



MAYOR GENERAL

MANUAL

Copyright © 2025 SIGMA

Todos los derechos reservados.

Documento confidencial de uso exclusivo. Su reproducción o divulgación total o parcial está prohibida sin autorización escrita de SIGMA.

TEMARIO

REQUISITOS	3
DESCRIPCIÓN	3
PROCESO	4
EL MÓDULO DE MAYOR GENERAL	4
Mayor General > Mantenimiento > Cuentas Principales	4
Mayor General > Mantenimiento > Clases de Cuentas	6
Mayor General > Mantenimiento > Tipos de Comprobantes	7
Mayor General > Mantenimiento > Catálogo General	8
Mayor General > mantenimiento > Reportes	10
Mayor General > Mantenimiento > Anexo conceptos MEF	12
MÓDULO DE TRANSACCIONES	14
Mayor General > Transacciones > Comprobante Fijos	14
Mayor General > Transacciones > Comprobantes	15
Mayor General > Transacciones > Comprobantes de Planilla	26
Subida de Archivo de pagos de Planilla (SISTEMA EXTERNO)	28
Mayor General > Transacciones > Comprobante de Planilla	29
Mayor General > Transacciones > Aprobación de Comprobantes	30
MÓDULO CONFIGURACIONES	31
Mayor General > Configuraciones > Mapping de Cuentas	31
Mayor General > Configuraciones > Clasificación de Gastos x Unidades Administrativas y Familia de Artículos	35
Mayor General > Configuraciones > Cuentas por Familia	36
Clasificación de Gastos x Unidades Administrativas y Familia de Artículos	40
DASHBOARD DE GENERAR COMPROBANTE DE AUXILIAR	40
MÓDULO PROCESOS	42
Mayor General > Procesos > Inicio del Sistema	42
Mayor General > Procesos > Cierre Anual (Transitorio)	43
Mayor General > Procesos > Cierre Anual	44
Mayor General > Procesos > Actualizar Reg. Mensual	44
MÓDULO CONSULTAS	48
Mayor General > Consultas > Balances de Niveles	49
Mayor General > Consultas > Saldo De Cuentas Financieras	49
MÓDULO REPORTES	50

REQUISITOS

Ruta:

MAYOR GENERAL>MANTENIMIENTOS >CUENTAS PRINCIPALES

Permisos:**Páginas:**

DESCRIPCIÓN

El proceso de contabilización de todas las operaciones de un hospital se origina en cada uno de las transacciones que se efectúan en los diferentes módulos que conforman **SigmaHis**, entre estos Inventarios, Cuentas por Pagar, Facturación, Cargos y Devolución a Pacientes desde el Expediente Electrónico, Cajas, Activos Fijos, Conciliación Bancaria y Planilla. El módulo de Mayor General tiene como eje principal el catálogo o codificador de cuentas y el Mapping de cuentas para la generación de los asientos contables. Este Mapping de cuentas permite que los usuarios de los módulos de gestión médica funcionen generando automáticamente los asientos contables, los cuales quedan listos para que el personal de contabilidad haga la revisión y aprobación correspondiente, así como su memorización.

El módulo está organizado para apoyar su funcionalidad de la siguiente forma:

1. **Mantenimiento:** Permite crear y mantener actualizadas las tablas básicas para su funcionamiento, las opciones que aquí se presentan son esenciales en la configuración del módulo, una vez creados los registros correspondientes solo será necesario invocarlas o actualizarlas cuando se produzcan cambios de políticas, normas o procedimientos que afecte a la organización de la información clave contenida en estas estructuras básicas.
2. **Transacciones:** Se refiere a tareas propias del día-día para registrar en sistema las actividades contables generando procesos masivos de información.
3. **Procesos:** Se maneja el cierre mensual de existencias, así como el Rechazo de solicitud de pacientes como de Requisiciones.
4. **Reportes:** Se listan las opciones de reportes que permiten obtener información del módulo. Las opciones de reportes aparecen disponibles en cada una de las opciones de mantenimiento y procesos, de manera que el usuario puede en cualquier momento obtener resultados impresos de la información.

5. **Consultas:** Lista las opciones de consulta. Estas aparecen disponibles en cada una de las opciones de mantenimiento y procesos, de manera que el usuario puede en cualquier momento hacer las consultas necesarias.

PROCESO

EL MÓDULO DE MAYOR GENERAL

Para lograr el objetivo de llevar el registro y control de la generación de los asientos contables debidamente balanceados y su posterior memorización y mantener la disponibilidad de información de periodos contables históricos o cerrados incluye entre otros procesos de cierre de mes y periodo fiscal. El catálogo de cuentas permite 6 niveles para lograr una estructuración de las cuentas y/o actividades con los detalles requeridos por la organización que facilite los análisis de la información financiera.

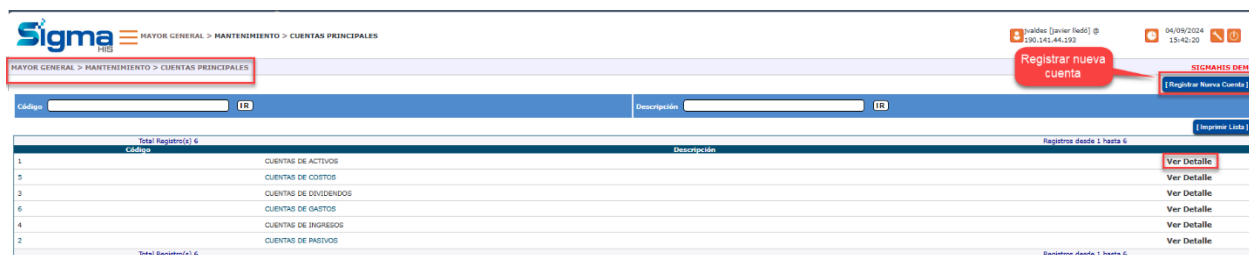


Mayor General > Mantenimiento > Cuentas Principales

Configuración de la definición de la codificación de las cuentas principales en que serán agrupadas las cuentas, de acuerdo a distintos criterios según las necesidades de la empresa para mostrar informes financieros sumarios. Generalmente estas cuentas no se deben tocar.

Esta función muestra la lista de cuentas principales con su código y descripción, incluye: parámetros o criterios para filtrar la búsqueda de la información que se muestra. Permite la opción de **Ver Detalles** para consultar los datos del registro seleccionado, también tiene la opción de **Registrar Nuevo Registro** y de **imprimir la lista** correspondiente.

En su parte inferior podemos definir las opciones de guardar (mantener abierta o cerrar la ventana).



Registrar Nueva Cuenta / Editar

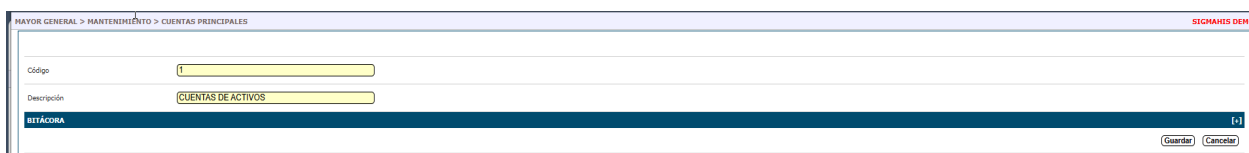
Permite registrar una nueva cuenta según las necesidades de la empresa.



Seguido de **“Guardar”**

Ver detalle

Permite ver una cuenta Principal, no permite corregir o modificar. Solo es a manera de consulta.



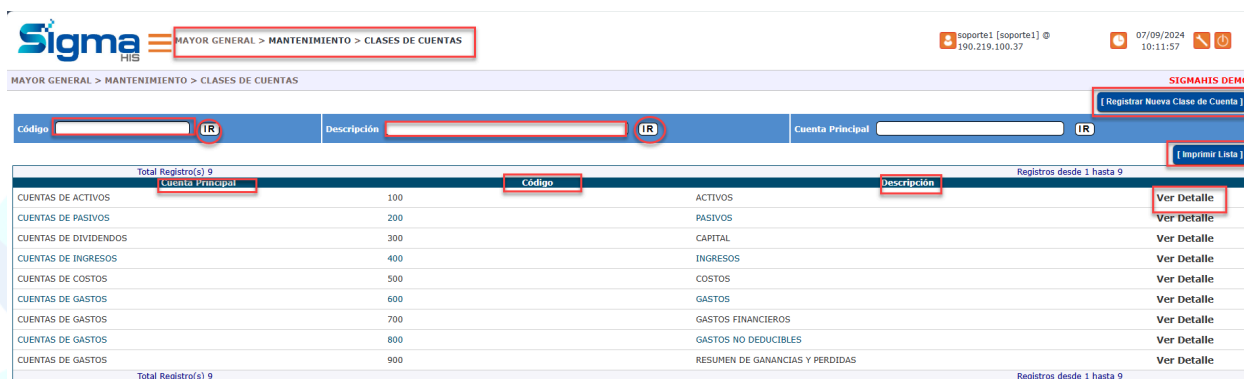
Imprimir lista

Permite imprimir la lista de cuentas principales.

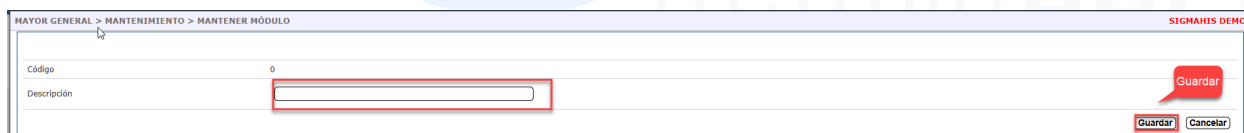
Mayor General > Mantenimiento > Clases de Cuentas

Configuración de las clases de cuentas principales en que serán agrupadas las cuentas, de acuerdo a distintos criterios según las necesidades de la empresa para mostrar informes financieros sumarios.

Esta función muestra la lista de clases de cuentas con su código, descripción y cuenta principal a la que pertenece incluye: parámetros o criterios para filtrar la búsqueda de la información que se muestra ya sea por código de cuenta o descripción de la cuenta o cuenta Principal con la ayuda del botón [IR] ver imagen abajo. Permite la opción de **Ver Detalles** para consultar los datos del registro seleccionado, también tiene la opción de **Registrar Nuevo Registro** y de **imprimir la lista** correspondiente.



Al seleccionar **Registrar Nuevo Módulo** se abre la siguiente pantalla.



Se debe registrar la descripción del módulo y “**Guardar**”

Registrar Nueva Clase de Cuenta / Ver Detalle

Permite registrar una nueva clase de cuenta principal de acuerdo a los criterios que maneje la empresa.

MAYOR GENERAL > MANTENIMIENTO > CLASES DE CUENTAS

SIGMAHIS DEMO

Código: 600

Descripción: GASTOS

Clase: 6 CUENTAS DE GASTOS

Asignar Código cuenta

Descripción

Sel. Clase de cuenta

Guardar

Guardar Cancelar

Mayor General > Mantenimiento > Tipos de Comprobantes

Permite configurar los tipos de comprobantes para efectos de referenciar cada asiento contable y facilitar el análisis o presentación de la información. Esta función muestra la lista de comprobantes registrados, incluye parámetros o criterios para filtrar la búsqueda de la información que se muestra. Permite la opción de **Editar** para modificar o actualizar el registro seleccionado, también tiene la opción de **Registrar Nuevo Registro** y de **imprimir la lista** correspondiente.

Sigma HES MAYOR GENERAL > MANTENIMIENTO > TIPOS DE COMPROBANTES

soporte1 [soporte1] @ 190.219.100.37 07/09/2024 09:49:53

SIGMAHIS DEMO

[Registrar Nuevo Tipo de Comprobantes]

Código: [] Descripción: [] [IR]

[Imprimir Lista]

Código	Descripción	Tipo	Estado	Grupo	Editar	Ver
1	DEPRECIACION MENSUAL DE ACTIVOS	CONTABILIDAD	ACTIVO	DEPRECIACION	Editar	Ver
2	REGISTRO DE RECAUDACION DE CAJA (DEPOSITOS)	CONTABILIDAD	ACTIVO	DEPOSITOS	Editar	Ver
3	REGISTRO DE BANCOS(CHEQUES,DEPOSITO,NOTAS DEBITO/CREDITO)	CONTABILIDAD	ACTIVO	DEPOSITOS	Editar	Ver
5	REGISTRO DE INGRESOS (PACIENTE Y OTROS CLIENTES)	CONTABILIDAD	ACTIVO	INGRESOS	Editar	Ver
7	REGISTRO DE RECEPCION DE MATERIALES AL ALMACEN(COMPRAS)	CONTABILIDAD	ACTIVO	COSTOS	Editar	Ver
9	REGISTRO DE ENTREGA DE MATERIALES A UNIDADES ADMINISTRATIVAS	CONTABILIDAD	ACTIVO	GASTOS	Editar	Ver
10	REGISTRO DE ENTREGA DE MATERIALES O MEDICAMENTOS A PACIENTES Y OTROS CLIENTES (POS)	CONTABILIDAD	ACTIVO	COSTOS	Editar	Ver
14	REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE INVENTARIO ENTRE DEPOSITOS	CONTABILIDAD	ACTIVO	COSTOS	Editar	Ver
20	REGISTRO DE AJUSTE AL PROVEEDOR	CONTABILIDAD	ACTIVO	GASTOS	Editar	Ver
21	CIERRE DE GASTOS Y COSTOS	CONTABILIDAD	ACTIVO	CIERRE ANUAL	Editar	Ver
22	CIERRE DE INGRESOS	CONTABILIDAD	ACTIVO	CIERRE ANUAL	Editar	Ver
23	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	ACTIVO		Editar	Ver
25	CIERRE DE GANANCIAS Y PERDIDAS	CONTABILIDAD	ACTIVO	CIERRE ANUAL	Editar	Ver
26	REGISTRO DE PLANILLA	CONTABILIDAD	ACTIVO	PLANILLA	Editar	Ver
27	GASTOS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CONTABILIDAD	ACTIVO	GASTOS	Editar	Ver
32	AJUSTES PAQUETES (GANANCIA O PERDIDA)	CONTABILIDAD	ACTIVO	INGRESOS	Editar	Ver
1	COMPROBANTE PLANILLA QUINCENAL	PLANILLA	ACTIVO	PLANILLA	Editar	Ver
2	COMPROBANTE PLANILLA XIII MES	PLANILLA	ACTIVO	PLANILLA	Editar	Ver
3	COMPROBANTE PLANILLA DE VACACIONES	PLANILLA	ACTIVO	PLANILLA	Editar	Ver
6	COMPROBANTE PLANILLA DE INCENTIVO	PLANILLA	ACTIVO	PLANILLA	Editar	Ver
26	REGISTROS DE PLANILLA	PLANILLA	ACTIVO	PLANILLA	Editar	Ver

En esta pantalla también puede filtrar por código y descripción con la ayuda del botón [IR] para buscar.

Registrar Nuevo Tipo de Comprobante / Editar

Permite registrar un nuevo tipo de comprobante tomando como referencia los asientos contables que maneje la empresa.

MAYOR GENERAL > MANTENIMIENTO > TIPOS DE COMPROBANTES SIGMAHIS DEMO

Código	0
Tipo	CONTABILIDAD
Descripción	
Nombre Corto	
Estado	ACTIVO
Grupo	GASTOS

Guardar Cancelar

Editar

Permite editar un tipo de comprobante para ser corregido o modificado.

MAYOR GENERAL > MANTENIMIENTO > TIPOS DE COMPROBANTES SIGMAHIS DEMO

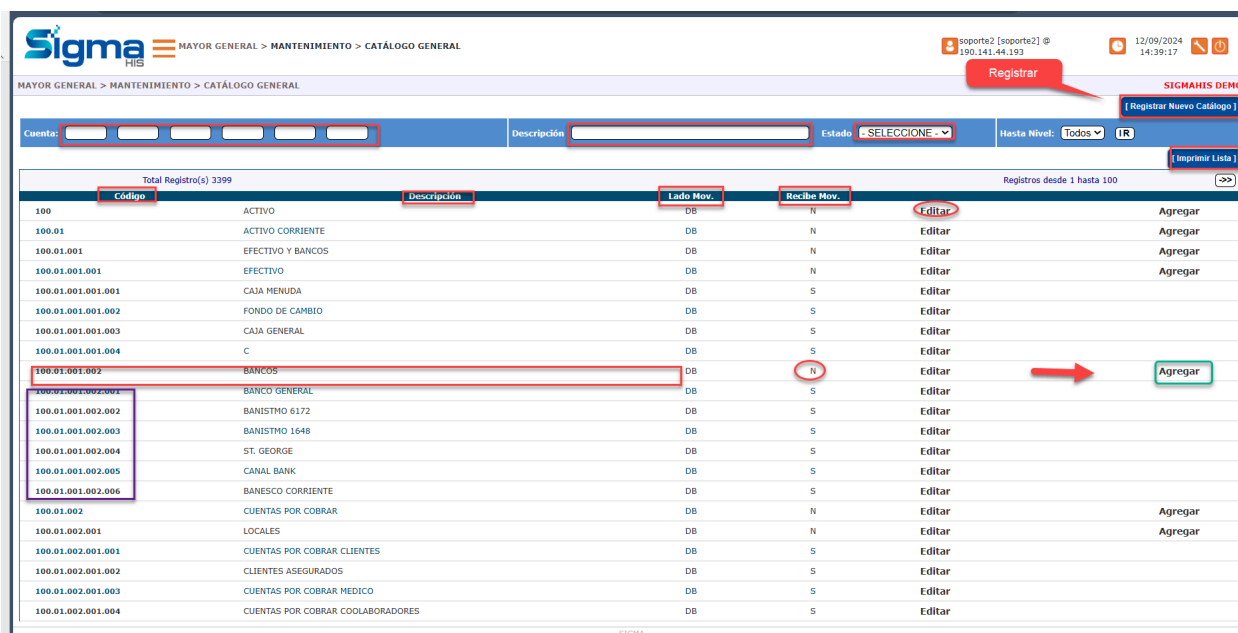
Código	1
Tipo	CONTABILIDAD
Descripción	DEPRECIACION MENSUAL DE ACTIVOS
Nombre Corto	DEPRECIACION DE ACTIVOS
Estado	ACTIVO
Grupo	DEPRECIACION

Guardar Cancelar

Mayor General > Mantenimiento > Catálogo General

Mantenimiento del catálogo general de cuentas o codificador, está compuesto por seis niveles de cuentas que permiten definir o agrupar las cuentas con muchos niveles de detalles de acuerdo a los requerimientos de la organización para mostrar informes financieros.

Esta función muestra la lista de cuentas del catálogo general con su código y descripción, incluye: parámetros o criterios para filtrar la búsqueda de la información que se muestra. Permite la opción de **Editar** para modificar o actualizar el registro seleccionado, también existe el botón “**Agregar**” para agregar más cuentas debajo de la cuenta Madre, cuenta que está definida que no recibe movimiento, tiene la opción de **Registrar Nuevo Registro** y de **imprimir la lista** correspondiente.



Mayor General > MANTENIMIENTO > CATÁLOGO GENERAL

soporte2 [soporte2] @ 190.141.44.193 12/09/2024 14:39:17

Registrar

SIGMAHIS DEMO [Registrar Nuevo Catálogo]

Cuenta: [] Descripción: [] Estado: SELECCIONE [v] Hasta Nivel: Todos [v] IR

Total Registro(s) 3399 Registros desde 1 hasta 100

Código	Descripción	Lado Mov.	Recibe Mov.	Editar	Agregar
100	ACTIVO	DB	N	Editar	Agregar
100.01	ACTIVO CORRIENTE	DB	N	Editar	Agregar
100.01.001	EFFECTIVO Y BANCOS	DB	N	Editar	Agregar
100.01.001.001	EFFECTIVO	DB	N	Editar	Agregar
100.01.001.001.001	CAJA MENUDA	DB	S	Editar	
100.01.001.001.002	FONDO DE CAMBIO	DB	S	Editar	
100.01.001.001.003	CAJA GENERAL	DB	S	Editar	
100.01.001.001.004	C	DB	S	Editar	
100.01.002	BANCOS	DB	N	Editar	Agregar
100.01.002.001	BANCO GENERAL	DB	S	Editar	
100.01.002.002	BANISTMO 6172	DB	S	Editar	
100.01.002.003	BANISTMO 1648	DB	S	Editar	
100.01.002.004	ST. GEORGE	DB	S	Editar	
100.01.002.005	CANAL BANK	DB	S	Editar	
100.01.002.006	BANESCO CORRIENTE	DB	S	Editar	
100.01.002	CUENTAS POR COBRAR	DB	N	Editar	Agregar
100.01.002.001	LOCALES	DB	N	Editar	Agregar
100.01.002.001.001	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	DB	S	Editar	
100.01.002.001.002	CLIENTES ASEGURADOS	DB	S	Editar	
100.01.002.001.003	CUENTAS POR COBRAR MEDICO	DB	S	Editar	
100.01.002.001.004	CUENTAS POR COBRAR COLABORADORES	DB	S	Editar	

Las nuevas cuentas se registran debajo de la cuenta Madre llevando el orden cronológico, es decir, la que no recibe movimientos, que es la que mantiene la opción de **Agregar**.

Registrar Nuevo Catálogo / Editar

Permite registrar un nuevo catálogo general de cuentas de acuerdo a los requerimientos de la empresa para utilizar en informes financieros.



Mayor General > MANTENIMIENTO > CATÁLOGO GENERAL

SIGMAHIS DEMO

Tipo de Cuenta []

Cuenta Financiera [00][000][000][000]

Descripción []

Recibe Movimiento [SELECCIONE [v]]

Lado Movimiento [SELECCIONE [v]]

Último Mes [Enero [v]]

Último Año []

BITÁCORA [v]

Guardar Cancelar

Editar:

Permite editar un catálogo para ser corregido o modificado.



Mayor General > MANTENIMIENTO > CATÁLOGO GENERAL

SIGMAHIS DEMO

Tipo de Cuenta [100] ACTIVOS [v]

Cuenta Financiera [100][01][004][000][000][000]

Descripción [INVENTARIO]

Recibe Movimiento [No [v]]

Lado Movimiento [D/Crédito [v]]

Último Mes [Junio [v]]

Último Año []

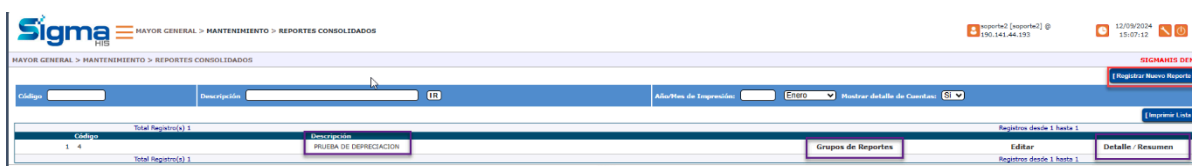
BITÁCORA [v]

Guardar Cancelar

Mayor General > mantenimiento > Reportes

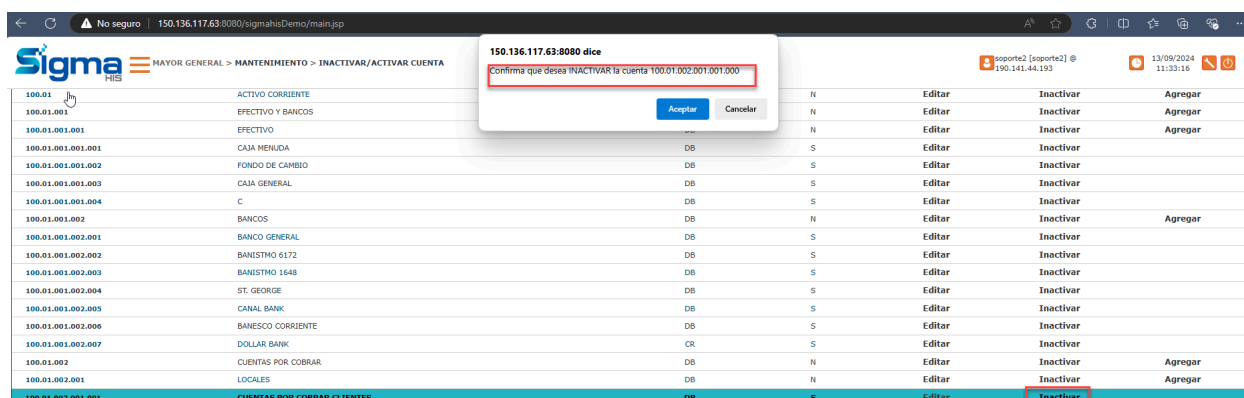
A continuación, se describen dos opciones en el menú para la configuración de reportes financieros: **Reportes** y **Reportes Consolidados**. En cada uno de ellos se debe agregar el nombre del reporte a configurar y luego los grupos de cuentas y finalmente los códigos de cuentas en detalle que serán consideradas para extraer la información. El periodo y otras variables son indicados al momento de ejecutar el correspondiente reporte.

Muestra la lista de reportes generales que están configurados en el sistema. Se puede crear por ejemplo los reportes de Balance General, Estado de Resultados y Ganancias y Pérdidas. Cada uno permite ver/configurar la lista de grupo de cuentas que lo conforman

**Inactivar Cuentas:**

Función de inactivar cuentas, de manera que no se permita generar más asientos a las mismas. El sistema verifica que la cuenta no esté inactiva. La opción es invocada desde la lista general del catálogo de cuentas.

Ejemplo: se observa el link: INACTIVAR, de acuerdo a lo comentado anteriormente se realiza tal validación y al clic sobre la cuenta a inactivar el sistema envía el mensaje de alerta para confirmar.

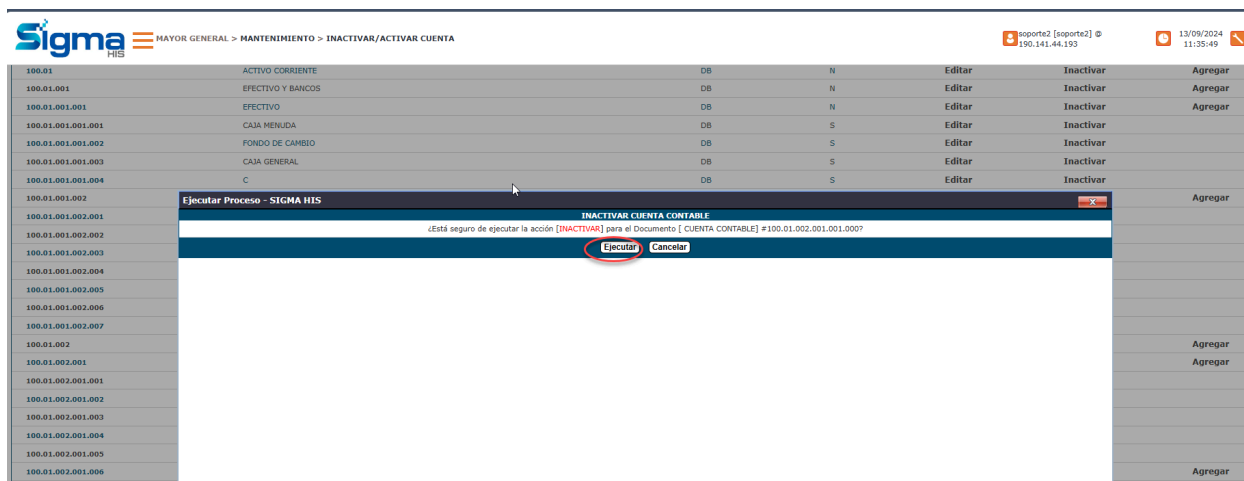


Luego la pantalla siguiente:

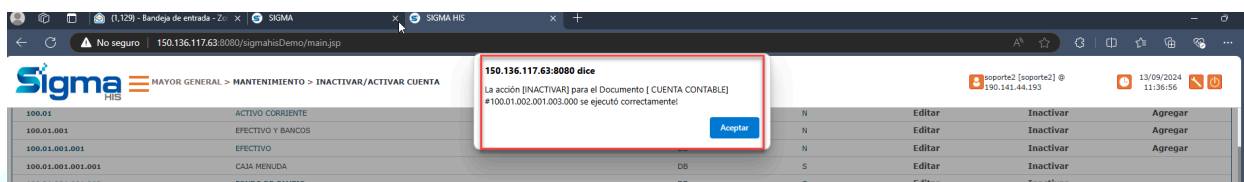
Bella Vista, Ave. Aquilino de la Guardia, Edificio Ocean Business Plaza, Piso 19, Oficina D-01

Teléfono: 834-5186 - www.GetSigmaCare.com

[VOLVER AL ÍNDICE](#)

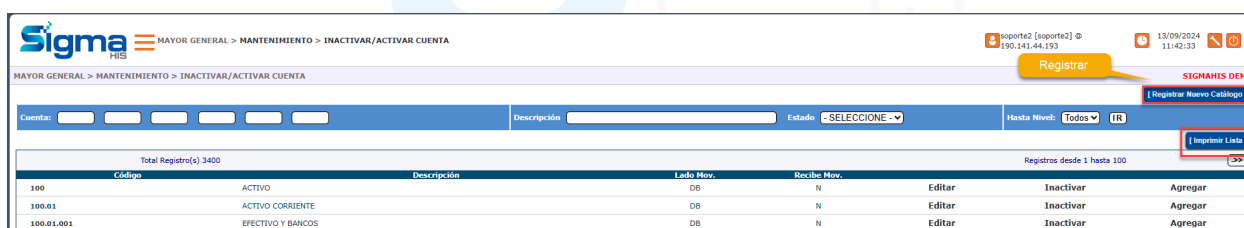


Al ejecutar el proceso el sistema envía mensaje de guardado satisfactoriamente.

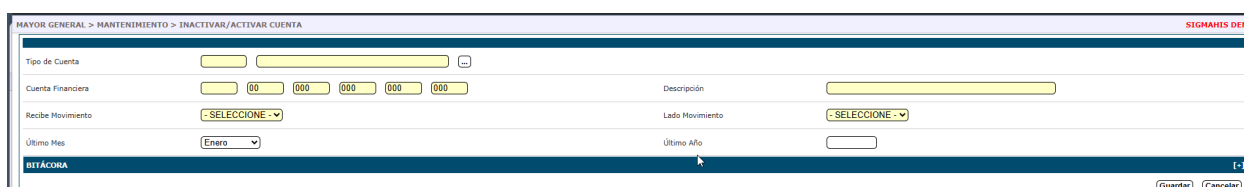


Quedando el link “Activar”

Registrar Nuevo Catálogo



Permite registrar un nuevo catálogo general de cuentas



Editar

Bella Vista, Ave. Aquilino de la Guardia, Edificio Ocean Business Plaza, Piso 19, Oficina D-01

Teléfono: 834-5186 - www.GetSigmaCare.com

[VOLVER AL ÍNDICE](#)

Permite editar el tipo de cuenta para ser corregido o modificado.

Mayor General > Mantenimiento > INACTIVAR/ACTIVAR CUENTA

100-01-002-001-000-000 LOCALES

Tipo de Cuenta: 100 (ACTIVOS) ☐

Cuenta Financiera: 100 01 002 001 002 000 Descripción: CLIENTES ASEGURADOS

Recibe Movimiento: Si/No Lado Movimiento: Débito

Último Mes: Enero Último Año: 2016

BITÁCORA

Guardar Cancelar

Mayor General > Mantenimiento > Anexo conceptos MEF

Los Anexos 72 y 94 son informes que se presentan junto a la Declaración de Rentas y están requeridos por la Dirección General de Ingresos (DGI) y el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF):

1. **Anexo 72:** Este documento detalla los costos y gastos de la empresa, agrupados en categorías según lo requerido por la DGI. Este anexo facilita la presentación de la información contable, permitiendo que los datos de pagos a proveedores y facturas de compras sean transferidos de sistemas contables a la plataforma de la DGI para la declaración de renta.
2. **Anexo 94:** Es un informe que agrupa otros costos y gastos que no están cubiertos en el Anexo 72. Se utiliza para detallar transacciones específicas del año fiscal en curso y debe coincidir con los totales presentados en la declaración de renta.

Esta información de los anexos 72 y 94, basado en los formularios de declaraciones de rentas con relación a los Costos y Gastos que estipula el Gobierno. Generalmente se debe armar un .txt para subirlo al Sistema del MEF. Esta declaración se hace anualmente.

Sigma HIS MAYOR GENERAL > MANTENIMIENTO > ANEXO CONCEPTOS MEF

17/09/2024 11:39:53

STIGHAMIS DEMO

Cuenta: 200 Descripción: Recibe Mov: SELECCIONE Estado: SELECCIONE Desde Nivel: Todos

Cuenta Principal: TODOS Clase Cuenta: TODOS IR

Total Registro(s) 43

Concepto MEF-72 Concepto MEF-94

Cuenta	Descripción	Lado Mov.	Recibe Mov.	Concepto MEF-72	Concepto MEF-94
200	PASIVOS	CR	N	SELECCIONE	SELECCIONE
200.01	PASIVOS CORRIENTES	CR	N	SELECCIONE	SELECCIONE
200.01.001	CUENTAS POR PAGAR	CR	N	SELECCIONE	SELECCIONE
200.01.001.001	PROVEEDORES	CR	S	SELECCIONE	SELECCIONE
200.01.001.002	HONORARIOS MEDICOS	CR	S	5 - HONOR X SERV PROF Y COMIS	SELECCIONE
200.01.001.003	CUENTA TRANSITORIA	CR	S	SELECCIONE	SELECCIONE
200.01.001.004	EMPRESAS AFILIADAS Y RELACIONADAS	CR	N	SELECCIONE	SELECCIONE
200.01.001.004.001	CLINICA HOSPITAL DE DAVID	CR	S	SELECCIONE	SELECCIONE
200.01.001.004.002	SERVICIOS FARMACEUTICOS DE CHIRQUI	CR	S	SELECCIONE	SELECCIONE
200.01.001.005	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	CR	N	SELECCIONE	SELECCIONE
200.01.001.005.001	PRESTAMO RESONANCIA MAGNETICA	CR	S	SELECCIONE	SELECCIONE
200.01.001.006	DEPOSITO DE CLIENTE	CR	N	SELECCIONE	SELECCIONE
200.01.001.006.001	DEPOSITO DE CLIENTES SIN APLICAR	CR	S	SELECCIONE	SELECCIONE
200.01.001.007	CUENTAS POR PAGAR PACIENTES	CR	S	SELECCIONE	SELECCIONE

Total Registro(s) 43

Cuenta: 600 Descripción: Recibe Mov: SELECCIONE Estado: SELECCIONE Desde Nivel: Todos

Cuenta Principal: TODOS Clase Cuenta: TODOS IR

Total Registro(s) 2312

Registros desde 1 hasta 200

Cuenta	Descripción	Lado Mov.	Recibe Mov.	Concepto MEF-72	Concepto MEF-94
600.01.005	PROVISION PARA CUENTAS INCOBRABLES E INVENTARIO	DB	N	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.005.001	PROVISION DE CUENTAS MALAS	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.005.002	CUENTAS INCOBRABLES	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.005.003	PROVISION DE INVENTARIO	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.005.007	SOBRE TIEMPO	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.006	VIGILANCIA Y SEGURIDAD	DB	N	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.006.001	VIGILANCIA Y SEGURIDAD	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.006.007	SOBRE TIEMPO	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.007	SERVICIOS BASICOS	DB	N	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.007.001	ELECTRICIDAD	DB	S	8 - ELECT. AGUA Y TEL (Gasto)	SELECCIONE
600.01.007.002	AGUA	DB	S	8 - ELECT. AGUA Y TEL (Gasto)	SELECCIONE
600.01.007.003	TELEFONO	DB	S	8 - ELECT. AGUA Y TEL (Gasto)	SELECCIONE
600.01.007.004	TASA DE ASEO	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.007.005	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN	DB	S	8 - ELECT. AGUA Y TEL (Gasto)	SELECCIONE
600.01.007.007	SOBRE TIEMPO	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008	OTROS GASTOS	DB	N	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.001	VIAJES Y VIATICOS	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.002	ATENCION A CLIENTES	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.003	VIAJES DE NEGOCIOS	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.004	ATENCION A EMPLEADOS	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.005	COSTO DE COMIDA PARA PACIENTES	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.006	UTILES DE OFICINA	DB	S	SELECCIONE	84 - UTILES DE OFICINA
600.01.008.007	PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.008	PURIFICACION	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.009	UTILES DE ASEO	DB	S	SELECCIONE	85 - UTILES DE ASEO
600.01.008.010	LAVADO Y PLANCHADO	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.011	ROPA Y ACCESORIO DE CABA	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.012	UNIFORMES DE PERSONAL	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.013	LICENCIA DE MICROSOFT OFFICE	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.014	LICENCIA DE EMAIL/GOOGLE/ORACLE	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.015	SEMINARIOS DE CAPACITACION	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.016	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.017	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.018	CORREOS Y TELEGRAFOS	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.019	FLUJE Y AGARRADOS	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.020	MATERIALES Y REACTIVOS	DB	S	SELECCIONE	86 - REACTIVOS
600.01.008.021	MEDICAMENTOS Y REACTIVOS VENCIDOS	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.022	DESCARTE DE ACTIVOS	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.023	SOBRANTES Y VALTANOS	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.026	LEGALES Y NOTARIALES	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.027	OXIGENO Y NITROGENO	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE
600.01.008.028	VARIOS	DB	S	SELECCIONE	SELECCIONE

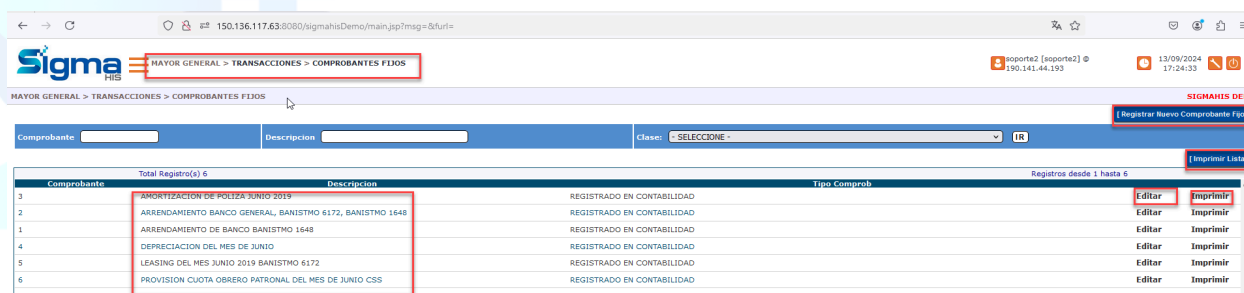
En las siguientes columnas de anexo marcadas se han de seleccionar los diferentes conceptos 72 o 94 si son de costo o gastos.

MÓDULO DE TRANSACCIONES

El módulo presenta la lista de las acciones asociadas a las distintas transacciones que pueden realizarse. **Ejemplo:** Ver las transacciones por tipo de documentos registrados con todos sus detalles, manejo de comprobantes de diarios, manejo de comprobantes de diarios históricos.

Mayor General > Transacciones > Comprobante Fijos

Mediante esta función usted define aquellos comprobantes que son repetitivos por lo cual son definidos para que puedan ser generados automáticamente en cada periodo. Cada comprobante fijo tiene su código y descripción, además se le agregan los renglones con las cuentas que lo conforman indicando si es débito o crédito, el monto y notas relacionadas. Esta función muestra la lista de Mapping de cuentas registradas. Permite la opción de **Editar** para modificar o actualizar el registro seleccionado, también tiene la opción de **Registrar Nuevo Registro** y de **imprimir la lista** correspondiente.



Comprobante	Descripción	Tipo Comprob	Acciones
3	ARRENDAMIENTO DE POLIZA JUNIO 2019	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	Editar Imprimir
2	ARRENDAMIENTO BANCO GENERAL, BANISTMO 6172, BANISTMO 1648	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	Editar Imprimir
1	ARRENDAMIENTO DE BANCO BANISTMO 1648	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	Editar Imprimir
4	DEPRECIACION DEL MES DE JUNIO	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	Editar Imprimir
5	LEASING DEL MES JUNIO 2019 BANISTMO 6172	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	Editar Imprimir
6	PROVISION CUOTA OBRERO PATRONAL DEL MES DE JUNIO CSS	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	Editar Imprimir

Impresión de comprobantes:

SIGMAHIS DEMO

RUC. 44881-34-297708 D.V. 61
Apdo. PO-BOX 45456 Tels. 507 775-4616

soporte2

16/09/2024 12:18:40 PM

CONTABILIDAD

COMPROBANTE FIJOS NO: - 3

NO. CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
COMPROBANTE: 3 - REGISTRADO EN CONTABILIDAD			
100-01-003-001-000-000	POLIZA DE AUTOMOVIL	0.00	46.31
100-01-003-002-000-000	POLIZA DE INCENDIO	0.00	59.68
100-01-003-005-000-000	POLIZA DE RESONANCIA MAGNETICA	0.00	446.60
100-01-003-007-000-000	POLIZA DE MAMOGRAFIA Y RADIOLOGIA	0.00	80.36
100-01-003-008-000-000	POLIZA DE UPS	0.00	5.99
100-01-003-009-000-000	POLIZA DE ARCO EN C Y TOMOGRAFIA	0.00	294.42
100-01-003-013-000-000	POLIZA DE EQUIPO DE UPS MARCA EATON	0.00	66.00
100-01-003-015-000-000	POLIZA RAYOS X POLYMOBIL PLUS	0.00	11.64
100-01-003-017-000-000	POLIZA DE MESA DE CIRUGIA	0.00	37.28
100-01-003-018-000-000	POLIZA DE MONITOR DE SIGNOS VITALES	0.00	9.60
100-01-003-021-000-000	POLIZA DE BOMBA DE VACIO / ROTURA	0.00	10.05
100-01-003-023-000-000	POLIZA DE EQUIPO DE RAYOS X ANALOGICO, PROTEUS	0.00	43.26
100-01-003-025-000-000	POLIZA DE ELECTROCIRUGIA, CORTE	0.00	14.00
100-01-003-026-000-000	POLIZA DE ROBO / BOMBA DE VACIO	0.00	40.72
100-01-003-027-000-000	POLIZA DE INCENDIO / BOMBA DE VACIO	0.00	6.24
100-01-003-028-000-000	POLIZA DE EQUIPO DE ULTRASONIDO	0.00	21.47
100-01-003-031-000-000	POLIZA DE HARDWARE SERVIDOR	0.00	18.11
100-01-003-032-000-000	POLIZA DE DIGITALIZADOR DE IMAGENES	0.00	29.12
600-01-009-001-000-000	SEGURO DE INCENDIO	28.98	0.00
600-01-009-004-000-000	SEGURO DE EQUIPO RODANTE	46.31	0.00
600-03-009-001-000-000	SEGURO DE INCENDIO	8.68	0.00
600-04-009-003-000-000	SEGURO DE EQUIPOS ELECTRONICO	9.60	0.00
600-08-009-001-000-000	SEGURO DE INCENDIO	16.25	0.00
600-08-009-003-000-000	SEGURO DE EQUIPOS ELECTRONICO	102.05	0.00
600-09-009-001-000-000	SEGURO DE INCENDIO	12.01	0.00
600-10-009-003-000-000	SEGURO DE EQUIPOS ELECTRONICO	80.36	0.00
600-11-009-003-000-000	SEGURO DE EQUIPOS ELECTRONICO	102.13	0.00
600-12-009-003-000-000	SEGURO DE EQUIPOS ELECTRONICO	300.41	0.00
600-13-009-003-000-000	SEGURO DE EQUIPOS ELECTRONICO	21.47	0.00
600-14-009-003-000-000	SEGURO DE EQUIPOS ELECTRONICO	512.60	0.00
TOTAL COMPROBANTE: 3 - REGISTRADO EN CONTABILIDAD		1,240.85	1,240.85
GRAN TOTAL		1,240.85	1,240.85

Revisado por :

Contabilizado por :

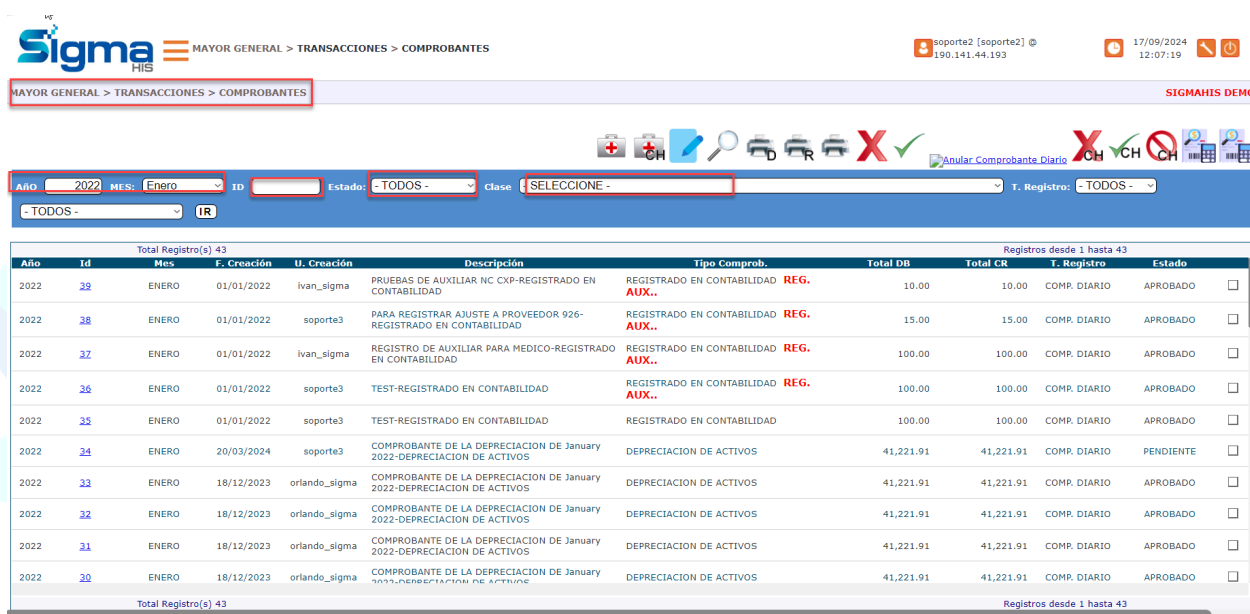
Mayor General > Transacciones > Comprobantes

Esta función muestra la lista de comprobantes creados bajo la nomenclatura Año-Id (2022-39) pueden usar los filtros de Año, Mes, Id, Estado, clase o Registros para consultar y realizar alguna acción según funcionalidad presentada en esta pantalla siempre y cuando el usuario mantenga dichos permisos. Como, por ejemplo:



Registrar comprobante diario, Registrar comprobantes Históricos, editar, visualizar, Imprimir, Desaprobar Comprobantes Diario, Aprobar comprobante Diario, Anular Compromete Diario, Desaprobar comprobante histórico, Aprobar comprobante histórico, Anular comprobante Histórico, Reporte de auxiliar resumido, Reporte de auxiliar detallado.

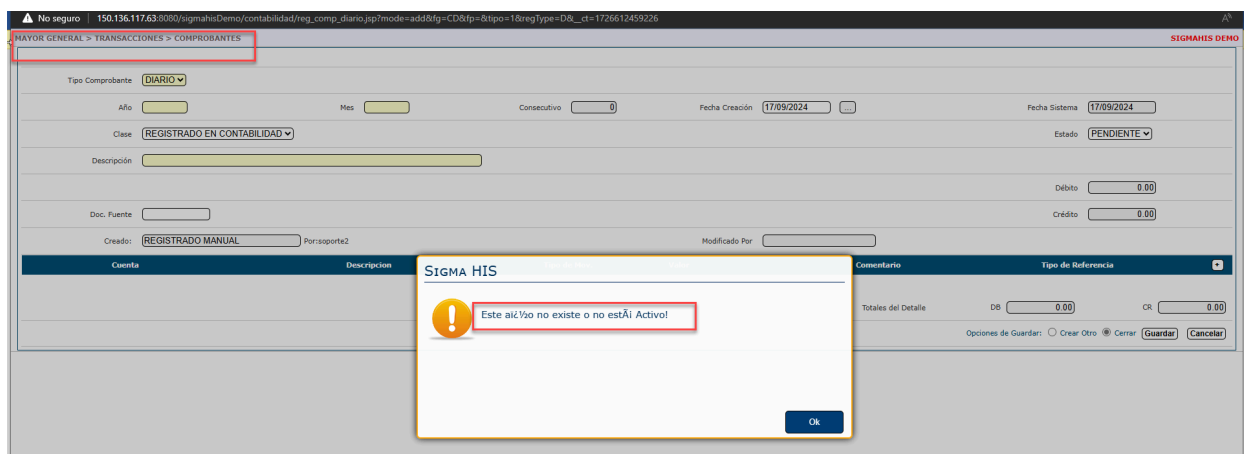
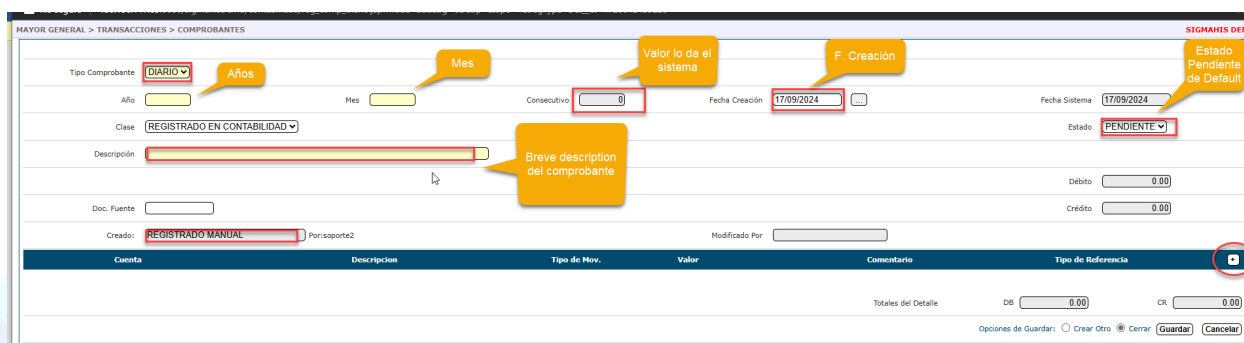
Permite la opción de **Editar** para modificar o actualizar el registro seleccionado, también tiene la opción de **Registrar Nuevo Registro** y de **imprimir la lista** correspondiente.



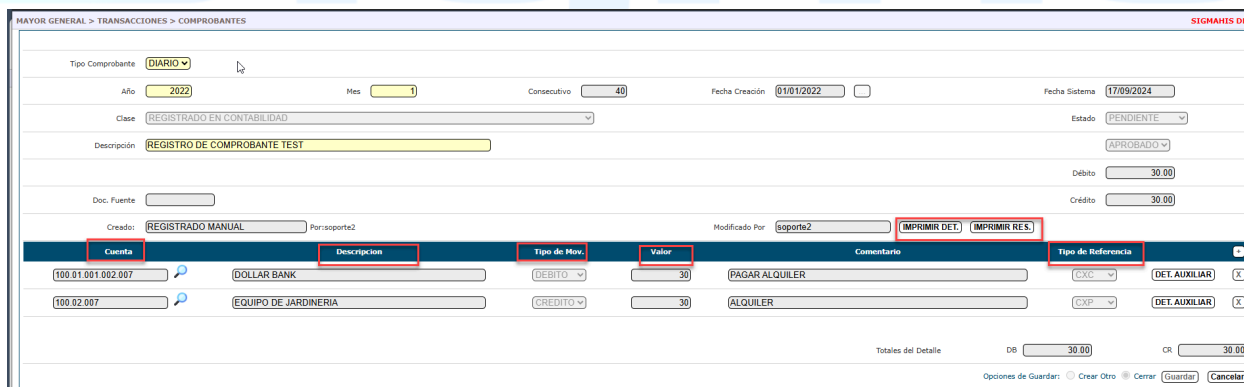
Año	Id	Mes	F. Creación	U. Creación	Descripción	Tipo Comprob.	Total DB	Total CR	T. Registro	Estado
2022	32	ENERO	01/01/2022	ivan_sigma	PRUEBAS DE AUXILIAR NC CXP-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD REG. AUX..	10.00	10.00	COMP. DIARIO	APROBADO
2022	38	ENERO	01/01/2022	soporte3	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR 926- REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD REG. AUX..	15.00	15.00	COMP. DIARIO	APROBADO
2022	37	ENERO	01/01/2022	ivan_sigma	REGISTRO DE AUXILIAR PARA MEDICO-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD REG. AUX..	100.00	100.00	COMP. DIARIO	APROBADO
2022	36	ENERO	01/01/2022	soporte3	TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD REG. AUX..	100.00	100.00	COMP. DIARIO	APROBADO
2022	35	ENERO	01/01/2022	soporte3	TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	100.00	100.00	COMP. DIARIO	APROBADO
2022	34	ENERO	20/03/2024	soporte3	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMP. DIARIO	PENDIENTE
2022	33	ENERO	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMP. DIARIO	APROBADO
2022	32	ENERO	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMP. DIARIO	APROBADO
2022	31	ENERO	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMP. DIARIO	APROBADO
2022	30	ENERO	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMP. DIARIO	APROBADO

Registro de comprobantes Diario:

Mediante este proceso se procede registrar un comprobante diario para cuyo caso el año debe estar Activo de lo contrario Sigma envía un mensaje siguiente.

Se debe llenar el año, Mes, una breve descripción, se debe asignar las cuentas involucradas en este comprobante como por ejemplo la siguiente.



Sigma rellena los campos Clase, Creado: como registro Manual, el usuario de creación, Fecha de sistema, el estado por default es “PENDIENTE”

Sigma MAYOR GENERAL > TRANSACCIONES > COMPROBANTES

soporte2 [soporte2] 17/09/2024 17:58:03

MAYOR GENERAL > TRANSACCIONES > COMPROBANTES

ANULAR Comprobante Diario

AÑO: 2022 MES: Enero ID: Estado: TODOS Clase: SELECCIONE T. Registro: TODOS TODOS IR

Año	Id	Mes	F. Creación	U. Creación	Descripción	Tipo Comprob.	Total DB	Total CR	T. Registro	Estado
2022	40	ENERO	01/01/2022	soporte2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMPR. DIARIO	PENDIENTE
2022	39	ENERO	01/01/2022	ivan_sigma	PRUEBAS DE AUXILIAR NC CXP-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD REG. AUX.	10.00	10.00	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	38	ENERO	01/01/2022	soporte3	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR 926-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD REG. AUX.	15.00	15.00	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	37	ENERO	01/01/2022	ivan_sigma	REGISTRO DE AUXILIAR PARA MEDICO-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD REG. AUX.	100.00	100.00	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	36	ENERO	01/01/2022	soporte3	TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD REG. AUX.	100.00	100.00	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	35	ENERO	01/01/2022	soporte3	TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	100.00	100.00	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	34	ENERO	20/03/2024	soporte3	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMPR. DIARIO	PENDIENTE
2022	33	ENERO	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	32	ENERO	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	31	ENERO	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	30	ENERO	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	29	ENERO	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	28	ENERO	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMPR. DIARIO	APROBADO

Finalmente, después de **Guardar** se observará el comprobante registrado con su estado **“pendiente”**

Con el Botón Visualizar, se observan los registros

MAYOR GENERAL > TRANSACCIONES > COMPROBANTES

SEÑALES DEMO

Tipo Comprobante: **DIARIO**

Año: 2022 Mes: 1 Consecutivo: 40 Fecha Creación: 01/01/2022 Fecha Sistema: 17/09/2024

Clase: REGISTRADO EN CONTABILIDAD Estado: PENDIENTE

Descripción: REGISTRO DE COMPROBANTE TEST

Doc. Fuente:

Creado: REGISTRADO MANUAL Por: soporte2 Modificado Por: soporte2

IMPRESOR DET. IMPRESOR RES.

Cuenta	Descripción	Tipo de Mov.	Valor	Comentario	Tipo de Referencia
100.01.001.002.007	DOLLAR BANK	DEBITO	30	PAGAR ALQUILER	DET. AUXILIAR
100.02.007	EQUIPO DE JARDINERIA	CREDITO	30	ALQUILER	DET. AUXILIAR

Totales del Detalle DB: 30.00 CR: 30.00

Opciones de Guardar: Crear Otro Cerrar Guardar Cancelar

Con el botón Imprimir se observará el comprobante:

SIGMAHIS DEMO

RUC. 44881-34-297708 D.V. 61
Apdo. PO-BOX 45456 Tels. 507 775-4616

soporte2
17/09/2024 06:01:51 PM


CONTABILIDAD COMPROBANTE DIARIO

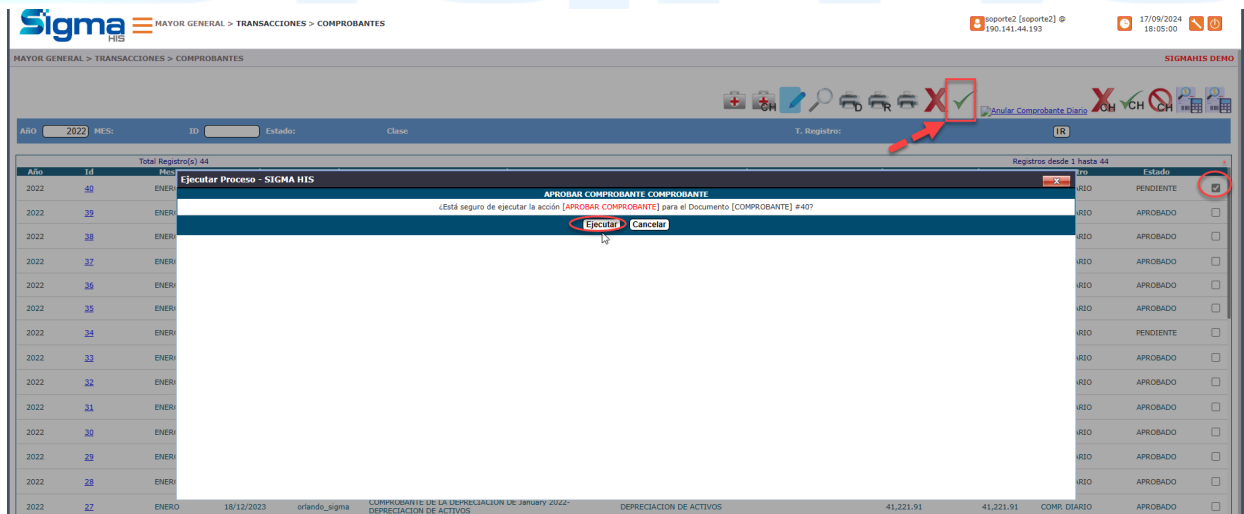
COMPROBANTE: REGISTRADO EN CONTABILIDAD

Fecha Comprob:	31/01/2022	Año: 2022	Mes: 1	No. 40	Estado: ACTIVO - PENDIENTE
Comprobante: 40 - REGISTRO DE COMPROBANTE TEST					
Cuenta			Dólares	Céntimos	Explicación
2022-40-1 100-01-001-002-007-000 DOLLAR BANK			30.00	0.00	PAGAR ALQUILER
2022-40-2 100-02-007-000-000-000 EQUIPO DE JARDINERIA			0.00	30.00	ALQUILER
Confeccionado por: soporte2	17/09/2024 05:51:30 PM		30.00	30.00	
TOTAL COMPROBANTE: REGISTRADO EN CONTABILIDAD			30.00	30.00	
TOTAL GRUPO:			30.00	30.00	
GRAN TOTAL			30.00	30.00	

Revisado por :

Contabilizado por :

De estar todo Perfecto se aprueba en comprobante.  se despliega la pantalla para ejecutar el proceso

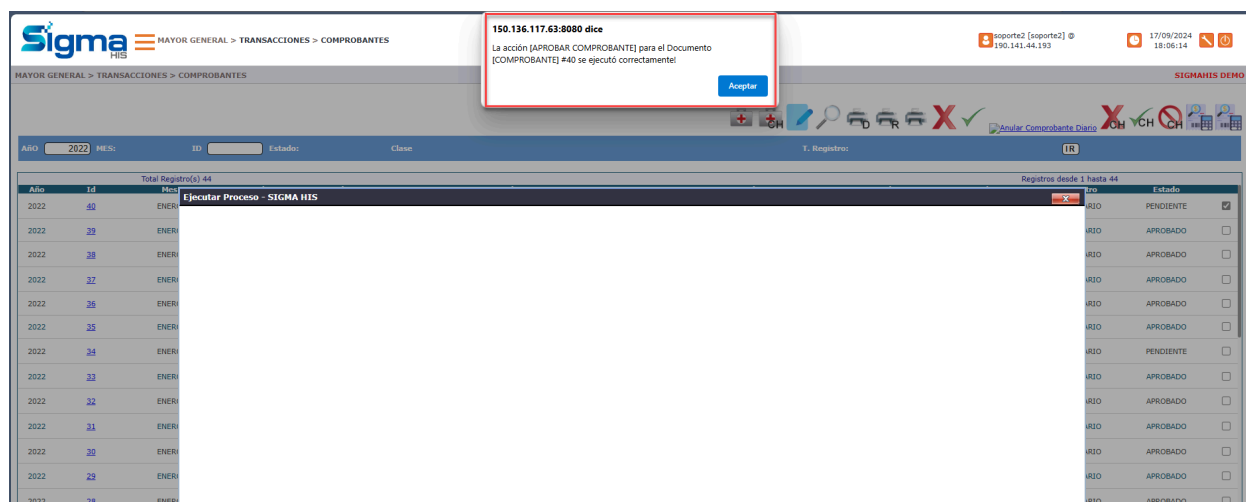


Al final se envía al usuario el mensaje siguiente. Indicando que se ha aprobado correctamente.

Bella Vista, Ave. Aquilino de la Guardia, Edificio Ocean Business Plaza, Piso 19, Oficina D-01


Teléfono: 834-5186 - www.GetSigmaCare.com

[VOLVER AL ÍNDICE](#)

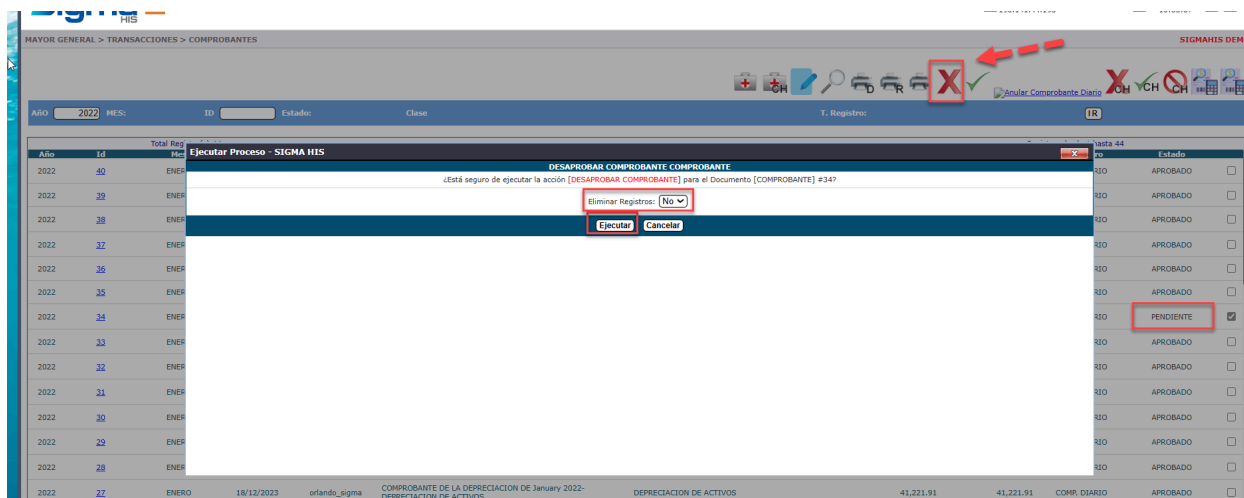


Cuando el comprobante tiene estado **Pendiente** se puede “**Desaprobar**” o “**Aprobar**”



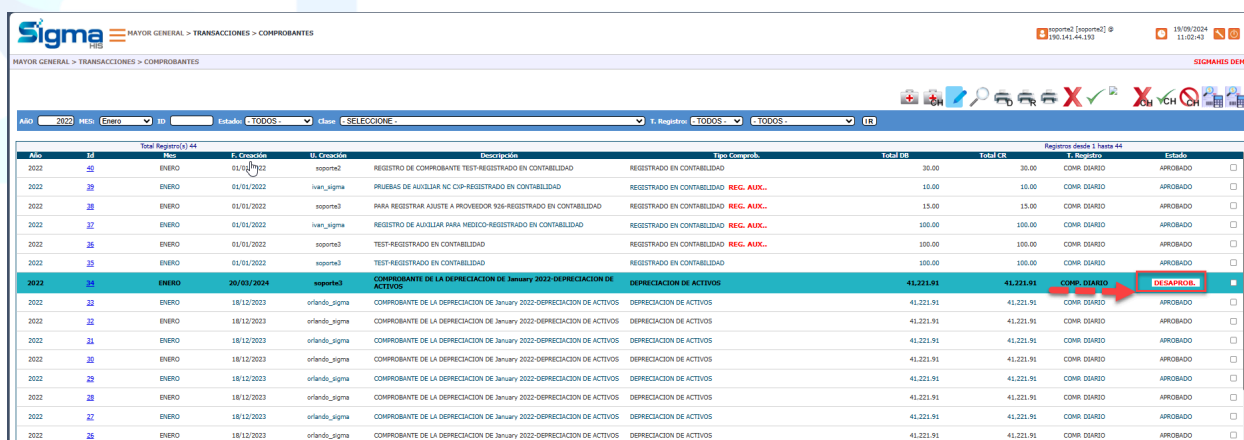
Al usar el icono [] Se despliega la pantalla siguiente en el que con la opción de Eliminar Registros: SI/NO dependiendo de esta acción se procede Ejecutar.

Nota: La opción de Desaprobar y Eliminar Registro es opcional (Ya que esta opción no deja registros guardado, pero generalmente se toma el de No borrar registros para bitácora para efectos de auditoría.

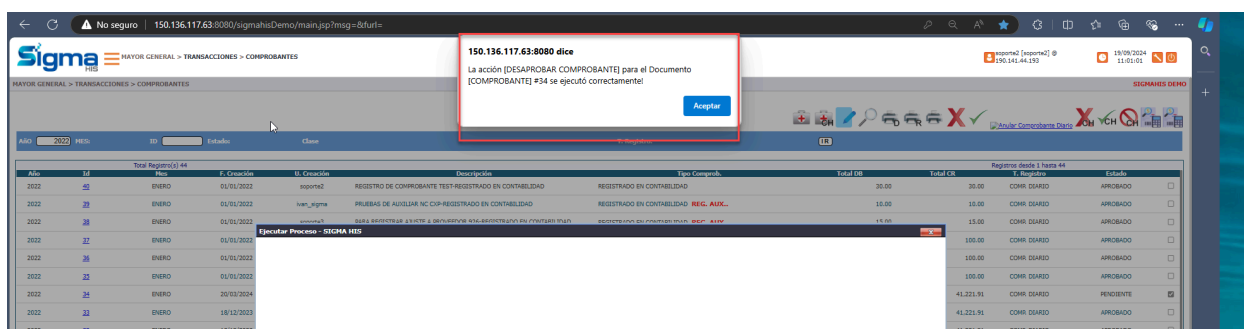



En esta ocasión se seleccionó que no se elimina registros, el sistema retorna que se ha desaprobado satisfactoriamente.

Quedando el comprobante “Desaprobado” de la siguiente manera: con comprobante desaprobado no se puede aprobar ni anular queda inutilizable, en todo caso se debe crear un nuevo comprobante.

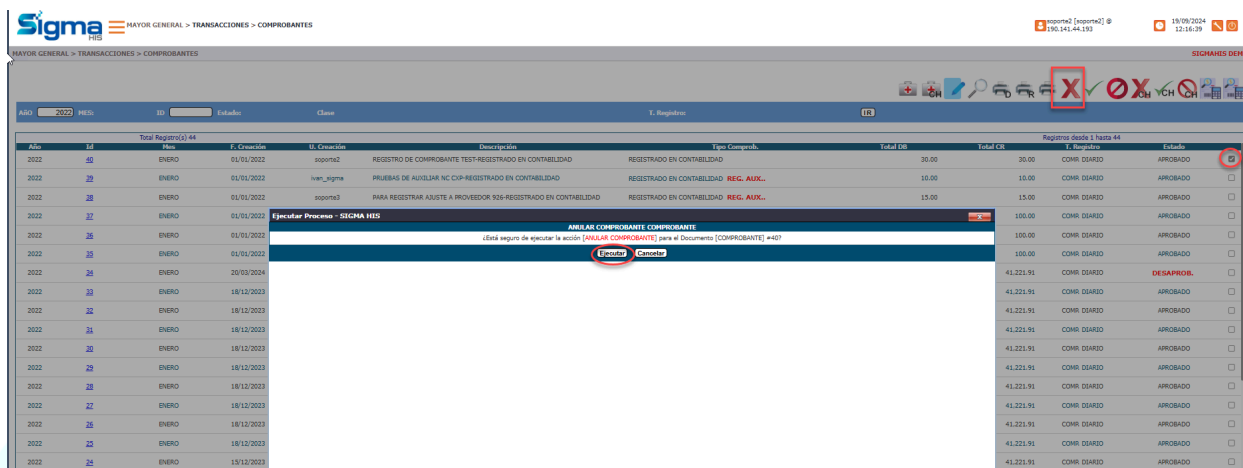


Año	Mes	ID	F. Creación	D. Creación	Descripción	Tipo Comprobante	Total CR	Total CB	Registro desde 1 hasta 44	Estado
2022	ENERO	30	01/01/2022	reporte2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	ENERO	29	01/01/2022	ivan_sigma	PRUEBAS DE AUXILIAR NC CIP-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	10.00	10.00	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	ENERO	28	01/01/2022	reporte2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR 926-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	15.00	15.00	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	ENERO	27	01/01/2022	ivan_sigma	REGISTRO DE AUXILIAR PARA MEDICO-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	100.00	100.00	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	ENERO	26	01/01/2022	reporte2	TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	100.00	100.00	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	ENERO	25	01/01/2022	reporte2	TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	100.00	100.00	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	ENERO	24	20/01/2024	reporte2	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMPR. DIARIO	DESAPROBADO
2022	ENERO	23	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	ENERO	22	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	ENERO	21	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	ENERO	20	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	ENERO	19	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	ENERO	18	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	ENERO	17	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMPR. DIARIO	APROBADO
2022	ENERO	16	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMPR. DIARIO	APROBADO



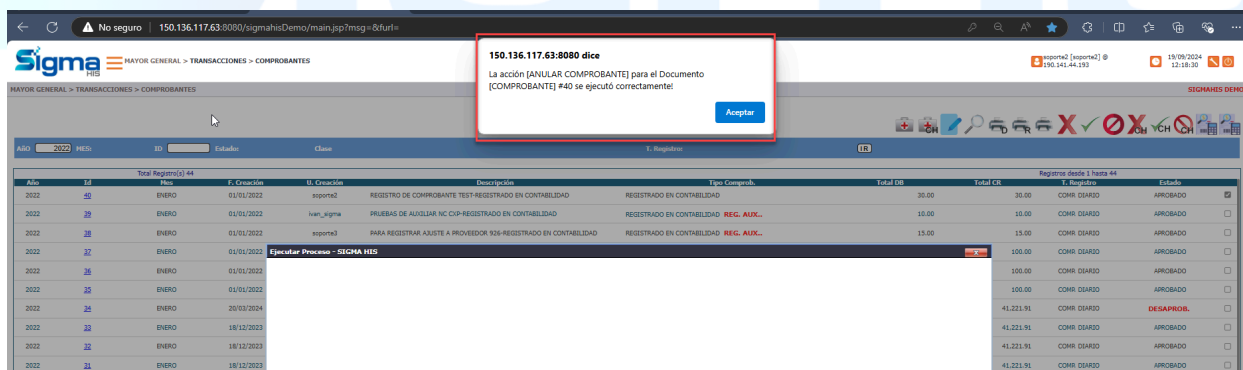
Cuando un comprobante **Diario/ Histórico** está **Aprobado** dependiendo de la situación se puede Anular [], este proceso de **Anulación** lo que hace realmente es crear un nuevo comprobante con movimientos inversos **DEBITO /CREDITO** para Netear el anterior y así cancelar el comprobante que se intenta ANULAR.

Ejemplo:



Año	Ed	Fecha	F. Creación	U. Creación	Descripción	Tipo Comprobante	Total DB	Total CB	Registros desde 1 hasta 44	Estado
2022	40	ENERO	01/01/2022	sigmapro2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	39	ENERO	01/01/2022	huer_sigma	PRUEBAS DE AUXILIAR NC CIP-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	10.00	10.00	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	38	ENERO	01/01/2022	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	15.00	15.00	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	37	ENERO	01/01/2022	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	100.00	100.00	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	36	ENERO	01/01/2022	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	100.00	100.00	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	35	ENERO	01/01/2022	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	100.00	100.00	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	34	ENERO	20/03/2024	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	41,221.91	41,221.91	COMB. DIARIO	DESAPROB.
2022	33	ENERO	18/12/2023	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	41,221.91	41,221.91	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	32	ENERO	18/12/2023	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	41,221.91	41,221.91	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	31	ENERO	18/12/2023	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	41,221.91	41,221.91	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	30	ENERO	18/12/2023	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	41,221.91	41,221.91	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	29	ENERO	18/12/2023	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	41,221.91	41,221.91	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	28	ENERO	18/12/2023	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	41,221.91	41,221.91	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	27	ENERO	18/12/2023	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	41,221.91	41,221.91	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	26	ENERO	18/12/2023	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	41,221.91	41,221.91	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	25	ENERO	18/12/2023	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	41,221.91	41,221.91	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	24	ENERO	18/12/2023	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	41,221.91	41,221.91	COMB. DIARIO	APROBADO

Al **ejecutar** la acción de **anular** el comprobante Sigma retorna mensaje de anulación correctamente.



Año	Ed	Fecha	F. Creación	U. Creación	Descripción	Tipo Comprobante	Total DB	Total CB	Registros desde 1 hasta 44	Estado
2022	40	ENERO	01/01/2022	sigmapro2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	39	ENERO	01/01/2022	huer_sigma	PRUEBAS DE AUXILIAR NC CIP-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	10.00	10.00	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	38	ENERO	01/01/2022	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	15.00	15.00	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	37	ENERO	01/01/2022	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	100.00	100.00	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	36	ENERO	01/01/2022	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	100.00	100.00	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	35	ENERO	01/01/2022	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	100.00	100.00	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	34	ENERO	20/03/2024	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	41,221.91	41,221.91	COMB. DIARIO	DESAPROB.
2022	33	ENERO	18/12/2023	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	41,221.91	41,221.91	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	32	ENERO	18/12/2023	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	41,221.91	41,221.91	COMB. DIARIO	APROBADO
2022	31	ENERO	18/12/2023	sigmapro2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SOB-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	41,221.91	41,221.91	COMB. DIARIO	APROBADO

Este proceso de Anulación lo que hace es colocar el comprobante en Estado **Aprobado/Anulado** y **Genera** un nuevo registro de comprobante con mismo número de comprobante en estado **Pendiente** y con los lados **Movimientos inversa** al anterior.

Ver imágenes.

Sigma

Mayor General > TRANSACCIONES > COMPROBANTES

19/09/2024 11:43:32

Reporte2 [Reporte2] @ 190.141.44.193

SELECCIONE

1. Registro: TODOS - TODOS

Registros desde 1 hasta 43

Año	Mes	ID	F. Creación	U. Creación	Descripción	Tipo Comprob.	Total DB	Total CR	T. Registro	Estado
2022	ENERO	25	19/09/2024	Reporte2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST - COMPROBANTE QUE ANULA-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMR. DEARSO	PENDIENTE
2022	ENERO	26	01/01/2022	Reporte2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMR. DEARSO	APROBADO/AL
2022	ENERO	28	01/01/2022	Ivan_sigma	PRUEBAS DE AUXILIAR NC CIP-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD REC. AUX.	10.00	10.00	COMR. DEARSO	APROBADO
2022	ENERO	28	01/01/2022	Reporte2	PARA REGISTRAR AJUSTE A PROVEEDOR SIN REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD REC. AUX.	15.00	15.00	COMR. DEARSO	APROBADO
2022	ENERO	27	01/01/2022	Ivan_sigma	REGISTRO DE AUXILIAR PARA MEDICO-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD REC. AUX.	100.00	100.00	COMR. DEARSO	APROBADO
2022	ENERO	26	01/01/2022	Reporte2	TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD REC. AUX.	100.00	100.00	COMR. DEARSO	APROBADO
2022	ENERO	25	01/01/2022	Reporte2	TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	100.00	100.00	COMR. DEARSO	APROBADO

Nuevo comprobante

Visualizando el comprobante Aprobado/ Anulado:

Mayor General > TRANSACCIONES > COMPROBANTES

SELECCIONE

Tipo Comprobante: DIARIO

Año: 2022 Mes: 1 Consecutivo: 40 Fecha Creación: 19/09/2024 Fecha Sistema: 19/09/2024

Clase: REGISTRADO EN CONTABILIDAD Estado: PENDIENTE

Descripción: REGISTRO DE COMPROBANTE TEST - COMPROBANTE QUE ANULA

Doc. Fuente:

Creado: PROCESO AUTOMATICO Porcentaje: 2 Modificado Por:

IMPRIMIR DET. IMPRIMIR RES.

Cuenta	Descripción	Tipo de Mov.	Valor	Comentario	Tipo de Referencia
100.01.001.002.007	DOLLAR BANK	CRÉDITO	30	PAGAR ALQUILER	CXC DET. AUXILIAR
100.02.007	EQUIPO DE JARDINERIA	DEBITO	30	ALQUILER	CAP DET. AUXILIAR

Totales del Detalle DB: 30.00 CR: 30.00

Opciones de Guardar: Crear Otro Cerrar Guardar Cancelar

Visualizando el nuevo comprobante generado por la anulación Pendiente:

Mayor General > TRANSACCIONES > COMPROBANTES

SELECCIONE

Tipo Comprobante: DIARIO

Año: 2022 Mes: 1 Consecutivo: 40 Fecha Creación: 19/09/2024 Fecha Sistema: 19/09/2024

Clase: REGISTRADO EN CONTABILIDAD Estado: PENDIENTE

Descripción: REGISTRO DE COMPROBANTE TEST - COMPROBANTE QUE ANULA

Doc. Fuente:

Creado: PROCESO AUTOMATICO Porcentaje: 2 Modificado Por:

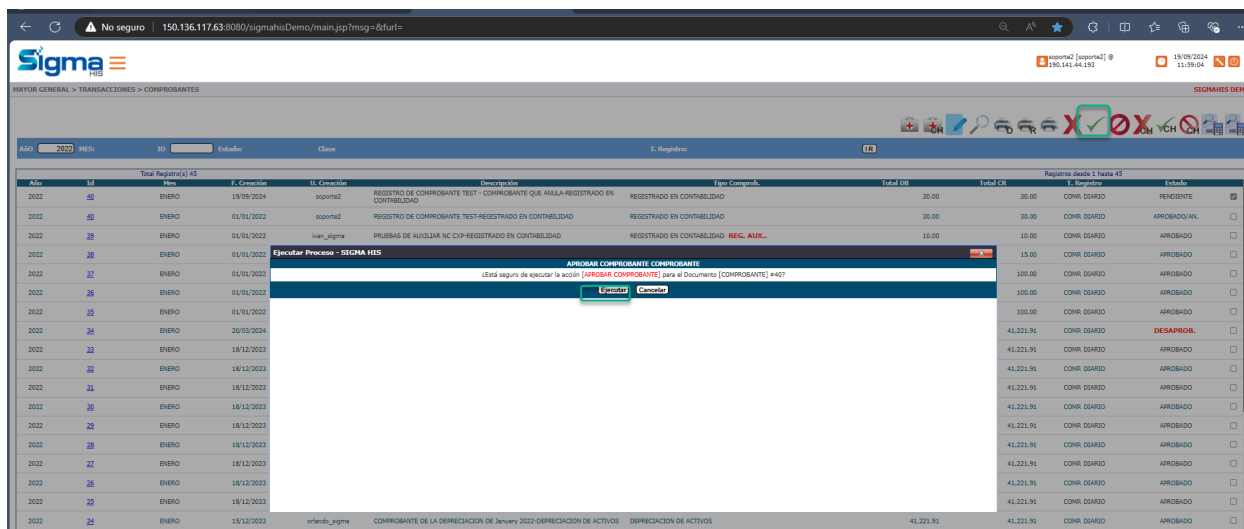
IMPRIMIR DET. IMPRIMIR RES.

Cuenta	Descripción	Tipo de Mov.	Valor	Comentario	Tipo de Referencia
100.01.001.002.007	DOLLAR BANK	CRÉDITO	30	PAGAR ALQUILER	CXC DET. AUXILIAR
100.02.007	EQUIPO DE JARDINERIA	DEBITO	30	ALQUILER	CAP DET. AUXILIAR

Totales del Detalle DB: 30.00 CR: 30.00

Opciones de Guardar: Crear Otro Cerrar Guardar Cancelar

Hecho esto el comprobante Nuevo pendiente se debe Aprobar para culminar el proceso de anulación con el icono conocido de aprobación.



150.136.117.63:8080/sigmahisDemo/main.jsp?msg=&furl=

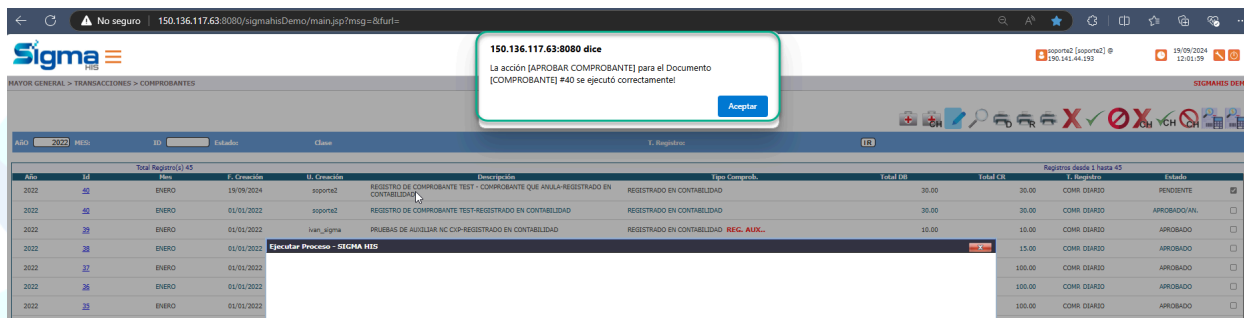
Mayor General > TRANSACCIONES > COMPROBANTES

150.136.117.63:8080 dice
La acción [APROBAR COMPROBANTE] para el Documento [COMPROBANTE] #40 se ejecutó correctamente!

Aceptar

Año	Id	Mes	F. Creación	U. Creación	Descripción	Tipo Comprobante	Total GB	Total CB	Registros desde 1 hasta 45	Estado
2022	40	ENERO	19/09/2024	support2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST - COMPROBANTE QUE ANULA-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMPR. DIARDO	PENDIENTE
2022	40	ENERO	01/01/2022	support2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMPR. DIARDO	APROBADO/ANL.
2022	29	ENERO	01/01/2022	ivan_sigma	PRUEBAS DE AUXILIAR NC CUP-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	10.00	10.00	COMPR. DIARDO	APROBADO
2022	28	ENERO	01/01/2022							
2022	27	ENERO	01/01/2022							
2022	26	ENERO	01/01/2022							
2022	25	ENERO	01/01/2022							
2022	24	ENERO	20/03/2024							
2022	23	ENERO	18/12/2023							
2022	22	ENERO	18/12/2023							
2022	21	ENERO	18/12/2023							
2022	20	ENERO	18/12/2023							
2022	19	ENERO	18/12/2023							
2022	18	ENERO	18/12/2023							
2022	17	ENERO	18/12/2023							
2022	16	ENERO	18/12/2023							
2022	15	ENERO	18/12/2023							
2022	14	ENERO	15/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41.221.91	41.221.91	COMPR. DIARDO	APROBADO

Se aprueba exitosamente.



150.136.117.63:8080 dice
La acción [APROBAR COMPROBANTE] para el Documento [COMPROBANTE] #40 se ejecutó correctamente!

Aceptar

Año	Id	Mes	F. Creación	U. Creación	Descripción	Tipo Comprobante	Total GB	Total CB	Registros desde 1 hasta 45	Estado
2022	40	ENERO	19/09/2024	support2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST - COMPROBANTE QUE ANULA-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMPR. DIARDO	PENDIENTE
2022	40	ENERO	01/01/2022	support2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMPR. DIARDO	APROBADO/ANL.
2022	29	ENERO	01/01/2022	ivan_sigma	PRUEBAS DE AUXILIAR NC CUP-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	10.00	10.00	COMPR. DIARDO	APROBADO
2022	28	ENERO	01/01/2022							
2022	27	ENERO	01/01/2022							
2022	26	ENERO	01/01/2022							
2022	25	ENERO	01/01/2022							
2022	24	ENERO	20/03/2024							
2022	23	ENERO	18/12/2023							
2022	22	ENERO	18/12/2023							
2022	21	ENERO	18/12/2023							
2022	20	ENERO	18/12/2023							
2022	19	ENERO	18/12/2023							
2022	18	ENERO	18/12/2023							
2022	17	ENERO	18/12/2023							
2022	16	ENERO	18/12/2023							
2022	15	ENERO	18/12/2023							
2022	14	ENERO	15/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41.221.91	41.221.91	COMPR. DIARDO	APROBADO

Quedando aprobado/Anulado ambos comprobantes ejemplo: 2022-40



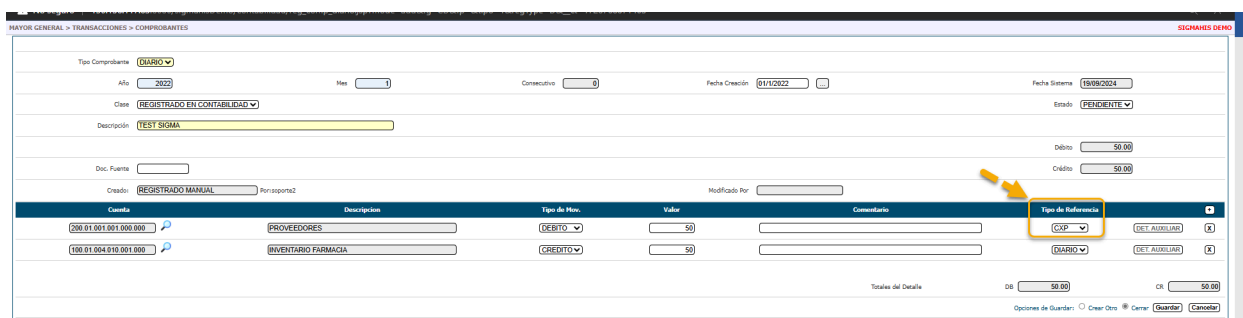
Año	Id	Mes	F. Creación	U. Creación	Descripción	Tipo Comprobante	Total GB	Total CB	Registros desde 1 hasta 45	Estado
2022	40	ENERO	19/09/2024	support2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST - COMPROBANTE QUE ANULA-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMPR. DIARDO	APROBADO/ANL.
2022	40	ENERO	01/01/2022	support2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMPR. DIARDO	APROBADO/ANL.

El siguiente paso es Crear un nuevo comprobante para la corrección del registro de ser el caso de uso.

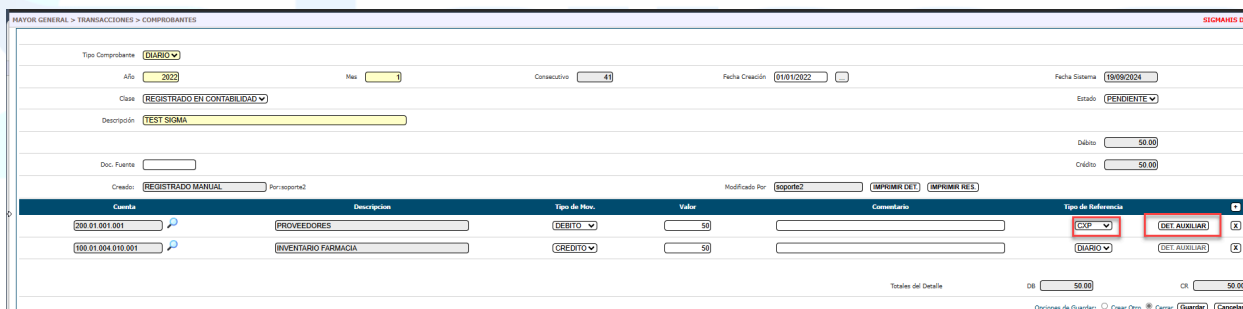
Los procesos **Desaprobar**, **Aprobar**, **Anular** mencionados anteriormente es funcional de igual manera para los comprobantes Históricos, con los iconos marcados como Históricos.



La ETIQUETA: **REG.AUXILIAR.** se habilita en los comprobantes para indicar que el comprobante se le indicó que crea un ajuste o Registro a los auxiliares de CXP o CXC llamase Proveedores, ingresos (Cargos)

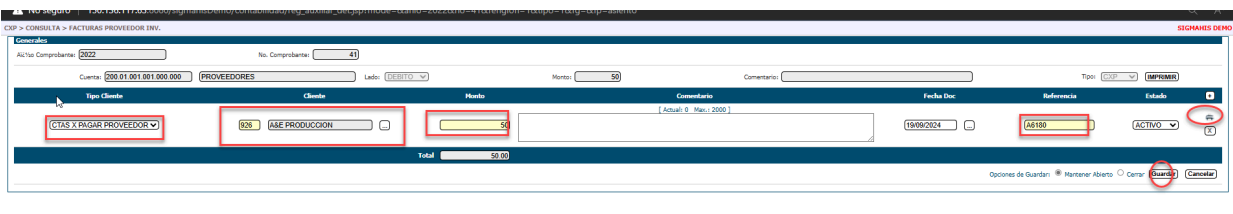


Una vez se guarda el registro indicando que tipo de referencia es CXP se habilita el botón dentro del comprobante: **DET.AUXILIAR**



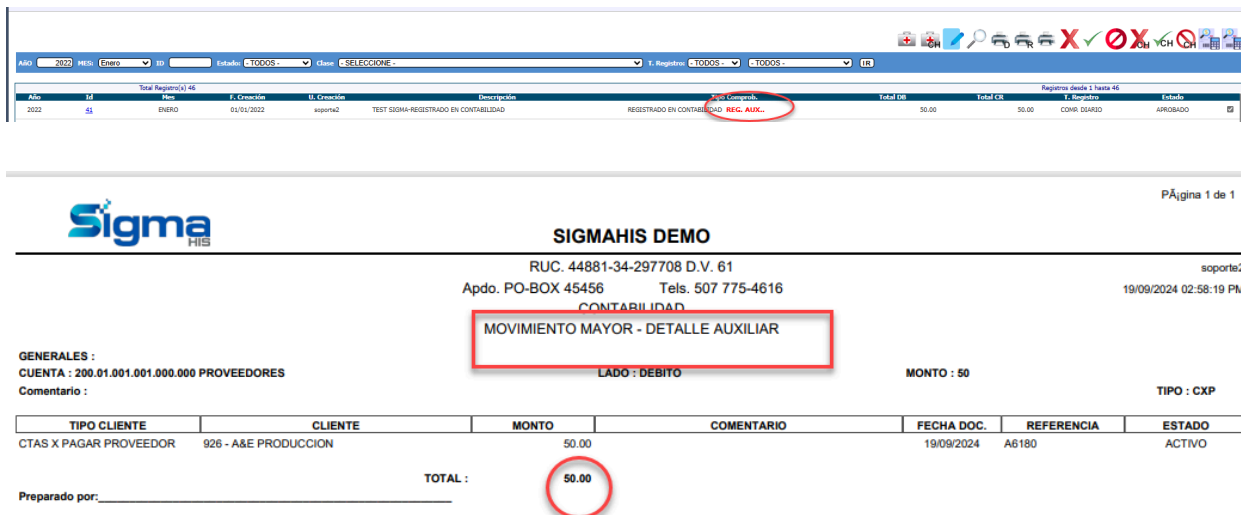
Para agregar Detalle de Auxiliar el comprobante debe estar aprobado.

Se da clic sobre Detalle de Auxiliar, se abre la pantalla siguiente.



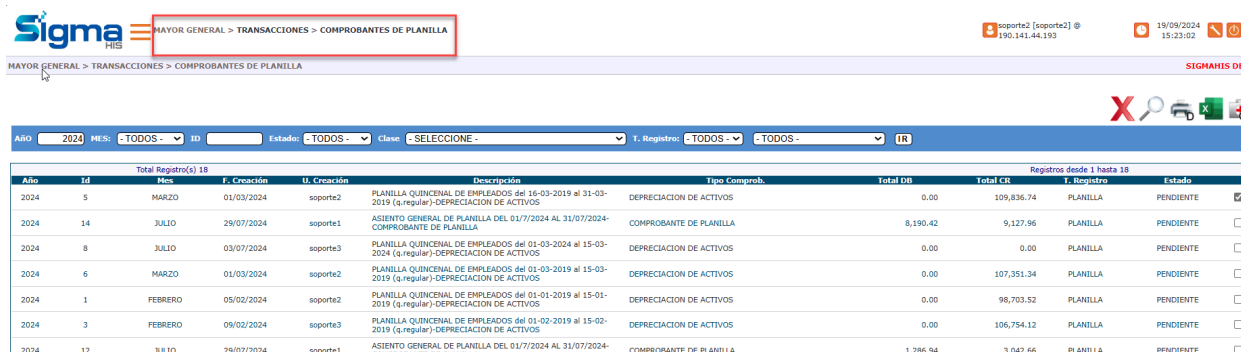
En la que se debe seleccionar **Tipo de cliente** y código de proveedor seguido del Monto y Doc. de Referencia.

Guardado esto se observará el registro con la Etiqueta: DETALLE DE AUXILIAR



Mayor General > Transacciones > Comprobantes de Planilla

Los comprobantes de Planilla se realizan siempre y cuando el Hospital utilice nuestro módulo de Planilla de lo contrario si es usan sistemas Terceros, entonces, la dinámica es diferente, dado que se realizaría mediante un proceso de subida de Archivo para que a nivel de Sigma se pueda mayorizar esta planilla.



Bella Vista, Ave. Aquilino de la Guardia, Edificio Ocean Business Plaza, Piso 19, Oficina D-01

Teléfono: 834-5186 - www.GetSigmaCare.com

[VOLVER AL ÍNDICE](#)

En esta pantalla encontraremos filtros de consultas tales como:

Año, Mes, Id (Secuencial de comprobante), estado,

Clase de Comprobantes:

- ☐ [Comprobante de planilla Quincenal](#)
- ☐ [Comprobante de planilla de XIII mes](#)
- ☐ [Comprobante de Planilla de Vacaciones](#)
- ☐ [Comprobante de Planilla de incentivos](#)
- ☐ [Registros de Planillas](#)

Tipos de Registros: Diarios,

Tipos de Procesos automáticos, Registro Manual, Registro de Planilla, comprobante con Auxiliar.

Tenemos los iconos



1. [Desaprobar Pre-Comprobantes](#)
2. [Visualizar comprobantes](#)
3. [Imprimir comprobantes diarios](#)
4. [Imprimir comprobante diarios detallados en excel](#)
5. [Registro de comprobantes de Planillas.](#)

Subida de Archivo de pagos de Planilla (SISTEMA EXTERNO)

MAYOR GENERAL > PROCESOS > ARCHIVO DE PAGOS DE PLANILLA

Proceso para la creación del comprobante de planilla por medio de archivo de aplicación externa. Esta guía silo aplica para las planillas que son manejadas por un sistema externo utilizando un archivo .txt para subirlo a la aplicación SIGMA HIS y crear así el comprobante.

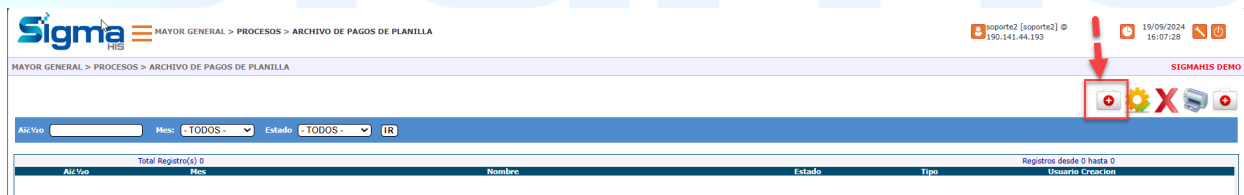
Nota: Para este proceso previamente deben estar configuradas las cuentas contables y el mapping.

Proceso:

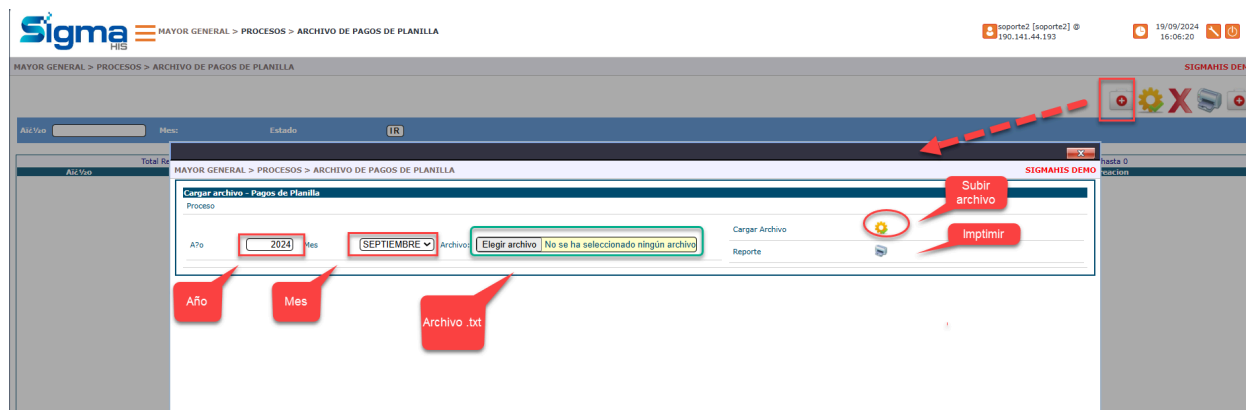
Antes de iniciar este proceso deben asegurarse de que el archivo .txt de la planilla emitido por el sistema externo este guardado en la carpeta definida para el almacenamiento del archivo en la base de datos, de lo contrario el proceso presentara errores.

Pre Comprobante Panilla Externa en SigmaHis

Una vez confirmado el guardado del archivo, nos dirigimos a la ruta **MAYOR GENERAL > PROCESOS > ARCHIVO DE PAGOS DE PLANILLA**, y damos clic en el icono **Cargar Nuevo Archivo** (Permiso 50), esta acción no abrirá una ventana emergente.



Se despliega la pantalla Siguiente. Donde se debe coloca el Año, Mes, y seleccionar el archivo a montar con el icono de engranaje.



El sistema solicita se confirma y guardado.

Mayor General > Transacciones > Comprobante de Planilla

Una vez subido el archivo, nos dirigimos a la ruta **MAYOR GENERAL > TRANSACCIONES > COMPROBANTES DE PLANILLA**, donde buscaremos el pre comprobantes utilizando los filtros de año y mes para una búsqueda más directa



Ya localizado el Pre -comprobante, lo seleccionamos y damos clic en el icono **Registrar Comprobante De Planilla** (Permiso 51), el cual nos abrirá una nueva ventana



En esta nueva ventana el sistema nos mostrara el detalle desglosado del archivo subido ya listo para generar el comprobante. En este punto si, todo está correctamente balanceado, solo debemos ir al final de la página y dar clic en **Guardar**.

Sigma

HIS

MAYOR GENERAL > TRANSACCIONES > APROBACION DE COMPROBANTES

soporte2 [soporte2] @

190.141.44.193

19/09/2024

15:51:17

MAYOR GENERAL > TRANSACCIONES > APROBACION DE COMPROBANTES

SIGHMIS DEMO

Alc/VoO

2022

MES:

Febrero

ID:

Estado:

- TODOS -

Clase:

- SELECCIONE -

T. Registro:

- TODOS -

IR

Total Registro(s) 1

Registros desde 1 hasta 1

Año	Id	Mes	F. Creación	U. Creación	Descripción	Tipo Comprob.	Total DB	Total CR	T. Registro	Estado	
2022	2	FEBRERO	01/02/2022	rsaldaña	COBRO DE KIT MANGA GASTRICA	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	3,746.11	3,746.11	COMR. DIARIO	PENDIENTE	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

MÓDULO CONFIGURACIONES

Mayor General > Configuraciones > Mapping de Cuentas

En esta sección de Mapping de Cuenta se configuran todas las cuentas de Ingresos, Costos, Descuentos y ajustes a todo lo que tenga que ver con ingresos y costos, por ejemplo.

Al entrar a esta pantalla existen campos para filtrar por Centro de Servicio, Tipo de servicio, tipo de referencias, Categoría de Ingresos (IP, OP)

Sigma HIS MAYOR GENERAL > CONFIGURACIONES > MAPPING DE CUENTAS

soporte2 [soporte2] @ 190.141.44.193 18/09/2024 11:17:18

MAYOR GENERAL > CONFIGURACIONES > MAPPING DE CUENTAS SIGMAHIS DEMO

Centro Servicio: SALA-1 [1] Tipo Servicio: MEDICAMENTOS [03] Cat. Ingreso: - TODOS -

Tipo Referencia: - TODOS - Referencia: IR

PARA OTROS INGRESOS DE POS EN MAPPING NO DEBES ESCOGER CATEGORIA DE ADMISION IP/OP DEBE SER TODOS

Total Registro(s) 2		Registros desde 1 hasta 2	
Centro de Servicio	Tipo de Servicio	Tabla de Referencia	Referencia
[1] SALA-1	[03] MEDICAMENTOS	NO APLICA	Ver Cuentas
[1] SALA-1	[03] MEDICAMENTOS	NO APLICA	Ver Cuentas

A través del Botón Registrar nuevo Mapping de cuentas x Servicios se Registran los nuevos Mapping de cuentas.

MAYOR GENERAL > CONFIGURACIONES > MAPPING DE CUENTAS SIGMAHIS DEMO

Centro de Servicio: [COPAGO [2]] Tipo de Servicio: [SELECCIONAR -] Categoría de Ingreso: [TODOS -] Tipo de Referencia: [NO APLICA]

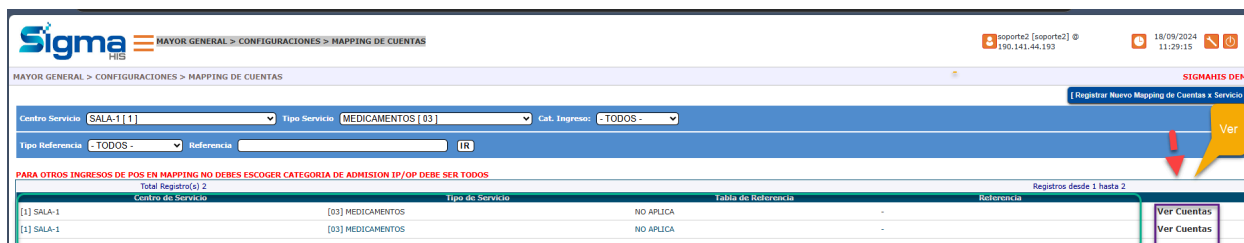
Referencia: [Actual: 1 Max: 250]

COSTOS	DESCUENTO JURISDADO	DESCUENTOS	INCORRIBLES	INGRESOS
[Actual: 1 Max: 250]	[Actual: 1 Max: 250]	[Actual: 1 Max: 250]	[Actual: 1 Max: 250]	[Actual: 1 Max: 250]
ACTIVO	ACTIVO	ACTIVO	ACTIVO	ACTIVO

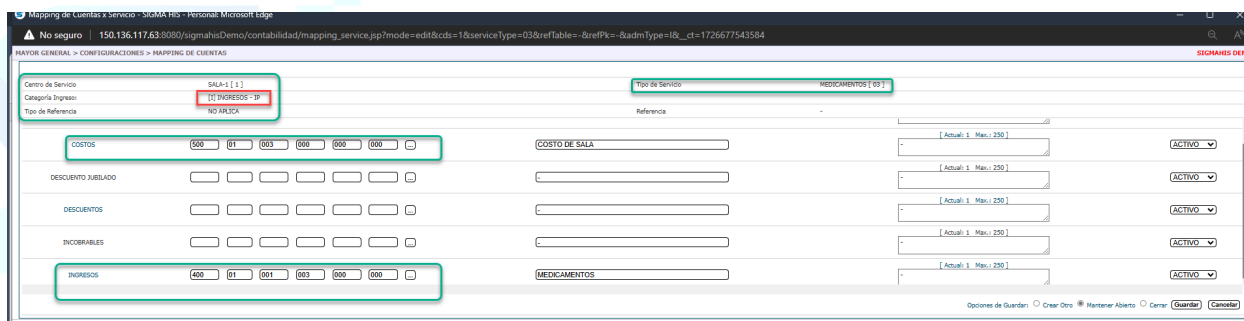
Opciones de Guardar: [Crear Otro] [Mantener Abierto] [Cerrar] [Guardar] [Cancelar]

Donde se debe seleccionar El CdS o Centro de servicio, el Tipo de servicio, la **Categoría**: en el Caso que se requiere Mapear que los Ingresos o Costos sean llevados a una misma cuenta sin importar que el paciente sea de Hospitalizado (IP-In Patient) o que sea de Ambulatorio (OP- Out Patient) se selecciona el tipo de Categoría : **TODOS**, En caso que desean llevar estos registros separados o detallados , entonces, deben Seleccionar un mapping mediante IP o OP con sus respectivas cuentas de costos o gastos.

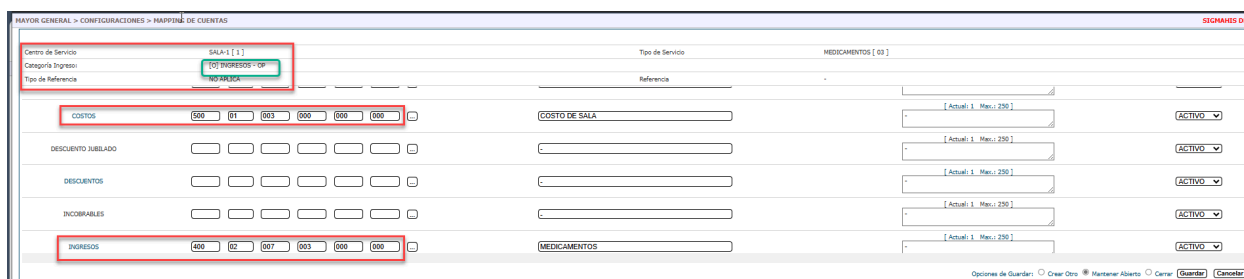
Ejemplo:



Categoría Ingreso: IP-Hospitalizados



Categoría Ingreso: OP: Urgencias, Consulta Externa y Ambulatorio

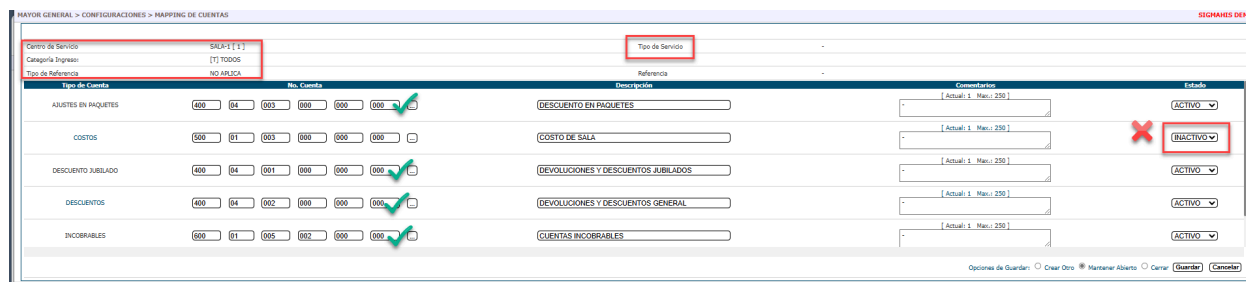


Estas serian las cuentas que se reflejaran al generar los reportes de Ingresos y costos desde el Mayor General Opción reportes de Auxiliar.

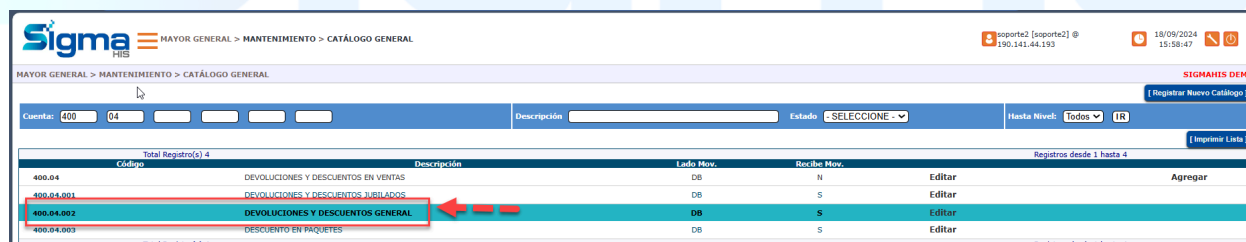
Para las cuentas de **DESCUENTOS** se debe crear una configuración o Mapping para la cuenta de Descuento, Ingresos y Costos para cada Centro de Servicio si así lo requieren.

Esta no debe llevar tipo de servicio en su configuración ni cuenta de costo es por eso que aparece **INACTIVA**:

Aquí se registran los ajustes en Paquetes, Descuentos Jubilados, Descuentos, Incobrables, esta seria la cuenta que se usaran para todo el centro de servicio sin importar que tipo de Servicio es.



También se puede configurar una cuenta de Descuento distinta para cada Tipo de Servicio Sigma lo permite, aunque generalmente, siempre se hace es tener una cuenta de **DESCUENTO** para cada Centro de Servicio (Ejemplo: una cuenta para Sala Hospitalaria otra cuenta para Salón de operaciones, para Farmacia Etc), para ello se ha de configurar en el Catálogo de cuentas:



Código	Descripción	Lado Mov.	Recibe Mov.	Acciones
400.04	DEVOLUCIONES Y DESCUENTOS EN VENTAS	DB	N	Editar
400.04.001	DEVOLUCIONES Y DESCUENTOS JUBILADOS	DB	S	Editar
400.04.003	DEVOLUCIONES Y DESCUENTOS GENERAL	DB	S	Editar
400.04.003	DESCUENTO EN PAQUETES	DB	S	Editar

Se debería Crear una cuenta Madre llamada: Descuento General y debajo de esta Las Cuentas Hijas por ejemplo: Cta desc para cada CDS:
Cta-Desc_CDS1,Cta-Desc_CDS2, Cta-Desc_DS3, Cta-Desc_ds4...

Se debería Crear una cuenta Madre llamada: Descuento General y debajo de esta Las Cuentas Hijas, por ejemplo: **Cta desc para cada CDS**: Cuenta para Sala Hospitalaria otra cuenta para Salón de operaciones, Otra para Farmacia etc,

De esta manera se obtendría un reporte con descuentos por Centro de servicio detallado el cual a través de la siguiente ruta se podrán visualizar.

Mayor General > Transacciones > Generar Comprobante de Auxiliar

Fecha para el proceso: Desde 01/09/2024 Hasta 18/09/2024

Tipo Fecha: CERRACION

Comprobantes: 1.0000

Exceder Cabecera?:

Estado: TODOS

Afecta Contabilidad: SI *SOLO PARA TRIBUTOS/MATERIALES DE INVENTARIO

Categoría Admistrativa: TODOS

Recap. Detallado: (Rep. Auxiliar) (Rep. Auxiliar Res.)

(INVENTARIO) * RECEPCIONES DE PROVEEDORES (Rep. Auxiliar) (Rep. Auxiliar Res.)

(GASTOS) * TRANSFERENCIAS ENTRE ALMACENES Consig. NO TRANSFERENCIAS (CTA)ALMACEN ENTREGA (Reporte) (Rep. Auxiliar) (Rep. Auxiliar Res.)

(GASTOS) * ENTREGAS A UNIDADES ADRL (ENTREGAS (CTA)UNIDAD) (Reporte) (Rep. Auxiliar) (Rep. Auxiliar Res.)

(GASTOS) * GASTOS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (Reporte) (Rep. Auxiliar) (Rep. Auxiliar Res.)

(GASTOS) * ENTREGAS DE MATERIALES A PACIENTES * LOS OTROS SUJETOS Consig. SELECCION SELECCION (Rep. Auxiliar (CTA) (Rep. Auxiliar (CTA) Det (Rep. Auxiliar) (Rep. Auxiliar Res.)

(INGRESOS) * LIBRO DE INGRESO(CXC) Generar Libro Ver Libro SELECCION (Rep. Auxiliar) (Rep. Auxiliar x CDS) (Rep. Auxiliar Det) (Rep. Auxiliar Res.)

(CXC) * LIBRO DE CXC Generar Libro Ver Libro SELECCION RESUMIDO (Rep. Auxiliar) (Auxiliar X Turnos) (Rep. Auxiliar Res.)

(CXP) * LIBRO DE CHEQUE [TRANSACCIONES DE BANCO] Primero se realiza la generación del Libro de Cheque, revisar las transacciones y luego generar el Comprobante (Generar Libro) (Libro de Cheque) (Exce) (Rep. Auxiliar) (Exce) (Rep. Auxiliar Res.)

(CXP) * AJUSTES A CUENTAS POR PAGAR (HONORARIOS) (Ajustes a saldo de Facturas) (Rep. Auxiliar) (Rep. Auxiliar Res.)

(INGRESOS) * PLAN MEDICO (Rep. Auxiliar) (Rep. Auxiliar Res.)

(VARIOS) * COMPROBANTES FLOS (Rep. Auxiliar) (Rep. Auxiliar Res.)

(INGRESOS) * COMPROBANTES DE PAQUETES(CANANCIAS O PERDIDAS) (Rep. Auxiliar) (Rep. Auxiliar Res.)

(Generar Comprobante)

LIBRO DE INGRESO(CXC)

Showing page 1 of 2

R.U.C 44881-34-297708 D.V. 61
Apdo. PO.BOX 45456 Tels. 507 775-4616
LIBRO DE INGRESO(CXC)
Desde: 01/09/2024 Desde: 18/09/2024
TODAS LAS CATEGORIAS
Comprobante: TODOS

soporte2
18/09/2024 04:53:06 p.m.

CARGOS/DEVOLUCIONES	Centro de Servicio	Tipo de Servicio	Cuenta	Descripción Cuenta	Débito	Crédito
HONORARIOS	HONORARIOS		200-01-001-002-000-000	HONORARIOS MEDICOS	0,00	150,00
SALA-1	USO DE EQUIPOS ESPECIALES		400-01-001-001-000-000	HABITACION	0,00	36.450,00
SALA-1	USO DE EQUIPOS ESPECIALES		400-01-001-005-000-000	USO DE EQUIPO ESPECIALES	0,00	43.050,00
INTENSIVO	HABITACION		400-01-004-001-000-000	HABITACION	0,00	10.800,00
CUARTO DE URGENCIA	MATERIALES (SUPLIDOS, INSUMOS)		400-01-001-002-000-000	MATERIALES (SUPLIDOS, INSUMOS)	0,00	0,12
CUARTO DE URGENCIA	USO DE EQUIPOS ESPECIALES		400-01-001-005-000-000	USO DE EQUIPO ESPECIALES	0,00	5,99
LABORATORIO	PROCEDIMIENTOS		400-01-009-005-007-000	PROCEDIMIENTOS	0,00	43,70
NEONATOLOGIA	MATERIALES (SUPLIDOS, INSUMOS)		400-01-006-002-000-000	MATERIALES (SUPLIDOS, INSUMOS)	0,00	18,00
FARMACIA	MEDICAMENTOS		400-01-001-003-000-000	MEDICAMENTOS	0,00	2,15
HOSPITALIZACION - ADMISION	HABITACION		400-01-001-001-000-000	HABITACION	0,00	1.400,00
QUIMICA GENERAL	PROCEDIMIENTOS		400-01-009-003-007-000	PROCEDIMIENTOS	0,00	43,05
HEMATOLOGIA	PROCEDIMIENTOS		400-01-009-005-007-000	PROCEDIMIENTOS	0,00	105,00
MATERNIDAD	MATERIALES (SUPLIDOS, INSUMOS)		-		0,00	9,59
ARCO EN C	HABITACION		-		0,00	9.900,00
SALA - AISLAMIENTO	HABITACION		400-01-012-001-000-000	HABITACION	0,00	27.000,00
TOTAL POR CARGOS/DEVOLUCIONES					0,00	123.877,00

CARGOS/DEVOLUCIONES CXC

Reporte de costos según mapping de cuenta de ejemplo.

CUARTO DE URGENCIA	500-01-001-000-000-0 COSTO DE URGENCIAS	59268 - 2	08/03/2024	22/03/2024	soporte3	8.98	0.00
CUARTO DE URGENCIA	500-01-001-000-000-0 COSTO DE URGENCIAS	60681 - 1	04/08/2024	31/08/2024	ivan_sigma	7.80	0.00
CUARTO DE URGENCIA	500-01-001-000-000-0 COSTO DE URGENCIAS	36384 - 2	06/03/2024	06/03/2024	soporte2	7.30	0.00
CUARTO DE URGENCIA	500-01-001-000-000-0 COSTO DE URGENCIAS	36384 - 2	06/03/2024	06/03/2024	soporte3	2.92	4.38
CUARTO DE URGENCIA	500-01-001-000-000-0 COSTO DE URGENCIAS	60692 - 1	17/09/2024	17/09/2024	ivan_sigma	0.70	0.00
CUARTO DE URGENCIA	500-01-001-000-000-0 COSTO DE URGENCIAS	60660 - 3	21/03/2024	21/03/2024	soporte4	0.35	0.14
CUARTO DE URGENCIA	500-01-001-000-000-0 COSTO DE URGENCIAS	60577 - 2	11/03/2024	12/03/2024	soporte3	5.73	0.00
CUARTO DE URGENCIA	500-01-001-000-000-0 COSTO DE URGENCIAS	60680 - 1	16/08/2024	31/08/2024	ivan_sigma	4.18	0.00
CUARTO DE URGENCIA	500-01-001-000-000-0 COSTO DE URGENCIAS	60577 - 2	11/03/2024	13/03/2024	soporte3	3.02	0.00
CUARTO DE URGENCIA	500-01-001-000-000-0 COSTO DE URGENCIAS	60577 - 2	11/03/2024	25/04/2024	ivan_sigma	1.60	0.00
CUARTO DE URGENCIA	500-01-001-000-000-0 COSTO DE URGENCIAS	60663 - 3	31/08/2024	31/08/2024	ivan_sigma	3.82	0.00
CUARTO DE URGENCIA	500-01-001-000-000-0 COSTO DE URGENCIAS	60692 - 1	17/09/2024	17/09/2024	ivan_sigma	0.00	0.00
CUARTO DE URGENCIA	500-01-001-000-000-0 COSTO DE URGENCIAS	60667 - 1	27/02/2024	27/02/2024	soporte4	45.35	0.00
CUARTO DE URGENCIA	500-01-001-000-000-0 COSTO DE URGENCIAS	60667 - 1	27/02/2024	06/03/2024	ortondo_sigm	0.01	0.00
CUARTO DE URGENCIA	500-01-001-000-000-0 COSTO DE URGENCIAS	60585 - 2	11/04/2024	11/04/2024	soporte3	8.97	0.00
CUARTO DE URGENCIA	500-01-001-000-000-0 COSTO DE URGENCIAS	60663 - 3	19/07/2024	31/08/2024	ivan_sigma	11.94	0.00
TOTAL POR CUENTA: 500-01-001-000-000-000						116.22	4.82

500-01-003-000-000-000	500-01-003-000-000-0 COSTO DE SALA	60668 - 1	28/02/2024	28/02/2024	soporte4	2.34	0.00
SALA-1	500-01-003-000-000-0 COSTO DE SALA	60669 - 1	20/03/2024	20/03/2024	soporte3	0.03	0.00
SALA-1	500-01-003-000-000-0 COSTO DE SALA	60666 - 1	01/06/2024	01/06/2024	ivan_sigma	1.17	0.00

4 / 6

Sigma

SIGMAHIS DEMO
R.U.C 44881-34-297708 - D.V.61
Apdo.PO-BOX 45456 Tels. 507 775-4616 soporte2
18/09/2024 05:05:06 p.m.

COSTO EN CONSUMO DE PACIENTES POR CENTRO
DEL 01/01/2024 AL 18/09/2024

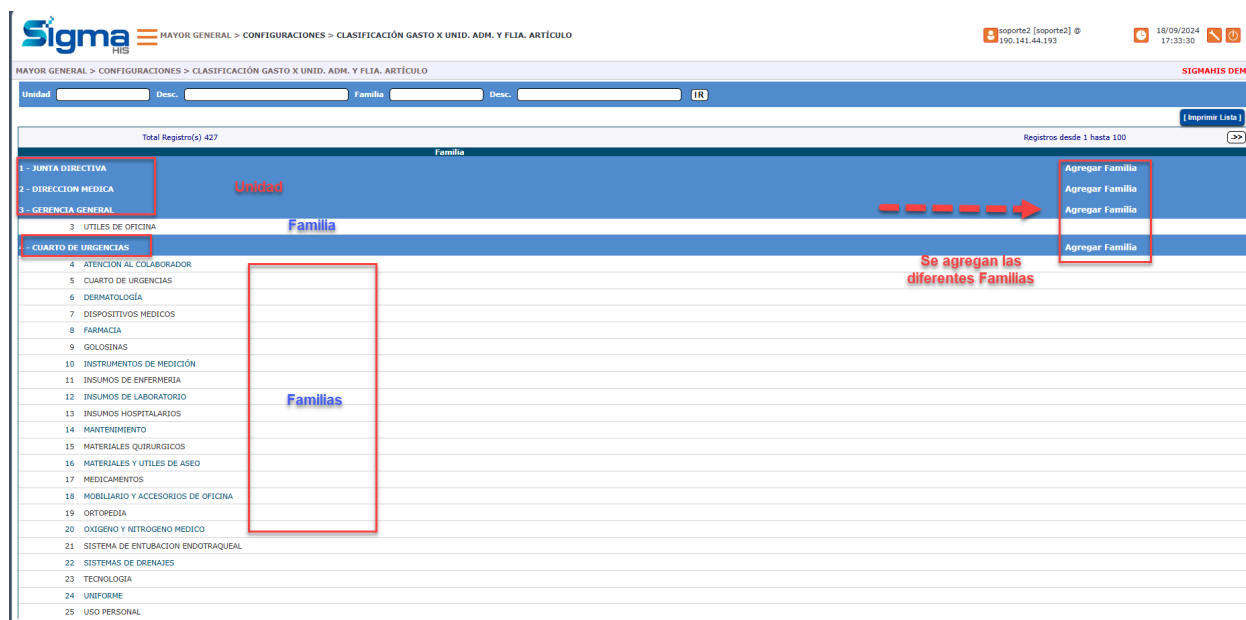
Centro/Almacen	No Cta.	Cuenta	Pacadm/Doc.	Doc. Ref	F. Cargo	F. Creac.	Usuario	Débito	Crédito
CARGOS DE PACIENTES									
500-01-003-000-000-000									
SALA-1		500-01-003-000-000-0 COSTO DE SALA	60669 - 1	06/03/2024	06/03/2024	soporte3	1.60	0.00	
SALA-1		500-01-003-000-000-0 COSTO DE SALA	60669 - 1	06/03/2024	06/03/2024	soporte3	0.35	0.14	
SALA-1		500-01-003-000-000-0 COSTO DE SALA	60670 - 1	26/03/2024	26/03/2024	ivan_sigma	1.50	0.00	
TOTAL POR CUENTA: 500-01-003-000-000-000								6.99	0.14

500-01-003-000-000-000

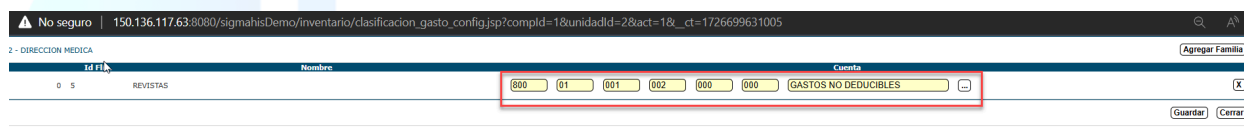
Mayor General > Configuraciones > Clasificación de Gastos x Unidades Administrativas y Familia de Artículos

Descripción:

En esta pantalla se define que Familias va usar cada centro de servicios, esta familia no es para los Cargos sino para los Gastos, es decir, que artículos puede pedir la Unidad Administrativa para llevar al Gasto. Esta configuración se ve reflejado en las requisiciones a Unidades Administrativas.

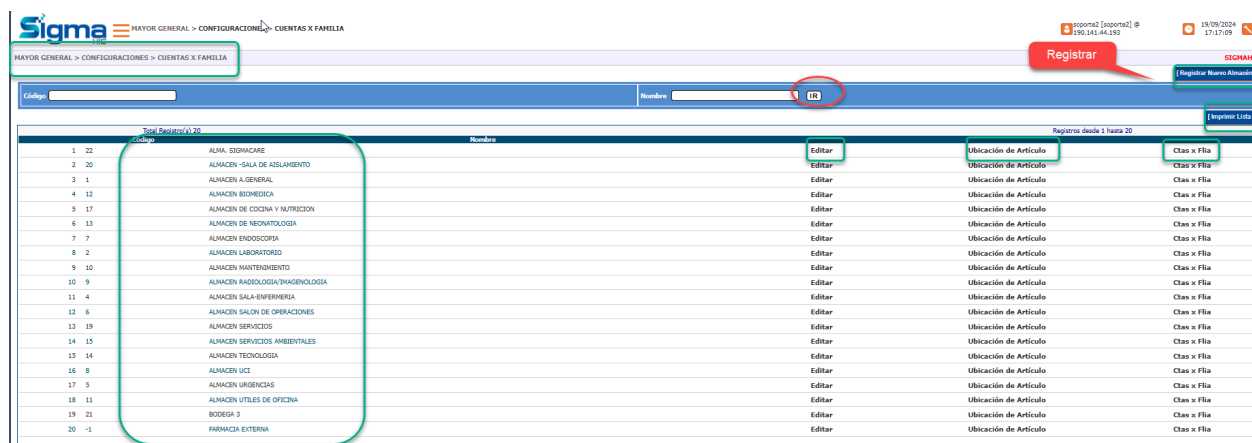


Esta configuración se realiza en la siguiente Botón **[Agregar Familia]**. Agregamos la Familia Revista y la cuenta asociada a la Unidad 2-Direccion Medica.



Mayor General > Configuraciones > Cuentas por Familia

En esta pantalla podemos filtrar para consultar registros realizados mediante los filtros de: Código, Nombre seguido del Botón **[IR]**, el cual se lista información de los almacenes creados y se mantiene botón de Editar, Ubicación de Artículos y Cuentas X Familia, adicional las opciones de Registrar nuevo almacén e Imprimir lista.



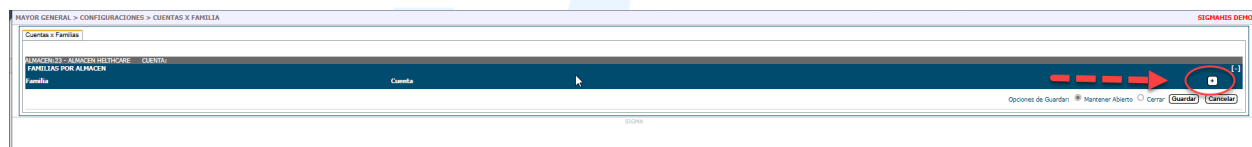
Mediante la Opción “Registrar Nuevo Almacén”

Creamos el Almacén HEALTHCARE

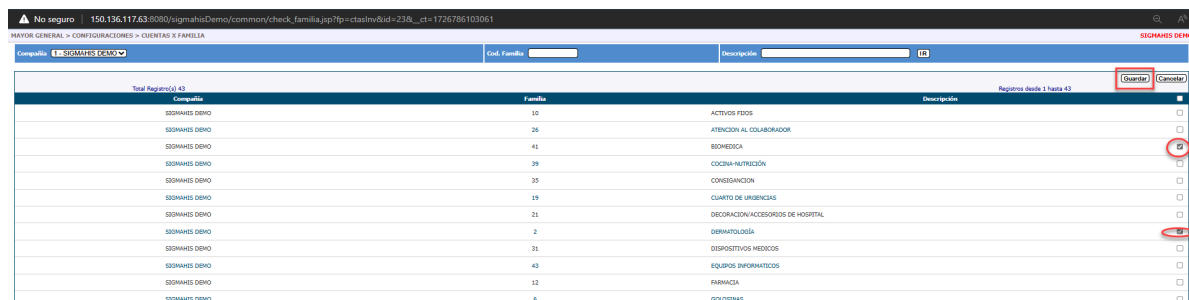


Luego se ASIGNA cuentas por Familia mediante la opción: **Cuentas por Familia**

Abriéndose esta pantalla donde se debe clicar sobre el botón [+]



Se despliega la pantalla siguiente con las familias a seleccionar para este almacén.

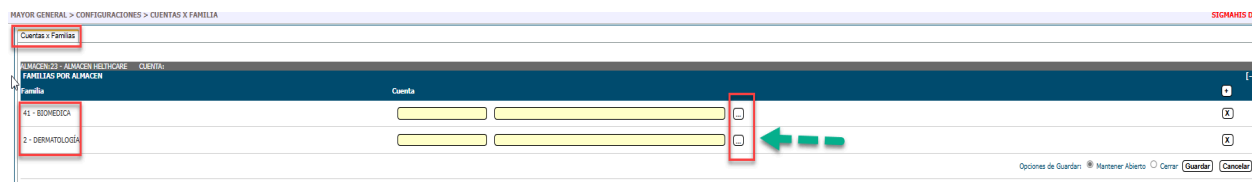


Bella Vista, Ave. Aquilino de la Guardia, Edificio Ocean Business Plaza, Piso 19, Oficina D-01

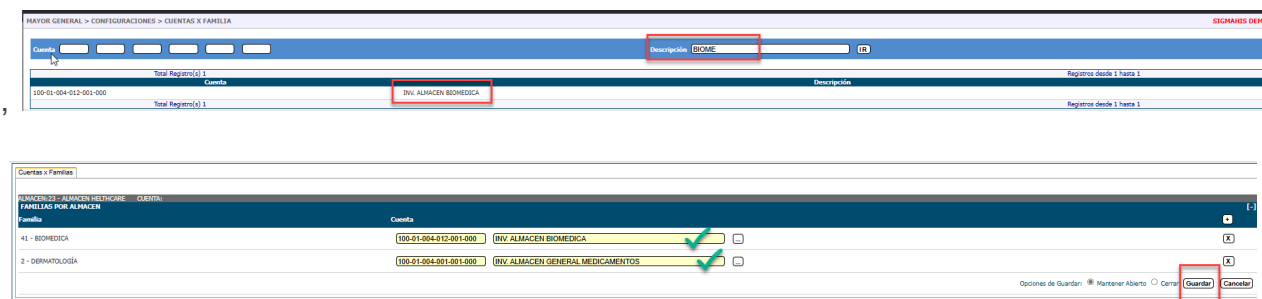
Teléfono: 834-5186 - www.GetSigmaCare.com

[VOLVER AL ÍNDICE](#)

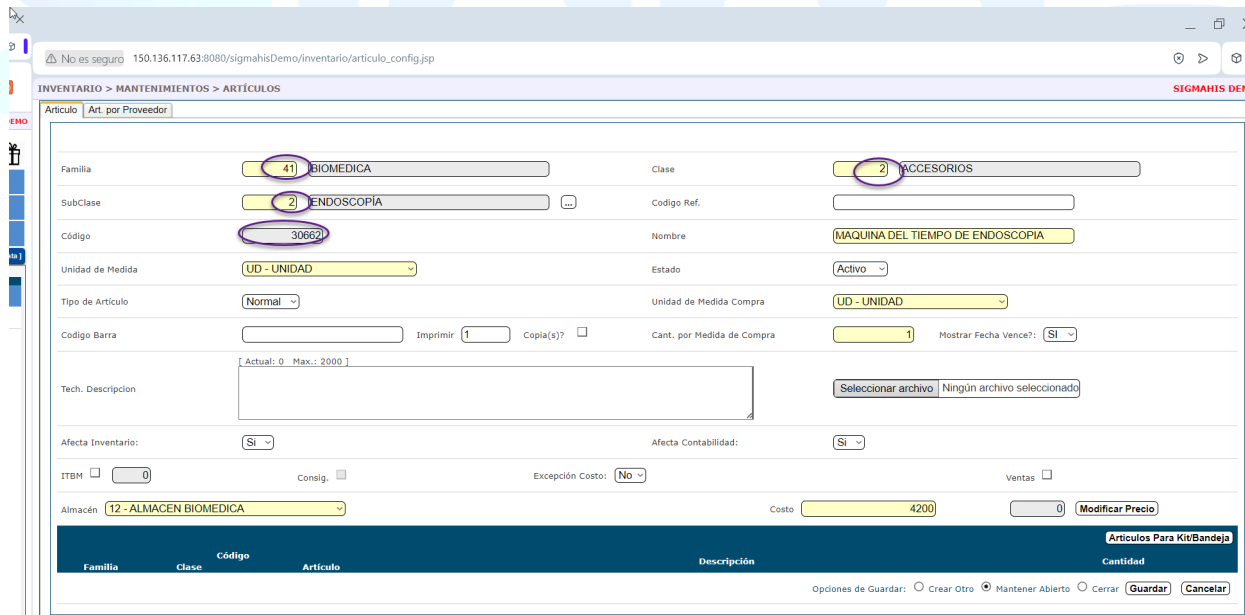
Al **“Guardar”** se despliega la siguiente pantalla en la que se debe seleccionar las cuentas por las familias asignadas.



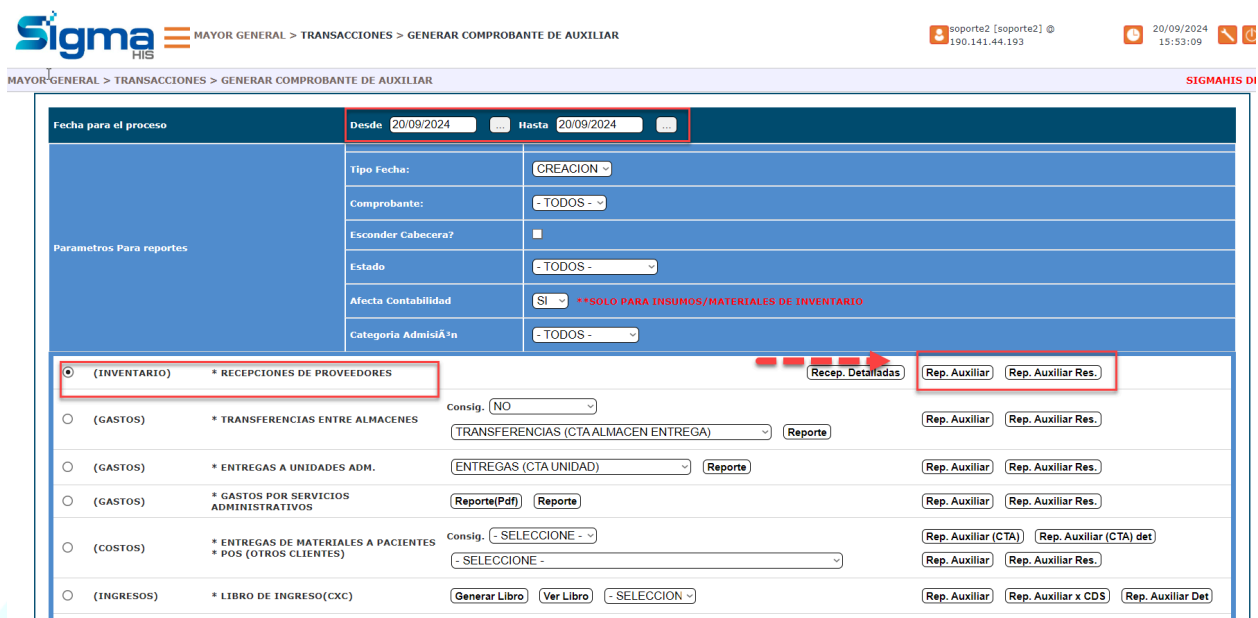
41-Familia Biomédica se le asigna la cuenta mostrada en a la imagen siguiente.



Hecho esto el siguiente paso seria crear un articulo desde Mantenimiento de Inventario ejemplo: 41-2-2-30662- Máquina del Tiempo de Endoscopia



Al realizar una compra para el Almacén HealthCare de 2 Unidades al proveedor ACERPCOMP podemos generar el reporte de recepciones de proveedores desde Mayor General se observa el reporte con las cuentas asignadas.



RECEPCIONES DE PROVEEDORES

Showing page 1 of 1

SIGMAHIS DEMO

R.U.C. 44881-34-297708 D.V. 61

Apdo. PO-BOX 45456 Tels. 507 775-4616

20/09/2024 08:51:09 p.m.

soporte2

RECEPCIONES DE PROVEEDORES

Desde: 20/09/2024 Hasta: 20/09/2024

Descripción	No.Cta	Nombre Cta	Referencia	F.Doc.	F. Crea.	Usuario	Débito	Crédito
RECEPCIONES								
(510) ACERCOMP	100 01 004 012 001 000 INV ALMACEN BIOMEDICA		OC 2024-29 R.2024-51 F. 8888	20/09/2024	20/09/2024	soporte2	8.400.0000	0.0000
(1478) 305 MIAMI PIZZA	100 01 004 012 001 000 INV ALMACEN BIOMEDICA		OC 2024-28 R.2024-50 F. 7777	20/09/2024	20/09/2024	soporte2	12.600.0000	0.0000
(1478) 305 MIAMI PIZZA	200 01 001 001 000 000 PROVEEDORES		OC 2024-28 R.2024-50 F. 7777	20/09/2024	20/09/2024	soporte2	0.0000	12.600.0000
(510) ACERCOMP	200 01 001 001 000 000 PROVEEDORES		OC 2024-29 R.2024-51 F. 8888	20/09/2024	20/09/2024	soporte2	0.0000	8.400.0000
Total:							21.000.0000	21.000.0000
Gran Total:							21.000,00	21.000,00

Cuentas Mapeadas en el Almacen Cuentas X Familia

Si el Mapping no se hubiera hecho al Almacén Healcare (Ctas x Familia), al momento de Hacer la recepción en este almacén en el reporte hubiese salido sin cuenta (---) Así.

RECEPCIONES DE PROVEEDORES

Showing page 1 of 1

SIGMAHIS DEMO

R.U.C. 44881-34-297708 D.V. 61

Apdo. PO-BOX 45456 Tels. 507 775-4616

20/09/2024 08:45:20 p.m.

soporte2

RECEPCIONES DE PROVEEDORES

Desde: 20/09/2024 Hasta: 20/09/2024

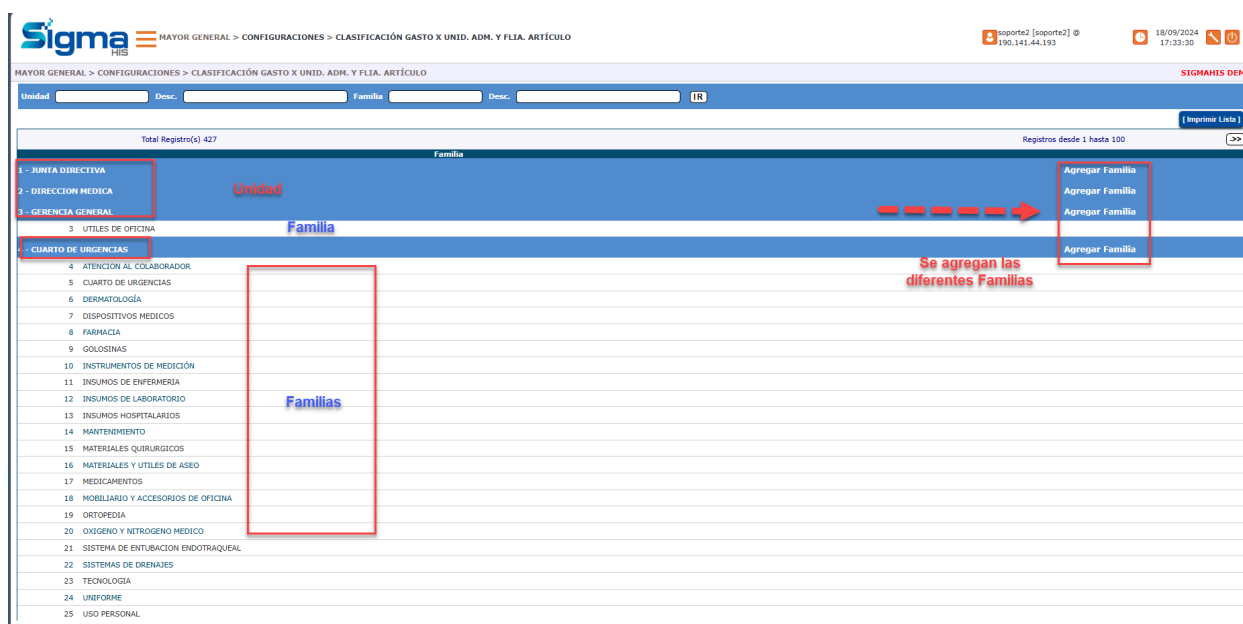
Descripción	No.Cta	Nombre Cta	Referencia	F.Doc.	F. Crea.	Usuario	Débito	Crédito
RECEPCIONES								
(1478) 305 MIAMI PIZZA			OC 2024-28 R.2024-50 F. 7777	20/09/2024	20/09/2024	soporte2	12.600.0000	0.0000
(510) ACERCOMP	100 01 004 012 001 000 INV ALMACEN BIOMEDICA		OC 2024-29 R.2024-51 F. 8888	20/09/2024	20/09/2024	soporte2	8.400.0000	0.0000
(1478) 305 MIAMI PIZZA	200 01 001 001 000 000 PROVEEDORES		OC 2024-28 R.2024-50 F. 7777	20/09/2024	20/09/2024	soporte2	0.0000	12.600.0000
(510) ACERCOMP	200 01 001 001 000 000 PROVEEDORES		OC 2024-29 R.2024-51 F. 8888	20/09/2024	20/09/2024	soporte2	0.0000	8.400.0000
Total:							21.000.0000	21.000.0000
Gran Total:							21.000,00	21.000,00

Si esto ocurre deben hacer estas revisiones a nivel de Mapping de cuentas X Familia al almacén involucrado a través del código de Artículo.

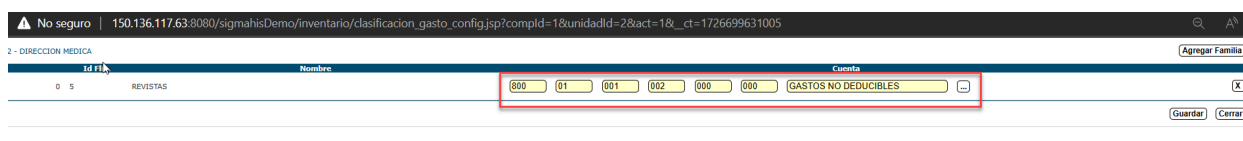
Clasificación de Gastos x Unidades Administrativas y Familia de Artículos

Descripción:

En esta pantalla se define que Familias va usar cada centro de servicios, esta familia no es para los Cargos sino para los Gastos, es decir, que artículos puede pedir la Unidad Administrativa para llevar al Gasto. Esta configuración se ve reflejado en las requisiciones a Unidades Administrativas.



Esta configuración se realiza en el siguiente Botón **[Agregar Familia]**. Agregamos la Familia revista y la cuenta asociada a la Unidad 2-Direccion Medica.



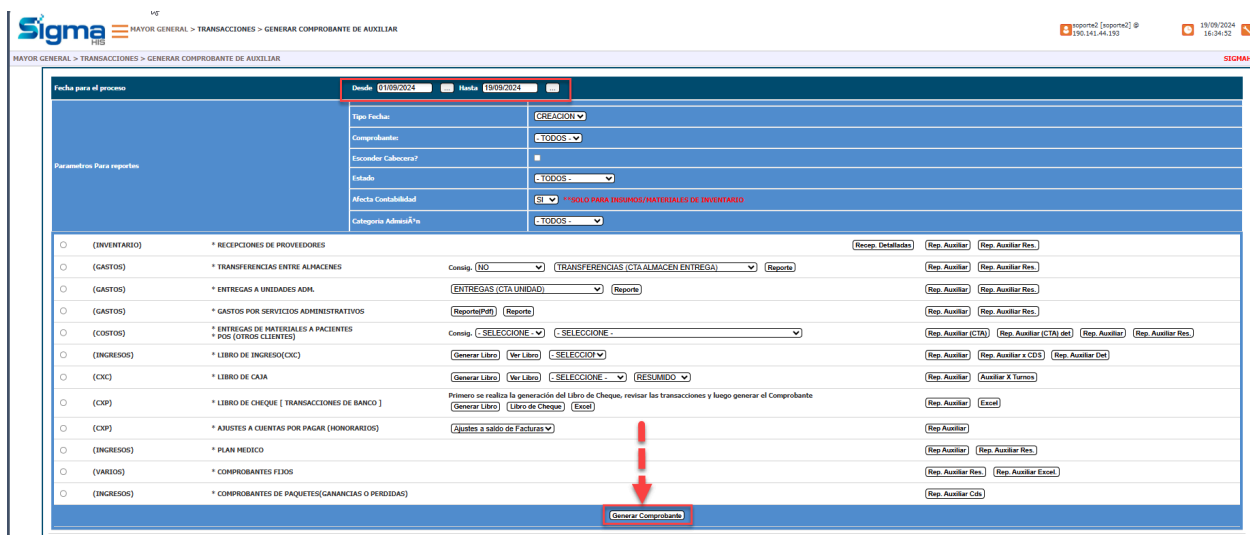
DASHBOARD DE GENERAR COMPROBANTE DE AUXILIAR

Mayor General > Transacciones > Generar Comprobante de Auxiliar

Bella Vista, Ave. Aquilino de la Guardia, Edificio Ocean Business Plaza, Piso 19, Oficina D-01

Teléfono: 834-5186 - www.GetSigmaCare.com

[VOLVER AL ÍNDICE](#)



Una vez revisado los reportes de auxiliares se generan los comprobantes usando el botón Generar comprobantes bajo los parámetros de fecha y de más filtros, el cual se observarán en la ruta: **MAYOR GENERAL > TRANSACCIONES > COMPROBANTES**

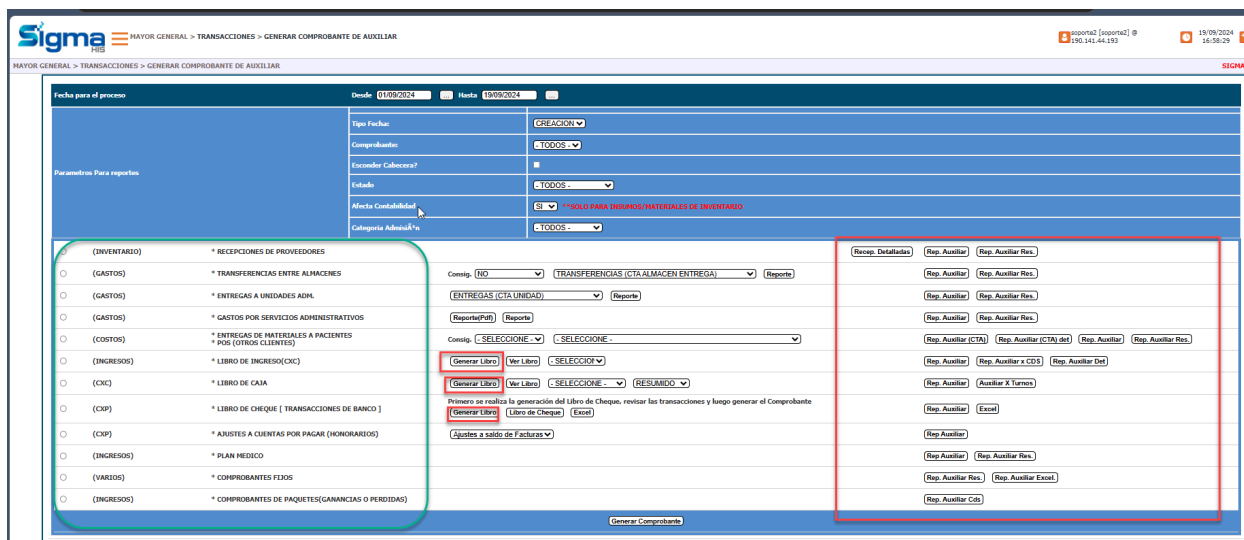
Para los casos de **Libro de Ingreso, Libro de Caja y libro de Cheque** estos se generan y se guardan en una tabla la cual es usada posteriormente por la “**Generación de comprobantes**”

Dentro de esta pantalla también existen una gama de reportes de auxiliares el cual pueden ser generados de manera detallada o resumida según movimiento de las transacciones, por ejemplo:

- ☐ **Inventario (Recepciones de proveedores)**
- ☐ **Gastos (Transferencias entre Almacenes)**
- ☐ **Ingresos (Libro de Ingresos cxc) etc**

Generar Comprobante de Auxiliar

Esta función permite la generación de los distintos comprobantes de los auxiliares de compras, gastos e ingresos. De acuerdo a la fecha esta pantalla maneja los botones de: Genera Libro, Ver Libro, Generar Comprobante.



General el libro de ingresos para el rango de fecha que se le defina. Mostrando un mensaje el cual, al dar ACEPTAR, muestra otro mensaje “Libro de Ingreso generado satisfactoriamente para este rango de fecha desde el hasta el” y así para los demás libros.

El **Botón Ver Libro** [Ver Libro](#) permite visualizar los Libros Generados

Permite ver el libro de ingresos con su respectivo número de cuenta, descripción, debió, crédito, totalizando la página.

MÓDULO PROCESOS

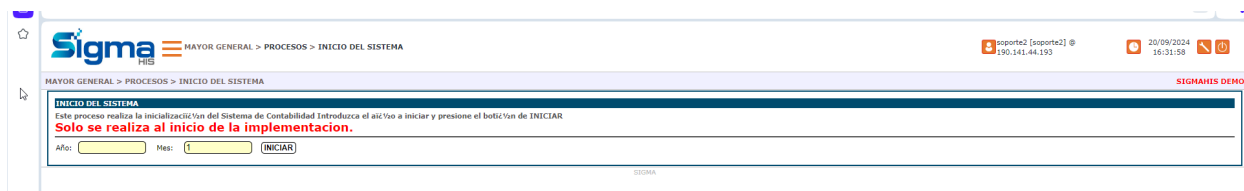
Esta Opción dentro del módulo de Mayor General presenta la lista de las acciones asociadas a los distintos procesos que permiten gestionar el módulo.

Mayor General > Procesos > Inicio del Sistema

Este proceso realiza la inicialización del sistema de contabilidad, en el que se debe introducir el Año y Mes a Iniciar, seguido del Botón “Iniciar”.

Mayor General > Procesos > Inicio de Sistema

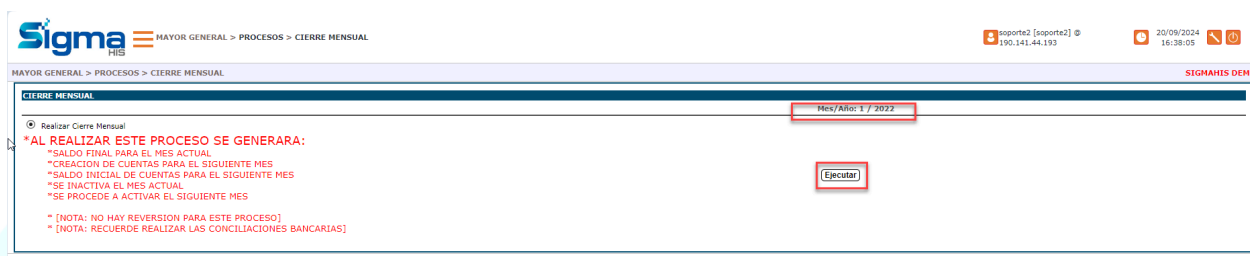
Esta acción se realiza una vez , es decir, al Iniciar la implementación del sistema.



Mayor General > Procesos > Cierre Mensual

Esta función muestra la lista de los procesos que deben ser realizados para hacer un cierre mensual de la contabilidad.

Mayor General > Procesos > Cierre Mensual



Al **Ejecutar** este proceso se generará:

- ✓ Saldo final para el mes actual
- ✓ Creación de cuentas para el siguiente mes
- ✓ Saldo inicial de cuentas para el siguiente mes
- ✓ Se inactiva el mes actual
- ✓ Se procede a activar el siguiente mes

[nota: No hay reversión para este proceso]

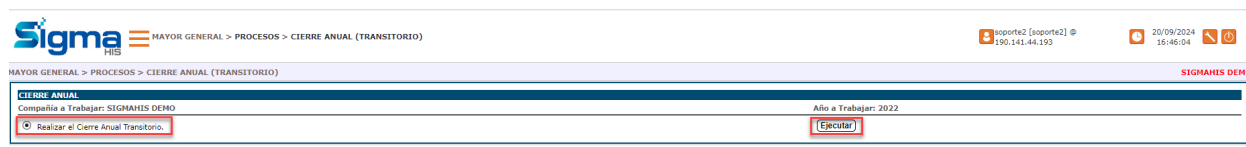
[nota: Recordar realizar las conciliaciones bancarias]

Nota: Significa que se debe estar seguro de que todo esta correcto al hacer esta acción.

Mayor General > Procesos > Cierre Anual (Transitorio)

Proceso que permite realizar el cierre anual Transitorio usando el botón “Ejecutar”.

Mayor General > Procesos > Cierre Anual (Transitorio)



Mayor General > Procesos > Cierre Anual

1. Primeramente, se ha de realizar la ejecución de Generar comprobante de cierre de Gastos y Costos el cual deben revisarlo y mayorizar
2. Generar comprobante de cierre de Ingresos, el cual deben revisarlo y mayorizarlo
3. Posteriormente Realizar Cierre Anual

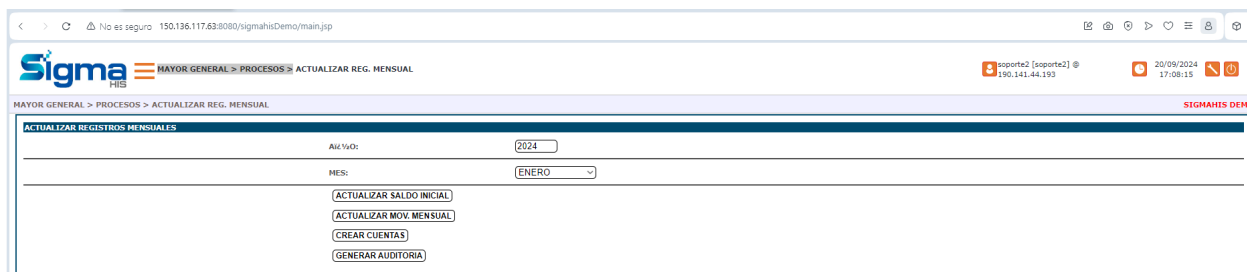


Mayor General > Procesos > Actualizar Reg. Mensual

Mayor General > Procesos > Actualizar Reg. Mensual

Este proceso permite Actualizar los saldos Iniciales, Actualizar Mov.Mensual, Crear Cuentas y Generar Auditoria usando parámetro de año y mes. Proceso dirigido para personal encargado de contabilidad, para ser ejecutado en el momento en que exista alguna inconsistencia en las revisiones de cuentas o movimientos o que haga falta alguna cuenta y/o para generar las auditoria en el periodo correspondiente.

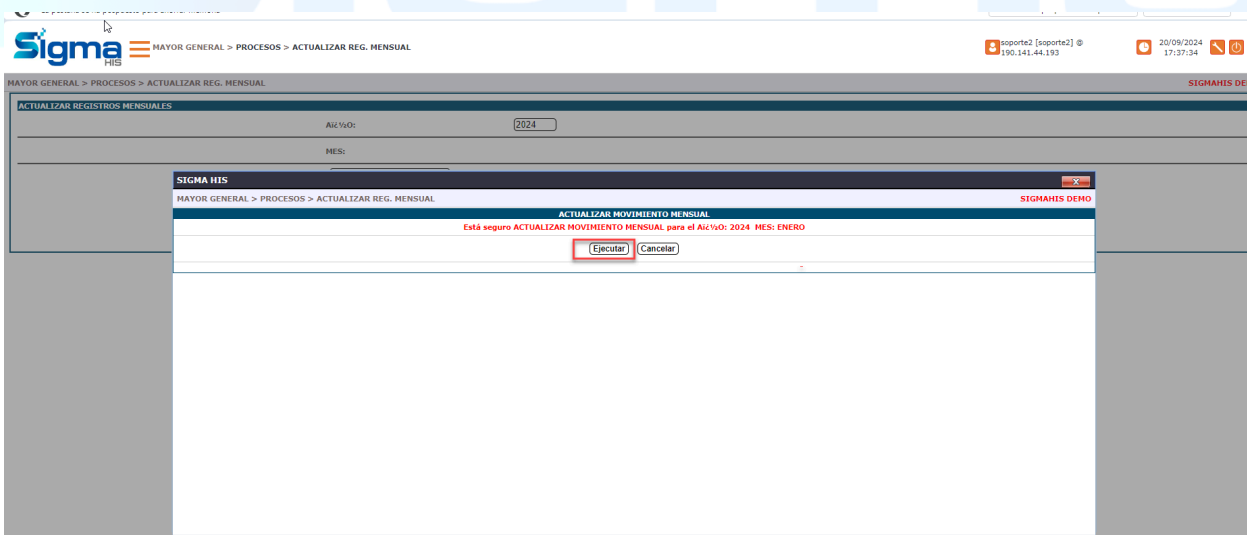
Mayor General > Procesos > Actualizar Reg. Mensual



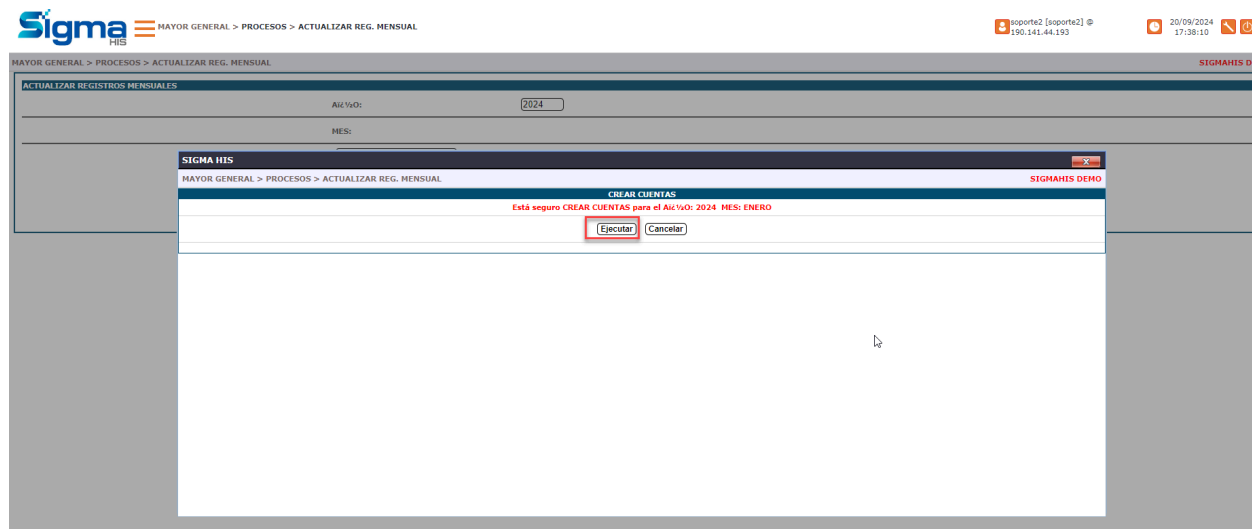
Actualizar Saldo Inicial.



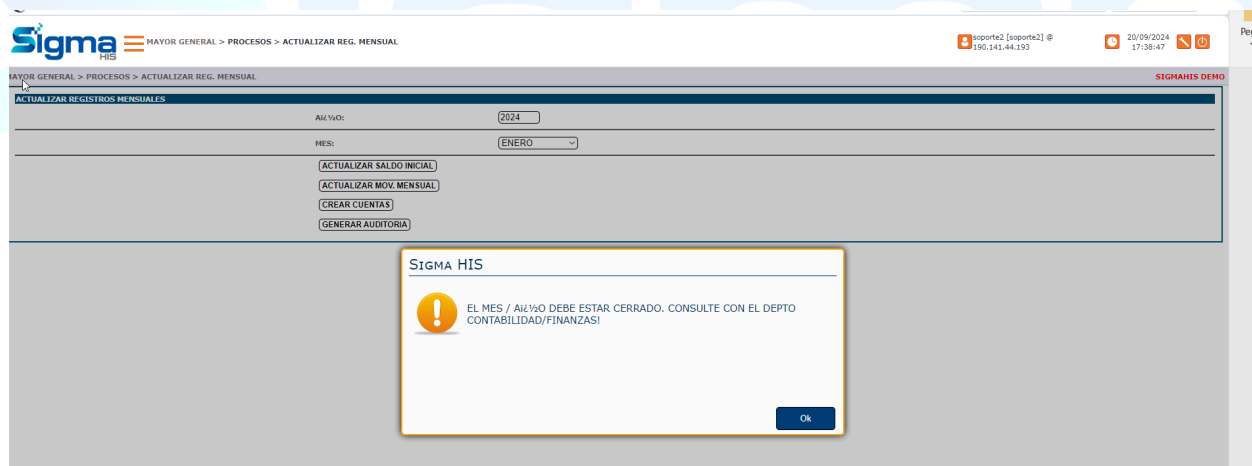
Actualizar Mov.Mensual



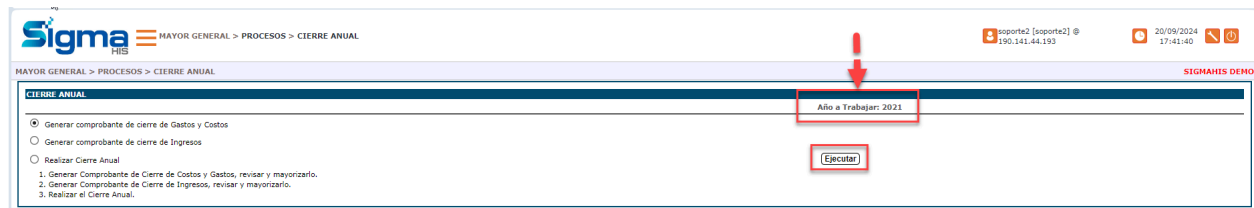
Crear Cuentas



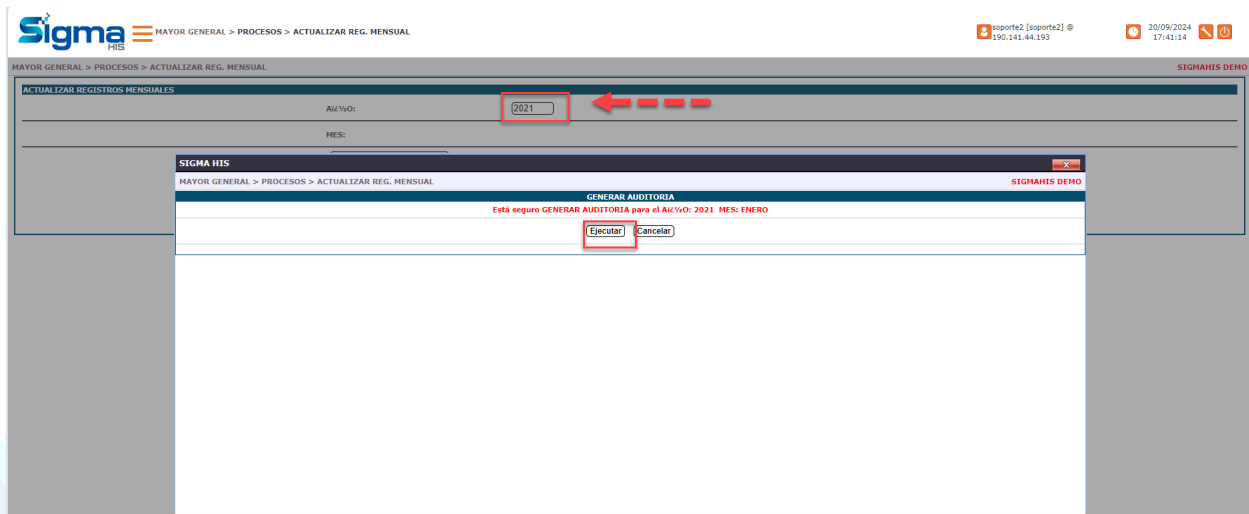
Generar auditoria, para generar este proceso el año y mes debe estar cerrado de lo contrario sale este mensaje.



¿Para verificar o consultar cuál es el año y Mes Cerrado? se debe ir a la sección: **Mayor General/Proceso/ Cierre Anual**, allí observaremos el año 2021, este sería el año a generar la auditoria.

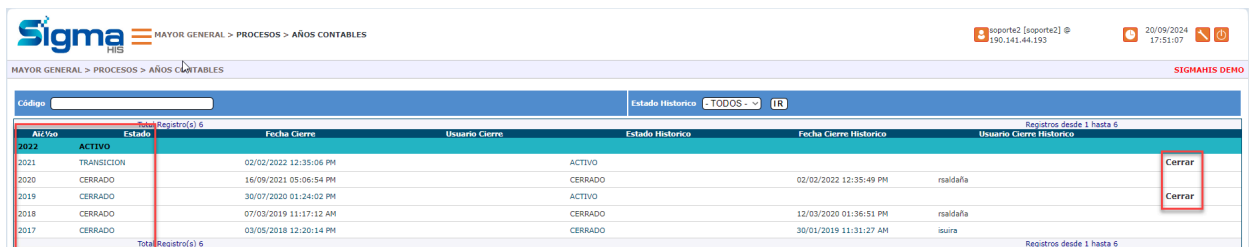


Colocado el año correspondiente 2021, ya se podrá ejecutar la auditoria.



Años contables:

En esta opción de Sigma podrá observar o consultar a través de los Filtros: los años Activo, En Transición y los años Cerrados, fecha de cierre y Hora



Año	Estado	Fecha Cierre	Usuario Cierre	Estado Historico	Fecha Cierre Historico	Usuario Cierre Historico
2022	ACTIVO					
2021	TRANSICION	02/02/2022 12:35:06 PM		ACTIVO		
2020	CERRADO	16/09/2021 05:06:54 PM		CERRADO	02/02/2022 12:35:49 PM	rsalida
2019	CERRADO	30/07/2020 01:24:02 PM		ACTIVO		
2018	CERRADO	07/03/2019 11:17:12 AM		CERRADO	12/03/2020 01:36:51 PM	rsalida
2017	CERRADO	03/05/2018 12:20:14 PM		CERRADO	30/01/2019 11:31:27 AM	suira

Una vez el año en Transición, se habilita el botón “Cerrar” con el propósito de Cerrar el Año.

Sigma HIG MAYOR GENERAL > PROCESOS > AÑOS CONTABLES

soporte2 [soporte2] 190.141.44.193 20/09/2024 17:56:59

SIGMAHIS DEMO

Código: Estado Histórico: IR

Total Registros: 6

Año/Vista	Estado	Fecha Cierre	Usuario Cierre	Estado Histórico	Fecha Cierre Histórico	Usuario Cierre Histórico	Registros desde 1 hasta 6
2022	ACTIVO	02/02/2022 12:35:06 PM		ACTIVO			Cerrar
2020	CERRADO						Cerrar
2019	CERRADO						Cerrar
2018	CERRADO						
2017	CERRADO						

SIGMA HIG

MAYOR GENERAL > PROCESOS > AÑOS CONTABLES

Está seguro ACTUALIZAR ESTADO HISTÓRICO para el Año: 2021

Nuevo Estado Histórico: CERRADO

[Ejecutar] [Cancelar]

MÓDULO CONSULTAS

Esta sección del módulo presenta la lista de las acciones de tipo consultas para revisar a nivel de pantallas o registros los movimientos contables.

Atraves de los campos Cuenta, descripción, estado o niveles se puede consultar las cuentas usando el botón [IR]

Sigma HIG MAYOR GENERAL > CONSULTA > MAYOR GENERAL

soporte2 [soporte2] 190.141.44.193 20/09/2024 18:05:22

SIGMAHIS DEMO

Cuentas: Descripción: Estado: SELECCIONE... Hasta Nivel: Todos [IR]

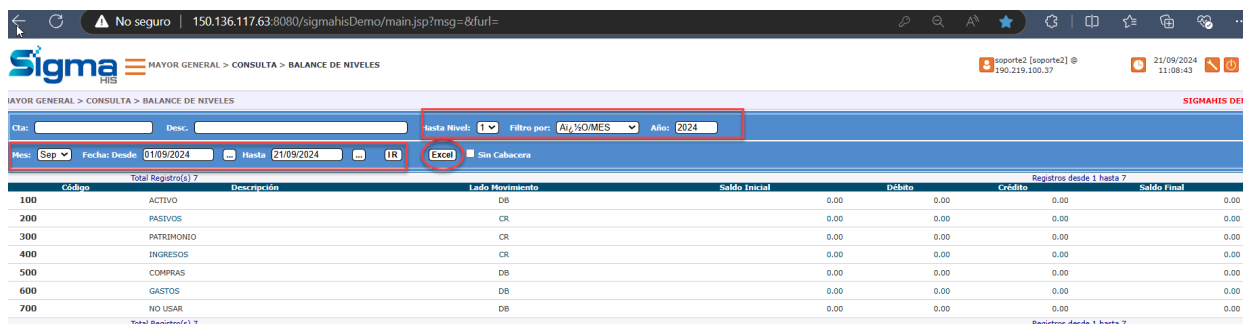
Total Registros: 3400

Código	Descripción	Lado Mov.	Recibe Mov.	
100	ACTIVO	DB	N	Mayor General
100.01	ACTIVO CORRIENTE	DB	N	Mayor General
100.01.001	EFFECTIVO Y BANCOS	DB	N	Mayor General
100.01.001.001	EFFECTIVO	DB	N	Mayor General
100.01.001.001.001	CAJA MENUDA	DB	S	Mayor General
100.01.001.001.002	FONDO DE CAMBIO	DB	S	Mayor General
100.01.001.001.003	CAJA GENERAL	DB	S	Mayor General
100.01.001.001.004	C	DB	S	Mayor General
100.01.001.002	BANCOS	DB	N	Mayor General
100.01.001.002.001	BANCO GENERAL	DB	S	Mayor General
100.01.001.002.002	BAHISTMO 6172	DB	S	Mayor General
100.01.001.002.003	BAHISTMO 1648	DB	S	Mayor General
100.01.001.002.004	ST. GEORGE	DB	S	Mayor General
100.01.001.002.005	CAHAL BANK	DB	S	Mayor General
100.01.001.002.006	BANESCO CORRIENTE	DB	S	Mayor General
100.01.001.002.007	DOLLAR BANK	CR	S	Mayor General
100.01.002	CUENTAS POR COBRAR	DB	N	Mayor General
100.01.002.001	LOCALES	DB	N	Mayor General
100.01.002.001.001	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	DB	S	Mayor General
100.01.002.001.002	CLIENTES ASEGURADOS	DB	S	Mayor General
100.01.002.001.003	CUENTAS POR COBRAR MEDICO	DB	S	Mayor General
100.01.002.001.004	CUENTAS POR COBRAR COLABORADORES	DB	S	Mayor General
100.01.002.001.005	CUENTA POR COBRAR COLABORADORES AFILIADAS	DB	S	Mayor General
100.01.002.001.006	CUENTA POR COBRAR AFILIADAS	DB	N	Mayor General
100.01.002.001.007	CUENTAS POR COBRAR OTROS (POS)	DB	S	Mayor General

Mayor General > Consultas > Balances de Niveles

Esta función muestra a manera de consulta los balances de niveles con su código, descripción, lado movimiento, saldo inicial, debito, crédito.

El cual trae por defecto lleno los campos: Nivel 1, Filtro de Año/Mes, rangos de fechas, sin embargo, estos parámetros pueden cambiar para sus consultas.



Código	Descripción	Lado Movimiento	Saldo Inicial	Débito	Crédito	Saldo Final
100	ACTIVO	DE	0.00	0.00	0.00	0.00
200	PASIVOS	CR	0.00	0.00	0.00	0.00
300	PATRIMONIO	CR	0.00	0.00	0.00	0.00
400	INGRESOS	CR	0.00	0.00	0.00	0.00
500	COMPRAS	DE	0.00	0.00	0.00	0.00
600	GASTOS	DE	0.00	0.00	0.00	0.00
700	NO USAR	DE	0.00	0.00	0.00	0.00

Mayor General > Consultas > Saldo De Cuentas Financieras

Mediante esta pantalla podemos observar o consultar por año, descripción de cuentas con la ayuda del botón [IR], Una vez listado las cuentas tenemos la opción de “Ver”, que nos permite visualizar detalles de esa cuenta. Con los botones de Avance o Paginación [>>] podemos avanzar o retroceder [<<] la consulta.

Sigma **MAYOR GENERAL > CONSULTA > SALDOS DE CTAS. FINANCIERAS**

soporte2 [soporte2] @ 190.219.100.37 21/09/2024 11:13:00

MAYOR GENERAL > CONSULTA > SALDOS DE CTAS. FINANCIERAS

Año: Cta. Desc. 19

[Imprimir Lista]

Total Registro(s) 19079 Registro desde 1 hasta 100

Año	Cuenta	Descripción	Saldo Cta.	Saldo Activo	
1 2017	100-00-000-000-000	ACTIVO	Di/hbito	2,377,107.81	ver
2 2017	100-01-000-000-000	ACTIVO CORRIENTE	Di/hbito	1,041,763.57	ver
3 2017	100-01-001-000-000	EFFECTIVO Y BANCOS	Di/hbito	51,317.67	ver
4 2017	100-01-001-001-000	EFFECTIVO	Di/hbito	-4,883.25	ver
5 2017	100-01-001-001-001	CAJA MENUDA	Di/hbito	1,200.00	ver
6 2017	100-01-001-001-002	FONDO DE CAMBIO	Di/hbito	1,200.00	ver
7 2017	100-01-001-001-003	CAJA GENERAL	Di/hbito	-15,699.10	ver
8 2017	100-01-001-001-004	C	Di/hbito	0.00	ver
9 2017	100-01-001-002-000	BANCOS	Di/hbito	56,200.92	ver
10 2017	100-01-001-002-001	BANCO GENERAL	Di/hbito	19,328.65	ver
11 2017	100-01-001-002-002	BANISTMO 6172	Di/hbito	-45,009.21	ver
12 2017	100-01-001-002-003	BANISTMO 1648	Di/hbito	31,267.91	ver
13 2017	100-01-001-002-004	ST. GEORGE	Di/hbito	42,378.06	ver
14 2017	100-01-001-002-005	CANAL BANK	Di/hbito	2,299.71	ver
15 2017	100-01-002-000-000	CUENTAS POR COBRAR	Di/hbito	942,705.44	ver
16 2017	100-01-002-001-000	LOCALES	Di/hbito	972,368.86	ver
17 2017	100-01-002-001-001	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	Di/hbito	1,479,693.39	ver
18 2017	100-01-002-001-002	CLIENTES ASEGURADOS	Di/hbito	-681,323.83	ver
19 2017	100-01-002-001-003	CUENTAS POR COBRAR MEDICO	Di/hbito	31,130.83	ver
20 2017	100-01-002-001-004	CUENTAS POR COBRAR COOLABORADORES	Di/hbito	16,075.25	ver
21 2017	100-01-002-001-005	CUENTA POR COBRAR COOLABORADORES AFILIADAS	Di/hbito	0.00	ver
22 2017	100-01-002-001-006	CUENTA POR COBRAR AFILIADAS	Di/hbito	0.00	ver
23 2017	100-01-002-001-007	CUENTAS POR COBRAR OTROS (POS)	Di/hbito	0.00	ver

Total Registro(s) 19079 Registro desde 1 hasta 100

Modo Ver:

Observamos la cuenta y saldo su lado Movimiento y saldo Inicial, saldo actual, Monto debito y crédito, saldo actual y detalle de la cuenta financiera.

MAYOR GENERAL > CONSULTA > SALDOS DE CTAS. FINANCIERAS

SIGMAHIS DEM

SALDOS DE CTAS. FINANCIERA

Año: 2017 Status de Ctas. Di/hbito

Cta. Financiera: 100 01 005 000 000 000 OTROS ACTIVOS CORRIENTES

Saldo Inicial: 0 Recibe Mov.:

Monto Débito: 291404.57 Monto Crédito: 287865.47

Saldo Anterior: 60701.24 Saldo Actual: 3539.1

DETALLE DE CTA. FINANCIERA

Mes	Saldo Inicial	Débito	Crédito	Saldo Final
6	0	25577.7	0	25577.7

[Cancelar]

MÓDULO REPORTES

En la sección de reporte podemos apoyarnos en las generaciones de reportes para analizar y presentación de informes a la gerencia para ello contamos con una gama de reportes el cual dependerá de la información que requieren consultar.

Reportes

Mayor General

 Reportes Mayor General

Costos de cargos a Pacientes

Mapping de Cuenta

Reporte de costos y gastos

Informes Financieros

Reportes Financieros

Reporte de Auditoria

Informes MEF(72,94)

Reporte Ingresos, Gastos y Costos

Ajustes de Inventario Aprobados

Reporte de Mayor General:

Estos reportes se generan en formato PDF o también en Excel ,el cual deben filtrar por año y mes y cuentas.

Mayor General > Reportes > Reportes Mayor General

Reportes Diarios

Numero del reporte:

Parametros

☒ Sin Cabecera (Excel)

☐ Balance de Saldos

☐ Saldo Inicial

☐ Saldo Final

☐ Libro Mayor

☐ Movimiento Mayor

☐ Movimientos por Mes

☐ Movimientos por Año

Año: 2022

Mes: SEPTIEMBRE

Cuenta Control: SELECCIONE

Año: 2024

Mes: SEPTIEMBRE

Cuentas: TODOS

Año: 2024

Mes Desde: SEPTIEMBRE

Mes Hasta: SEPTIEMBRE

Cuentas: TODOS

Cuenta Desde:

Cuenta Hasta:

Cuenta: TODOS

Clase: TODOS

Cuenta Desde:

Cuenta Hasta:

Reportes Mensuales

Numero del reporte:

Parametros

☒ Sin Cabecera (Excel)

Balance de Prueba - Historico

Excel

Año: 2024

Mes: SEPTIEMBRE

Cuentas: TODOS

Incluir cierre anual? No

Cuenta Desde:

Cuenta Hasta:

Año: 2024

Mes: SEPTIEMBRE

Desde:

Hasta:

No. Comprobante:

Estado: TODOS

Grupo de Comprobante: SELECCIONE

Solo Registros Manuales:

TODOS

AJUSTES PAQUETES (GANANCIA O PERDIDA)

CIERRE DE GANANCIAS Y PERDIDAS

CIERRE DE GASTOS Y COSTOS

CIERRE DE INGRESOS

Comprobantes

Comprobantes Resumidos

- Balance de saldos
- Saldo Inicial
- Saldo final
- Libro Mayor
- Movimiento por mes /año
- Movimiento Mayor

Sección de reportes Mensuales:

- *Balance de Pruebas -Histórico*
- *Comprobantes.*

Explicación de como se ha de trasladar un reporte a EXCEL, se pincha sobre el icono Marcado y se selecciona Opción Excel. Luego “OK”

CONTABILIDAD - LIBRO MAYOR

Showing page 1 of 67

1/67

SIGMAHIS DEMO

R.U.C. 44881-34-297708 D.V. 61
Apdo. PO-BOX 45456 Tels. 507 775-4616

CONTABILIDAD
LIBRO MAYOR
AL 31 DE ENERO DE 2022

CUENTA	DESCRIPCION	SALDO INICIAL	DÉBITO	CRÉ
100.01.001.001.001.000	CAJA MENUDA	0.00	0.00	
100.01.001.001.002.000	FONDO DE CAMBIO	0.00	0.00	
100.01.001.001.003.000	CAJA GENERAL	0.00	0.00	
100.01.001.001.004.000	C	0.00	0.00	
100.01.001.002.001.000	BANCO GENERAL	0.00	0.00	1
100.01.001.002.002.000	BANISTMO 8172	0.00	10.00	104.5
100.01.001.002.003.000	BANISTMO 1648	0.00	0.00	0.00
100.01.001.002.004.000	ST. GEORGE	0.00	0.00	0.00
100.01.001.002.005.000	CANAL BANK	0.00	0.00	0.00
100.01.001.002.006.000	BANESCO CORRIENTE	0.00	0.00	0.00
100.01.001.002.007.000	DOLLAR BANK	0.00	0.00	0.00
100.01.002.001.001.000	CUENTAS POR COBRAR CUENTES	0.00	0.00	0.00
100.01.002.001.002.000	CUENTAS ASEGURADOS	0.00	0.00	0.00
100.01.002.001.003.000	CUENTAS POR COBRAR MEDICO	0.00	0.00	0.00
100.01.002.001.004.000	CUENTAS POR COBRAR COLEGABIMPODES	0.00	0.00	0.00

Export Report

Export Format: Excel

☒ All pages ☐ Current page ☐ Pages: (Enter page number(s) and/or page range(s). For example: 1-6 or 1,3,6)

☒ Auto ☐ Actual size ☐ Fit to whole page

OK Cancel

Como se presentó anteriormente el listado de reportaría así mismo se han de usar los diferentes filtros para la generación de cada uno de ellos de acuerdo a lo que se requerimiento.



****FIN DEL DOCUMENTO****

