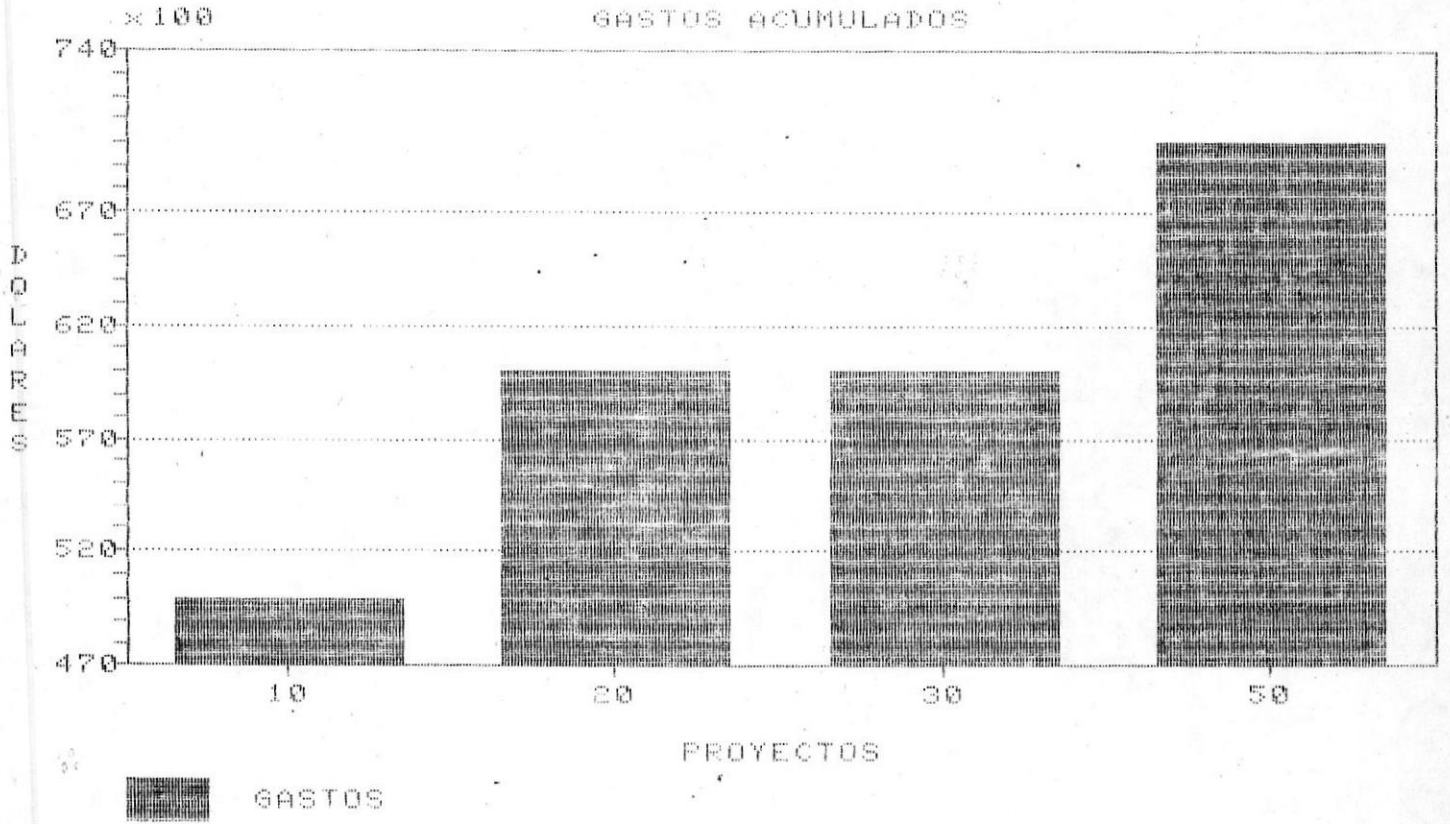
Usted deberá seleccionar el gráfico utilizando las teclas del cursor (Apéndice A1 Teclado del Computador).

### 6.2.3.1. Gastos Acumulados de Proyectos

Este gráfico le muestra los gastos de los Proyectos hasta la fecha actual. Una vez que Usted seleccionó este gráfico se le presentará el siguiente mensaje:

PRESUPUESTO ASIGNADO A CADA PROYECTO
ODN Escape SALE DEL GRAFICO AL MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA
[[ ENTER ]] Para Continuar

GASTOS ACUMULADOS





**6.2.3.2. Relación de Gastos/Trim. por Proyecto**

CEE-PEC-ECUADOR CFMN2300	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU DE CONTROL DE PRESUPUESTO	1/ENE/80 1:18:22					
<table border="1"><tr><td>1. GASTOS ACUMULADOS DE PROYECTOS</td></tr><tr><td>2. RELACION DE GASTOS/TRIM. POR PROYECTOS</td></tr><tr><td>3. RELACION DE GASTOS PRESUP. VS. GASTADO</td></tr><tr><td>4. RELACION DE PRESUPUESTOS POR PROYECTOS</td></tr><tr><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. GASTOS ACUMULADOS DE PROYECTOS	2. RELACION DE GASTOS/TRIM. POR PROYECTOS	3. RELACION DE GASTOS PRESUP. VS. GASTADO	4. RELACION DE PRESUPUESTOS POR PROYECTOS	5. MENU ANTERIOR
1. GASTOS ACUMULADOS DE PROYECTOS							
2. RELACION DE GASTOS/TRIM. POR PROYECTOS							
3. RELACION DE GASTOS PRESUP. VS. GASTADO							
4. RELACION DE PRESUPUESTOS POR PROYECTOS							
5. MENU ANTERIOR							
NOTA : Con Las Teclas del cursor seleccione opción							

Este gráfico le muestra los Gastos Trimestrales por cada Proyecto.



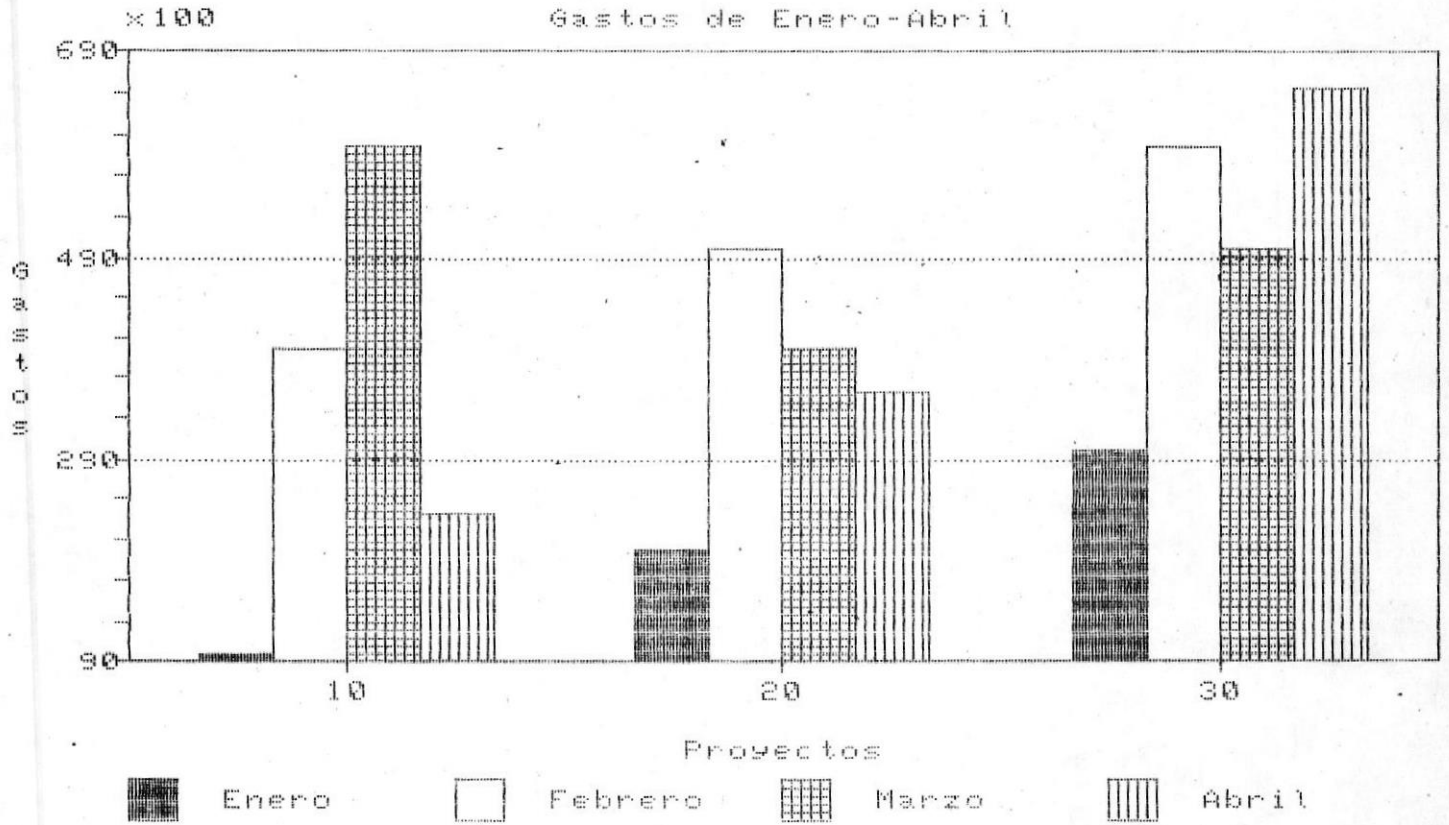
Inmediatamente se le mostrará un cuadro para que seleccione el trimestre. Utilice las Teclas del cursor para seleccionarlo (Apéndice Al Teclado del Computador).

CEE-PEC-ECUADOR CPMN2300	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU DE CONTROL DE PRESUPUESTO	1/ENE/80 1:18:22										
<table border="1"><tr><td>1. GASTOS ACUMULADOS DE PROYECTOS</td><td>1o. TRIM</td></tr><tr><td>2. RELACION DE GASTOS/TRIM. POR PROYECTO</td><td>2o. TRIM</td></tr><tr><td>3. RELACION DE GASTOS PRESUP. VS. GASTO</td><td>3o. TRIM</td></tr><tr><td>4. RELACION DE PRESUPUESTOS POR PROYECTOS</td><td></td></tr><tr><td>5. MENU ANTERIOR</td><td></td></tr></table>			1. GASTOS ACUMULADOS DE PROYECTOS	1o. TRIM	2. RELACION DE GASTOS/TRIM. POR PROYECTO	2o. TRIM	3. RELACION DE GASTOS PRESUP. VS. GASTO	3o. TRIM	4. RELACION DE PRESUPUESTOS POR PROYECTOS		5. MENU ANTERIOR	
1. GASTOS ACUMULADOS DE PROYECTOS	1o. TRIM											
2. RELACION DE GASTOS/TRIM. POR PROYECTO	2o. TRIM											
3. RELACION DE GASTOS PRESUP. VS. GASTO	3o. TRIM											
4. RELACION DE PRESUPUESTOS POR PROYECTOS												
5. MENU ANTERIOR												
NOTA : Con Las Teclas del cursor seleccione opción												

Luego de que seleccionó el trimestre se le presentará el siguiente mensaje:

VARIACION DE GASTOS DE ENERO - ABRIL
CON Escape SALE DEL GRAFICO AL MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA
[[ ENTER ]] Para Continuar

### Gastos de Enero-Abril

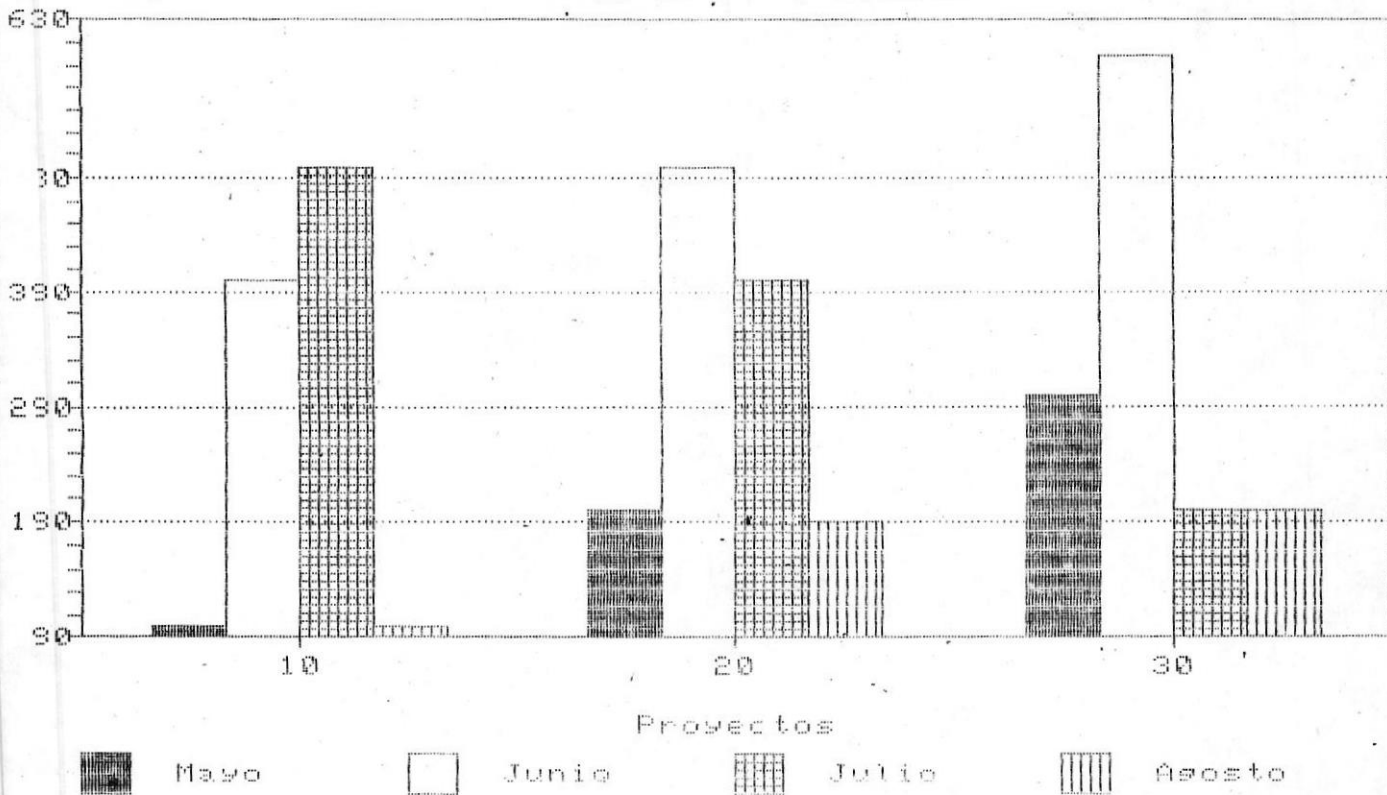




BIBLIOTECA  
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

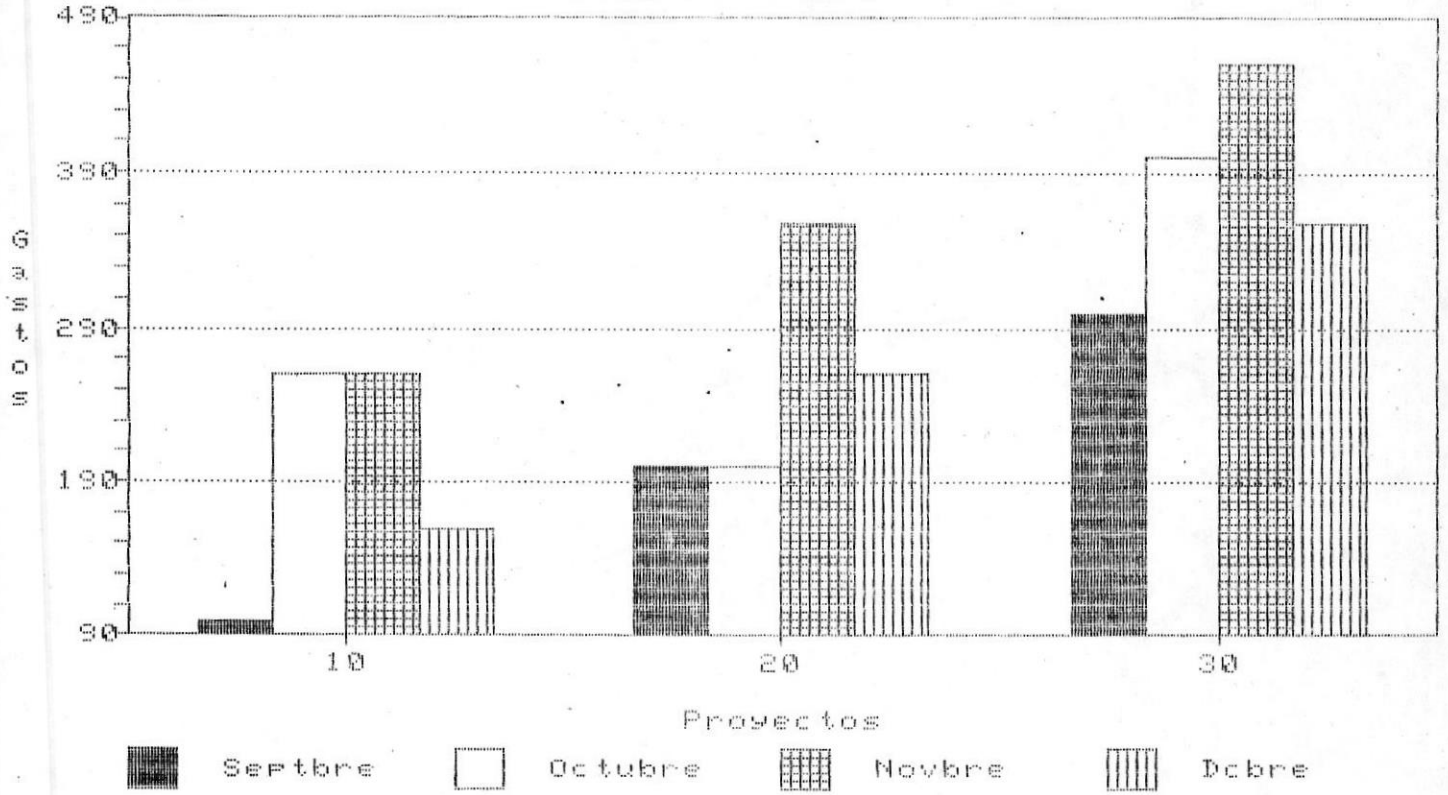
x100

Gastos de Mayo-Agosto



x100

### Gastos de Septiembre-Diciembre



**6.2.3.3. Relación de Gastos Presup. vs. Gastado**

CEE-PEC-ECUADOR CPMN2300	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU DE CONTROL DE PRESUPUESTO	1/ENE/80 1:18:22
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"><ol style="list-style-type: none"><li>1. GASTOS ACUMULADOS DE PROYECTOS</li><li>2. RELACION DE GASTOS/TRIM. POR PROYECTOS</li><li>3. RELACION DE GASTOS PRESUP. VS. GASTADO</li><li>4. RELACION DE PRESUPUESTOS POR PROYECTOS</li><li>5. MENU ANTERIOR</li></ol></div>		
NOTA : Con Las Teclas del cursor seleccione opción		

Este gráfico le muestra la comparación entre los valores Presupuestados y los Montos ejecutados (Gastos) hasta la fecha.

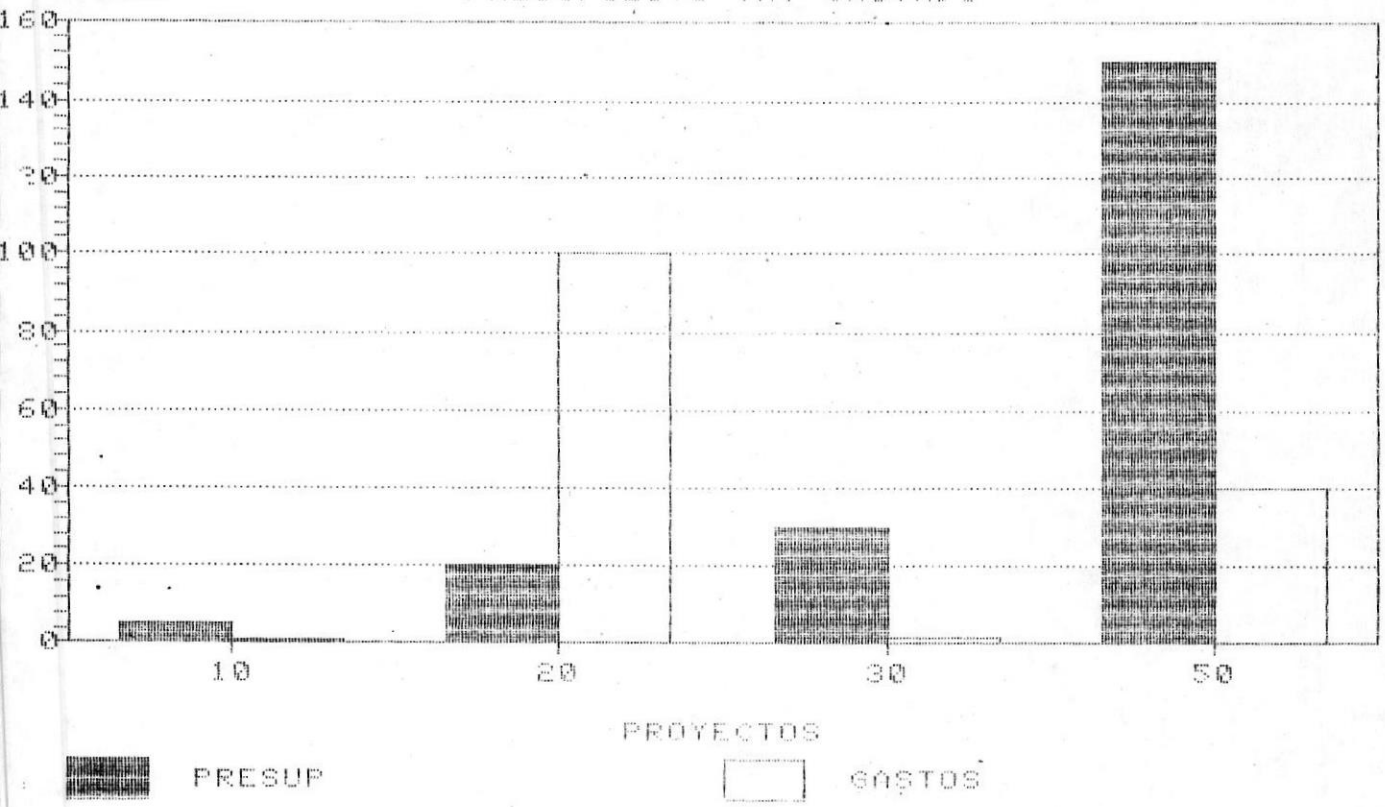
PRESUPUESTO VRS GASTADO

CON Escape SALE DEL GRAFICO AL MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA

[[ ENTER ]] Para Continuar

x 10000

### PRESUPUESTO VR. GASTADO



#### 6.2.3.4. Relación de Presupuestos por Proyectos

CEE-PEC-ECUADOR CPMN2300	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU DE CONTROL DE PRESUPUESTO	1/ENE/80 1:18:22
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"><ol style="list-style-type: none"><li>1. GASTOS ACUMULADOS DE PROYECTOS</li><li>2. RELACION DE GASTOS/TRIM. POR PROYECTOS</li><li>3. RELACION DE GASTOS PRESUP. VS. GASTADO</li><li>4. RELACION DE PRESUPUESTOS POR PROYECTOS</li><li>5. MENU ANTERIOR</li></ol></div>		
NOTA : Con Las Teclas del cursor seleccione opción		

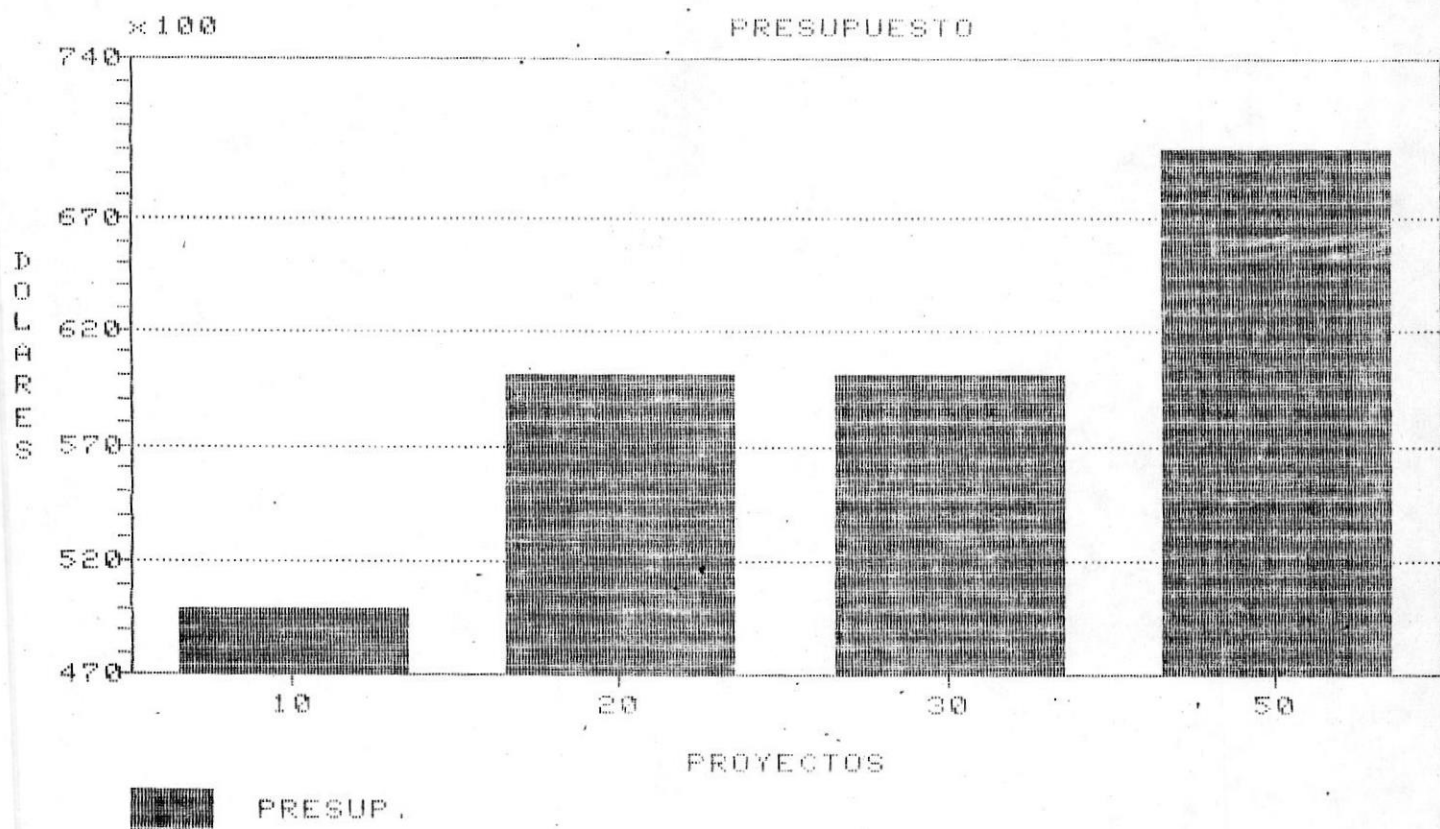
Este gráfico le muestra el Presupuesto asignado a cada Proyecto, se le presentará el siguiente mensaje:

PRESUPUESTO ASIGNADO A CADA PROYECTO

CON Escape SALE DEL GRAFICO AL MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA

[ [ ENTER ] ] Para Continuar





CAPITULO 7

MODULO DE SEGURIDAD



BIBLIOTECA  
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

## CAPITULO 7

### 7. MODULO DE SEGURIDAD

Este módulo abarca los controles de seguridad del sistema. Existen varias técnicas de seguridad implementadas en el sistema y se explican en este capítulo.

Una vez seleccionada la opción de Seguridad del menú principal, se presentará la siguiente pantalla.

CEE-PEC-ECUADOR CPMN0000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:33:48												
<table border="1"> <tr> <td>1. CONTABILIDAD</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. PRESUPUESTO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. SEGURIDAD</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. MANTENIMIENTO</td> <td>1. MANTENIMIENTO DE USUARIOS</td> </tr> <tr> <td>5. GENERACION AUT</td> <td>S. MENU ANTERIOR</td> </tr> <tr> <td>S. SALIR AL D.O.S</td> <td></td> </tr> </table>			1. CONTABILIDAD		2. PRESUPUESTO		3. SEGURIDAD		4. MANTENIMIENTO	1. MANTENIMIENTO DE USUARIOS	5. GENERACION AUT	S. MENU ANTERIOR	S. SALIR AL D.O.S	
1. CONTABILIDAD														
2. PRESUPUESTO														
3. SEGURIDAD														
4. MANTENIMIENTO	1. MANTENIMIENTO DE USUARIOS													
5. GENERACION AUT	S. MENU ANTERIOR													
S. SALIR AL D.O.S														
<p>NOTA : Cargando programa espere un momento....</p>														

Seleccione la opción deseada usando las Teclas de movimiento cursor. Haga referencia al Apéndice A1 para el manejo del Teclado.

### 7.1. Mantenimiento de Usuarios.

Esta opción incluye todas las operaciones relacionadas con los usuarios del sistema : ingreso, consulta, modificación y eliminación de usuarios. Cuando usted elige esta opción se presenta la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR CPMN0000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:33:48																	
<table border="1"><tr><td>1. CONTABILIDAD</td><td></td></tr><tr><td>2. PRESUPUESTO</td><td></td></tr><tr><td>3. SEGURIDAD</td><td></td></tr><tr><td>4. MANTENIMIENTO</td><td>1. MANTENIMIENTO DE USUARIOS</td></tr><tr><td>5. GENERACION AUT</td><td>S. MENU ANTER</td></tr><tr><td>S. SALIR AL D.O.S</td><td></td></tr></table> <table border="1"><tr><td>1. INGRESO</td></tr><tr><td>2. CONSULTA</td></tr><tr><td>3. MODIFICACION</td></tr><tr><td>4. ELIMINACION</td></tr><tr><td>S. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. CONTABILIDAD		2. PRESUPUESTO		3. SEGURIDAD		4. MANTENIMIENTO	1. MANTENIMIENTO DE USUARIOS	5. GENERACION AUT	S. MENU ANTER	S. SALIR AL D.O.S		1. INGRESO	2. CONSULTA	3. MODIFICACION	4. ELIMINACION	S. MENU ANTERIOR
1. CONTABILIDAD																			
2. PRESUPUESTO																			
3. SEGURIDAD																			
4. MANTENIMIENTO	1. MANTENIMIENTO DE USUARIOS																		
5. GENERACION AUT	S. MENU ANTER																		
S. SALIR AL D.O.S																			
1. INGRESO																			
2. CONSULTA																			
3. MODIFICACION																			
4. ELIMINACION																			
S. MENU ANTERIOR																			
NOTA :	Cargando programa espere un momento....																		

Seleccione la opción deseada usando las Teclas de movimiento cursor. Haga referencia al Apendice A1 para el manejo del Teclado.

### 7.1.1. Ingreso de Usuarios.

Esta opción permite ingresar usuarios nuevos al sistema. Esta opción esta reservada unicamente para usuarios de máxima seguridad. Cuando Usted elige esta opción del menú se presentará la siguiente pantalla.

CEE-PEC-ECUADOR CPPR3110	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS INGRESO DE USUARIOS	1/ENE/80 2:27:15
Num. Usuario : 0		
Contraseña :		
Contraseña :		
Sistema :		
Actividad :		
Nivel :		
Nombre :		
Apellido :		
Telefono :		
NOTA :	Ingrese Numero de Usuario	[9999]

Usted debe ingresar la información del nuevo usuario en el formato indicado por el programa de ingreso. A continuación se detalla la forma correcta de ingreso de los campos, y los rangos correctos para cada uno.

### NUMERO DE USUARIO

Este es el número que identifica a cada usuario del sistema. Cada usuario tiene un número unico. Este campo debe ser ingresado en formato numerico de cuatro posiciones [9999]. En caso de que ya exista un usuario definido con ese número se presenta el siguiente mensaje de error:

```
.....
Error número de usuario ya existe
.....
<< ENTER >> Para Continuar
.....
```

Este número de usuario no puede ser cambiado, pero el usuario puede ser eliminado.

### CONTRASEÑA

Esta es una palabra que sirve para verificar la identidad del usuario que accesa al sistema. Esta es una palabra y debe ser ingresada como un campo alfabético de ocho letras en mayuscula o minusculas [XXXXXXXX].



## SISTEMA

Este campo indica a que módulos del sistema puede acceder el usuario para ejecutar trabajos. El usuario sólo podrá acceder en los módulos para los cuales está autorizado a trabajar. Para ingresar este campo, se presenta en pantalla una submenú o ventana de ayuda.

Debe usar las teclas del cursor para seleccionar a el módulo o Sistema al que se da permiso. (vea la siguiente pantalla)

CEE-PEC-ECUADOR CPPR3110	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS INGRESO DE USUARIOS	1/ENE/80 2:27:15														
Num. Usuario :	100															
Contraseña :	PERIQUITO															
Sistema :	10															
Actividad :																
Nivel :																
Nombre :																
Apellido :																
Telefono :																
		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">SISTEMAS</th> </tr> <tr> <td>00</td> <td>TODOS</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>CONTABILIDAD</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>PRESUPUESTO</td> </tr> <tr> <td>30</td> <td>SEGURIDAD</td> </tr> <tr> <td>40</td> <td>MANTENIMIENTO</td> </tr> <tr> <td>50</td> <td>GENERACION REP.</td> </tr> </table>	SISTEMAS		00	TODOS	10	CONTABILIDAD	20	PRESUPUESTO	30	SEGURIDAD	40	MANTENIMIENTO	50	GENERACION REP.
SISTEMAS																
00	TODOS															
10	CONTABILIDAD															
20	PRESUPUESTO															
30	SEGURIDAD															
40	MANTENIMIENTO															
50	GENERACION REP.															
<p>NOTA : Seleccione el Sistema usando las teclas de movimiento del cursor</p>																

En pantalla se presentará los dígitos que corresponden al sistema seleccionado.



**ACTIVIDAD**

Un sistema tiene varias actividades. Por ejemplo el sistema de contabilidad tiene como actividades Procesos diarios, Mantenimiento de cuentas...etc .

Este campo indica a que actividades del módulo tiene acceso el usuario. Vea la siguiente pantalla.

CEE-PEC-ECUADOR CPPR3110	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS INGRESO DE USUARIOS	1/ENE/80 2:27:15										
Num. Usuario :	100											
Contraseña :	PERIQUITO											
Sistema :	10											
Actividad :	10											
Nivel :												
Nombre :												
Apellido :												
Telefono :												
		<table> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>ACTIVIDAD</b></td> </tr> <tr> <td>00</td> <td>TODOS</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>PROCESOS DIARIOS</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>MANTENIMIENTO DE CUENTAS</td> </tr> <tr> <td>30</td> <td>PROCESOS PRIODICOS</td> </tr> </table>	<b>ACTIVIDAD</b>		00	TODOS	10	PROCESOS DIARIOS	20	MANTENIMIENTO DE CUENTAS	30	PROCESOS PRIODICOS
<b>ACTIVIDAD</b>												
00	TODOS											
10	PROCESOS DIARIOS											
20	MANTENIMIENTO DE CUENTAS											
30	PROCESOS PRIODICOS											
NOTA : Seleccione la actividad usando las teclas de movimiento del cursor												

Seleccione la actividad que Usted desea asignarle al usuario usando las Teclas de movimiento cursor. Haga referencia al Apendice A1 para el manejo del Teclado.

**NIVEL**

Cada actividad a del sistema tiene varios niveles de operación. Por ejemplo la actividad PROCESOS DIARIOS tiene cuatro niveles que son INGRESO, CONSULTA, MODIFICACION y ELIMINACION.

Usted debe asignar el nivel al usuario para limitar las operaciones que el pueda ejecutar. Para asignar el nivel al usuario, se presenta un submenú o ventana de ayuda como se muestra en la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR CPFR3110	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS INGRESO DE USUARIOS	1/ENE/80 2:27:15												
Num. Usuario :	100													
Contraseña :	PERIQUITO													
Sistema :	10													
Actividad :	10													
Nivel :	10													
Nombre :														
Apellido :														
Telefono :														
		<table> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">NIVEL</th> </tr> <tr> <td>00</td> <td>TODOS</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>INGRESO DE COMPROBANTE</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>CONSULTA DE COMPROBANTE</td> </tr> <tr> <td>30</td> <td>MODIFICACION DE COMPROBANTE</td> </tr> <tr> <td>40</td> <td>ELIMINACION DE COMPROBANTE</td> </tr> </table>	NIVEL		00	TODOS	10	INGRESO DE COMPROBANTE	20	CONSULTA DE COMPROBANTE	30	MODIFICACION DE COMPROBANTE	40	ELIMINACION DE COMPROBANTE
NIVEL														
00	TODOS													
10	INGRESO DE COMPROBANTE													
20	CONSULTA DE COMPROBANTE													
30	MODIFICACION DE COMPROBANTE													
40	ELIMINACION DE COMPROBANTE													
<p>NOTA : Seleccione el Nivel usando las teclas de movimiento del cursor</p>														

Use la teclas de movimiento del cursor para asignar el Nivel al usuario. Vea el Apéndice A1 para el uso del teclado.

**NOMBRE**

Este es el Nombre completo del usuario (los dos nombres). Esta información es de referencia. Usted debe digitar ambos nombres. El nombre no puede ser blanco, si se ingresan blancos se presenta el siguiente mensaje de error:

```
Error el nombre del usuario no puede ser blanco.  
.....  
      << ENTER >> Para Continuar
```

**APELLIDO**

Este es el Apellido del usuario (los dos apellidos). Esta información es de referencia. Usted debe digitar los dos apellidos. El apellido no puede ser blanco, si se ingresan blancos se presenta el siguiente mensaje de error.


```
Error el apellido del usuario no puede ser blanco.  
.....  
      << ENTER >> Para Continuar
```

**TELEFONO**

Este es el teléfono del usuario. Esta información es de referencia. En caso de no tener telefono puede ingresar cero como número de teléfono.

### 7.1.2. Consulta de Usuarios.

Esta opción permite consultar a los usuarios del sistema. Esta opción esta reservada unicamente para usuarios de máxima seguridad. Cuando Usted elige esta opción del menú se presentará la siguiente pantalla.

CEE-PEC-ECUADOR CPPR3120	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS CONSULTA DE USUARIOS	1/ENE/80 2:27:15
Num. Usuario : 0 Contraseña : Contraseña : Sistema : Actividad : Nivel : Nombre : Apellido : Telefono :		 <b>BIBLIOTECA DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS</b>
NOTA :	Ingrese Numero de Usuario	[9999]

**NOTA :**

Para salir de la consulta digite <<ESC>> como número de usuario.

**ADVERTENCIA:**

En la consulta se presentan las contraseñas de los usuarios debido a que es una consulta para usuarios de máxima seguridad.

Usted debe ingresar el número del usuario, y el sistema le presentará toda la información relacionada con ese usuario. Vea el siguiente ejemplo:

CEE-PEC-ECUADOR CPFR3120	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS CONSULTA DE USUARIOS	1/ENE/80 2:27:15
Num. Usuario : 100 Contraseña : PERIQUITO Sistema : 10 Actividad : 10 Nivel : 10 Nombre : Edgar Antonio Apellido : Navas Tobar Telefono : 242-804		
NOTA	:	Presion cualquier tecla para continuar

### 7.1.3. Modificación de Usuarios.

Esta opción permite modificar a los usuarios del sistema. Esta opción esta reservada unicamente para usuarios de máxima seguridad. Cuando Usted elige esta opción del menú se presentará la siguiente pantalla.

CEE-PEC-ECUADOR CPPR3130	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MODIFICACION DE USUARIOS	1/ENE/80 2:27:15
Num. Usuario : 0		
Contraseña :		
Contraseña :		
Sistema :		
Actividad :		
Nivel :		
Nombre :		
Apellido :		
Telefono :		
NOTA :	Ingrese Numero de Usuario	[9999]

**NOTA :**

Para salir de la modificación digite <<ESC>> como número de usuario.

Usted debe ingresar el número del usuario, y el sistema le presentará toda la información relacionada con ese usuario.

Usted debe usar las teclas de movimiento del cursor para posicionarse sobre la información que va a modificar. Una vez que se posiciona sobre la información reingrese y digite <<ENTER>>. Se usa el mismo método para modificar el resto de los campos.

Para grabar las modificaciones digite la tecla <<ESC>> y se presentará una ventana de verificación. Usted debe usar las teclas de movimiento del cursor para aceptar las modificaciones o cancelarlas. Vea la siguiente pantalla.

CEE-PEC-ECUADOR CPPR3130	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MODIFICACION DE USUARIOS	1/ENE/80 2:27:15	
Num. Usuario : 100 Contraseña : PERIQUITO Sistema : 10 Actividad : 10 Nivel : 10 Nombre : Edgar Antonio Apellido : Navas Tobar Telefono : 242-804			
<table border="1"><tr><td>MODIFICAR CANCELAR</td></tr></table>			MODIFICAR CANCELAR
MODIFICAR CANCELAR			
NOTA :	Presion cualquier tecla para continuar		

Una vez terminada la modificación la pantalla es restaurada a su estado original, y se permite la modificación de otro usuario.



#### 7.1.4. Eliminación de Usuarios.

Esta opción permite eliminar a los usuarios del sistema. Esta opción esta reservada unicamente para usuarios de máxima seguridad. Cuando Usted elige esta opción del menú se presentará la siguiente pantalla.

CEE-PEC-ECUADOR CPPR3140	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS ELIMINACION DE USUARIOS	1/ENE/80 2:27:15
Num. Usuario : 0		
Contraseña :		
Contraseña :		
Sistema :		
Actividad :		
Nivel :		
Nombre :		
Apellido :		
Telefono :		
NOTA :	Ingrese Numero de Usuario	[9999]

**NOTA :**

Para salir de la eliminación digite <<ESC>> como número de usuario.

Usted debe ingresar el número del usuario a eliminar. El sistema le mostrara toda la información sobre el usuario. El sistema tambien presentara una ventana para verificar la eliminación del usuario. Usted debe usar las teclas de movimiento del cursor para elegir la opción. Ver la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR CPPR3130	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MODIFICACION DE USUARIOS	1/ENE/80 2:27:15
Num. Usuario : 100 Contraseña : PERIQUITO Sistema : 10 Actividad : 10 Nivel : 10 Nombre : Edgar Antonio Apellido : Navas Tobar Telefono : 242-804		
<input type="button" value="ELIMINAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/>		
NOTA	:	Presion cualquier tecla para continuar

Una vez terminada la eliminación la pantalla es restaurada a su estado original, y se permite la modificación de otro usuario.

CAPITULO 8

MODULO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA

**CAPITULO 8****8. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA**

CEE-PEC-ECUADOR CPMN0000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:05:04						
<table border="1"><tr><td>1. CONTABILIDAD</td></tr><tr><td>2. PRESUPUESTO</td></tr><tr><td>3. SEGURIDAD</td></tr><tr><td>4. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA</td></tr><tr><td>5. GENERACION AUTOMATICA DE REPORTES</td></tr><tr><td>5. SALIR AL D.O.S.</td></tr></table>			1. CONTABILIDAD	2. PRESUPUESTO	3. SEGURIDAD	4. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA	5. GENERACION AUTOMATICA DE REPORTES	5. SALIR AL D.O.S.
1. CONTABILIDAD								
2. PRESUPUESTO								
3. SEGURIDAD								
4. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA								
5. GENERACION AUTOMATICA DE REPORTES								
5. SALIR AL D.O.S.								
NOTA	:	Espera un momento .....						

Esta opción le permite realizar las diferentes operaciones con los archivos utilizados por el Sistema. Así tenemos Respaldos, Restauración o Regeneración de archivos.

Inicialmente el Sistema le presentará la siguiente pantalla.

CEE-FEC-ECUADOR CPMN0000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:35:48																
<table border="1"><tr><td>1. CONTABILIDAD</td><td></td></tr><tr><td>2. PRESUPUESTO</td><td></td></tr><tr><td>3. SEGURIDAD</td><td></td></tr><tr><td>4. MANTENIMIENTO</td><td></td></tr><tr><td>5. GENERACION AUT</td><td>1. RESPALDOS</td></tr><tr><td>9. SALIR AL D.O.S</td><td>2. RESTAURACION</td></tr><tr><td></td><td>3. REORGANIZACION DE ARCHIVOS</td></tr><tr><td></td><td>9. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. CONTABILIDAD		2. PRESUPUESTO		3. SEGURIDAD		4. MANTENIMIENTO		5. GENERACION AUT	1. RESPALDOS	9. SALIR AL D.O.S	2. RESTAURACION		3. REORGANIZACION DE ARCHIVOS		9. MENU ANTERIOR
1. CONTABILIDAD																		
2. PRESUPUESTO																		
3. SEGURIDAD																		
4. MANTENIMIENTO																		
5. GENERACION AUT	1. RESPALDOS																	
9. SALIR AL D.O.S	2. RESTAURACION																	
	3. REORGANIZACION DE ARCHIVOS																	
	9. MENU ANTERIOR																	
NOTA	:	Utilizando las Teclas del cursor seleccione opción																

Seleccione la opción utilizando las teclas del cursor (Apéndice A1 Teclado del Computador).

### 8.1. RespalDOS

Esta opción le permite a Usted respaldar los archivos utilizados por el Sistema a un diskette. El Sistema le presentará un cuadro de selección de **DRIVES** (Unidades de Disco disponibles para respaldos).

CEE-PEC-ECUADOR CPMN0000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:35:48								
<table border="1"><tr><td>A: BILIDAD</td><td rowspan="5">1. RESPALDOS 2. RESTAURACION 3. REORGANIZACION DE ARCHIVOS 5. MENU ANTERIOR</td></tr><tr><td>B: PUESTO</td></tr><tr><td>C: IDAD</td></tr><tr><td>MINIMIO</td></tr><tr><td>ACION AUT</td></tr><tr><td>5. SALIR AL D.O.S</td><td></td></tr></table>			A: BILIDAD	1. RESPALDOS 2. RESTAURACION 3. REORGANIZACION DE ARCHIVOS 5. MENU ANTERIOR	B: PUESTO	C: IDAD	MINIMIO	ACION AUT	5. SALIR AL D.O.S	
A: BILIDAD	1. RESPALDOS 2. RESTAURACION 3. REORGANIZACION DE ARCHIVOS 5. MENU ANTERIOR									
B: PUESTO										
C: IDAD										
MINIMIO										
ACION AUT										
5. SALIR AL D.O.S										
NOTA : Con las Teclas del cursor seleccione el DRIVE << ESC >> Para Salir										

Utilice las teclas del cursor para seleccionar el DRIVE (Apéndice A1 Teclado del Computador). Con la tecla <<ESC>> sale de la selección de DRIVE.

**NOTA :**

Refiérase al Apéndice A1 para la manipulación del teclado del computador.

Luego de que haya seleccionado el DRIVE, el Sistema le presentará un Cuadro de Selección de Archivo a respaldar. Así como lo muestra la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR CPMN0000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:35:48					
<table border="1"> <tr> <td rowspan="2"> A: BILIDAD  B: PUESTO  C: IDAD  MANTENIMIENTO  ACION AUT  S. SALIR AL D.O.S </td> <td>ARCHIVOS</td> <td> CPMCTAI Mayor de Cuentas  CPTDIAI Detalle de Comprob.  CPMUSRI Maestro de Usuarios  CPDTABI Tabla Descripciones  TODOS </td> </tr> <tr> <td> 1. RESPALDOS  2. RESTAURACION  3. REORGANIZACION DE ARCHIVOS  5. MENU ANTERIOR </td> <td> RESPALDAR  CANCELAR </td> </tr> </table>			A: BILIDAD B: PUESTO C: IDAD MANTENIMIENTO ACION AUT S. SALIR AL D.O.S	ARCHIVOS	CPMCTAI Mayor de Cuentas CPTDIAI Detalle de Comprob. CPMUSRI Maestro de Usuarios CPDTABI Tabla Descripciones TODOS	1. RESPALDOS 2. RESTAURACION 3. REORGANIZACION DE ARCHIVOS 5. MENU ANTERIOR	RESPALDAR CANCELAR
A: BILIDAD B: PUESTO C: IDAD MANTENIMIENTO ACION AUT S. SALIR AL D.O.S	ARCHIVOS	CPMCTAI Mayor de Cuentas CPTDIAI Detalle de Comprob. CPMUSRI Maestro de Usuarios CPDTABI Tabla Descripciones TODOS					
	1. RESPALDOS 2. RESTAURACION 3. REORGANIZACION DE ARCHIVOS 5. MENU ANTERIOR	RESPALDAR CANCELAR					
NOTA : Con las Teclas del cursor seleccione el archivo << ESC >> Para Salir							

Este cuadro muestra el código de archivo utilizado por el Sistema y junto a él una pequeña Descripción.

Seleccione el archivo que desee utilizando las teclas de manejo del cursor ó la opción de **TODOS** para respaldar automáticamente todos los archivos, con la tecla <<ESC>> sale del cuadro de archivos y lo llevará a seleccionar nuevamente el DRIVE.



Luego le da la oportunidad para cancelar el respaldo. Utilizando las teclas del cursor seleccione la acción.

El Sistema hace la verificación de que el diskette tenga espacio suficiente para hacer el respaldo, si no tiene le enviará el siguiente mensaje de error:

```
Ya no hay espacio suficiente en diskette,  
inserte otro en el drive especificado.  
<< ENTER >> Para Continuar
```

Si seleccionó **CANCELAR** lo llevará a seleccionar otro archivo, pero si seleccionó **RESPALDAR** le presentará el siguiente mensaje:

**RESPALDANDO ARCHIVO F:CPMCTAI....**

Una vez realizado el respaldo se le presentará el siguiente mensaje:

**RESPALDO DE BASE DE DATOS COMPLETADO  
<<ENTER>> PARA CONTINUAR**

Y lo llevará nuevamente a la selección de archivo.

## 8.2. Restauración

CEE-PEC-ECUADOR CPMNO000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:35:48																
<table border="1"><tr><td>1. CONTABILIDAD</td><td></td></tr><tr><td>2. PRESUPUESTO</td><td></td></tr><tr><td>3. SEGURIDAD</td><td></td></tr><tr><td>4. MANTENIMIENTO</td><td></td></tr><tr><td>5. GENERACION AUT</td><td>1. RESPALDOS</td></tr><tr><td>6. SALIR AL D.O.S</td><td>2. RESTAURACION</td></tr><tr><td></td><td>3. REORGANIZACION DE ARCHIVOS</td></tr><tr><td></td><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. CONTABILIDAD		2. PRESUPUESTO		3. SEGURIDAD		4. MANTENIMIENTO		5. GENERACION AUT	1. RESPALDOS	6. SALIR AL D.O.S	2. RESTAURACION		3. REORGANIZACION DE ARCHIVOS		5. MENU ANTERIOR
1. CONTABILIDAD																		
2. PRESUPUESTO																		
3. SEGURIDAD																		
4. MANTENIMIENTO																		
5. GENERACION AUT	1. RESPALDOS																	
6. SALIR AL D.O.S	2. RESTAURACION																	
	3. REORGANIZACION DE ARCHIVOS																	
	5. MENU ANTERIOR																	
NOTA : Utilizando las teclas del cursor seleccione opción																		

Esta opción le permite a Usted recuperar un archivo desde un diskette. Esto es importante cuando han ocurrido fallas físicas con los archivos.

**NOTA :**

Asegúrese que en el diskette exista el archivo necesario para la Restauración.

Inmediatamente se le presentará un cuadro de selección de **DRIVE** (Unidad de Disco) desde el cual se realizará el respaldo.

Como lo muestra la siguiente pantalla:

CEE-PEC-ECUADOR CPMN0000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:35:48																				
<table border="1"><tr><td>A:</td><td>BILIDAD</td></tr><tr><td>B:</td><td>FUESTO</td></tr><tr><td>C:</td><td>IDAD</td></tr><tr><td></td><td>NIMIENTO</td></tr><tr><td></td><td>ACION AUT</td></tr><tr><td>S.</td><td>SALIR AL D.O.S</td></tr></table> <table border="1"><tr><td>1.</td><td>RESPALDOS</td></tr><tr><td>2.</td><td>RESTAURACION</td></tr><tr><td>3.</td><td>REORGANIZACION DE ARCHIVOS</td></tr><tr><td>S.</td><td>MENU ANTERIOR</td></tr></table>			A:	BILIDAD	B:	FUESTO	C:	IDAD		NIMIENTO		ACION AUT	S.	SALIR AL D.O.S	1.	RESPALDOS	2.	RESTAURACION	3.	REORGANIZACION DE ARCHIVOS	S.	MENU ANTERIOR
A:	BILIDAD																					
B:	FUESTO																					
C:	IDAD																					
	NIMIENTO																					
	ACION AUT																					
S.	SALIR AL D.O.S																					
1.	RESPALDOS																					
2.	RESTAURACION																					
3.	REORGANIZACION DE ARCHIVOS																					
S.	MENU ANTERIOR																					
NOTA : Con las Teclas del cursor seleccione el DRIVE << ESC >> Para Salir																						

Seleccione el **DRIVE** utilizando las Teclas del cursor (Apéndice A1 Teclado del Computador). Si presiona la tecla <<ESC>> sale del cuadro de selección de DRIVE llevándolo al menú de Mantenimiento.

Una vez que Usted ha seleccionado el DRIVE se le presentará un cuadro de selección de Archivos, este cuadro le muestra el código de archivo que utiliza el sistema y junto a él una pequeña descripción.

Si Usted selecciona la opción **TODOS** recuperará todos los archivos desde el diskette que se encuentra en el DRIVE especificado. Con la tecla <<ESC>> sale del cuadro de selección de archivo y lo llevará a seleccionar el DRIVE.

CEE-PEC-ECUADOR CPMNO000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:35:48																																							
<table border="1"> <tr> <td> <table border="1"> <tr><td>A:</td><td>ABILIDAD</td></tr> <tr><td>B:</td><td>PUESTO</td></tr> <tr><td>C:</td><td>EDAD</td></tr> <tr><td></td><td>MANTENIMIENTO</td></tr> <tr><td></td><td>ACCION AUT</td></tr> <tr><td>S.</td><td>SALIR AL D.O.S</td></tr> </table> </td> <td> <table border="1"> <tr><td colspan="2">ARCHIVOS</td></tr> <tr><td>CPMCTAI</td><td>Mayor de Cuentas</td></tr> <tr><td>CPTDIAI</td><td>Detalle de Comprob.</td></tr> <tr><td>CPMUSRI</td><td>Maestro de Usuarios</td></tr> <tr><td>CPDTABI</td><td>Tabla Descripciones</td></tr> <tr><td colspan="2">TODOS</td></tr> </table> </td> </tr> <tr> <td></td> <td> <table border="1"> <tr><td>1.</td><td>RESPALDOS</td></tr> <tr><td>2.</td><td>RESTAURACION</td></tr> <tr><td>3.</td><td>REORGANIZACION DE ARCHIVOS</td></tr> <tr><td>S.</td><td>MENU ANTERIOR</td></tr> </table> </td> <td> <table border="1"> <tr><td>RESTAURAR</td></tr> <tr><td>CANCELAR</td></tr> </table> </td> </tr> </table>			<table border="1"> <tr><td>A:</td><td>ABILIDAD</td></tr> <tr><td>B:</td><td>PUESTO</td></tr> <tr><td>C:</td><td>EDAD</td></tr> <tr><td></td><td>MANTENIMIENTO</td></tr> <tr><td></td><td>ACCION AUT</td></tr> <tr><td>S.</td><td>SALIR AL D.O.S</td></tr> </table>	A:	ABILIDAD	B:	PUESTO	C:	EDAD		MANTENIMIENTO		ACCION AUT	S.	SALIR AL D.O.S	<table border="1"> <tr><td colspan="2">ARCHIVOS</td></tr> <tr><td>CPMCTAI</td><td>Mayor de Cuentas</td></tr> <tr><td>CPTDIAI</td><td>Detalle de Comprob.</td></tr> <tr><td>CPMUSRI</td><td>Maestro de Usuarios</td></tr> <tr><td>CPDTABI</td><td>Tabla Descripciones</td></tr> <tr><td colspan="2">TODOS</td></tr> </table>	ARCHIVOS		CPMCTAI	Mayor de Cuentas	CPTDIAI	Detalle de Comprob.	CPMUSRI	Maestro de Usuarios	CPDTABI	Tabla Descripciones	TODOS			<table border="1"> <tr><td>1.</td><td>RESPALDOS</td></tr> <tr><td>2.</td><td>RESTAURACION</td></tr> <tr><td>3.</td><td>REORGANIZACION DE ARCHIVOS</td></tr> <tr><td>S.</td><td>MENU ANTERIOR</td></tr> </table>	1.	RESPALDOS	2.	RESTAURACION	3.	REORGANIZACION DE ARCHIVOS	S.	MENU ANTERIOR	<table border="1"> <tr><td>RESTAURAR</td></tr> <tr><td>CANCELAR</td></tr> </table>	RESTAURAR	CANCELAR
<table border="1"> <tr><td>A:</td><td>ABILIDAD</td></tr> <tr><td>B:</td><td>PUESTO</td></tr> <tr><td>C:</td><td>EDAD</td></tr> <tr><td></td><td>MANTENIMIENTO</td></tr> <tr><td></td><td>ACCION AUT</td></tr> <tr><td>S.</td><td>SALIR AL D.O.S</td></tr> </table>	A:	ABILIDAD	B:	PUESTO	C:	EDAD		MANTENIMIENTO		ACCION AUT	S.	SALIR AL D.O.S	<table border="1"> <tr><td colspan="2">ARCHIVOS</td></tr> <tr><td>CPMCTAI</td><td>Mayor de Cuentas</td></tr> <tr><td>CPTDIAI</td><td>Detalle de Comprob.</td></tr> <tr><td>CPMUSRI</td><td>Maestro de Usuarios</td></tr> <tr><td>CPDTABI</td><td>Tabla Descripciones</td></tr> <tr><td colspan="2">TODOS</td></tr> </table>	ARCHIVOS		CPMCTAI	Mayor de Cuentas	CPTDIAI	Detalle de Comprob.	CPMUSRI	Maestro de Usuarios	CPDTABI	Tabla Descripciones	TODOS																	
A:	ABILIDAD																																								
B:	PUESTO																																								
C:	EDAD																																								
	MANTENIMIENTO																																								
	ACCION AUT																																								
S.	SALIR AL D.O.S																																								
ARCHIVOS																																									
CPMCTAI	Mayor de Cuentas																																								
CPTDIAI	Detalle de Comprob.																																								
CPMUSRI	Maestro de Usuarios																																								
CPDTABI	Tabla Descripciones																																								
TODOS																																									
	<table border="1"> <tr><td>1.</td><td>RESPALDOS</td></tr> <tr><td>2.</td><td>RESTAURACION</td></tr> <tr><td>3.</td><td>REORGANIZACION DE ARCHIVOS</td></tr> <tr><td>S.</td><td>MENU ANTERIOR</td></tr> </table>	1.	RESPALDOS	2.	RESTAURACION	3.	REORGANIZACION DE ARCHIVOS	S.	MENU ANTERIOR	<table border="1"> <tr><td>RESTAURAR</td></tr> <tr><td>CANCELAR</td></tr> </table>	RESTAURAR	CANCELAR																													
1.	RESPALDOS																																								
2.	RESTAURACION																																								
3.	REORGANIZACION DE ARCHIVOS																																								
S.	MENU ANTERIOR																																								
RESTAURAR																																									
CANCELAR																																									
<p>NOTA : Con las Teclas del cursor seleccione el archivo &lt;&lt; ESC &gt;&gt; Para Salir</p>																																									

Inmediatamente que Usted haya seleccionado el archivo el Sistema le dará la oportunidad para cancelar la restauración.

Si es que el archivo que desea recuperar no se encuentra en el diskette del drive especificado se le presentará el siguiente mensaje de error:

```
Error el archivo xxxxxx no se encuentra
inserte el diskette correcto.
<< ENTER >> Para Continuar
```

Si Usted seleccionó **CANCELAR**, lo llevará a seleccionar el archivo, pero si seleccionó **RESTAURAR** le presentará el siguiente mensaje:

```
RESTAURANDO DESDE ARCHIVO A:CPMCTAI
A ARCHIVO F:CPMCTAI
```

Una vez realizado el respaldo se le presentará el siguiente mensaje:

```
RESTAURACION DE BASE DE DATOS COMPLETADO
<<ENTER>> PARA CONTINUAR
```

Y lo llevará nuevamente a la selección de archivo.

### 8.3. Reorganización de Archivos

CEE-FEC-ECUADOR CPMN0000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:35:48																
<table border="1"><tr><td>1. CONTABILIDAD</td><td></td></tr><tr><td>2. PRESUPUESTO</td><td></td></tr><tr><td>3. SEGURIDAD</td><td></td></tr><tr><td>4. MANTENIMIENTO</td><td></td></tr><tr><td>5. GENERACION AUT</td><td>1. RESPALDOS</td></tr><tr><td>6. SALIR AL D.O.S</td><td>2. RESTAURACION</td></tr><tr><td></td><td>3. REORGANIZACION DE ARCHIVOS</td></tr><tr><td></td><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. CONTABILIDAD		2. PRESUPUESTO		3. SEGURIDAD		4. MANTENIMIENTO		5. GENERACION AUT	1. RESPALDOS	6. SALIR AL D.O.S	2. RESTAURACION		3. REORGANIZACION DE ARCHIVOS		5. MENU ANTERIOR
1. CONTABILIDAD																		
2. PRESUPUESTO																		
3. SEGURIDAD																		
4. MANTENIMIENTO																		
5. GENERACION AUT	1. RESPALDOS																	
6. SALIR AL D.O.S	2. RESTAURACION																	
	3. REORGANIZACION DE ARCHIVOS																	
	5. MENU ANTERIOR																	
NOTA : Utilizando las Teclas del cursor seleccione opción																		

Esta opción le permite a Usted regenerar los archivos utilizados por el Sistema, es útil cuando el archivo presenta ciertos problemas con sus índices (claves de registros).

Inicialmente el Sistema le presentará un cuadro de Selección de Archivos a regenerar. Utilice las Teclas del cursor para seleccionar el archivo, con la tecla <<ESC>> sale al Menú de Mantenimiento.

CEE-PEC-ECUADOR CPMNO000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:35:48							
<table border="1"> <tr> <td rowspan="6">           1. CONTABILIDAD            2. PRESUPUESTO            3. SEGURIDAD            4. MANTENIMIENTO            5. GENERACION AUT            6. SALIR AL D.D.S         </td> <td style="text-align: center;">ARCHIVOS</td> <td>           CPMCTAI Mayor de Cuentas            CPTDIAI Detalle de Comprob.            CPMUSRI Maestro de Usuarios            CPDTABI Tabla Descripciones            TODOS         </td> </tr> <tr> <td></td> <td>           1. RESPALDOS            2. RESTAURACION            3. REORGANIZACION DE ARCHIVOS            5. MENU ANTERIOR         </td> </tr> <tr> <td></td> <td>           REORGANIZAR            CANCELAR         </td> </tr> </table>			1. CONTABILIDAD 2. PRESUPUESTO 3. SEGURIDAD 4. MANTENIMIENTO 5. GENERACION AUT 6. SALIR AL D.D.S	ARCHIVOS	CPMCTAI Mayor de Cuentas CPTDIAI Detalle de Comprob. CPMUSRI Maestro de Usuarios CPDTABI Tabla Descripciones TODOS		1. RESPALDOS 2. RESTAURACION 3. REORGANIZACION DE ARCHIVOS 5. MENU ANTERIOR		REORGANIZAR CANCELAR
1. CONTABILIDAD 2. PRESUPUESTO 3. SEGURIDAD 4. MANTENIMIENTO 5. GENERACION AUT 6. SALIR AL D.D.S	ARCHIVOS	CPMCTAI Mayor de Cuentas CPTDIAI Detalle de Comprob. CPMUSRI Maestro de Usuarios CPDTABI Tabla Descripciones TODOS							
		1. RESPALDOS 2. RESTAURACION 3. REORGANIZACION DE ARCHIVOS 5. MENU ANTERIOR							
		REORGANIZAR CANCELAR							
	NOTA : Con las Teclas del cursor seleccione el archivo << ESC >> Para Salir								

Seleccione la opción **TODOS** para la reorganización automática de todos los archivos.

Inmediatamente que seleccionó el archivo, el Sistema le dará la oportunidad para cancelar la regeneración.

Si Usted seleccionó la opción de **CANCELAR** irá nuevamente al cuadro de Selección de archivos.



Si seleccionó la opción de **REORGANIZAR** se le presentará el siguiente mensaje:

**REORGANIZANDO ARCHIVO CPMCTAI.....**

Luego de que realizó la regeneración se le mostrará el siguiente mensaje e inmediatamente lo lleva al cuadro de selección de archivos.

**REORGANIZACION DE BASE DE DATOS COMPLETADA**

**<<ENTER>> PARA CONTINUAR**



**BIBLIOTECA  
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS**

CAPITULO 9

MODULO DE GENERACION

AUTOMATICA DE REPORTES

## CAPITULO 9

### 9. GENERACION AUTOMATICA DE REPORTES

Este módulo permite al usuario crear sus propios reportes de acuerdo a sus necesidades. Este módulo incluye todo lo relacionado con la generación de reporte (generación, eliminación y ejecución de reportes).

Una vez seleccionada la opción de generación automática de reportes se presenta la siguiente pantalla.

CEE-PEC-ECUADOR CPMN0000	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA	11/ABR/91 16:53:31														
<table border="1"><tr><td>1. CONTABILIDAD</td><td></td></tr><tr><td>2. PRESUPUESTO</td><td></td></tr><tr><td>3. SEGURIDAD</td><td></td></tr><tr><td>4. MANTENIMIENTO</td><td>1. CREACION DE REPORTE</td></tr><tr><td>5. GENERACION AUT</td><td>2. ELIMINACION DE REPORTES</td></tr><tr><td>6. SALIR AL P.D.S</td><td>3. EJECUCION DE REPORTES</td></tr><tr><td></td><td>5. MENU ANTERIOR</td></tr></table>			1. CONTABILIDAD		2. PRESUPUESTO		3. SEGURIDAD		4. MANTENIMIENTO	1. CREACION DE REPORTE	5. GENERACION AUT	2. ELIMINACION DE REPORTES	6. SALIR AL P.D.S	3. EJECUCION DE REPORTES		5. MENU ANTERIOR
1. CONTABILIDAD																
2. PRESUPUESTO																
3. SEGURIDAD																
4. MANTENIMIENTO	1. CREACION DE REPORTE															
5. GENERACION AUT	2. ELIMINACION DE REPORTES															
6. SALIR AL P.D.S	3. EJECUCION DE REPORTES															
	5. MENU ANTERIOR															
NOTA	: -	Cargando programa espere un momento....														

### 9.1. Creación de Reportes.

Esta opción permite al usuario crear sus propios reporte. Los reporte son generados a partir de las bases de datos del sistema. Cuando usted elige esta opción se presenta la siguiente pantalla:

CEE-FEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80
CPFR5100	CREACION DE REPORTES DE USUARIO	2:31:44
Num. de Reporte : 1		
Titulo de Reporte :		
NOTA : Ingrese el titulo del reporte a crear		

**NOTA :**

Para salir de la creación de reportes digite <<ESC>>.

Para crear un reporte se debe indicar al programa cual es el contenido, orden y condiciones para generar el reporte. Los detalles de como ingresar esta información se muestran a continuación.

### NUMERO DE REPORTE

Este número es generado automáticamente por el sistema. Este número es incrementado cada vez que Usted crea un reporte nuevo, le permite saber cuantos reportes ha creado. Este número se presenta en pantalla cada vez que ud. crea un reporte.

### TITULO

Este es el nombre del reporte que Usted va a generar. Usted debe ingresar el título del reporte. Vea el siguiente ejemplo.

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80
CPPR5100	CREACION DE REPORTES DE USUARIO	2:31:44
Num. de Reporte : 5		
Titulo de Reporte : REPORTE DE SALDO DE CUENTAS		
NOTA : Ingrese el titulo del reporte a crear		

Este nombre aparece en los reportes y lo identifica entre los demás. El nombre del reporte no puede ser blanco, caso contrario se presenta el siguiente mensaje de error:

```

El titulo del reporte no puede ser blanco
<< ENTER >> Para Continuar
  
```

### BASE DE DATOS

Este campo indica que tipo de información tendrá el reporte. Este campo apunta a la base de datos del sistema usada en el reporte. Para el ingreso de este campo se presenta una ventana con los nombres de todas las bases de dato del sistema. Vea el siguiente gráfico.

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80
CPFRS100	CREACION DE REPORTES DE USUARIO	2:31:44
BASES		
MAESTRO DE CUENTAS		
MAESTRO DE SALDOS	5	
ARCHIVO DE COMPROBANTES		REPORTE DE SALDO DE CUENTAS
DETALLE DE COMPROBANTES		
ARCHIVO DE DESCRIPCIONES		
MAESTRO DE USUARIOS		
ARCHIVO DE REPORTES		
NOTA : Ingrese el titulo del reporte a crear		

Use las teclas de movimiento del cursor para elegir la base de datos del reporte. Vea el apendice A1 para el uso del teclado.



## CAMPOS DE LA BASE

Estos son los campos de la base de datos que se presentarán en el reporte. Usted debe seleccionar que información desea en el reporte. Usted podrá elegir varios campos para el reporte siempre que la suma del tamaño de los campos no exceda 132 posiciones.

Para seleccionar los campos de la base de datos se presenta una ventana para que seleccione los campos. La ventana contiene los campos correspondientes a la base de datos anteriormente seleccionada. Vea el siguiente gráfico.

CEE-PEC-ECUADOR CFFR5100	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS CREACION DE REPORTES DE USUARIO	1/ENE/80 2:31:44
ESES		
MAESTRO DE CUENTAS		
MAESTRO DE S	CAMPOS	
ARCHIVO DE C	ESTATUS DE LA CUENTA	
DETALLE DE C	NUMERO DE PROYECTO	
ARCHIVO DE D	NUMERO DE LA CUENTA	
MAESTRO DE U	SALDO DE LA CUENTA	
ARCHIVO DE R	DEBITOS A LA CUENTA	
	CREDITOS A LA CUENTA	
	SALDO INICIAL DE LA CUENTA	
<b>NOTA :</b> Ingrese el titulo del reporte a crear		

Use las teclas de movimiento del cursor para seleccionar todos los campos que se van a presentar en el reporte. Vea el apéndice A1 para el uso del teclado.

## DESCRIPCION DE CAMPO

Existen algunos campos que a tiene una descripción adicional a su valor propio. Por ejemplo en número del subproyecto tiene como descripción el nombre del subproyecto. El número de cuenta tiene como descripción el nombre de la cuenta. Debe recordarse que no todos los campos tienen una descripción. Por ejemplo el saldo de la cuenta no tiene descripción.

Cuando un campo tiene una descripción se presenta una ventana adicional para seleccione si desea la descripción del campo en el reporte. Vea la siguiente pantalla.

CEE-PEC-ECUADOR CPFR5100	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS CREACION DE REPORTES DE USUARIO	1/ENE/80 2:31:44
BASES		
MAESTRO DE CUENTAS		
MAESTRO DE S	CAMPOS	
ARCHIVO DE C	ESTATUS DE LA CUENTA	+ ESCRIPCION - ESCRIPCION
DETALLE DE C	NUMERO DE PROYECTO	
ARCHIVO DE D	NUMERO DE LA CUENTA	
MAESTRO DE U	SALDO DE LA CUENTA	
ARCHIVO DE R	DEBITOS A LA CUENTA	
	CREDITOS A LA CUENTA	
	SALDO INICIAL DE LA CUENTA	
NOTA :                    Ingrese el titulo del reporte a crear		

Use las teclas de movimiento del cursor para agregar la descripción del campo. Vea el apéndice A1 para el uso del teclado.

## CONDICION DE CAMPO

Esta opción del generador de reporte permite seleccionar los campo que se presentan en el reporte de acuerdo a un rango de valores. Por ejemplo si queremos que se presenten las cuentas que tiene saldos mayores a \$ 1,500.00 dolares.

Para ingresar el rango de valores validos para cada campo se presenta en pantalla una ventana. Vea el siguiente gráfico.

CEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80
CPRR5100	CREACION DE REPORTES DE USUARIO	2:31:44

BASES	
MAESTRO DE CUENTAS	
MAESTRO DE S	CAMPOS
ARCHIVO DE C	ESTATUS DE LA CUENTA
DETALLE DE C	NUMERO DE PROYECTO
ARCHIVO DE D	NUMERO DE LA CUENTA
MAESTRO DE U	SALDO DE LA CUENTA
ARCHIVO DE R	DEBITOS A LA CUENTA
	CREDITOS A LA CUENTA
	SALDO INICIAL DE LA CUENTA

+ CONDICION  
- CONDICION

NOTA :            Ingrese el titulo del reporte a crear

Use las teclas de movimiento del cursor para adicionar una o varias condiciones al campo. Vea el apendice A1 para el uso del teclado.



Si usted desea condicionar el campo, se presentará otra venta para que Usted elija el operador matemático que se usará en la condición. Vea la siguiente pantalla.

CEE-FEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80
CPRR5100	CREACION DE REPORTES DE USUARIO	2:31:44

BASES	
MAESTRO DE CUENTAS	
MAESTRO DE S	CAMPOS
ARCHIVO DE C	ESTATUS DE LA CUENTA
DETALLE DE C	NUMERO DE PROYECTO
ARCHIVO DE D	NUMERO DE LA CUENTA
MAESTRO DE U	SALDO DE LA CUENTA
ARCHIVO DE R	DEBITOS A LA CUENTA
	CREDITOS A LA CUENTA
	SALDO INICIAL DE LA

OPERADOR	
>	MAYOR
<	MENOR
=	IGUAL
>=	MENOR IGUAL
<=	MAYOR IGUAL
<>	DIFERENTE

NOTA :                    Ingrese el titulo del reporte a crear

Después de elegir el operador matemático debe ingresar el monto por el cual se va a condicionar. Para esto se presenta otra ventana en la cual ud. debe ingresar el monto. Vea la siguiente pantalla.

DEE-PEC-ECUADOR	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS	1/ENE/80
CPFR5100	CREACION DE REPORTES DE USUARIO	2:31:44

BASES	
MAESTRO DE CUENTAS	
MAESTRO DE S	CAMPOS
ARCHIVO DE C	ESTATUS DE LA CUENTA
DETALLE DE C	NUMERO DE PROYECTO
ARCHIVO DE D	NUMERO DE LA CUENTA
MAESTRO DE U	SALDO DE LA CUENTA
ARCHIVO DE R	DEBITOS A LA CUENTA
	CREDITOS A LA CUENTA
	SALDO INICIAL DE LA
	OPERADOR
	> MAYOR
NUMERO DE PROYECTO > 1,500.00	

NOTA : Ingrese el título del reporte a crear

El proceso anterior se repite hasta que Usted haya seleccionado todos los campos y añadido todas las condiciones necesarias para el reporte. Cuando Usted haya terminado, debe digitar la tecla <<ESC>> para grabar el reporte. Entonces se presentara el siguiente mensaje:

```
El reporte fue grabado en el disco
<< ENTER >> Para Continuar
```

Esto indica que el reporte fue generado y grabado en el disco. Entonces la pantalla retorna a su estado original, y puede generar otro reporte.



## 9.2 Eliminación Reportes

Esta opción le permite eliminar los reportes generados por el usuario. Para esto se presenta una ventana que contiene todos los nombres de reportes. Usted debe usar las teclas de movimiento del cursor para elegir el reporte que va a eliminar y digitar <<ENTER>> para eliminarlo vea la siguiente pantalla.

CEE-PEC-ECUADOR CPFR5200	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS ELIMINACION DE REPORTES DE USUARIO	1/ENE/80 2:31:44										
REPORTES												
<table border="1"><tr><td>1</td><td>REPORTE DE USUARIOS</td></tr><tr><td>2</td><td>REPORTE DE COMPROBANTES</td></tr><tr><td>3</td><td>DETALLE DE COMPROBANTES</td></tr><tr><td>4</td><td>REPORTE DE PRUEBA</td></tr><tr><td>5</td><td>REPORTE DE SALDO DE CUENTAS</td></tr></table>			1	REPORTE DE USUARIOS	2	REPORTE DE COMPROBANTES	3	DETALLE DE COMPROBANTES	4	REPORTE DE PRUEBA	5	REPORTE DE SALDO DE CUENTAS
1	REPORTE DE USUARIOS											
2	REPORTE DE COMPROBANTES											
3	DETALLE DE COMPROBANTES											
4	REPORTE DE PRUEBA											
5	REPORTE DE SALDO DE CUENTAS											
NOTA :            Ingrese el titulo del reporte a crear												

Una vez elegido el reporte el programa procede a eliminarlo, enviando el mensaje correspondiente. Una vez eliminado el reporte la pantalla es restaurada a su estado original, y se pide elegir el siguiente reporte a eliminar.

**NOTA :**

    Digite <<ESC>> para salir de la eliminación de usuarios.



### 9.3 Ejecución de Reportes

Esta opción le permite ejecutar (enviar a la impresora) los reportes generados por el usuario. Para ejecutar los reportes se presenta una ventana de ayuda la cual permite elegir el reporte a ser ejecutado. Vea la siguiente pantalla.

CEE-PEC-ECUADOR CPFR5300	DEPTO. PRESTACION SERVICIOS EJECUCION DE REPORTES DE USUARIO	1/ENE/80 2:31:44										
REPORTES												
<table border="1"><tr><td>1</td><td>REPORTE DE USUARIOS</td></tr><tr><td>2</td><td>REPORTE DE COMPROBANTES</td></tr><tr><td>3</td><td>DETALLE DE COMPROBANTES</td></tr><tr><td>4</td><td>REPORTE DE PRUEBA</td></tr><tr><td>5</td><td>REPORTE DE SALDO DE CUENTAS</td></tr></table>			1	REPORTE DE USUARIOS	2	REPORTE DE COMPROBANTES	3	DETALLE DE COMPROBANTES	4	REPORTE DE PRUEBA	5	REPORTE DE SALDO DE CUENTAS
1	REPORTE DE USUARIOS											
2	REPORTE DE COMPROBANTES											
3	DETALLE DE COMPROBANTES											
4	REPORTE DE PRUEBA											
5	REPORTE DE SALDO DE CUENTAS											
NOTA :            Ingrese el título del reporte a crear												

Con las teclas de movimiento del cursor se elige el reporte a ejecutar. El reporte es entonces enviado a la impresora. Una vez listado el reporte, se presenta la pantalla original y se pide el siguiente reporte a ejecutar.

**NOTA :**

Digite <<ESC>> para salir de la ejecución reportes.

APENDICE A-1

## APENDICE A1

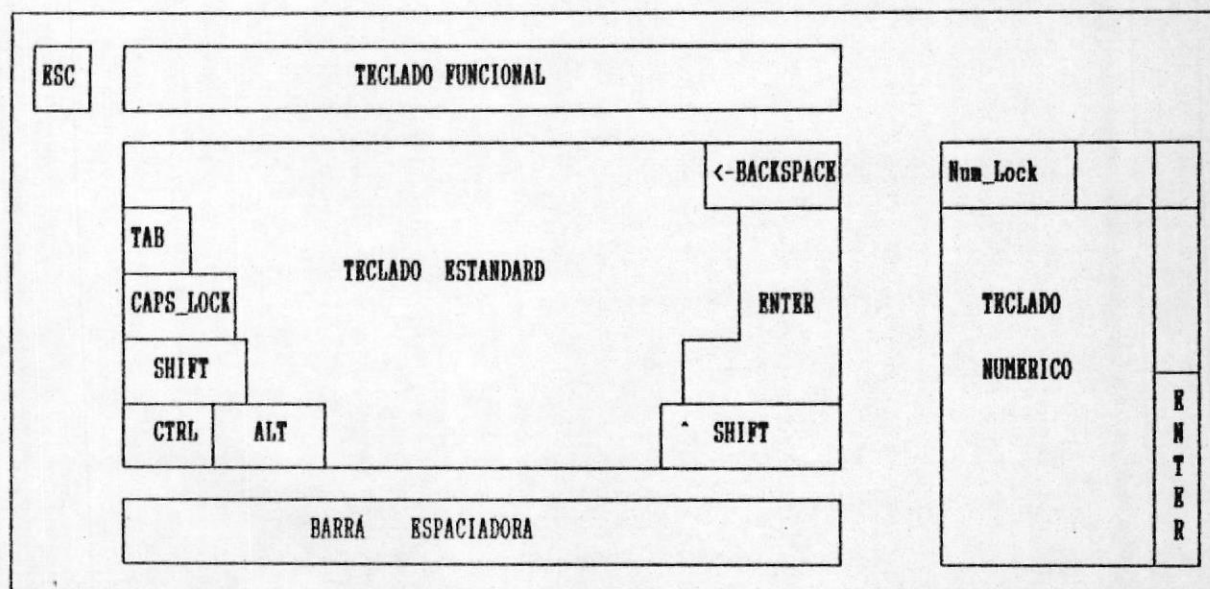
### TECLADO DEL COMPUTADOR

Existen varios modelos de teclado todos con las mismas teclas pero con pequeñas modificaciones en el orden de presentación.

El teclado de un computador está compuesto de varios grupos de teclas que son:

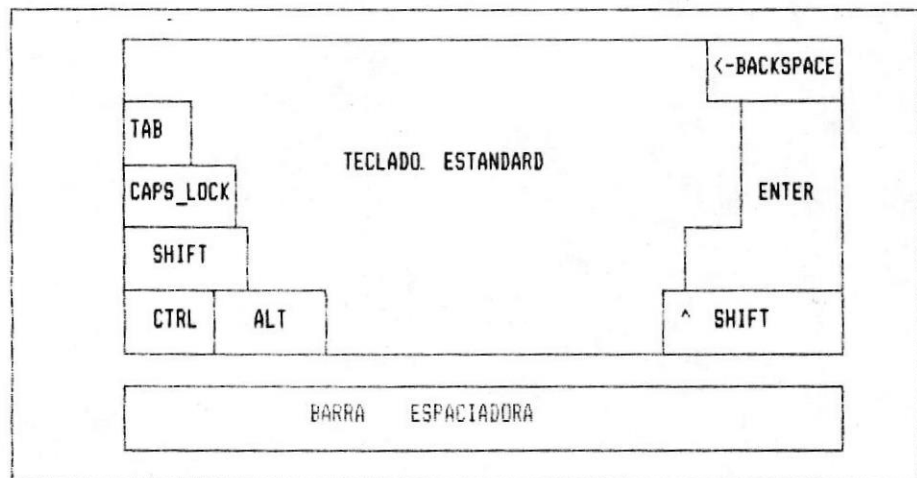
- Teclado Estándar
- Teclado Numérico
- Teclado Funcional

Como se podrá apreciar en el siguiente gráfico:

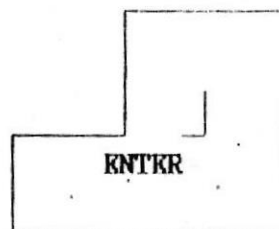


**TECLADO ESTANDARD**

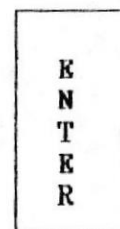
Estas teclas son similares a las de una máquina de escribir. Incluyen el alfabeto números y signos de puntuación. El teclado estándar es el siguiente:

**TECLA ENTER**

Esta tecla indica al computador que debe procesar los datos que han sido ingresados por el usuario desde el teclado. Existen 2 teclas **ENTER**, una en el Teclado Estándard y otra en el Teclado Numérico, las dos con las mismas funciones. Vea a continuación el gráfico de la tecla:



En Teclado Estándard



En Teclado Numérico

**TECLADO NUMÉRICO**

Este grupo de teclas está ubicado a la derecha del Teclado Estándar, y su función depende del estado de la tecla **NUMLOCK**.

**TECLA NUMLOCK**

Esta tecla determina las funciones que desempeña el Teclado Numérico. Su estado puede ser **Activo** o **Inactivo**.

**TECLADO NUMÉRICO (NUMLOCK ACTIVO)**

En este caso las teclas sirven para ingresar números, puntos y operadores matemáticos.

CAPS_LOCK	/	*	-
7 Home	8 ;	9 PgUp	+
4 <-	5	6 ->	
1 End	2 ;	3 PgDn	ENTER
0 Ins		. Del	



**TECLADO NUMERICO (NUMLOCK INACTIVO)**

En este caso las teclas s3n usadas para movimiento del cursor.

CAPS_LOCK	/	*	-
7 Home	8 ;	9 PgUp	+
4 <-	5	6 ->	
1 End	2 ;	3 PgDn	E N T E R
0 Ins		- Del	

Las siguientes teclas de movimiento del cursor son usadas para seleccionar las Opciones de los Menúes del Sistema.

8 ;
--------

2 ;
--------

Las siguientes teclas son útiles en consultas, permitiéndole avanzar o retroceder pantallas de información.

9 PgUp
-----------

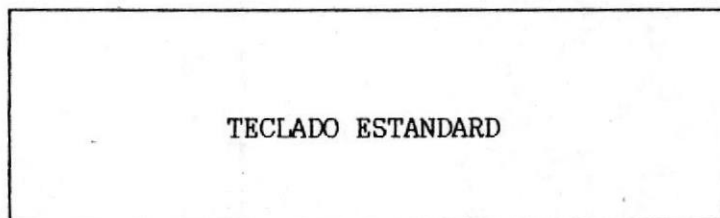
3 PgDn
-----------

### **TECLADO FUNCIONAL**

Está ubicado en una fila sobre el teclado estándar, en otros casos están a la izquierda del teclado estándar en dos columnas como se muestra a continuación:

#### **Teclas Funcionales** (1o. Forma)

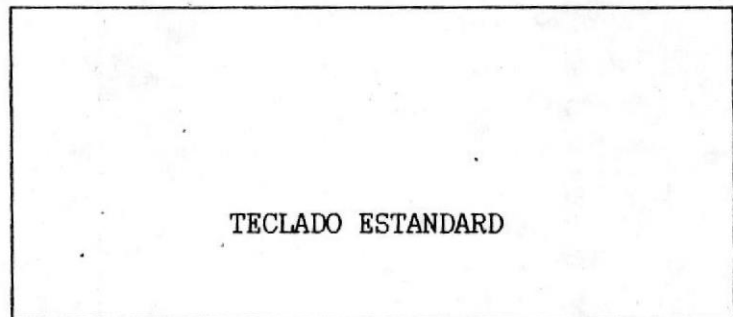
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11
----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----

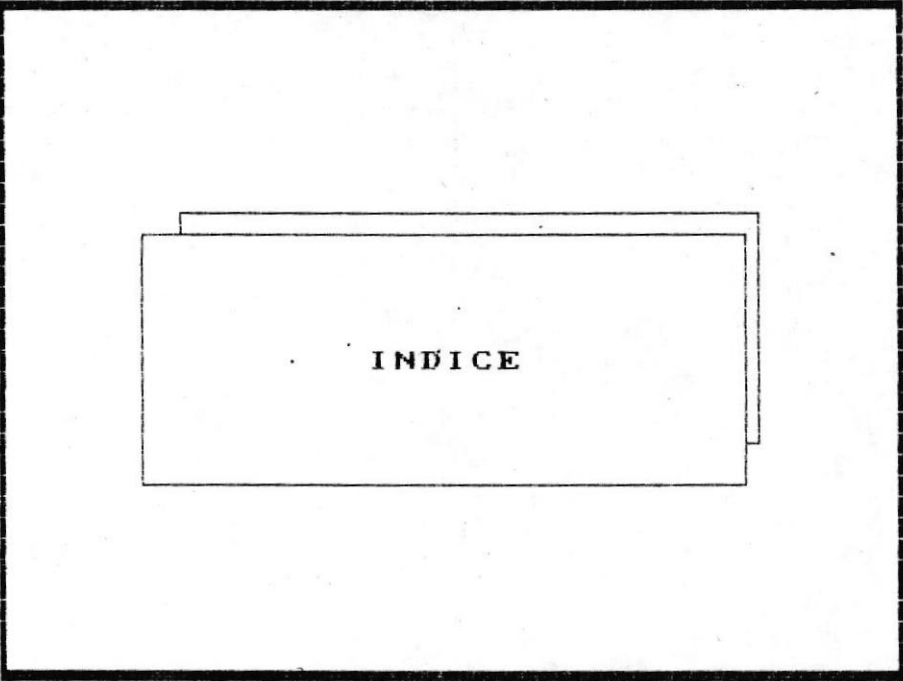




*Teclas Funcionales*  
(2o. Forma)

F1	F6
F2	F7
F3	F8
F4	F9
F5	F10





**INDICE**

## INDICE

\*

\*.DAT 3- 1  
\*.DBF 3- 1  
\*.DBF 3- 1  
\*.DRE 3- 1  
\*.IDX 3- 1  
\*.FRG 3- 1  
\*.PRG 3- 1

### A

ABO DE PROYECCION 6-8  
AREA DE TOTALES 5-13  
AREA DE LABELERA 5- 7  
ARRANQUE DEL SISTEMA 4- 1

### B

Balance General 5-89  
Balance de Comprobación 5-89

### C

Cierre Anual 5-74  
Cierre Mensual 5-69  
Clasificación de Fondo 5-33  
Consulta de Partidas Presupuestarias por Proyecto 6-11  
Consulta de Usuarios. 7-9  
Contraseña 4- 2  
CONTROL DE PRESUPUESTO 6-30  
Creación de Reportes. 9-2  
Cuadro de Control de Desembolsos 6-20  
Cuenta de cierre superior 5-44

### D

D.O.S. 1- 2  
DGRAF 2- 1  
DRIVES 8-3

**E**

Eliminación de Comprobantes 5-25  
Eliminación de Cuentas 5-40  
Eliminación de Descripción de Cuentas 5-61  
Eliminación de Descripción de Fuente, Proyecto ó Prog 5-60  
Eliminación de Descripciones 5-58  
Eliminación de Usuarios. 7-13  
Eliminación Reportes 9-12  
Eliminación de Partidas Presupuestarias por Proyecto 6-16  
Estado de Rentas y Gasto 5-86

**F**

FECHA DE PROYECCION 6-9  
Formato de Ingreso de Campos 5- 2  
FoxBase 2- 1  
Fuente de Fondos 5-2, 5-32  
Funciones del S.I.C.P. 1- 1



BIBLIOTECA  
DE ESCUELAS TECNOLÓGICAS

**G**

Gastos Acumulados de Proyectos 6-31  
GENERACION AUTOMATICA DE REPORTES 9-1  
Generación de Estados 5-78

**I**

Informe Discriminado del Mes por Proyecto 6-25  
Ingreso de Partidas Presupuestarias 6-3  
Ingreso de Partidas Presupuestarias por Cuenta 6-4  
Ingreso de Partidas Presupuestarias por Proyecto 6-7  
Ingreso de Usuarios. 7-3  
Ingreso de Cuentas 5-31  
Ingreso de Descripciones 5-49  
Instalación  
INSTAL91.BAT 3- 1

## M

Mantenimiento de Comprobantes 5- 5  
Mantenimiento de Cuentas 5-30  
Mantenimiento de Descripción 5-48  
Mantenimiento de Usuarios. 7-2  
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA 8-1  
Mayorización 5-64  
Mes de Control 6-21  
Modificación de Partidas Presupuestarias por Proyecto 6-13  
Modificación de Comprobantes 5-20  
Modificación de Cuentas 5-38  
Modificación de Descripciones 5-55  
Modificación de Usuarios. 7-11  
MODULO DE CONTABILIDAD 5-1  
MODULO DE SEGURIDAD 7-1

## N

Nivel de la cuenta 5-44  
Número de Cuenta 5-3, 5-33  
Número de Proyecto 5-32  
NUMERO DE SUBPROYECTO 6-8  
Número de Subproyecto 5-2, 5-7  
Número de usuario 4- 2

## O

Opciones del Menú Principal 4- 3

## P

PRESUPUESTO 4- 4  
PRESUPUESTO 6-1  
Proceso de Mantenimiento de Cuentas 5-28  
Procesos Diarios 5-4  
Procesos Periódicos 5-63

**R**

Relación de Gastos Presup. vs. Gastado 6-34  
Relación de Gastos/Trim. por Proyecto 6-32  
Relación de Presupuestos por Proyectos 6-35  
Reorganización de Archivos 8-10  
REPORTES PRESUPUESTARIOS 6-18  
Requerimientos de Equipo 2- 1  
Requerimientos de Equipo 2- 1  
Requerimientos de Software 2- 1  
Respaldos 8-3  
Restauración 8-6

**S**

S.I.C.P. 1- 1  
SALIR DEL SISTEMA 4- 5  
SEGURIDAD 4- 4  
SEMESTRE DE PROYECCION 6-9  
SICP91 3- 1, 4- 1  
SISTEMA 4- 4

**T**

Tasa de Cambio 5-72  
Tipo de cuenta  
ACT,PAS,ORD,ING,EGR 5-44  
Tipo de saldo  
DB, CR 5-44  
Tipo Descripción 5-50  
TOTAL PROYECTADO 6-9

**V**

VALOR DEL MES 6-9

