



## **Integraciones Tecnológicas en Software**

**Sistema de Contabilidad Integral**

**Aspel-COI  
Versión 4.0**

**Guía Curso Propedéutico**



# INDICE

## 1. I NTRODUCCIÓN

1.1 Definición .....	5
----------------------	---

## 2. GENERALES

2.1 ¿Cómo empezar a trabajar con COI?.....	6
2.2 Ingreso al Sistema (abrir empresa) .....	6
2.3 Barra de Título.....	10
2.4 Barra de Menús.....	10
2.5 Barra de Herramientas.....	10
2.51 Personalización de la barra de herramientas.....	10
2.6 Cerrar / Abrir empresa.....	11
2.7 Cambio de periodo .....	11
2.8 Salir .....	12
2.9 Funciones generales.....	12
2.10 Teclas de acceso rápido .....	13

## 3. CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA

### Simbología

3.1 Parámetros del sistema .....	15
3.1.1 Cuentas.....	15
3.1.2 Pólizas .....	17
3.1.3 Activos.....	18
3.1.4 Multimoneda.....	19
3.2 Datos de las empresas .....	20
3.2.1 Alta y Cambios .....	20
3.2.2 Número de Serie.....	21
3.3 Agregar empresa (Asistente) .....	22
3.4 Perfiles de usuario .....	24
3.5 Preferencias.....	27
3.5.1 Aplicaciones asociadas.....	27
3.5.2 Copiado Especial.....	28
3.6 Modo alternativo de captura.....	28
3.7 Activar sugerencias.....	28

## 4. CATÁLOGOS DE CAPTURA Y CONSULTAS DEL SISTEMA

4.1 Catálogo de Departamentos.....	29
4.2 Catálogo de Monedas .....	31
4.3 Histórico de Tipos de cambio.....	32
4.4 Catálogo de Conceptos de Pólizas .....	32
4.5 Tablas de INPC .....	34
4.6 Catálogo de Cuentas .....	35
4.6.1 Agregar o Modificar Cuentas.....	36
4.7 Catálogo de Rangos de Cuentas.....	39

4.8	Catálogo de Pólizas.....	41
4.8.1	Facilidad en la Captura de Pólizas.....	43
4.9	Pólizas Modelo .....	47
4.10	Auditar Pólizas .....	49
4.11	Catálogo de Tipos de Activos.....	50
4.12	Catálogo de Activos .....	52
4.13	Balanza de Comprobación.....	57
4.14	Auxiliares.....	58
4.15	Cálculo del Saldo promedio Diario.....	59
<b>5. PROCESOS</b>		
5.1	Creación del siguiente Periodo .....	61
5.2	Diagnóstico para el Traspaso .....	61
5.3	Traspaso de Saldos.....	62
<b>6. PROCESOS CONTABLES</b>		
6.1	Contabilización.....	65
6.2	Balanza Anual .....	66
6.3	Póliza de Depreciación .....	67
6.4	Póliza de Ajuste cambiario .....	67
6.5	Póliza de Cierre .....	69
6.6	Borrado de Movimientos.....	71
<b>7. INTERCAMBIO DINAMICO DE DATOS</b>		
7.1	Copiado Especial.....	73
<b>8. REPORTE</b>		
8.1	Generales.....	77
8.2	Especificar Impresora.....	77
8.3	Botones en la Presentación Preliminar de los Reportes.....	79
8.4	Catálogo de Cuentas .....	80
8.5	Catálogo de Activos.....	81
8.6	Inventario de Activos .....	81
8.7	Presupuestos .....	81
8.8	Reexpresión de Saldos.....	82
8.9	Emisión de Pólizas .....	82
8.10	Diario General.....	82
8.11	Auxiliares.....	83
8.12	Libro Mayor .....	83
8.13	Reportes del usuario.....	83
<b>9. REPORTE FINANCIEROS</b>		
9.1	Balanza de Comprobación.....	84
9.2	Balance General .....	84
9.3	Estado de Resultados.....	88

**10. REPORTES DE DEPRECIACIÓN CONTABLE Y FISCAL**

10.1 Activos que ya no se deprecian ..... 86  
10.2 Proyección de la depreciación..... 87  
10.3 Conciliación de Activos ..... 87  
10.4 Con Valores Actualizados (Ajuste ISR) ..... 89  
10.5 Con Valores Actualizados (Factor Anual) ..... 92  
10.6 Deducción Inmediata ..... 94  
10.7 Impuestos a los Activos Fijos (IMPAC) ..... 95  
10.8 Activos que ya no se deprecian ..... 97

**11. GRÁFICAS**

11.1 Generales ..... 99

# 1. INTRODUCCIÓN

## 1.1 DEFINICIÓN

ASPEL-COI Windows 4.0 es un sistema diseñado para capturar, procesar y mantener actualizada la información contable y fiscal de su empresa en forma segura y confiable; además, le permite calcular la depreciación y reevaluación de activos fijos, así como obtener reportes y gráficas de alto nivel, pudiendo interactuar con los demás sistemas de la línea ASPEL para lograr una administración automatizada.

Esta aplicación permite mantener la integridad de la información, con sencillos procedimientos que usted mismo puede ejecutar desde el sistema.

El sistema ofrece gran variedad de procesos con los que se obtienen grandes beneficios, resultado del manejo electrónico de su contabilidad.

Además, ASPEL-COI facilita el control los activos fijos de su negocio, calcula la depreciación contable y fiscal a partir de los valores actualizados de los activos.

Permite la generación de los reportes financieros más importantes: Balanza de comprobación, Diario general, Libro mayor, Auxiliares, Balanza anual, Balance General y Estado de resultados.

Proporciona todo tipo de facilidades para el completo aprovechamiento de la información que en él se genera en otras aplicaciones, como hojas de cálculo, evitando así la doble captura y facilitando la elaboración de declaraciones fiscales de la empresa.

Cuenta con siete catálogos principales: Cuentas, Rangos de cuentas, Departamentos, Pólizas, Activos, Monedas y Tipos de activo por empresa.

Ofrece cuatro catálogos de cuentas predefinidos, los cuales se adaptan a los giros más comunes en México, pudiendo diseñar su propio catálogo de cuentas.

La afectación de las pólizas a los saldos de las cuentas de detalle y las correspondientes, se realiza de forma inmediata. Proporcionando así, información confiable en cualquier momento.

El manejo de cuentas se puede organizar por Departamentos (Centros de costos) para que las afectaciones a través de las pólizas se asignen a los departamentos que las originaron.

Permite generar infinidad de reportes de depreciación, entre los que destacan: Depreciación contable, Depreciación con valores actualizados anuales (deducción fiscal sobre el título II de la Ley de Impuesto sobre la Renta), 2% a los activos fijos, deducción y proyección de depreciación.

## 2. GENERALES

### 2.1. ¿CÓMO EMPEZAR A TRABAJAR CON COI?



Para empezar a trabajar se deberá ejecutar el programa COIWIN.EXE ya sea a través del Explorador de Windows, Mi PC, Inicio-Ejecutar, del icono en el grupo de programas donde se haya instalado, o bien con el icono del Escritorio.

### 2.2 INGRESO AL SISTEMA (ABRIR EMPRESA)

Podemos entender como Empresa a la entidad financiera de la cual se van a capturar sus movimientos contables. El sistema en su modalidad básica de licenciamiento tiene la posibilidad de dar de alta (registrar) hasta 4 Empresas (si se requieren más Empresas y/o usuarios, se podrán adquirir las licencias y paquetes correspondientes).

Cada Empresa maneja los archivos de datos de manera independiente, ya que la estructura de los archivos que se crean permite identificar la empresa a la que pertenecen, es decir, la extensión de los archivos de datos indica el No. de Empresa, por ejemplo:

En la Base de Datos se tiene el archivo 'CATC1203.D01', donde:

CATC	Indica que es el Catálogo de Cuentas.
1203	Indica que pertenece al Periodo Diciembre del 2003.
D	Indica que se trata del archivo de Datos.
01	Indica que corresponde a la Empresa No. 1

Por lo que no existe el riesgo de confundir la información. De tal forma que se pueden concentrar todos los archivos en un solo directorio y al entrar a una Empresa, el sistema reconocerá únicamente los archivos que le corresponden. O bien, por cuestión de orden, almacenar los datos de cada Empresa en directorios diferentes.

El sistema presenta la ventana de Abrir Empresa, en ella aparece el nombre o razón social de la Empresa número uno, en caso de que no se haya personalizado el nombre por omisión es: "Empresa Inválida, S.A. de C.V."

En la ventana aparecen tres botones gráficos, los cuales facilitan la personalización y configuración de las empresas:

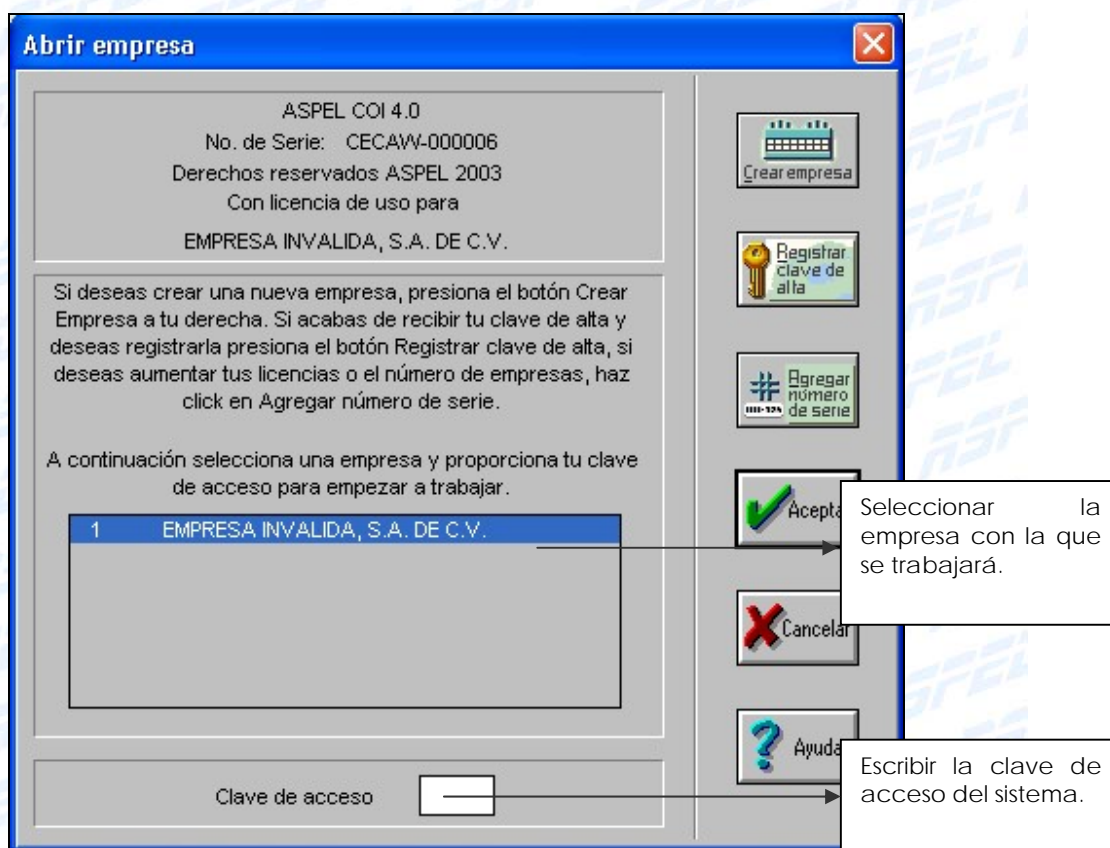
Crear empresa: Esta función permite dar de Alta una nueva empresa, mostrando el Asistente para guiar al usuario en su configuración.

Registrar Clave de alta: Esta función permite definir la Razón Social de la Empresa.

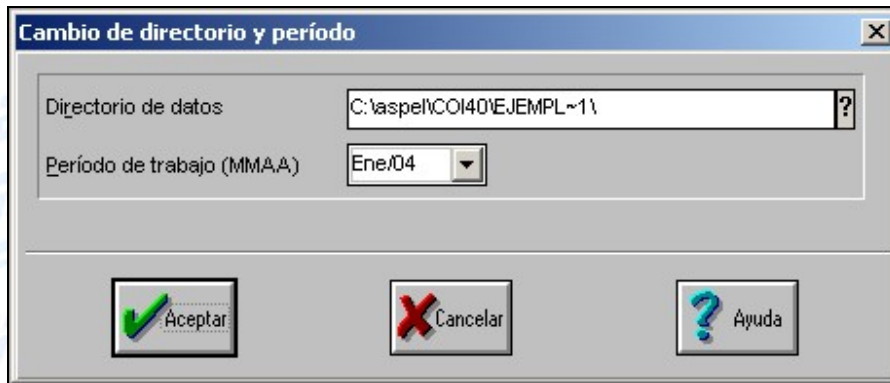


Agregar número de Serie: Esta opción es útil, cuando se compran Licencias de usuarios adicionales, ya que permite registrar los Números de serie correspondientes a dichas licencias, para incrementar el número de usuarios que acceden simultáneamente al sistema.

Para ingresar al sistema es necesario elegir la Empresa en que se desea trabajar, una vez seleccionada, se deberá indicar la Clave de Acceso (por omisión la clave es F8, ASPEL1 ó ENTER), una vez indicada dicha información, se debe "Aceptar" la ventana; como se muestra a continuación:



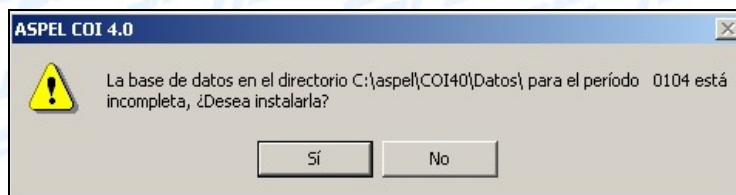
Posteriormente, se debe definir el directorio de trabajo, así como el mes contable:



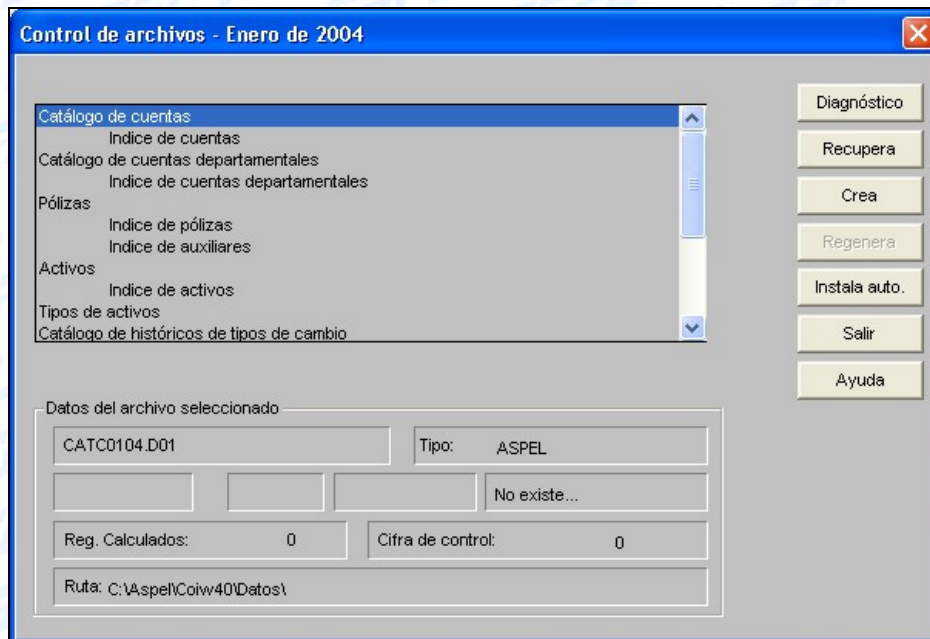
Aquí podemos determinar 2 casos:

- a) Cuando se selecciona un directorio donde no existen datos.

En el caso de poner un directorio donde no existen datos del periodo especificado y en caso de no haber hecho ninguna traducción, el sistema indica con un mensaje que los archivos necesarios no se encuentran y se deberá crear la Base de Datos para dicho periodo.



Al contestar afirmativamente, el sistema abre la ventana de 'Control de archivos':







para la creación de la Base de Datos utilizamos la opción 'Instala auto.', la cual genera los archivos de datos necesarios para poder capturar la información y empezar a trabajar.

Si no está seguro que sea el directorio correcto, o el periodo en el cual se deba empezar a trabajar, entonces deberá:

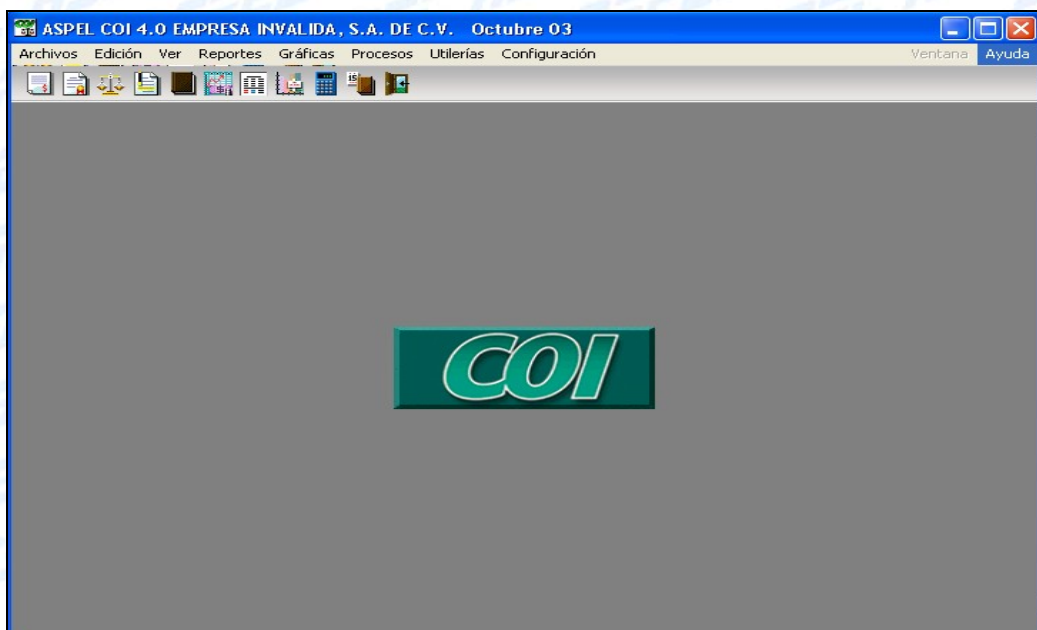
1. Oprimir el botón 'No', (el sistema enviará un mensaje indicando que use el Control de Archivos para instalar su Base de Datos).
2. Verificar si el Directorio es el correcto, así como el Periodo en los cuales va a iniciar operaciones.
3. Indicar el Directorio y Periodo correctos.

**Nota:** La instalación de la Base de Datos se hace sólo en el primer periodo, la creación de los siguientes se debe hacer en el menú Procesos.

- b) Cuando se selecciona un directorio el cual sí contenga información capturada del periodo correspondiente.

Si se elige un directorio que sí contenga información (por ejemplo, el directorio llamado 'Ejemplos' que se instala automáticamente), en el campo de Periodo aparecerán los periodos creados en ese directorio, por lo que se podrá escoger en cual se van a capturar movimientos.

Al iniciar COI se presenta una pantalla con el logotipo del mismo, al centro del sistema. A esta ventana se le conoce como Ventana Principal.



## 2.3 BARRA DE TÍTULO



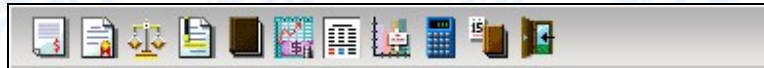
En esta barra se indica el nombre del sistema y versión, el nombre de la empresa en la que se está trabajando y tres iconos, los cuales permiten minimizar, maximizar o restaurar la ventana, así como cerrar todo el sistema.

## 2.4 BARRA DE MENÚS



Esta barra contiene todas las opciones para trabajar con el Sistema. La barra se compone de menús identificados por su nombre, éstos despliegan un conjunto de opciones de comandos.

## 2.5 BARRA DE HERRAMIENTAS



En esta barra se encuentran todas las opciones desde las que se pueden realizar las funciones principales del sistema, como: Abrir empresa, Captura de Pólizas, Alta de cuentas contables, etc. Esta barra es personalizable, es decir, se pueden agregar las opciones que se utilicen más, para agilizar el trabajo con el sistema.

### 2.5.1 PERSONALIZACIÓN DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS

*Ruta de acceso: Configuración/ Preferencias/ Barra de Herramientas  
y/o al hacer 'clic' con el botón derecho sobre la Barra de Herramientas*

La personalización de la barra de herramientas nos permite activar procedimientos o funciones mediante un Icono, lo cual será más práctico que activar alguna función o procedimiento mediante la barra del Menú.



## 2.6 CERRAR / ABRIR EMPRESA

*Ruta de Acceso: Archivos/ Cerrar empresa. Archivos / Abrir empresa*  
*y/o con los iconos (Abrir empresa) (Cerrar empresa)*



La opción "Cerrar Empresa" permite terminar el trabajo con la empresa activa, pero no se cierra el sistema; es decir, podremos terminar de trabajar con los datos de esa empresa y cambiarnos a otra para seguir trabajando sin necesidad de cerrar el sistema y volver a entrar.

En el caso en que se desee trabajar con otra empresa se tendrá que elegir la opción "Abrir Empresa" para seleccionar la empresa en que se va a seguir trabajando.

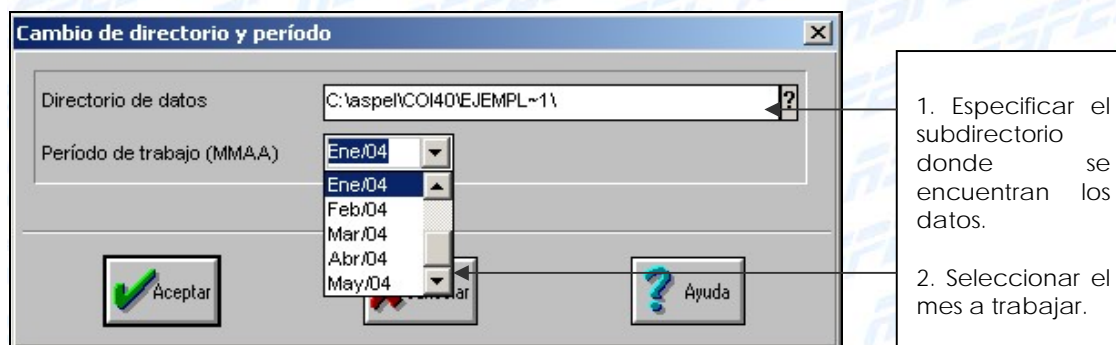
## 2.7 CAMBIO DE PERIODO

*Ruta de Acceso: Archivos/ Periodo y/o con el icono (periodo de trabajo)*



Esta opción nos permite cambiarnos entre los diferentes periodos contables creados en la empresa.

El sistema nos presenta la siguiente pantalla:



Es importante recalcar la importancia que tiene el directorio de trabajo, ya que como se mencionó anteriormente, si no se especifica correctamente, el sistema enviará el mensaje que indica que no existe la Base de Datos del periodo.

Por ejemplo, si usted ya ha capturado información contable y al tratar de entrar envía el mensaje indicado, es probable que se esté presentando alguna de las siguientes situaciones:

1. El directorio especificado no es el correcto, por lo que se deberá hacer la búsqueda de archivos para identificar en qué directorio se ha almacenado la información capturada.
2. La Empresa a la que se ingresó es incorrecta, por lo que se deberá revisar en cual fueron capturados los datos.
3. El periodo que se indicó no ha sido creado todavía, por lo que se deberá rectificar en qué periodo había sido capturada la información.

## 2.8 SALIR

*Ruta de Acceso: Archivos/ Salir y/o con el icono (Salir)*



El comando salir permite terminar definitivamente la sesión del sistema.

## 2.9 FUNCIONES GENERALES

En todos los sistemas de la línea ASPEL en ambiente gráfico Windows, se manejan botones o iconos de acceso rápido, mismos que ejecutan determinadas funciones. Estos botones se encuentran establecidos en la barra de herramientas de cada menú o módulo que integran los sistemas. A continuación se presentan los iconos, así como su descripción:



Agregar. Permite agregar un nuevo registro de acuerdo al catálogo en que se encuentre. También se puede activar esta opción desde cualquier catálogo oprimiendo las teclas ALT + INSERT.



Modificar. Este botón permite modificar información que haya sido capturada con anterioridad, dentro del catálogo en que se encuentre. También se puede modificar información dando 'doble clic' en el registro o ubicándose en el registro y oprimiendo ENTER.



Eliminar. Permite dar de baja o eliminar el registro seleccionado. El sistema mandará un mensaje de confirmación por si se desea cancelar la operación. También se pueden eliminar registros oprimiendo las teclas ALT + SUPR.



Buscar. Permite localizar registros específicos de acuerdo a las características indicadas. También se puede activar la búsqueda oprimiendo la tecla de función <F3>.



Filtrar. Permite seleccionar información de los catálogos y mostrar sólo aquella que cumpla con las características establecidas. También se puede activar esta opción oprimiendo la tecla de función <F5>.



Restaurar. Permite restablecer el orden de la información de un catálogo después de haber realizado un filtro, así como restaurar después de haber usado la función Buscar. También se puede restaurar información oprimiendo la tecla de función <F6>.



Copiado especial. Esta opción permite utilizar la información generada por el sistema para que pueda ser utilizada y manipulada en una hoja de cálculo, así como mantenerla actualizada cada que se haga un cambio en el sistema (Vínculo dinámico de datos o Copiado especial).



Exportación de archivos. Esta función permite exportar los datos de la consulta que se está consultando a archivos con formatos: ASCII, Dbase, Lotus 123, Excel, Paradox e Internet. De esta manera, podrá manipular la información almacenada por el sistema desde otras aplicaciones.



Imprimir. Permite imprimir las consultas o listados de los catálogos que se estén consultando, así como los reportes que proporciona el sistema. Cada reporte presenta los datos ordenados de manera diferente, pudiendo filtrarla u ordenarla de acuerdo a lo que el usuario decida.

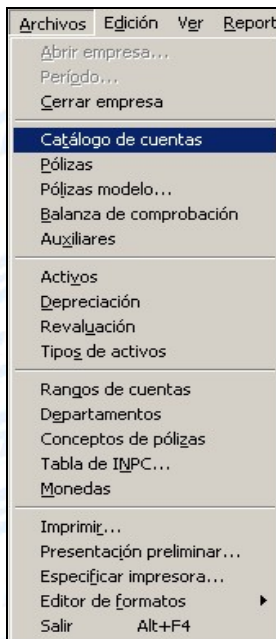
## 2.10 TECLAS DE ACCESO RÁPIDO

Todas las opciones del sistema podrán ser ejecutadas al oprimir un conjunto de teclas sin tener que utilizar el mouse, proporcionando así una mayor velocidad en el manejo del sistema, ya que al utilizar el teclado se realiza un menor esfuerzo.

<u>A</u> rchivos	<u>E</u> dicción	<u>V</u> er	<u>R</u> eportes	<u>P</u> rocesos
ALT + A	ALT + D	ALT + E	ALT + R	ALT + P
<u>U</u> tilerías	<u>C</u> onfiguración	<u>G</u> ráficas	<u>A</u> yuda	<u>V</u> entana
ALT + U	ALT + F	ALT + G	ALT + Y	ALT + V

Cada función del Menú tiene subrayada una letra, la cual indica la tecla a presionar para activar dicha opción.

Por Ejemplo: Al Presionar las teclas ALT + A y después la letra 't', se observará que se abre el Catálogo de Cuentas.



Cuenta	Nombre	Saldo final
1110-000-000	CAJA	237,200.00
1110-001-000	FONDO FIJO	191,200.00
1110-002-000	EFECTIVO	46,000.00
1120-000-000	BANCOS EXTRANJEROS	735,170.00
1120-001-000	BANCOMER CUENTA BANCARIA 25	1,302,690.00
1120-002-000	BITAL CUENTA BANCARIA 851060-4	-603,400.00
1120-003-000	BANAMEX CUENTA BANCARIA 8904	35,880.00
1125-000-000	BANCOS NACIONALES	20,600.00
1125-001-000	BANAMEX CUENTA BANCARIA 258	9,600.00
1125-002-000	SANTANDER CUENTA BANCARIA 85	11,000.00
1140-000-000	INVERSIONES EN VALORES	50,000.00
1140-001-000	INVERSIONES CUENTA #	50,000.00
1150-000-000	CLIENTES EXTRANJEROS	1,021,150.00
1150-001-000	CLIENTES ZONA SUR	383,750.00
1150-002-000	CLIENTES ZONA SURESTE	624,200.00

Hay otras teclas que son de gran utilidad como las que sirven para:

- **Abrir Ventanas de Captura:** Alt + Insert
- **Cerrar Ventanas de Captura:** Escape
- **Cerrar un catálogo:** Control + F4
- **Cerrar el Sistema:** Alt + F4
- **Despliegue de Catálogos de ayuda:** F2 o clic en ?



### 3. CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA

Una vez instalado el sistema, se deben realizar los siguientes procesos antes de empezar a trabajar:

1. Creación de archivos de datos.
2. Definición de Parámetros.
3. Definición de Perfiles del usuario.

Este proceso se describe a lo largo en la sección 2.1 como empezar a trabajar con COI y 2.2 Ingreso al sistema empezando por la creación de los archivos de datos, la cual consiste en generar la Base de Datos donde se almacenará la información que se capture.

Una vez que fueron creados los archivos de datos, se tienen que definir los Parámetros del Sistema y posteriormente los Perfiles de usuarios.

#### SIMBOLOGÍA

<u>Descripción.</u>	<u>Símbolo.</u>
Activado	<input checked="" type="checkbox"/>
Desactivado.	<input type="checkbox"/>

#### 3.1 PARÁMETROS DEL SISTEMA

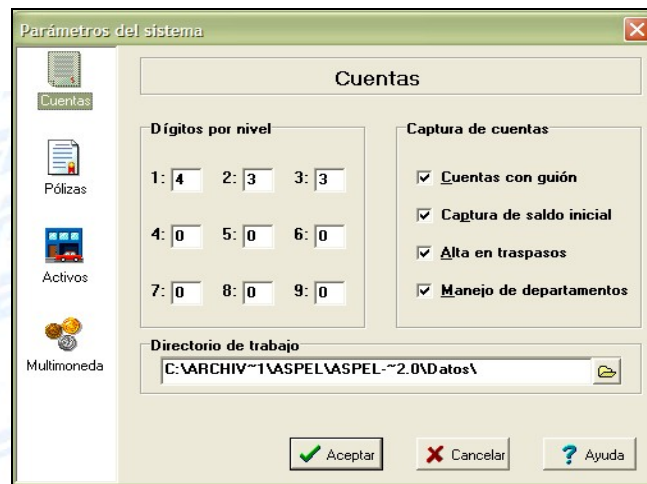
*Ruta: Configuración /Parámetros del sistema*

Los parámetros del sistema son las modalidades de configuración con las que trabaja el programa, las cuales se pueden modificar para una operación más adecuada a las necesidades de trabajo. Estos parámetros afectan directamente al funcionamiento del programa y a los catálogos de Cuentas, Pólizas, Activos, así como el manejo de Multimoneda.

##### 3.1.1 CUENTAS

*Ruta: Configuración /Parámetros del sistema/ Cuentas*

Dentro de esta ventana, es posible definir:



Dígitos por nivel. Es la forma de estructurar el catálogo de cuentas y organizar de forma jerárquica las cuentas contables que se usarán. Es posible definir hasta 9 niveles y hasta 20 dígitos; por ejemplo, el Catálogo Estándar de cuentas maneja tres niveles utilizando 4 dígitos para el primer nivel, 3 para el segundo y 3 para el tercero. Por lo tanto la cuenta de mayor de Caja tiene dicha distribución con el siguiente número 1110-000-000.

Cuentas con guión. La función de este parámetro es separar las cuentas contables por nivel añadiendo un guión, si no se desea este manejo, entonces las cuentas aparecen sin separación y en la captura de pólizas se debe capturar la cuenta como se registró en el Catálogo de cuentas.

Captura de saldo inicial. Permite capturar un saldo a la cuenta al momento de darla de alta en el catálogo, con el cual iniciará el periodo de trabajo; en este caso es recomendable capturar el saldo inicial mediante una póliza de apertura para tener el soporte contable, sin embargo también se puede hacer directamente en la cuenta, sólo que será necesario capturar el saldo en la cuenta de detalle y el total de movimientos en la cuenta acumulativa o de mayor, con el fin de evitar descuadres en la balanza de comprobación.

Alta en traspasos. Al momento de realizar un traspaso de saldos, el sistema dará de alta automáticamente las cuentas que no existan, es decir que no hayan sido capturadas o dadas de alta en los periodos posteriores.

Manejo de departamentos. Permite usar el catálogo de departamentos para clasificar alguna o todas las cuentas por centros de costos, es decir, conocer el detalle de los ingresos o egresos por el área que los generó.

Directorio de trabajo. Se debe especificar el directorio de trabajo donde se guardan los datos, el sistema instala automáticamente los formatos de impresión, las hojas financieras y fiscales en el directorio Datos (archivos \*.fto, \*.xls), por lo que se recomienda guardar la información ahí mismo. En caso de trabajar en red, se debe establecer la ruta en las estaciones de trabajo con la unidad asignada al servidor. Si se requiere que los usuarios no cambien esta ruta, se debe crear un perfil para que no accedan a esta opción.





### 3.1.2 PÓLIZAS

*Ruta: Configuración /Parámetros del sistema / Pólizas*

Dentro de esta ventana, es posible definir:

Tipos de póliza. Permite clasificar los movimientos contables de la empresa, por tipos de pólizas, por ejemplo, si se reciben depósitos de clientes es posible definir un tipo de Póliza como "Cb", que hace referencia a la cobranza. Se pueden definir hasta 12 clasificaciones distintas para las pólizas, el sistema muestra las más comunes: Dr (de Diario), Ig (de Ingresos) y Eg (de Egresos).

Número secuencial. Al dar de alta una póliza, automáticamente se le asignará un número consecutivo y en la captura de las pólizas este campo no podrá modificarse; de lo contrario estará disponible para capturar el folio.

Folio único. Al dar de alta una nueva póliza, el sistema asignará un número consecutivo a la póliza sin importar el tipo de póliza al que pertenezca; o el folio de pólizas se puede controlar por tipo de póliza, por ejemplo: si la última póliza de Diario capturada es la 5 y la de Ingresos es la 10, la siguiente póliza tendría el número de acuerdo al tipo, si es de diario tendrá el 6 y si es de ingresos el 11.

Sin decimales. En los campos numéricos, el sistema permite la captura de cifras con hasta 5 decimales, y en las consultas las cantidades se redondean a 2 decimales. Al activar este parámetro, el sistema no aceptará cifras con decimales en la captura de saldos o de pólizas, aunque el usuario trate poner punto para la separación de las cifras, el sistema no lo aceptará.

Mes de ajuste (13). Se puede crear un mes "13", en el cual se requieran hacer pólizas de ajuste o registrar la póliza de cierre del ejercicio, sin que se mezcle con la información del último mes capturado; al activar este parámetro se indica al sistema que después de diciembre o mes de cierre, cree un mes llamado Ajt, en lugar de crear Enero o el siguiente, como ocurriría cuando el parámetro esté inactivo.

Auxiliares por fecha. Al consultar e imprimir auxiliares mensuales y anuales, los movimientos registrados en las pólizas se ordenarán por fecha; o de lo contrario por el tipo y número de póliza.

Contabilizar en línea. Al activar este parámetro, cuando se graban las pólizas se actualizan automáticamente los saldos de las cuentas que se están utilizando, es decir, el sistema afectará inmediatamente sus saldos; en caso contrario, no se afectarán sino hasta el momento de ejecutar el proceso de Contabilización.

Alta de cuentas en pólizas. Al activar este parámetro, estando en la captura de pólizas, el sistema permitirá dar de alta cuentas que aún no han sido registradas en el catálogo de cuentas; es importante mencionar que sólo se podrán agregar cuentas de detalle.

Cuadrar Pólizas automáticamente. Con este parámetro y la Cuenta de cuadro definida, se podrá "cuadrar" una Póliza automáticamente desde su captura, aún cuando no se hayan terminado de registrar todas sus partidas. El sistema le asigna el status de "Pendiente" y en la consulta respectiva aparecerá en color rojo, facilitando así su identificación para que posteriormente sea completada o modificada.

Cuenta de Cuadre. Aquí se especifica la Cuenta que le servirá al Sistema para cuadrar las Pólizas, dicha Cuenta debe ser de Detalle. Esto es, si se indica al sistema que se va a usar cuenta de "cuadre", al realizar el proceso en el alta de pólizas, el sistema generará un asiento contable para la cuenta que se indique.

Mes de cierre fiscal. Permite indicar el mes en el que se efectuará el cierre fiscal de la empresa, por lo regular es el mes de diciembre. Este parámetro está relacionado con la operación del mes de ajuste, en cuyo caso si se trabaja con él y el mes de cierre fiscal corresponde a diciembre, entonces el mes 13 se ubicará entre Diciembre y Enero.

### 3.1.3 ACTIVOS

*Ruta: Archivos /Parámetros del sistema / Activos*

Cuando se dan de alta activos, el sistema sugiere la póliza correspondiente a la compra de los mismos; para que ésta póliza sea muy apegada a la operación del usuario, el sistema permite definir:



Activos	
Indique la cuenta contable que el sistema sugerirá en la partida correspondiente, en la póliza de activos	
Cuenta Banco	1120-001-000 ?
Cuenta IVA	1190-001-000 ?



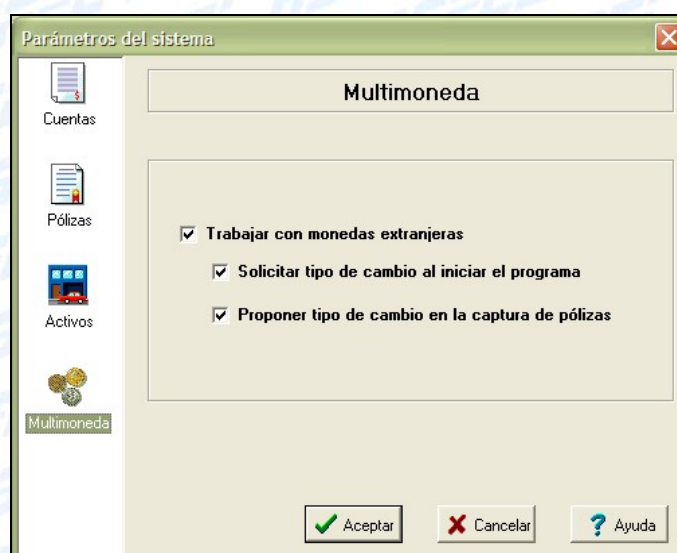
Cuenta Banco. Se coloca la cuenta contable que el sistema sugerirá en la partida correspondiente a Bancos, o la cuenta de la cual se obtengan los fondos al adquirir el activo.

Cuenta I.V.A. Se coloca la cuenta contable que el sistema sugerirá en la partida correspondiente al impuesto o IVA, con un monto igual al 15% sobre el valor del activo.

### 3.1.4 MULTIMONEDA

*Ruta: Configuración /Parámetros del sistema / Multimonedas*

Dentro de esta ventana, es posible definir:



Trabajar con monedas extranjeras. Al activar este parámetro, se indica al sistema que se trabajará con varias monedas y se activarán los campos correspondientes a dicho manejo.

Solicitar tipo de cambio al iniciar el programa. Es posible indicar que al acceder al sistema, se presente el catálogo de monedas para actualizar el tipo de cambio.

Proponer tipo de cambio al capturar pólizas. Con esta opción el sistema sugerirá en la captura de pólizas el último tipo de cambio de acuerdo al Histórico, registrado en el Catálogo de monedas.

## 3.2 DATOS DE LAS EMPRESAS

### Ruta: Configuración/ Datos de la empresa

La función de esta opción es registrar en el sistema los datos fundamentales de cada una de sus empresas como es la Razón Social, que aparecerá en los reportes y documentos que se impriman, así como al momento de acceder al programa y en la barra de título.



No. de Empresa	1	No. de serie	CECAWV-000006	Aceptar
Razón Social	EMPRESA INVALIDA, S.A. DE C.V.			
Clave de alta	*****			
Dirección	Cerrada Suiza No. 17			Cancelar
Población	Magdalena Contreras			
R.F.C.	AME860707KD9			Ayuda
Reg. estatal				
Clave maestra	*****			

### 3.2.1. ALTA DE EMPRESA Y CAMBIOS

#### Ruta: Configuración /Datos de la empresa /Alta o cambios

Al instalar cualquier Sistema de la línea Aspel, aparece "Empresa Inválida, S.A. de C.V." como Razón Social de la Empresa 1, por lo que se deberá(n) solicitar la(s) Clave(s) de Alta al departamento 'Atención al Cliente' de ASPEL; se puede(n) requerir vía internet o vía telefónica con previa identificación de la persona que la(s) pide. Una vez que se tenga(n), con el botón "Cambios" se registra la Empresa 1 y con el botón "Altas" se registran de la Empresa 2 en adelante.

La Clave de Acceso Maestra que se instala por default en todos los Sistemas Aspel es la tecla de Función 'F8' ó el texto "Aspel1", pero al estar dando de Alta a la Empresa se puede configurar la que mejor le convenga, siendo ésta de 6 caracteres alfanuméricos. Recuerde tenerla presente o en un lugar seguro.

Una vez que se da(n) de Alta la(s) Empresa(s) y se ingresa al directorio de trabajo, al hacer la creación de la Base de Datos se generan los archivos de datos con la extensión correspondiente al número de empresa, por ejemplo, para la empresa 2 la extensión de los archivos de datos es \*.D02

Hay que recordar que por cada Empresa que se da de alta, se deberá crear su Base de Datos correspondiente, determinar sus parámetros de configuración y el Directorio donde se guardarán sus datos, pudiendo ser el mismo para todas, o bien uno por cada empresa; así como establecer sus perfiles de usuarios.



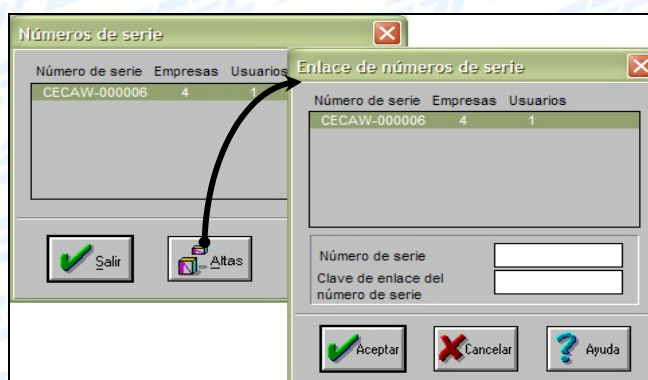
Al comprar alguno de los sistemas de la línea ASPEL, se adquiere el derecho de utilizar el programa para manejar la información de varias empresas del mismo grupo empresarial en una computadora (versión monousuario), o en varios equipos en red (agregando Licencias de Usuarios Adicionales). Los "usuarios permitidos" son las personas que pueden acceder al sistema al mismo tiempo, los cuales dependen de la(s) licencia(s) que se haya(n) adquirido.



### 3.2.2 NÚMEROS DE SERIE

*Ruta: Configuración /Datos de la empresa /Núm. Serie*

Para aumentar el Número de Empresas y/o el Número de Usuarios, es necesario agregar la Licencia correspondiente en la ventana 'Números de Serie' con el botón 'Altas', donde solicitará tanto el Número de Serie de la Licencia, como la Clave de Enlace, la cual debe ser proporcionada por el Departamento de Atención a Clientes.

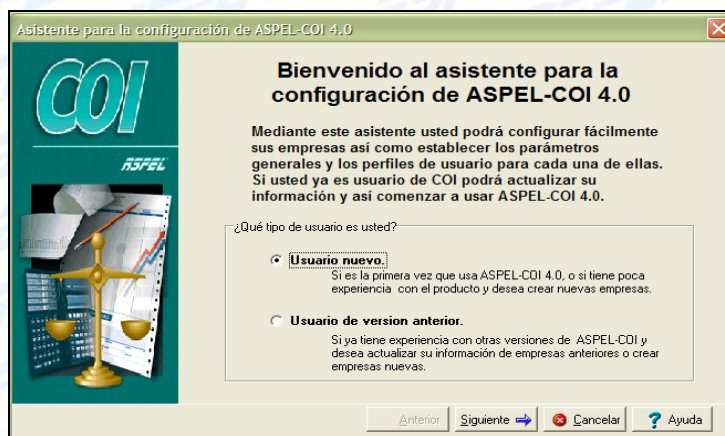


Para solicitar una Clave de Enlace al departamento de Atención a Clientes, se deben tener los datos del Número de Serie del programa y Código de Activación, además el Número de Serie y Código de Activación de la Licencia adicional.

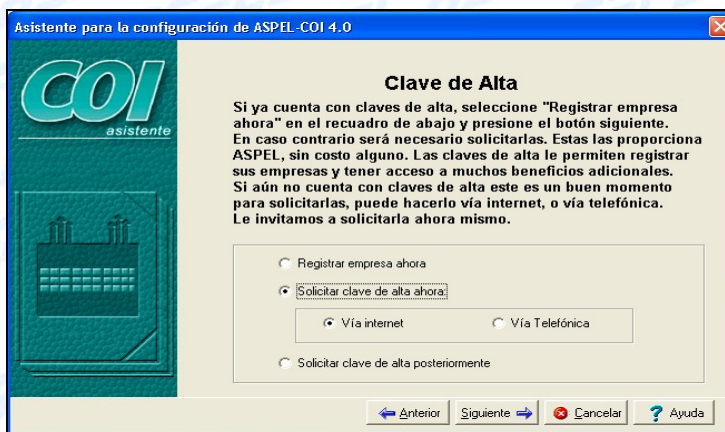
### 3.3 AGREGAR EMPRESA (ASISTENTE)

Ruta: Configuración /Agregar empresa

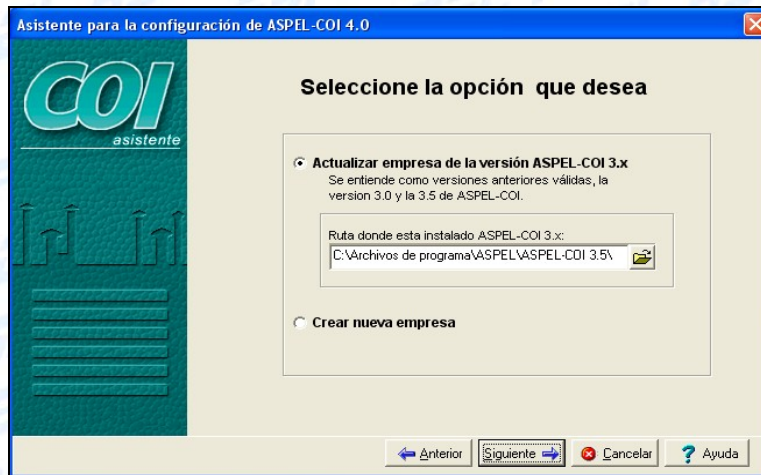
Para poder dar de Alta y configurar una Empresa, el sistema cuenta con un asistente el cual nos lleva paso a paso a indicar los datos necesarios, es decir, ayuda a realizar el procedimiento de registro de empresas, incluyendo la solicitud de las Claves de Alta vía Internet o telefónica.



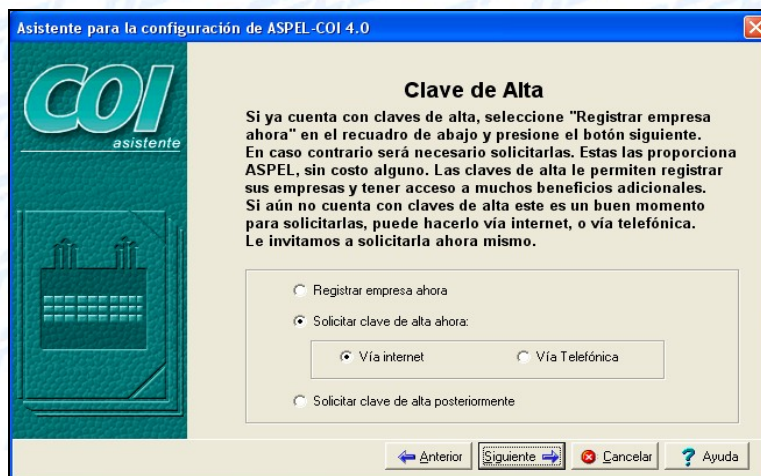
En caso de seleccionar "Usuario Nuevo", se presenta la siguiente pantalla con la información necesaria para solicitar la Clave de Alta de Empresa, o bien registrarla si ya se tiene.



En caso de haber seleccionado "Usuario de Versión Anterior", se presentará la siguiente pantalla solicitando la ruta donde se encuentra instalada la versión 3.0 ó 3.5, y poder realizar la traducción de los archivos de datos, debido a que cambia la estructura y no son compatibles a menos que se traduzcan. El traductor sólo podrá ser utilizado para estas versiones, por lo que si se tienen versiones anteriores a la 3.0, se deberá hacer una traducción previa a la 3.5 y posteriormente a la 4.0.



Cuando ya se tenga la Clave de Alta, el sistema tiene la opción de registrar la empresa en ese momento, en caso de no contar con ella y se tiene una conexión a internet activa, se podrá solicitar en ese momento, de lo contrario se tendrá que hacer vía telefónica.



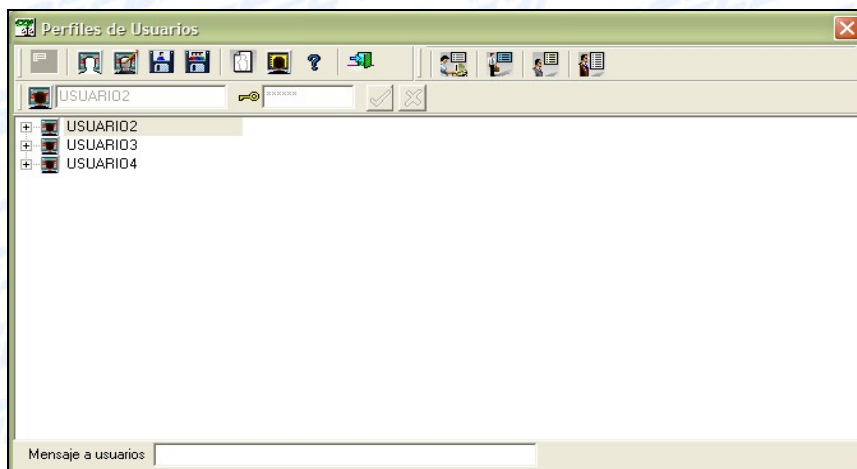
La opción Actualizar empresa de la versión ASPEL COI 3.x se refiere a la posibilidad de retomar la información generada en la versión anterior. El Asistente podrá utilizarse para dar de Alta cada una de las Empresas que se registren en la Licencia. Se recomienda el uso del asistente cuando es usuario nuevo del programa, ya que le guiará paso a paso a dar de alta sus empresas o para realizar la traducción de datos si es usuario de la versión 3.0 ó 3.5

### 3.4 PERFILES DEL USUARIO

*Ruta: Configuración /Perfiles de usuario*

Un perfil de usuario es un conjunto de opciones del sistema en el cual se van a tener funciones habilitadas y algunas deshabilitadas de acuerdo a las tareas de cada usuario. En esta opción es posible especificar el nombre de los usuarios que podrán emplear el sistema y las claves de acceso de cada uno de ellos. Asimismo, se establece a qué partes del sistema podrán ingresar los usuarios y las operaciones que podrán llevar a cabo dentro de ellas.

Al ingresar, el sistema mostrará una ventana con el nombre y clave de los usuarios que están dados de alta.



Creación del archivo de usuarios. Éste es el primer proceso que se debe ejecutar cuando se desea definir los perfiles de cada usuario. Aquí se crea el archivo USUARIO.D##, en donde serán grabados estos perfiles. El ## indica el número de empresa para la cual se definen los usuarios y los perfiles. Al crear este archivo el sistema da de alta tres usuarios con una clave de acceso asociada.



Modifica usuario. Con esta opción se modifica el nombre y/o contraseña del usuario.



Nuevo perfil. En esta opción se da de alta al personal (usuarios) que va a utilizar el sistema, con su nombre y clave de acceso.



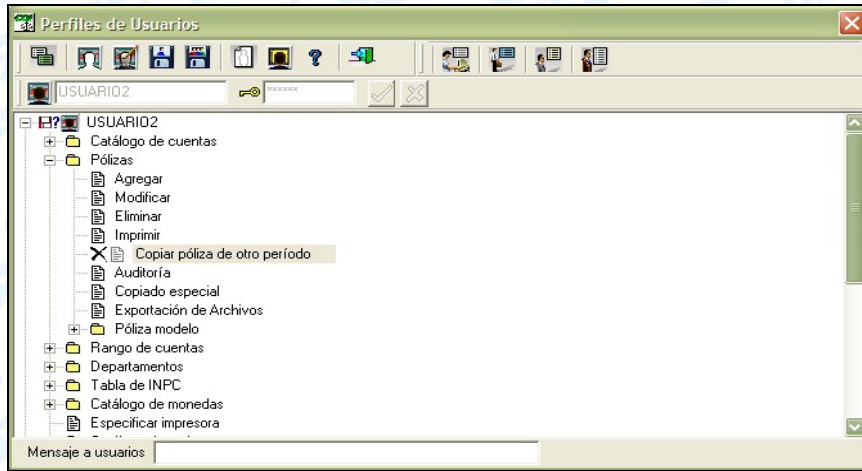
Habilita / Deshabilita. Con este icono se habilita o deshabilita el acceso a las opciones del sistema, es decir, se define a qué operaciones tendrá acceso cada uno de los usuarios que se han definido, lo cual constituye el perfil del usuario.





**Graba perfil.** Este icono graba el perfil del usuario que se esté modificando o esté seleccionado.

Perfiles del usuario permite tener un control responsable sobre la operación del sistema, ya que de otro modo todos podrían acceder a todo el programa sin restricción alguna y esto puede ocasionar problemas generados por errores o mal uso de la información por parte de los usuarios.



El sistema cuenta con cuatro perfiles predefinidos que pueden ser utilizados para las siguientes personas:



Capturista



Auxiliar Contable

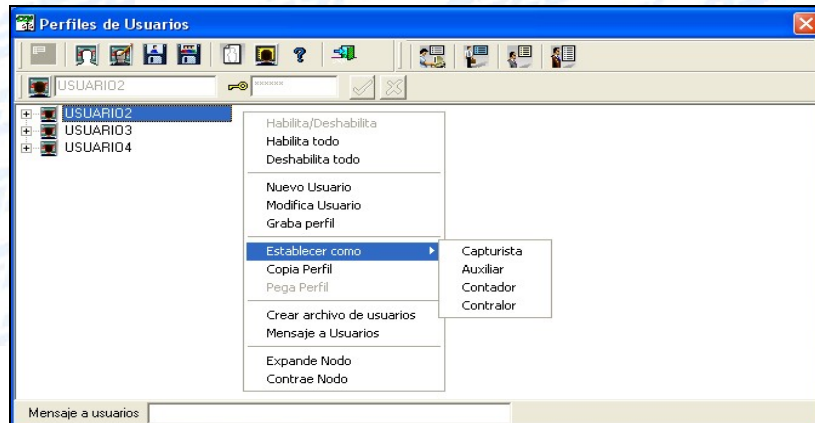


Contador



Contralor.

Estando el 'Usuario' seleccionado, se le puede asignar alguno de los perfiles predefinidos con el icono correspondiente, o bien al hacer 'clic' derecho sobre él aparecerá el siguiente Menú flotante:



Aquí mismo se tiene la opción de "Copia Perfil" para que se le pueda asignar a otro Usuario el mismo perfil definido al anterior con la opción "Pega Perfil", y así evitar configurarlo nuevamente.



Mensaje a usuarios. Con esta opción se puede enviar un mensaje breve a los usuarios cuando accedan al sistema. El mensaje aparecerá después de que el usuario indique su clave de acceso asignada.

Mensaje a usuarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------	--------------------------	--------------------------

### Práctica 1

#### Agregar los siguientes usuarios:

Nombre: Usuario 5

Clave: ASPEL5

- ◆ En el módulo de gráficas, desactivar las opciones de Liquidez, Rotación de Inventarios, Utilidad, Gastos de operación, Modificación de datos y Grabar gráfica.
- ◆ En la carpeta de Procesos, sólo dejar activo Creación del siguiente período, Diagnóstico para el traspaso y Traspaso de saldos.
- ◆ Desactivar todo el módulo de Uterías, así como el de Respaldo de archivos y configuración.
- ◆ Posteriormente grabar el perfil, salir del programa y acceder con la clave del usuario que se dio de alta y verificar que las opciones que se deshabilitaron no estén activas.

Segundo usuario a agregar:

Nombre: Usuario 6

Clave: CLAVE6

- ◆ En el módulo de Departamentos, desactivar la opción de modificar.
- ◆ En el módulo de monedas, desactivar la opción modificar.
- ◆ Desactivar totalmente el módulo de gráficas.
- ◆ En la opción de Configuración, desactivar cambio de la empresa y cambio de contraseña.
- ◆ Grabar el perfil, salir del programa, acceder con la clave del usuario y verificar que las opciones que se desactivaron no se puedan utilizar.



### 3.5 PREFERENCIAS

*Ruta: Configuración /Preferencias*

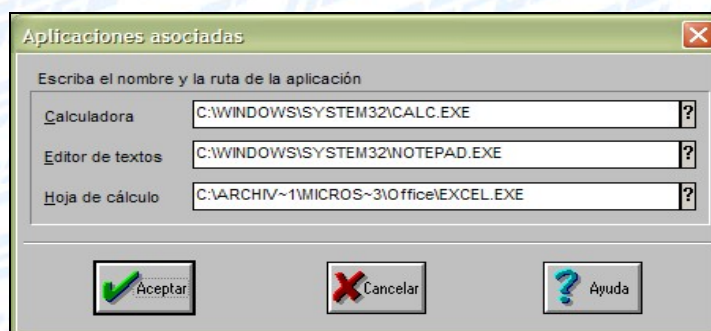
Con esta opción se definen los botones que aparecerán en la barra de herramientas de la ventana principal del sistema, las aplicaciones que se tendrán asociadas al sistema, así como la definición del copiado especial.

#### 3.5.1 APLICACIONES ASOCIADAS

*Ruta: Configuración /Preferencias /Aplicaciones asociadas*

##### Calculadora

Aquí se define la aplicación que se activará automáticamente cuando se elija la opción Calculadora del menú Utilerías. El contar con una calculadora le permitirá efectuar operaciones en cualquier parte del sistema.

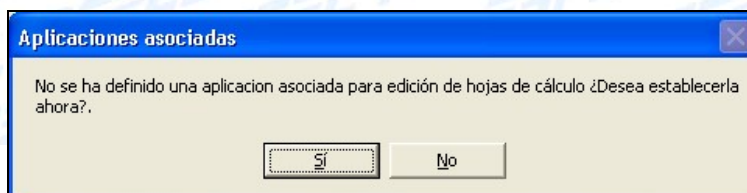


##### Editor de textos

También debe indicarse la aplicación que servirá para editar o modificar los formatos que incluye el sistema, o crear nuevos. A través de los formatos se emiten los reportes con la información requerida por el usuario. La aplicación que en este campo se indique ayuda a revisar en una ventana, los comandos que componen el reporte. En caso de no definirse, al momento de querer editar un formato enviará el mensaje de que no se han configurado aplicaciones asociadas y no se abrirá el formato.

##### Hojas de cálculo

En este campo debe indicarse la aplicación que se utilizará para abrir las hojas de cálculo que el sistema incluye, como las de resultados financieros y fiscales. El sistema vincula la información a través de hojas predefinidas en Excel, por lo que debe configurarse aquí esta aplicación. Es importante definirla porque de lo contrario no se podrán abrir dichas hojas en el sistema, se tendrá que definir al momento de tratar de emitir el reporte y enviará el siguiente mensaje:



### 3.5.2. COPIADO ESPECIAL

Mediante esta ventana podrá indicarse el formato y el contenido de la información de las consultas que se copiarán a otra aplicación.

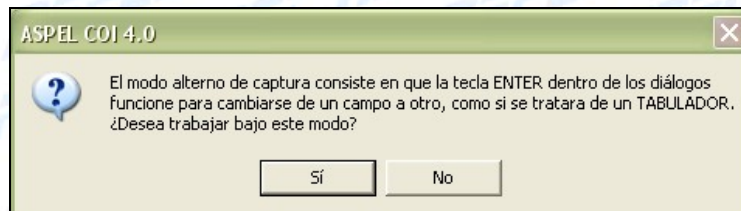


Para copiar la información, sólo bastará con oprimir el botón de "copiado especial" y al seleccionar "pegado especial" en el programa elegido aparecerá la información, en el formato correcto.

### 3.6 MODO ALTERNO DE CAPTURA

*Ruta: Configuración / Modo Alternativo de captura*

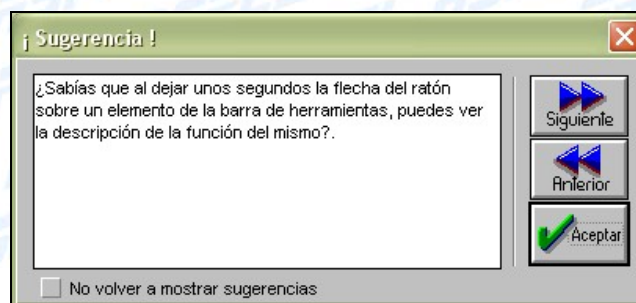
Si está habilitada esta opción significa que la tecla ENTER funciona para cambiarse de un campo a otro dentro de los catálogos, como si se tratara de un tabulador. Cuando se habilita esta opción saldrá un mensaje donde se explica cuál es su función.



### 3.7 ACTIVAR SUGERENCIAS

*Ruta: Configuración / Activar sugerencias*

El objetivo de esta herramienta es mostrar "Tips" o recomendaciones sobre los procesos y actividades novedosas e importantes en el sistema, así como sugerencias para un eficiente manejo. Se recomienda activarlo cuando se está conociendo el sistema.





## 4. CATÁLOGOS DE CAPTURA

Los Catálogos son archivos en donde se almacena información con características particulares, esta información puede ser consultada, filtrada, exportada y además se utiliza para la generación de reportes, el sistema ASPEL-COI maneja los siguientes catálogos:

1. Catálogo de Departamentos.
2. Catálogo de Monedas.
3. Catálogo de Cuentas.
4. Catálogo de Rango de cuentas.
5. Catálogo de Conceptos de pólizas
6. Catálogo de Pólizas.
7. Catálogo de Tipos de activo.
8. Catálogo de Activos, depreciación y revaluación.
9. Tabla de I.N.P.C.

El orden en el que se alimentarán estos diferentes catálogos, corresponde al orden en que el sistema va solicitando la información correspondiente de cada uno de ellos, es decir, los datos que se van requiriendo en los campos que derivan de otro catálogo. Generalmente de lo más básico a lo más general.

### 4.1 CATÁLOGO DE DEPARTAMENTOS

*Ruta de Acceso: Archivos/ Departamentos*

En el catálogo de Departamentos, se registran los centros de costos de las cuentas, es decir, las cuentas del catálogo se pueden organizar por el Departamento cuyas operaciones se van a registrar, de esta manera, se tendrá el saldo de las cuentas en cada centro de costo. De modo que al capturar pólizas, se deberán capturar por partida, el Departamento al que corresponde el movimiento.

Si se van a trabajar en diferentes Departamentos para las cuentas, de debe:

1. En el menú Configuración / Parámetros del sistema / Sección cuentas, marcar la opción 'Manejo de departamentos'.
2. Dar de alta los Departamentos en el respectivo catálogo. ASPEL-COI 4.0 permite dar de alta hasta 999 departamentos.

Número	Descripción
1	Producción
2	Ventas
3	Administración
4	Sistemas
5	Control de Calidad
6	Almacén

3. Dar de alta las cuentas en el catálogo respectivo, indicando que manejará departamentos; de esta manera, el sistema en la captura de pólizas permitirá desglosar los departamentos en los que se realizaron los movimientos.

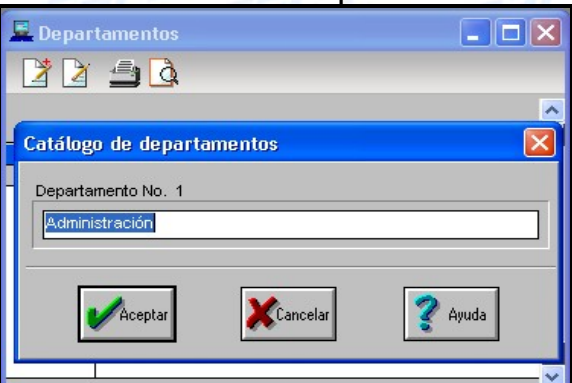
El catálogo de cuentas Estándar sugiere algunas cuentas como departamentales, las cuales se podrán cambiar según sus necesidades. Desde el Catálogo de Departamentos se podrán agregar todos los departamentos que se requieran.

**Práctica 1**

**Alta de Departamentos Ruta de acceso: Archivos / Departamentos / Edición / Agregar (Alt + Ins)**

**Paso 1.** Estando en el directorio 'Datos', acceder al mes de Diciembre del 2003.

**Paso 2.** Dar de alta el siguiente departamento:

No. Depto.	Descripción	Resultado de la operación
1	Administración	

**Paso 3.** Dar de alta los siguientes departamentos:

No. Depto.	Descripción	Resultado de la operación
2	Ventas	
3	Producción	
4	Sistemas	
5	Tesorería	
6	Mantenimiento	
7	Tráfico	
8	Almacén	
9	Mercadotecnia	



## 4.2 CATÁLOGO DE MONEDAS

*Ruta de acceso: Archivos / Monedas*

En ASPEL-COI se posibilita el manejo y control de las cuentas contables en moneda diferente a la nacional, se tienen disponibles hasta 99 diferentes monedas con deslizamiento diario. El manejo de Multimonedas permite generar pólizas para determinar el ajuste cambiario para las cuentas deseadas, el cual determina la utilidad o pérdida registrada en un periodo, por efectos de la variación del tipo de cambio de las monedas.



La presentación de la opción correspondiente al Catálogo de monedas en el menú Archivos, depende de la activación del parámetro 'Trabajar con monedas extranjeras', que se encuentra al acceder a **Configuración / Parámetros generales / Multimonedas**. Al activar este parámetro en el sistema, indicamos que se trabajará con Multimonedas (monedas extranjeras) y se activarán los campos correspondientes automáticamente.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Moneda	Se puede cambiar el nombre de la moneda.
Símbolo	Se puede cambiar el símbolo de la moneda.
Tipo de cambio	Se puede cambiar la paridad de la moneda base frente a la moneda que se esté modificando.
Fecha	Se puede cambiar la fecha del último tipo de cambio.
Desplazamiento	Se puede cambiar el deslizamiento que diariamente presentará la moneda con respecto a la moneda base.
Desplazamiento automático	Se puede activar este campo si quieres que el sistema calcule diariamente la paridad para la moneda.

### 4.3 HISTÓRICO DE TIPOS DE CAMBIO


Además de poder definir para cada moneda el tipo de cambio, se cuenta con un Histórico de tipos de cambio, en el cual se almacena para cada día y para cada moneda, el tipo de cambio. Lo cual permite un eficiente manejo de movimientos registrados en una moneda diferente a la nacional.

Es posible configurar al sistema, para que al iniciarse la sesión, solicite el Tipo de Cambio, presentando la ventana del Histórico, para capturar el tipo de cambio del día.



### 4.4 CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE PÓLIZAS

*Ruta de Acceso: Archivos/ Conceptos de pólizas*

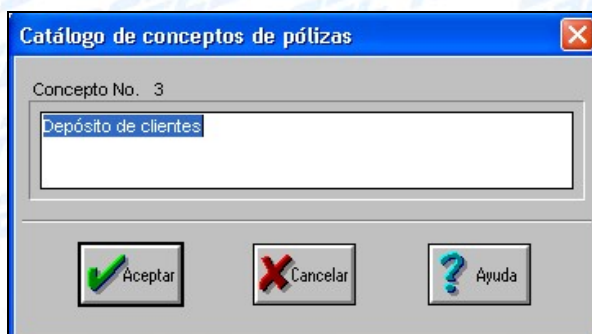
En este catálogo, se podrán capturar los conceptos de las Pólizas por los que frecuentemente y de manera repetitiva se registran pólizas, al tener estos conceptos en un catálogo, se agiliza la captura de las pólizas, pues no se tiene que capturar todo el concepto del movimiento, sino llamar al concepto previamente capturado y realizar los cambios necesarios. Para hacer uso de este catálogo en la captura de pólizas, sólo se tendrá que digitar la tecla de función **F2** o hacer clic sobre el carácter  en el campo de concepto.







Se pueden grabar hasta 999 conceptos diferentes, de manera que al momento de Agregar o Modificar una póliza, en el campo "Concepto" se podrá desplegar este catálogo y seleccionar el concepto con el que se grabará la póliza. Asimismo, los conceptos de pólizas se pueden modificar en cualquier momento en caso de que ya no se vaya a utilizar, o se tenga que agregarle alguna descripción o comentario, de acuerdo a las necesidades de cada usuario.



**Nota:** No es posible eliminar (dar de baja) Conceptos de Pólizas, únicamente se podrán cambiar o modificar los textos o leyendas asignadas, por lo que se recomienda que antes de empezar a capturar se analice y defina cuáles son los conceptos más utilizados.

**Práctica 2**

Dar de alta de los siguientes conceptos de pólizas:

No. Concepto	Descripción	Resultado de la operación
1	Póliza de apertura	
2	Póliza de ventas	
3	Depósito de clientes	
4	Pago de renta	
5	Pago de servicios	
6	Compras varias	
7	Pago de nómina	
8	Provisión de impuestos	
9	Pago de impuestos	
10	Anticipo de clientes	

#### 4.5 TABLAS DEL I.N.P.C.

*Ruta de acceso: Archivos / Tabla de INPC*

La Tabla del Índice Nacional de Precios al Consumidor sirve para re-expresar los saldos o montos de las cuentas de una empresa. De tal forma que se reflejen los cambios en los valores producidos por la inflación. El I.N.P.C. es un índice en términos absolutos (no porcentuales) que refleja la inflación o deflación que han sufrido los precios mensualmente desde enero de 1950.

Se tiene el Botón (FTP), el cual realiza una conexión a un sitio FTP en Internet para obtener y/o actualizar automáticamente el archivo, con los índices actualizados de cada mes.



Año	Índices correspondientes
1994	
1995	
1996	
1997	
1998	
1999	
2000	
2001	
2002	
2003	

Índices correspondientes	
Enero	98.2530
Febrero	98.1898
Marzo	98.6921
Abril	99.2312
Mayo	99.4323
Junio	99.9171
Julio	100.2040
Agosto	100.5850
Septiembre	101.1900
Octubre	101.6360
Noviembre	102.4580
Diciembre	102.9040

Para el sistema, la tabla del INPC es importante, ya que sirve para realizar cálculos como los siguientes:

1. Depreciación fiscal o actualizada.
2. Revaluaciones de activos.
3. Cálculo del Impuesto al activo.
4. Cálculo de Ajuste anual por inflación.
5. Reexpresión de saldos; etc.



## 4.6 CATÁLOGO DE CUENTAS

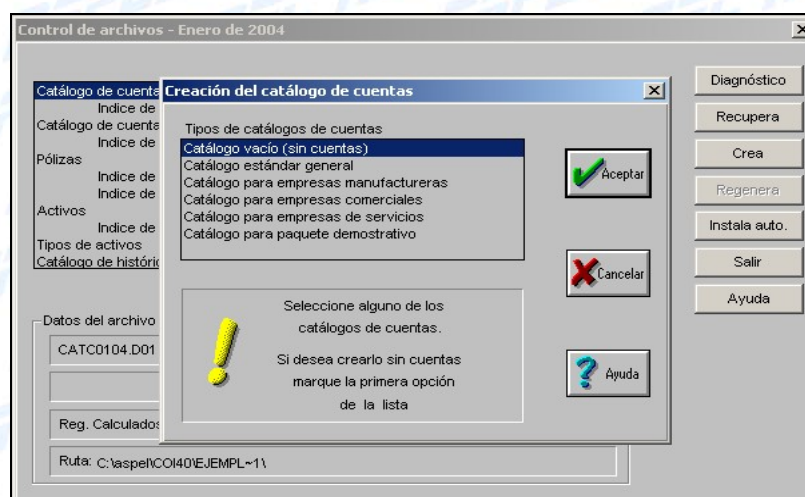
**Ruta de acceso:** Archivos Catálogo de Cuentas / Edición / Agregar (Alt A+T)

Este módulo permite definir un catálogo de cuentas que vaya de acuerdo con las características de la empresa. La información que aquí se almacena puede ser consultada en pantalla ó puede ser impresa en forma de reporte.

Para empezar a trabajar se debe introducir el catálogo de cuentas que se maneja en la empresa, para hacerlo se cuenta con dos opciones:

- A) Capturar el catálogo de la empresa, ó
- B) Elegir un Catálogo Estándar, que es creado automáticamente por el sistema y hacer las modificaciones necesarias para adaptarlo a requisitos específicos.

En caso de que se decida capturar el Catálogo de Cuentas, al crear el Catálogo desde el menú Utilerías / Control de archivos / Crea, se debe de elegir la opción Catálogo vacío (sin cuentas):



Posteriormente se debe proceder a dar de alta todas las cuentas que compondrán el catálogo, para lo cual se debe seguir el siguiente orden:

1. Capturar primero las cuentas de Mayor (Acumulativas).
2. A continuación todas las cuentas que dependen de ellas (de Detalle).

Si se decide trabajar con un catálogo predefinido, hay que considerar que ASPEL-COI ofrece cuatro tipos de catálogos, con la finalidad de que se adapte mejor a las necesidades del usuario. Dichos Catálogos son:

1. Catálogo Estándar General.
2. Catálogo para Empresas Manufactureras.
3. Catálogo para Empresas Comerciales.
4. Catálogo para Empresas de Servicios.

Los números de cuenta en estos catálogos están formados por tres niveles: 4 caracteres para el primer nivel (mayor), 3 para el segundo (Sub-cuentas) y 3 para el tercer nivel, correspondiente a las Sub-sub-cuentas. Es decir, tienen una estructura como la siguiente:

1110 - 001 - 000 Fondo fijo  
 {        {        {  
 1er.    2°.    3er. nivel

Todos los catálogos predefinidos contienen las cuentas indispensables para llevar a cabo una contabilidad completa, como las cuentas de Seguros, Rentas, I.S.R., Proveedores y Acreedores Diversos, Ventas, IVA por pagar, etc.

Cuenta	Nombre	Saldo final
1110-000-000	CAJA	237,200.00
1110-001-000	FONDO FIJO	191,200.00
1110-002-000	EFECTIVO	46,000.00
1120-000-000	BANCOS EXTRANJEROS	735,170.00
1120-001-000	BANCOMER CUENTA BANCARIA 25...	1,302,690.00
1120-002-000	BITAL CUENTA BANCARIA 851060-\$	-603,400.00
1120-003-000	BANAMEX CUENTA BANCARIA 890...	35,880.00
1125-000-000	BANCOS NACIONALES	20,600.00
1125-001-000	BANAMEX CUENTA BANCARIA 258...	9,600.00
1125-002-000	SANTANDER CUENTA BANCARIA 8...	11,000.00
1140-000-000	INVERSIONES EN VALORES	50,000.00
1140-001-000	INVERSIONES CUENTA #	50,000.00
1150-000-000	CLIENTES EXTRANJEROS	1,021,150.00
1150-001-000	CLIENTES ZONA SUR	383,750.00
1150-002-000	CLIENTES ZONA SURESTE	624,200.00

#### 4.6.1 AGREGAR O MODIFICAR CUENTAS

*Ruta: Archivos / Catálogo de cuentas / Edición/ Agregar - Modificar*

Este proceso permite agregar una cuenta a su catálogo de cuentas con las siguientes características:

Campo	Comentarios
No. de Cuenta	Capturar el No. de Cuenta correspondiente.
Descripción de la cuenta	Indicar el Nombre de la Cuenta.
Tipo de cuenta	Elegir si la Cuenta es Acumulativa o de Detalle.
Departamental	Activando esta casilla se indica que la cuenta maneja departamentos y permite ingresar al botón 'SalDOS Depto'.
SalDOS Departamento (Botón)	Se utiliza para dar de alta la cuenta en los diferentes departamentos previamente registrados, así como la asignación de salDOS iniciales por departamento.
Saldo inicial	Permite capturar el saldo inicial de esta cuenta. Los salDOS acreedores se deben introducir con números negativos. <b>IMPORTANTE.</b> Se recomienda no capturar salDOS a las cuentas desde esta opción, sino mediante pólizas, esto con



	la finalidad de que todos los movimientos estén respaldados por una póliza y se eviten "descuadres".
Saldo final	Este campo se actualiza automáticamente por los movimientos registrados en el sistema.
Saldos departamento	Permite capturar el saldo inicial del departamento al cual está asociada la cuenta.
Presupuesto mensual	Permite asignar un presupuesto mensual cuyo monto se podrá comparar con los saldos mensuales que va arrojando el sistema. Se puede asignar un monto fijo por mes o modificar el presupuesto mensual por periodo
Presupuesto anual	Anotar la cantidad a la que asciende el presupuesto de la cuenta en el año.
Presupuesto acumulado	El sistema acumulará el presupuesto de cada periodo en este campo, el cual se reinicia al llegar al mes de ajuste.
Tipo de la moneda	Permite asignar la moneda en la cual se registrarán los movimientos de la cuenta (sólo cuentas tipo Acumulativa).
Afecta a la póliza de ajuste cambiario.	Este parámetro se activa para incluir la cuenta en la póliza de ajuste cambiario, siempre que maneje moneda extranjera (sólo en cuentas tipo Detalle).
Saldo inicial	Permite capturar el saldo inicial de esta cuenta en el tipo de moneda seleccionada.

Ejemplo de alta de cuentas:

### Práctica 3

#### Alta y Modificación de cuentas:

**Ruta de acceso:** Archivos / Catálogo de cuentas / Edición / Agregar (Alt + Ins)

**Paso 1.** Dar de Alta las siguientes cuentas activando la casilla 'Departamental', con los datos que a continuación se detallan:

No. Cuenta	Tipo	Descripción	Depto.	Moneda
1120-002-000	Detalle	BBVA CTA. No. 45687-96	2	
1120-003-000	Detalle	BANAMEX CTA. No. 3269878-69	1	
1130-000-000	Acumulativa	BANCOS EXTRANJEROS	1	DÓLAR AM.
1130-001-000	Detalle	AMERICAN BANK SOUTH	1	DÓLAR AM.
1130-002-000	Detalle	AMERICAN BANK NORTH	1	DÓLAR AM.
1180-001-000	Detalle	FACTURAS	1	
1180-002-000	Detalle	CHEQUES DEVUELTOS	1	
1246-000-000	Detalle	MAQUINARIA	8	
1257-000-000	Detalle	DEPRECIACION MAQUINARIA	8	
1247-000-000	Detalle	TELEFONIA CELULAR	9	
1258-000-000	Detalle	DEPRECIACION TELEFONICA CELULAR	9	
1260-000-000	Acumulativa	Vehiculos Automotores	7	
1260-001-000	Detalle	Ford Focus Modelo 2000	7	
1260-002-000	Detalle	Ford Expedition Modelo 2001	7	
1260-003-000	Detalle	VW Eurovan Modelo 2002	7	
1260-004-000	Detalle	Nissan Sentra Modelo 2000	7	
1260-005-000	Detalle	Honda Accord Modelo 1998	7	
2110-001-000	Detalle	Proveedor 1	1	
2110-002-000	Detalle	Proveedor 2	1	
2110-003-000	Detalle	Proveedor 3	1	
2111-000-000	Acumulativa	PROVEEDORES EXTRANJEROS	5	DÓLAR AM.
2111-001-000	Detalle	PROVEEDOR EXTRANJERO 1	5	DÓLAR AM.
2111-002-000	Detalle	PROVEEDOR EXTRANJERO 2	5	DÓLAR AM.
2400-000-000	Acumulativa	OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR		
2400-001-000	Detalle	DOCTOS. POR PAGAR VENCIDOS		
4000-000-000	Acumulativa	Resultado de Últimos Ejercicios		
4000-001-000	Detalle	Resultado de ejercicio actual		

**Paso 2.** Modificar la descripción de la cuenta No. 1120-001-000 a Bancos Nacionales y cambiarla a Acumulativa.

The screenshot shows a software window titled "Catálogo de cuentas" with a blue header and a close button (X). The window is divided into several sections:

- Generales:** Contains a text box for "No. de cuenta" with the value "1120-001-000" and a question mark icon. Below it is a text box for "Descripción" with the value "BANCOS NACIONALES".
- Tipo de cuenta:** A dropdown menu currently showing "Acumulativa" and "Detalle" as options.
- Presupuestos:** Three input fields for "Mensual", "Anual", and "Acumulado", each containing "0.00" and a question mark icon.
- Saldo:** Two input fields for "Inicial" and "Final", each containing "0.00" and a question mark icon.
- Other options:** A checkbox for "Departamental" which is unchecked.
- Buttons:** At the bottom, there are four buttons: "Aceptar" (with a green checkmark), "Cancelar" (with a red X), "Ayuda" (with a question mark), and a small icon of a person.



#### 4.7 CATÁLOGO DE RANGOS DE CUENTAS

*Ruta de Acceso: Archivos/ Rangos de cuentas / (Alt A + g)*

El catálogo de rangos de cuentas permite asociar en un grupo varias cuentas de un mismo tipo y se pueden asignar hasta cinco rubros o subconjuntos para cada rango de cuentas.

La definición de rangos de cuenta es importante ya que la información para emitir reportes como balance general, estado de resultados y gráficas, por sólo mencionar algunos, se forma con la información de rangos de cuentas.

Podría decirse entonces que los rangos de cuentas son clasificaciones de las cuentas, los cuales son necesarios para la emisión de reportes, ASPEL-COI sugiere varias clasificaciones o rangos iniciales para ser usados con los formatos y catálogos de cuentas estándar del sistema, pero pueden crearse más rangos y utilizarse de acuerdo a los requerimientos de la empresa o bien modificar los ya existentes.

Para adicionar otro Rango de Cuentas a algún Rubro, basta con posicionarse en uno ya existente y hacer 'clic' al icono de agregar.

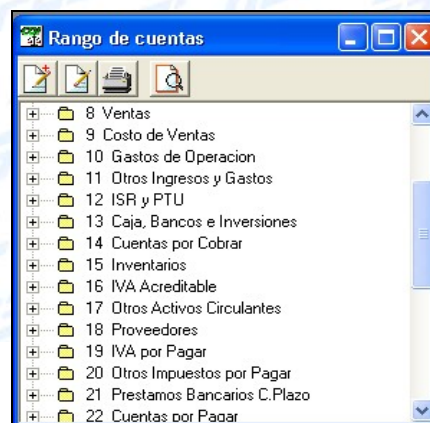
El sistema toma los Rangos del 1 al 7 en orden ascendente para imprimir el Balance General. En caso de que los rangos no coincidan con el catálogo de cuentas, no se imprime correctamente el Balance.

Las cuentas que toma el sistema para los primeros siete rubros, son las cuentas de Activo, Pasivo y Capital.

Es importante destacar que si se requiere manejar la presentación del Activo Diferido y Pasivo Diferido, se debe editar el formato **Bgralw.fto** el cual se maneja en base a los rangos de cuentas estándar, además de editar el formato se deben configurar los rangos con los que se van a trabajar.

Los rangos del 8 al 12 son utilizados para la impresión del Estado de resultados.

Las cuentas en estos rangos son de resultados (Pérdidas y ganancias).

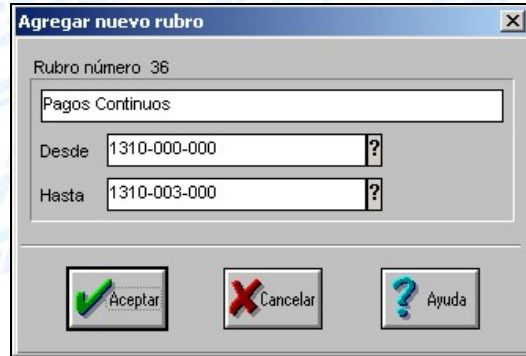


## Práctica 4

*Ruta de Acceso: Archivos/ Rangos de cuentas / (Alt A + g)*

### Alta de Rubro y Rango de Cuentas

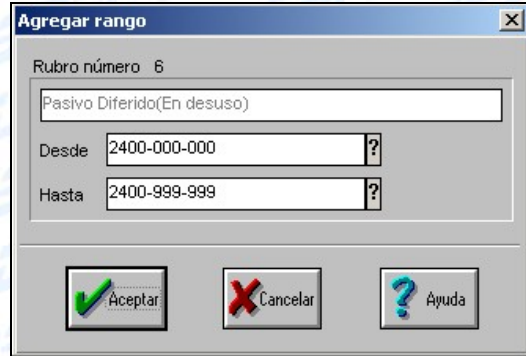
**Paso 1.** Dar de alta el Rubro No. 36 con la descripción: Pagos Continuos



The screenshot shows a dialog box titled "Agregar nuevo rubro". It contains the following fields and controls:

- Rubro número: 36
- Descripción: Pagos Continuos
- Desde: 1310-000-000
- Hasta: 1310-003-000
- Buttons: Aceptar (with a green checkmark), Cancelar (with a red X), and Ayuda (with a blue question mark).

**Paso 2.** Dar de alta en el Rubro No. 6, otro Rango, de la Cuenta 2400-000-000 a la Cuenta 2400-999-999 en el cual se agruparán las cuentas de Pasivo Diferido.



The screenshot shows a dialog box titled "Agregar rango". It contains the following fields and controls:

- Rubro número: 6
- Descripción: Pasivo Diferido(En desuso)
- Desde: 2400-000-000
- Hasta: 2400-999-999
- Buttons: Aceptar (with a green checkmark), Cancelar (with a red X), and Ayuda (with a blue question mark).





#### 4.8 CATÁLOGO DE PÓLIZAS

*Ruta de Acceso: Archivos/ Pólizas (Alt +A+P)*

La captura de pólizas es la forma de realizar afectaciones a las cuentas del catálogo. En esta parte, se generan los movimientos necesarios para llevar a cabo los asientos contables de la empresa. Si el parámetro de Contabilización en línea fue activado, entonces al momento de grabar los datos de la póliza se llevará a cabo la contabilización.

Tipo	Número	Fecha	Concepto	Auditada
Dr	1	05/Ene/04	ALTA DE ACTIVOS, EDIFICIOS	No
Dr	2	06/Ene/04	COSTO DE VENTAS S/ FACTURA 0010	No
Dr	3	08/Ene/04	COSTO DE VENTAS S/ FACTURA 0011	No
Dr	4	09/Ene/04	DEPOSITO EN CUENTA BANCARIA BITAL	No
Dr	5	08/Ene/04	COSTO DE VENTAS S/ FACTURA 0014	No
Dr	6	06/Ene/04	COSTO DE VENTAS S/ FACTURA 0005	No
Dr	7	10/Ene/04	VENTA DE MERCANCIA A CREDITO	No
Dr	8	12/Ene/04	AMORTIZACION DE GASTOS DE INSTALACION	No
Dr	9	14/Ene/04	AMORTIZACION GASTOS DE ORGANIZACION	No
Dr	10	15/Ene/04	COSTO DE VENTAS S/ FACTURA 0015	No
Dr	11	16/Ene/04	COMPRA DE MERCANCIA	No
Dr	12	17/Ene/04	COMPRA DE MERCANCIA A CREDITO	No
Dr	13	20/Ene/04	VENTA DE MERCANCIA A CLIENTES ZONA SURESTE	No
Dr	14	19/Ene/04	VENTA DE MERCANCIA A CLIENTE ZONA SUR	No
Dr	15	23/Ene/04	COSTO DE VENTAS S/ FACTURA 0021	No
Dr	16	24/Ene/04	DEPOSITO EN CUENTA BANCARIA	No

En caso contrario, únicamente se almacenarán los movimientos generados por la misma en el archivo correspondiente sin contabilizar sus movimientos, hasta que se realice el proceso de Contabilización. También es posible consultar e imprimir las pólizas una por una. Si se desea imprimir un rango de pólizas, además de la impresión individual de pólizas, se puede imprimir el Diario General.

El procedimiento para la captura de pólizas es el siguiente:

1. Abrir el Catálogo de Pólizas y ejecutar la opción de Agregar.
2. Anotar la información que se solicita en cada uno de los campos: Tipo (Dr, Ig, Eg, etc.), Número, Fecha, Concepto del Movimiento, y Partidas (cargos y abonos).
3. Una vez capturadas las Partidas, verificando que los totales sean iguales se

graba la Póliza con la tecla de función **F3** ó con el botón respectivo



**Póliza lg 2 - Septiembre 03**

Tipo :  Número :  Fecha :  ?

Concepto :  ?

No.Cuenta	Depto	Concepto del movimiento <F2>	T. Cambio	DEBE	HABER
1150-001-000	0	Póliza de Ventas	1.00	1,000.00	0.00
2110-001-000	0	Póliza de Ventas	1.00	0.00	1,000.00
<input type="text" value="?"/>	<input type="text" value="0?"/>	Póliza de Ventas	1.00?	0.00?	0.00?
3260-002-000 (Cifras de control)					
No. de partidas	:	3	TOTALES :	1,000.00	1,000.00
Descripción de la cuenta :					
Moneda Extranjera	:	Ninguna		0.00	0.00

CAMPO	OBSERVACIONES
Tipo	Se Deberá elegir el tipo de póliza que se agregará (Dr, lg, Eg, etc.).
Número	Dependerá de la Configuración para que sea consecutivo y se calcule automáticamente o se capture.
Fecha	Capturar la fecha del movimiento del mes de trabajo.
Concepto	Descripción del motivo por el que se efectúa el movimiento. Se puede auxiliar del catálogo de conceptos utilizando F2 o haciendo clic en ?, para agilizar la captura.
No. de Cuenta	Anotar el número de cuenta que va a ser afectada.
Departamento	Anotar el número del departamento que se afectará con el movimiento, se puede utilizar el ayuda <b>F2</b> de dicho campo o haciendo clic sobre el ?, con lo cual se muestra la lista de Departamentos en los que está definida la cuenta, si se digita Shift+F2, aparecerá la lista de TODOS los departamentos registrados.
Concepto del Movimiento	El Sistema pone automáticamente el mismo Concepto que se capturó en el Concepto de la Póliza, pero es posible modificarlo.
Tipo de cambio	Este campo aparece activo si la cuenta indicada maneja sus montos en una moneda diferente a la base, en el campo se debe capturar el tipo de cambio al que se registra la operación; al solicitar el ayuda <b>F2</b> o hacer clic en ?, aparecerá la consulta del Histórico de Tipos de cambio.
Debe	Anota la cantidad que va a cargarse a una cuenta, al solicitar el ayuda <b>F2</b> ó haciendo clic en ? se muestra una calculadora para auxiliar en los cálculos, desde dicha calculadora también se puede consultar el Histórico de tipos de cambio.
Haber	Se deberá anotar la cantidad que va a abonarse a una cuenta, al solicitar el ayuda <b>F2</b> ó haciendo clic en ? se muestra una calculadora para auxiliar en los cálculos, desde dicha calculadora también se puede consultar el Histórico de tipos de cambio.




#### 4.8.1 FACILIDADES EN LA CAPTURA DE PÓLIZAS

##### A) Cuenta de Cuadre

El sistema permite "cuadrar" una póliza rápidamente, utilizando una cuenta de "cuadre", por ejemplo, si se tiene una póliza muy grande y no se ha terminado, se puede guardar para editarla posteriormente; las pólizas "cuadradas" con la cuenta de "cuadre" serán grabadas con el estatus de "Pendiente" y aparecen en color rojo en la consulta para su fácil identificación.

Para usar esta opción, se necesita lo siguiente:

1. Activar el parámetro Cuadrar pólizas automáticamente ubicado en **Configuración / Parámetros del sistema / Pólizas**.
2. Y definir la cuenta que será utilizada como cuenta de "cuadre".
3. En la captura, para "cuadrar" una póliza se puede hacer de tres maneras diferentes:
  - Estando en una partida vacía digita **F5** o hacer clic sobre el icono , con lo que el sistema crea el asiento con la cuenta indicada y el monto necesario para "cuadrar" la póliza, sólo se tendrá que grabarla con **F3**.
  - Estando en la última partida digita **F3**, con lo que el sistema automáticamente graba la póliza, habiéndola "cuadrado" con la cuenta de "cuadre".
  - Posicionándose sobre una partida vacía y capturar en el campo de "No. De cuenta", la cuenta que se indicó como de "cuadre" y se graba con **F3**.

**Póliza Ig 1 - Enero 04**

Tipo :  Número :  Fecha :  ?

Concepto :  ?

No.Cuenta	Depto	Concepto del movimiento <F2>	T. Cambio	DEBE	HABER
1120-002-000	1	VENTA DE CONTADO S/ FACTURA 2	10.00	9,900.00	0.00
2170-002-000	0	VENTA DE CONTADO S/ FACTURA 2	1.00	0.00	900.00
4100-002-000	0	VENTA DE CONTADO S/ FACTURA 2	1.00	0.00	9,000.00
?	0	VENTA DE CONTADO S/ FACTURA 2	1.00	0.00	0.00

7390-006-000 (Cifras de control)



No. de partidas : 4 TOTALES : 9,900.00 9,900.00

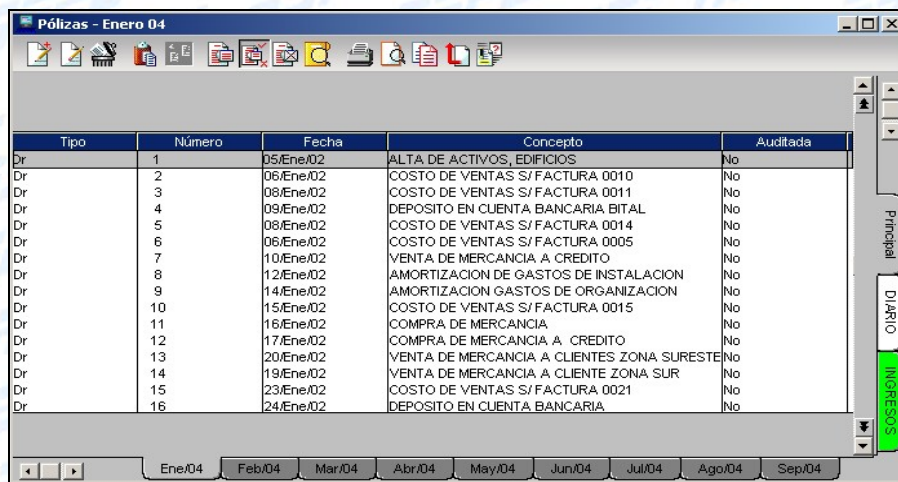
Descripción de la cuenta :

Moneda Extranjera : Ninguna 0.00 0.00

En la consulta de Pólizas, aquellas que se hayan cuadrado mediante la Cuenta de Cuadre, se presentarán en color Rojo, con el propósito de identificarlas fácilmente, para que posteriormente sean editadas para continuar con su captura. También se puede consultar el Auxiliar de la Cuenta de Cuadre.

## B) Copiado y Pegado de pólizas.

Estando en la consulta del catálogo de pólizas se podrá crear una póliza a partir de otra. Esto, gracias a las opciones: Copiar al portapapeles  y Pegar  o por medio del menú **Edición / Copiar** y **Edición / Pegar**. Es posible copiar una póliza con sus partidas de un periodo a otro o inclusive en el mismo.



Tipo	Número	Fecha	Concepto	Auditada
Dr	1	05/Ene/02	ALTA DE ACTIVOS, EDIFICIOS	No
Dr	2	06/Ene/02	COSTO DE VENTAS S/ FACTURA 0010	No
Dr	3	08/Ene/02	COSTO DE VENTAS S/ FACTURA 0011	No
Dr	4	09/Ene/02	DEPOSITO EN CUENTA BANCARIA BITAL	No
Dr	5	08/Ene/02	COSTO DE VENTAS S/ FACTURA 0014	No
Dr	6	06/Ene/02	COSTO DE VENTAS S/ FACTURA 0005	No
Dr	7	10/Ene/02	VENTA DE MERCANCIA A CREDITO	No
Dr	8	12/Ene/02	AMORTIZACION DE GASTOS DE INSTALACION	No
Dr	9	14/Ene/02	AMORTIZACION GASTOS DE ORGANIZACION	No
Dr	10	15/Ene/02	COSTO DE VENTAS S/ FACTURA 0015	No
Dr	11	16/Ene/02	COMPRA DE MERCANCIA	No
Dr	12	17/Ene/02	COMPRA DE MERCANCIA A CREDITO	No
Dr	13	20/Ene/02	VENTA DE MERCANCIA A CLIENTES ZONA SURESTE	No
Dr	14	19/Ene/02	VENTA DE MERCANCIA A CLIENTE ZONA SUR	No
Dr	15	23/Ene/02	COSTO DE VENTAS S/ FACTURA 0021	No
Dr	16	24/Ene/02	DEPOSITO EN CUENTA BANCARIA	No

Para hacer uso de esta opción, hay que ubicarse en la Póliza a Copiar y hacer 'clic' sobre el icono "Copiar", después hacer 'clic' sobre el icono "Pegar" y automáticamente dará el No. de Folio consecutivo.

Si es más de una póliza las que se desean copiar, se tienen que seleccionar con Ctrl + Clic en cada póliza elegida.

Tanto el Ayuda del Catálogo de Departamentos, como el Ayuda de tipos de cambio, minimizan la posibilidad de ocurrencia de errores en la captura.

Es importante recordar que se tiene disponible una Calculadora en todo momento en los campos numéricos; y Calendario en los campos de Tipo Fecha.

## Práctica 5

### Alta de pólizas

**Ruta de acceso:** *Archivos/ Pólizas/ Edición/ Agregar (Alt + Ins)*

Para capturar los saldos iniciales de las cuentas es recomendable capturar una póliza de apertura.

**Paso 1.** Capturar una **póliza de apertura** con los datos siguientes:



Tipo: Dr		Póliza No.: 1	Fecha: 31/12/2003	
		Concepto No.: 1		
Cuenta No.	Depto.	Descripción	Debe	Haber
1110-001-000		Fondo Fijo	10,000.00	
1120-002-000	2	BBVA Cta. No. 45687-96	50,000.00	
1150-001-000		Contado	30,000.00	
1150-002-000		Crédito	20,000.00	
1160-003-000		Almacén de Prod. Terminados	100,000.00	
1330-000-000		Gastos de Organización	30,000.00	
1310-002-000		Rentas	30,000.00	
2110-001-000	1	Proveedor 1		30,000.00
2110-002-000	1	Proveedor 2		25,000.00
2110-003-000	1	Proveedor 3		25,000.00
1180-001-000	1	Facturas		30,000.00
1180-002-000	1	Cheques Devueltos		10,000.00
3100-000-000		Capital Social		150,000.00

**Nota:** Cuando se está capturando una póliza y se requiera una Cuenta contable que no exista, ésta puede darse de alta al momento (siempre y cuando se tenga configurado el parámetro correspondiente).

**Paso 2.** Una vez capturada la póliza de Apertura se proseguirá a la captura de movimientos del mes de Enero, para esto primero se tiene que crear el mes en *Procesos /Creación del siguiente periodo.*

Tipo: Ig		Póliza No.: 1	Fecha: 05/01/2004	
		Concepto No.: 2		
Cuenta No.	Depto.	Descripción	Debe	Haber
1120-002-000	2	BBVA Cta. No. 45687-96	70,000.00	
5000-000-000		Costo de Ventas	15,000.00	
1160-003-000		Almacén de Prod. Terminados		15,000.00
4100-001-000		Ventas exentas de I.V.A.		70,000.00

Tipo: Eg		Póliza No.: 1	Fecha: 05/01/2004	
		Concepto No.: 4		
Cuenta No.	Depto.	Descripción	Debe	Haber
6000-024-000	1	Renta de Locales	18,000.00	
6000-043-000	1	Luz	3,500.00	
1120-003-000	1	Banamex Cta. No. 3269878-69		21,500.00

**Pólizas con Multimonedas:**

Tipo:	Dr	Póliza No.:	2	Fecha: 12/01/2004	
		Concepto No.:		6	
Cuenta No.	Depto.	Descripción	T.C	Debe	Haber
2111-001-000	1	PROVEEDOR EXTRANJERO 1	9.8	15,000.00	
1190-003-000		En importaciones		2,250.00	
1130-001-000	1	American Bank South	9.8		17,250.00

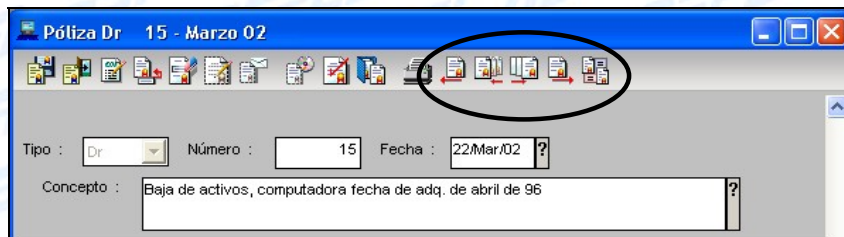
Tipo:	Dr	Póliza No.:	3	Fecha: 14/01/2004	
		Concepto No.:		6	
Cuenta No.	Depto.	Descripción	T.C	Debe	Haber
2111-002-000	1	Proveedor Extranjero 2	10.85	18,000.00	
1190-003-000		En importaciones		2,700.00	
1130-002-000	1	American Bank North	10.85		20,700.00

**C) Visualización de los detalles de Pólizas.**

En la ventana de Captura de Póliza se tienen las funciones de:

- 1)Enviar Póliza Modelo por correo electrónico.
- 2)Desplazamiento hacia delante o hacia atrás para consultar las Pólizas dadas de alta, sin necesidad de salir de la ventana.
- 3)Regresar a la primera Póliza o avanza a la última Póliza, sin necesidad de cerrar la ventana.

**Nota:** Estas últimas dos opciones, sólo estarán habilitadas cuando se realicen cambios a las pólizas, es decir en la modificación.

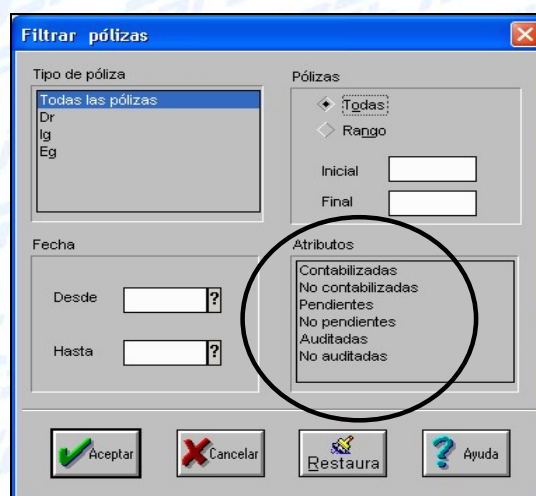


**D) Consulta de pólizas**

El sistema permite seleccionar pólizas por sus características: Pólizas Contabilizadas y No Contabilizadas, Auditadas y Pendientes de "cuadre". El Filtro

se puede establecer con el icono





#### 4.9 PÓLIZAS MODELO

*Ruta de Acceso: Archivos/ Pólizas Modelo*

ASPEL-COI ofrece la opción de manejar pólizas grabadas en archivo, las cuales pueden utilizarse para crear pólizas repetitivas para conceptos tales como renta o depreciación. También es a través de pólizas modelo como se lleva a cabo la interfase con los demás sistemas de la línea ASPEL.


Una vez grabada la póliza modelo, se puede acceder posteriormente a este archivo, para ajustar algún dato que haya quedado pendiente de definir al momento de la captura. También se puede utilizar cuando se necesitan contabilizar pólizas que no sufren modificaciones substanciales en su contenido y que se deben aplicar de forma repetitiva.

Debido a los procesos de redondeo en la generación de pólizas modelo, en ocasiones el total de cargos y el total de abonos varían por centavos, en cuyo caso es necesario ajustar la diferencia manualmente, es decir en la misma captura de la póliza.

A partir de la versión 4.0 el módulo de Pólizas Modelo es más dinámico; se puede decir que a grandes rasgos el ciclo de las pólizas modelo son:


- Creación
- Lectura y/o modificación
- Contabilización.

##### Creación


Para Grabar una Póliza como "Póliza Modelo", estando en la Captura de Pólizas, se deberá hacer 'clic' sobre el icono  y automáticamente el Sistema pedirá el Nombre del Archivo que se grabará con la Extensión \*.POL

## Lectura y/o modificación

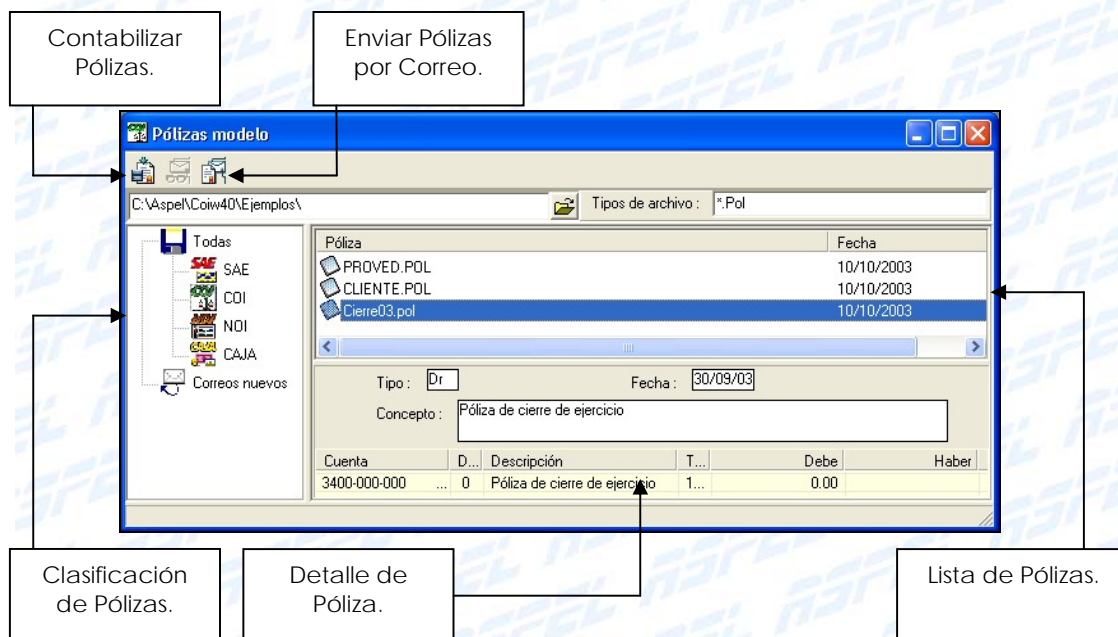
Para leer y/o modificar una Póliza Modelo se tienen 2 formas:

1. Estando en la Captura de Pólizas, es necesario hacer 'clic' sobre el icono , y seleccionar el Archivo correspondiente \*.POL
2. Dentro del módulo de Pólizas Modelo, seleccionar la Póliza Modelo de interés y hacer doble clic sobre ella para abrirla.

## Contabilización

Una vez que se abre la Póliza Modelo, la contabilización se hace como cualquier póliza, con la tecla de función **F3** o con el icono correspondiente .

Desde el módulo de Pólizas Modelo, se podrán consultar todas las pólizas modelo grabadas, así como organizar y/o almacenarlas; recibir pólizas vía correo electrónico, visualizar notas adjuntas, clasificarlas por sistema, y consultar su contenido antes de contabilizarlas.




Como se puede observar, en este módulo las Pólizas Modelo se pueden: contabilizar, eliminar, o enviarlas vía correo electrónico.

## PÓLIZAS VÍA E-MAIL

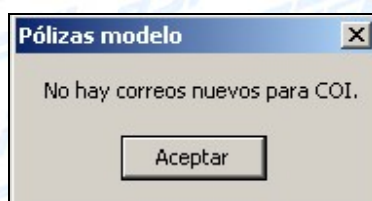
En este módulo de Pólizas Modelo, es posible tanto enviar como recibir Pólizas Modelo a través de la aplicación de Correo Electrónico que se tenga configurado en el equipo. Además, también desde la captura de Pólizas es posible cargar Pólizas Modelo y enviarlas por e-mail.





**Correos nuevos:**  La función principal de este proceso es obtener mediante la aplicación de correo predeterminado, las pólizas enviadas por correo electrónico, esto se realiza de la siguiente manera:

- Al hacer clic sobre esta opción, el sistema solicita la contraseña de correo para el usuario configurado, o bien la contraseña para conectarse al servidor de la empresa y obtener sus correos.
- Mediante el programa de correo, se obtienen, identifican y muestran los correos nuevos para COI. Los correos deben contener un archivo tipo Póliza Modelo (\*.Pol), de lo contrario no se bajará, ya que este proceso verifica el contenido del archivo.
- Si no hay Pólizas Modelo nuevas en el correo, el sistema manda el mensaje:




- Una vez que se reciban las Pólizas Modelo, se podrán modificar y/o contabilizar.

Se debe tomar en cuenta que si se recibe una Póliza Modelo, mientras no sea leída, COI la va a detectar como nueva y la mostrará.

## Práctica 6

### Grabar Póliza como Póliza Modelo

**Paso 1.** Abrir la Póliza 1 de Tipo **Eg** del mes de Enero y grabarla como Póliza Modelo con el icono correspondiente , con el nombre 'PolMod01.POL'

**Paso 2.** Crear el siguiente periodo (Febrero) y cargar la Póliza Modelo para contabilizarla con la fecha del 2 de Febrero del 2004.

**Paso 3.** Observar las afectaciones en los Catálogos correspondientes.

## 4.10 AUDITAR PÓLIZAS

Esta herramienta está diseñada para que el contador o auditor de la empresa verifique las pólizas y las marque como auditadas, para evitar que puedan ser modificadas posteriormente.

**Póliza Dr 1 - Enero 04**

Auditar póliza(Alt+D+D)

Tipo :  Número :  Fecha :  ?

Concepto :  ?

No.Cuenta	Depto	Concepto del movimiento <F2>	T. Cambio	DEBE	HABER
1220-000-000	2	ALTA DE ACTIVOS, EDIFICIOS	1.00	250,000.00	0.00
1220-000-000	2	EDIFICIO 2 PISOS	1.00	400,000.00	0.00
1220-000-000	2	EDIFICIO 3 PISOS	1.00	350,000.00	0.00
1120-002-000	1	Alta de activos	9.00	0.00	1,150,000.00
1190-001-000	0	Alta de activos	1.00	150,000.00	0.00
<input type="text" value="?"/>	<input type="text" value="0"/>	ALTA DE ACTIVOS, EDIFICIOS	1.00	0.00	0.00
5970-003-000 (Cifras de control)					
No. de partidas	:	6	TOTALES :	1,150,000.00	1,150,000.00
Descripción de la cuenta :					
Moneda Extranjera	:	Ninguna		0.00	0.00

Por seguridad se puede restringir esta opción desde perfiles de usuario, sobre todo cuando se requiere que no se modifiquen las pólizas previamente contabilizadas, a menos que el usuario esté autorizado por el contralor de la empresa o por el administrador del programa.

#### 4.11 CATÁLOGO DE TIPOS DE ACTIVOS

*Ruta de acceso: Archivos / Tipos de activos*

Los Tipos de Activos se definen para agrupar a los activos que, por su naturaleza, tienen tratamientos similares en cuanto a depreciación y reevaluación.

Dentro del Catálogo de Tipos de Activos Fijos, se observa el listado de los tipos de activos existentes con su Número, Descripción, Tasa Contable, Tasa Fiscal (la cual se obtiene de la Ley de ISR), Método de Depreciación y Monto Máximo Deducible.

**Catálogo de tipos de activos**

Generales

Núm. Tipo Activo

Descripción

Tasa contable  ?

Tasa fiscal  ?

Máximo deducible  ?

Método de depreciación proyectada

Línea recta

Doble saldo declinante

Suma de años dígitos

% depr. proyectada  ?

Moneda

Cuentas contables

Cuenta del activo  ? Gastos Depreciación  ?

Depreciación Activo  ? Baja o venta de activos  ?



La Tasa Contable puede ser igual a la Tasa Fiscal, sin embargo depende del Tipo de Activo, ya que por su naturaleza y en base a estudios previamente hechos, peritajes en relación al tiempo de vida útil y su valor de rescate, puede ser diferente a la Fiscal.

Lo que respecta al Monto máximo deducible, son los topes establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo a la naturaleza de los Activos, como valor máximo base de depreciación.

La información que se capture en este catálogo, se sugiere al momento de capturar un activo al que se le asignó el Tipo. Las Cuentas Contables aquí definidas deben estar relacionadas con la moneda seleccionada y deben ser de tipo 'Detalle'.

Campo	Comentarios
Numero de tipo de activo	El sistema asignará el número en forma secuencial por cada tipo de activo que estés dando de alta.
Descripción	Anotar una descripción genérica del tipo de activo.
Tasa contable	Porcentaje de deducción contable anual para el tipo de activo.
Tasa fiscal	Porcentaje de deducción fiscal anual para el tipo de activo.
Máximo deducible	Cantidad máxima que se puede deducir el tipo de activo.
Método de depreciación Proyectada	Este método de depreciación sólo se usará en le reporte de proyección de depreciación.
% de depreciación proyectada	Porcentaje de depreciación que se considere adecuado para el tipo de activo. Generalmente se proyecta el % de depreciación anual establecido en la ley del ISR.
Moneda	Permite asociar una moneda determinada para cada uno de los tipos de activos.
Cuenta del activo	Cuenta contable que se afectará al comprar de este tipo de activos.
Depreciación del activo	Cuenta contable que se afectará al depreciar activos de este tipo.
Gastos de depreciación	Cuenta contable que se afectará con los gastos de depreciación de este tipo de activos.
Baja o venta de activos	Cuenta contable que se afectará en caso de que se dé de baja o se venda algún activo de este tipo.

### Práctica 8

#### Agregar tipos de activos

*Ruta de acceso: Archivos / Tipos de activos / Edición / Agregar (Alt + Ins).*

#### Dar de Alta los siguientes Tipos de Activo:

Datos del tipo de activo	Resultado de la operación
--------------------------	---------------------------

<p>Descripción: Maquinaria  Tasa contable: 10.00  Tasa fiscal: 10.00  Máximo deducible: 957,250.00  Depreciación proyectada: Línea recta  % depreciación proyectada: 10.00  Moneda: Pesos  Cuenta del activo: 1246-000-000  Depreciación activo: 1257-000-000  Gastos de depreciación: 6000-044-000  Baja o venta de activo: 7200-001-000</p>	<p><b>Catálogo de tipos de activos</b></p> <p>Generales  Núm. Tipo Activo: [?]  Descripción: MAQUINARIA  Tasa contable: 10.00 [?]  Tasa fiscal: 10.00 [?]  Máximo deducible: 957,250.00 [?]</p> <p>Método de depreciación proyectada  + Línea recta  - Doble saldo declinante  - Suma de años dígitos  % depr. proyectada: 10.00 [?]</p> <p>Moneda: Pesos Mexicanos</p> <p>Cuentas contables  Cuenta del activo: 1246-000-000 [?]  Depreciación Activo: 1257-000-000 [?]  Gastos Depreciación: 6000-044-000 [?]  Baja o venta de activos: 7200-001-000 [?]</p> <p>Aceptar Cancelar Ayuda</p>
<p>Descripción: Telefonía Celular  Tasa contable: 10.00  Tasa fiscal: 10.00  Máximo deducible: 350,000.00  Depreciación proyectada: Línea recta  % depreciación proyectada: 10.00  Moneda: Pesos  Cuenta del activo: 1247-000-000  Depreciación activo: 1258-000-000  Gastos de depreciación: 6000-044-000  Baja o venta de activo: 7200-001-000</p>	<p><b>Catálogo de tipos de activos</b></p> <p>Generales  Núm. Tipo Activo: [?]  Descripción: TELEFONIA CELULAR  Tasa contable: 10.00 [?]  Tasa fiscal: 10.00 [?]  Máximo deducible: 350,000.00 [?]</p> <p>Método de depreciación proyectada  + Línea recta  - Doble saldo declinante  - Suma de años dígitos  % depr. proyectada: 10.00 [?]</p> <p>Moneda: Pesos Mexicanos</p> <p>Cuentas contables  Cuenta del activo: 1247-000-000 [?]  Depreciación Activo: 1258-000-000 [?]  Gastos Depreciación: 6000-044-000 [?]  Baja o venta de activos: 7200-001-000 [?]</p> <p>Aceptar Cancelar Ayuda</p>

#### 4.12 CATÁLOGO DE ACTIVOS

En este catálogo se registran individualmente los activos fijos de la empresa, solicitando la información necesaria para el correcto cálculo de las depreciaciones tanto contables como fiscales, así como el monto revaluado de los activos.

**Activos fijos**

Generales | Depre. cont. | Depre. fisc. | M. Extran. | Observa.

Clave del activo: EC001 [?]  
Descripción: COMPUTADORA PERSONAL  
Fecha de adquis.: 1.Ene/99 [?]  
Monto Original: 12,000.00 [?]  
% Vida útil rem.: 100.00 [?]  
Valor de Mercado: 12,000.00 [?]

Tipo de activo: 2 [?]  
EQUIPO DE COMPUTO  
Pesos Mexicanos  
Localización: GERENCIA  
Depto.: 1.-ADMINISTRACIÓN [?]  
No. serie: AC1520545-9

Aceptar Cancelar Ayuda

A continuación se describen los principales campos a definir cuando se registre un activo:

#### Datos Generales

\* *Clave del Activo.* Se deberá anotar la Clave del Activo Fijo, puede ser alfanumérica y se tienen hasta 16 caracteres.



- \* *Descripción.* Aquí se anota la descripción genérica del Activo Fijo.
  - \* *Fecha de Adquisición.* Se captura la Fecha en la que se adquirió el Activo Fijo, es importante dado que, el Factor de Actualización se calcula considerando este dato como denominador de un cociente.
  - \* *Monto Original.* Anota el Monto del Activo a depreciar.
  - \* *Porcentaje de vida útil remanente.* El porcentaje que muestra este parámetro se actualizará automáticamente al crear un nuevo ejercicio contable, es decir, el porcentaje que se observe en este parámetro será el porcentaje de vida útil remanente al inicio del ejercicio fiscal (ejemplo, a diciembre del 2003). Y si el activo se ha utilizado antes del registro, también se debe capturar este campo.
  - \* *Valor de mercado.* Este campo se actualizará automáticamente al correr el proceso de revaluación de activos fijos. El valor de mercado es el resultado de multiplicar el factor de revaluación por el valor histórico original.
  - \* *Tipo de Activo.* Para seleccionar el Tipo de Activo al cual pertenecerá; al indicarlo, el sistema sugiere los valores asignados al tipo de activo.
  - \* *Moneda.* Es un campo informativo que muestra la moneda en la que están los montos del activo, por si los activos se manejan en una moneda diferente a la base.
  - \* *Localización.* Se puede anotar el lugar físico donde se encontrará el Activo.
  - \* *Departamento.* Si se manejan centros de costos en la empresa (Departamentos), es necesario indicar el departamento al que pertenece cada activo fijo, de lo contrario el sistema no permitirá registrar dicho activo.
- No. de Serie.* Los activos que cuenten con un número de serie puede ser capturados en este campo para su pronta localización.

### Depreciación Contable

El sistema solicita los siguientes datos:

- \* *Fecha Inicio Depreciación.* Se deberá capturar la Fecha en la que se empezará a depreciar el Activo Fijo, este dato define el límite inferior del periodo de depreciación, el cual se utiliza para calcular el último mes de la primera mitad del periodo de depreciación, en base al cual se hace el cálculo de Factor de actualización.
- \* *Tasa de depreciación.* Es el porcentaje anual de depreciación que se le aplicará al activo.
- \* *Depreciación acumulada último cierre.* Este campo se actualizará automáticamente al inicio de un nuevo ejercicio, es decir el monto que se observe en este campo será la depreciación acumulada hasta el último mes del ejercicio anterior de consulta. Por ejemplo, si estamos capturando activos en

mayo del 2004, tenemos que capturar la depreciación acumulada hasta diciembre de 2003.

\* *Métodos de depreciación.* Con este campo se selecciona el tipo de depreciación que se desea aplicar al nuevo activo, este método sólo se aplica para la Depreciación contable, la depreciación fiscal siempre se calcula utilizando el método de la línea recta.

### Depreciación Fiscal

El sistema solicita también la Fecha Inicio Depreciación, Tasa de depreciación y Depreciación acumulada último cierre, ya que pudieran no ser las mismas que la Depreciación Contable, además de los siguientes datos:

\* *Monto máximo deducible.* En caso de que el activo fijo tenga un máximo de depreciación permitido conforme a la Ley del ISR, es necesario capturar este límite de deducibilidad, para evitar que el sistema deprecie más al activo del límite permitido.

\* *Deducción inmediata.* Al activarlo, se indica al sistema que ese activo se depreciará con Deducción Inmediata, es decir, depreciación acelerada, -en un sólo año se deprecia el activo con un porcentaje alto de depreciación-.

Con la información de Depreciación Contable y Fiscal, el sistema calcula la Depreciación de activos afectando las cuentas de depreciación de activo y gastos de depreciación de acuerdo al tipo de activo que se trate.

### Moneda extranjera

\* *Tipo de cambio actual.* Se anota el tipo de cambio al cual se compra el activo.


\* *Valor del activo en.* Es el valor del activo expresado en la moneda de acuerdo al tipo de activo seleccionado.

### Observaciones

Este campo está disponible para anotar texto de hasta 250 caracteres. En él se pueden indicar especificaciones con respecto al activo.

Complementando la información asociada a los activos registrados por la empresa, COI ofrece consultas y procesos para obtener la Depreciación Contable y Fiscal de los mismos, así como Revaluación de dichos activos.



Cuando se termina de agregar activos -Presionando la tecla  Cancelar- el sistema sugiere una póliza por la compra de activos; si la graba, se afectarán contablemente los saldos de las cuentas que haya ocupado en la póliza, siempre y cuando esté activo el parámetro 'Contabilización en Línea'. Si desea una póliza por activo, cada vez que termine de capturar los datos de alguno, se debe elegir Cancelar y el sistema sugerirá la póliza para ese activo. En cambio, si se desea una póliza para registrar todos los activos recién capturados, se debe elegir Aceptar después de cada activo y cuando se termine de capturar hay que indicar Cancelar; la póliza sugerida incluirá los montos de todos los activos.



**Póliza Dr 1 - Enero 04**

Tipo :  Número :  Fecha :  ?

Concepto :  ?

No.Cuenta	Depto	Concepto del movimiento <F2>	T. Cambio	DEBE	HABER
1245-000-000	3	Escritorio Mod. Av-520	1.00	9,350	0
1120-001-000	0	Alta de activos	1.00	0	10,752
2170-003-000	0	Alta de activos	1.00	1,402	0
<input type="text" value="?"/>	<input type="text" value="?"/>	Alta de activos	1.00	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
4535-004-000 (Cifras de control)					
No. de partidas : 4				TOTALES :	10,752
Descripción de la cuenta : Cuenta no disponible					10,752
Moneda Extranjera : Ninguna				0	0

Asimismo, si no se requiere hacer la póliza de registro de activos en ese momento, se puede hacer posteriormente en forma manual, es decir, se tendrán que capturar todos los montos correspondientes.

### Práctica 9

**Catálogo de Activos** *Ruta de acceso: Archivos/Activos/Edición/Agregar(Alt + Ins).*

**Paso 1.** Registrar los siguientes activos.

#### I. Equipo de Oficina

Clave	ESCO100
Descripción	Escritorio Mod. Av-520
Fecha de Adquisición	5 de Enero de 2003
Monto Original	\$6,400.00
% Vida útil rem.	
Valor mercado	
Tipo de Activo	1
Departamento	Administración
No. De serie	MODAV520
Fecha Inicio Depreciación	5 de Febrero de 2003
Tasa depreciación Contable y Fiscal	10
Dep. Acumulada último cierre	

**Nota:** Las pestañas se dejan con los valores sugeridos

Clave	LIB1800
Descripción	Librero Mod. LX-918
Fecha de Adquisición	5 de Enero de 2003
Monto Original	\$10,100.00
% Vida útil rem.	
Valor mercado	

Tipo de Activo	1
Departamento	Administración
No. De serie	LIBX918
Fecha Inicio Depreciación	5 de Febrero de 2003
Tasa depreciación Contable y Fiscal	10
Dep. Acumulada último cierre	

## II. Equipo de Cómputo

Clave	COMV500
Descripción	Computadora Compaq MV500
Fecha de Adquisición	7 de Enero de 2003
Monto Original	\$12,500.00
% Vida útil rem.	
Valor mercado	
Tipo de Activo	2
Departamento	Ventas
No. De serie	COI 23-987
Fecha Inicio Depreciación	7 de Febrero de 2003
Tasa depreciación Contable y Fiscal	30
Dep. Acumulada último cierre	





#### 4.13 BALANZA DE COMPROBACIÓN

*Ruta de acceso: Archivos / Balanza de Comprobación (Alt A+ B).*

Para poder obtener la Balanza de Comprobación se requiere que se hayan capturado todos los movimientos correspondientes al periodo, es decir que no existan Pólizas pendientes de cuadre, de lo contrario la Balanza de Comprobación no estará cuadrada.

La Balanza de Comprobación nos permite consultar todas las cuentas con sus movimientos y saldos, en las pestañas laterales se pueden consultar todas las cuentas, tanto las de Mayor como las de detalle.

En las pestañas inferiores es posible consultar periodos anteriores o posteriores, siempre y cuando éstos hayan sido creados; asimismo se puede buscar, filtrar e imprimir la información referente a la Balanza.

Cuenta	Nombre	Sdo. ini.	Debe	Haber	Sdo. Fin.
1110-000-000	CAJA	0.00	251,200.00	14,000.00	237,200.00
1110-001-000	FONDO FIJO	0.00	205,200.00	14,000.00	191,200.00
1110-002-000	EFECTIVO	0.00	46,000.00	0.00	46,000.00
1120-000-000	BANCOS EXTRANJEROS	0.00	3,757,680.00	3,022,510.00	735,170.00
1120-001-000	BANCOMER CUENTA BANC	0.00	2,023,000.00	720,310.00	1,302,690.00
1120-002-000	BITAL CUENTA BANCARIA	0.00	1,698,800.00	2,302,200.00	-603,400.00
1120-003-000	BANAMEX CUENTA BANC	0.00	35,880.00	0.00	35,880.00
1125-000-000	BANCOS NACIONALES	0.00	22,000.00	1,400.00	20,600.00
1125-001-000	BANAMEX CUENTA BANC	0.00	10,000.00	400.00	9,600.00
1125-002-000	SANTANDER CUENTA BAN	0.00	12,000.00	1,000.00	11,000.00
1140-000-000	INVERSIONES EN VALORES	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00
1140-001-000	INVERSIONES CUENTA #	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00
1150-000-000	CLIENTES EXTRANJEROS	0.00	1,021,150.00	0.00	1,021,150.00
1150-001-000	CLIENTES ZONA SUR	0.00	383,750.00	0.00	383,750.00
1150-002-000	CLIENTES ZONA SURESTE	0.00	624,200.00	0.00	624,200.00
		0.00	251,200.00	14,000.00	237,200.00

El primer saldo inicial que presenta, corresponde al total de los saldos iniciales de todas las cuentas de detalle, el segundo y tercer valor corresponden al total del debe y haber de las cuentas de detalle, el cuarto valor es la suma de los saldos finales de las cuentas hasta el momento de la consulta de la balanza.

**Nota:** Si el saldo final se presenta en números positivos, significa que el saldo de la cuenta es deudor y si se presenta en números negativos, el saldo será acreedor. Al estar dentro de la Balanza y moverse con la barra iluminada, los saldos en la parte inferior de la ventana mostrarán aumentos o disminuciones, de acuerdo con la naturaleza de las columnas y valores anotados.

Si se requiere hacer cambios en las Pólizas, al momento de cambiar los montos, la Balanza de Comprobación se afectará automáticamente.

Para Corroborar que los movimientos y los saldos son los correctos se debe ir al final de la Balanza y verificar que en las columnas de Saldo inicial y Saldo Final se encuentren en Ceros y las columnas de Debe y Haber deben coincidir sus montos.

#### 4.14 AUXILIARES

*Ruta de acceso: Archivos /Auxiliares (Alt + A + X).*

Sirve para consultar y reportar los saldos y afectaciones a cada una de las cuentas del catálogo, ya sea de un mes o hasta de un año completo. El orden en que aparecen los movimientos en el reporte, puede ser por fecha de la póliza o por tipo de póliza y número, esto depende de lo que se tenga indicado en el parámetro **Auxiliares por fecha** en **Configuración/ Parámetros generales/ Pólizas**.

En caso de manejar Multimoneda, en la ventana de consulta se indicará la moneda definida para la cuenta que se está consultando, al igual que el botón



moneda contable o extranjera, el cual le permite consultar los montos involucrados ya sea en la moneda contable (nacional) o en la moneda extranjera, de acuerdo al tipo de cambio registrado al momento de la captura de la póliza respectiva.

Póliza	Fecha	Concepto	DEBE	HABER
Ig 1	5/Ene/04	Póliza de Ventas	70,000.00	
Eg 3	9/Ene/04	Compras varias		6,066.25
Eg 4	12/Ene/04	Compras varias		9,966.25
Eg 5	16/Ene/04	Pago de servicios		25,000.00
TOTALES:			70,000.00	0.00



Es importante mencionar que si se tiene abierto el catálogo de cuentas, es posible consultar el auxiliar en forma directa e incluso se pueden seguir haciendo consultas de auxiliares teniendo ya abierta una. Por otra parte no se podrán consultar auxiliares de cuentas acumulativas.

### Práctica 10

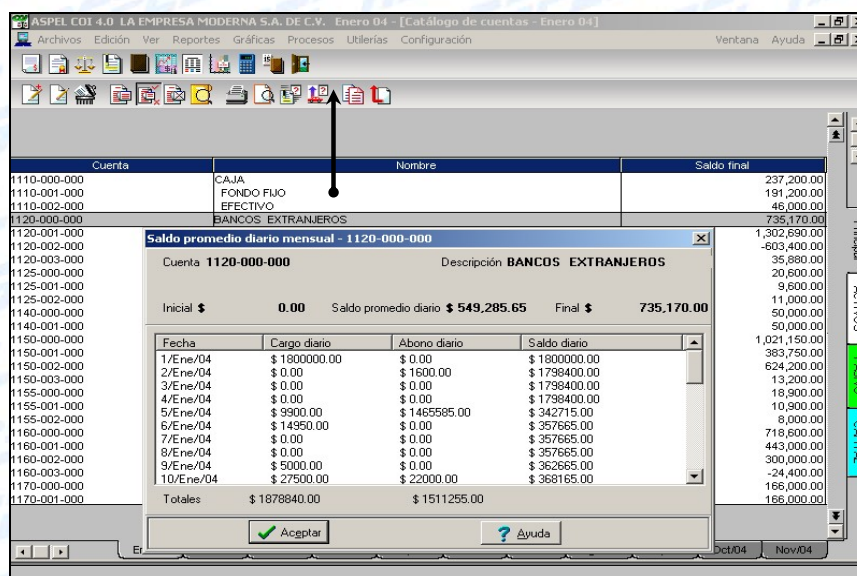
Revisar los Auxiliares de las Cuentas: 1120-002-000, 1120-003-000 y 1190-006-000 utilizadas en la captura de Pólizas en el mes de Enero.

### 4.15 CÁLCULO DEL SALDO PROMEDIO DIARIO

El sistema calcula automáticamente el "Saldo Promedio" de una cuenta, a partir de sus cargos y abonos registrados, los cuales aparecen en la ventana del saldo promedio para una eficiente consulta.

Para acceder a la opción dentro de la Barra de Herramientas del Catálogo de

Cuentas, se debe oprimir el icono , teniendo seleccionada la Cuenta.



El Saldo Promedio Diario Mensual es un promedio por día de lo que la cuenta tiene por los diferentes movimientos que realiza.

**Nota:** Cuando existen varios Movimientos en un solo día, se debe tomar el último Saldo del día para obtener el Saldo Promedio Diario Mensual.

**Ejemplo:** De acuerdo a los movimientos de la cta. 1120-002-000, el Cálculo sería el siguiente:

Fecha	Saldo	No. De Días	Saldo Diario
del 01/Ene al 04/Ene	\$50,000.00	4	\$ 200,000.00
del 05/Ene al 8/Ene	\$ 120,000.00	4	\$ 480,000.00

del 09/Ene al 11/Ene	\$ 113,933.75	3	\$ 341,801.25
Del 12/Ene al 13/Ene	\$ 103,967.50	2	\$ 207,935.00
del 14/Ene al 31/Ene	\$ 78,967.50	18	\$ 1,421,415.00
<b>SUMAS</b>		<b>= 31</b>	<b>\$2,651,151.25</b>

Saldo Promedio Diario = \$ 2,651,151.25 / 31 Días de Enero = \$ 85,521.01

**Saldo promedio diario mensual - 1120-002-000**

Cuenta **1120-002-000** Descripción **BBVA CTA. No. 45687-96**

Inicial \$ **50,000.00** Saldo promedio diario **\$ 85,521.01** Final \$ **69,001.25**

Fecha	Cargo diario	Abono diario	Saldo diario
1/Ene/04	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 50000.00
2/Ene/04	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 50000.00
3/Ene/04	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 50000.00
4/Ene/04	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 50000.00
5/Ene/04	\$ 70000.00	\$ 0.00	\$ 120000.00
6/Ene/04	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 120000.00
7/Ene/04	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 120000.00
8/Ene/04	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 120000.00
9/Ene/04	\$ 0.00	\$ 6066.25	\$ 113933.75
10/Ene/04	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 113933.75
<b>Totales</b>	<b>\$ 70000.00</b>	<b>\$ 41032.50</b>	



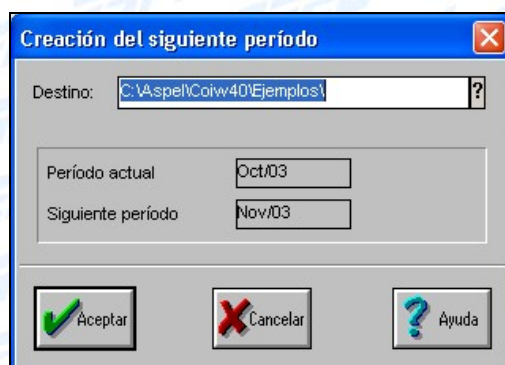
## 5. PROCESOS

### 5.1 CREACIÓN DEL SIGUIENTE PERIODO

*Ruta de acceso: Procesos /Creación del siguiente periodo*

Antes de crear el siguiente periodo, se debe tener en cuenta que los saldos finales de las cuentas en el periodo actual serán los saldos iniciales en el siguiente periodo. Es importante saber que una vez creado el siguiente periodo, si se modifican los saldos en periodos anteriores, se deberá correr un traspaso de saldos para que se actualicen los del periodo destino.

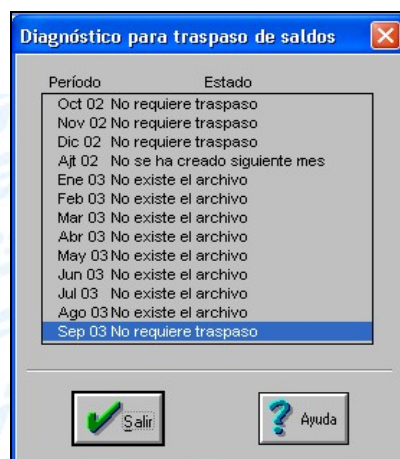
Una vez que la información contable del periodo ha sido capturada, es necesario crear el siguiente periodo de trabajo. Este proceso genera los archivos que se utilizarán en el nuevo periodo y transporta el Catálogo de Cuentas íntegro, convirtiendo los saldos finales del presente mes a saldos iniciales del nuevo mes para cada una de las cuentas.



### 5.2 DIAGNÓSTICO PARA EL TRASPASO

*Ruta de acceso: Procesos /Diagnóstico para el traspaso*

Esta opción permite identificar qué periodos anteriores al de trabajo han sufrido modificaciones en cuentas o en pólizas y el proceso que efectúa la actualización de saldos es el de traspaso de saldos. Al elegir ésta función, aparece una ventana en la que se muestran los meses ya trabajados y a su lado derecho el estado.



Estado	Interpretación
No existe el archivo	Los archivos de datos del periodo señalado no se encuentran almacenados en el directorio de trabajo actual.
No se puede abrir el archivo	Este estado sólo se presenta cuando se trabaja en red y, al momento de tratar de leer el archivo de cuentas, alguien más está ocupando dicho catálogo.
No se puede leer el archivo.	Se presentará cuando se está ejecutando otro proceso al mismo tiempo y sobre los mismos archivos de datos. Una vez que termine el otro proceso, es posible efectuar sin problemas el diagnóstico para el traspaso.
No ha sido actualizado	Aparecerá cuando no se efectúa la contabilización de las pólizas en línea y no se llevó a cabo el proceso de Contabilización antes de crear el siguiente periodo.
No se ha creado el siguiente mes	Se presentará como recordatorio para crear el siguiente periodo de trabajo
Requiere traspaso	Marca el primer periodo que sufrió cambios en las pólizas o en las cuentas, después de que ya se habían creado uno o varios meses posteriores. Los periodos que se encuentren registrados después del modificado también se desplegarán, señalados por este estado.
No requiere traspaso	Los archivos del periodo no han sufrido cambios, ni son posteriores a aquellos que sí fueron modificados.

### 5.3 TRASPASO DE SALDOS

*Ruta de acceso: Procesos /Traspaso de saldos*

Esta función permite realizar la actualización de los saldos en los casos en que se hayan modificado movimientos en periodos anteriores al actual. Este proceso afectará los saldos de los periodos que se especifiquen desde esta opción, es



decir, desde el periodo donde se realizaron los movimientos hasta el último periodo creado o actual.

Al elegir esta opción aparece una ventana en la cual se debe especificar el mes de origen y el mes final requerido en el traspaso.

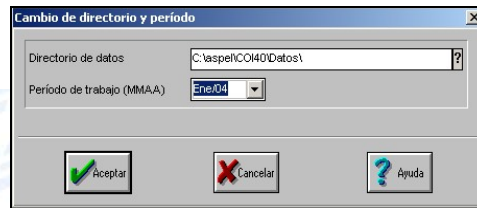
El traspaso de saldos podrá efectuarse desde cualquier periodo y abarcar no sólo un mes sino varios, hasta llegar al último periodo creado. Asimismo, el proceso podrá ejecutarse sin problemas, aún cuando los archivos de datos de los diferentes periodos a los que se traspasarán los nuevos saldos, se encuentren grabados en distinto disco, directorio y / o subdirectorio.

Es muy importante el Traspaso de SalDOS porque por ejemplo, si se llegan a modificar Pólizas o se agregan movimientos en periodos anteriores, solamente con este proceso se podrán actualizar los saldos de las cuentas correspondientes en el mes actual, así como incorporar automáticamente las cuentas nuevas que se hayan dado de alta en periodos anteriores (siempre y cuando se tenga el parámetro de 'Alta en traspasos' configurado).

## Práctica 12

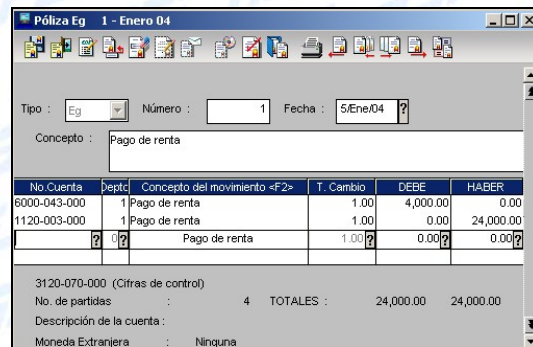
**Paso 1.** Revisar y anotar los saldos de las Cuentas: 1120-002-000 y 1120-003-000 en el mes de Febrero del 2004.

Cuenta	Nombre	Saldo final
1120-002-000	BBVA CTA. No. 45687-96	69,001.25
1120-003-000	BANAMEX CTA. No. 3269878-69	-70,228.00
1130-000-000	BANCOS EXTRANJEROS	-75,900.00
1130-001-000	AMERICAN BANK SOUTH	-34,500.00
1130-002-000	AMERICAN BANK NORTH	-41,400.00
1140-000-000	INVERSIONES EN VALORES	0.00



**Paso 2.** Cambiarse de periodo al mes de Enero del 2004.

**Paso 3.** Modificar los montos de las Pólizas de Egresos que afectan dichas cuentas y grabarlas.



**Paso 4.** Correr el Traspaso de Saldos al mes de Febrero del 2004 y verificar los Saldos de las cuentas afectadas.







## 6. PROCESOS CONTABLES

### 6.1. CONTABILIZACIÓN

*Ruta: Procesos /Contabilización*

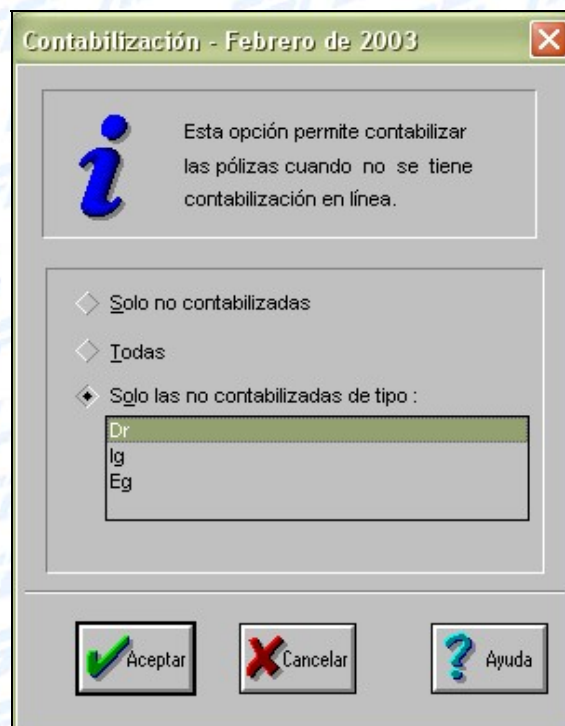
Este proceso se deberá ejecutar cuando se hayan capturado una o varias pólizas y el parámetro de contabilizar en línea estuvo desactivado dentro de los parámetros del sistema.

En este proceso se tienen tres diferentes opciones para aplicar la contabilización en línea:

Sólo No contabilizadas. Contabiliza sólo aquellas pólizas que no han sido contabilizadas.

Todas. Contabiliza todas las pólizas, tanto las contabilizadas como las no contabilizadas. En caso de efectuar este proceso en un mes en donde ya se habían afectado las cuentas, los datos no se duplicarán.

Sólo las contabilizadas de tipo: Contabiliza aquellas pólizas que se hayan seleccionado, ya sea de ingresos o de egresos, o de diario o algún otro tipo de póliza que se haya definido.



Esta operación leerá el archivo de pólizas del periodo y registrará los cargos y abonos a las cuentas correspondientes y a los departamentos (si hay movimientos departamentales). Afectando así los saldos de las cuentas.

## 6.2 BALANZA ANUAL

*Ruta: Procesos /Balanza anual*

Este proceso emite una balanza de comprobación conteniendo la información de varios meses e incluso hasta de un año.

The screenshot shows a dialog box titled "Balanza anual". It has a close button (X) in the top right corner. The "Directorios para archivos de datos" section contains two text boxes: "Fuente" and "Destino", both containing the path "C:\ARCHIV~1\ASPEL\ASPEL~2.0\Datos\". Below this is the "Generales" section, which includes a "Nivel de cuenta" dropdown menu set to "3. Auxiliar", a checked checkbox for "Por departamento", and a "Departamento" dropdown menu set to "2 Ventas". The "Rango de fechas" section has "Desde" set to "Ene/03" and "Hasta" set to "Abr/03". At the bottom of the dialog are three buttons: "Aceptar" (with a green checkmark icon), "Cancelar" (with a red X icon), and "Ayuda" (with a blue question mark icon).

La diferencia de una balanza de comprobación normal, es que la balanza anual no sólo se reporta sino que se archiva en disco como un periodo de trabajo más; para acceder a ella, se debe indicar el periodo de trabajo el mes y el año correspondiente ya que el periodo se llamará año (por ejemplo Año/02).

Ya ubicado en el periodo anual, se debe revisar el catálogo de cuentas, consultar la balanza de comprobación o emitirla en forma de reporte.

El catálogo de cuentas-departamentos sólo se crea si el proceso fue solicitado para desglosar los datos por departamento.

El catálogo de cuentas debe ser consistente a lo largo de los periodos de la balanza seleccionados, ya que si existen cuentas que se dieron de baja y luego ese número se retomó para dar de alta otro concepto, se mezclarán en el mismo número de cuenta los montos de Debe y Haber correspondientes a dos conceptos distintos. Sin embargo no existirá ningún problema si existen cuentas en un mes y fueron dados de baja para el siguiente, o si se agregan cuentas de un periodo a otro.

### Práctica 7

Crear los periodos de Enero a Diciembre de 2004, y una vez que estén definidos todos, emitir una Balanza Anual.



### 6.3 PÓLIZA DE DEPRECIACIÓN

*Ruta: Procesos /Póliza de depreciación*

Este proceso genera una póliza modelo con los movimientos correspondientes a la depreciación de todos los activos en el periodo que se indique. Esta póliza modelo contiene el cargo a la cuenta de resultados, con el abono respectivo a la cuenta de depreciación acumulada del activo, la cual es una cuenta del Balance General.

Para calcular los montos, el sistema aplica al monto original de la inversión en valores históricos el porcentaje de depreciación establecido en el alta de cada uno de los activos; el resultado lo divide entre 12 y lo multiplica por el número de meses que se indiquen en el diálogo de generación de la póliza, y en los cuales proceda la depreciación del activo. El monto calculado es el importe del cargo y del abono de la póliza de depreciación.

Antes de elaborar la póliza de depreciación es necesario que se hayan registrado los números de cuenta para todos los Tipos de activos.

Los números de las cuentas de resultados y de balance se toman del catálogo de cuentas, que a su vez son definidas en el alta de un tipo de activo, las cuentas que se utilizan para la póliza de depreciación son: la cuenta del activo, la cuenta de la depreciación y la cuenta de gastos para la depreciación.

#### Práctica 8

Realizar las pólizas de depreciación de los activos que fueron dados de alta.

### 6.4 PÓLIZA DE AJUSTE CAMBIARIO

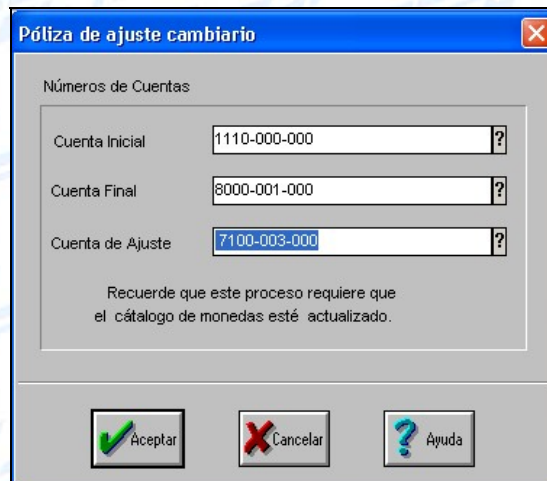
*Ruta: Procesos /Póliza de ajuste cambiario*

Este proceso genera una Póliza Modelo en la que se concilian las fluctuaciones cambiarias registradas al utilizar monedas extranjeras.

El sistema solicita un rango de cuentas entre las cuales busca aquellas que manejan multimoneda y que afectan a la póliza de ajuste cambiario, características definidas en el Catálogo de cuentas. Es muy importante que antes de generar la Póliza de ajuste cambiario, los tipos de cambio se encuentren actualizados en el Catálogo de monedas.

El sistema al ir encontrando las cuentas para las que hay que registrar un ajuste cambiario, convierte el saldo final de la cuenta a la moneda que tenga definida (tomando el tipo de cambio que se tenga registrado en ese momento en el Catálogo de monedas) y compara este saldo convertido contra el saldo final que se tenga en la Carpeta multimoneda del Catálogo de cuentas.

Si los saldos no son iguales, el sistema genera en la póliza de ajuste un movimiento para conciliar la diferencia de la cuenta que se está analizando. Este proceso se repite por cada cuenta que se encuentra en el rango señalado y que cumple con las características antes mencionadas.



**Póliza de ajuste cambiario**

Números de Cuentas

Cuenta Inicial: 1110-000-000 ?

Cuenta Final: 8000-001-000 ?

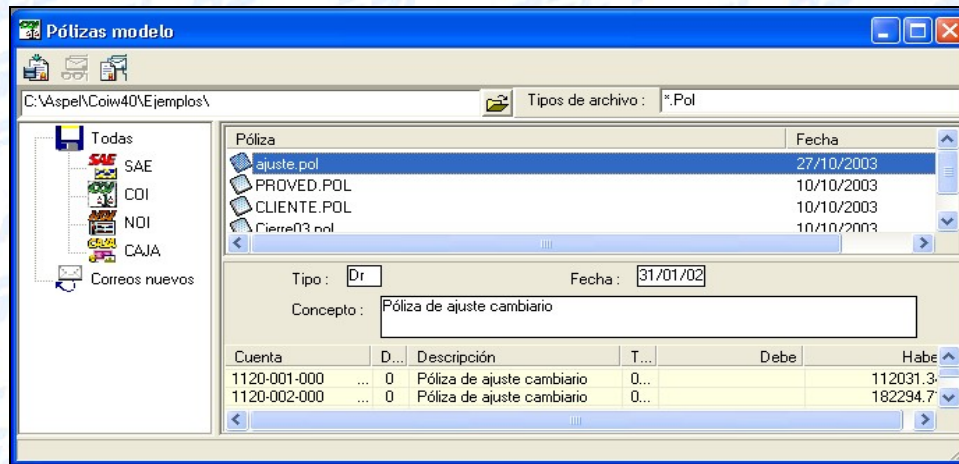
Cuenta de Ajuste: 7100-003-000 ?

Recuerde que este proceso requiere que el catálogo de monedas esté actualizado.

Aceptar Cancelar Ayuda

Por último, el sistema cuadra la póliza generando un movimiento en la cuenta de ajuste, la cual se indica al momento de ejecutar este proceso.

Dado que el resultado de este proceso es una Póliza Modelo, la afectación de los saldos de las cuentas se llevará a cabo hasta que sea contabilizada dicha póliza.



### Práctica 9

Se deben tener 2 pólizas con moneda extranjera (Dólares) y cambiar el tipo de cambio para realizar una póliza de ajuste cambiario, de acuerdo con lo visto en el tema anterior. Se deben utilizar las cuentas de Bancos y Proveedores extranjeros.

### 6.5 PÓLIZA DE CIERRE

*Ruta: Procesos /Póliza de cierre*

Esta opción permite elaborar automáticamente la póliza de cierre del año de trabajo, traspasando los saldos de las cuentas de resultados, a la cuenta de Utilidad o Pérdida del Ejercicio.

Los pasos que se deben seguir para realizarla son:

- 1.- En el último mes del Ejercicio se debe activar en la configuración el parámetro de **Mes de Ajuste 13**, así como el Mes de Cierre Fiscal (Normalmente Diciembre).
- 2.- En el Menú Procesos crear el Siguiete Periodo, correspondiente al Mes de Ajuste 13, y cambiarse a ese Periodo.
- 3.- Entrar al Menú Procesos a **Póliza de Cierre**, donde el Sistema solicita las Cuentas que se considerarán en la Póliza de Cierre, éstas deberán ser las Cuentas de Resultados.

**Póliza de cierre anual**

Número de cuentas

Cuenta Inicial: 4100-000-000 ?

Cuenta Final: 8000-001-000 ?

Cuenta de cierre: 3400-000-000 ?

Por departamento: 1 ADMINISTRACIÓN

4.- Esta póliza quedará grabada como una Póliza Modelo en la unidad de disco, directorio y subdirectorio que se indique, donde se genera un archivo con un nombre sugerido por el sistema (Cierre03), que permite identificar que es una Póliza de Cierre del Ejercicio correspondiente.

5.- Una vez creada, se debe seleccionar en el Menú Archivos/ Pólizas Modelo, donde el Sistema permite visualizar dicha Póliza pudiendo realizar algún tipo de cambio si así se requiere.

C:\ASPEL\CD\WIN4.0\EJEMPLOS\ Tipos de archivo: \*.Pol

Póliza: Cierre02.pol

Tipo: Dr Fecha: 30/13/02

Concepto: Póliza de cierre de ejercicio

Cuenta	Depto.	Descripción	Tipo de C.	Debe	Haber
6000-001-000	1	Póliza de cierre de ejercicio	1.00		14000.00
6000-002-000	1	Póliza de cierre de ejercicio	1.00		1000.00
6000-004-000	1	Póliza de cierre de ejercicio	1.00		800.00
6000-006-000	1	Póliza de cierre de ejercicio	1.00		1000.00
6000-009-000	1	Póliza de cierre de ejercicio	1.00		7400.00
6000-012-000	1	Póliza de cierre de ejercicio	1.00		10000.00
6000-013-000	1	Póliza de cierre de ejercicio	1.00		18000.00
6000-022-000	1	Póliza de cierre de ejercicio	1.00		6600.00
6000-023-000	1	Póliza de cierre de ejercicio	1.00		4000.00
6000-024-000	1	Póliza de cierre de ejercicio	1.00		3000.00
6000-025-000	1	Póliza de cierre de ejercicio	1.00		8000.00
6000-026-000	1	Póliza de cierre de ejercicio	1.00		1400.00
6000-029-000	1	Póliza de cierre de ejercicio	1.00		2000.00
6000-033-000	1	Póliza de cierre de ejercicio	1.00		2000.00
6000-040-000	1	Póliza de cierre de ejercicio	1.00		12900.00
6000-044-000	1	Póliza de cierre de ejercicio	1.00		95868.67
6000-095-000	1	Póliza de cierre de ejercicio	1.00		6000.00
3400.000.000	0	Póliza de cierre de ejercicio	1.00	193968.67	

### Práctica 10

Realizar una póliza de cierre en el mes de Ajuste de 2003, crea el mes de Enero de 2004 y verificar los saldos de las cuentas de resultados.



## 6.6 BORRADO DE MOVIMIENTOS

*Ruta: Procesos / Borrado de movimientos*

Esta función permite borrar los movimientos del periodo actual con dos opciones:

- 1.- Borra las pólizas capturadas
- 2.- Borra las pólizas y también el saldo inicial (el que corresponde al saldo final del periodo anterior).

Es recomendable que antes de correr alguno de estos procesos, se obtenga un respaldo de la información ya que una vez ejecutado el proceso, los datos son irre recuperables. Esta opción es útil cuando la información capturada no es correcta o se tiene algún problema de integridad de información y se opta por borrar los movimientos para volverlos a capturar o bajar un respaldo y contabilizar nuevamente.

### Práctica 14

Borrado de movimientos (Borra movimientos y saldo inicial)

*Ruta: Procesos / Borrado de movimientos*

#### Operación

##### Paso 1.

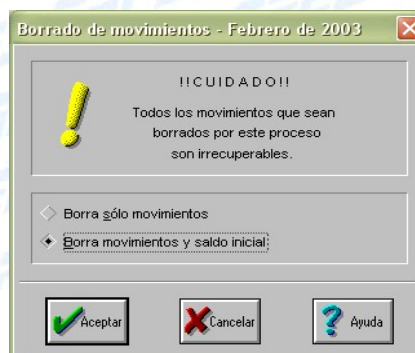
Para efectos de ilustración del resultado del proceso, se sugiere consultar una balanza de comprobación para ratificar que haya movimientos y saldos iniciales antes de correr el proceso. Asimismo se debe hacer un respaldo antes del mismo.

#### Resultado

Cuenta	Nombre	Sdo. ini.	Debe	Haber	Sdo. Fin.
1110-000-000	CAJA	0.00	35,200.00	500.00	34,700.00
1110-001-000	FONDO FIJO	0.00	31,200.00	0.00	31,200.00
1110-002-000	EFFECTIVO	0.00	4,000.00	0.00	4,000.00
1110-003-000	con depto	0.00	0.00	500.00	-500.00
1120-000-000	BANCOS EXTRANJEROS	0.00	36,800.00	0.00	36,800.00
1120-001-000	BANCOMER CUENTA B	0.00	20,800.00	0.00	20,800.00
1120-002-000	BITAL CUENTA BANC	0.00	16,000.00	0.00	16,000.00
1120-003-000	BANAMEX CUENTA BA	0.00	0.00	0.00	0.00
1125-000-000	BANCOS NACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00
1125-001-000	BANAMEX CUENTA BA	0.00	0.00	0.00	0.00
1125-002-000	SANTANDER CUENTA	0.00	0.00	0.00	0.00
1140-000-000	INVERSIONES EN VALO	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00
1140-001-000	INVERSIONES CUENT	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00
1150-000-000	CLIENTES EXTRANJER	0.00	31,000.00	0.00	31,000.00
1150-001-000	CLIENTES ZONA SUR	0.00	25,000.00	0.00	25,000.00
1150-002-000	CLIENTES ZONA SUR	0.00	6,000.00	0.00	6,000.00
1150-003-000	CLIENTES ZONA NOR	0.00	0.00	0.00	0.00
1155-000-000	CLIENTES NACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00

##### Paso 2.

En la ventana de proceso, seleccionar la segunda opción (borrado de movimientos y saldo inicial).



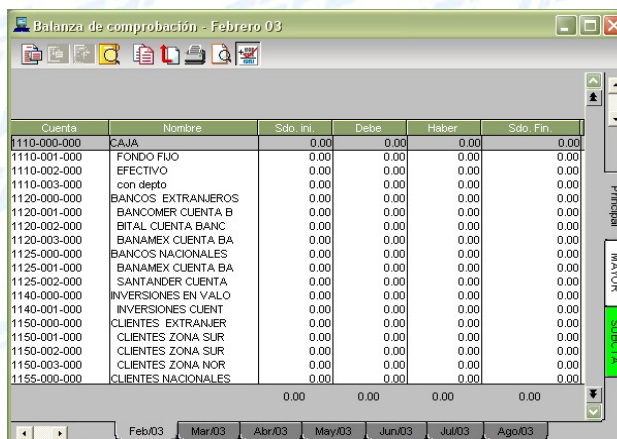
**Paso 3.**

Al presionar ACEPTAR corre el sistema el proceso con una barra de progreso.



**Paso 4.**

Consultar la balanza de comprobación con la finalidad de corroborar que el proceso se haya ejecutado.



Cuenta	Nombre	Saldo ini.	Debe	Haber	Saldo Fin.
1110-000-000	CAJA	0.00	0.00	0.00	0.00
1110-001-000	FONDO FIJO	0.00	0.00	0.00	0.00
1110-002-000	EFFECTIVO	0.00	0.00	0.00	0.00
1110-003-000	con depsto	0.00	0.00	0.00	0.00
1120-000-000	BANCOS EXTRANJEROS	0.00	0.00	0.00	0.00
1120-001-000	BANCOMER CUENTA B	0.00	0.00	0.00	0.00
1120-002-000	BITAL CUENTA BANC	0.00	0.00	0.00	0.00
1120-003-000	BANAMEX CUENTA BA	0.00	0.00	0.00	0.00
1125-000-000	BANCOS NACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00
1125-001-000	BANAMEX CUENTA BA	0.00	0.00	0.00	0.00
1125-002-000	SANTANDER CUENTA	0.00	0.00	0.00	0.00
1140-000-000	INVERSIONES EN VALO	0.00	0.00	0.00	0.00
1140-001-000	INVERSIONES CUENT	0.00	0.00	0.00	0.00
1150-000-000	CLIENTES EXTRANJER	0.00	0.00	0.00	0.00
1150-001-000	CLIENTES ZONA SUR	0.00	0.00	0.00	0.00
1150-002-000	CLIENTES ZONA SUR	0.00	0.00	0.00	0.00
1150-003-000	CLIENTES ZONA NOR	0.00	0.00	0.00	0.00
1155-000-000	CLIENTES NACIONALES	0.00	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00

**Paso 5.**

Verificar que al tratar de entrar a la Consulta de Pólizas, pide el Folio Inicial para cada Tipo, ya que se borran todas las Pólizas.



1. Dr	1	4.	0	7.	0	10.	0
2. Ig	1	5.	0	8.	0	11.	0
3. Eg	1	6.	0	9.	0	12.	0

**Paso .6**

Finalmente se accede al detalle de las pólizas y se verifica que no haya ninguna, y se reinstala el respaldo que se hizo antes de ejecutar el proceso.



Tipo	Número	Fecha	Concepto	Auditada

*Este proceso se recomienda hacer cuando se presentan conflictos en la balanza de comprobación, es decir que al momento de emitirla están descuadrados los saldos o movimientos, y también cuando se pudo haber dañado una o varias pólizas; con este*





*proceso se tiene la posibilidad de volver a contabilizarlas, previo respaldo de las mismas, o en su caso se vuelven a capturar.*

## 7 INTERCAMBIO DINÁMICO DE DATOS

### 7.1 COPIADO ESPECIAL

Desde el sistema se puede copiar información de manera estática o dinámica a otras aplicaciones que trabajen bajo ambiente Windows.

El copiado de datos estático se refiere a un simple copiado de información, que se envía desde el Portapapeles hacia la aplicación deseada.


El Copiado especial permite generar un Intercambio dinámico de datos (DDE), es decir, que cada vez que se abra esta información desde otra aplicación, automáticamente se actualizará con los últimos cambios que se hayan hecho en COI.

Con el copiado especial es posible generar hojas de cálculo, documentos, bases de datos, de acuerdo a la información que se desea utilizar de los Catálogos de cuentas y de activos, siempre y cuando la aplicación de Windows que se esté utilizando tenga la capacidad para soportar el copiado especial.

La aplicación con la que se realiza el Copiado Especial o con vínculos es Excel, por lo que el sistema ASPEL-COI instala archivos con extensión \*.xls en el directorio de datos con hojas de cálculo predefinidas.

Cuando se utiliza el copiado especial la información quedará disponible para ser pegada en otra aplicación mientras no se cierre Windows.

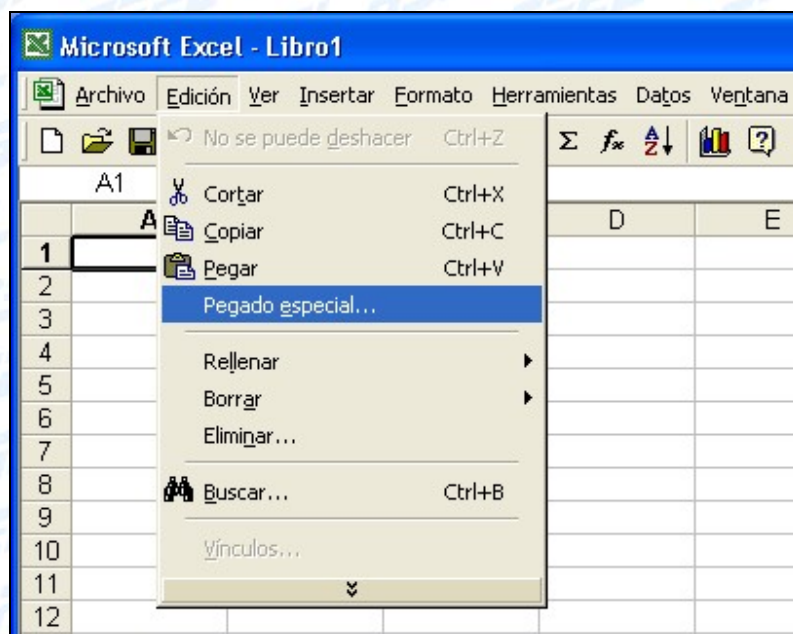
Es importante aclarar que el sistema presenta dos opciones de copiado especial:

por medio del icono  en el cual se copian al portapapeles de Windows el catálogo que se tenga abierto en COI, mientras que con la opción **Edición /Copiado especial** nos presenta la siguiente ventana:



A través de esta ventana, se indican las cuentas y datos de las mismas que constituirán una hoja de cálculo. Los datos son tomados del catálogo de cuentas y cuentas departamentales, por lo que la mayoría de la información requerida podrá ser llamada y utilizada en Excel.

Una vez que se han indicado los datos a visualizar en la hoja de cálculo y aceptada la ventana, el sistema envía al portapapeles una fórmula con la información seleccionada.



Se debe indicar que el copiado se hará con la opción pegar vínculos.



El sistema construye una fórmula y muestra los datos de ASPEL-COI, de acuerdo al filtrado de selección que se haya indicado.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	1110-000-000 CAJA		0	0	0	28000	1000	
2	1110-001-000 FONDO FIJO		0	0	0	4000	1000	
3	6000-046-000 COMBUSTIB		0	0	0	0	0	
4	1110-002-000 EFECTIVO		0	0	0	24000	0	
5	1120-000-000 BANCOS Ex		0	0	0	144900	31500	
6	1120-001-000 BANCOMER		0	0	0	5000	30500	
7	6000-095-000 DIVERSOS		0	0	0	3000	0	
8	7100-000-000 PRODUCTOS		0	0	0	0	27000	
9	7100-001-000 INTERESES		0	0	0	0	10000	
10	7100-002-000 INTERESES		0	0	0	0	8000	
11	1120-002-000 BITAL CUEN		0	0	0	135900	1000	
12	1120-003-000 BANAMEX C		0	0	0	4000	0	
13	1125-000-000 BANCOS NA		0	0	0	6000	0	
14	1125-001-000 BANAMEX C		0	0	0	2000	0	
15	1125-002-000 SANTANDER		0	0	0	4000	0	
16	1140-000-000 INVERSIONE		0	0	0	0	0	
17	1140-001-000 INVERSIONE		0	0	0	0	0	

Como podemos observar, la estructura de la fórmula es la siguiente:

=COIWIN|Matriz!'{@CTA[ctaini..ctafin, U, N,T,F,M,A,C,D,H,P,E,0,nn,Xnn,#n] {mmaa}'

Donde cada dato significa:

Ctaini..ctafin. Rango de cuentas para el copiado (cuenta inicial y final).

**U** = Número de cuenta

**N** = Descripción de la cuenta

**T** = Tipo de cuenta (A= acumulativa, D= detalle)

**I** = Saldo inicial

**F** = Saldo final

**M** = Presupuesto mensual

**A** = Presupuesto anual

**C** = Presupuesto acumulado

**D** = Debe

**H** = Haber

**P** = Promedio calculado (saldo inicial + saldo final / 2)

**E** = Diferencia entre Debe y Haber (E=D-H)

**O** = Incluye sólo cuentas con movimientos (sino es solicitado este parámetro, se presentarán todas las cuentas con o sin movimientos del rango definido).

**Nn** = Número de departamento (de 1 hasta 999)

**Xnn** = Número de moneda

**#N** = Incluye cuentas de nivel n (por ejemplo: Si el sistema maneja, los niveles 4-3-3 #1 representa las cuentas de mayor, #2 las subcuentas y #3 el auxiliar.

**{mmaa}** Periodo en donde se obtendrá la información, por ejemplo 0503 (Mayo 2003).

El comando Matriz indica que el resultado no es un valor sino una tabla o matriz con información, por ejemplo una balanza de comprobación con (No. De cuenta, descripción, saldo inicial, debe, haber y saldo final).

Cuando se necesita realizar un Copiado Especial (DDE) con Excel, y se requiere "pegar" un conjunto de datos, se puede editar directamente la fórmula en Excel (utilizando el comando de MATRIZ), para ello se debe realizar lo siguiente:

1. Escribir en la celda la fórmula que se requiera. Por ejemplo:

`{=COIWIN | MATRIZ!'@cta[1000..1199,U,N,F,#1]'}`

2. Marcar el área que van a ocupar los datos a copiar de COI, tomando como punto de partida la celda que contiene la fórmula.

3. Oprimir F2, con lo que debe aparecer en modo de edición la celda que contiene la fórmula.

4. Oprimir simultáneamente las teclas Ctrl+Shift+Enter. Con ello deben aparecer en la hoja los datos de COI Windows.

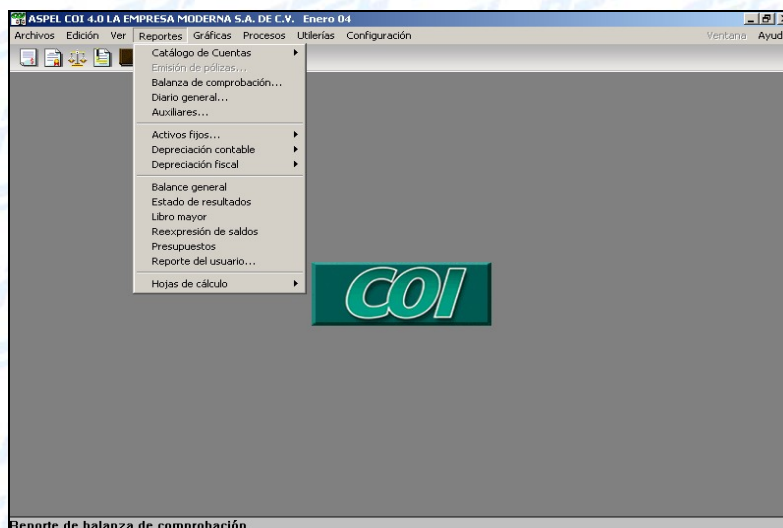


## 8. REPORTEES

### 8.1 GENERALES

Una vez que la información relativa a los catálogos ha sido capturada conforme a las necesidades de operación de la empresa y se han registrado las operaciones diarias con la información contable en COI a través de las pólizas, se generan reportes que coadyuvarán a responder a las necesidades financieras más importantes. En el Menú Reportes se tienen 3 Tipos: Reportes Internos del Sistema, Reportes de Formato, los cuales requieren de una archivo al cual denominamos como formato y cuya extensión es \*.FTO y Reportes en Hojas de Cálculo, los cuales se visualizan desde una Aplicación Asociada, como Excel®.

COI ofrece una gran variedad de reportes relativos a la contabilidad entre los que destacan los que veremos más adelante:



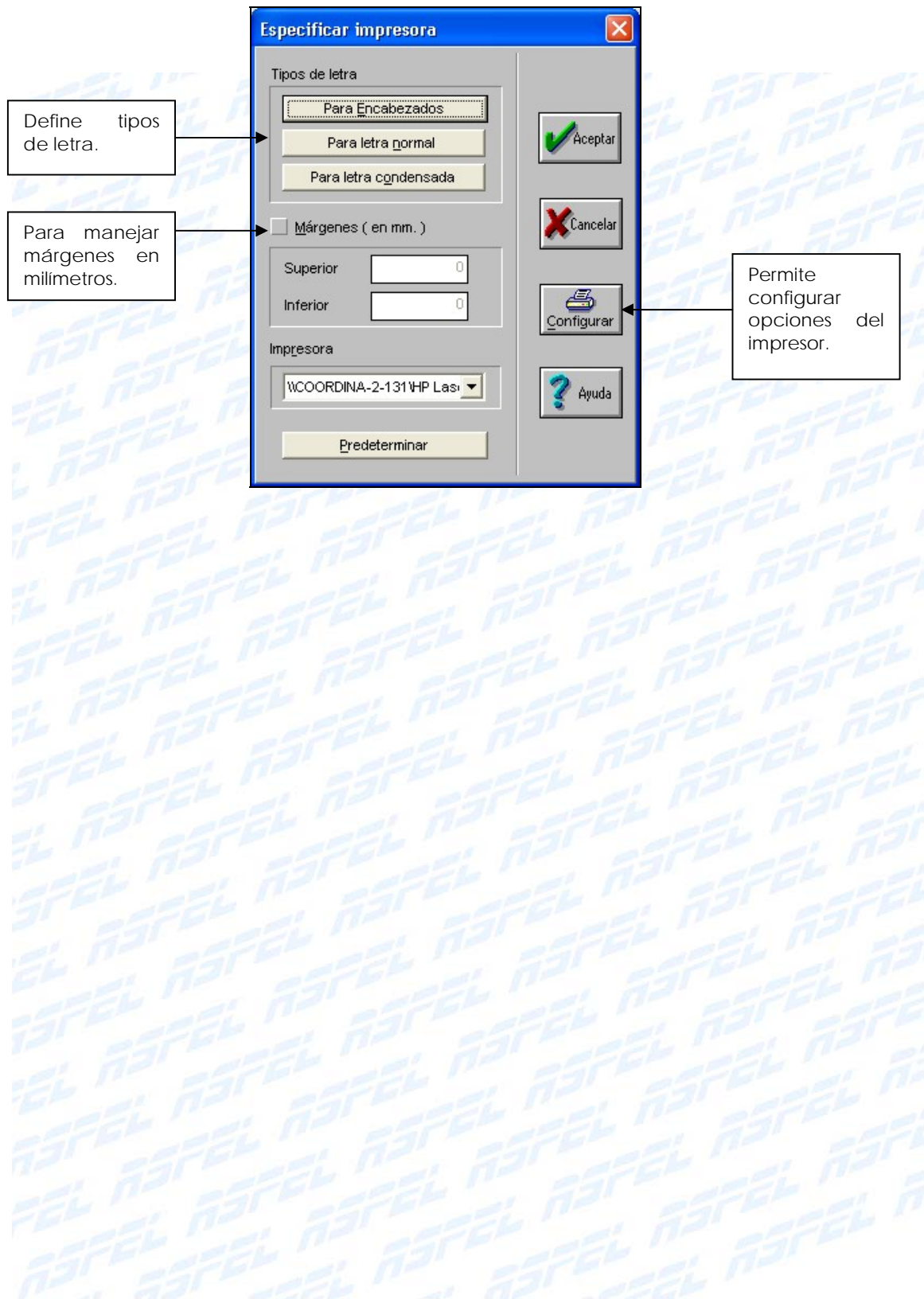
### 8.2 ESPECIFICAR IMPRESORA

**Ruta de acceso:** Archivos / Especificar Impresora

En esta opción se define el equipo de impresión que se va a utilizar para la impresión de reportes y configuración de la impresión correspondiente.

Si es necesario configurar los parámetros de impresión, se debe oprimir el botón Configurar. Éste permite definir los parámetros propios del Software de impresión, los cuales básicamente definen el tipo de papel, orientación y fuente de alimentación de papel, calidad de impresión y puerto de conexión.

Al acceder a esta opción el sistema presenta la siguientes opciones de configuración:





### 8.3 BOTONES DE LA PRESENTACIÓN PRELIMINAR

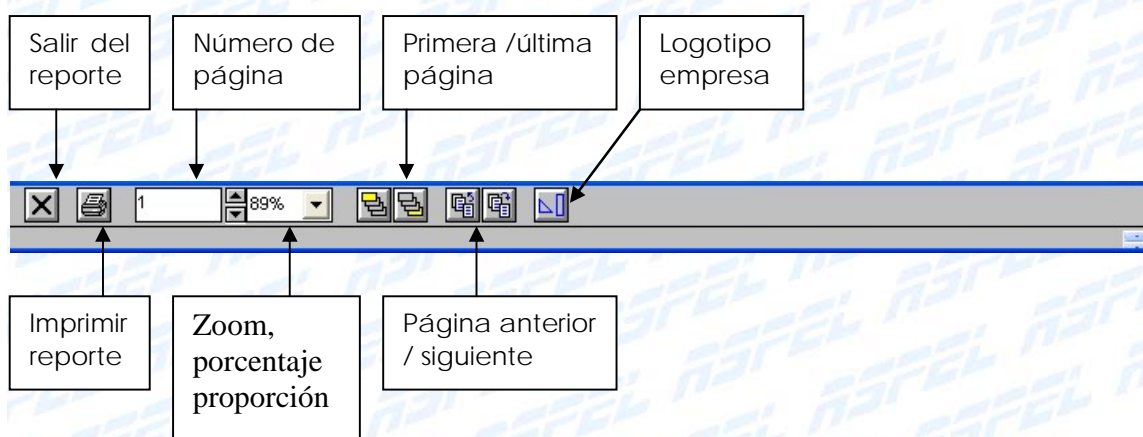
*Ruta de acceso: Desde los catálogos con el botón o Menú Archivo/ Imprimir.*

La presentación preliminar presenta el reporte en pantalla y además nos permite verificar como saldría el reporte impreso, es decir permite identificar el número de páginas a imprimir, insertar algún logotipo y ver la información que se imprimirá.

Esta opción permite especificar la forma de presentar o emitir la impresión con la información de los catálogos, consultas o reportes. Define el destino o dispositivo de salida del reporte.


Núm. cuenta	Descripción	Saldo anterior	Debe	Haber	Saldo actual
1110-000-000	CAJA	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00
1110-001-000	FONDO FUD	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00
1120-000-000	BANCOS	121,272.00	70,000.00	89,760.50	101,511.50
1120-001-000	Cuentas Nacionales	0.00	0.00	0.00	0.00
1120-002-000	BBVA CTA. No. 45687-96	170,000.00	70,000.00	41,032.50	198,967.50
1120-003-000	BANAMEX CTA. No. 3269878-69	-48,728.00	0.00	48,728.00	-97,456.00
1130-000-000	Bancos Extranjeros	0.00	0.00	37,950.00	-37,950.00
1130-001-000	AMERICAN BANKSOUTH	0.00	0.00	17,250.00	-17,250.00

Los botones de la presentación preliminar tienen funciones específicas de acuerdo a la consulta del reporte o al destino del mismo.



Los reportes que utilizan formatos predefinidos, se tienen que editar y cambiar el destino a pantalla para que se presenten como impresión preliminar antes de ser impresos o enviados a disco, los reportes internos se envían directamente a



pantalla a menos que se cambie el destino desde el botón  denominado Opciones del reporte.

Todos los reportes cuentan con algunos elementos en el encabezado: El nombre de la empresa o razón social, la fecha de emisión del reporte y el número de página.

#### **8.4 CATÁLOGO DE CUENTAS**

**Ruta de acceso:** *Teniendo abierto el catálogo de cuentas, Reportes / Catálogo de cuentas (Alt + A + t)*

Es posible obtener un reporte de las cuentas que integran el catálogo, seleccionando un rango o todo el catálogo, o sólo las cuentas de un departamento en especial, por tipo de moneda. También se puede emitir el reporte, con la información del Ajuste anual por inflación de cada cuenta, los presupuestos y un comparativo entre los presupuestos y los saldos.

Opciones del reporte:

**Saldo Inicial:** Muestra el número de cuenta, tipo descripción y el saldo inicial de las cuentas.

**Saldo Final:** Muestra el número de cuenta, tipo, descripción, saldo y el saldo final.

**Comparativo:** Presenta el número de cuenta, tipo, descripción, saldo, presupuesto, saldo final y el presupuesto acumulado y el porcentaje que presenta esta diferencia.

**No imprime saldo:** Sólo presentará el catálogo de cuentas. Indicando para cada una de ellas el número de cuenta, tipo y descripción. Equivalente a no seleccionar ningún reporte.

**Saldo presupuestado:** Contiene el número de cuenta, tipo, descripción, monto a que asciende el presupuesto anual, mensual o acumulado.

**Desglose de ajuste anual:** Este reporte presenta cada una de las cuentas involucradas en el desglose de ajuste anual, mostrando el saldo final de las cuentas por cada mes. En este caso si no se ha realizado el proceso de Ajuste anual, no se podrá emitir este reporte y el sistema lo indicará con el siguiente mensaje:

**“No existe la información para el reporte de ajuste anual desglosado, se debe ejecutar primero el proceso de ajuste anual por inflación. ¿Deseas ejecutar el proceso de ajuste anual por inflación?”**

Si la respuesta es afirmativa, se cerrará la ventana del reporte y mostrará la ventana del asistente para el ajuste anual por inflación.

Es importante tener capturados los tipos de cambio para el primer día del mes, porque si no los saldos para las cuentas en moneda extranjera serán arrojados en moneda base. Para este tipo de reporte, las opciones del filtro no son consideradas para generarlo, ya que la información es tomada del **Proceso de**





**ajuste anual**, es decir las cuentas emitidas en este reporte son las consideradas en dicho proceso.

**Título del reporte:** El sistema sugiere un título, pero es modificable de acuerdo a las necesidades de cada usuario o empresa.

Las cuentas aparecen en orden secuencial y jerárquico, con un renglón en blanco cuando cambie la cuenta de mayor. Las cuentas de niveles inferiores estarán alineadas más a la derecha.

## 8.5 CATÁLOGO DE ACTIVOS FIJOS

**Ruta de acceso:** Reportes / Activos fijos / Catálogo de activos

Catálogo de activos. Con este reporte se obtienen datos relativos a los activos de acuerdo a los filtros disponibles, tales como clave inicial y final de activos, fecha de adquisición, tipo de activo, localización, ordenado por descripción, por departamento, también se puede asignar el nombre del reporte.

Revaluación de activos fijos. Este reporte permite conocer el estado de la revaluación de los activos. Puede ser emitido después de haber realizado el proceso de revaluación.

## 8.6 INVENTARIO

**Ruta de acceso:** Reportes / Activos fijos / Inventario de activos

Inventario de activos fijos. Este reporte permite llevar un control de la ubicación de los activos fijos que se utilizan en la empresa, conocer a qué persona se le tiene asignado ese activo, para registrar de una manera rápida los cambios que pudieran presentarse. El reporte presenta la siguiente información:

1. Nombre de la empresa, número de página, fecha y título.
2. Descripción y Clave de los activos.
3. Su ubicación y número de serie.
4. Una línea para su ubicación y número de serie nuevo, por si fuera necesario actualizarlas.

## 8.7 PRESUPUESTOS

**Ruta de acceso:** Reportes / Presupuestos

Dentro del detalle de cada cuenta, el sistema permite asignar un presupuesto mensual anual y acumulado, cuyos montos se podrán comparar con los saldos mensuales y / o anuales que va arrojando el sistema.

Al emitir este reporte presentará todos los saldos presupuestados y los saldos finales de todas las cuentas del catálogo.

Este reporte se emite por medio de un formato y se puede modificar dependiendo de las necesidades de la empresa, el archivo a editar es presupw.fto.

### **8.8 REEXPRESIÓN DE SALDOS**

*Ruta de acceso: Reportes /Reexpresión de saldos*

Este reporte nos proporciona los siguientes datos:

- Número y descripción de la cuenta (únicamente considera cuentas de mayor).
- Periodo de la reexpresión por cuenta (INPC correspondiente al último periodo solicitado / INPC del periodo de reexpresión).
- Movimientos reexpresados por cuenta (monto de los cargos X factor de reexpresión; monto de los abonos X factor de reexpresión).
- Saldo inicial de la cuenta en el último periodo.
- Saldo final de la cuenta en cada periodo reexpresado (saldo final del periodo anterior + cargos del periodo reexpresado - abonos del periodo reexpresado).
- Diferencia por reexpresión (saldo final reexpresado saldo final de la cuenta, sin reexpresar).
- Totales por cuenta de: cargos, abonos, saldo final y diferencia por reexpresión.

Para poder expedir correctamente este listado es indispensable contar con la tabla del INPC actualizada.

Este reporte se puede modificar de acuerdo a las necesidades de la empresa, el archivo que se puede editar se llama reexpw.fto.

### **8.9 EMISIÓN DE PÓLIZAS**

*Ruta de acceso: Abrir el catálogo de pólizas/ Reportes/ Emisión de pólizas*

Con esta opción, es posible imprimir del periodo actual, las pólizas capturadas a través de una selección. Esta opción es de utilidad para realizar la impresión masiva de todas y cada una de las pólizas o de un tipo de ellas (Diario, Ingresos, Egresos, etc.).

La forma y contenido de las pólizas puede ser modificado, al editar el archivo de impresión correspondiente. Para hacerlo se debe editar el formato que se esté utilizando para imprimir las pólizas, para adecuarlos a las necesidades y requerimientos de la empresa.

### **8.10 DIARIO GENERAL**

*Ruta de acceso: Reportes /Diario general*

Este reporte proporciona el detalle de todas las pólizas solicitadas, agrupándolas por tipos de póliza. En el encabezado indica el nombre y dirección de la empresa, RFC y cédula de registro estatal, fecha del reporte, folio de cada hoja, tipo y número de póliza, fecha de emisión y concepto.



En las partidas del reporte indica el número de la cuenta, departamento, descripción de la cuenta, concepto del movimiento, monto del cargo (Debe), monto del abono (haber), total de la póliza y total del reporte en el cual se suman los totales de las pólizas que se están reportando.

El orden en que se presentan los tipos de póliza en este reporte dependerá de cómo se hayan registrado en el orden en que se presentan los tipos de póliza en este caso dependerá de cómo se hayan registrado en **Configuración/ Parámetros del sistema / Opción Pólizas /Tipos de Pólizas**.

### **8.11 AUXILIARES**

*Ruta de acceso: Reportes /Auxiliares*

Sirve para consultar y reportar los saldos y afectaciones a cada una de las cuentas del catálogo, ya sea de un mes o hasta de un año completo. El orden en que aparecen los movimientos en el reporte, puede ser por fecha de la póliza o por tipo de póliza y número, esto depende de lo que se tenga indicado en el parámetro Auxiliares por fecha en **Configuración / Parámetros generales / Pólizas**. El reporte emite número y nombre de la cuenta, saldo inicial y final, total de cargos y abonos, número y tipo de póliza que generó el movimiento, fecha, concepto y el importe del movimiento. Además, este reporte permite opciones de corte de página por cuenta, subcuenta, auxiliar o sin corte.

Es importante mencionar que no es posible enlistar o consultar auxiliares en cuentas acumulativas.

### **8.12 LIBRO MAYOR**

*Ruta de acceso: Reportes / Libro mayor*

Este reporte, conocido como Libro mayor auxiliar, te permite listar los saldos y afectaciones efectuadas a cada una de las cuentas de Mayor en un mes o varios meses, hasta llegar a un año, muestra el saldo inicial, el total de cargos y abonos, así como el saldo final de las cuentas seleccionadas.

En este reporte se observa el encabezado con el nombre de la empresa, dirección, RFC, cédula de registro estatal si es que se tiene, título del reporte, número y descripción de la cuenta de mayor, saldo inicial de cada cuenta, periodos o meses que considera el reporte, cargos y abonos en el periodo, saldo en cada periodo, cargos y abonos por cuenta del mes inicial a tomar en cuenta hasta el final.

### **8.13 REPORTES DEL USUARIO**

*Ruta de acceso: Reportes / Reportes del usuario*

Esta es una opción complementaria al editor de formatos del programa, ya que con ella se pueden imprimir los reporte que se hayan modificado o cualquier archivo con extensión de un formato \*.fto, con la información deseada y en la forma más conveniente para el usuario o la empresa.

Al querer abrir un Formato se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- *Ruta*. Para localizar un Formato (\*.fto), se tiene que seleccionar el directorio donde se encuentra dicho archivo, ya que es posible almacenarlos en diferentes directorios.
- *Nombre del archivo*. Se tiene que especificar que nombre y/o tipo de archivo se está tratando de abrir, pues también podrían tratarse de archivos con extensión \*.txt
- *Editar Formato*. Si se requiere se podrá modificar el Formato para adecuarlo a las necesidades, siempre y cuando se tenga configurada la aplicación asociada al editor de textos correspondiente.

De antemano se tienen todos los archivos que tienen extensión \*.FTO, los cuales son modificables, la estructura, lista de comandos y campos que se utilizan para la modificación de formatos se analizarán en el curso avanzado.

## 9. REPORTES FINANCIEROS

### 9.1 BALANZA DE COMPROBACIÓN

*Ruta de acceso: Reportes /Balanza de comprobación*

Incluye todas las cuentas (con sus movimientos y saldos) del periodo en el que se trabaja, a fin de comprobar la correcta aplicación de la partida doble y que los saldos de cada cuenta correspondan a su naturaleza deudora o acreedora.

En este reporte se presenta el saldo inicial, cargos, abonos y saldo final del mes de las cuentas que se deseen, permitiendo la consulta y la emisión con ó sin departamentos, dependiendo de la manera en que se haya configurado el sistema. En caso de requerir una balanza que contenga información de más de un mes, se debe utilizar el Proceso de Balanza anual.

### 9.2 BALANCE GENERAL

*Ruta de acceso: Reportes /Balance general*

Con esta opción se obtiene el reporte del balance general o estado de situación financiera de la empresa.

Presenta los nombres de las cuentas de balance (Activo Pasivo y Capital), los totales de estos rubros y la fecha del reporte.

Es un reporte modificable, e incluso hay dos formatos predefinidos:

Bgralw.fto. Genera un balance general en la moneda contable del sistema.

Bgralmow.fto. Genera un balance general reexpresado a cualquier moneda extranjera, la cual es proporcionada por el usuario, así como el tipo de cambio, la operación que realiza es dividir el monto total de cada cuenta entre el tipo de cambio proporcionado.

Estos formatos están diseñados para el catálogo de cuentas estándar, de manera que si se utiliza un catálogo diferente, se debe adecuar el formato al tipo de



catálogo, porque de no hacerlo enviará datos erróneos y no reflejará correctamente la situación financiera.

### Práctica 11

Emitir el Balance General tanto en Enero como en Febrero del 2004 y verificar que se estén considerando los movimientos de las prácticas realizadas.

Balance general

LA EMPRESA MODERNA S.A. DE C.V.

Dirección: Reg. fed.:  
Población: Cédula:

Página 1

**BALANCE GENERAL AL 31 Ene 04**

**ACTIVO**

ACTIVO CIRCULANTE:

CAJA	10,000.00
BANCOS	20,273.25
BANCOS EXTRANJEROS	-37,950.00
INVERSIONES EN VALORES	0.00
CLIENTES	50,000.00
ALMACEN	92,272.73
DEUDORES DIVERSOS	0.00
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	0.00
DOCUMENTOS POR COBRAR	-40,000.00
IVA POR ACREDITAR	10,814.66
<b>TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE:</b>	<b>105,410.64</b>

### 9.3 ESTADO DE RESULTADOS

*Ruta de acceso: Reportes / Estado de resultados*

Refleja el importe de la utilidad neta obtenida por la empresa en un determinado periodo de tiempo. Agrupa las cuentas de resultados en el siguiente orden:

- Costo de Ventas
- Utilidad Bruta
- Gastos de operación (Gastos de venta y gastos de administración).
- Utilidad en operación
- Productos Financieros
- Gastos Financieros
- Utilidad Neta

Proporciona los nombres de las cuentas de resultados, movimientos del mes, porcentajes sobre ventas del mes y porcentajes sobre las ventas acumuladas.

El archivo Edorew.fto es el que emite esta información y puede ser modificado de acuerdo a las necesidades del usuario.

Al igual que los formatos de Balance General, está diseñado para utilizarse con el catálogo de cuentas estándar, de manera que si no se cuenta con este catálogo, se debe modificar el formato para una correcta presentación del estado de resultados.

## 10. REPORTES DE DEPRECIACION CONTABLE Y FISCAL

### DEPRECIACIÓN CONTABLE

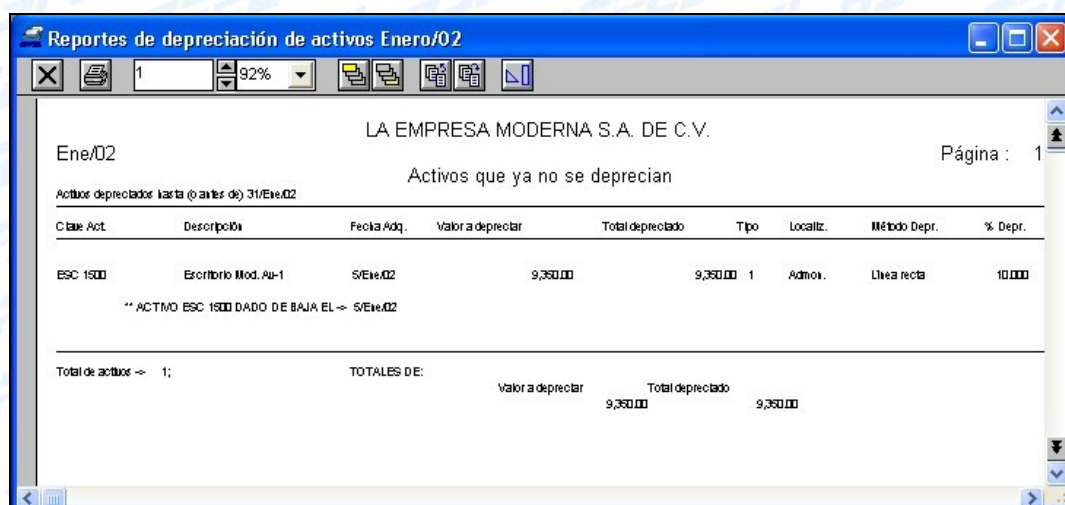
#### 10.1 ACTIVOS QUE YA NO SE DEPRECIAN

*Ruta de acceso: Reportes / Depreciación fiscal / Activos que ya no se deprecian*

Este reporte presenta a todos los activos que ya se depreciaron en su totalidad y aún no se han eliminado del catálogo. Presenta información contable y fiscal, dependiendo de la opción que se haya elegido para generar el reporte, ya que toma la información que fue proporcionada dentro del alta del catálogo de activos.



En este reporte se puede verificar la clave y descripción del activo, fecha de adquisición, valor a depreciar, total depreciado, tipo de activo, localización, método y porcentaje de depreciación.



Clave Act.	Descripción	Fecha Adq.	Valor a depreciar	Total depreciado	Tipo	Localiz.	Método Depr.	% Depr.
ESC 1500	Escriblio Mod. Au-1	5/Ene/02	9,350.00	9,350.00	1	Admna.	Linea recta	10.000
** ACTIVO ESC 1500 DADO DE BAJA EL -> 5/Ene/02								
Total de activos -> 1;			<b>TOTALES DE:</b> Valor a depreciar 9,350.00      Total depreciado 9,350.00					



Asimismo se puede generar un formato de impresión con contenido similar a este reporte, agregando campos o suprimiendo algunos otros que no se vayan a utilizar, para ello hay que utilizar el editor de formatos y abrir o modificar un archivo con extensión \*.fto

Este reporte está disponible tanto para depreciación fiscal como la contable, la diferencia que existe entre estos reportes es que la depreciación acumulada se calcula con base en la fecha de inicio y porcentaje de depreciación contable y fiscal respectivamente.

## 10.2 PROYECCIÓN DE LA DEPRECIACIÓN

*Ruta de acceso: Reportes/ Depreciación contable /Proyección de depreciación*

Si se desea tener una proyección sobre los activos de la empresa, emitiendo este reporte se podrá tener un mejor panorama sobre la proyección ya que ofrece tres diferentes tipos de reporte:

Proyección de la depreciación con valores históricos

Proyección de la depreciación con valores actualizados

Proyección de depreciación con valores históricos y actualizados.

## 10.3 CONCILIACIÓN DE ACTIVOS

*Ruta de acceso: Reportes /Depreciación contable / Conciliación de activos*

Con este reporte se pueden comparar los montos que se tienen registrados en las cuentas contables del activo y depreciación definidas en los tipos de activos contra la suma de los montos originales de los activos de cada tipo y la suma de

las depreciaciones acumuladas de los activos de cada tipo. De esta forma se pueden detectar anomalías en el registro de los movimientos de depreciación.

Asimismo se podrán revisar que los activos dados de alta en el catálogo de activos tengan su correspondiente registro en la contabilidad de la empresa, ya que al indicar esta opción, inmediatamente se presenta el reporte para visualizarlo en pantalla.

LA EMPRESA MODERNA S.A. DE C.V.							
Ene/02		CONCILIACION DE ACTIVOS				Página : 1	
Tipo de activo	Cuenta del activo	Monto de Act.	Valor de los activos				
Descripción del activo	Cta.de depreciación	Monto de Dep.	Depreciación acumulada	Diferencias			
1	1245-000-000	0.00	16,500.00	-16,500.00			
EQUIPO DE OFICINA	1252-000-000	0.00	0.00	0.00			
2	1240-000-000	0.00	0.00	0.00			
EQUIPO DE COMPUTO	1256-000-000	0.00	0.00	0.00			
3	1230-000-000	0.00	758,527.00	-758,527.00			
EQUIPO DE TRANSPORTE	1254-000-000	0.00	0.00	0.00			
4	1220-000-000	0.00	0.00	0.00			
EDIFICIOS	1250-000-000	0.00	0.00	0.00			
Totales :		0.00	775,027.00	-775,027.00			
		0.00	0.00	0.00			

Si genera error: No olvide ejecutar el proceso de póliza de depreciación

Este reporte presenta la siguiente información:

- Nombre de la empresa, número de página, fecha y título (conciliación de activos).
- Número de tipo de activo con su descripción.
- Cuenta del activo (es decir, la cuenta asignada al tipo de activo) y su valor o saldo actual.
- Cuenta de depreciación (cuenta contable asignada a la depreciación del tipo de activo), su valor o saldo actual.
- Monto del Activo y Monto de la depreciación del activo.
- Valor de los activos, que corresponde al monto original del catálogo de activos.
- Depreciación acumulada del catálogo de activos más la depreciación de los periodos comprendidos desde el inicio del ejercicio fiscal hasta el mes de emisión del reporte.
- Las diferencias entre los valores de las cuentas contables, contra los valores del catálogo de activos.

Los datos proporcionados son tomados del catálogo de cuentas y del catálogo activos fijos respectivamente, los valores que aparecen en el reporte dependen de que al dar de alta el activo, se haya registrado la póliza con los mismos datos de activo y depreciación y que se hayan contabilizado con los datos correspondientes en las pólizas de depreciación.





La forma de calcular el monto acumulado de la depreciación del catálogo de activos es mediante la suma de la depreciación de los meses transcurridos incluyendo el mes en que se solicita el reporte, por lo que es necesario emitirlo después de generar la póliza de depreciación.

### Práctica 6

#### Depreciación de un activo

Estando en el periodo de Enero de 2004 se debe dar de alta el siguiente Activo con los siguientes datos:

Clave	IIMHP2200
Descripción	Impresora HP Desk Jet 2200
Fecha de Adquisición	7 de Enero de 2004
Monto Original	\$4,550.00
% Vida útil remanente.	100%
Valor mercado	\$4,550.00
Tipo de Activo	2
Departamento	Ventas
Número de serie	HP-15367-2200-FV415
Fecha Inicio Depreciación	7 de Febrero de 2004
Tasa depreciación Contable y Fiscal	10
Depreciación Acumulada último cierre	

Posteriormente crear el siguiente período y realizar la depreciación contable y emitir todos los reportes concernientes a este tipo de depreciación.

## DEPRECIACIÓN FISCAL

### 10.4 CON VALORES ACTUALIZADOS (AJUSTE ISR)

*Ruta de acceso: Reportes /Depreciación fiscal /Con valores actualizados (Ajuste ISR).*

Este reporte presenta por omisión las depreciaciones actualizadas por los primeros seis meses del año, para la obtención de los valores de ajuste de ISR con pagos adicionales, sin embargo se podrá solicitar la depreciación actualizada de cualquier periodo.

**Con valores actualizados (ajustes ISR)**

Rangos de activo	Desde	Hasta
Clave de activo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de adquis.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Periodo Fiscal	1/Ene/03	31/Dic/03
Per. Depreciación	1/Ene/03	30/Jun/03
Tipo de activo	0	Localización <input type="text"/>

Desglose por mes  
 Sólo cuadro resumen  
 Incluye vigentes  
 Incluye datos de baja

Ordenar por:

Título del reporte:

A diferencia del reporte de depreciación con valores actualizados (factor anual), el periodo fiscal de este reporte considera los doce meses del año. El periodo de depreciación por omisión será del 01 de Enero al 30 de Junio de cada ejercicio, debido a que sólo se realiza un ajuste de los pagos provisionales de ISR y es por el periodo antes mencionado, sin embargo este periodo puede ser modificado.

LA EMPRESA MODERNA, S.A. DE C.V. Página : 1

Con valores actualizados (ajustes ISR)

Periodo de depreciación de: 1/Ene/03 a 30/06/03  
 Periodo para determinar factor de actualización de: 1/Ene/03 a 31/06/03

Clase Act. Tipo Fecha in. Dpr.	Descripción Factact	Fecha Adq. % Dpr.	Valor actualizado Valor a deprec.	Depr. Acim. Act. Depr. acim. tada	Depr. Per. Act. Depr. del periodo	Depr. Tot. Act. Depr. total																								
001-000 1 EQUIPO DE OFICI 1/Ene/04	Terrero ubicado en X 1.0000	1/01/03 10.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00																								
Derby023 3 EQUIPO DE TRANS 1/01/02	AUTO MÓVIL DERBY 2002 1.0168	1/Nov/02 25.00	122,016.00 120,000.00	2,542.00 2,500.00	15,252.00 15,000.00	17,794.00 17,500.00																								
L181800 1 EQUIPO DE OFICI 1/Feb/02	Libro Mod. LX-918 1.0604	5/Ene/02 10.00	10,710.04 10,100.00	981.75 925.83	535.80 505.00	1,517.26 1,430.83																								
MAQ0001 3 EQUIPO DE TRANS 1/Feb/02	ESCAVADORA 1.0604	8/Ene/02 25.00	804,342.03 785,827.00	184,325.38 173,829.10	100,542.75 94,815.88	284,871.14 268,644.98																								
Total de activos: 4			<table border="0"> <tr> <td colspan="2">TOTALES DE:</td> <td>Valor a deprec.</td> <td>Depr. acim. tada</td> <td>Depr. del periodo</td> <td>Depr. total</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>888,627.00</td> <td>177,254.94</td> <td>110,320.88</td> <td>267,575.81</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Valor actualizado</td> <td>Depr. Acim. Act.</td> <td>Depr. Per. Act.</td> <td>Depr. Tot. Act.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>937,068.07</td> <td>187,852.14</td> <td>116,330.26</td> <td>304,182.39</td> </tr> </table>				TOTALES DE:		Valor a deprec.	Depr. acim. tada	Depr. del periodo	Depr. total			888,627.00	177,254.94	110,320.88	267,575.81			Valor actualizado	Depr. Acim. Act.	Depr. Per. Act.	Depr. Tot. Act.			937,068.07	187,852.14	116,330.26	304,182.39
TOTALES DE:		Valor a deprec.	Depr. acim. tada	Depr. del periodo	Depr. total																									
		888,627.00	177,254.94	110,320.88	267,575.81																									
		Valor actualizado	Depr. Acim. Act.	Depr. Per. Act.	Depr. Tot. Act.																									
		937,068.07	187,852.14	116,330.26	304,182.39																									
RESUMEN POR MES																														
MES DEPR.		TOTAL POR MES		TOTAL POR MES ACTUALIZADO																										
1/Ene/03		18,366.81		19,368.38																										

En este reporte podemos observar los siguientes datos:

- La clave y descripción del activo.
- El tipo y descripción del mismo.
- Fecha de inicio de depreciación fiscal.
- Factor de actualización.
- La fecha de adquisición del bien.



- Porcentaje de depreciación fiscal.
- El valor actualizado a depreciar.
- La depreciación fiscal acumulada actualizada.
- La depreciación fiscal acumulada.
- La depreciación fiscal del periodo actualizada.
- La depreciación fiscal del periodo.
- La depreciación total actualizada de todos y cada uno de los activos que sean deducibles para efectos de la Ley del ISR, y en los límites en cuanto a monto se refiere y por el periodo de depreciación antes establecido.

El cálculo que ofrece este reporte es el que requiere el título II de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. El sistema identifica los activos deducibles y los que tienen un límite en cuanto a su monto para efectos fiscales. A su vez pueden presentarse casos en los que los activos empiezan a depreciarse en años anteriores:

<b>Monto original de la inversión actualizado =</b>	Monto original de la inversión x factor de actualización
Factor de actualización =	INPC del último mes de la primera mitad del periodo fiscal / INPC del mes de adquisición del activo.
Depreciación mensual actualizada =	(Monto original actualizado x Porcentaje establecido) / 12

Y activos adquiridos o dados de baja durante el ejercicio, siempre y cuando no se hayan comprado o dado de baja después del mes de Junio del ejercicio.

<b>Monto original de la inversión actualizado =</b>	Monto original de la inversión x factor de actualización
Factor de actualización =	INPC del último mes de la primera mitad que se utilizó el activo en el periodo fiscal / INPC del mes de adquisición del activo.
Depreciación mensual actualizada =	(Monto original actualizado x Porcentaje establecido) / 12

Se identifica como periodo de uso del activo el periodo en el que se deprecia el mismo, es decir, desde la fecha de inicio de depreciación hasta el último mes que se deprecie el activo en el ejercicio fiscal.

En el caso de activos a los cuales la SHCP les haya establecido límites para su deducción, y el valor histórico exceda dichos límites, se considerará como monto original de la inversión para actualizar el importe del límite establecido, el cual se multiplicará por los porcentajes máximos de depreciación establecidos en los artículos 37 y el 49 de la Ley del ISR. El resultado se divide entre 12 para obtener la depreciación mensual actualizada, y determinar los importes diversos de las depreciaciones actualizadas, que aparecerán en los reportes como sigue:

Depreciación acumulada actualizada.- Este dato se obtiene de multiplicar la depreciación mensual actualizada ya mencionada, por el número de meses del periodo comprendido entre la fecha en la cual se comenzó a depreciar el activo y el mes inmediato anterior al ejercicio por el cual se determina el ajuste.

Depreciación del periodo actualizada.- Este importe se obtiene de la multiplicación de la depreciación mensual actualizada por los seis meses correspondientes al periodo del ajuste (6 meses o periodo indicado).

Depreciación total actualizada.- Éste es el importe de la depreciación desde la fecha en la cual se inicio la depreciación del bien hasta el mes de Junio del ejercicio (mitad del ejercicio o periodo indicado). Este dato se puede obtener sumando el importe de la depreciación del periodo actualizada y el importe de la depreciación acumulada actualizada, ya calculados. Los demás datos del reporte surgen del catálogo de activos.

El cálculo de la depreciación se realiza a partir de la fecha de inicio de depreciación indicada en la carpeta de depreciación fiscal del catálogo de activos.

## 10.5 CON VALORES ACTUALIZADOS (FACTOR ANUAL)

*Ruta de acceso:Reportes/Depreciación fiscal/Con valores actualizados (Factor anual).*

Este reporte presenta la depreciación sobre el valor actualizado de activos por inflación.

Con valores actualizados (factor anual)

Rangos de activo	Desde	Hasta
Clave de activo		
Fecha de adquis.		
Periodo Ffiscal	1/Ene/03	31/Dic/03
Per. Depreciación	1/Ene/03	31/Dic/03
Tipo de activo	0	Localización

Departamentos

- Ninguno
- Todos los deptos
- 1 Producción
- 2 Ventas
- 3 Administración
- 4 Sistemas
- 5 Control de calidad

Desglose por mes

Sólo cuadro resumen

Incluye vigentes

Incluye datos de baja

Ordenar por:

Título del reporte: Con valores actualizados (factor anual)

Aceptar Cancelar Ayuda Opciones

En este reporte se pueden verificar los siguientes datos:

- La clave del activo y su descripción.



- El tipo de activo y su descripción.
- Fecha de inicio de depreciación.
- Factor de actualización.
- La fecha de adquisición del bien.
- Porcentaje de depreciación fiscal.
- El valor actualizado a depreciar.
- La depreciación fiscal acumulada actualizada.
- La depreciación acumulada.
- La depreciación fiscal del periodo actualizada.
- La depreciación fiscal del periodo.
- La depreciación total actualizada.

En el reporte aparecen todos y cada uno de los activos que sean deducibles para efectos de la Ley del ISR, en los límites en cuanto a monto se refiere establecidos en la misma Ley, y que se deprecian en el periodo de depreciación indicado.

A diferencia del reporte de depreciación con valores contables, este reporte así como el de Depreciación con valores actualizados (ajustes ISR) sí aplica el factor de actualización en su cálculo.

El cálculo que ofrece este reporte es el que requiere el título II de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. El sistema identifica los activos que se encuentran dentro de las características solicitadas por los rangos de fechas.

1. Para activos que se comienzan a depreciar en años anteriores:

<b>Monto original de la inversión actualizado =</b>	Monto original de la inversión x factor de actualización
Factor de actualización =	INPC del último mes de la primera mitad del Ejercicio Fiscal / INPC del mes de adquisición del activo.
Depreciación mensual actualizada =	(Monto original actualizado x Porcentaje establecido) / 12

2. Para activos adquiridos o dados de baja durante el ejercicio:

<b>Monto original de la inversión actualizado =</b>	Monto original de la inversión x factor de actualización
Factor de actualización =	INPC del último mes de la primera mitad del periodo que se utilizó el activo en el periodo / INPC del mes de adquisición del activo.
Depreciación mensual actualizada =	(Monto original actualizado x Porcentaje establecido) / 12

Se identifica como periodo de uso del activo el periodo en el que se deprecia el mismo, es decir, desde la fecha de inicio de depreciación hasta el último mes que se deprecie el activo en el ejercicio fiscal.

En el caso de activos a los cuales la SHCP les haya establecido límites para su deducción, y el valor histórico exceda dichos límites, se considerará como monto original de la inversión al importe del límite establecido.

Dentro del reporte aparecerán como sigue:

Depreciación acumulada actualizada.- Este dato se obtendrá de multiplicar la depreciación mensual actualizada ya mencionada, por el número de meses del periodo comprendido entre la fecha en la cual se comenzó a depreciar el activo y la fecha anterior a la fecha inicial del periodo de depreciación solicitado.

Depreciación del periodo actualizada.- Este importe nace de la multiplicación de la depreciación mensual actualizada por el número de meses que comprenden el periodo de depreciación solicitado.

Depreciación total actualizada.- Éste es el importe de la depreciación desde la fecha en la cual se inició la depreciación del bien, hasta la última fecha del periodo de depreciación solicitado. Este dato se puede obtener sumando el importe de la depreciación del periodo actualizada y el importe de la depreciación acumulada actualizada, ya calculados. Los demás datos son obtenidos del catálogo de activos.

El factor que aparece en el reporte corresponde al factor que se utiliza para hacer la actualización de la depreciación, no del saldo pendiente de deducir; éste último lo calcula internamente el sistema.

## 10.6 DEDUCCIÓN INMEDIATA

*Ruta de acceso: Reportes /Depreciación fiscal / Deducción inmediata*

Este reporte ayuda a realizar los cálculos para aquellos activos que se deprecian por el método de Deducción Inmediata.

Con deducción inmediata

Rangos de activo	Desde	Hasta
Clave de activo	[?]	[?]
Fecha de adquis.	[?]	[?]
Per. Depreciación	1/Ene/03 [?]	31/Dic/03 [?]
Tipo de activo	0 [?]	Localización [?]

Departamentos:

- Ninguno
- Todos los deptos
- 1 Producción
- 2 Ventas
- 3 Administración

Ordenar por: [?]

Título del reporte: Con deducción inmediata

Aceptar Cancelar Ayuda Opciones

Este reporte presenta los siguientes datos:

- La clave y descripción del activo.
- El tipo de activo y la descripción del mismo.



- Descripción del valor a depreciar.
- Fecha de adquisición.
- Tasa con deducción inmediata.
- Factor de actualización.
- Valor a depreciar del activo.
- Localización del activo
- Importe de la deducción inmediata.

#### *Manejo de la Deducción Inmediata.*

Monto original de la inversión actualizado: Se ajusta multiplicándolo por el factor de actualización resultante de la división del INPC del último mes de la primera mitad del periodo que transcurra desde que se efectuó la inversión hasta el cierre del ejercicio, entre el INPC del mes en que se adquirió el bien.

El resultado se multiplica por el porcentaje de deducción inmediata que le corresponda al bien según el Artículo 220 de la Ley del ISR, el cual debe ser indicado en el campo fiscal en la pestaña de depreciación fiscal del alta de activos. Dando como resultado el importe de la deducción inmediata aplicable.

#### **Consideraciones importantes:**

A) La deducción inmediata sólo podrá aplicarse a bienes nuevos, es decir, a aquellos que se utilizan por primera vez en México. Esta deducción no podrá ejercerse cuando se trate de mobiliario y equipo de oficina, automóviles, autobuses, camiones de carga, tractocamiones, remolques o aviones.

B) La opción a que se refiere este artículo, sólo podrá ejercerse tratándose de inversiones en bienes que se utilicen permanentemente en territorio nacional y fuera de las áreas metropolitanas y de influencia en el Distrito Federal, Guadalajara y Monterrey, salvo que en estas áreas se trate de empresas que sean intensivas en mano de obra, que utilicen tecnologías limpias en cuanto a sus emisiones contaminantes y no requieran uso intensivo de agua en sus procesos productivos. El Ejecutivo Federal determinará tanto las características de las empresas a que este párrafo se refiere, como las zonas de influencia de las citadas áreas metropolitanas, exceptuándose autobuses, camiones de carga, tractocamiones y remolques.

C) Esta deducción podrá efectuarse en el ejercicio en el que se efectúe la inversión, en el que se inicie su utilización o en el siguiente.

### **10.7 IMPUESTOS A LOS ACTIVOS (IMPAC)**

*Ruta de acceso: Reportes /Depreciación fiscal /Impuesto a los activos fijos (IMPAC).*

Cuando se requiere emitir este reporte nos presenta la siguiente pantalla:

Los datos que nos va a proporcionar son los siguientes:

- La clave y descripción del activo.
- Tipo de activo.
- Localización.
- Descripción del activo fijo.
- Método y porcentaje de depreciación.
- Fecha de adquisición.
- Valor original.
- Saldo pendiente de deducir.
- Saldo pendiente de deducir actualizado.
- 50% de la deducción actualizada del periodo.
- Saldo promedio del activo.
- 1.8% de IMPAC (Impuesto al activo).

Para la determinación del promedio de activos fijos, para efectos del cálculo del impuesto al activo, se realiza el siguiente procedimiento:

#### **Activos fijos, gastos y cargos diferidos**

Saldo pendiente de deducir actualizado: Este saldo surge de disminuir al monto original de la inversión actualizado, el importe de la depreciación acumulada actualizada al inicio del ejercicio. El factor de actualización se calcula dividiendo el INPC del último mes de la primera mitad del ejercicio fiscal para el cual se está calculando el impuesto (junio) entre el INPC del mes de adquisición del activo.

**Menos: El 50% de la deducción anual en los términos de la Ley del ISR**: Este importe se refiere al 50% de la depreciación fiscal (depreciación actualizada) correspondiente al ejercicio.

El resultado obtenido se divide entre 12 y se multiplica por el número de meses que se haya utilizado el activo en el ejercicio. El resultado es el Promedio correspondiente a dicho activo.





En el caso de bienes adquiridos en el ejercicio, se considera como saldo pendiente de deducir el monto original de la inversión. En los bienes adquiridos después del último mes de la primera mitad del ejercicio (Junio) no se actualiza su monto original, aunque sí se actualiza el 50% de la depreciación.

En el caso de bienes no deducibles para el ISR, se toma su monto original actualizado bajo los mismo términos antes mencionados y no se le aplica la deducción del 50% de la depreciación, ni ningún tipo de depreciación.

En el caso de bienes que el ejercicio sea su primer o último año de utilización, el resultado de la división entre 12 se multiplica por el número de meses que se haya utilizado el bien, aunque estos meses no sean completos. Ejemplo: si el bien se compró el 25 de Julio, se considerarán 6 meses.

En el caso de activos que tengan límites de deducibilidad se considera este límite para el cálculo del saldo pendiente de deducir y para el 50% de la depreciación fiscal.

## 10.8 ACTIVOS QUE YA NO SE DEPRECIAN

*Ruta de acceso: Reportes /Depreciación fiscal /Activos que ya no se deprecian*

Esta función permite generar un reporte de todos los activos que ya se depreciaron en su totalidad y no se han eliminando del catálogo. Este reporte puede presentar información contable y fiscal dependiendo de la opción que se haya elegido para generar el reporte, ya que la información desplegada la tomará de la que se proporciona dentro del Alta del catálogo de los activos.

Reportes de depreciación de activos

Fin de Depreciación 311003 ?

Título del reporte Activos que ya no se deprecian

Aceptar Cancelar Ayuda Opciones

Reportes de depreciación de activos Enero/02

LA EMPRESA MODERNA S.A. DE C.V.

Ene/02      Página : 1

Activos que ya no se deprecian

Activos depreciados hasta (o antes de) 31/Ene/02

Clase Act.	Descripción	Fecha Adq.	Valor a depreciar	Total depreciado	Tipo	Localiz.	Método Depr.	% Depr.
ESC 1500	Escritorio Mod. Au-1	5/Ene/02	9,350.00	9,350.00	1	Admón.	Línea recta	10.000
** ACTIVO ESC 1500 DADO DE BAJA EL → 5/Ene/02								
Total de activos → 1;			TOTALES DE:					
			Valor a depreciar	Total depreciado				
			9,350.00	9,350.00				

Los datos presentados en este reporte son:

- Clave del activo
- Descripción del activo
- Fecha de adquisición
- Valor a depreciar
- Total depreciado
- Tipo de activo
- Localización
- Método de depreciación
- Porcentaje de depreciación

Este reporte está disponible tanto para depreciación fiscal como la contable, la diferencia que existe entre estos reportes es que la depreciación acumulada se calcula con base en la fecha de inicio y porcentaje de depreciación contable y fiscal respectivamente.



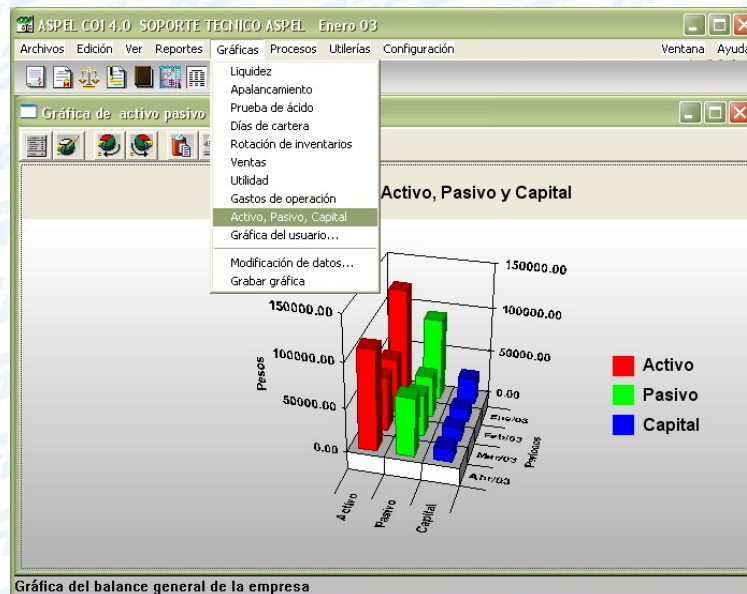
## 11. GRÁFICAS

### 11.1 GENERALES

ASPEL-COI cuenta con un graficador que permite tomar la información de la empresa y presentarla en un ambiente agradable, sencillo y claro, para evaluar de forma más específica, el comportamiento de la información financiera.

La información que se puede graficar es la correspondiente a:

- Rangos de Cuentas.
- Catálogo de cuentas considerando los rangos de cuentas.



El sistema tiene algunas gráficas predefinidas estas son:

Liquidez, Apalancamiento, Prueba de ácido, Días de cartera, Rotación de Inventarios, Ventas, Utilidad, Gastos de operación, Activo Pasivo y Capital, además de las gráficas del usuario.

Estas gráficas están predefinidas, sin embargo pueden ser modificadas y grabadas con otro nombre.