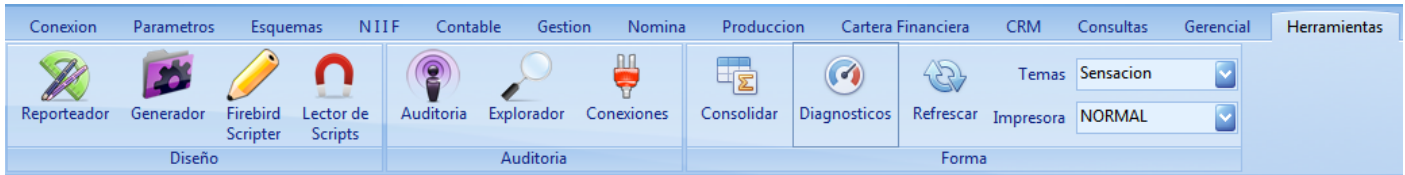


Fecha: 31/01/2017
 Responsables: AS - DM
 Vo.Bo.: PG
 Rev. 2

TUTORIAL DIAGNÓSTICOS



Objetivo	Aprender a diagnosticar la información de la base de datos, con esta herramienta que le mostrará de una manera muy dinámica cuales pueden ser los posibles conflictos y/o errores presentados y como se pueden solucionar.
Ruta de Acceso	Menú « Herramientas », Opción « Diagnósticos », sólo para usuario SUPERVISOR

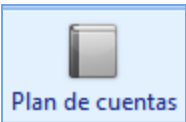


DESCRIPCIÓN

Mekano ERP & CRM presenta la herramienta “**Diagnósticos**”, útil para que el usuario Supervisor verifique la consistencia, estructura y correcta contabilización de la información procesada en su base de datos, con el fin de evidenciar las dificultades. No es necesario ser un experto en manejo de Bases de Datos, pues los diagnósticos son dinámicos y didácticos para que sean entendibles y ejecutables por el usuario Supervisor. En esta opción existen varios diagnósticos que aplican a uno ó a todos los módulos y dependiendo la selección que se realice en la parte inferior se activará las opciones útiles para su corrección.

Por seguridad, desde la versión 7.3, se requiere digitar la CLAVE MAESTRA para ingresar, esto con el fin de que sólo el usuario autorizado pueda ingresar a esta importante ventana, lugar donde podrá observar las inconsistencias que posee internamente la empresa y determinar la mejor forma de dar solución manual o automática.

DIAGNÓSTICO PLAN DE CUENTAS



Estando ubicado en la ventana «**Diagnósticos**» en la primera opción «**Plan de Cuentas**», encontrará las cuentas que pueden estar en conflicto con la estructura de su Plan Contable. Si la ventana no trae información significa que están bien definidos los Niveles de las Cuentas; de lo contrario esta ventana muestra la siguiente información:

* CUESTA	NOMBRE DE LA CUENTA EN CONFLICTO	ANTECESOR	SUCESOR	ESTADO
13050501	NACIONALES	130505		El antecesor es una cuenta auxiliar 130505
▶ 130505	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES		13050501	El sucesor es una cuenta de nivel 13050501

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Cuenta	Es el código de la cuenta que se encuentra con inconvenientes de Nivel.
Nombre de la Cuenta en Conflicto	Corresponde al nombre de la cuenta que tiene inconvenientes de Nivel.
Antecesor	Indica el código de la cuenta de nivel, que antecede a la cuenta auxiliar que presenta el conflicto.
Sucesor	Indica el código de la cuenta auxiliar, (que se deriva de una cuenta de nivel) que presenta conflicto debido a que al momento de diseñar el árbol, quedó marcada como cuenta de Nivel.
Estado	En este campo se muestra el mensaje que describe la situación de conflicto con las cuentas, especificando cual es la cuenta del inconveniente y que situación se está presentando con ella.

ESTADOS Y SOLUCIONES DE CUENTAS EN CONFLICTO

En esta opción se podrían presentar las siguientes situaciones que recreamos en los siguientes ejemplos, con su posible solución:

A. EL ANTECESOR ES UNA CUENTA AUXILIAR.

* CUESTA	NOMBRE DE LA CUENTA EN CONFLICTO	ANTECESOR	SUCESOR	ESTADO
▶ 23359503	OTROS COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	233595		El antecesor es una cuenta auxiliar 233595
23359501	OTROS COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	233595		El antecesor es una cuenta auxiliar 233595
23359502	OTROS COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	233595		El antecesor es una cuenta auxiliar 233595

Partiendo de la base que el número de dígitos de las cuentas que se manejan como auxiliares, corresponde a ocho dígitos, la cuenta antecesora o de nivel debe ser una cuenta a seis dígitos como se muestra en el recuadro, el inconveniente es que dicha cuenta no tiene activo el atributo "Nivel" y el sistema la toma como una cuenta auxiliar, lo cual genera inconvenientes al momento de mayorizar las cuentas para generar resultados

En otras palabras, para este ejemplo el grupo de la 233595, no existe una cuenta de Nivel sino que todas incluyendo dicha cuenta son auxiliares.

* CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	NIVEL
233555	SEGUROS	<input checked="" type="checkbox"/>
23355501	SEGURO EXEQUIAL	<input type="checkbox"/>
▶ 233595	OTROS COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	<input type="checkbox"/>
23359501	GASTO DE CORREO	<input type="checkbox"/>
23359502	GASTO DE SERVICIOS-TRANSPORTES, FLETES Y ACA	<input type="checkbox"/>
23359503	GASTOS DE PASAJES TRANSPORTE TERRESTRE	<input type="checkbox"/>
23359504	GASTOS DE ASEO Y CAFETERIA	<input type="checkbox"/>
23359505	GASTO DE DIVERSOS-UTILES, PAPELERIA Y FOTOCO	<input type="checkbox"/>
23359506	GASTO SERVICIOS GENERALES	<input type="checkbox"/>
23359507	GASTO CAPACITACION PERSONAL	<input type="checkbox"/>
2365	RETENCION EN LA FUENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
236505	SALARIOS Y PAGOS LABORALES	<input checked="" type="checkbox"/>
23650501	RETENCION SALARIOS Y PAGOS LABORALES	<input type="checkbox"/>

Es por eso que cuando entremos a diagnóstico vamos a identificar en antecesor la cuenta que debería ser de nivel y aparecerá inconsistencia en la columna 'Estado'.

La **SOLUCIÓN** a este inconveniente es convertir la cuenta antecesora que es una auxiliar, porque no tiene marcado la opción de Nivel con los mismos dígitos de las auxiliares y crear la cuenta de nivel. Así:

1. A la cuenta con Antecesora colocar temporalmente otro código, modifique con **[F2]** y guarde con **[F3]**.

I 23355599	OTROS COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	<input type="checkbox"/>
23359501	GASTO DE CORREO	<input type="checkbox"/>
23359502	GASTO DE SERVICIOS-TRANSPORTES, FLETES Y ACA	<input type="checkbox"/>
23359503	GASTOS DE PASAJES TRANSPORTE TERRESTRE	<input type="checkbox"/>
23359504	GASTOS DE ASEO Y CAFETERIA	<input type="checkbox"/>
23359505	GASTO DE DIVERSOS-UTILES, PAPELERIA Y FOTOCO	<input type="checkbox"/>
23359506	GASTO SERVICIOS GENERALES	<input type="checkbox"/>
23359507	GASTO CAPACITACION PERSONAL	<input type="checkbox"/>

2. Cree esa cuenta antecesora, sin atributos y con el Nivel marcado.

23355599	OTROS COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	<input type="checkbox"/>
▶ 233595	OTROS GASTOS	<input checked="" type="checkbox"/>
23359501	GASTO DE CORREO	<input type="checkbox"/>
23359502	GASTO DE SERVICIOS-TRANSPORTES, FLETES Y ACA	<input type="checkbox"/>
23359503	GASTOS DE PASAJES TRANSPORTE TERRESTRE	<input type="checkbox"/>
23359504	GASTOS DE ASEO Y CAFETERIA	<input type="checkbox"/>
23359505	GASTO DE DIVERSOS-UTILES, PAPELERIA Y FOTOCO	<input type="checkbox"/>
23359506	GASTO SERVICIOS GENERALES	<input type="checkbox"/>
23359507	GASTO CAPACITACION PERSONAL	<input type="checkbox"/>

3. Coloque la cuenta que tenía inconvenientes con los dígitos correctos para que quede como una auxiliar en el mismo grupo.

233595	OTROS GASTOS	<input checked="" type="checkbox"/>
23359501	GASTO DE CORREO	<input type="checkbox"/>
23359502	GASTO DE SERVICIOS-TRANSPORTES, FLETES Y ACA	<input type="checkbox"/>
23359503	GASTOS DE PASAJES TRANSPORTE TERRESTRE	<input type="checkbox"/>
23359504	GASTOS DE ASEO Y CAFETERIA	<input type="checkbox"/>
23359505	GASTO DE DIVERSOS-UTILES, PAPELERIA Y FOTOCO	<input type="checkbox"/>
23359506	GASTO SERVICIOS GENERALES	<input type="checkbox"/>
23359507	GASTO CAPACITACION PERSONAL	<input type="checkbox"/>
▶ 23359508	OTROS COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	<input type="checkbox"/>

B. EL SUCESOR ES UNA CUENTA DE NIVEL

Para esta situación la opción Diagnóstico nos indicará la situación de la siguiente manera:

* CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA EN CONFLICTO	ANTECESOR	SUCESOR	ESTADO
13050501	NACIONALES	130505		El antecesor es una cuenta auxiliar 130505
▶ 130505	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES		13050501	El sucesor es una cuenta de nivel 13050501

Este caso se presenta cuando en nuestro plan contable tenemos una cuenta auxiliar y la siguiente del mismo grupo es una cuenta de nivel.

* CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	NIVEL
13	DEUDORES	<input checked="" type="checkbox"/>
1305	CLIENTES	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ 130505	NACIONALES	<input type="checkbox"/>
13050501	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	<input checked="" type="checkbox"/>

La **SOLUCIÓN** a este inconveniente se puede presentar según la necesidad del usuario en varios sentidos:

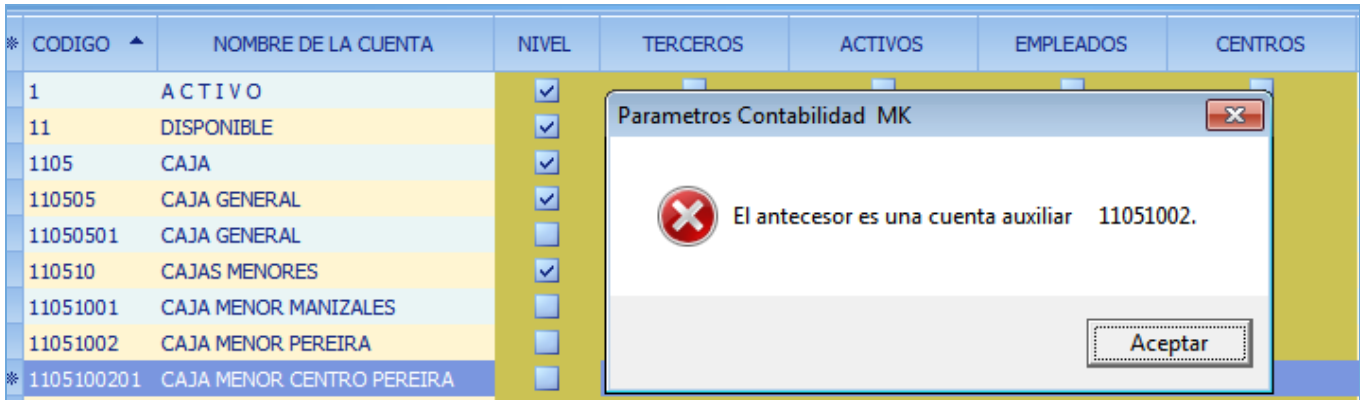
1. Convertir la cuenta con más dígitos que es de nivel en auxiliar, editando el campo nivel en **[N]**, **siempre y cuando esta no tenga movimientos**, luego la antecesora con menos dígitos que es auxiliar colocarla con la misma cantidad de dígitos para una siguiente cuenta auxiliar del grupo y finalmente crear la cuenta auxiliar de dicho grupo. El resultado de esta transacción quedaría así:

* CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	NIVEL
13	DEUDORES	<input checked="" type="checkbox"/>
1305	CLIENTES	<input checked="" type="checkbox"/>
130505	CXC CLIENTES NACIONALES	<input checked="" type="checkbox"/>
13050501	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	<input type="checkbox"/>
▶ 13050502	NACIONALES	<input type="checkbox"/>

2. Intercambiar los códigos y generar el árbol correctamente; **siempre y cuando la cuenta de Nivel que tiene más dígitos no tenga movimientos**. Se borra la cuenta de Nivel que es la que tiene mayor numero de digitos, luego a la auxiliar se le amplía la cantidad de dígitos, se guarda con **[F3]** y se refresca para que se arme el árbol correctamente. El resultado de esta transacción quedaría así:

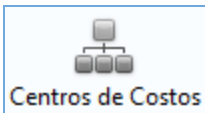
* CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	NIVEL
13	DEUDORES	<input checked="" type="checkbox"/>
1305	CLIENTES	<input checked="" type="checkbox"/>
130505	NACIONALES	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ 13050501	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	<input type="checkbox"/>

ADVERTENCIA: En el arreglo del plan de cuentas es importante tener presente que se pueden presentar algunos mensajes de error, como:



Esto nos permite validar que al momento de crear las cuentas, el árbol se va formando de manera correcta, si se presenta al modificar debemos utilizar los códigos de las cuentas como “cuentas puentes o transitorios” que nos permitan ir creando el árbol, crear ancestros hasta que finalmente a las auxiliares les asignemos el código correcto.

DIAGNÓSTICOS - CENTROS DE COSTOS



En la opción Centros de Costos, podrá ubicar los centros que tienen inconveniente relacionado con su estructura. Si la ventana no trae información están bien definidos los Niveles de los centros de costos; de lo contrario esta ventana nos muestra la siguiente información:

* CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO EN CONFLICTO	ANTECESOR	SUCESOR	ESTADO
C201B	CENTRO BLOQUE DIAGONAL	C201		El antecesor es un centro auxiliar C201
C201C	CENTRO BLOQUE DIAGONAL	C201		El antecesor es un centro auxiliar C201
C201A	CENTRO BLOQUE DIAGONAL	C201		El antecesor es un centro auxiliar C201
▶ C201	BLOQUE NORTE		C201A	El sucesor es una centro de nivel C201A

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Centro	Es el código del centro que se encuentra con inconvenientes de Nivel.
Nombre Centro en Conflicto	Corresponde al nombre del Centro que tiene inconvenientes de Nivel.
Antecesor	Indica el código del Centro de Costos de nivel, que antecede al centro auxiliar y presenta el conflicto, se muestra cuando el inconveniente es que el centro antecesor es de nivel.

Sucesor	Indica el código del centro auxiliar que presenta conflicto, debido a que al momento de diseñar el árbol, quedó marcado como centro de Nivel. El centro sucesor que se observa en la imagen es un centro de nivel, y en este campo muestra cual es dicho centro Sucesor.
Estado	Este campo muestra el mensaje que describe la situación de conflicto de los centros de Costos, especificando cual es el centro del inconveniente y que situación se está presentando con el.

ESTADOS Y SOLUCIONES DE CENTROS EN CONFLICTO

En esta opción se podrían presentar las siguientes situaciones que recreamos en los siguientes ejemplos, con su posible solución:

* CODIGO	NOMBRE DEL CENTRO DE COSTOS	NIVEL
C1	CENTRO DE COSTOS GENERAL	<input type="checkbox"/>
C101A	CENTRO DE COSTOS MANTENIMIENTO	<input type="checkbox"/>
C101B	CENTRO DE COSTOS VENTAS	<input type="checkbox"/>
C101C	CENTRO DE COSTOS COMERCIAL	<input type="checkbox"/>
C12	GERENCIA	<input type="checkbox"/>
C13	PERSONAL	<input type="checkbox"/>
C14	RETIRADOS	<input type="checkbox"/>

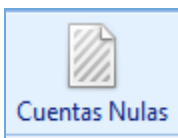
A. EL ANTECESOR ES UN CENTRO AUXILIAR.

Este caso se presenta cuando en nuestros centros de costos un centro con menos dígitos a los auxiliares no es de nivel; sino que se mantiene como un centro auxiliar. En otras palabras, para este ejemplo el grupo del centro C1, no existe un centro de Nivel sino que todos incluyendo dicho centro son auxiliares.

Es por eso que cuando entremos a diagnóstico vamos a identificar en antecesor el centro que debería ser de nivel y aparecerá inconsistencia en la columna 'Estado':

* CENTRO	NOMBRE DEL CENTRO EN CONFLICTO	ANTECESOR	SUCESOR	ESTADO
C101C	CENTRO DE COSTOS GENERAL	C1		El antecesor es un centro auxiliar C1
C101A	CENTRO DE COSTOS GENERAL	C1		El antecesor es un centro auxiliar C1
C101B	CENTRO DE COSTOS GENERAL	C1		El antecesor es un centro auxiliar C1
C14	CENTRO DE COSTOS GENERAL	C1		El antecesor es un centro auxiliar C1
C12	CENTRO DE COSTOS GENERAL	C1		El antecesor es un centro auxiliar C1
C13	CENTRO DE COSTOS GENERAL	C1		El antecesor es un centro auxiliar C1

DIAGNÓSTICOS - CUENTAS NULAS



Este diagnóstico sirve especialmente para visualizar la cuentas que quedan nulas ó en blanco cuando se contabiliza desde gestión; es decir no están configuradas para ser tomadas en dichos documentos y por eso quedan en blanco ó se visualizan como nulas. También se presenta en el módulo contable en aquellos casos en los cuales se realizan procesos especiales y se generan inconsistencias que impiden que la información se incorpore de una manera correcta.

Para identificar estas cuentas nulas se muestra la siguiente información:

* TIPO	PREFIJO	NUMERO	FECHA	DEBITOS	CREDITOS	TERCERO	NOMBRE DEL TERCERO	USUARIO	MODULO
▶ CE1	_	87771	24/06/2015	\$120,000.00	\$0.00	890800895	PAPELERIA LA NORMALIDAD EU	SUPERVISOR	GESTION
FC1	_	1000	24/06/2015	\$120,000.00	\$120,000.00	890800895	PAPELERIA LA NORMALIDAD EU	SUPERVISOR	GESTION
FV1	_	14311	13/05/2015	\$90,000.00	\$77,586.21	1053793224	JORGE ANDRES ESCOBAR GAVIRIA	JP	GESTION
FV1	_	14313	13/05/2015	\$90,000.00	\$77,586.21	963542051	TECNO COMPUTO WEB	JP	GESTION

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Tipo	Código del documento digitado que presenta cuentas nulas.
Prefijo	Prefijo del documento que presenta cuentas nulas.
Número	Número del documento que presenta cuentas nulas.
Fecha	Fecha en que se elaboró el documento que presenta cuentas nulas.
Debitos	El total de débitos del documento.
Créditos	El total de créditos del documento.
Tercero	Código del tercero al que se elaboró el documento, que tiene cuentas nulas.
Nombre del Tercero	Nombre del tercero al que se elaboró el documento, que tiene cuentas nulas.
Usuario	Código del usuario quien elaboró el documento, que tiene cuentas nulas.
Módulo	Módulo desde el cual se ingresó el documento que presenta cuentas nulas.

Para interpretar los posibles escenarios que se presentan en la opción de cuentas nulas se debe analizar los campos Debito y Credito, donde se puede presentar tres opciones:

1. Débito MAYOR que el Crédito.

* TIPO	PREFIJO	NUMERO	FECHA	DEBITOS	CREDITOS	TERCERO
▶ CE1	_	87771	24/06/2015	\$120,000.00	\$0.00	890800895
FC1	_	1000	24/06/2015	\$120,000.00	\$120,000.00	890800895
FV1	_	14311	13/05/2015	\$90,000.00	\$77,586.21	1053793224
FV2	_	15737	01/08/2015	\$0.00	\$190,000.00	222222222
RC1	_	243	01/07/2015	\$0.00	\$20,000.00	1065652855

2. Débito MENOR que el Crédito.

* TIPO	PREFIJO	NUMERO	FECHA	DEBITOS	CREDITOS	TERCERO
▶ CE1	_	87771	24/06/2015	\$120,000.00	\$0.00	890800895
FC1	_	1000	24/06/2015	\$120,000.00	\$120,000.00	890800895
FV1	_	14311	13/05/2015	\$90,000.00	\$77,586.21	1053793224
FV2	_	15737	01/08/2015	\$0.00	\$190,000.00	222222222
RC1	_	243	01/07/2015	\$0.00	\$20,000.00	1065652855

3. Débito IGUAL que el Crédito.

* TIPO	PREFIJO	NUMERO	FECHA	DEBITOS	CREDITOS	TERCERO
▶ CE1	_	87771	24/06/2015	\$120,000.00	\$0.00	890800895
FC1	_	1000	24/06/2015	\$120,000.00	\$120,000.00	890800895
FV1	_	14311	13/05/2015	\$90,000.00	\$77,586.21	1053793224
FV2	_	15737	01/08/2015	\$0.00	\$190,000.00	222222222
RC1	_	243	01/07/2015	\$0.00	\$20,000.00	1065652855

Cuando se identifica que al comprobante le falta una cuenta por el Débito, Crédito o ambas es necesario conocer el detalle del mismo para identificar la cuenta faltante.

Para conocer en detalle el documento que se encuentra en dicho listado, Mekano tiene incorporado una gran funcionalidad, la opción «**Explorador**» que se activa únicamente cuando en la tabla dinámica aparecen los campos «**Tipo**», «**Prefijo**» y «**Número**», es útil para observar todos los detalles relacionados con un dicho documento, e incluso podrá hacer auditoría a todos los cambios relacionados con el movimiento. Para abrir esta opción ubicar el cursor sobre dicho registro de la tabla y oprimir la tecla [**Enter**] de inmediato se abre la ventana exploratoria (ver «[Explorador de Comprobantes](#)»).

En la parte inicial del explorador nos muestra en que fecha, a que tercero se realizó el comprobante, luego podríamos analizar las otras dos ventanas: Movimiento que nos muestre que se digitó en dicho comprobante, si tiene impuesto se muestra una pestaña de Impuesto, igual si tiene retención ó si contabiliza su ponderado se muestra estas opciones.

Finalmente en la última ventana de Contabilidad, se puede analizar que es lo que pasó, que cuenta falta, cual no está configurada que se está dejando en blanco y analizar las respectivas verificaciones.

Comprobante : CE1 _ 87771

Nombre	PAPELERIA LA NORMALIDAD EU
Direccion	CRA 23 No.23-65
Envio	

Recolectado
Comprobante
Movimiento
Contabilidad

TIPO	CE1
PREFIJO	_
NUMERO	87,771
FECHA	24/06/2015
TERCERO	890800895
SUCURSAL	
NOTA	.

Comprobante : CE1 _ 87771						
Nombre	PAPELERIA LA NORMALIDAD EU		8847133			
Direccion	CRA 23 No.23-65					
Envio						
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> Recolectado Comprobante Movimiento Contabilidad </div>						
CUENTA	CENTRO	TERCERO	DETALLE	DEBITO	CREDITO	BASE
			.	\$120,000.00	\$0.00	\$0.00
11050501			.	\$0.00	\$120,000.00	\$0.00
				\$120,000.00	\$120,000.00	
TOTAL						\$120,000.00

Para regresar a la ventana puede usar el mouse o las teclas rápidas **[Ctrl]+[Tab]**. Cuando identifique el inconveniente con el documento respectivo e identifique la cuenta faltante, desbloquee dicho documento para que una vez organizada la configuración de la contabilización el usuario responsable verifique desde el mismo movimiento con **[Ctrl]+[8]** la contabilización correcta.

Para generar la contabilización automática desde el módulo Gestión, es indispensable conocer desde donde el sistema toma las cuentas cuando se digita movimiento. A continuación se enumeran las configuraciones que usted puede validar para visualizar si le está faltando alguna cuenta:

- **Cuenta de Caja / Bancos:** Ruta: «**Parámetros**», Opción «**Tesorería**» Pestaña «**Bancos**».

En esta ventana están configuradas las cuentas para los documentos de contado compras o ventas, esta caja también aplica para los documentos secundarios como el Recibo de Caja, Egresos o Devoluciones; al igual que los documentos donde se hacen traslados o se reciben anticipos bien sea de clientes o proveedores.

* CODIGO	NOMBRE	TIPO	TERCERO	NOMBRE DEL TERCERO	CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	VISIBLE EN MOVIMIENTO
BA	BANCO CUENTA DE AHORROS	AHORROS	810001001	EMPRESA NUEVA S.A	11200501	BANCO CUENTA AHORROS 1	<input checked="" type="checkbox"/>
BC	BANCO CUENTA CORRIENTE	CORRIENTE	810001001	EMPRESA NUEVA S.A	11100501	BANCO 1	<input checked="" type="checkbox"/>
CG	CAJA GENERAL	CAJA	810001001	EMPRESA NUEVA S.A	11050501	CAJA GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/>

- **Cuenta Intereses :** Ruta: «**Parámetros**», Opción «**Documentos**» Columnas «**Cta Interés Débito - Crédito**».
- Si está contabilizando en un documento secundario el ingreso en los campos intereses, su contabilización está asociada por Documentos, allí se selecciona la cuenta respectiva del interés y la caja o banco donde están ingresando o saliendo.

* TIPOS DE DOCUMENTOS		CONTABILIDAD		
* CODIGO	NOMBRE	CTA INTERES DEBITO	CTA INTERES CREDITO	CTA PRONTO PAGOS
RC1	RECIBO DE CAJA	11050501	42100501	53053501
RC3	RECIBO DE CAJA DESCUENTO CONDICIONADO	11050501	42100501	53053501
RC4	RECIBO DE CAJA DESCUENTO CONDICIONADO	11050501	42100501	53053501
RC5	RC DESCUENTO	11050501	42100501	53053501

- **Cuenta Descuento Pronto Pago:** Ruta: «**Parámetros**», Opción «**Documentos**» Columna «**Cta Pronto Pagos**»

En los documentos secundarios como el Recibo de Caja o el Comprobante de Egreso se puede digitar un descuento por pronto pago otorgado al cliente o recibido por un proveedor.

- **Cuenta del Gasto y/o Inventario:** Ruta: «**Configuración**», Opción «**Esquema Contable**» Pestaña «**Configuración**»

Si al momento de digitar falta esta cuenta, se debe revisar que esquema contable tiene la referencia y verificar por “Esquemas Contables” en “Configuración” que exista para el grupo “Compra” el concepto “Partida” y la cuenta que corresponde para generar el débito al Inventario ó si es el caso la cuenta del gasto.

CONFIGURACION							
* ESQ.	GRUPO	CONCEPTO	CUENTA DEBITO	CUENTA CREDITO	NOMBRE CUENTA DEBITO	NOMBRE CUENTA CREDITO	
ESQ16	COMPRA	PARTIDA	14350503	14350503	INVENTARIO MERCANCÍA PRODUCTOS IVA 16%	INVENTARIO MERCANCÍA PRODUCTOS IVA 16%	

- **Cuenta del Ingreso,** si al momento de digitar una venta, no se refleja la cuenta del ingreso, revise el esquema contable de las referencia y luego ingrese por Esquemas Contables y en el detalle para el grupo venta verifique que tiene configurada esta cuenta en el campo Inventario Crédito.

CONFIGURACION							
* ESQ.	GRUPO	CONCEPTO	CUENTA DEBITO	CUENTA CREDITO	NOMBRE CUENTA DEBITO	NOMBRE CUENTA CREDITO	
ESQ16	VENTA	PARTIDA	41750501	41355403	DEVOLUCIONES EN VENTAS	VENTA PRODUCTOS IVA 16%	

- **Cuentas por Cobrar o por Pagar,** si se está realizando la contabilización en un documento de causación bien sea una venta, una compra o un gasto y no existe las cuentas por pagar o cobrar, según sea el caso verifique el esquema de la referencia e identifique por Esquemas Contables para los grupos compra y /o venta según sea el caso que esté configurada la cuenta de cartera.

CONFIGURACION							
* ESQ.	GRUPO	CONCEPTO	CUENTA DEBITO	CUENTA CREDITO	NOMBRE CUENTA DEBITO	NOMBRE CUENTA CREDITO	
ESQ16	COMPRA	CARTERA	22050101	22050101	PROVEEDORES NACIONALES	PROVEEDORES NACIONALES	
ESQ16	VENTA	CARTERA	13050501	13050501	CLIENTES	CLIENTES	

- **Cuentas de IVA:** Ruta: «**Configuración**», Opción «**Tributaria Impuestos**» Pestaña «**Impuestos**»

Si el movimiento generado tiene un iva que no se esté llevando a una cuenta, ingrese por Tributaria Impuestos y verifique que esté configurada la cuenta respectiva.

* CODIGO	NOMBRE	GRAVADO	LIGAR	VALORIZA	COMPRAS	VENTAS	DEVOLUCION VENTAS	DEVOLUCION COMPRAS	TIPO LIGA
0	IVA 0% EXENTO EN COMPRA Y VENTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24089001	24089001	24089001	24089001	COMPRA/VTA
0G	IVA 0% EXENTO EN GASTOS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24089001	24089001	24089001	24089001	COMPRA/VTA
10	IVA 10% EN COMPRA Y VENTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24081002	24080102	24080802	24081202	COMPRA/VTA
16	IVA 16% EN COMPRA Y VENTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24080101	24081001	24081201	24080801	COMPRA/VTA

- **Cuentas de Retención:** Ruta: «**Configuración**», Opción «**Tributaria Retenciones**» Pestaña «**Retenciones**»

si el movimiento generado se calculó una retención y ésta no se esté llevando a una cuenta, ingrese por Esquemas de Retenciones y verifique que esté configurada la cuenta respectivo.

* CODIGO	NOMBRE	CLASE	VENTAS	COMPRA	DEVOLUCION COMPRAS	DEVOLUCION VENTAS	TIPO LIGA
R11	RETENCION POR COMPRAS EN GENERAL NO DEC	RETEFUENTE	13551501	23654001	23654001	13551501	COMPRA/VTA
R11A	RETENCION POR COMPRAS EN GENERAL DECLAR	RETEFUENTE	13551501	23654001	23654001	13551501	COMPRA/VTA

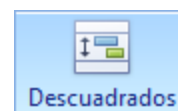
- **Cuentas de Devoluciones,** si al documento digitado le falta una cuenta de devolución en la compra, en la venta, en iva o en retención, ingrese por el respectivo esquema bien sea contable, de impuestos o retenciones y verifique que las cuentas estén configuradas según sea el caso.
- **Cuentas del Juego de Inventario:** Ruta: «**Configuración**», Opción «**Esquema Contable**» Pestaña «**Configuración**».

Si al elaborar un comprobante de salida de inventario (Venta o Ajuste), se requiere que el sistema costee y contabilice y las cuentas no se ven reflejadas, verifique el Esquema Contable de la referencia y para el grupo “**Venta**”, concepto “**Juego**” identifique que las cuentas están digitadas en las columnas Débito y Crédito respectivamente.

CONFIGURACION							
* ESQ.	GRUPO	CONCEPTO	CUENTA DEBITO	CUENTA CREDITO	NOMBRE CUENTA DEBITO		NOMBRE CUENTA CREDITO
> ESQ16	VENTA	JUEGO	61355401	14350503	VENTA DE MAQUINARIA,EQUIPO DE OFICINA Y PF		INVENTARIO MERCANCÍA PRODUCTOS IVA

DIAGNÓSTICOS DESCUADRADOS

Esta herramienta le permitirá al usuario visualizar aquellos comprobantes digitados desde el módulo contable, los de gestión y desde el módulo de nómina, cuyos débitos y créditos presentan diferencias, es decir que sus totales no tienen sumas iguales.



El listado de los documentos contiene la siguiente información:

* TIPO	PREFIJO	NUMERO	FECHA	DIFERENCIA	TERCERO	NOMBRE DEL TERCERO	USUARIO	MODULO
AS	-	13	16/07/2013	25,000.0000			SUPERVISOR	CONTABLE
CC	-	000001	31/12/2013	(39,687.0000)			SUPERVISOR	CONTABLE
▶ DC	-	2556	26/09/2013	1.0000	963542051	TECNO COMPUTO WEB	TH	GESTION
FV	-	14113	26/05/2013	(4,574,014.2736)	10259870	CARLOS RAMIRO ORTIZ ORTIZ	JP	JUEGO
NOM	-	2013-03-30	31/03/2013	0.0003				NOMINA

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Tipo	Código del documento digitado que presenta alguna diferencia.
Prefijo	Prefijo del documento que presenta diferencias.
Número	Número del documento que presenta diferencia.
Fecha	Fecha en que se digitó el documento que presenta diferencia.
Diferencia	Corresponde al valor positivo o negativo reportado como diferencia entre débitos y créditos de los comprobantes digitados en el programa. Cuando el saldo débito es superior al saldo crédito, el valor reportado será positivo, pero si al contrario el crédito es superior el valor se presenta negativo o entre paréntesis. También se presentan diferencias cuando existen cuentas nulas.
Tercero	Código del tercero al que se elaboró el documento, que tiene la diferencia
Nombre del Tercero	Nombre del tercero al que se elaboró el documento, que tiene diferencias
Usuario	Código del usuario quien elaboró el documento, que tiene diferencia.
Módulo	Módulo desde el cual se ingresó el documento que presenta una diferencia.

IMPORTANTE: Para conocer el detalle del documento que presenta alguna diferencia, Mekano tiene incorporado una gran funcionalidad, la opción «**Explorador**» que se activa porque se encuentran los campos «**Tipo**», «**Prefijo**» y «**Número**», es útil para observar todos los detalles relacionados con el documento que tiene una diferencia, basta con ubicar el cursor sobre dicho registro de la tabla y oprimir la tecla [**Enter**] de inmediato se abre la ventana exploratoria (ver «[Explorador de Comprobantes](#)»).

CAUSAS Y SOLUCIONES COMPROBANTES DESCUADRADOS

Las posibles causas por las que un comprobante presente una diferencia, con su solución son:

1. DIGITACIÓN INCOMPLETA DESDE EL MÓDULO CONTABLE

Comprobantes que fueron digitados desde el módulo contable y NO se insertaron por completo sus registros, es decir faltó terminarlos correctamente bien sea completando su débito ó crédito.

SOLUCIÓN: Verifique el usuario que insertó dicha información, ingrese nuevamente al comprobante y termine su digitación.

2. DESCUADRE SIGNIFICATIVO AL CONTABILIZAR LA NOMINA

Al procesar una contabilización de nómina los débitos y créditos no son iguales, diferencias mayores a 2 pesos.

SOLUCIÓN: Identifique la nómina que está descuadrada, luego seleccione empleado por empleado para identificar cual está generando el descuadre, analice el rubro que no tiene cuenta o está realizando de forma errónea la contabilización, organice los parámetros y contabilice nuevamente la nómina.

3. CUENTAS NULAS EN GESTIÓN

Al contabilizar desde el módulo de gestión el comprobante tiene una cuenta en blanco, éste caso se visualiza en la opción cuentas nuladas y en la opción descuadrados. En diferencia mostrará la resta del Crédito menos el Débito de la cuenta que esta nula.

SOLUCIÓN Es indispensable verificar que cuenta esta faltando en la contabilización como se explica en la parte superior de verificación de cuentas nuladas, al organizar este comprobante adecuadamente el descuadre se organiza.

Los comprobantes que se visualizan en esta opción de descuadrados, también están en cuentas nuladas, es decir, que si hace falta una cuenta en la contabilización el sistema también lo mostrará como si tuviera una diferencia.

4. DIFERENCIA SIGNIFICATIVA EN LA CONTABILIZACIÓN DE JUEGO DE INVENTARIOS

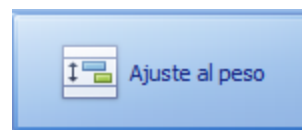
Cuando se maneja el costeo automático del sistema, al momento de contabilizar sólo lleva el crédito o débito, del costo ponderado respectivo en la transacción.

SOLUCIÓN: Identifique el esquema contable que tiene la referencia, luego coloque en dicho esquema las cuentas respectivas del Juego de Inventario para la configuración en el grupo venta

DIFERENCIA DE PESOS EN CUALQUIER MÓDULO

Un comprobante digitado en el módulo gestión puede mostrar una diferencia de pesos; porque al realizarse los cálculos automáticos en la contabilización de Impuestos o Retenciones el sistema no redondea completamente los valores y también cuando éste contabiliza el Juego de Inventario podría mostrar dicha diferencia. En el módulo contable encontramos en ocasiones que se realizan migraciones que los débitos y créditos no se ajustan completamente sino que tiene diferencias de menos de veinte pesos y finalmente en el módulo de Nómina, el cálculo de algunos valores que son contabilizados generan las diferencias de pesos en la contabilización.

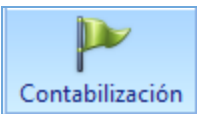
SOLUCIÓN: Para organizar estos descuadres no mayores a veinte pesos, automáticamente en la parte inferior se debe oprimir el botón de ajuste al peso. El sistema solicitará la confirmación de que va a realizar este proceso y luego le solicitará el código de la cuenta contable respectiva dónde llevará esta diferencia y el rango del descuadre.



La cuenta auxiliar donde se lleva este ajuste al peso, debe ser AUXILIAR, y NO debe tener ningún atributo marcado, es decir no debe ser de nivel, no debe manejar centros, ni terceros, ni activos, ni empleados, tampoco puede manejar base; porque el sistema validará que la cuenta esté con las condiciones solicitadas.

Seleccione el rango del descuadre, para que el sistema valide y ajuste si su descuadre se encuentra entre 1, 2, 5, 10, 20 pesos, oprima el botón generar para que el sistema automáticamente inserte el ajuste.

DIAGNÓSTICOS CONTABILIZACIÓN



Este proceso organiza los inconvenientes que pueda tener la base de datos, validando la contabilización con los atributos que posee cada cuenta, porque en algunas ocasiones donde la base de datos estaba en una versión anterior o realizan migraciones, la información que se inserta no coincide con la estructura que tiene el plan de cuentas de dicha base de datos.

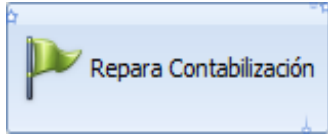
Esta rutina compara según los atributos de las cuentas auxiliares (Activo, Centro, Tercero y Empleado) como está insertada la información en todos los módulos de la aplicación y presenta la siguiente información:

* MODULO	OBJECION	TIPO	PREFIJO	NUMERO	FECHA	BLOQUEADO	CUENTA	NIVEL	CENTRO	TERCERO	ACTIVO	DEBITO	CREDITO
CONTABLE	Sobra el centro.	DP	_	000004	31/03/2013	N	15920501	N	C201A	25964853	AFCE04	\$0.00	\$354,166.67
CONTABLE	Sobra el centro.	DP	_	000004	31/03/2013	N	15921501	N	C2	30301256	AFEO02	\$0.00	\$166,666.67
CONTABLE	Sobra el centro.	DP	_	000004	31/03/2013	N	15922001	N	C201B	810369854	AFEP04	\$0.00	\$25,000.00
CONTABLE	Sobra el centro.	DP	_	000004	31/03/2013	N	15923501	N	C201B	900369225	AFET04	\$0.00	\$83,333.33
CONTABLE	Sobra el centro.	DP	_	000005	30/04/2013	N	15920501	N	C201A	25964853	AFCE04	\$0.00	\$354,166.67
CONTABLE	Sobra el centro.	DP	_	000005	30/04/2013	N	15921501	N	C2	30301256	AFEO02	\$0.00	\$166,666.67

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Módulo	Módulo del programa desde el cual se ingresó el comprobante.
Objeción	<p>Las objeciones son los mensajes que el sistema muestra frente a la dificultad encontrada en cada comprobante, por cada cuenta. Estas dificultades son asociadas a los atributos de la cuenta con respecto a lo que se ingresó en cada módulo y pueden ser las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta Activo - Falta Tercero - Falta Activo, Falta Centro - Falta Centro, Falta Tercero - Falta Tercero, Falta Empleado - Sobra Centro - Falta Centro - La cuenta maneja Empleados - Falta Activo, Falta Tercero - Falta Centro, Falta Empleado - Sobra Activo - Sobra Tercero
Tipo	Código asignado al tipo de documento.
Prefijo	Código del Prefijo del documento.
Número	Número del Comprobante.
Fecha	Fecha en que se digitó el comprobante.
Usuario	Código del usuario quien elaboró el comprobante.
Bloqueado	Muestra el estado del comprobante, si está marcado indica que está terminado, en caso contrario indica que está en tránsito, es decir, visible desde movimiento gestión.
Cuenta	Código de la cuenta que se está validando de acuerdo a sus atributos.
Nivel	Si la cuenta que se esta digitando es de Nivel este campo mostraría una S, de lo contrario es una N es decir es auxiliar.
Nombre de la Cuenta	Nombre de la cuenta relacionada con la objeción.
Centro	Si se contabilizó por un centro de costos muestra el código, sino tiene el campo estará en blanco.
Tercero	Código del tercero asociado a la cuenta contable , si está en blanco es porque la transacción no está tomando el código.
Activo	Código del Activo Fijo relacionado con la cuenta contable utilizada en el comprobante.
Personal	Código del Empleado asociado con la transacción.
Débito	Valor débito registrado en la contabilización del comprobante.
Crédito	Valor Crédito registrado en la contabilizado del comprobante.

REPARA CONTABILIZACIÓN

Es importante analizar si es posible identificar los errores que se plantean en cada objeción y de ser posible solucionarlos manualmente, es decir desbloquear el comprobante para insertar el centro adecuado, el tercero respectivo, el empleado o el activo.



Si usted es consciente de dichas objeciones se podría correr la solución automática que nos trae en la parte inferior este diagnóstico llamada REPARA CONTABILIZACIÓN.

La rutina de **REPARA CONTABILIZACIÓN** realiza dos procesos importantes:

1. Cuando la objeción dice **“SOBRA”**, la rutina quita automáticamente del movimiento el campo que está sobrando, bien sea el código del Centro, Activo, Tercero, Empleado. Por eso es posible que sus balances puedan tener variaciones en especial los que son por Terceros y por Centros. Antes de este proceso debe realizar copia de seguridad, mekano conserva todas las transacciones realizadas en una tabla interna de la aplicación llamada REPARACIONES.
2. Cuando la objeción dice **FALTA**, la rutina insertará automáticamente en el movimiento el código **“NULO”** según el atributo faltante; por eso es indispensable verificar que este código se encuentre creado en las ventanas Activo, Centro, Tercero y Empleado. Si estos códigos no existen la rutina **NO** se ejecutará automáticamente.

Si usted desea cambiar algún comprobante asignando el atributo que realmente le corresponde, debe desbloquearlo y realizar el proceso manualmente, al momento de solicitar el código del centro de costos, se debe ingresar un código válido diferente al código NULO y este se asignará a los movimientos digitados desde gestión que necesiten centro de costos y no lo tengan asignado, los demás atributos para este movimiento que necesitan llenarse serán con código NULO.

Para resumir entonces la **RUTINA REPARA CONTABILIZACIÓN**, blanquea el atributo correspondiente en los movimientos cuando en la objeción dice sobra y coloca para los que dicen falta los códigos nulos, a excepción del centro de costos que se digita en los parámetros de entrada de la rutina para movimiento gestión.

Tenga en cuenta para el correcto funcionamiento de esta rutina lo siguiente:

- Debe existir el Centro de Costos con código NULO, para el módulo contable.
- Debe existir el Tercero con código NULO, por parámetros Terceros.
- Debe existir el Personal con código NULO, por la opción parámetros Personal.
- Debe existir el Activo con código NULO, en contable Activos.
- Cuando ejecute la rutina ingrese el respectivo código del centro de costos, diferente a NULO, para reparar la contabilización del módulo Gestión Administrativa.

NOTA DE INTERÉS: Si son muchas las inconsistencia que aparecen en esta opción y desea hacer algún tipo de filtro o agrupación o exportar a hoja electrónica, recuerde que puede utilizar el respectivo informe desde el menú Consultas, llamado **“Consulta Inconsistencias en Movimiento por cambio de atributos en cuentas”**

DIAGNÓSTICOS CONGELADOS

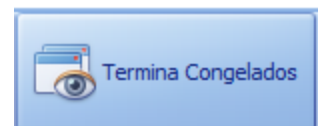


Esta herramienta es útil para verificar los comprobantes que no han sido terminados o están desbloqueados, es decir aquellos comprobantes que se encuentran en tránsito en el módulo Gestión. En este caso si el usuario requiere que Mekano lleve a cabo todas las validaciones y control de existencias, la principal recomendación es que el usuario siempre termine los comprobantes correctamente desde la ventana de “Movimiento Gestión” con al tecla [F7]

Recuerde que como usuario Supervisor tiene la facultad para activar o restringir la cantidad de comprobantes en tránsito que un perfil puede tener (ver «Perfiles»). y que NO tenga comprobantes en tránsito de meses o años anteriores. Al consultar esta opción se visualiza la siguiente información:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Tipo	Código del tipo de documento.
Prefijo	Código del Prefijo del documento.
Número	Número del Comprobante. Si se encuentra negativo debe tener presente que el comprobante no tiene aún asignado un número consecutivo válido en su digitación.
Fecha	Fecha en que se digitó el comprobante.
Tercero	Código del tercero relacionado con la transacción digitada en el comprobante.
Nombre del Tercero	Nombre del tercero relacionado con la transacción digitada en el comprobante.
Usuario	Código del usuario que elaboró el comprobante.
Bloqueado	Estado del comprobante que indica si está terminado o en tránsito. Este campo puede tomar dos valores: <ul style="list-style-type: none">● R: Para aquellos comprobantes que están en tránsito, porque fueron desbloqueados, es decir ya se habían terminado y se reversaron.● N: Son los comprobantes que se insertaron en movimiento gestión pero que no han sido terminados.

En la parte inferior podrá encontrar el botón **TERMINA CONGELADOS**, útil para perfeccionar o procesar automáticamente y sin ninguna restricción, todos los comprobantes que aparecen en esta ventana de ‘Congelados’, es de gran utilidad al importar al módulo de Gestión Administrativa información de otro software (ver rutina «**Experto**») y requerir perfeccionar o terminar dichos comprobantes rápidamente.



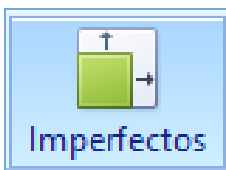
Para terminar lo comprobantes el usuario debe realizar los siguientes pasos:

1. Organizar los comprobantes que tienen el número negativo, cada usuario debe ingresar directamente al comprobante, verificar su digitación asignar el consecutivo si se maneja manual y terminar el comprobantes con la tecla [F7].
2. Cuando no se tengan comprobantes con numeración negativa, presione el botón en la parte inferior “**TERMINAR CONGELADOS**”.
3. Confirme que va a realizar el proceso, el sistema terminará los comprobantes sin ninguna restricción y mostrará un aviso que el proceso concluyó.
4. Cierre la ventana o cambie de opción a diagnosticar para refrescar pantalla.
5. Para que el sistema mayorice y calcule el juego de inventarios en los comprobantes donde sea necesario, ingrese al menú «**Consultas**» y genere un reporte, Informe, Cubo o Gráfico.

ADVERTENCIA:

- ★ Recuerde que esta rutina es para perfeccionar comprobantes que no contengan productos con lotes o seriales, debido a que el sistema no podrá hacer las respectivas validaciones.
- ★ Tenga en cuenta que este proceso cumple la misma función de la tecla [F7] cuando se termina un comprobante de forma individual desde Movimiento Gestión, es decir, afecta todos los módulos (Inventario, Tesorería, Impuestos, Contabilidad, etc), la única diferencia es que NO realiza los controles respectivos, es decir, validar crédito a morosos, control de existencias negativas, asignación de consecutivos, entre otros.

DIAGNÓSTICOS - IMPERFECTOS



Esta rutina es útil en aquellas empresas que vienen de versión 4 o inferiores que poseen comprobantes digitados en el módulo “Gestión Administrativa”, que están congelados o pendientes por terminar y que afectan directamente la cartera y la contabilidad, pero que al no estar terminados, no están siendo incluidos; En ese caso, se corre el riesgo que al momento de comparar reportes los valores no coincidan, en especial cuando dicho comprobante está configurado para afectar automáticamente algún módulo, es decir, que maneje inventarios, cartera, tesorería, contabilidad, valorice, etc.

La información en este diagnóstico corresponde a:

CAMPO	DESCRIPCIÓN
Tipo	Código del tipo de documento.
Prefijo	Código de Prefijo del documento.
Número	Número del Comprobante.
Fecha	Fecha en que se digitó el comprobante.
Tercero	Código del tercero relacionado con la digitación del comprobante.
Nombre del Tercero	Nombre del tercero relacionado con la digitación del comprobante.
Usuario	Código del usuario que elaboró el comprobante.
Bloqueado	Estado del comprobante, puede ser tener los siguientes valores: <ul style="list-style-type: none"> ● R: comprobantes que están en tránsito, porque fueron desbloqueados, es decir ya se habían terminado y se reversaron. ● N: Los comprobantes que se insertaron en movimiento gestión pero que no han sido terminados.
Contabilizado	Se activa este campo cuando el comprobante presenta una imperfección en la contabilización.
Cartera	Se activa cuando el comprobante presenta una imperfección en el cálculo de la cartera.

Diagnosticos MK

Plan de cuentas Centros de Costos Cuentas Nulas Descuadrados Contabilización Congelados Imperfectos Vista Previa Automaticos Salir

Buscar Todo

* TIPO	PREFIJO	NUMERO	FECHA	TERCERO	NOMBRE DEL TERCERO	USUARIO	BLOQUEADO	CONTABILIZADO	CARTERA
RC	_	86162	31/10/2014	810812455	CONSTRUCCIONES FELIPE CALDERON ASOCIADOS	SONIA	R	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EG	_	91481	12/12/2014	24324433	ESPERANZA PEÑA CORREA	LORENA	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
REM	A	11398	06/03/2015	890891063	UNIVERSIDAD DE CALDAS Y/O DIEGO TAMAYO	RUBEN	R	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FC	_	12558	21/01/2015	30230170	SANDRA PAOLA ROJAS ARIAS	SUPERVISOR	N	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EG	_	94100	28/01/2015	24324433	ESPERANZA PEÑA CORREA	LORENA	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EG	_	94103	30/12/2014	890896999	ARMETALES	LORENA	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EG	_	94280	31/01/2015	43443222	DORIA ELENA AGUIRRE CANO	LORENA	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EG	_	94296	02/02/2015	32332450	EDELMIRA } PUERTA TORO	LORENA	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EG	_	94299	02/02/2015	43448122	DORIA ELENA AGUIRRE CANO	LORENA	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EG	_	94681	06/02/2015	900924944	ALMACEN MANGUERAS Y BOMBAS HIDRAULICAS S.	LORENA	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EG	_	94682	06/02/2015	25238947	ELIZABETH RESTREPO HENAO	LORENA	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EG	_	94684	06/02/2015	16053008	FABIO CARDONA GRAJALES	LORENA	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EG	_	95044	12/02/2015	70662469	JOSE CLAVERT CAICEDO	LORENA	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EG	_	95060	13/02/2015	24328933	ESPERANZA PEÑA CORREA	LORENA	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EG	_	95373	20/02/2015	70664369	JOSE CLAVERT CAICEDO	LORENA	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DEV	A	10297	16/02/2015	900632782	TAPIAS CONSTRUCCIONES S.A.S	RUBEN	R	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
EG	_	96510	20/02/2015	75074303	JUAN MANUEL LOAIZA N	LORENA	N	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RC	_	899005	28/02/2015	890890453	TOPTEC	SONIA	R	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

1 de 111

Ajuste al peso Reparar Contabilización Termina Congelados Borra Imperfección

Diagnosticos

BORRA IMPERFECCIÓN

El botón '**Borra Imperfección**' sólo se puede ejecutar cuando se tiene la certeza que los comprobantes allí relacionados puedan ser automáticamente eliminados del sistema; Es recomendable que el usuario realice una copia de seguridad antes de ejecutarla. Pero lo ideal es que el usuario verifique cada comprobante y lo termine en forma manual desde el sistema de facturación (Menú [Movimiento Gestión](#)).

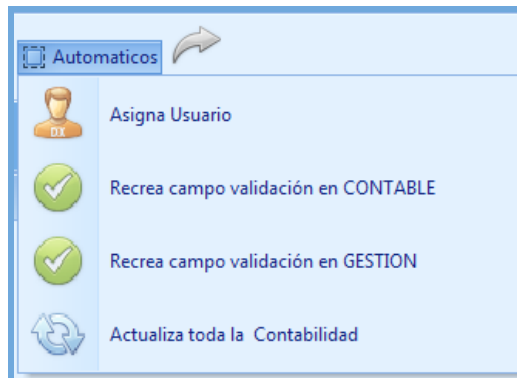


DIAGNÓSTICOS AUTOMÁTICOS

Finalmente, podemos encontrar los procesos automáticos, que están diseñados para completar la información de usuarios y validaciones en algunas tablas en la base de datos, verificando que se encuentren depuradas para obtener mejores resultados al ejecutar una consulta en la aplicación.

IMPORTANTE: Si el usuario realiza migraciones automáticas desde el «**Lector de Script**» o desde el módulo «**Experto**», se deben ejecutar cada una de estas rutinas de acuerdo al Menú donde se insertó la información, esto con el fin de validar el movimiento migrado.

En esta validación automática se realizan los siguientes cuatro procesos:



ASIGNA USUARIO

Una de las múltiples bondades de Mekano para realizar auditorías, es el rastreo de los movimientos eliminados o modificados que realizan los usuarios, gracias a su potente esquema de seguridad, a partir de la versión 6.0, el programa inserta no sólo el responsable del comprobante, sino del movimiento que se digita. Esta rutina es automática y es válida para los movimientos de contable y gestión, al ejecutarla, el programa asigna el código del usuario que digitó los registros en la región de movimiento. Con este proceso queda una huella y cualquier modificación se podrá evidenciar en los respectivos LOG de la aplicación.

REPARA CAMPO VALIDACIÓN EN CONTABLE

Mekano almacena en el movimiento del módulo Contable un campo que se llama **VALIDACIÓN**, este campo es interno y se llena según los atributos (Activo, Centro, Tercero, Empleado) marcados en las cuenta, al ejecutar este proceso, el sistema automáticamente organiza y perfecciona este campo en la base de datos.

REPARA CAMPO VALIDACIÓN EN GESTIÓN

Mekano almacena en el movimiento del módulo Gestión un campo que se llama **VALIDACIÓN**, este campo es interno y se llena según los atributos (Lote, Categoría, Saldos, Seriales) marcados en las referencias, al correr este proceso el sistema automáticamente organiza y perfecciona este campo en la base de datos.

ACTUALIZA TODA LA CONTABILIDAD

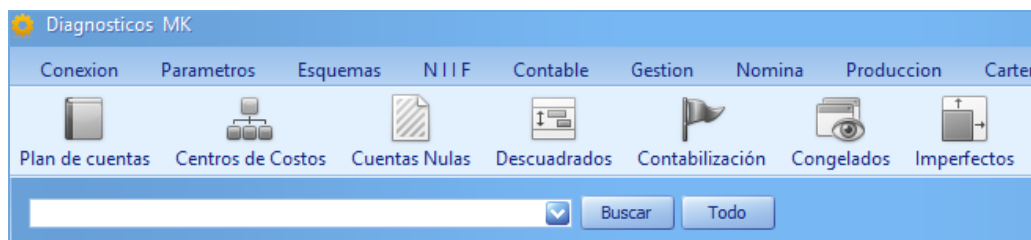
Esta importante rutina sólo aplica si tiene habilitado el Módulo Contable de Mekano. Se ejecuta una sola vez al momento de actualizar el programa, sólo si la empresa viene de una versión inferior a la 7.2, porque se requiere para trasladar los saldos de las cuentas hacia una nueva tabla, creada para optimizar la consulta en línea de los Estados Financieros. Generalmente este proceso lo ejecuta el técnico de soporte, en caso de duda, recomendamos al usuario realizar previamente un backup de su empresa y verificar que ningún otro usuario esté trabajando en ella para su ejecución.

NOTA: Si esta rutina nunca se ha ejecutado en una empresa actualizada, al momento de ejecutar los nuevos Estados Financieros, no mostrará nada el reporte, por eso la importancia de su correcta ejecución.

MOLDEAR, IMPRIMIR BÚSQUEDA

En cualquier opción de estos diagnósticos se encuentran las opciones de **Buscar, Seleccionar Campos, Visualizar** e **Imprimir** esta información.

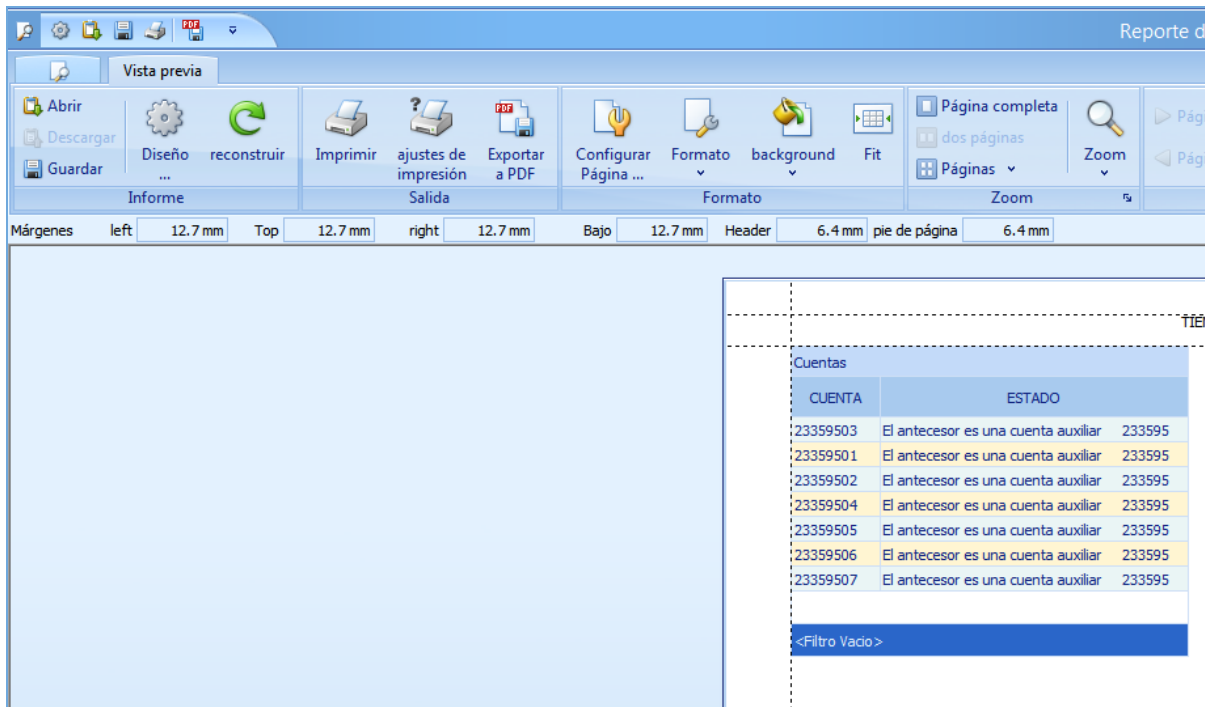
La **Búsqueda** se encuentra en la parte superior y usted puede escribir parte del nombre de los campos para que en los listados inferiores seleccione la información correspondiente.



Para seleccionar los campos que quiero visualizar en el listado, en la parte izquierda de las columnas encontrará el **“Selector de Campos”** que se activa dando click en el asterisco y chequeando los campos que quiero visualizar en pantalla de la lista de los comprobantes.

* CUESTA	ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/> CUENTA	auxiliar 233595
<input type="checkbox"/> NOMBRE DE LA CUENTA EN CONFLICTO	auxiliar 233595
<input type="checkbox"/> ANTECESOR	auxiliar 233595
<input type="checkbox"/> SUCESOR	auxiliar 233595
<input checked="" type="checkbox"/> ESTADO	auxiliar 233595
23359506	El antecesor es una cuenta auxiliar 233595
23359507	El antecesor es una cuenta auxiliar 233595

Una vez adaptada y moldeada la ventana como se desea **Visualizar o Imprimir** oprima la tecla [F6] ó la opción vista previa, allí encontrará los datos moldeados previamente y podrá realizar modificaciones utilizando las opciones de diseño.



TRUCOS DE MANEJO

- **Acceso Rápido:** También puede ingresar a esta ventana oprimiendo de manera secuencial las teclas: [Alt]+[H]+[Y08]. Combinación que puede variar según la configuración de su teclado, en tal caso, deberá consultar el manual de su sistema operativo.
- **Motores de Búsqueda:** Mekano brinda al usuario varias alternativas para buscar datos e información requerida (ver «[Búsquedas](#)»); en esta ventana podrá utilizar por ejemplo:
 - a. **Campo de Búsqueda:** Digite el código o el nombre de la cuenta, en forma completa o parcial, para obtener sus coincidencias. Si desea que la búsqueda incluya dos o más palabras, puede enlazarlas utilizando el guión bajo [_], por ejemplo: “maquinaria_y_equipo”.
 - b. **Búsqueda incremental:** basta con ubicarse en el campo «**Código**» o «**Nombre**», según el caso y digitar algunos caracteres hasta llegar a encontrar la coincidencia completa.
- **Ayuda en Línea:** Si desea activar la ayuda disponible para esta ventana, oprima la tecla [F1] o en su defecto, sin salir de esta opción, puede hacerlo desde el menú «**Conexión**» y hacer clic en «**Ayuda**». Recuerde que para su ejecución se requiere señal de internet.

- **Selector de Columnas:** Si requiere personalizar esta ventana ocultando algunos campos, despliegue el selector utilizando el botón asterisco [*], ubicado en el punto donde inician las columnas. Basta con usar el mouse para marcar o desmarcar, también puede usar las teclas [**Flecha Arriba**] o [**Flecha Abajo**] para desplazarse y rápidamente con la tecla [**Espacio**] activar e inactivar cada campo.
- **Exclusividad del Supervisor:** Esta opción solamente se le habilita al usuario SUPERVISOR.

TUTORIALES RELACIONADOS

A continuación aparece un resumen con los temas relacionados al presente tutorial y sus respectivos enlaces:

● Movimiento Contable	www.apolosoft.com/documentos/mekano/T065.pdf
● Movimiento Gestión	www.apolosoft.com/documentos/mekano/T048.pdf
● Movimiento Nómina	www.apolosoft.com/documentos/mekano/T055.pdf
● Explorador	www.apolosoft.com/documentos/mekano/T084.pdf
● Consultas Actualizar	www.apolosoft.com/documentos/mekano/T208.pdf
● Reconstruir	www.apolosoft.com/documentos/mekano/T190.pdf

GLOSARIO

- **USUARIO:** Representa cada una de las personas que pueden ingresar a la empresa o contabilidad, a la cual le son asignados unos permisos especiales para trabajar en Mekano según su Perfil.
- **SUPERVISOR:** Persona que es la responsable directa de administrar los accesos y permisos a una empresa o contabilidad.
- **CAMPO VALIDACIÓN:** Campo que se encuentra en las tablas de movimiento contable (COMOVI), movimiento gestión (TR_INVENTARIO) que se diligencia automáticamente según los atributos de las cuentas y las referencias respectivamente.
- **DOCUMENTO:** Los tipos de documentos en Mekano clasifican las transacciones (Compras, Ventas, Egresos, Recibos, Notas, etc) y contienen los atributos necesarios para integrar la información digitada desde cada uno de sus módulos.
- **COMPROBANTES:** Contienen el detalle de las transacciones. En cada uno de ellos se almacena toda la información relacionada con el registro del movimiento, (encabezado, detalle y cálculos de la transacción).

CUESTIONARIO

- Quién puede ingresar a la opción Diagnósticos:
 - a. Sólo el supervisor
 - b. Todo usuario que tenga la clave maestra
 - c. Todo usuario que tenga la clave de procesos
 - d. Todos los usuarios

- Qué atributos debe tener la cuenta auxiliar utilizada la rutina 'Ajuste al peso'
 - a. El atributo Tercero 'S'
 - b. El atributo Centro 'S'
 - c. El atributo Activos Fijos 'S'
 - d. Ninguno

- El botón 'Repara contabilización' permite automáticamente
 - a. Reparar la cartera
 - b. Crear una copia de seguridad de la empresa actual
 - c. Organizar inconsistencias por cambio de atributos de cuentas
 - d. Terminar comprobantes congelados