

MANUAL DE USUARIO

DUSOFT



MÓDULO PARÁMETROS

GENERALES.



REGISTRO DE CAMBIOS Y REVISIONES

Fecha	Versión	Descripción del Cambio	Aprobó
15-08-2016	01	Creación	John Jaiver Muñoz
17-08-2018	02	Agrupación de los centros de costos y centros de utilidad	John Jaiver Muñoz
26-07-2023	03	Actualización manual	Ing. Anyeline Posso



TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	3
TABLA DE FIGURAS.....	5
ALCANCE.....	7
1. PARÁMETROS GENERALES	8
2. EMPRESAS.....	9
2.1. CREACIÓN EMPRESAS.....	10
2.2. VER Y EDITAR EMPRESA.....	11
3. DOCUMENTOS.....	12
3.1. CREAR DOCUMENTOS.....	14
3.2. VER Y EDITAR DOCUMENTOS.....	14
3.3. TIPOS DOCUMENTOS.....	16
4. CONCEPTOS	16
4.1 CREAR CONCEPTOS.....	18
4.2. VER Y EDITAR DOCUMENTOS.....	19
5. ESTRUCTURA DE COSTOS.....	20
5.1 CENTROS DE COSTO.....	21
5.1.1 CREAR CENTRO DE COSTO.....	22
5.1.2. VER Y EDITAR CENTROS DE COSTO.....	22
5.2. CENTROS DE UTILIDAD.....	23
5.2.1 CREAR CENTRO DE UTILIDAD.....	24
5.2.2. VER Y EDITAR CENTROS DE UTILIDAD.....	25
5.3. LÍNEAS DE COSTO.....	26
5.3.1 CREAR LÍNEA DE COSTO.....	27
5.3.2. VER Y EDITAR LÍNEA DE COSTO.....	28
5.4 GRUPOS CENTROS DE COSTO.....	29
5.4.1 CREAR GRUPO DE CENTRO DE COSTO.....	30
5.4.2. VER Y EDITAR GRUPOS DE CENTROS DE COSTO.....	31
5.5. GRUPOS CENTROS DE UTILIDAD.....	31
5.5.1. CREAR GRUPO DE CENTRO DE UTILIDAD.....	32
5.5.2. VER Y EDITAR GRUPOS DE CENTROS DE UTILIDAD.....	33
6. SECTORES ECONÓMICOS.....	34
6.1. CREAR SECTORES ECONÓMICOS.....	35
6.2. VER Y EDITAR SECTORES ECONÓMICOS.....	36

7. LOCALIZACIÓN.....	37
7.1. PAÍSES.....	37



TABLA DE FIGURAS

Figura 1 - Pantalla inicial.....	9
Figura 2 - Parametrización Empresa.....	9
Figura 3 - Creación Empresas	10
Figura 4 - Ver y editar empresa.....	11
Figura 5 - Ver empresa	11
Figura 6 - Ver empresa	12
Figura 7 - Parametrización documentos.....	12
Figura 8 - Crear documentos	14
Figura 9 - Ver documentos.....	15
Figura 10 - Editar documentos	15
Figura 11 - Tipos de documento	16
Figura 12 - Parametrización conceptos.....	17
Figura 13 - Crear conceptos.....	18
Figura 14 - Ver y Editar Concepto.....	19
Figura 15 - Acceder a estructura de costos.....	20
Figura 16 - Pantalla principal centros de costo.....	21
Figura 17 - Creación de centros de costo.....	22
Figura 18 - Ver y editar centros de costo.....	23
Figura 19 - Pantalla principal de centros de utilidad	23
Figura 20 - Crear centro de utilidad.....	24
Figura 21 - Ver centro de utilidad	26
Figura 22 - Editar centro de utilidad	26
Figura 23 - Pantalla principal líneas de costo.....	27
Figura 24 - Crear línea de costo.....	27
Figura 25 - Ver línea de costo.....	28
Figura 26 - Editar línea de costo.....	28
Figura 27 - Ingresar a grupos centros de costo.....	29
Figura 28 - Grupos centros de costo	29
Figura 29 - Crear grupos centros de costo.....	30
Figura 30 - Ver grupo centro de costo.....	31
Figura 31 - Grupos centros de utilidad	32
Figura 32 - Crear grupo centro de utilidad.....	32
Figura 33 - Detalle grupos centros de utilidad	33
Figura 34 - Editar grupos centros de utilidad.....	34
Figura 35 - Ingresar a sectores económicos	34
Figura 36 - Pantalla principal sectores económicos	35
Figura 37 - Crear sectores económicos.....	35
Figura 38 - Ver sector económico	36
Figura 39 - Localización.....	37

OBJETIVO

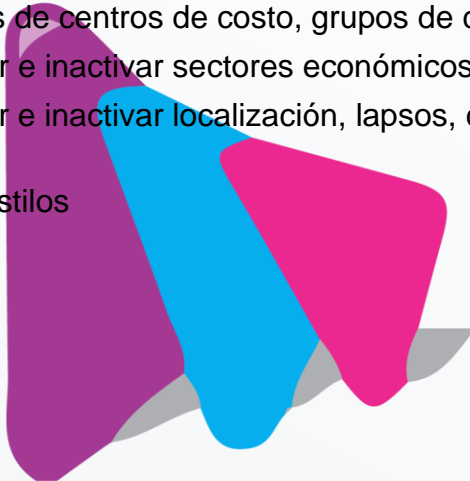
El objetivo del presente manual es dar a conocer a los usuarios finales el funcionamiento y manejo de los diferentes módulos del software **DUSOFT** para el proceso de **MÓDULO PARÁMETROS GENERALES**. Además, busca convertirse en la primera herramienta de soporte utilizada por los usuarios en la operatividad diaria.



ALCANCE

El alcance del módulo de parámetros generales se centra principalmente en las siguientes funcionalidades:

- Ingresar Modificar e inactivar de la información general en la empresa.
- Ingresar Modificar e inactivar de los documentos que pertenecen a cada módulo.
- Ingresar Modificar e inactivar los conceptos tanto de retención e impuestos como de los conceptos propios de cada módulo.
- Ingresar Modificar e inactivar centros de costos, centros de utilidad, líneas de costos, grupos de centros de costo, grupos de centros de utilidad.
- Ingresar Modificar e inactivar sectores económicos
- Ingresar Modificar e inactivar localización, lapsos, cierre y apertura de años fiscales.
- Integraciones y estilos

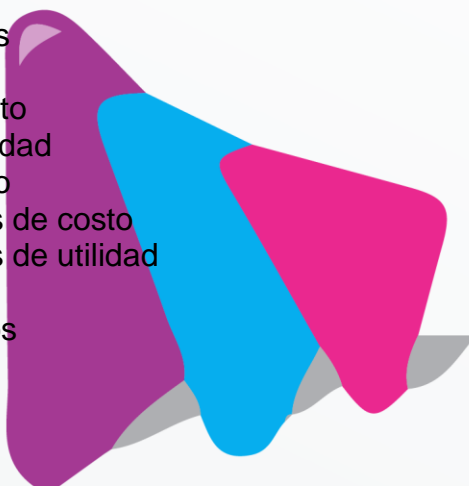


1. PARÁMETROS GENERALES

El módulo Parámetros Generales permite al usuario registrar aquella información de parametrización inicial, la cual será necesaria a la hora de registrar todo tipo de documentación contable.

Dicho módulo está conformado por los siguientes Ítems:

1. Empresas
2. Documentos
3. Conceptos
4. Estructura de Costos
 - Centros de costo
 - Centros de utilidad
 - Líneas de costo
 - Grupos centros de costo
 - Grupos centros de utilidad
5. Sectores económicos
6. Localización
 - Países
 - Departamentos
 - Municipios
7. Lapsos
 - Años Fiscales
 - Periodos



Con el fin de conocer y entender el funcionamiento de los ítems anteriormente nombrados, a continuación, se detallará con la ayuda de gráficos el correcto uso de cada uno de ellos.

2. EMPRESAS

Una vez el usuario ha ingresado a la aplicación registrando su respectivo nombre de usuario y contraseña, podrá observar la pantalla inicial de Dusoft FI (Figura 1). Allí se pueden visualizar los diferentes módulos que componen la aplicación (recuadro amarillo de la parte superior izquierda). El primer módulo que se observa es el de Parámetros Generales, basta con ubicar el cursor de mouse sobre esta opción para que se despliegue el listado de submódulos o ítems que lo conforman (Empresas, Documentos, Conceptos, Estructura de costos, Sectores económicos, Localización, Lapsos).

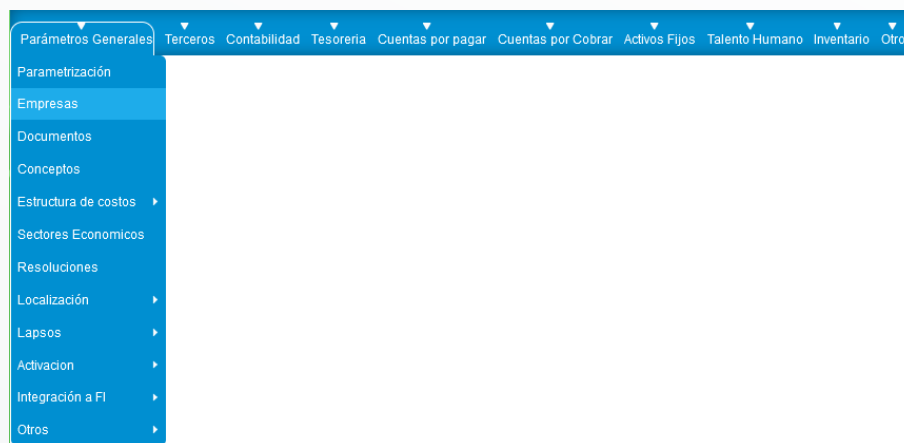
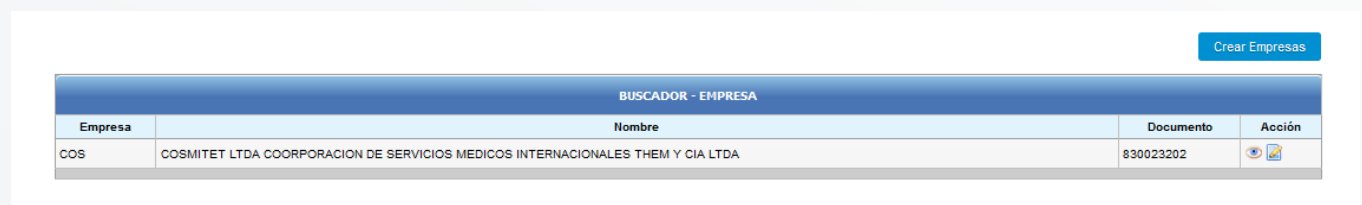


Figura 1 - Pantalla inicial.

En la **Figura 1** muestra la opción Empresa, a la cual se ingresará con un simple clic.

Una vez se ingresa al ítem empresa se podrá observar la pantalla de parametrización de Empresas (**Figura 2**).





BUSCADOR - EMPRESA			
Empresa	Nombre	Documento	Acción
COS	COSMITET LTDA COORPORACION DE SERVICIOS MEDICOS INTERNACIONALES THEM Y CIA LTDA	830023202	 

Figura 2 - Parametrización Empresa

La pantalla de parametrización de Empresas permitirá crear, editar u observar la información de la empresa asociada.

2.1. CREACIÓN EMPRESAS.

Para la generación de Empresa en Dusoftware Financiero es necesario ingresar al vínculo Crear Empresas (**Figura 2.**) Una vez seleccionada esta opción, se abrirá la pantalla de creación de empresas (**Figura 3**).



Figura 3 - Creación Empresas

Esta pantalla permitirá al usuario registrar la información necesaria para la creación de una empresa en el sistema. Los datos que deben registrarse son:

- **Código:** Dígitos de identificación de la empresa en el sistema.
- **Número Documento:** Número de identificación con el cual ha sido registrada la empresa legalmente.
- **Tipo Documento:** Tipo de documento con el cual ha sido registrada la empresa legalmente (Nit, cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, etc.)
- **Nombre Representante Legal:** Nombre con el cual ha sido registrado legalmente el representante de la nueva empresa.
- **Teléfono Representante Legal.**
- **Razón Social:** Nombre con el cual ha sido registrada la empresa en el sistema.
- **Correo Representante Legal.**
- **Estado.** Estado de la empresa (activo o inactivo).
- **Observación Representante Legal.**

Los datos anteriormente citados son aquellos que se observan en la **figura 3**.

- **Terceros:** Permite asociar directamente un tercero como representante legal de la empresa (figura 3).
- **Ciudades:** Permite seleccionar la ciudad donde se encuentra ubicada físicamente la empresa (figura 3).

Una vez se diligencian los campos necesarios para la creación de la empresa se procede a guardar dichos registros y con esto se finaliza el proceso de creación de la empresa (figura 3).

2.2. VER Y EDITAR EMPRESA.

Para la visualización y edición de la información registrada para una empresa es necesario ingresar al ítem empresa del módulo Parámetros Generales en la pantalla principal (Figura 1). Una vez se ingresa a la pantalla de parametrización de la empresa se puede observar las opciones Ver y Editar (**Figura 4**)



BUSCADOR - EMPRESA			
Empresa	Nombre	Documento	Acción
COS	COSMITET LTDA COORPORACION DE SERVICIOS MEDICOS INTERNACIONALES THEM Y CIA LTDA	830023202	 

Figura 4 - Ver y editar empresa

Si el usuario ingresa a la opción **Ver**, se encontrará con la Información registrada en la actualidad para la empresa asociada (**figura 5**).



Detalle de Empresa	
Nombre COSMITET LTDA COORPORACION DE SERVICIOS MEDICOS INTERNACIONALES THEM Y CIA LTDA Documento NIT 830023202	
Codigo COS	Estado ACTIVO
Ciudad DISTRITO CAPITAL / BOGOTA	

Figura 5 - Ver empresa

Si lo que desea el usuario es modificar la información registrada para la empresa lo que debe hacer es ingresar a la opción **Editar** de la pantalla de parametrización de la empresa (**figura 6**), allí podrá visualizar y modificar la información que fue registrada al momento de la creación de dicha empresa.



Editar Empresa

Codigo* Numero Documento* Tipo Documento

Nombre Representante Legal* Teléfono Representante Legal* Razon Social*

Correo Representante Legal* Estado* Observación Representante Legal

* Campos Requeridos

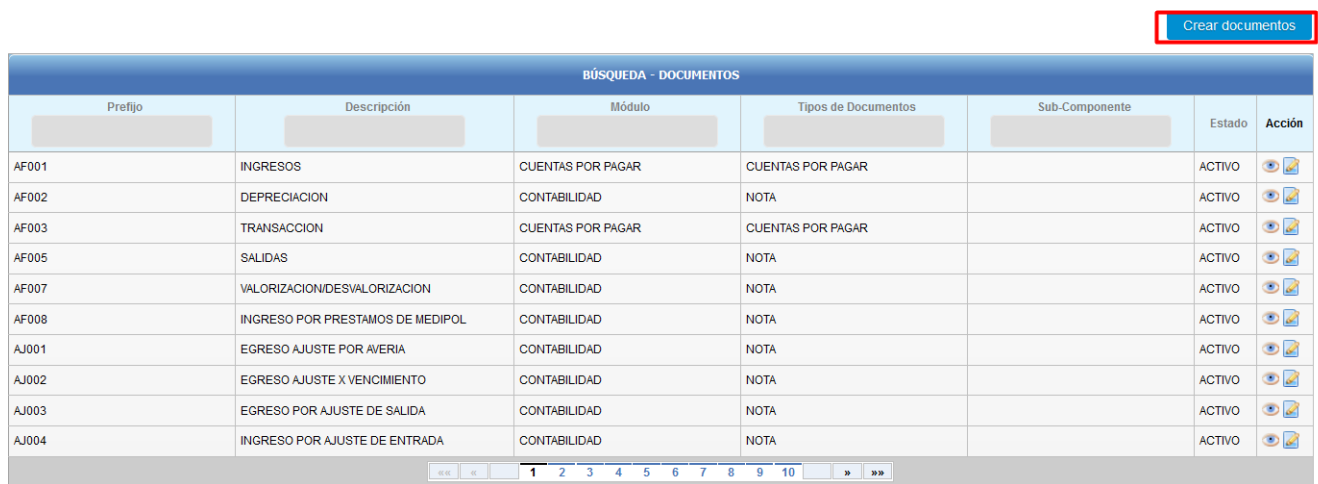
Terceros *	Ciudades *		
Id	Nombre	Documento	Tipo documento
2037	COSMITET LTDA COORPORACION DE SERVICIOS MEDICOS INTERNACIONALES THEM Y CIA LTDA	830023202	NIT

Figura 6 - Ver empresa

3. DOCUMENTOS.

Los documentos contables son los soportes de contabilidad que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa.

El tercer ítem que se observa, después de Empresas, es Documentos. Si el usuario decide ingresar a este ítem se encontrará con una pantalla similar la siguiente (**figura 7 – Parametrización Documentos**).



Prefijo	Descripción	Módulo	Tipos de Documentos	Sub-Componente	Estado	Acción
AF001	INGRESOS	CUENTAS POR PAGAR	CUENTAS POR PAGAR		ACTIVO	
AF002	DEPRECIACION	CONTABILIDAD	NOTA		ACTIVO	
AF003	TRANSACCION	CUENTAS POR PAGAR	CUENTAS POR PAGAR		ACTIVO	
AF005	SALIDAS	CONTABILIDAD	NOTA		ACTIVO	
AF007	VALORIZACION/DESVALORIZACION	CONTABILIDAD	NOTA		ACTIVO	
AF008	INGRESO POR PRESTAMOS DE MEDIPOL	CONTABILIDAD	NOTA		ACTIVO	
AJ001	EGRESO AJUSTE POR AVERIA	CONTABILIDAD	NOTA		ACTIVO	
AJ002	EGRESO AJUSTE X VENCIMIENTO	CONTABILIDAD	NOTA		ACTIVO	
AJ003	EGRESO POR AJUSTE DE SALIDA	CONTABILIDAD	NOTA		ACTIVO	
AJ004	INGRESO POR AJUSTE DE ENTRADA	CONTABILIDAD	NOTA		ACTIVO	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Figura 7 - Parametrización documentos

La imagen permite observar información básica de todos los documentos creados, dicha información consta de aspectos como:

- **Prefijo:** Conjunto de caracteres que identifican al documento (único por documento para cada empresa).
- **Descripción:** Observación o información particular que debe ser tomada en cuenta por el usuario que desee consultar el documento.
- **Módulo:** Clasificación predefinida en el sistema que permite al usuario asociar los documentos por los siguientes componentes:
 - Cuentas por pagar.
 - **Cotos.**
 - Tesorería.
 - Cartera.
 - Contabilidad.
 - Facturación.
 - Nómina.
 - Activos Fijos.
 - Almacén.
 - Retención e impuestos.
- **Tipos de Documentos:** Hace relación a la clasificación predefinida en el sistema que permite al usuario asociar los documentos dependientes de un mismo comportamiento contable, es decir, los documentos se agruparán dependiendo de la función que cumplan en la aplicación.

Los Tipos de documentos de asociación son los siguientes:

- Entradas de dinero.
- Salidas de dinero.
- Cuentas por cobrar.
- Cuentas por pagar.
- Saldos iniciales.
- Documentos de almacén.
- Entradas de almacén.
- Salidas de almacén.
- Provisión de cartera.
- Cierre contable.
- Ingreso de activos fijos.
- Salida de activos fijos.
- Nota.
- Documentos de depreciación.
- Documentos de nómina.
- Facturas de venta.

- **Sub-componente**

- **Estado:** Estado del documento (activo - inactivo).
- **Acción:** Ver o Editar Documentos.

3.1. CREAR DOCUMENTOS.

Para la creación de un documento en Dusoft Financiero se debe ingresar al vínculo Crear Documentos Una vez seleccionada esta opción, se abrirá la pantalla de creación de documentos (**Figura 8**).

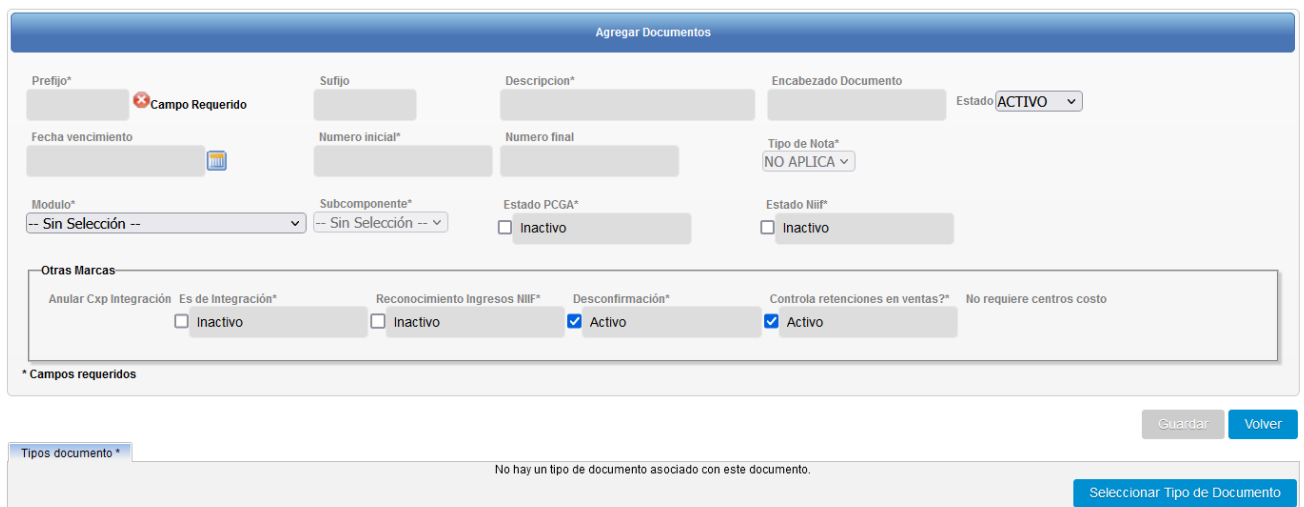


Figura 8 - Crear documentos

La pantalla de creación de documentos permite parametrizar toda la información referente al nuevo documento que se creará. En ella se registrarán los datos mencionados anteriormente (prefijo, sufijo, descripción, estado, fecha vencimiento, número inicial, número final, módulo, subcomponente y tipos documentos).

3.2. VER Y EDITAR DOCUMENTOS.

Para observar y modificar la información registrada para un documento es necesario ingresar al ítem Documentos del módulo Parámetros Generales en la pantalla principal (**Figura 1**). Una vez se ingresa a la pantalla de Parametrización del documento se puede observar la columna de Acción, la cual contiene las opciones **Ver y Editar** (**Figura 7**).

Si el usuario ingresa a la opción Ver, se encontrará con la Información registrada actualmente para el documento (**figura 9**).

Detalle del Documento

Empresa: COS	Prefijo: AF001
Sufijo:	Descripción: INGRESOS
Fecha vencimiento:	Mascara:
Estado: ACTIVO	Encabezado del Documento:
Número inicial: 2957	Número final: 1000
Modulo: CUENTAS POR PAGAR	

Editar
Volver

Tipo documento	Identificador	Descripción
004	CUENTAS POR PAGAR	

Figura 9 - Ver documentos

Si lo que desea el usuario es modificar la información registrada para determinado documento, lo que debe hacer es ingresar a la opción **Editar** de la pantalla de Parametrización del documento (**Figura 7**).

Editar Documentos

Prefijo* AF001	Sufijo	Descripción* INGRESOS	Encabezado Documento	Estado ACTIVO ▼
Fecha vencimiento	Número inicial* 2957	Número final 1000	Tipo de Nota* NO APLICA ▼	
Modulo* CUENTAS POR PAGAR ▼	Subcomponente* -- Sin Selección -- ▼	Estado PCGA* <input checked="" type="checkbox"/> Activo	Estado Nif* <input checked="" type="checkbox"/> Activo	

Otras Marcas

Anular Cxp Integración* <input type="checkbox"/> Inactivo	Es de Integración* <input type="checkbox"/> Inactivo	Reconocimiento Ingresos NIF* <input type="checkbox"/> Inactivo	Desconfirmación* <input checked="" type="checkbox"/> Activo	Controla retenciones en ventas?* <input checked="" type="checkbox"/> Activo	No requiere centros costo
--	---	---	--	--	---------------------------

* Campos requeridos

Actualizar
Volver

Hay registros contables en este documento

Tipos documento *	Identificador	Descripción
004	CUENTAS POR PAGAR	

Cambiar Tipo de Documento

Figura 10 - Editar documentos

La figura anterior muestra la pantalla de edición de Documentos, si se observa detenidamente esta es similar a la pantalla de creación de documentos, con la diferencia de que, en el formulario de edición, como es lógico, se cargaran los datos de documentos que se desea modificar.

3.3. TIPOS DOCUMENTOS.

Entre las entidades a modificar en cada uno de los documentos se encuentra los Tipos de Documentos (**Figura 10 – Cambiar Tipos Documento**), los cuales como se mencionó anteriormente están predefinidos en el sistema, es decir, el usuario tendrá la posibilidad de seleccionar uno de los existentes, mas no podrá editarlos o adicionar otros (**figura11**).

BÚSQUEDA - TIPOS DE DOCUMENTO			
Identificador	Descripción	Estado	Acción
001	ENTRADAS DE DINERO	ACTIVO	✓
002	SALIDAS DE DINERO	ACTIVO	✓
003	CUENTAS POR COBRAR	ACTIVO	✓
004	CUENTAS POR PAGAR	ACTIVO	✓
020	CIERRE CONTABLE	ACTIVO	✓
019	SALIDA DE ACTIVOS FIJOS	ACTIVO	✓
012	NOTA	ACTIVO	✓
011	INGRESO DE ACTIVOS FIJOS	ACTIVO	✓
007	FACTURAS DE VENTA	ACTIVO	✓
005	SALDOS INICIALES	ACTIVO	✓

Figura 11 - Tipos de documento

4. CONCEPTOS

Los conceptos básicamente son códigos de tipo alfanuméricos creados por los usuarios y asociados a determinadas cuentas contables con el fin de facilitar el registro de dichas cuentas en los registros o asientos contables de los documentos.

Se ingresa en el menú Parámetros Generarles y al ítem Conceptos. Si el usuario desea ingresar a esta opción se encontrará con una pantalla similar la siguiente (**figura12 – Parametrización Conceptos**).

Buscador Conceptos

Código	Descripción	Cuenta Niif	Módulo SELECCIONAR
--------	-------------	-------------	-----------------------

BÚSQUEDA - CONCEPTOS

Código	Descripcion	Tipo Retencion	Cuenta Niif	Modulo	Estado	Accion
001	URGENCIAS CONSULTA MAGISTERIO	BASE	61050301 - CONSULTA URGENCIAS	CUENTAS POR PAGAR	ACTIVO	
001	RETENCION EN LA FUENTE	BASE	13551099 - RETENCION EN LA FUENTE	CONTABILIDAD	ACTIVO	
002	URGENCIAS OBSERVACION MAGISTERIO	BASE	61050401 - OBSERVACION	CUENTAS POR PAGAR	ACTIVO	
003	URGENCIAS TRAUMATOLOGICAS	BASE	61050201 - URGENCIAS TRAUMATOLOGICAS	CUENTAS POR PAGAR	ACTIVO	
004	CONSULTA ALERGIA E INMUNOLOGIA MAGISTERIO	BASE	61100101 - ALERGIA E INMUNOLOGIA	CUENTAS POR PAGAR	ACTIVO	
005	CONSULTA ANESTESIOLOGIA MAGISTERIO	BASE	61100201 - ANESTESIOLOGIA	CUENTAS POR PAGAR	ACTIVO	
006	CONSULTA CARDIOLOGIA MAGISTERIO	BASE	61100301 - CARDIOLOGIA	CUENTAS POR PAGAR	ACTIVO	
007	CONSULTA CIRUGIA CARDIOVASCULAR MAGISTERIO	BASE	61100401 - CIRUGIA CARDIOVASCULAR	CUENTAS POR PAGAR	ACTIVO	
008	CONSULTA CIRUGIA DE CABEZA Y CUELLO MAGISTERIO	BASE	61101005 - CIRUGIA DE CABEZA Y CUELLO	CUENTAS POR PAGAR	ACTIVO	
009	CONSULTA CIRUGIA DE LA MANO MAGISTERIO	BASE	61100601 - CIRUGIA DE LA MANO	CUENTAS POR PAGAR	ACTIVO	

Figura 12 - Parametrización conceptos

La figura muestra observa información básica de todos los conceptos creados, dicha información consta de aspectos como:

- **Código:** Dígitos de identificación del concepto en el sistema. Los códigos solo pueden coincidir si no están asociados al mismo módulo.
- **Descripción:** Observación o información particular que debe ser tomada en cuenta por el usuario que desee generar y consultar el concepto.
- **Tipo retención:** Rango o Base. Estas opciones solo se podrán seleccionar en caso de que el módulo asociado al concepto se Retención e Impuestos.
- **Cuenta Niif:** Cuenta contable asociada al concepto.
- **Módulo:** Clasificación predefinida en el sistema que permite al usuario asociar los documentos por los siguientes componentes:
 - Cuentas por pagar.
 - **Cotos.**
 - Cartera.
 - Contabilidad.
 - Facturación
 - Nómina.
 - Activos Fijos.
 - Almacén.
 - Retención e impuestos.

- **Estado:** Activo o Inactivo.
- **Acción:** Ver o Editar Conceptos.

4.1 CREAR CONCEPTOS.

Para la creación de un concepto en Dusoftware Financiero se debe ingresar al vínculo **Crear Concepto (Figura 12)**. Una vez seleccionada esta opción, se abrirá la pantalla de creación de conceptos **(Figura 13)**.

Crear Conceptos

Modulo (*) Código (*) Tipo de Retención (*) SELECCIONAR v

Cuenta Niif(*) Descripción (*) Estado ACTIVO v

Cuenta Contable Niif

* Campos obligatorios

Tipo Retencion - Base

Base Mínima (*) Tasa (*) Tasa variable Si No UVT

Tipo Retencion - Rango

Base Máxima (*) Base Mínima (*) Tasa % (*)

Creacion Rangos

La búsqueda de asientos contables no retorna ningún resultado.

Base Mínima ↓	Base Maxima	Tasa%	Accion	Accion

Edicion Rangos

La búsqueda de asientos contables no retorna ningún resultado.

Base Mínima ↓	Base Maxima	Tasa%	Accion

Editar Rangos

Rangos Impuestos

CANTIDAD DE UVT

Base Mínima	Base Máxima	Tasa %	Valor uvt 1	Valor uvt 2

Guardar
Cancelar

Figura 13 - Crear conceptos

La pantalla de creación de conceptos permite parametrizar toda la información referente al nuevo concepto que se creará. En ella se registrarán los datos mencionados anteriormente (código, módulo, descripción, tipo retención, cuenta y estado), además de los siguientes campos:

- Base Mínima.
- Tasa.
- Tasa variable.

Los anteriores campos se diligenciarán solo en caso de que el reporte esté asociado al módulo de retención e impuesto y si el tipo de retención es Base.


- Base Máxima.
- Base Mínima
- Tasa%.

Los anteriores campos se diligenciarán solo en caso de que el reporte esté asociado al módulo de retención e impuesto si el tipo de retención es Rango.

4.2. VER Y EDITAR DOCUMENTOS.

Para visualizar y editar los detalles registrados para determinado concepto será necesario ingresar al ítem Conceptos del módulo Parámetros Generales en la pantalla principal (Figura 1). Una vez se ingresa a la pantalla de Parametrización del concepto se podrá observar la columna de Acción, la cual contiene las opciones **Ver y Editar (Figura 11)**.

Si el usuario ingresa a la opción Ver, se encontrará con la Información registrada actualmente para el concepto (figura 14).



Descripcion	Codigo
CUENTAS POR PAGAR	CXP

Figura 14 - Ver y Editar Concepto

Además de los campos diligenciados para el concepto consultado se observa en la parte inferior de la pantalla una banda con las entidades asociadas al concepto (**Figura 14**), estas entidades son:

- Empresa
- Componente (modulo asociado).
- Cuenta (cuenta contable asociada al concepto).

La edición o modificación de un concepto se puede acceder de dos maneras diferentes; la primera opción es ingresar por el vínculo Editar que se encuentra en la columna Acción de la pantalla de Parametrización del concepto (**Figura 11**). Otra forma de editar los detalles del concepto es ingresando a la opción Ver del concepto, posteriormente acceder al vínculo que aparece en este formulario (**Figura 14**). La pantalla de edición del concepto es similar a la de creación de conceptos, con la diferencia de que en esta se carga automáticamente la información actualmente registrada para el concepto que se desee modificar.

5. ESTRUCTURA DE COSTOS.

Dusoft Financiero permite definir una estructura de costos que permite asociar la información contable a las diferentes áreas y regiones geográficas que conforman todo el holding empresarial. Dicha estructura está conformada de la siguiente manera:

- Centros de costo.
 - Grupos de centros de costo.
- Centros de utilidad.
 - Grupos de centros de utilidad.
- Líneas de costo.

Para acceder a cualquiera de estas opciones es necesario dar clic en la opción Parámetros Generales en la pantalla principal de Dusoft Financiero (Figura 14).



Figura 15 - Acceder a estructura de costos

5.1 CENTROS DE COSTO.

Esta entidad busca definir la departamentalización o unidad funcional al interior de la organización; de esta forma se podrá imputar de manera específica cada erogación a la unidad correspondiente.

Para acceder a la pantalla principal de Centros de costo es necesario ingresar a la opción Centros de Costo que está inmersa en la entidad Estructura de Costos de los Parámetros generales (**Figura 15**).

Una vez el usuario accede a esta pantalla se encontrará con la información básica de aquellos centros de costos generados en el sistema (**Figura 16**).



Código	Descripción	Código de Grupo	Descripción de Grupo	Estado	Acción
2208	UNIDAD RENAL	22	HOSPITALIZACION E INTERNACION	ACTIVO	 
2212	UNIDAD GASTROENTEROLOGIA	22	HOSPITALIZACION E INTERNACION	ACTIVO	 
3202	UCI ADULTOS PAQ CRD	32	HOSPITALIZACION E INTERNACION PQ	INACTIVO	 
3204	UCI CORONARIA PAQ CRD	32	HOSPITALIZACION E INTERNACION PQ	ACTIVO	 
1308	NOMINA COSMITET	13	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTIVO	 

Figura 16 - Pantalla principal centros de costo

La figura permite al usuario visualizar la siguiente información:

- **Código:** Dígitos de identificación del Centro de costo en el sistema. Cada código será registro único en el sistema.
- **Descripción:** Nombre asignado al centro de costo.
- **Código de Grupo:**
- **Descripción de Grupo:**
- **Estado:** Activo e Inactivo.
- **Acción:** Ver y Editar.

5.1.1 CREAR CENTRO DE COSTO.

Para la creación de un Centro de costo en Dusoft Financiero es necesario ingresar al vinculo Crear Centro de Costo (Figura 16 – Crear centro de costo). Una vez seleccionada esta opción, se visualizará la pantalla de creación de centros de costo (Figura 17).



Figura 17 - Creación de centros de costo

Como se definió anteriormente, para la creación de un centro de costo es necesario registrar la siguiente información:

- **Código:** Registro único en el sistema.
- **Descripción:** Nombre del con el que se conoce el centro de costo.
- **Responsable:** Nombre y apellido del representante del centro de costo
- **Estado:** Activo o Inactivo, por defecto el sistema sugiere el estado activo.
- **Grupo de centro de costo.**

Una vez diligenciados estos puntos bastará con dar clic en la opción guardar (la cual se habilitará al momento de registrar todos los campos) para que el centro de costo quede registrado en el sistema.

5.1.2. VER Y EDITAR CENTROS DE COSTO.

La visualización y edición de la información registrada para un centro de costo podría darse ingresando al ítem Centros de Costo de la opción Estructura de costos del módulo Parámetros Generales en la pantalla principal (Figura 1). Una vez se ingresa a dicha pantalla de parametrización se podrá observar la columna de Acción, la cual contiene las opciones Ver y Editar (Figura 16).

Si el usuario ingresa a la opción Ver, se encontrará con la Información registrada actualmente para el centro de costo (figura 14). Si lo que el usuario desea es modificar la información del

centro de costo entonces deberá ingresar a la opción editar (columna Acción) y de inmediato le cargará la pantalla con la información registrada para dicho centro, con la diferencia de que esta pantalla le dejará modificar la información, diferente de la opción Ver que solo le permitirá observar la información registrada.



Empresa	Código	Descripción	Estado
COS	22	HOSPITALIZACION E INTERNACION	ACTIVO

Figura 18 - Ver y editar centros de costo

5.2. CENTROS DE UTILIDAD.

Centros de utilidad es la denominación que se le da a los sitios geográficos donde la organización podría desarrollar su actividad económica o administrativa. Su objeto primordial es poder controlar el registro de información focalizada.

Para ingresar a la pantalla principal de Centros de utilidad se debe acceder a la opción Centros de Utilidad que está incluida en la entidad Estructura de Costos de los Parámetros generales (Figura15).

Una vez el usuario accede a esta pantalla se encontrará con la información básica de aquellos centros de utilidad creados en el sistema (Figura 19).



Código	Descripción	Código de Grupo	Descripción de Grupo	Estado	Acción
10	ADMINISTRACION CENTRAL	07	COSMITET ADMON CENTRAL	ACTIVO	 
100	VITRINA LA UNION	05	VALLE DEL CAUCA	ACTIVO	 
101	VITRINA EL CHARCO	04	NARIÑO	ACTIVO	 
102	VITRINA PIENDAMO	01	CAUCA	ACTIVO	 
103	VITRINA YOTOCO	09	VALLE	ACTIVO	 

Figura 19 - Pantalla principal de centros de utilidad

La figura muestra la siguiente información:

- **Código:** Dígito único de identificación del Centro de utilidad en el sistema para cada empresa.
- **Descripción:** Nombre que identifica el centro de utilidad asociado a la empresa.
- **Código de grupo:**
- **Descripción de Grupo:** Referente a los conjuntos que agrupan los centros de utilidad, es decir, cada grupo de centros de utilidad se asociará según su ubicación regional (por Departamentos o zonas geográficas).
- **Estado:** Activo e Inactivo.
- **Acción:** Ver y Editar.

5.2.1 CREAR CENTRO DE UTILIDAD.

Para la creación de un Centro de utilidad en Dusoft Financiero se debe ingresar al link Crear Centro de Utilidad (Figura 19 – Crear centro de utilidad). Una vez seleccionada esta opción, se visualizará la pantalla de creación de centros de utilidad (Figura 20).



Crear Centro de Utilidad

Código* Descripción* Dirección

✖ Campo Requerido

Correo electrónico Teléfono Extensión

Estado*
ACTIVO

* Campos Obligatorios

Grupos de centros de utilidad * Ciudades * Líneas Costo

Empresa	Código	Descripción	Estado

Guardar Volver

Editar Grupos

Figura 20 - Crear centro de utilidad

La pantalla de creación de centros de utilidad muestra los campos que se deben diligenciar al momento de crear una de estas entidades, algunos de estos campos serán registrados obligatoriamente (*), dichos campos son:

- Código.
- Descripción.
- Estado.
- Grupos de Centros de Utilidad.
- Ciudad.

Se recuerda que la definición de cada uno de los anteriores campos se efectuó anteriormente (Figura 19 - Pantalla principal de centros de Utilidad).

Además de los datos nombrados, el sistema permite registrar información complementaria para cada Centro de utilidad.

- Dirección.
- Correo Electrónico
- Teléfono.
- Extensión.

Se aclara que todos los datos anteriormente nombrados hacen referencia al Centro de utilidad y no a la persona que representa dicho centro.

5.2.2. VER Y EDITAR CENTROS DE UTILIDAD.

Para observar o editar en detalle de la información registrada para un centro de utilidad el usuario deberá ingresar al ítem Centros de Utilidad de la opción Estructura de costos del módulo Parámetros Generales en la pantalla principal (Figura 1). Una vez se el usuario ingresa a dicha pantalla podrá observar la columna de Acción, la cual contiene las opciones Ver y Editar (Figura 18).

Si el usuario ingresa a la opción Ver, se encontrará con la Información registrada actualmente para el centro de utilidad (**figura 21**).

Detalle de Centros de Utilidad

Código: 10 **Descripción:** ADMINISTRACION CENTRAL **Correo electrónico:**

Teléfono: **Extensión:** **Dirección:** CALLE 7 No 35-93

Estado: ACTIVO

Editar
Volver

Grupos de centros de utilidad
Ciudad
Lineas Costo

Empresa	Código	Descripción	Estado
COS	07	COSMITET ADMON CENTRAL	ACTIVO

Figura 21 - Ver centro de utilidad

Si lo que el usuario desea es modificar o editar la información del centro de utilidad, entonces deberá ingresar a la opción editar (columna Acción) y de inmediato el sistema cargará la pantalla con la información registrada para dicho centro (la misma información que se registra al momento de crear el centro de utilidad. **Figura 22).**

Editar Centro de Utilidad

Código* Descripción* Dirección

10 ADMINISTRACION CENTRAL CALLE 7 No 35-93

Correo electrónico Teléfono Extensión

Estado*

* Campos Obligatorios

Guardar
Volver

Grupos de centros de utilidad *
Ciudades *
Lineas Costo

Empresa	Código	Descripción	Estado
COS	07	COSMITET ADMON CENTRAL	ACTIVO

Editar Grupos

Figura 22 - Editar centro de utilidad

5.3. LÍNEAS DE COSTO.

Las líneas de costo es una opción fundamental ya que permite cargar a estas líneas (Magisterio, Ferros, Puertos), las erogaciones correspondientes, en aras de ejercer un control que permita además aplicar correctivos, determinar indicadores que midan la debida rentabilidad.

Para acceder a la pantalla principal de Líneas de costo es necesario ingresar a la opción Líneas de Costo que está incluida en la entidad Estructura de Costos de los Parámetros generales (Figura 14).

Una vez el usuario se ubica en esta pantalla podrá observar información de las líneas de costo creadas en el sistema y asociadas a la empresa (Figura 23).

Crear línea de Costo

BUSCADOR - LINEAS DE COSTO			
Código	Descripción	Estado	Acción
05	EMPRESAS VINCULADAS	ACTIVO	
07	PROGRAMA MAGISTERIO REGION 2 (VALLE/CAUCA)	ACTIVO	
08	PROGRAMA MAGISTERIO REGION 9 (EJE CAFETERO)	ACTIVO	
02	CLINICA REY DAVID	ACTIVO	
01	COSMITET LTDA	ACTIVO	
09	PROGRAMA PUERTOS Y FERROS	ACTIVO	
13	CUMPLIMIENTO	ACTIVO	
11	UNION TEMPORAL MEMDFEM	ACTIVO	
10	UNION TEMPORAL MEDIPOL	ACTIVO	
15	INVENTARIO DUANA	ACTIVO	

Figura 23 - Pantalla principal líneas de costo

En la pantalla se puede observar la siguiente información:

- **Código:** Dígito único de identificación de la Línea de costo en el sistema.
- **Descripción:** Nombre que identifica la línea de costo asociada a la empresa.
- **Estado:** Activo e Inactivo.
- **Acción:** Ver y Editar.

5.3.1 CREAR LÍNEA DE COSTO.

La creación de las Línea de costo en Dusoft Financiero se genera ingresando al vínculo Crear Línea de Costo (Figura 22 – Crear Línea de Costo). Una vez seleccionada esta opción, se observará la pantalla de creación de líneas de costo (**Figura24**).

AGREGAR LINEAS DE COSTO		
Código*	Descripción*	Estado*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	SELECCIONAR ▾
* campos requeridos		

Figura 24 - Crear línea de costo

La pantalla de creación de líneas de costo permite al usuario observar los campos que tendrá que diligenciar si lo que desea es crear una de estas entidades. Dichos campos son:

- Código.
- Descripción.
- Estado.
- **Detalle.**

La definición de cada uno de los anteriores campos se efectuó al detallar el punto anterior (Figura 23 - Pantalla principal de Líneas de Costo).

5.3.2. VER Y EDITAR LÍNEA DE COSTO.

Si el usuario desea visualizar o modificar la información registrada para una línea de costo, deberá ingresar al ítem Líneas de Costo, en la entidad Estructura de costos del módulo Parámetros Generales en la pantalla principal (Figura 1). Una vez se el usuario ingresa a dicha pantalla podrá observar la columna de Acción, la cual contiene las opciones Ver y Editar (Figura 23).

Si el usuario ingresa a la opción Ver, detallará la Información registrada actualmente para la línea de costo: Código, Descripción, Estado, Fecha de creación y Empresa (figura 25 – ver Línea de costo).

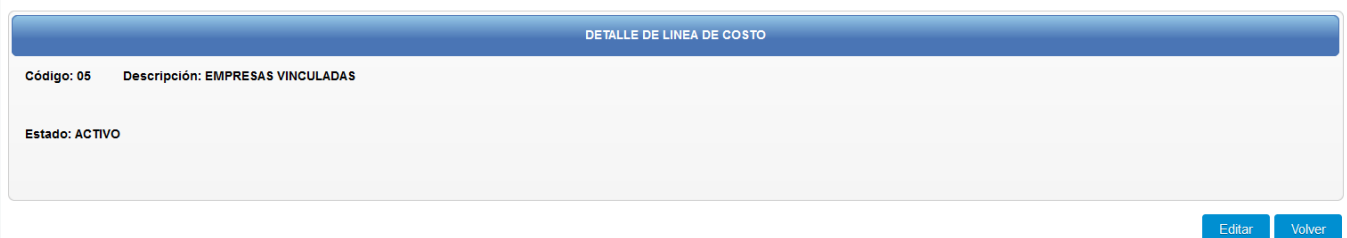


Figura 25 - Ver línea de costo

Si el usuario requiere modificar la información de la línea de costo deberá ingresar a la opción editar (columna Acción) y de inmediato el sistema mostrará la pantalla con la información registrada para dicha línea (la misma información que se registra al momento de crear el centro de utilidad. **Figura26**).



Figura 26 - Editar línea de costo

5.4 GRUPOS CENTROS DE COSTO.

Esta opción brinda la posibilidad de consultar aquellos costos imputados a un grupo de centro de costos, de esta manera se podrían agrupar los departamentos o unidades funcionales en las diferentes áreas o frentes de trabajo que posea el ente económico.

Para acceder a la pantalla principal de Grupos de Centros de costo es necesario ubicarse en la pantalla principal de Dusoftware Financiero e ingresar a la siguiente ruta: Parámetros Generales / Estructura de costos / Grupos / Centros de Costo (Figura 27).



Figura 27 - Ingresar a grupos centros de costo

Una vez el usuario accede al vínculo de grupo de centros de costo se encontrará con una pantalla que le permitirá visualizar o buscar todos aquellos que hasta el momento han sido creados y asociados a la empresa.

[Crear Grupos Centros de Costo](#)

BÚSQUEDA - GRUPOS CENTRO DE COSTO			
Código	Descripción	Estado	Acción
10	DIRECCIÓN GENERAL	ACTIVO	
12	DIRECCIÓN FINANCIERA	ACTIVO	
14	VINCULADAS	ACTIVO	
20	URGENCIAS	ACTIVO	
21	CONSULTA	ACTIVO	
22	HOSPITALIZACION E INTERNACION	ACTIVO	
23	QUIRURGICOS	ACTIVO	
25	REHABILITACIÓN Y TERAPIAS	ACTIVO	
26	VENTAS	ACTIVO	
27	CUENTAS MEDICAS PROVEEDORES EXTERNOS	ACTIVO	

«» «» 1 2 3 »»

Figura 28 - Grupos centros de costo

La pantalla permite observar la siguiente información:

- **Código:** Dígito único de identificación del grupo en el sistema.
- **Descripción:** Nombre que identifica al grupo asociada a la empresa.
- **Estado:** Activo e Inactivo.
- **Acción:** Ver y Editar.

5.4.1 CREAR GRUPO DE CENTRO DE COSTO.

Para la creación de un Grupo de Centro de Costo en Dusoft Financiero es necesario ingresar al vínculo Crear Grupo Centro de costo (Figura 27). Una vez seleccionada esta opción, se visualizará la pantalla de creación de Grupos (Figura 29).

Figura 29 - Crear grupos centros de costo

Como se definió anteriormente, para la creación de un Grupo de centro de costo es necesario registrar la siguiente información:

- Código.
- Descripción.
- Estado. Activo o Inactivo, por defecto el sistema sugiere el estado activo.

Una vez diligenciados estos puntos bastará con dar clic en la opción guardar (la cual se habilitará al momento de registrar todos los campos) para que el grupo de centro de costo quede registrado en el sistema.

5.4.2. VER Y EDITAR GRUPOS DE CENTROS DE COSTO.

La visualización y edición de los grupos centro de costo se genera a partir de ingresar al ítem Grupo Centros de Costo de la opción Estructura de costos del módulo Parámetros Generales en la pantalla principal (Figura 26). Una vez se ingresa a dicha pantalla de parametrización se podrá observar la columna de Acción, la cual contiene las opciones **Ver y Editar (Figura28)**.

Si el usuario ingresa a la opción Ver, se encontrará con la Información registrada actualmente para el grupo (**figura30**).

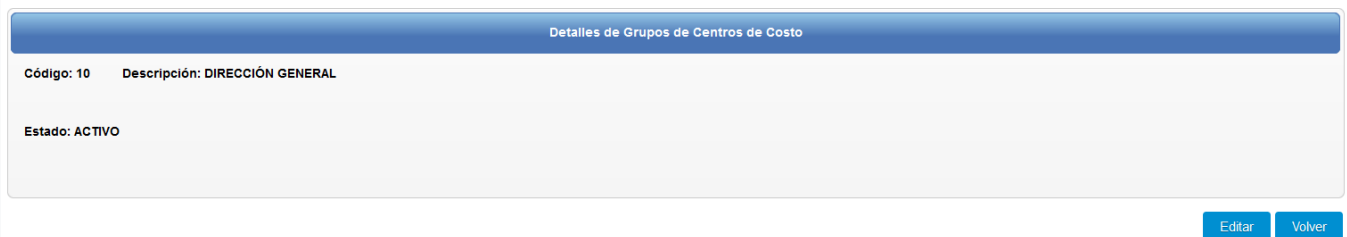


Figura 30 - Ver grupo centro de costo

Al momento de acceder a la pantalla de visualización de grupos centros de costo se observa la opción Agregar Centro de Costo, esta opción le permitirá al usuario ingresar directamente a la pantalla de creación de centros de costo (**punto 4.1.2 – Crear Centros de Costo**).

Si el usuario desea es editar la información registrada para grupo del centro de costo, deberá ingresar a la opción editar (columna Acción) y de inmediato le cargará la pantalla con la información registrada para dicho grupo, la cual permitirá modificar la información registrada para el grupo que ha sido seleccionado.

5.5. GRUPOS CENTROS DE UTILIDAD.

Es una herramienta muy importante ya que como su nombre lo indica plantea la posibilidad de agrupar o consolidar información financiera de los centros de utilidad que se deseen agrupar dependiendo de sus características.

Para acceder a la pantalla principal de Grupos de Centros de Utilidad es necesario ubicarse en la pantalla principal de DUSFOT Financiero e ingresar a la siguiente ruta: Parámetros Generales / Estructura de costos / Grupos / Centros de Utilidad (Figura 27). Cuando el usuario accede al vínculo podrá observar la pantalla que le permitirá visualizar o buscar todos aquellos grupos que hasta el momento han sido creados y asociados a determinada empresa.

Crear Grupos Centros Utilidad

BUSQUEDA - GRUPOS CENTROS DE UTILIDAD			
Descripción	Código	Estado	Acción
CAUCA	01	ACTIVO	
CUNDINAMARCA	02	ACTIVO	
EJE CAFETERO	03	ACTIVO	
NARIÑO	04	ACTIVO	
VALLE DEL CAUCA	05	ACTIVO	
CLINICA REY DAVID	06	ACTIVO	
COSMITET ADMON CENTRAL	07	ACTIVO	
REGION 9	08	ACTIVO	
VALLE	09	ACTIVO	
MEDIPOL 16	16	ACTIVO	

Figura 31 - Grupos centros de utilidad

La pantalla muestra el usuario la siguiente información:

- **Descripción:** Nombre que identifica al grupo asociada a la empresa.
- **Código:** Dígito único de identificación del grupo en el sistema.
- **Estado:** Activo e Inactivo.
- **Acción:** Ver y Editar.

5.5.1. CREAR GRUPO DE CENTRO DE UTILIDAD.

Para la creación de un Grupo de Centro de Utilidad en Dusoft Financiero es necesario ingresar al vínculo Crear Grupo Centro de Utilidad (Figura 30). Una vez seleccionada esta opción, se visualizará la pantalla de creación de Grupos (Figura 31).

AGREGAR GRUPOS CENTROS UTILIDAD

Código* Valor es requerido

Descripción

Estado

* Campos requeridos

Figura 32 - Crear grupo centro de utilidad.

Los campos que deben ser registrados a la hora de crear un Grupo de centro de utilidad serán los mismos que nombraron en la pantalla principal de los grupos (código, descripción, estado y por supuesto la empresa asociada). Una vez diligenciados estos puntos bastará con dar clic en la opción guardar (la cual se habilitará al momento de registrar todos los campos) para que el grupo de centro de costo quede registrado en el sistema.

5.5.2. VER Y EDITAR GRUPOS DE CENTROS DE UTILIDAD.

Si el usuario desea visualizar o modificar la información registrada para un grupo, deberá ingresar al ítem Grupo Centros de Utilidad de la opción Estructura de utilidad del módulo Parámetros Generales en la pantalla principal. Una vez se ingresa a dicha pantalla de parametrización se podrá observar la columna de Acción, la cual contiene las opciones Ver y Editar (Figura 30).

Si el usuario ingresa a la opción Ver, se encontrará con la Información registrada actualmente para el grupo (figura 33).

DETALLE GRUPOS CENTROS UTILIDAD			
Código: 01			
Descripción: CAUCA			
Estado: ACTIVO			
			<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Volver"/>
Centros de Utilidad Asociados			
	Código	Descripción	Estado
1	46	SEDE SANTANDER DE QUILICHAO	ACTIVO
2	33	SEDE POPAYAN	ACTIVO
3	57	POPAYAN PUERTOS Y FERROS	ACTIVO
4	66	SEDE GUAPI	ACTIVO
5	72	SEDE SILVIA	ACTIVO
6	73	SEDE PIENDAMÓ	ACTIVO
7	74	SEDE PÁEZ	ACTIVO
8	75	SEDE PATÍA	ACTIVO
9	81	VITRINA CORINTO	ACTIVO
10	85	VITRINA BOLIVAR	ACTIVO

Figura 33 - Detalle grupos centros de utilidad

Al momento de acceder a la pantalla de visualización de grupos centros de utilidad se observa la opción Agregar Centro de utilidad (Figura 32 – recuadro rojo), esta opción le permitirá al usuario ingresar directamente a la pantalla de creación de centros de **utilidad (punto 4.2.2– Crear Centros de utilidad)**.

Si el usuario requiere modificar la información del grupo, deberá ingresar a la opción editar (columna Acción) y de inmediato el sistema mostrará la pantalla con la información registrada para este (la misma información que se registra al momento de crear el grupo de centro de utilidad. **Figura 34**).

EDITAR GRUPOS CENTROS UTILIDAD

Código*	Descripción	Estado
01	CAUCA	ACTIVO ▼

* Campos requeridos

Guardar
Volver

Figura 34 - Editar grupos centros de utilidad.

6. SECTORES ECONÓMICOS.

Los sectores económicos son clasificaciones macro de las actividades económicas a las que puede estar asociada cada una de las empresas creadas en la aplicación.

Actualmente los sectores creados en DUSOFT Financiero son: Salud, Construcción, Transporte y **Comercial**.

Para acceder a los diferentes sectores será necesario ingresar a la opción Parámetros Generales en la pantalla principal de Dusoftware Financiero (**Figura 35**).

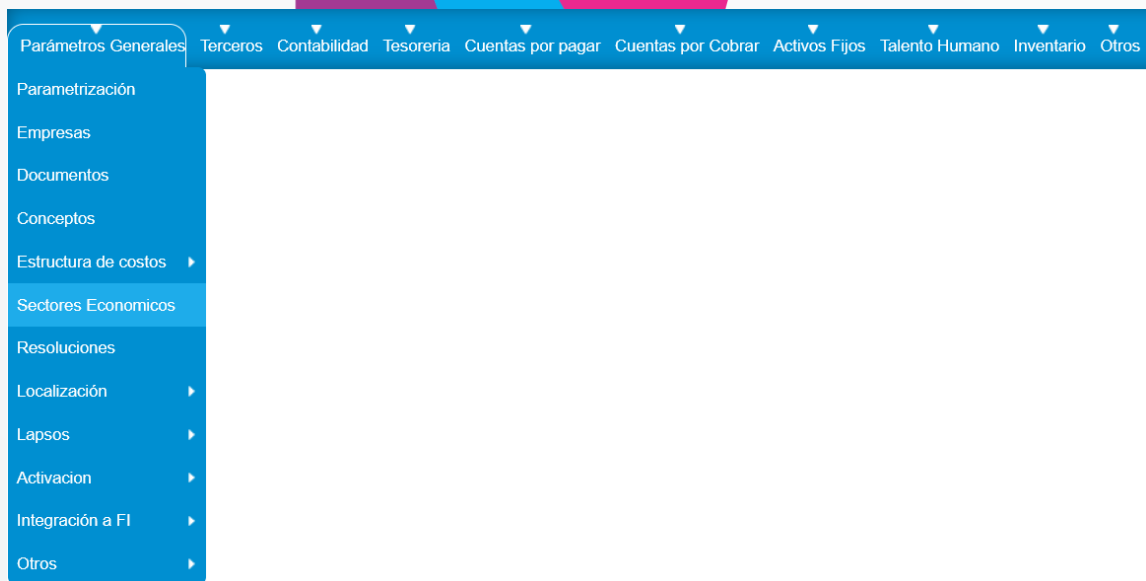


Figura 35 - Ingresar a sectores económicos

Una vez el usuario accede al vínculo anteriormente nombrado, podrá observar la pantalla principal de sectores económicos (**Figura 36**).









BÚSQUEDA - SECTORES ECONÓMICOS	
Descripción	Acción
SALUD	 
CONSTRUCCION	 
TRANSPORTE	 
COMERCIAL	 

Figura 36 - Pantalla principal sectores económicos

La pantalla de búsqueda de sectores económicos muestra la descripción de cada sector, además de la columna acción que permite al usuario Ver y/o Editar la información registrada para dicho sector.

6.1. CREAR SECTORES ECONÓMICOS.

Para la creación de un sector económico en Dusoftware Financiero, el usuario debe ingresar al vínculo Crear Sector Económico (Figura 36 – recuadro rojo). Una vez seleccionada esta opción, se visualizará la pantalla de creación de sectores (**Figura 37**).

La pantalla de búsqueda de sectores económicos muestra la descripción de cada sector, además de la columna acción que permite al usuario Ver y/o Editar la información registrada para dicho sector.



Figura 37 - Crear sectores económicos

Para la creación de un sector económico solamente será necesario ingresar el nombre o descripción del sector, como se observa en la figura, después de ingresar el nombre bastará con dar clic en el botón guardar para dar por finalizado el proceso.

6.2. VER Y EDITAR SECTORES ECONÓMICOS.

Si el usuario desea visualizar o modificar la información registrada para un sector económico, deberá ingresar al ítem Sectores Económicos del módulo Parámetros Generales en la pantalla principal de Dusoftware FI. Una vez se ingresa a dicha pantalla de parametrización se podrá observar la columna de Acción, la cual contiene las opciones **Ver y Editar (Figura 36)**.

Si el usuario ingresa a la opción Ver, se encontrará con la Información registrada actualmente para el Sector económico seleccionado (**figura 38**):

- Descripción.
- Usuario de creación.
- Fecha de creación.
- Último usuario de actualización.
- Última fecha de actualización.
- Empresa a la cual está asociada el sector económico.

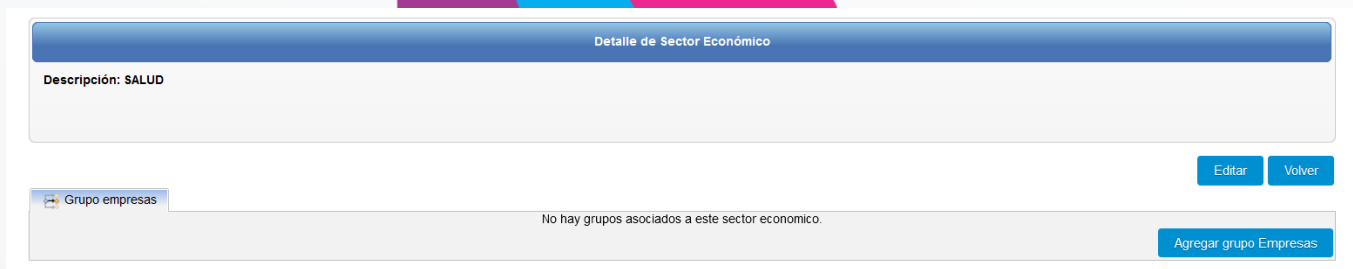


Figura 38 - Ver sector económico

Si lo que el usuario desea es editar la información del sector, deberá ingresar a la opción editar (columna Acción) y de inmediato el sistema mostrará en pantalla la información registrada para dicho sector (**la misma información que se registra al momento de crear el Sector Económico. Figura 36**).

7. LOCALIZACIÓN.

Para la ubicación geográfica de las entidades registradas en la aplicación tales como empresa, centros de utilidad, nacionalidad de terceros, etc. se creó el módulo localización, el cual está compuesto básicamente por las divisiones y subdivisiones regionales estipuladas por cada nación:

- Países.
- Departamentos.
- Municipios.

Para acceder a las entidades de ubicación geográfica será necesario ingresar a la opción Parámetros Generales en la pantalla principal de Dusoftware Financiero y posteriormente ubicar el cursor en la opción Localización (Figura 39).

A continuación, se detallará la parametrización y edición de cada una de las entidades de ubicación geográfica.

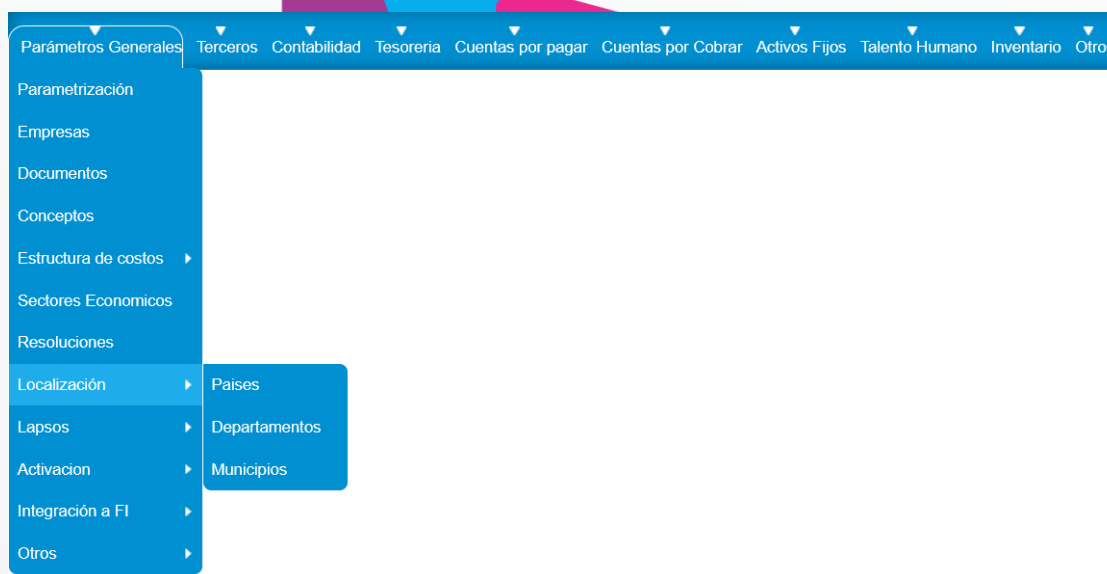





















Figura 39 - Localización.

7.1. PAÍSES.

El acceso a la entidad países se genera a partir del ingreso a la opción países del ítem Localización en el módulo Parámetros Generales. Una vez el usuario da clic sobre esta opción la aplicación mostrará en pantalla la pantalla de parametrización de países (**Figura 40**).

[Crear países](#)

BÚSQUEDA - PAISES	
Paises	Acción
Afganistán	 
Albania	 
Alemania	 
Andorra	 
Angola	 
Anguila	 
Antártida	 
Antigua y Barbuda	 
Antillas Neerlandesas	 
Arabia Saudita	 

«« « 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 » »»

Figura 40 – Países

7.1.1. CREAR PAÍSES.

Para la creación de una entidad País en Dusoft Financiero se debe ingresar al link **Crear Países (Figura 40)**. Una vez seleccionada esta opción, se visualizará la pantalla de creación de países. Dicha pantalla muestra en detalle el País (nombre) y la columna acción (Ver y Editar).

Crear País	
Código*	Descripción
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Campos Obligatorios	
Guardar Volver	

Figura 41 - Crear países

Los campos que se deben diligenciar a la hora de crear una entidad país en la aplicación serán:

- Código. Dígito asignado y de reconocimiento internacional para el país que se desea ingresar.
- Descripción. Nombre del país.

7.1.2. VER Y EDITAR PAÍSES.

Si el usuario desea visualizar o modificar la información registrada para una entidad país, deberá ingresar al ítem país de la opción localización del módulo Parámetros Generales en la pantalla principal; una vez ingresa a dicha pantalla de parametrización se podrá observar la columna de Acción, la cual contiene las opciones **Ver y Editar (Figura40)**.

Si el usuario ingresa a la opción Ver, se encontrará con la Información registrada actualmente para el país (figura 42).

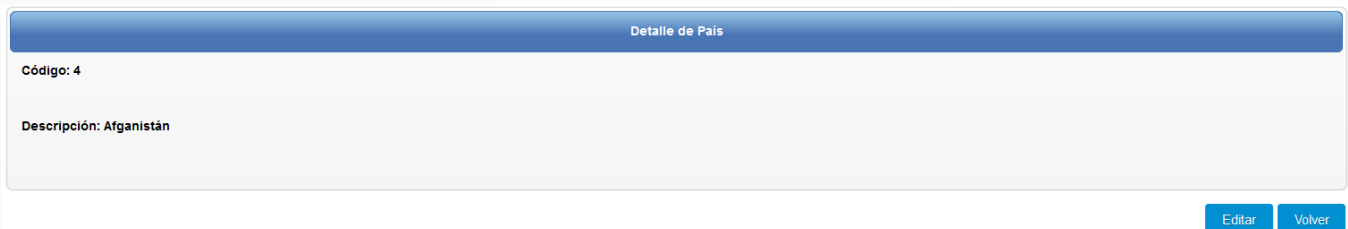


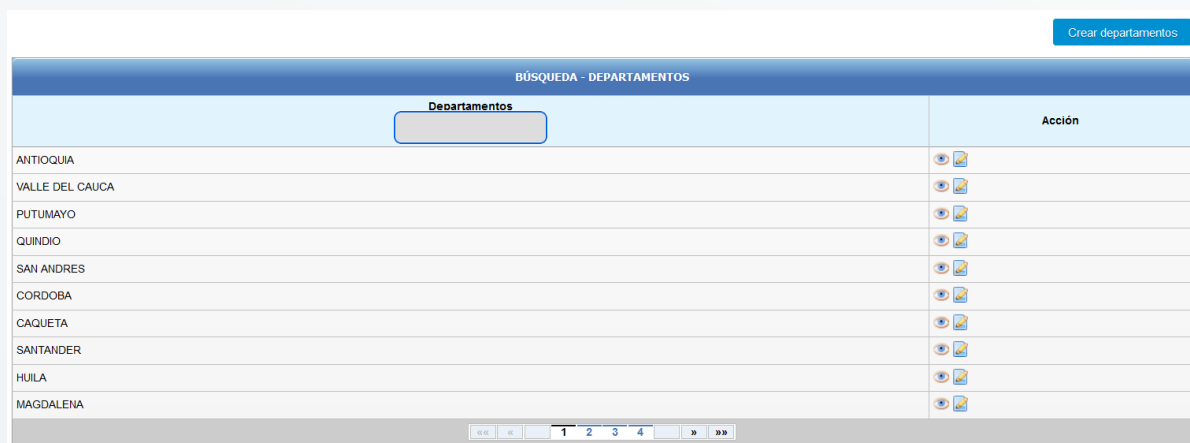
Figura 42 - Ver y editar países

Como se observa en la figura, los detalles registrados a la hora visualizar un país también pueden ser modificados desde el botón Editar, si el usuario da clic sobre esta opción el sistema le permitirá modificar solamente el nombre del país.

Adicionalmente la pantalla permite al usuario visualizar e ingresar directamente a los departamentos o estados asociados al país en mención.

7.2. DEPARTAMENTOS.

El acceso a la entidad Departamentos se genera a partir del ingreso al ítem Departamentos de la opción Localización en el módulo Parámetros Generales. Una vez el usuario da clic sobre esta opción la aplicación mostrará en pantalla la pantalla de parametrización de Departamentos.



BÚSQUEDA - DEPARTAMENTOS		Crear departamentos
Departamentos	Acción	
ANTIOQUIA		
VALLE DEL CAUCA		
PUTUMAYO		
QUINDIO		
SAN ANDRES		
CORDOBA		
CAQUETA		
SANTANDER		
HUILA		
MAGDALENA		

Figura 43 - Departamentos

7.3. MUNICIPIOS.

Al igual que para la entidad departamentos, para acceder al ítem Municipios (ciudades) es necesario ingresar por medio de la opción Localización en el módulo Parámetros Generales. Desde allí se pueden visualizar todas las ciudades del país asociado en ese momento.

Crear ciudades

BÚSQUEDA - CIUDADES		
Ciudades	Departamentos	Acción
ABEJORRAL	ANTIOQUIA	
ABREGO	N DE SANTANDER	
ABRIAQUI	ANTIOQUIA	
ACACIAS	META	
ACANDI	CHOCO	
ACEVEDO	HUILA	
ACHI	BOLIVAR	
AGRADO	HUILA	
AGUA DE DIOS	CUNDINAMARCA	
AGUACHICA	CESAR	

Figura 44 – Municipios

8. LAPSOS.

La información contable será registrada en periodos de tiempos que permitan identificar la fecha exacta en que es registrado el documento o registro contable. Dichos lapsos se clasifican en:

- Año fiscal.
- Periodo.

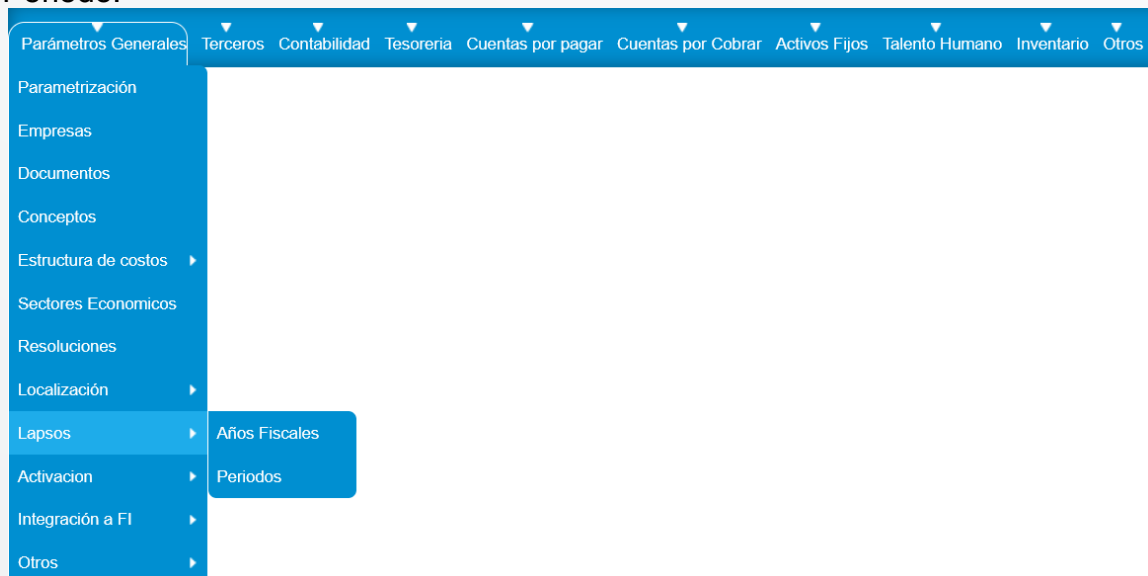


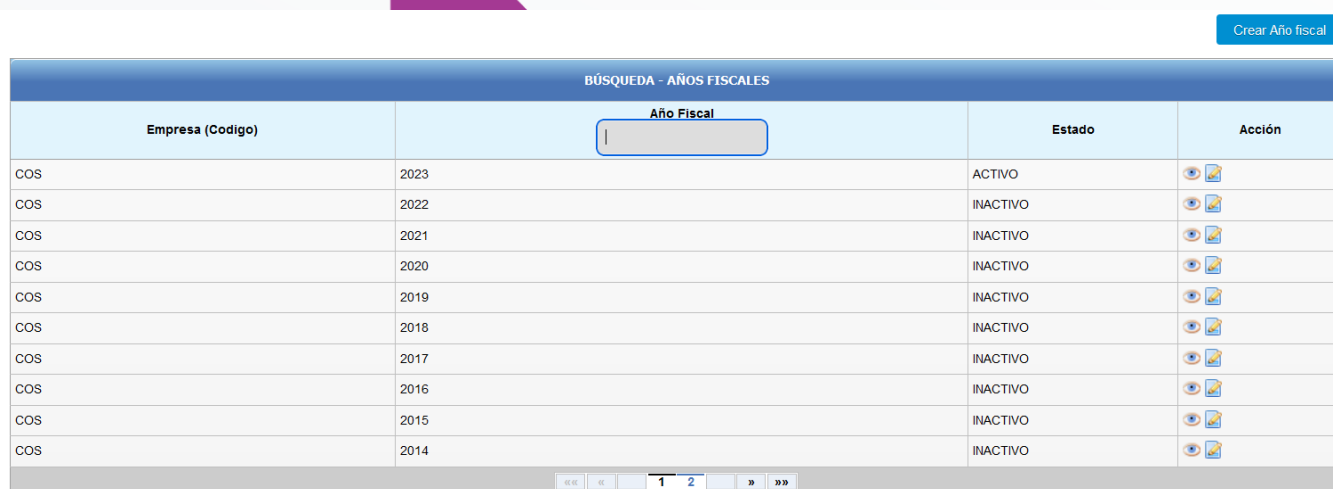
Figura 45 - Ingresar lapsos

8.1. AÑOS FISCALES.

Corresponde con el ejercicio económico de una persona natural o jurídica, desde la apertura del ejercicio hasta el cierre. Año que comprende un ejercicio social en las empresas. Periodo de doce meses en que se mantienen vigentes los presupuestos de gastos e ingresos públicos.

Un año fiscal o año financiero es un periodo de 12 meses usado para calcular informes financieros y tributarios anuales en negocios y otras organizaciones. En la mayoría de jurisdicciones hay leyes que regulan la contabilidad y requieren estos informes una vez cada doce meses. Este periodo en Colombia empieza el 1 de enero termina el 31 de diciembre del mismo año.

Para acceder a los años fiscales será necesario ingresar a la opción Parámetros Generales en la pantalla principal de Dusoft Financiero, posteriormente ubicar el cursor en la opción Lapsos y finalmente dar clic en el ítem **Años Fiscales (Figura 46)**.























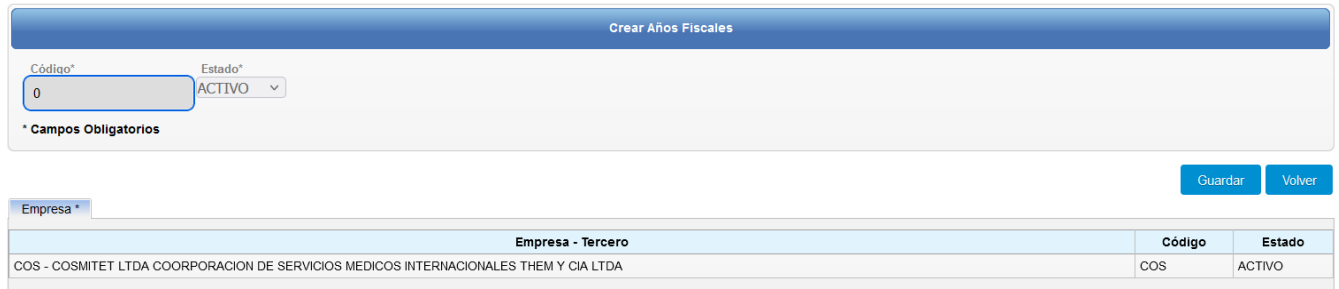
BÚSQUEDA - AÑOS FISCALES			
Empresa (Codigo)	Año Fiscal	Estado	Acción
COS	2023	ACTIVO	 
COS	2022	INACTIVO	 
COS	2021	INACTIVO	 
COS	2020	INACTIVO	 
COS	2019	INACTIVO	 
COS	2018	INACTIVO	 
COS	2017	INACTIVO	 
COS	2016	INACTIVO	 
COS	2015	INACTIVO	 
COS	2014	INACTIVO	 

Figura 46 - Años fiscales

La pantalla de búsqueda de Años Fiscales permite observar la empresa asociada, los años fiscales creados y su respectivo estado. Además de la columna acción que permite al usuario Ver y/o Editar la información registrada para cada año (**Figura 46**).

8.1.1. CREAR AÑO FISCAL.

Para ingresar a la pantalla de creación de Años fiscales en Dusoft Financiero se deberá acceder por medio del botón Crear Año Fiscal (Figura 46). Una vez seleccionada esta opción, se visualizará la pantalla de creación de Años Fiscal. Dicha pantalla permite registrar el código y el estado del nuevo Año Fiscal.



Crear Años Fiscales

Código* Estado* ACTIVO

* Campos Obligatorios

Guardar Volver

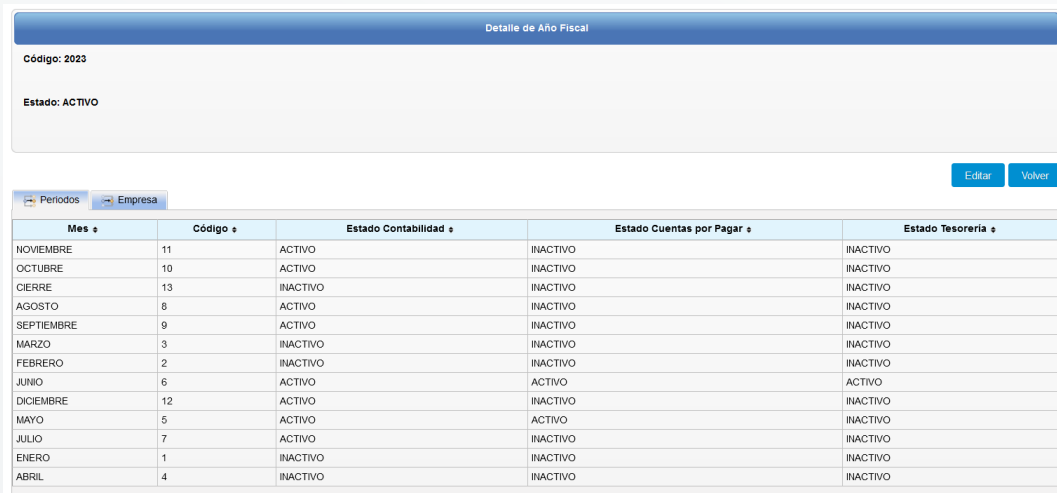
Empresa *		Código	Estado
Empresa - Tercero			
COS - COSMITET LTDA COORPORACION DE SERVICIOS MEDICOS INTERNACIONALES THEM Y CIA LTDA		COS	ACTIVO

Figura 47 - Crear año fiscal

8.1.2 VER Y EDITAR AÑOS FISCALES.

Si el usuario desea visualizar o modificar la información registrada para un año fiscal, deberá ingresar al ítem Años Fiscal de la opción lapsos del módulo Parámetros Generales en la pantalla principal; una vez ingresa a dicha pantalla de parametrización se podrá observar la columna de Acción, la cual contiene las opciones **Ver y Editar (Figura 46)**.

Si el usuario ingresa a la opción Ver, se encontrará con la Información registrada actualmente para el año fiscal y los respectivos periodos que lo componen (figura 48. Para mejor entendimiento Ver definición de Periodos en el punto 7.2 y derivados).



Detalle de Año Fiscal

Código: 2023

Estado: ACTIVO

Editar Volver

Mes	Código	Estado Contabilidad	Estado Cuentas por Pagar	Estado Tesorería
NOVIEMBRE	11	ACTIVO	INACTIVO	INACTIVO
OCTUBRE	10	ACTIVO	INACTIVO	INACTIVO
CIERRE	13	INACTIVO	INACTIVO	INACTIVO
AGOSTO	8	ACTIVO	INACTIVO	INACTIVO
SEPTIEMBRE	9	ACTIVO	INACTIVO	INACTIVO
MARZO	3	INACTIVO	INACTIVO	INACTIVO
FEBRERO	2	INACTIVO	INACTIVO	INACTIVO
JUNIO	6	ACTIVO	ACTIVO	ACTIVO
DICIEMBRE	12	ACTIVO	INACTIVO	INACTIVO
MAYO	5	ACTIVO	ACTIVO	INACTIVO
JULIO	7	ACTIVO	INACTIVO	INACTIVO
ENERO	1	INACTIVO	INACTIVO	INACTIVO
ABRIL	4	INACTIVO	INACTIVO	INACTIVO

Figura 48 - Ver año fiscal

Si lo que el usuario desea es editar la información del año fiscal, deberá ingresar a la opción editar (columna Acción) y de inmediato el sistema mostrará en pantalla la información registrada para dicho año **(la misma información que se registra al momento de crear el Año Fiscal. Figura 47).**

8.2 PERIODOS.

Es un lapso para registrar contablemente las actividades que se hayan producido durante el mismo. La duración del periodo se determina de acuerdo a la necesidad de la empresa de obtener información contable para poder analizarla. Los contadores eligen algún segmento de tiempo conveniente y miden el resultado neto de ese periodo.

Para acceder a los periodos generados en la aplicación es necesario ingresar a la opción Parámetros Generales en la pantalla principal de Dusoftware Financiero, posteriormente ubicar el cursor en la opción Lapsos y finalmente dar clic en el ítem Periodos (Figura 44).

La generación de los periodos dependerá exclusivamente del año fiscal al cual estén asociados, es decir, al crear el año fiscal inmediatamente se generarán los periodos que lo componen, de esta forma el usuario solamente tendrá la posibilidad de modificar el estado de estos periodos para el respectivo registro de información contable.