



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 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 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 períodos 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).

Total Registro(s) 6	Código	Descripción	Registros desde 1 hasta 6
1		CUENTAS DE ACTIVOS	Ver Detalle
2		CUENTAS DE COSTOS	Ver Detalle
3		CUENTAS DE DIVIDENDOS	Ver Detalle
4		CUENTAS DE GASTOS	Ver Detalle
5		CUENTAS DE INGRESOS	Ver Detalle
6		CUENTAS DE PASIVOS	Ver Detalle

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.

Total Registro(s) 9	Cuenta Principal	Código	Descripción	Registros desde 1 hasta 9
CUENTAS DE ACTIVOS	100		ACTIVOS	Ver Detalle
CUENTAS DE PASIVOS	200		PASIVOS	Ver Detalle
CUENTAS DE DIVIDENDOS	300		CAPITAL	Ver Detalle
CUENTAS DE INGRESOS	400		INGRESOS	Ver Detalle
CUENTAS DE COSTOS	500		COSTOS	Ver Detalle
CUENTAS DE GASTOS	600		GASTOS	Ver Detalle
CUENTAS DE GASTOS	700		GASTOS FINANCIEROS	Ver Detalle
CUENTAS DE GASTOS	800		GASTOS NO DEDUCIBLES	Ver Detalle
CUENTAS DE GASTOS	900		RESUMEN DE GANANCIAS Y PERDIDAS	Ver Detalle

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 > 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.

Total Registro(s) 21					Registros desde 1 hasta 21	
Código	Descripción	Tipo	Estado	Grupo	Editar	Ver
1	DEPRECACION MENSUAL DE ACTIVOS	CONTABILIDAD	ACTIVO	DEPRECACION	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	
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 maneja la empresa.

MAYOR GENERAL > MANTENIMIENTO > TIPOS DE COMPROBANTES SIGMAHIS DEMO

Código	0
Tipo	CONTABILIDAD
Descripción	<input type="text"/>
Nombre Corto	<input type="text"/>
Estado	ACTIVO
Grupo	GASTOS
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="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
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="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.

Total Registro(s) 3399

Código	Descripción	Lado Mov.	Recibe Mov.	
100	ACTIVO	DB	N	Editar
100.01	ACTIVO CORRIENTE	DB	N	Editar
100.01.001	Efectivo y Bancos	DB	N	Editar
100.01.001.001	Efectivo	DB	N	Editar
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
100.01.001.002	BANCOS	DB	N	Editar
100.01.001.002.001	BANCO GENERAL	DB	S	Editar
100.01.001.002.002	BANISTMO 6172	DB	S	Editar
100.01.001.002.003	BANISTMO 1648	DB	S	Editar
100.01.001.002.004	ST. GEORGE	DB	S	Editar
100.01.001.002.005	CANAL BANK	DB	S	Editar
100.01.001.002.006	BANESCO CORRIENTE	DB	S	Editar
100.01.002	CUENTAS POR COBRAR	DB	N	Editar
100.01.002.001	LOCALES	DB	N	Editar
100.01.002.001.001	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	DB	S	Editar
100.01.002.001.002	CLIENTES ASEGUARDOS	DB	S	Editar
100.01.002.001.003	CUENTAS POR COBRAR MEDICO	DB	S	Editar
100.01.002.001.004	CUENTAS POR COBRAR COOLABORADORES	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.

Editar:

Permite editar un catálogo para ser corregido o modificado.

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.

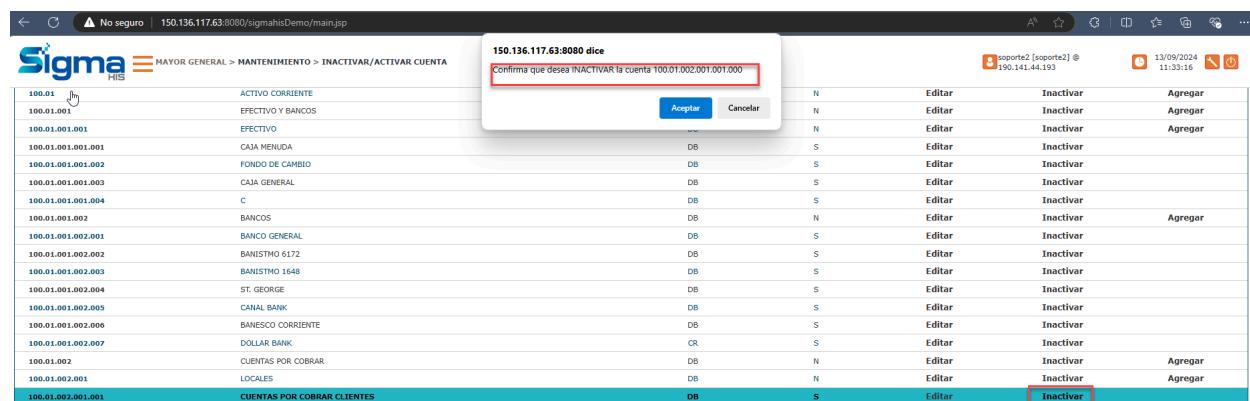
Muestra la lista de reportes generales que están configurados en el sistema. Se puede crear por ejemplo los reportes de Balance General, Estado de Resultados y Ganancias y Pérdidas. Cada uno permite ver/configurar la lista de grupo de cuentas que lo conforman



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](#)

The screenshot shows a list of account numbers on the left and a table of account details on the right. A modal dialog box is centered over the table, asking for confirmation to deactivate account #100.01.001.001.000. The 'Ejecutar' button is circled in red.

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

The screenshot shows the same interface as the previous one, but now with a success message in a central dialog box: "150.136.117.63:8080 dice La acción [INACTIVAR] para el Documento [CUENTA CONTABLE] #100.01.002.001.003.000 se ejecutó correctamente!". The 'Aceptar' button is highlighted with a red box.

Quedando el link “Activar”

Registrar Nuevo Catálogo

The screenshot shows a table of account records. A yellow box highlights the 'Registrar' button in the top right corner of the interface.

Permite registrar un nuevo catálogo general de cuentas

The screenshot shows the 'BITÁCORA' section of the interface. A new record has been added to the table:

Código	Descripción	Lado Mov.	Recibe Mov.	Estado	Acciones
100	ACTIVO	DB	N	Editar	Inactivar Agregar
100.01	ACTIVO CORRIENTE	DB	N	Editar	Inactivar Agregar
100.01.001	Efectivo y Bancos	DB	N	Editar	Inactivar Agregar

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 > 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, basada 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

soporte2 [soporte2] @ 190.141.44.193 17/09/2024 11:39:53 SIGMAHS DEMO

Cuenta:	Descripción	Recibe Mov.	Estado	Desde Nivel:	
200		- SELECCIONE -	- SELECCIONE -	Todos	
Cuenta Principal:	- TODOS -	Clase Cuenta:	- TODOS -	IR	
Concepto MEF-72					
Concepto MEF-94					
Registros desde 1 hasta 43					
Total Registro(s) 43				Guardar	
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 CHIRIQUI	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 -
...	- SELECCIONE -	- SELECCIONE -
Total Diferencia(s) 43					Registros desde 1 hasta 43
Cuenta:	Descripción	Recibe Mov.	Estado	Desde Nivel:	
600		- SELECCIONE -	- SELECCIONE -	Todos	
Cuenta Principal:	- TODOS -	Clase Cuenta:	- TODOS -	IR	
Registros desde 1 hasta 200					
Total Registro(s) 2312				>>	
Registros desde 1 hasta 200					
600.01.005	PROVISION PARA CUENTAS INCORBOLABLES E INVENTARIO	D8	N	- SELECCIONE -	
600.01.005.001	PROVISION DE CUENTAS MALAS	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.005.002	CUENTAS INCORBOLABLES	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.005.003	PROVISION DE INVENTARIO	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.005.007	SOBRE TIEMPO	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.006	VIGILANCIA Y SEGURIDAD	D8	N	- SELECCIONE -	
600.01.006.001	VIGILANCIA Y SEGURIDAD	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.006.007	DEPARTAMENTO DE GESTION	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.007	SERVICIOS BASICOS	D8	N	- SELECCIONE -	
600.01.007.001	ELECTRICIDAD	D8	S	6-ELECT. AGUA Y TEL (Gasto)	
600.01.007.002	AGUA	D8	S	6-ELECT. AGUA Y TEL (Gasto)	
600.01.007.003	TELEFONO	D8	S	6-ELECT. AGUA Y TEL (Gasto)	
600.01.007.004	TRANSPORTE DE AGUA	D8	S	6-ELECT. AGUA Y TEL (Gasto)	
600.01.007.005	SERVICIOS DE COMUNICACION	D8	S	6-ELECT. AGUA Y TEL (Gasto)	
600.01.007.007	SOBRE TIEMPO	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008	OTROS GASTOS	D8	N	- SELECCIONE -	
600.01.008.001	VIAJES Y VIATICOS	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.002	ATENCION A CLIENTES	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.003	ATENCION A EMPLEADOS	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.004	ATENCION A EMPLEADOS	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.005	COSTO DE COMIDA PARA PACIENTES	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.007	UTILES DE OFICINA	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.008	PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.009	FUNDACIONES	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.010	TIENDA DE ASEO	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.011	LAVADO Y PLANCHADO	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.012	ROPA Y ACCESORIO DE CAMA	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.013	UNIFORMES DE PERSONAL	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.014	LICENCIA DE MICROSOFT OFFICE	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.015	LICENCIA DE BASE DE DATOS ORACLE	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.016	SEMINARIOS DE CAPACITACION	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.017	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.018	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.019	CORREOS Y TELEGRAMAS	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.020	FLETES	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.021	IMPRESORES Y REACTIVOS	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.022	MEDICAMENTOS Y REACTIVOS VENCIDOS	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.023	DESCARTE DE ACTIVOS	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.026	SOBRANTES Y FALTANTES	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.027	LEGALES Y NOTARIALES	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.028	OXIGENO Y NITROGENO	D8	S	- SELECCIONE -	
600.01.008.028	VARIOS	D8	S	- 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.	Registros desde 1 hasta 6
3	AMORTIZACION DE POLIZA JUNIO 2019	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	Editar Imprimir
2	ARRIENDAMIENTO 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

PÁgina 1 de 1

RUC. 44881-34-297708 D.V. 61
 Apdo. PO-BOX 45456 Tels. 507 775-4616
 CONTABILIDAD
 COMPROBANTE FIJOS NO: - 3

soporte2

16/09/2024 12:18:40 PM

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:

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](#)



Registrar comprobante diario, Registrar comprobantes Históricos, editar, visualizar, Imprimir, Desaprobar Comprobantes Diario, Aprobar comprobante Diario, Anular Comprobante 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	39	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	28	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	26	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	24	ENERO	20/03/2024	soporte3	COPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMP. DIARIO	PENDIENTE
2022	33	ENERO	18/12/2023	orlando_sigma	COPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMP. DIARIO	APROBADO
2022	22	ENERO	18/12/2023	orlando_sigma	COPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMP. DIARIO	APROBADO
2022	31	ENERO	18/12/2023	orlando_sigma	COPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	41,221.91	41,221.91	COMP. DIARIO	APROBADO
2022	20	ENERO	18/12/2023	orlando_sigma	COPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECACION 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.

The screenshot shows a software interface for managing invoices. A modal dialog box titled "SIGMA HIS" displays the message: "Este año no existe o no está Activo!" (This year does not exist or is not active!). The background form includes fields for Tipo Comprobante (DIARIO), Año (Year), Mes (Month), Clase (Class), Descripción (Description), Creado (Created by), Fecha Creación (Creation Date), Estado (Status), and various financial fields. The "Tipo de Referencia" (Type of Reference) button is highlighted with a red circle.

This screenshot shows the same software interface with several fields annotated with yellow callouts:

- Años (Years): Points to the "Año" field.
- Mes (Months): Points to the "Mes" field.
- Valor lo da el sistema (Value provided by the system): Points to the "Consecutivo" (Sequential) field.
- F. Creación (Creation Date): Points to the "Fecha Creación" field.
- Estado Pendiente de Default (Default Pending Status): Points to the "Estado" dropdown.
- Breve descripción del comprobante (Brief description of the invoice): Points to the "Descripción" field.

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

This screenshot shows a completed invoice entry. The fields filled in include:

- Tipo Comprobante: DIARIO
- Año: 2022
- Mes: 1
- Clase: REGISTRADO EN CONTABILIDAD
- Descripción: REGISTRO DE COMPROBANTE TEST
- Creado: REGISTRADO MANUAL
- Fecha Creación: 01/01/2022
- Estado: PENDIENTE
- Débito: 30.00
- Crédito: 30.00
- Modificado Por: soporte2
- Imagen: IMPRIMIR DET. (Print Detail) and IMPRIMIR RES. (Print Result) buttons are highlighted with red boxes.

The detailed line items table shows:

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

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

The screenshot shows a list of invoices (Comprobantes) from January 2022. One invoice is highlighted with a red border around its entire row. The columns include: Año (Year), Id (ID), Mes (Month), F. Creación (Creation Date), U. Creación (User), Descripción (Description), Tipo Comprob. (Type of Document), Total DB (Debit Total), Total CR (Credit Total), T. Registro (Registration Type), and Estado (Status). The highlighted row has the ID 40, created on 01/01/2022 by user 'soporte2'. The status 'Estado' is set to 'PENDIENTE'.

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

Con el Botón Visualizar, se observarán los registros

This screenshot shows the detailed view of the invoice with ID 40. The form includes fields for Tipo Comprobante (Type of Document), Año (Year), Mes (Month), Clase (Class), Descripción (Description), Fecha Creación (Creation Date), Fecha Sistema (System Date), Estado (Status), Débito (Debit), Crédito (Credit), Doc. Fuente (Document Source), Creado (Created By), and Modificado Por (Modified By). Below this, a table displays the transaction details with columns: Cuenta (Account), Descripción (Description), Tipo de Mov. (Movement Type), Valor (Value), Comentario (Comment), and Tipo de Referencia (Reference Type). The total debit is 30.00 and the total credit is 30.00.

Con el botón Imprimir se observará el comprobante:

SIGMAHIS DEMO

RUC. 44881-34-297708 D.V. 61

soporte2

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

17/09/2024 06:01:51 PM

CONTABILIDAD

COMPROBANTE DIARIO

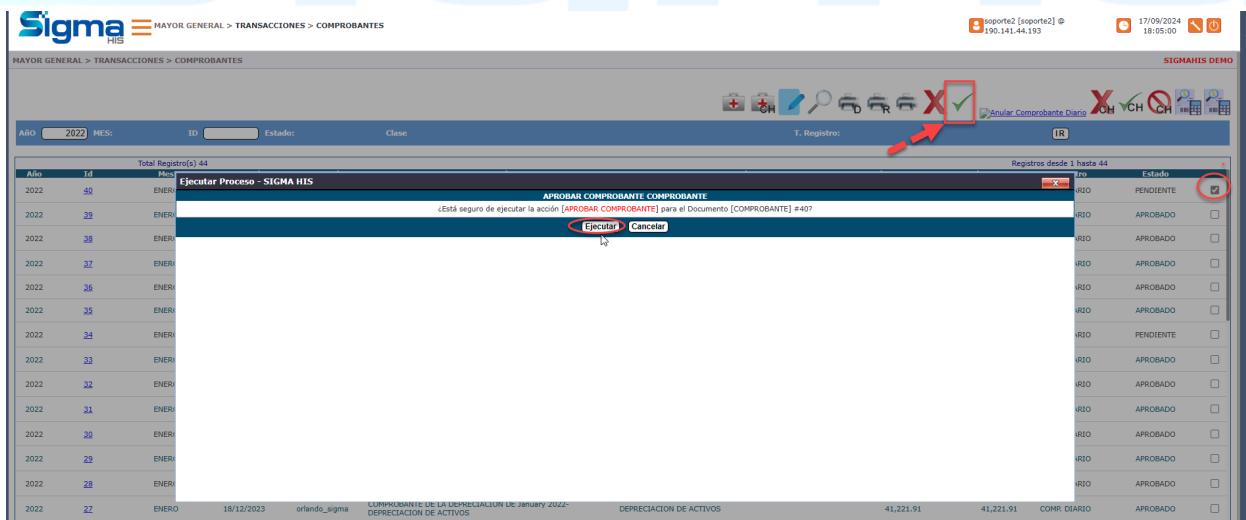
COMPROBANTE: REGISTRADO EN CONTABILIDAD

Fecha Comprob:	31/01/2022	Año: 2022	Mes: 1	No. 40	Estado: ACTIVO - PENDIENTE
Comprobante: 40 - REGISTRO DE COMPROBANTE TEST					
Cuenta		Débitos	Creditos	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

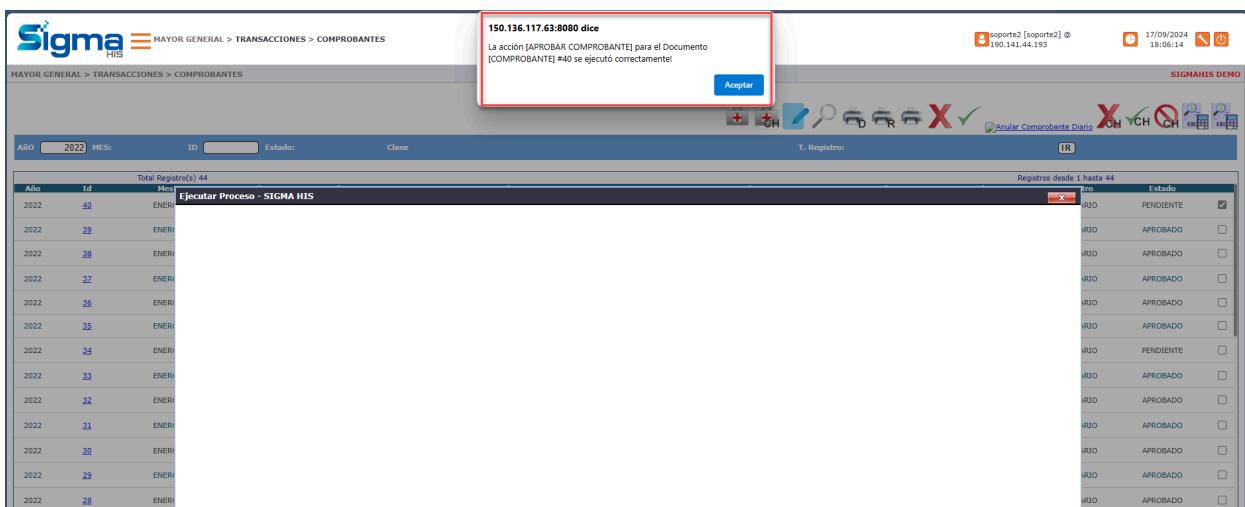


Al final se envía al usuario el mensaje siguiente. Indicando que se ha aprobado correctamente.

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

Teléfono: 834-5186 - www.GetSigmaCare.com

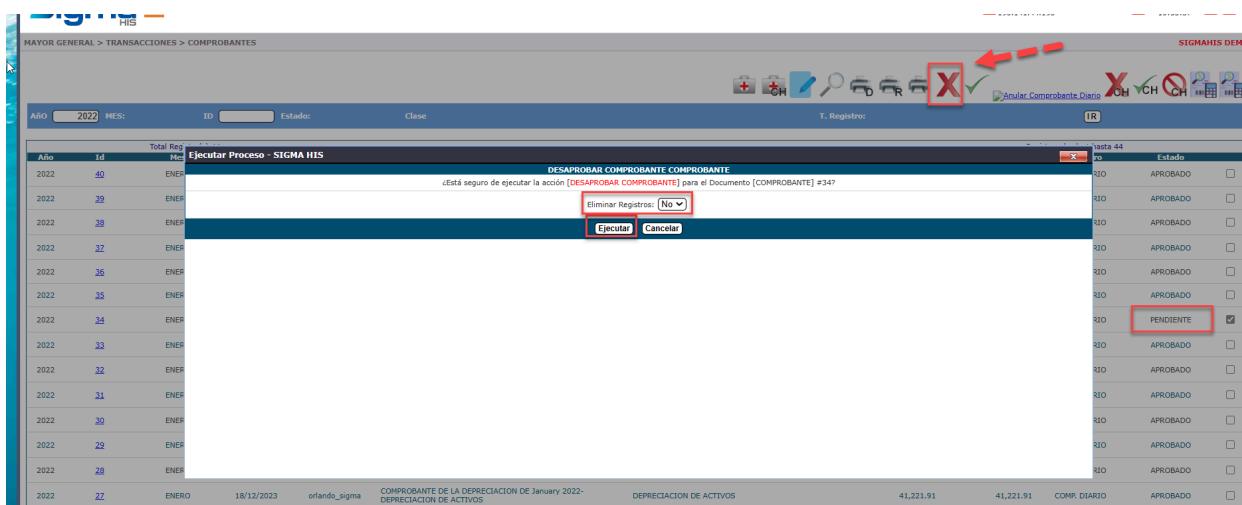
[VOLVER AL ÍNDICE](#)



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.

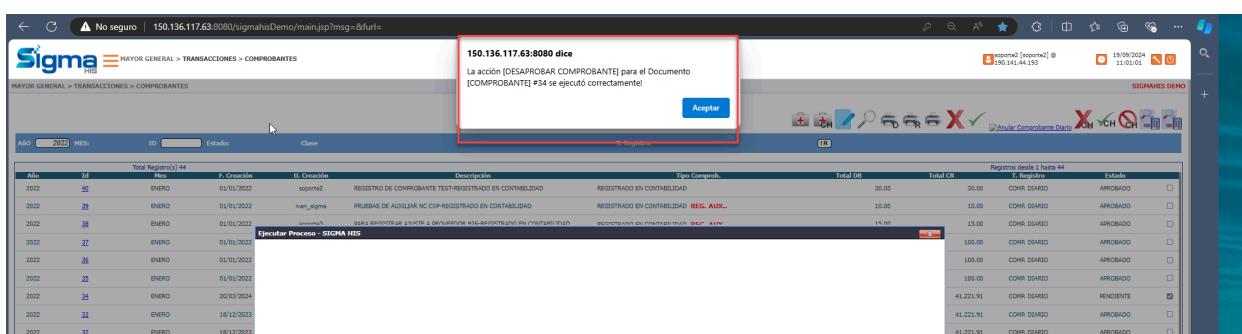
Nota: La opción de Desaprobar y Eliminar Registro es opcional (Ya que esta opción no deja registros guardado, pero generalmente se toma el de No borrar registros para bitácora para efectos de auditoría).



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.

MAYOR GENERAL > TRANSACCIONES > COMPROBANTES										
Año	Mes	ID	Estado	Clase	T. Registro:	Total DB	Total CR	T. Negocios	Estado	
2022	ENE	40	ENER			30.00	30.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	29	39	ENER			10.00	10.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	38	38	ENER			15.00	15.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	37	37	ENER			100.00	100.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	36	36	ENER			100.00	100.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	35	35	ENER			100.00	100.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	34	34	ENER			100.00	100.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	33	33	ENER			100.00	100.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	32	32	ENER			100.00	100.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	31	31	ENER			100.00	100.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	30	30	ENER			100.00	100.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	29	29	ENER			100.00	100.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	28	28	ENER			100.00	100.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	27	27	ENERO			30.00	30.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	26	26	ENERO			100.00	100.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	25	25	ENERO			100.00	100.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	24	24	ENERO			100.00	100.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	23	23	ENERO			100.00	100.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	22	22	ENERO			100.00	100.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	21	21	ENERO			100.00	100.00	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	20	20	20/01/2024	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE January 2022-DEPRECACION DE ACTIVOS		41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	19	19	ENERO			41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	18	18	18/12/2023	orlando_sigma		41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	17	17	18/12/2023	orlando_sigma		41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	16	16	18/12/2023	orlando_sigma		41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	15	15	18/12/2023	orlando_sigma		41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	14	14	18/12/2023	orlando_sigma		41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	13	13	18/12/2023	orlando_sigma		41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	12	12	18/12/2023	orlando_sigma		41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	11	11	18/12/2023	orlando_sigma		41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	10	10	18/12/2023	orlando_sigma		41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	9	9	18/12/2023	orlando_sigma		41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	8	8	18/12/2023	orlando_sigma		41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	7	7	18/12/2023	orlando_sigma		41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	6	6	18/12/2023	orlando_sigma		41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	5	5	18/12/2023	orlando_sigma		41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	4	4	18/12/2023	orlando_sigma		41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	3	3	18/12/2023	orlando_sigma		41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	2	2	18/12/2023	orlando_sigma		41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	
2022	1	1	18/12/2023	orlando_sigma		41,221.91	41,221.91	CORR DIAZO	APROBADO	



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](#)

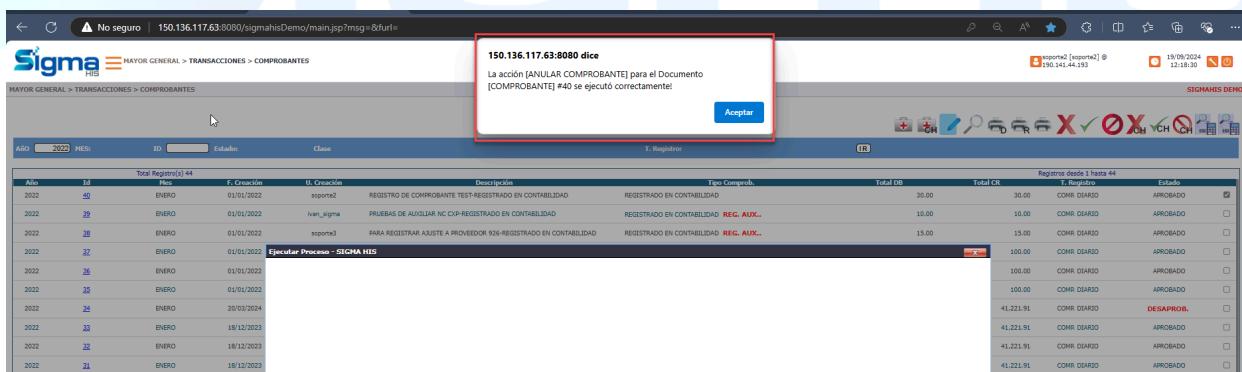
Cuando un comprobante **Diario/ Histórico** está **Aprobado** dependiendo de la situación se

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:



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



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.

Total Registro(s): 43

Año	ID	Mes	F. Creación	U. Creación	Descripción	Tipo Comprob.	Total DB	Total CR	Registros desde 1 hasta 45	T. Registros	Estado
2022	50	ENERO	19/09/2024	soporn2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST - COMPROBANTE QUE ANULA-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMB DIARIO	COMB DIARIO	PENDIENTE
2022	50	ENERO	01/01/2022	soporn2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMB DIARIO	APROBADO/AN.	APROBADO
2022	29	ENERO	01/01/2022	ivan_sigma	PRUEBAS DE AUXILIAR NC CUP-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD REC_AUX_	10.00	10.00	COMB DIARIO	APROBADO	APROBADO
2022	28	ENERO	01/01/2022	soporn2	PARA REGISTRAR AUXILIAR A PROVEEDOR 926-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD REC_AUX_	15.00	15.00	COMB DIARIO	APROBADO	APROBADO
2022	37	ENERO	01/01/2022	ivan_sigma	REGISTRO DE AUXILIAR PARA MEDICO-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD REC_AUX_	100.00	100.00	COMB DIARIO	APROBADO	APROBADO
2022	26	ENERO	01/01/2022	soporn2	TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD REC_AUX_	100.00	100.00	COMB DIARIO	APROBADO	APROBADO
2022	25	ENERO	01/01/2022	soporn2	TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	100.00	100.00	COMB DIARIO	APROBADO	APROBADO

Visualizando el comprobante Aprobado/ Anulado:

MAYOR GENERAL > TRANSACCIONES > COMPROBANTES

Tipo Comprobante	DIARIO				
Año	2022				
Mes	1				
Consecutivo	40				
Fecha Creación	19/09/2024				
Fecha Sistema	19/09/2024				
Estado	PENDIENTE				
Descripción	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST - COMPROBANTE QUE ANULA				
Doc. Fuente					
Creado:	PROCESO AUTOMATICO				
Modificado Por					
IMPRESIÓN DET.	IMPRESIÓN RES.				
Cuenta	Description	Tipo de Mov.	Valor	Comentario	Tipo de Referencia
100.01.001.002.007	DOLLAR BANK	CREDITO	30	PAGAR ALQUILER	CXC
100.02.007	EQUIPO DE JARDINERIA	DEBITO	30	ALQUILER	CXP

Visualizando el nuevo comprobante generado por la anulación Pendiente:

MAYOR GENERAL > TRANSACCIONES > COMPROBANTES

Tipo Comprobante	DIARIO				
Año	2022				
Mes	1				
Consecutivo	40				
Fecha Creación	19/09/2024				
Fecha Sistema	19/09/2024				
Estado	PENDIENTE				
Descripción	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST - COMPROBANTE QUE ANULA				
Doc. Fuente					
Creado:	PROCESO AUTOMATICO				
Modificado Por					
IMPRESIÓN DET.	IMPRESIÓN RES.				
Cuenta	Description	Tipo de Mov.	Valor	Comentario	Tipo de Referencia
100.01.001.002.007	DOLLAR BANK	CREDITO	30	PAGAR ALQUILER	CXC
100.02.007	EQUIPO DE JARDINERIA	DEBITO	30	ALQUILER	CXP

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

Año	Id	Mes	F. Creación	U. Creación	Descripción	Tipo Comprob.	Total DB	Total CR	T. Registro	Registros desde 1 hasta 45	Estado	
2022	40	ENERO	19/09/2024	soporte2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST - COMPROBANTE QUE ANULA-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMR DIARIO	PENDIENTE	<input type="checkbox"/>	
2022	40	ENERO	01/01/2022	soporte2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMR DIARIO	APROBADO/AN.	<input type="checkbox"/>	
2022	29	ENERO	01/01/2022	ivan_sigma	PRUEBAS DE AUXILIAR NC CXP-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD REC_AUX..	10.00	10.00	COMR DIARIO	APROBADO	<input type="checkbox"/>	
2022	28	ENERO	01/01/2022	soporte2	Ejecutar Proceso - SIGMA HIS	APROBAR COMPROBANTE COMPROBANTE				15.00	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	27	ENERO	01/01/2022	soporte2						100.00	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	26	ENERO	01/01/2022	soporte2						100.00	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	25	ENERO	01/01/2022	soporte2						100.00	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	24	ENERO	20/03/2024	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input checked="" type="checkbox"/>
2022	23	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	22	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	21	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	20	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	19	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	18	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	17	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	16	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	15	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	14	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	13	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	12	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	11	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	10	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	9	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	8	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	7	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	6	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	5	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	4	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	3	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	2	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	1	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	0	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	24	ENERO	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE Janvry 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS				41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>

Se aprueba exitosamente.

Año	Id	Mes	F. Creación	U. Creación	Descripción	Tipo Comprob.	Total DB	Total CR	T. Registro	Registros desde 1 hasta 45	Estado	
2022	40	ENERO	19/09/2024	soporte2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST - COMPROBANTE QUE ANULA-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMR DIARIO	PENDIENTE	<input type="checkbox"/>	
2022	40	ENERO	01/01/2022	soporte2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMR DIARIO	APROBADO/AN.	<input type="checkbox"/>	
2022	29	ENERO	01/01/2022	ivan_sigma	PRUEBAS DE AUXILIAR NC CXP-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD REC_AUX..	10.00	10.00	COMR DIARIO	APROBADO	<input type="checkbox"/>	
2022	28	ENERO	01/01/2022	soporte2	Ejecutar Proceso - SIGMA HIS	APROBAR COMPROBANTE COMPROBANTE				15.00	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	27	ENERO	01/01/2022	soporte2						100.00	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	26	ENERO	01/01/2022	soporte2						100.00	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	25	ENERO	01/01/2022	soporte2						100.00	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	24	ENERO	20/03/2024	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input checked="" type="checkbox"/>
2022	23	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	22	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	21	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	20	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	19	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	18	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	17	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	16	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	15	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	14	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	13	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	12	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	11	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	10	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	9	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	8	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	7	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	6	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	5	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	4	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	3	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	2	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	1	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	0	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	24	ENERO	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE Janvry 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS				41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>

Quedando aprobado/Anulado ambos comprobantes ejemplo: 2022-40

Año	Id	Mes	F. Creación	U. Creación	Descripción	Tipo Comprob.	Total DB	Total CR	T. Registro	Registros desde 1 hasta 45	Estado	
2022	40	ENERO	19/09/2024	soporte2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST - COMPROBANTE QUE ANULA-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMR DIARIO	APROBADO/AN.	<input checked="" type="checkbox"/>	
2022	29	ENERO	01/01/2022	soporte2	REGISTRO DE COMPROBANTE TEST-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD	30.00	30.00	COMR DIARIO	APROBADO/AN.	<input type="checkbox"/>	
2022	28	ENERO	01/01/2022	soporte2	Ejecutar Proceso - SIGMA HIS	APROBAR COMPROBANTE COMPROBANTE				15.00	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	27	ENERO	01/01/2022	soporte2						100.00	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	26	ENERO	01/01/2022	soporte2						100.00	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	25	ENERO	01/01/2022	soporte2						100.00	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	24	ENERO	20/03/2024	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input checked="" type="checkbox"/>
2022	23	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	22	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	21	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	20	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	19	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	18	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	17	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	16	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	15	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	14	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	13	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	12	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	11	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	10	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	9	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	8	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	7	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	6	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	5	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	4	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	3	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	2	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	1	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	0	ENERO	18/12/2023	soporte2						41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>
2022	24	ENERO	18/12/2023	orlando_sigma	COMPROBANTE DE LA DEPRECIACION DE Janvry 2022-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS				41.221.91	COMR DIARIO	<input type="checkbox"/>

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

Teléfono: 834-5186 - www.GetSigmaCare.com



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

Año	ID	Mes	F. Creación	U. Creación	Descripción	Tipo Comprob.	Total DB	Total CR	T. Registro	Estado
2022	45	ENERO	01/01/2022	soporte2	TEST SIGMA-REGISTRADO EN CONTABILIDAD	REGISTRADO EN CONTABILIDAD REC. AUX.	50.00	50.00	CONR. DIARID	ABIERTO

PÁGINA 1 de 1

Sigma HIS DEMO

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

19/09/2024 02:58:19 PM

MOVIMIENTO MAYOR - DETALLE AUXILIAR

GENERALES :
CUENTA : 200.01.001.001.000.000 PROVEEDORES
Comentario :

TIPO CLIENTE	CLIENTE	MONTO	COMENTARIO	FECHA DOC.	REFERENCIA	ESTADO
CTAS X PAGAR PROVEEDOR	926 - A&E PRODUCCION	50.00		19/09/2024	A6180	ACTIVO

TOTAL : **50.00**

Preparado por: _____

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.

Año	ID	Mes	F. Creación	U. Creación	Descripción	Tipo Comprob.	Total DB	Total CR	T. Registro	Estado
2024	5	MARZO	01/03/2024	soporte2	PLANILLA QUINCENAL DE EMPLEADOS DEL 16-03-2019 AL 31-03-2019 (q.regular)-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	0.00	109,836.74	PLANILLA	PENDIENTE
2024	14	JULIO	29/07/2024	soporte1	ASIENTO GENERAL DE PLANILLA DEL 01/07/2024 AL 31/07/2024- COMPROBANTE DE PLANILLA	COMPROBANTE DE PLANILLA	6,190.42	9,127.96	PLANILLA	PENDIENTE
2024	8	JULIO	03/07/2024	soporte3	PLANILLA QUINCENAL DE EMPLEADOS DEL 01-03-2024 AL 15-03-2024 (q.regular)-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	0.00	0.00	PLANILLA	PENDIENTE
2024	6	MARZO	01/03/2024	soporte2	PLANILLA QUINCENAL DE EMPLEADOS DEL 01-03-2019 AL 15-03-2019 (q.regular)-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	0.00	107,351.34	PLANILLA	PENDIENTE
2024	1	FEBRERO	05/02/2024	soporte2	PLANILLA QUINCENAL DE EMPLEADOS DEL 01-02-2019 AL 15-01-2019 (q.regular)-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	0.00	98,703.52	PLANILLA	PENDIENTE
2024	3	FEBRERO	09/02/2024	soporte3	PLANILLA QUINCENAL DE EMPLEADOS DEL 01-02-2019 AL 15-02-2019 (q.regular)-DEPRECIACION DE ACTIVOS	DEPRECIACION DE ACTIVOS	0.00	106,754.12	PLANILLA	PENDIENTE
2024	12	JULIO	29/07/2024	soporte1	ASIENTO GENERAL DE PLANILLA DEL 01/07/2024 AL 31/07/2024- COMPROBANTE DE PLANILLA	COMPROBANTE DE PLANILLA	1,286.94	3,042.66	PLANILLA	PENDIENTE

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 solo 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.

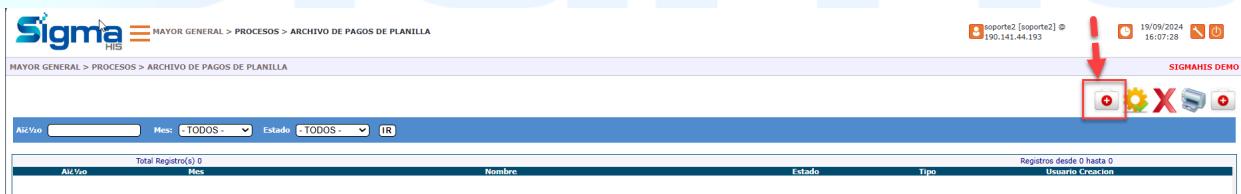
Nota: Para este proceso previamente deben estar configuradas las cuentas contables y el mapping.

Proceso:

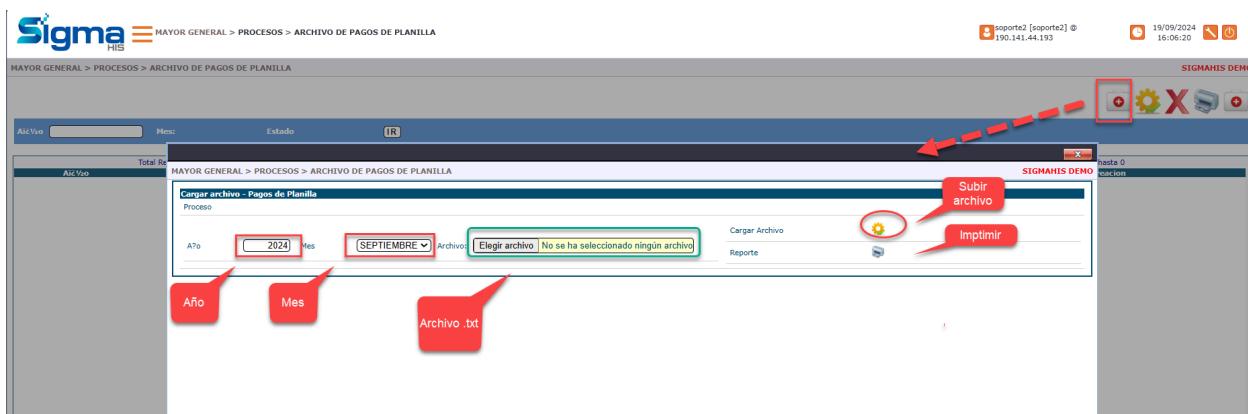
Antes de iniciar este proceso deben asegurarse de que el archivo .txt de la planilla emitido por el sistema externo esté guardado en la carpeta definida para el almacenamiento del archivo en la base de datos, de lo contrario el proceso presentará errores.

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 ícono **Cargar Nuevo Archivo** (Permiso 50), esta acción no abrirá una ventana emergente.



Se despliega la pantalla Siguiente. Donde se debe colocar el Año, Mes, y seleccionar el archivo a montar con el ícono 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**.

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](#)

MAYOR GENERAL > TRANSACCIONES > COMPROBANTES DE PLANILLA SIGMAHES DEMO

Tipo Comprobante	DIARIO	Año	2022	Mes	01	Consecutivo	1	Fecha Creación	04/02/2022	Feda Sistema	04/02/2022
Clase	REGISTRO DE PLANILLA	Estado	APROBADO								
Descripción: ASIENTO GENERAL DE PLANILLA DEL 01/01/2022 AL 31/01/2022											
Doc. Fuente	2022-1	Debito	183751.97								
Creado:	PROCESO AUTOMATICO	Por/saldarla	Modificado Por:	cmaza	IMPRIMIR DET.						
Cuenta	Descripción	Tipo de Mov.	Valor	Comentario	Tipo de Referencia						
(600.01.001.001)	SUELLOS	DEBITO	3267.21	ADM - [ADMINISTRACION] - SALARIO - -	DIARIO DET.AUXILIAR						
(200.01.002.003.001)	RETENC DESC. EMPLEADOS/BANCO-COMERCIOS	CREDITO	242.77	ADM - [ADMINISTRACION] - RETENCIones A EMPLEADOS - -	DIARIO DET.AUXILIAR						
(200.01.002.001.001)	SEGURO SOCIAL POR PAGAR	CREDITO	370.38	ADM - [ADMINISTRACION] - SEGURO SOCIAL Y SEGURO EDUCATIVO	DIARIO DET.AUXILIAR						
(200.01.002.001.004)	IMP. SIRENTA EMPLEADO POR PAGAR	CREDITO	123.21	ADM - [ADMINISTRACION] - IMPUESTO SOBRE LA RENTA DESCONTA	DIARIO DET.AUXILIAR						
(600.01.001.009)	SALARIO, COMISIONES Y OTRAS REMUNERACIONES	DEBITO	100	ADM - [ADMINISTRACION] - OTROS INGRESOS - -	DIARIO DET.AUXILIAR						
(100.01.001.002.002)	BANISTMO 6172	CREDITO	2630.85	ADM - [ADMINISTRACION] - SALARIO POR PAGAR NETO - -	DIARIO DET.AUXILIAR						
(600.01.001.001)	SUELLOS	DEBITO	600	BIOMED - [BIOMEDICA] - SALARIO - -	DIARIO DET.AUXILIAR						
(200.01.002.002.001)	VACACIONES POR PAGAR	DEBITO	627.85	BIOMED - [BIOMEDICA] - VACACIONES - -	DIARIO DET.AUXILIAR						
(200.01.002.003.001)	RETENC DESC. EMPLEADOS/BANCO-COMERCIOS	CREDITO	364.5	BIOMED - [BIOMEDICA] - RETENCIones A EMPLEADOS - -	DIARIO DET.AUXILIAR						
(200.01.002.001.001)	SEGURO SOCIAL POR PAGAR	CREDITO	135.07	BIOMED - [BIOMEDICA] - SEGURO SOCIAL Y SEGURO EDUCATIVO DI	DIARIO DET.AUXILIAR						
(200.01.002.001.004)	IMP. SIRENTA EMPLEADO POR PAGAR	CREDITO	54.61	BIOMED - [BIOMEDICA] - IMPUESTO SOBRE LA RENTA DESCONTA	DIARIO DET.AUXILIAR						
(100.01.001.002.002)	BANISTMO 6172	CREDITO	673.67	BIOMED - [BIOMEDICA] - SALARIO POR PAGAR NETO - -	DIARIO DET.AUXILIAR						
(600.01.001.001)	SUELLOS	DEBITO	10811.05	CAJA - [CAJA Y COBROS] - SALARIO - -	DIARIO DET.AUXILIAR						

Una vez guardado, podemos visualizar el registro de nuestro comprobante de planilla junto con los demás comprobantes, en la ruta: **MAYOR GENERAL > TRANSACCIONES > COMPROBANTES**, en estado **Pendiente** El, cual ha de ser aprobado por el encargado autorizado.

MAYOR GENERAL > TRANSACCIONES > COMPROBANTES SIGMAHES DEMO

soporte2 [soporte2] 19/09/2024 16:25:00 190.141.44.193	IR														
MAYOR GENERAL > TRANSACCIONES > COMPROBANTES															
Año: 2022 Mes: Enero ID: Estado: - TODOS - Clase: 26 - REGISTRO DE PLANILLA T. Registro: - TODOS - Registrados desde 1 hasta 1															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Total Registro(s) 1</th> <th>Descripción</th> <th>Tipo Comprob.</th> <th>Total DB</th> <th>Total CR</th> <th>T. Registro</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2022 5 ENERO 04/02/2022 cmaza ASIENTO GENERAL DE PLANILLA DEL 01/01/2022 AL 31/01/2022- COMPROBANTE DE PLANILLA</td> <td></td> <td></td> <td>183,751.97</td> <td>183,751.97</td> <td>COMP. DIARIO</td> <td>APROBADO</td> </tr> </tbody> </table>		Total Registro(s) 1	Descripción	Tipo Comprob.	Total DB	Total CR	T. Registro	Estado	2022 5 ENERO 04/02/2022 cmaza ASIENTO GENERAL DE PLANILLA DEL 01/01/2022 AL 31/01/2022- COMPROBANTE DE PLANILLA			183,751.97	183,751.97	COMP. DIARIO	APROBADO
Total Registro(s) 1	Descripción	Tipo Comprob.	Total DB	Total CR	T. Registro	Estado									
2022 5 ENERO 04/02/2022 cmaza ASIENTO GENERAL DE PLANILLA DEL 01/01/2022 AL 31/01/2022- COMPROBANTE DE PLANILLA			183,751.97	183,751.97	COMP. DIARIO	APROBADO									

Mayor General > Transacciones > Aprobación de Comprobantes

Opción anteriormente explicada donde el usuario o personal encargado de verificar y aprobar los comprobantes tendrá en su perfil de usuario. En este caso el Ganchito verde según la pantalla que mostramos.

The screenshot shows a transaction list titled 'APROBACION DE COMPROBANTES'. The top navigation bar includes 'SIGMAHIS DEMO' and a date/time stamp '19/09/2024 15:51:17'. The list displays a single record from 2022, February, with ID 2, creation date 01/02/2022, and description 'COBRO DE KIT MANGA GASTRICA'. The status is 'REGISTRADO EN CONTABILIDAD'.

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)

The screenshot shows the 'Mapping de Cuentas' configuration screen. It includes filters for 'Centro Servicio' (SALA-1), 'Tipo Servicio' (MEDICAMENTOS), and 'Cat. Ingreso' (TODOS). A button 'Registrar Nuevo Mapping de Cuentas x Servicio' is visible. Below the filters is a note: 'PARA OTROS INGRESOS DE POS EN MAPPING NO DEBES ESCOGER CATEGORIA DE ADMISION IP/OP DEBE SER TODOS'. The main table lists mappings for 'SALA-1' under 'MEDICAMENTOS'.

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

The screenshot shows the 'Registrar Nuevo Mapping de Cuentas x Servicio' form. It includes fields for 'Centro de Servicio' (COPAGO1-2), 'Categoría de Ingreso' (TODOS), 'Tipo de Servicio' (SELECCIONAR), and 'Referencia'. Below these are sections for 'COSTOS', 'DESCUENTOS JUBILADO', 'DESCUENTOS', 'INCORRIBLES', and 'INGRESOS', each with multiple input fields and dropdowns for 'Actual' and 'Max.'. At the bottom are buttons for 'Opciones de Guardar' (Crear Otro, Mantener Abierto, Cerrar, Guardar, Cancelar).

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](#)

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 Pacient) o que sea de Ambulatorio (OP- Out Pacient) 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 sería la cuenta que se usarán 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:

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

Parametros Para reportes		Desde 01/09/2024	Hasta 18/09/2024
Tipo Fechas	CREADION		
Comprobante:	• TODOS		
Esconder Cabecera?	<input type="checkbox"/>		
Estado	• TODOS		
Afecta Contabilidad	SI <small>**SÓLO PARA INSURS/MATERIALES DE INVENTARIO</small>		
Categoría Admisińa	• TODOS		
<input type="radio"/> (INVENTARIO) * RECEPCIONES DE PROVEEDORES <input type="radio"/> (GASTOS) * TRANSFERENCIAS ENTRE ALMACENES <input type="radio"/> (GASTOS) * ENTREGAS A UNIDADES ADM. <input type="radio"/> (GASTOS) * GASTOS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS <input checked="" type="radio"/> (COSTOS) * ENTREGAS DE MATERIALES A PACIENTES <small>POD OTROS CLIENTES</small> <input type="radio"/> (INGRESOS) * LIBRO DE INGRESO(CXC) <input type="radio"/> (CXC) * LIBRO DE Caja <input type="radio"/> (CXP) * LIBRO DE CHEQUE [TRANSACCIONES DE BANCO] <input type="radio"/> (CXP) * AJUSTES A CUENTAS A PAGAR (HONORARIOS) <input type="radio"/> (INGRESOS) * PLAN MEDICO <input type="radio"/> (VARIOS) * COMPROBANTES FIJOS <input type="radio"/> (INGRESOS) * COMPROBANTES DE PAQUETES(GANANCIAS O PERDIDAS)			
<small>Recep. Detalladas</small> <input type="button" value="Rep. Auxiliar"/> <input type="button" value="Rep. Auxiliar Res."/> <small>Rep. Auxiliar</small> <input type="button" value="Rep. Auxiliar Res."/> <small>Rep. Auxiliar</small> <input type="button" value="Rep. Auxiliar Res."/> <small>Rep. Auxiliar</small> <input type="button" value="Rep. Auxiliar CTA"/> <input type="button" value="Rep. Auxiliar CTA Det"/> <input type="button" value="Rep. Auxiliar"/> <input type="button" value="Rep. Auxiliar Res."/> <small>Rep. Auxiliar</small> <input type="button" value="Rep. Auxiliar CDS"/> <input type="button" value="Rep. Auxiliar Det"/> <small>Rep. Auxiliar</small> <input type="button" value="Auxiliar x Turnos"/> <small>Rep. Auxiliar</small> <input type="button" value="Excel"/> <small>Rep. Auxiliar</small> <input type="button" value="Rep. Auxiliar Res."/> <small>Rep. Auxiliar Res.</small> <input type="button" value="Rep. Auxiliar Excel"/> <small>Rep. Auxiliar Cds</small>			
<input type="button" value="Generar Comprobante"/>			

LIBRO DE INGRESO(CXC)								
Showing page 1 of 2								
		R.U.C. 44881-34-297708 D.V. 61			soporte2			
		Apdo. PO-BOX 45456	Tels. 507 775-4816		18/09/2024 04:53:06 p.m.			
		LIBRO DE INGRESO(CXC)						
		Desde: 01/09/2024 Desde: 18/09/2024						
		TODAS LAS CATEGORIAS						
		Comprobante: TODOS						
INGRESOS IP								
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		HABITACION	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	5,00		
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 - ADMISON		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	400-01-009-009-007-000	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	128.877,80		
CARGOS/DEVOLUCIONES CXC								

Reporte de costos según mapping de cuenta de ejemplo.

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.

MAYOR GENERAL > CONFIGURACIONES > CLASIFICACIÓN GASTO X UNID. ADM. Y FAMILIA. ARTÍCULO

Unidad Desc. Familia Desc. IR

Total Registro(s) 427 Familia

Registros desde 1 hasta 100

Unidad

Familia

Familias

Agregar Familia

Se agregan las diferentes Familias

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

No seguro | 150.136.117.63:8080/sigmahisDemo/inventario/clasificacion_gasto_config.jsp?complid=1&unidadid=2&act=1&_ct=1726699631005

2 - DIRECCION MEDICA

Nombre Cuenta

0 S REVISTAS

800 01 001 002 000 000 GASTOS NO DEDUCIBLES

Aregar Familia

Guardar Cerrar

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.

Total Registro(s) 20

	Código	Nombre	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
1	22	ALMACEN SIDOMACARE	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
2	20	ALMACEN SALA DE ASILAMIENTO	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
3	1	ALMACEN GENERAL	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
4	12	ALMACEN BIOMEDICA	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
5	17	ALMACEN DE COCINA Y NUTRICION	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
6	13	ALMACEN DE NEONATOLOGIA	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
7	7	ALMACEN ENDOSCOPIA	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
8	2	ALMACEN LABORATORIO	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
9	10	ALMACEN MANTENIMIENTO	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
10	9	ALMACEN RADIODIAGNOSTICA/IMAGENOLOGIA	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
11	4	ALMACEN SALA-ENFERMERIA	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
12	6	ALMACEN SALON DE OPERACIONES	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
13	19	ALMACEN SERVICIOS	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
14	15	ALMACEN SERVICIOS AMBIENTALES	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
15	14	ALMACEN TECNOLOGIA	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
16	8	ALMACEN UCI	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
17	5	ALMACEN URGENCIAS	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
18	11	ALMACEN UTILES DE OFICINA	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
19	21	BODEGA 3	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila
20	-1	FARMACIA EXTERNA	Editar	Ubicación de Artículo	Clas x Fila

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.

Compañía	Familia	Descripción
SIGMAHIS DEMO	10	ACTIVOS FIJOS
SIGMAHIS DEMO	26	ATENCION AL COLABORADOR
SIGMAHIS DEMO	41	BIOFRENICA
SIGMAHIS DEMO	39	COCINA-NUTRICION
SIGMAHIS DEMO	35	CONSANGUINIDAD
SIGMAHIS DEMO	19	CUARTO DE URGENCIAS
SIGMAHIS DEMO	21	DECORACION/ACCESORIOS DE HOSPITAL
SIGMAHIS DEMO	2	DERMATOLOGIA
SIGMAHIS DEMO	31	DISPOSITIVOS MEDICOS
SIGMAHIS DEMO	43	ESQUINAS INFORMATICOS
SIGMAHIS DEMO	12	FARMACIA
SIGMAHIS DEMO	6	GOLOSINAS

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.

Sigma HIS MAJOR GENERAL > TRANSACCIONES > GENERAR COMPROBANTE DE AUXILIAR

soporte2 [soporte2] @ 190.141.44.193 20/09/2024 15:53:09 SIGMAHIS D

Fecha para el proceso	Desde 20/09/2024	Hasta 20/09/2024
Parametros Para reportes	Tipo Fecha:	CREACION
	Comprobante:	- TODOS -
	Esconder Cabecera?	<input type="checkbox"/>
	Estado	- TODOS -
	Afecta Contabilidad	SI *SOLO PARA INSUMOS/MATERIALES DE INVENTARIO
	Categoría Admisió-n	- TODOS -
<input checked="" type="radio"/> (INVENTARIO) * RECEPCIONES DE PROVEEDORES		<input type="button" value="Recep. Detalladas"/> Rep. Auxiliar Rep. Auxiliar Res.
<input type="radio"/> (GASTOS) * TRANSFERENCIAS ENTRE ALMACENES		Consig. NO TRANSFERENCIAS (CTA ALMACEN ENTREGA) Reporte Rep. Auxiliar Rep. Auxiliar Res.
<input type="radio"/> (GASTOS) * ENTREGAS A UNIDADES ADM.		ENTREGAS (CTA UNIDAD) Reporte Rep. Auxiliar Rep. Auxiliar Res.
<input type="radio"/> (GASTOS) * GASTOS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		Reporte(Pdf) Reporte Rep. Auxiliar Rep. Auxiliar Res.
<input type="radio"/> (COSTOS) * ENTREGAS DE MATERIALES A PACIENTES * POS (OTROS CLIENTES)		Consig. - SELECCIONE - SELECCIONE - Rep. Auxiliar (CTA) Rep. Auxiliar (CTA) det Rep. Auxiliar Rep. Auxiliar Res.
<input type="radio"/> (INGRESOS) * LIBRO DE INGRESO(CXC)		Generar Libro Ver Libro SELECCION Rep. Auxiliar Rep. Auxiliar x CDS Rep. Auxiliar Det

RECEPCIONES DE PROVEEDORES

Showing page 1 of 1

1 / 1

Go to page:

Sigma HIS

SIGMAHIS DEMO

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

RECEPCIONES DE PROVEEDORES
Desde: 20/09/2024 Hasta: 20/09/2024

soporte2 20/09/2024 08:51:09 pm.

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
[147] PIZZA	100 01 004 012 001 000	INV ALMACEN BIOMEDICA	OC-2024-29 R.2024-50 F.8888	20/09/2024	20/09/2024	soporte2	12,600.0000	0,0000
[159] 205 UMAH PIZZA	200 01 001 001 000 000	PROVEEDORES	OC-2024-29 R.2024-50 F.8888	20/09/2024	20/09/2024	soporte2	0,0000	8,400.0000
[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	21,000.0000
						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.

SIGMAHIS DEMO						
R.U.C 44881-34-297708 D.V. 61	soporte2					
Apdo. PO-BOX 45456	Tels. 507 775-4616					
RECEPCIONES DE PROVEEDORES						
Desde: 20/09/2024	Hasta: 20/09/2024					
Descripción	No.Cta	Nombre Cta	Referencia	F.Doc.	F.Crea.	Usuario
RECEPCIONES						
[1476] 305 MIAMI PIZZA			OC 2024-28 R.2024-50 F.7777	20/09/2024	20/09/2024	soporte2
[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
[1476] 305 MIAMI PIZZA	200.01.001.000.000.000	PROVEEDORES	OC 2024-28 R.2024-50 F.7777	20/09/2024	20/09/2024	soporte2
[510] ACERCOMP	200.01.001.001.000.000	PROVEEDORES	OC 2024-29 R.2024-51 F.8888	20/09/2024	20/09/2024	soporte2
Total:				21,000,000	21,000,000	
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 [Aregar 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](#)

SIGMA HES HOSPITAL GENERAL > TRANSACCIONES > GENERAR COMPROBANTE DE AUXILIAR

18/09/2024 18:34:52 SIGMAIL

Fecha para el proceso	Desde: 01/09/2024	Hasta: 19/09/2024
Parametros Para reportes	Tipo Fecha: CREADOR Comprobante: TODOS Esconder Calecera?: Estado: TODOS Afeta Contabilidad: SI (SOLO PARA INSURGOS/MATERIALES DE INVENTARIO) Categoría Admisiones: TODOS	
(INVENTARIO) * RECEPCIONES DE PROVEEDORES (GASTOS) * TRANSFERENCIAS ENTRE ALMACENES (GASTOS) * ENTREGAS A UNIDADES ADM. (GASTOS) * GASTOS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (COSTOS) * ENTREGAS DE MATERIALES A PACIENTES Y OTROS CLIENTES (INGRESOS) * LIBRO DE INGRESO(CXC) (CXC) * LIBRO DE CAJA (CXP) * LIBRO DE CHEQUE [TRANSACCIONES DE BANCO] (CXP) * AJUSTES A CUENTAS A PAGAR (HONORARIOS) (INGRESOS) * PLAN MEDICO (VARIOS) * COMPROBANTES FIJOS (INGRESOS) * COMPROBANTES DE PAQUETES(GANANCIAS O PERDIDAS)		
Recop. Detalladas [Rep. Auxiliar] [Rep. Auxiliar Res.] Rep. Auxiliar [Rep. Auxiliar Res.] Rep. Auxiliar [Rep. Auxiliar Res.] Rep. Auxiliar [Rep. Auxiliar Res.] Rep. Auxiliar (CTA) [Rep. Auxiliar (CTA) Det] [Rep. Auxiliar] [Rep. Auxiliar Res.] Rep. Auxiliar [Rep. Auxiliar x CDS] [Rep. Auxiliar Det] Rep. Auxiliar [Auxiliar X Turnos] Rep. Auxiliar [Excel] Rep. Auxiliar Rep. Auxiliar [Rep. Auxiliar Res.] Rep. Auxiliar Res. [Rep. Auxiliar Excel] Rep. Auxiliar Cds		
<input style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;" type="button" value="Generar Comprobantes"/>		

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.

The screenshot shows the 'GENERAR COMPROBANTE DE AUXILIAR' (Generate Auxiliary Document) screen. It features a header with the Sigma logo and navigation links. Below the header are sections for 'Parametros Para Reporte' (Report Parameters) and 'Tipos de Documento' (Document Types). A large central area displays a list of document types with their descriptions, such as 'RECEPCIONES DE PROVEEDORES', 'ENTRERIAS ENTRE ALMACENES', and 'LIBRO DE INGRESOS(CIK)'. To the right, there is a preview area with several buttons labeled 'Rep. Detalladas', 'Rep. Auxiliar', 'Rep. Auxiliar Res.', etc., many of which are highlighted with a red border.

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 asi 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)

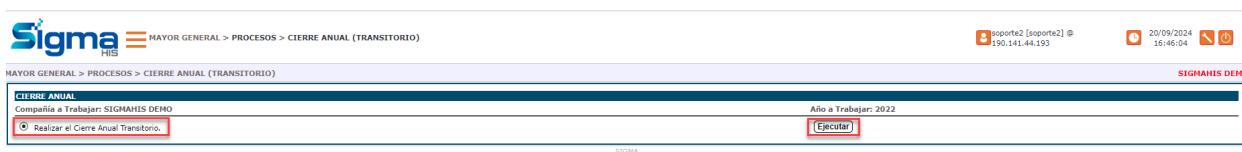
Proceso que permite realizar el cierre anual Transitorio usando el botón “**Ejecutar**”.

Mayor General > Procesos > Cierre Anual (Transitorio)

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

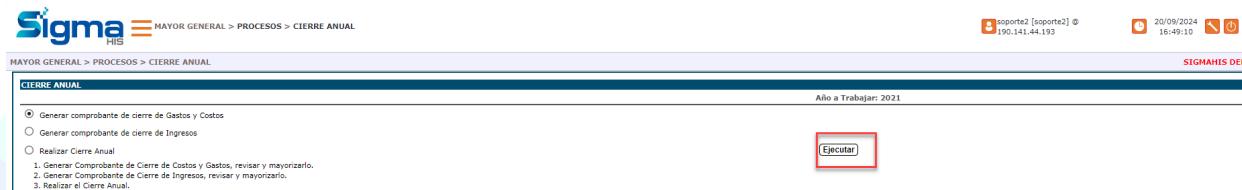
Teléfono: 834-5186 - www.GetSigmaCare.com

[VOLVER AL ÍNDICE](#)



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

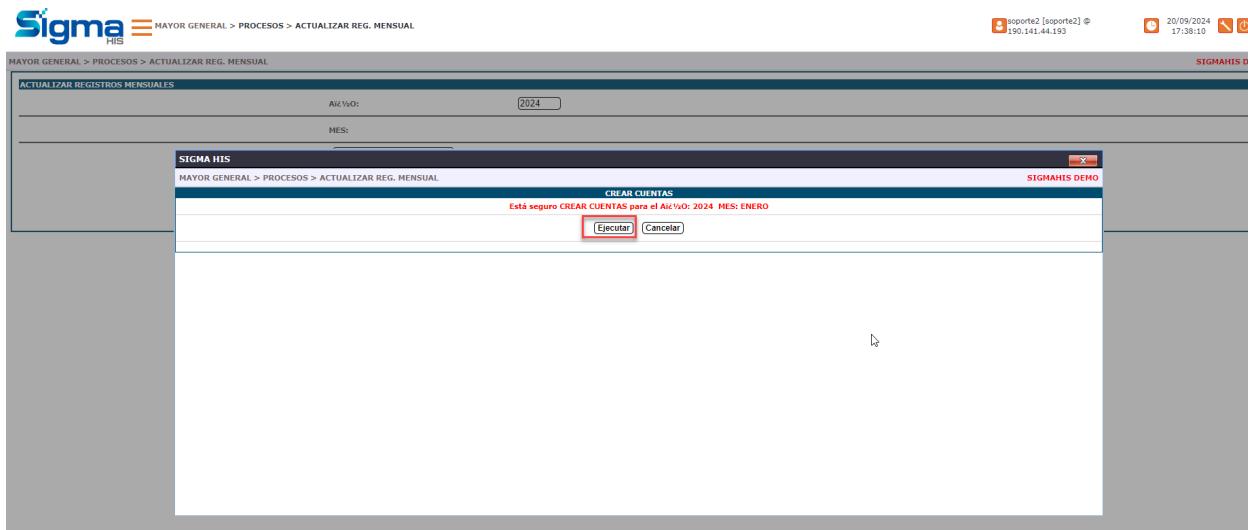
Este proceso permite Actualizar los saldos Iniciales, Actualizar Mov.Mensual, Crear Cuentas y Generar Auditoria usando parámetro de año y mes. Proceso dirigido para personal encargado de contabilidad, para ser ejecutado en el momento en que exista alguna inconsistencia en las revisiones de cuentas o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

Mayor General > Procesos > Actualizar Reg. Mensual

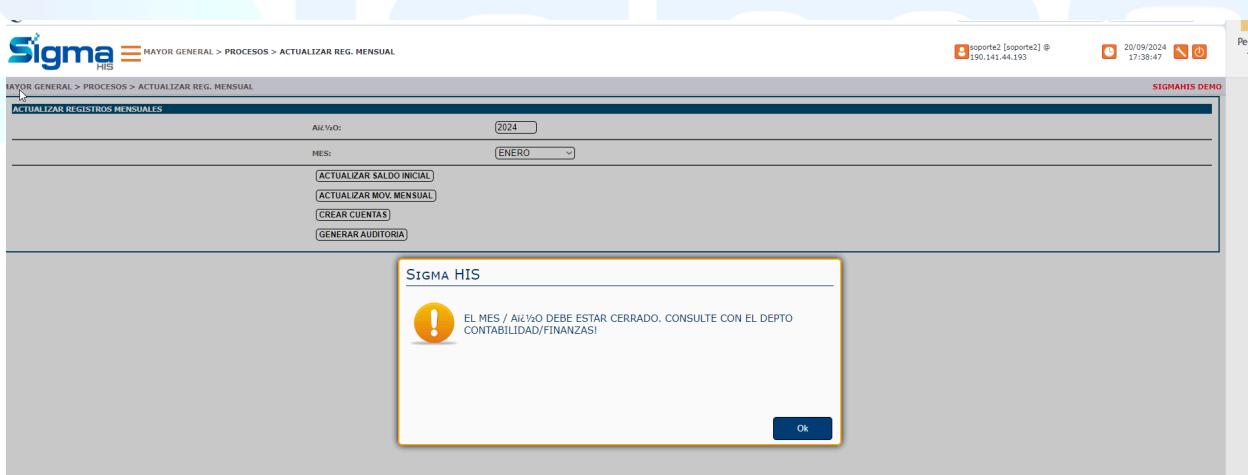
Actualizar Saldo Inicial.

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.

MAYOR GENERAL > PROCESOS > CIERRE ANUAL

CIERRE ANUAL

- Generar comprobante de cierre de Gastos y Costos
- Generar comprobante de cierre de Ingresos
- Realizar Cierre Anual
 1. Generar Comprobante de Cierre de Costos y Gastos, revisar y mayorizarlo.
 2. Generar Comprobante de Cierre de Ingresos, revisar y mayorizarlo.
 3. Realizar el Cierre Anual.

Año a Trabajar: 2021

Ejecutar

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

MAYOR GENERAL > PROCESOS > ACTUALIZAR REG. MENSUAL

ACTUALIZAR REGISTROS MENSUALES

Año/a/o: 2021

MES: ENERO

SIGMA HIS

MAYOR GENERAL > PROCESOS > ACTUALIZAR REG. MENSUAL

GENERAL AUDITORIA

Está seguro GENERAR AUDITORIA para el Año/a/o: 2021 MES: ENERO

Ejecutar Cancelar

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

MAYOR GENERAL > PROCESOS > AÑOS CONTABLES

Código	Estado	Fecha Cierre	Usuario Cierre	Estado Histórico	Fecha Cierre Histórico	Usuario Cierre Histórico
2022	ACTIVO	Total Registro(s) 6				Registros desde 1 hasta 6
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	rsaldaña
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	rsaldaña
2017	CERRADO	03/05/2018 12:20:14 PM		CERRADO	30/01/2019 11:31:27 AM	isuria
	Total Registro(s) 6					Registros desde 1 hasta 6

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

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.

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

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](#)

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, débito, 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	Registros desde 1 hasta 7	Saldo Final
100	ACTIVO	DB	0.00	0.00	0.00	Registros desde 1 hasta 7	0.00
200	PASTIVOS	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	DB	0.00	0.00	0.00		0.00
600	GASTOS	DB	0.00	0.00	0.00		0.00
700	NO USAR	DB	0.00	0.00	0.00		0.00
Total Registro(s) 7							

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.

Total Registro(s) 19079

Año	Cuenta	Descripción	Status Cta.	Saldo Actual
1 2017	100-00-000-000-000-000	ACTIVO	Dic/Vbito	2,377,107.81
2 2017	100-01-000-000-000-000	ACTIVO CORRIENTE	Dic/Vbito	1,041,763.57
3 2017	100-01-001-000-000-000	Efectivo y Bancos	Dic/Vbito	51,317.67
4 2017	100-01-001-001-000-000	Efectivo	Dic/Vbito	-4,883.25
5 2017	100-01-001-001-001-000	CAJA MENUDA	Dic/Vbito	1,200.00
6 2017	100-01-001-001-002-000	FONDO DE CAMBIO	Dic/Vbito	1,200.00
7 2017	100-01-001-001-003-000	CAJA GENERAL	Dic/Vbito	-15,699.10
8 2017	100-01-001-001-004-000	C	Dic/Vbito	0.00
9 2017	100-01-001-002-000-000	BANCOS	Dic/Vbito	56,200.92
10 2017	100-01-001-002-001-000	BANCO GENERAL	Dic/Vbito	19,328.65
11 2017	100-01-001-002-002-000	BANISTMO 6172	Dic/Vbito	-45,009.21
12 2017	100-01-001-002-003-000	BANISTMO 6168	Dic/Vbito	31,267.91
13 2017	100-01-001-002-004-000	ST. GEORGE	Dic/Vbito	42,378.06
14 2017	100-01-001-002-005-000	CANAL BANK	Dic/Vbito	2,299.71
15 2017	100-01-002-000-000-000	CUENTAS POR COBRAR	Dic/Vbito	942,705.44
16 2017	100-01-002-001-000-000	LOCALES	Dic/Vbito	972,368.86
17 2017	100-01-002-001-001-000	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	Dic/Vbito	1,479,693.39
18 2017	100-01-002-001-002-000	CLIENTES ASEGURADOS	Dic/Vbito	-681,323.83
19 2017	100-01-002-001-003-000	CUENTAS POR COBRAR MEDICO	Dic/Vbito	31,130.83
20 2017	100-01-002-001-004-000	CUENTAS POR COBRAR COOLABORADORES	Dic/Vbito	16,075.25
21 2017	100-01-002-001-005-000	CUENTA POR COBRAR COOLABORADORES AFILIADAS	Dic/Vbito	0.00
22 2017	100-01-002-001-006-000	CUENTA POR COBRAR AFILIADAS	Dic/Vbito	0.00
23 2017	100-01-002-001-007-000	CUENTAS POR COBRAR OTROS (POS)	Dic/Vbito	0.00

Total Registro(s) 19079

Registros 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.

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.

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](#)

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

Nombre del reporte	Parámetros	Sin Cabecera (Excel)
<input type="radio"/> Balance de Saldos	Año: <input type="text" value="2022"/> Mes: <input type="text" value="SEPTIEMBRE"/> Cuenta Control: <input type="text" value="SELECCIONE"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Saldo Inicial		
<input type="radio"/> Saldo Final		
<input type="radio"/> Libro Mayor	Excel Año: <input type="text" value="2024"/> Mes: <input type="text" value="SEPTIEMBRE"/> Cuentas: <input type="text" value="TODOS"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Movimiento Mayor	Excel Año: <input type="text" value="2024"/> Mes Desde: <input type="text" value="SEPTIEMBRE"/> Mes Hasta: <input type="text" value="SEPTIEMBRE"/> Cuentas: <input type="text" value="TODOS"/>	<input type="checkbox"/>
	Cuenta Desde: <input type="text"/> Cuenta Hasta: <input type="text"/>	
<input type="radio"/> Movimientos por Mes	Excel Cuenta: <input type="text" value="TODOS"/> Clase: <input type="text" value="TODOS"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Movimientos por Año	Cuenta Desde: <input type="text"/> Cuenta Hasta: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

REPORTES MENSUALES

Nombre del reporte	Parámetros	Sin Cabecera (Excel)
Balance de Prueba - Histórico	Excel Año: <input type="text" value="2024"/> Mes: <input type="text" value="SEPTIEMBRE"/> Cuentas: <input type="text" value="TODOS"/> Induir cierre anual? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Cuenta Desde: <input type="text"/> Cuenta Hasta: <input type="text"/>	
	Año: <input type="text" value="2024"/> Mes: <input type="text" value="SEPTIEMBRE"/> Desde <input type="text"/> Hasta <input type="text"/>	
	No. Comprobante: <input type="text"/> Estado: <input type="text" value="TODOS"/>	
	Grupo de Comprobante: <input type="text" value="SELECCIONE"/>	
	Solo Registros Manuales: <input type="checkbox"/>	
	TODOS : AJUSTES PAQUETES (GANANCIA O PERDIDA) CIERRE DE GANANCIAS Y PERDIDAS CIERRE DE GASTOS Y COSTOS CIERRE DE INGRESOS	
	Tipo: <input type="checkbox"/> Comprobantes Resumidos	
Comprobantes		

- *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

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	CRÉDITO
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	
100.01.001.002.002.000	BANSTMO 6172	0.00	10.00	104.5
100.01.001.002.003.000	BANSTMO 1648	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 CLIENTES	0.00	0.00	0.00
100.01.002.001.002.000	CLIENTES 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 COLABORADORES	0.00	0.00	0.00

1 / 67

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 requierimiento.

****FIN DEL DOCUMENTO****

