ECOMINAG RATIO

Manual de Usuario

Versión: 2.0.0 Fecha: 6 de diciembre de 2023







Prefacio

Acerca de ECOMINAG RATIO

ECOMINAG RATIO es un sistema de soluciones informáticas que facilita a los usuarios el monitoreo en tiempo real de los detalles contables y estados financieros de una organización. Mediante gráficas se muestra la información de manera intuitiva, permitiendo una rápida comprensión de los datos solicitados. Posee una serie de notificaciones entre las que se encuentran:

- cuentas por cobrar
- cuentas por pagar y su vencimiento
- inventarios y otros

Alerta de manera oportuna a técnicos y directivos para una mejor toma de decisiones.

La consolidación en tiempo real de la información de varias entidades es posible en ECOMINAG RATIO. Conocer la salud financiera de la entidad y sus unidades subordinadas es tarea de primer orden; para lo cual se ofrecen filtros diseñados, que obtienen los datos exactos que se necesitan consultar.

Propósito y alcance

El propósito de este manual es ilustrar las principales funcionalidades de la interfaz web del sistema ECOMINAG RATIO, a través de las cuales el usuario puede subir y consultar la información de sus estados financieros y detalles contables.

Nota legal

ECOMINAG RATIO es un producto registrado, bajo propiedad intelectual de JVLsoft SRL. La copia, distribución y/o uso no autorizado del mismo está estrictamente prohibido.

© 2012-2023 JVLsoft SRL. Todos los derechos reservados.



Contenido

Prefacio
Acceso al sistema4
Vista inicial6
Estados Financieros
Panel Empresarial8
Panel Presupuestado9
Modelos9
Reportes EF
Importar Modelos
Detalles Contables
Ventas16
Cuentas17
Listado17
Cuentas por cobrar o pagar18
Inventarios19
Totales por tipo19
Productos en almacén
Clientes y Proveedores
Listado
Top de facturación
Últimas operaciones
Trabajadores
Administración
Usuarios
Gestionar acceso y roles25
Epílogo





Acceso al sistema

Para acceder al sistema se recomienda el uso del navegador de Internet Mozilla Firefox o Google Chrome en sus versiones más recientes. Al introducir la dirección web del sistema se mostrará el formulario de autenticación (ver Figura 1).

রি)	
ECOMINAG	G RATIO ra acceder al sistema:	
Usuario		
Contraseña	@()	
¿Olvidó su contraseña?	Iniciar	
No tiene una cuenta	? Registrarse	

Fig. 1 Formulario de autenticación

Para acceder al sistema, es necesario completar el formulario de autenticación proporcionando un nombre de usuario y una contraseña válidos. Una vez introducidos los datos, haga clic en el botón etiquetado como "**Iniciar**". En caso de que el nombre de usuario o la contraseña no sean reconocidos por el sistema, se desplegará una notificación en la esquina superior derecha de la vista (ver Figura 2). Esta notificación indicará que los datos proporcionados no son correctos. Por favor, verifique la información ingresada y vuelva a intentarlo.



Fig. 2 Notificación de credenciales incorrectas

Una vez que haya corregido sus credenciales, si recibe otra notificación del sistema informándole que **su contraseña ha expirado, siga las instrucciones enviadas a su correo**. Esto puede ocurrir si su contraseña no ha sido modificada en un periodo de tiempo superior a 3 meses (ver Figura 3).



Fig. 3 Notificación de credenciales vencidas





En el correo enviado, se encuentra un enlace que le enviará a un formulario para restaurar su contraseña (ver Figura 4). El enlace enviado tiene un tiempo de duración antes de expirar, si esto sucede puede acceder al mismo desde el formulario de autenticación haciendo clic en la opción **¿Olvidó su contraseña?**

$\overline{\mathbf{S}}$	
¿Olvidó su contraseña? Ingrese su correo electrónico para resetear su contrase	
usuario@ojempto.cu	
Enviar Cancelar	

Fig. 4 Formulario de Olvidó su contraseña

Para cambiar la contraseña, debe proporcionar el usuario con el cual accede al sistema y hacer clic en el botón **Enviar**, el sistema emitirá la siguiente notificación (ver Figura 5).



Fig. 5 Aviso de cambio de contraseña

Esta acción le envía al correo otro enlace para acceder a cambiar su contraseña (ver Figura 6).



Fig. 6 Formulario de cambiar contraseña

Debe proporcionar una nueva contraseña y confirmarla debajo, no se permite repetir la contraseña que había vencido.





En caso que el sistema no emita ninguna notificación, se mostrará el siguiente formulario (ver Figura 7) a los usuarios que tengan acceso a más de una entidad según su configuración de roles. En caso contrario, el sistema entrará de forma automática a la entidad asignada.

Seleccione la entidad	
JVLsoft SRL	×
	Cancelar

Fig. 7 Formulario de selección de entidad

Seleccionar la entidad en la cual va a trabajar y hacer clic en el botón etiquetado como "**Iniciar**": en caso de seleccionar una entidad a la cual no le fue asignado su acceso, el sistema en la parte superior derecha emitirá una notificación de **Entidad no válida** (ver Figura 8).



Vista inicial

Una vez que todo está correcto se muestra la siguiente vista (ver Figura 9).

ECOMINAG RATIO	JVLSOFT SRL			Hola, jvisoft JS
📋 Estados financieros 🗸 🗸	Panel Estados financieros Panel			Notificar 🐥
Panel Modelar	Pres solver filtrer a lor dator d	al const have elle soul		
Reportes EF		a hawan naffar ana arfan		
Razones Financieras	Estados Financieros			
Detailes Contables >	De un total de 0 entidades	0	0	
Administración	Entregaron Ieformación financiera	0 Ganado	as Perdedoras	
Acerca De	De ellas en tiempo Dentro del plaze establecido	۰ ح		
	De ellas fuera de tiempo Entregaron su información tarde	0 \$0.00 Cuentas	y Efectos por Pagar Cuentias y Efect	ios por Colorar
	No Entregaron No entregaron su información	0		_
	De ellas incompleto Entregren sa información morrer Ver Re	oretas o SO.O.O. Verentas 7	I \$0.00 Vetas Ingresos	
https://reliojvisoft.cu/financial/reports?report=wi	ners&entityTypes=58idete=2023-09-01 in Saldo en Cuentas	his	0	

Fig. 9 Vista de inicio

En el primer uso de la aplicación o mientras el usuario no haya proporcionado todos los campos solicitados en su perfil, el sistema emitirá la siguiente notificación (ver Figura 10).



-		JVLsoft [®]
Infor	mación	
Existe	n datos incompletos en tu perfil de usuario, por favor complételos.	
-	Mi perfil Configure su cuenta Editar	
	Cancelar	

Fig. 10 Formulario de información

Para completar los datos del perfil de usuario, debe hacer clic en **Editar** y llenará los campos que se solicitan (ver Figura 11).

		Información Personal		Guardar Cambias Cancelar
8	JVLsoft S.R.L.	Revise y actualice su Informació	in Personal	Oberdar Camblos
Correo: Rol:	soporte@jvlsoft.cu Administrador JVL	Imagen de Perfil	O	
Linformaci	ión Personal		Formatos permitidos: png, jpg, jpeg.	
Informaci	ión de la Cuenta	Nombre	JVLsoft S.R.L.	
P Cambiar	Contraseña	Correo Electrónico	@ soporte@jvisoft.cu	
V Ajustes u	ia Guerria		Nunca compartiremos su correo con otras personas	
		Fecha de nacimiento		
		Sexo	Hombre Mujer	
		Cargo en la entidad		
		Teléfonos	J Móvil Corporativo	
			Móvil Corporativo	
			J Fijo	

Fig. 11 Formulario del perfil de usuario

Imagen de Perfil: escoger una foto para el perfil.

Nombre: proporcionar nombres con los apellidos.

Correo Electrónico: proporcionar un correo electrónico donde llegarán las notificaciones del sistema.

Fecha de Nacimiento: proporcionar la fecha de nacimiento.

Sexo: seleccionar el sexo.

Cargo en la entidad: cargo que se ocupa en la entidad.

Teléfonos: indicar los teléfonos que tenga ese usuario.





Estados Financieros

En este panel se presentan los datos que reflejan el estado actual de las entidades en las que el usuario está trabajando, así como el estado de sus entidades subordinadas, en caso de que las tenga (ver Figura 12 y 13).

Estado De un tot	s Financieros al de 0 entidades		≈ 0	×
>	Entregaron Información financiera	0	Ganadoras	Perdedoras
•	De ellas en tiempo Dentro del plazo establecido	0	ē	
	De ellas fuera de tiempo Entregaron su información larde	0	\$0.00 Cuentas y Efectos por Pagar	\$0.00 Cuentas y Efectos por Cobrar
•	No Entregaron No entregaron su información	0		
م	De ellas incompleto Entregaron su información incompleta	0	\$0.00	\$0.00

Fig. 12 Modelos de estados financieros Sistema Empresarial

Con Saldo en Cuentas		<u>ht</u> i	
Colosos \$0.00	٥	\$0.00 Resultados del Período	\$0.00 Gastos
Lento Movimiento \$0.00	0		=
Producción en Proceso S0.00	o	\$0.00 Fondo de Salario	0 Exceso en Gasto de Salario Planificado
		+	•
0 Promedio de Trabajadores		\$0.00 Valor Agregado Bruto (VAB)	0 Incumplen Utilidades por Peso de VAB
			Ľ≃.
		0 Descapitalizadas	0 Incumplen la Productividad Planificada

Fig. 13 Otros datos de estados financieros

Este panel (tablero o cuadro de mandos), refleja mediante una representación gráfica, las principales **métricas** o **KPI** (indicadores claves de desempeño) que influyen en el logro de los objetivos de una estrategia específica, con el fin de facilitar la toma de decisiones en las entidades del **Sistema Empresarial**. Al hacer clic en cada gráfica, el sistema lo redirigirá a un reporte que proporcionará información más detallada sobre las mismas.





Panel Presupuestado

Para el **Sistema Presupuestado** existe un panel similar con parámetros específicos para este tipo de entidades (ver Figura 14 y 15).

ay datos incompletos para el filtro seleccionado, para re	evisarlo haga click aqui		
Estados Financieros		*	1
De un total de 100 entidades		0	0 Can Dianashilidad an Dunana
Información financiera	0	Sourcejeculari Gasilos	Con Exsponitolicad en Exceso
De ellas en tiempo Dentro del plazo establecido	0	*	$\overline{\mathbf{v}}$
De ellas fuera de tiempo Entregaron su información tarde	0	0 Con Gastos sin Ejecutar	0 Con Disponibilidad Deficiente
No Entregaron No entregaron su información	155		
De ellas incompleto Entregaron su información incompleta	0	0	
Ver Reporte		Con Inversiones sin Ejecutar	

Fig. 14 Modelos de estados financieros Sistema Presupuestado

Con Saldo en Cuentas		Inventarios					
Por Cobrar S0.00	0	S0.00	O	Cciosos \$0.00	0	S0.00	0
S0.00	O	Lento Movimiento \$0.00	0	Pérdidas S0.00	0	Sobrantes 50.00	0

Fig. 15 Otros datos financieros

Modelos

El sistema cuenta con una serie de modelos, de los cuales se nutre para realizar el compilado de la información mostrada, en el panel izquierdo (ver Figura 16).



Fig. 16 Panel izquierdo (Modelos)



JVLsoft[®]

Hacer clic en la opción **Modelos**, mostrará la siguiente vista (ver Figura 17).

stado financiero modelo	Empresarial	▼ 5920	5921	5924	5925	5926	5927	T	٠	Ĩ
Mostrar filtros ≫										
EJ Activo Fij Busca en todos los carmos										
Hay datos incompletos para el filtro seleccionado, para revisarlo haga click aquí										
Filas Concepto Plan Anual		Apertura		Real has	ta la fecha					
No existen datos para el filtro seleccionado										

Fig. 17 Modelos de estados financieros

La vista actual muestra los estados financieros según el modelo seleccionado. La información se mostrará después de importar los datos. Al utilizar el filtro ubicado en la parte superior, se puede seleccionar los modelos correspondientes al **Sistema Empresarial** o **Presupuestados**, y los datos se mostrarán según la selección realizada.

Esta vista cuenta con otras opciones que permiten hacer una selección de los modelos de **meses y años anteriores**, **por tipo de entidad**, **provincias**, **municipio**, **divisiones**, **clases**, **etiquetas**, **entidad** o una combinación de estas (ver Figura 19). Tiene la posibilidad de limpiar los datos del filtrado realizado y así seleccionar nuevos parámetros y permite eliminar el modelo sobre el que se está interactuando.

El sistema brinda la posibilidad de exportar a **Excel** los modelos, para ello usaremos el botón ^a o a formato **XML** para el uso del sistema **SIGELITE**, usando el botón ^b. Al hacer clic sobre este botón el sistema emitirá la siguiente notificación.



Fig. 18 Notificación para la exportación a formato XML

Mediante el botón T se hará uso del filtro de selección (ver Figura 19), donde seleccionará la entidad de la cual desea exportar sus modelos a formato XML, una vez seleccionada la entidad, hacer clic en el botón Aceptar. Luego volver accionar el botón el para realizar la exportación del modelo seleccionado. Esta nueva funcionalidad permite que el usuario pueda importar los estados financieros al SIGLITE, minimizando el tiempo que requería subir esta información de forma manual a este sistema.



JVLsoft[®]

Filtros	>
Fecha *	
septiembre/2023	Consolidado
Tipo de entidad *	
Empresa	Х 👻
Provincias	Municipios
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	*
Divisiones	Clases
*	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Etiquetas	
	*
Entidades	
	*
	Aplicar

Fig. 19 Filtro para hacer búsquedas

Reportes EF

El sistema brinda una serie de reportes a los cuales se hace alusión en el apartado anterior. Para acceder a los mismos, hacemos clic en el botón **Ver Reporte** que se muestra (ver Figura 12) o en el panel izquierdo (ver Figura 20).



Fig. 20 Panel izquierdo (Reportes EF)

Hacer clic en la opción Reportes EF, mostrará la siguiente vista (ver Figura 21).



Reportes de Estados financieros



nformació	n Tendientes (No entregaron) Cumplieron	(Entregaron)	agaron (Fuera de tiempo)	
esume	n		Mes Anterior	
	Entregaron	0	Entregaron	0
	Entregaron a tiempo	0	Entregaron a tiempo	0
h	Entregaron fuera de tiempo	0	Entregaron fuera de tiempo	0
	Entregaron información incompleta	0	Entregaron información incompleta	0
x	No han entregado	0	No entregaron	0
	Total	0	Total	0

Fig. 21 Reportes de estados financieros

Se muestra un resumen del mes y hace una comparación con la información referente al mes anterior. Si nos desplazamos por las diferentes opciones, **Pendientes** (No Entregaron), **Cumplieron** (Entregaron) y **Entregaron** (Fuera de tiempo); veremos cuáles fueron las entidades cumplidoras y las incumplidoras según la opción seleccionada.

Importar Modelos

Para subir los modelos de estados financieros al sistema, desde el panel izquierdo (ver Figura 22).



Fig. 22 Panel izquierdo (Importar)

Hacer clic en la opción Importar, nos mostrará el siguiente formulario (ver Figura 23).



			J
Subir archivos ()			Modelo 🦢 📋
Seleccione la Entidad *			
			× +
Modelo empresarial 5920 *		Modelo empresarial 5921 *	
	EXAMINAR		EXAMINAR
Modelo empresarial 5924 *		Modelo empresarial 5925 *	
	EXAMINAR		EXAMINAR
Modelo empresarial 5926 *		Modelo empresarial 5927 *	

Fig. 23 Importar Modelos de Estados Financieros

Cuando se accede al sistema por primera vez, es necesario que el usuario descargue los modelos correspondientes a su entidad. Para hacer esto, debe hacer clic en el botón **Modelo** ubicado en la parte superior del formulario. Se dispone de dos modelos: uno que no tiene vínculos y requiere que se introduzca la información manualmente, y otro que cuenta con vínculos que se conectan con el **Versat_Sarasola**. Cada modelo consiste en un libro de Excel que incluye varias hojas, cada una con una función específica: **EXPORTAR_TXT** (ver Figura 24).



Fig. 24 Hoja EXPORTAR_TXT

Esta hoja, su función es exportar a documentos con extensión **.txt** cada uno de los modelos luego de que esté completa la información. El libro contiene una hoja para cada modelo (**5920**, **5921**, **5924**, **5925**, **5926**, **5927**) para el **Sistema Empresarial** y (**5910**, **5011**, **5912**, **5913**, **5914**, **5915**, **5916**, **5917**) para el **Sistema Presupuestado**. Ejemplo modelo **5935** (ver Figura 25).



JVLsoft[®]

	MINISTERIO Estado						de Inversiones Unidad de Medida				
	Estados	Financieros		-	EFF	- 5925.	04		Pesos Cubanos con dos decimales		
Fuelde de					L1 L	- 0320			A	10	
Entidad:		EMPRESA	DE LA PAZ						Acumulado Hasta	2023	
C	ódigo Ent	tidad	N.A.	E. D.P.A							
ORG.	SUB	CÓDIGO	DIVISIÓN	CLASE	CLASE PROVINCIA MUNICIPIO				Página 1 o	de 1 (5925)	
999	9	99999	18	0	0 32 06						
	CONCEPTOS						N	Plan del Año	Plan actualizado hasta la fecha	Ejecución del año hasta la fecha	
			(A)			(B)	(C)	(1)	(2)	(3)	
SECCIÓN	I: INVER	SIONES				1		5,740,920.00	1,000,000.00	968,142.17	
Inversiones	en Proce	eso (265 - 27	(8)			2		5,240,920.00	1,000,000.00	968,142.17	
Constru	cción y M	ontaje (0010))			3		808,920.00			
Equipos	(0020)					4		3,532,000.00	1,000,000.00	968,142.17	
Otros G	astos (00	30)			201	5		900,000.00			
Fomente	os Agricol	as (0050)			au	6					
Fomente	os y Desa	rrollo Mineros	s (0060)			7		1.01			
Foment	os y Desa	arrollo Foresta	ales (0070)		8					
Otros N	o Especifi	cados (0100))			9					
Fondo d	e Foment	o Desarrollo	Ganadero (I	0200)		10					
Plan de Re	paración	de Inversione	s (279-0010	0,0020,0030)	11		500,000.00			
Adquisiciór	de Activo	os Fijos Tang	ibles Nuevo	s (290-0100) y 290-0300)	12					
Compra de	Activos F	ijos Tangible	s de Uso (2	91-0100 y 0	300)	13					
Compra de	Activos F	ijos Intangibl	es (292-010	0 y 0300)		14					
SECCIÓN	II: INVER	SIONES FIN	IANCIERAS			15		0.00	0.00	0.00	
Inversion	es a Larg	o Plazo o Pe	rmanentes	(225 - 234	4)	16		0.00		0.00	
H	ECHO P	OR:		DIREC	TOR:	Cer	tificam	nos que los datos o	contenidos en este	estado financiero	
E	CONÓM	ICO		DIREC	TOR	sed	orres	ponden con las an	otaciones contable	s de acuerdo con	
Non	ibre y Ap	ellidos		Nombre y A	pellidos			las regul	aciones vigentes.		
								D	M	A	
	Firma Firma							4	10	2023	

Fig. 25 Modelo 5925

Contiene la hoja VALIDAR_CELDAS (ver Figura 26).



Fig. 26 Hoja para VALIDAR_CELDAS

Luego de llenado cada modelo, se utiliza esta hoja para que valide la información de los mismos y pasar al **CUADRE_INTERNO** (ver Figura 27).

	MODELO 5925	
4	Si hay saldo en las filas 02, 11, 12 ,13, 14 ó 15 habrá saldo en la fila 01.	OK
5	Si hay saldo en la fila 16 habrá saldo en la fila 15.	OK
7	Las celdas de la columna Plan hasta la fecha deben ser menor o igual que las celdas de la columna Plan del Año. De no cumplirse se mostrará en rojo la celda.	ок

Fig. 27 Hoja CUADRE_INTERNO

Donde permite ver si la información suministrada esta correcta; en caso de existir algún error, muestra en que filas o columnas se encuentran los mismos.

Luego de tener cada modelo lleno y haberlos exportado al formato **.txt**, procedemos a irlos subiendo al sistema de uno en uno. Primero seleccionar la entidad, donde su **Nombre** y código **REEUP** debe coincidir con los modelos. Hacer clic en el botón **EXAMINAR** de cada modelo, buscar donde está guardado y cuando se tengan todos, hacer clic en el botón **Guardar** (ver Figura 28).



Subir archivos ()			Modelo 🕁
Seleccione la Entidad *			
EMPRESA DE LA PAZ			x ·
Modelo empresarial 5920 *		Modelo empresarial 5921 *	
EMPRESA DE LA PAZ_999.9.99999_10_2023_5920	EXAMINAR	EMPRESA DE LA PAZ_999.9.99999_10_2023_5921	EXAMINAR
Modelo empresarial 5924 *		Modelo empresarial 5925 *	
EMPRESA DE LA PAZ_999.9.999999_10_2023_5924	EXAMINAR	EMPRESA DE LA PAZ_999.9.99999_10_2023_5925	EXAMINAR
Modelo empresarial 5926 *		Modelo empresarial 5927 *	
EMPRESA DE LA PAZ 999 9 99999 10 2023 5926	EXAMINAR	EMPRESA DE LA PAZ 999.9.99999 10 2023 5927	EXAMINAR

Fig. 28 Formulario de importar modelos

Si el sistema emite algún error, se debe revisar cual fue el motivo del mismo y repetir los pasos anteriores.

Nota: Tener en cuenta, que el sistema valida la fecha del mes de los modelos con la fecha que está autorizada a subir. **Ejemplo** (En el mes de octubre se suben los estados financieros correspondientes al mes de septiembre).

Detalles Contables

Al acceder a este menú desde el panel izquierdo (ver Figura 29).



Fig. 29 Panel izquierdo (Detalles Contables)

Seleccionar la opción Detalles Contables, el sistema muestra el siguiente panel (ver Figura 30).

JVLsoft[®]



JVLsoft[®] Y Para aplicar filtros a los datos del panel haga clic aqui al Inventario ~ \$0.00 0 \$0.00 \$0.00 P Ventas acumuladas 2023 Clientes sin operación Ventas noviembre \$0.00 4 ٦Ľ 2 \$0.00 4 \$544.21K \$3.08K \$0.00 Cuentas por cobrar \$115.47K en cuentas vencidas 10

Fig. 30 Formulario de Detalles Contables

En este (tablero o cuadro de mando) se muestra un resumen de los principales indicadores contables con los que cuentan las entidades. Al hacer clic en cada gráfico, el sistema lo redirigirá a un informe que proporcionará información más detallada sobre los indicadores seleccionados.

Ventas

Al hacer clic en el panel izquierdo (ver Figura 31).



Fig. 31 Panel izquierdo (Ventas)

Seleccionar la opción Ventas, se muestra la siguiente vista (ver Figura 32).

Ventas		Provincia 👻 🍸 🥏
Mostrar filtros 🚿		
Provincia	Valor (en pesos)	
HOLGUÍN		1,335,952.77
HOLGUÍN		911,826.53
HOLGUIN		562,140.35
HOLGUÍN		233,944.92
HOLGUÍN		1,325,264.7
Total		\$4,369,129.27

Fig. 32 Ventas realizadas





Esta vista muestra las ventas contabilizadas en los modelos suministrados y cuenta con un filtro en la parte superior derecha que permite hacer búsqueda por **Provincia** o **Entidades, rango de fechas, por tipo de entidad, provincias, municipio, divisiones, clases, etiquetas, Entidades** o una combinación de estas.

Cuentas

Listado

El sistema muestra un resumen de las cuentas por cobrar o pagar (ver Figura 33 y 34).

entas por cobrar									Cuentas por cobr
Ej. Labiofa								Todas	
isca en todos los campos									
Fecha	Tiempo	Cuenta	Cliente	Factura	Importe	Pagado	Entidad		
29 de marzo de 2022	2 años	1350050	0450	40	\$1,294.75	\$0.00	EMPRESA		
29 de marzo de 2022	2 años	1350050	0450	40	\$1,294.75	\$0.00	EMPRESA		
29 de marzo de 2022	2 años	1350050	0450	40	\$1,294.75	\$0.00	EMPRESA		
29 de marzo de 2022	2 años	1350050	0450	40	\$1,294.75	\$0.00	EMPRESA		
29 de marzo de 2022	2 años	1350050	0450	40	\$1,294.75	\$0.00	EMPRESA		
25 de agosto de 2023	2 meses	1350020	60410	1101230199	\$68,880.00	\$0.00	EMPRESA		
25 de agosto de 2023	2 meses	1350020	60410	1101230199	\$68,880.00	\$0.00	EMPRESA		
25 de agosto de 2023	2 meses	1350020	60410	1101230199	\$68,880.00	\$0.00	EMPRESA		
25 de agosto de 2023	2 meses	1350020	60410	1101230199	\$68,880.00	\$0.00	EMPRESA		
25 de agosto de 2023	2 meses	1350020	60410	1101230199	\$68,880.00	\$0.00	EMPRESA		



entas por pagar										Cuentas por paga
Ej.								Todas		
ica en todos los campos										
Fecha	Tiempo	Cuenta	Cliente	Factura	Importe	Pagado	Entidad			
11 de noviembre de 2020	3 años	4060020	038	288170	\$1.75	\$0.00	EMPRESA			
11 de noviembre de 2020	3 años	4060020	038	288170	\$1.75	\$0.00	EMPRESA			
13 de julio de 2022	un año	4050020	1217	S5318	\$3,720.56	\$0.00	EMPRESA			
13 de julio de 2022	un año	4050020	1217	S5318	\$3,720.56	\$0.00	EMPRESA			
13 de julio de 2022	un año	4050020	1217	S5318	\$3,720.56	\$0.00	EMPRESA			
13 de julio de 2022	un año	4050020	1217	S5318	\$3,720.56	\$0.00	EMPRESA			
13 de julio de 2022	un año	4050020	1217	S5318	\$3,720.56	\$0.00	EMPRESA			
19 de julio de 2023	4 meses	4050020	60362	7916	\$2,798.00	\$0.00	EMPRESA			
19 de julio de 2023	4 meses	4050020	60362	7916	\$2,798.00	\$0.00	EMPRESA			
19 de julio de 2023	4 meses	4050020	60362	7916	\$2,798.00	\$0.00	EMPRESA			
								Resultados por página 10	▼ 1 - 10 de 28	126 <

Fig. 34 Listado cuentas por pagar



JVLsoft[®]

Cuentas por cobrar o pagar

Esta opción ofrece información más detallada del estado de las cuentas por cobrar o pagar. Al hacer uso de las opciones que brindan los filtros, que se encuentran en la parte superior derecha de la vista, se pueden visualizar: por **Provincia** o **Entidad** y **Por edades** (ver Figura 35 y 36).

Cuentas por Cobrar						Por edades	Entidad -	• •
Mostrar filtros 🚿								
Entidad				F	Provincia	En término V	/encidas	Total
Q EMPRESA				ŀ	IOLGUÍN	0.00	0.00	0.00
Q EMPRESA				ŀ	HOLGUÍN	0.00	3,707,428.97	3,707,428.97
Q EMPRESA				ŀ	HOLGUÍN	0.00	0.00	0.00
Q EMPRESA				F	IOLGUÍN	0.00	0.00	0.00
Q EMPRESA				F	IOLGUÍN	0.00	0.00	0.00
O EMPRESA				F	IOLGUÍN	0.00	0.00	0.00
	F	ig. 35 Cu	entas por (Cobrar				
Cuentas por Cobrar						Por edades	Entidad 👻	T 🔶
Mostrar filtros 汝								
Entidad	Provincia	En término	Vencidas	Hasta 30 días	De 31 a 60 días	De 61 a 90 días	Más de 90 días	Total
Entidad	Provincia	En término 0.00	Vencidas 0.00	Hasta 30 días 0.00	De 31 a 60 días 0.0	De 61 a 90 días 0 0.00	Más de 90 días 0.00	Total 0.00
Entidad EMPRESA EMPRESA	Provincia HOLGUÍN HOLGUÍN	En término 0.00 0.00	Vencidas 0.00 3,707,428.97	Hasta 30 días 0.00 767,600.56	De 31 a 60 días 0.0 1,409,354.0	De 61 a 90 días 0 0.00 4 1,019,481.04	Más de 90 días 0.00 510,993.33	Total 0.00 3,707,428.97
Entidad O EMPRESA O EMPRESA	Provincia HOLGUÍN HOLGUÍN HOLGUÍN	En término 0.00 0.00 0.00	Vencidas 0.00 3,707,428.97 0.00	Hasta 30 días 0.00 767,600.56 0.00	De 31 a 60 días 0.0 1,409,354.0 0.0	De 61 a 90 días 0 0.00 4 1,019,481.04 0 0.00	Más de 90 días 0.00 510,993.33 0.00	Total 0.00 3,707,428.97 0.00
Entidad O EMPRESA O EMPRESA O EMPRESA	Provincia HOLGUÍN HOLGUÍN HOLGUÍN	En término 0.00 0.00 0.00	Vencidas 0.00 3,707,428.97 0.00 0.00	Hasta 30 dias 0.00 767,600.56 0.00 0.00	De 31 a 60 días 0.0 1,409,354.0 0.0	De 61 a 90 días 0 0.00 4 1,019,481.04 0 0.00 0 0.00	Más de 90 días 0.00 510,993.33 0.00 0.00	Total 0.00 3,707,428.97 0.00 0.00

Fig. 36 Cuentas por cobrar por edades

Al hacer uso de otros filtros como: tipo de entidad, provincias, municipio, divisiones, clases, etiquetas, Entidades, el resumen será más específico.

Para profundizar más en las cuentas por cobrar, al hacer clic en el símbolo de la lupa, que se encuentra en la parte izquierda del nombre de la entidad (ver Figura 35), el sistema muestra la siguiente vista (ver Figura 37).



										JV
MPRESA									← Atrás	
			Cuentas por cobi	rar - Resumen	de obligaciones	por Edades				
CLIENTE			TOTAL	TÉRMINO	VENCIDA	HASTA 30	31 A 60	61 A 90	+90	
NÁLISIS:	135-0010	_								
03677	EMPRESA		828.0	0.0	828.0	0.0	0.0	0.0	828.0	
		SubTotal Análisis:	828.0	0.0	828.0	0.0	0.0	0.0	828.0	
NÁLISIS:	135-0020									
1592	EMPRESA		67,500.0	0.0	67,500.0	67,500.0	0.0	0.0	0.0	
1955	EMPRESA		116,128.64	0.0	116,128.64	0.0	0.0	0.0	116,128.64	
14337	EMPRESA		58,538.0	0.0	58,538.0	0.0	0.0	0.0	58,538.0	
		SubTotal Análisis:	19,000.0	0.0	19,000.0	19,000.0	0.0	0.0	0.0	
		SubTotal Cuenta:	3,707,428.97	0.0	3,707,428.97	767,600.56	1,409,354.04	1,019,481.04	510,993.33	
		Total General:	3,707,428.97	0.0	3,707,428.97	767,600.56	1,409,354.04	1,019,481.04	510,993.33	

Fig. 37 Resumen de cuentas por cobrar

Esta vista muestra un resumen de las cuentas contables que manejan las entidades. Al hacer clic en el botón que se encuentra a la derecha de esta vista, el sistema exporta a **Excel** este resumen. Estas mismas funciones se realizan para las **Cuentas por pagar**.

Inventarios

Totales por tipo

Al hacer clic en el panel izquierdo (ver Figura 38).



Fig. 38 Inventarios (Totales por tipo)

Seleccionar la opción **Totales por tipo**, se muestra la siguiente vista, que proporciona un resumen de los inventarios que se actualizan con la subida del modelo relacionado con estos tipos de cuentas de inventario (ver Figura 39).



		JVLso
Inventario Total	🏒 En Movimiento 🦂 Lento Movimiento 🧎 Ociosos	Provincia 👻 🍸 🛷
Mostrar filtros 🚿		
Provincia	Valor (en pesos)	
HOLGUÍN		2,591,717.33
Total		\$2,591,717.33

Fig. 39 Inventarios por tipo

Para mayor información de los mismos, hacer clic en cada menú disponible en la parte superior de esta vista (**Inventario Total**, **En Movimiento**, **Lento Movimiento** y **Ociosos**). Al hacer uso de los filtros en la parte superior derecha se obtendrá un resumen más específico.

Productos en almacén

Al hacer clic en el panel izquierdo (ver Figura 40).



Fig. 40 Inventario (Productos en almacén)

Al seleccionar la opción **Productos en almacén** se muestra el inventario físico con los que cuentan las entidades (ver Figura 41).

Productos en alma	icén				
Entidades					
EMPRESA					× *
Buscar					
Busca en todos los car	ipos				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UM	CANTIDAD	IMPORTE EN CUP	
3031539615	Fabricación de Bascula P/Anímales de 1500KG	UNIDADES	4	406212.96	
339482718	Labionor	Mililitros	1118	191.87	
02010001521	MAIZ	UNIDADES	560	1960	
0206131	Corazon Came fresca	KILOGRAMOS	7	70	
0206132	Higado Carne fresca	KILOGRAMOS	4	40	
3391111138	Oxitetraciclina	UNIDADES	10	523.85	
4032081053	CAMISA DE TRABAJO	UNIDADES	37	409.43	
303967241	Tubo 25*2mm	METROS	21	14.63	
1961960420	Masa camica	KILOGRAMOS	89	1780	
339482722	Solución de Lugol	UNIDADES	3	52.49	

Fig. 41 Productos en Almacén



JVLsoft[®]

Clientes y Proveedores

Listado

Al hacer clic en el panel izquierdo (ver Figura 42).



Fig. 42 Panel Izquierdo Clientes y proveedores (Listado)

Al seleccionar la opción **Listado** se muestran los **clientes** y **proveedores** con los que cuentan las entidades (ver Figura 43).

Clientes y Proveedores			T Ø
Mostrar filtros 🚿			
Buscar			
Busca en todos los campos			
CÓDIGO REEUP	NOMBRE	CORREO	TIPO
107	EICMA		CLIENTE
303	EMPRESA		CLIENTE
311	EMPRESA		CLIENTE
111	EICMA		CLIENTE
317	AGROFORESTAL S. A.		CLIENTE
99900	Isla Azul		PROVEEDOR
204	GET		CLIENTE

Fig. 43 Listado de clientes y proveedores

Top de facturación

Al hacer clic en el panel izquierdo (ver Figura 44).







Fig. 44 Panel Izquierdo Clientes y proveedores (Top de facturación)

Al seleccionar la opción **Top de facturación** se muestran los clientes que más facturas tengan ordenados de mayor a menor (ver Figura 45).

Clientes	que más facturan	
Entidades		
EMPRES	4	X •
	CLIENTE	VALOR
1	UEB RANCHO	
2	UEB RANCHO	
3	UEB ASEGURAMIENTO Y TRANSPORTE	
4	UEB ASEGURAMIENTO Y TRANSPORTE	
5	TCP.	
6	VENTAS A LA POBLACION	
7	VENTAS A LA POBLACION	
8	VENTA A TRABAJADORES	
9	VENTA A TRABAJADORES	
	Total	\$0.00
	Otros clientes	\$0.00



Últimas operaciones

Al hacer clic en el panel izquierdo (ver Figura 46).



Fig. 46 Panel Izquierdo Clientes y proveedores (Últimas operaciones)





Al seleccionar la opción **Últimas operaciones**, se muestra la última operación realizada por cada entidad y el tiempo de inactividad de la misma (ver Figura 47).

Últimas opera	ciones		
Entidades			
EMPRESA			× +
Ej. Labiofa			
Busca en todos los	campos		
Código	Nombre	Última operación	Tiempo inactivo
1101	Área Protegida	28 de septiembre de 2023	un mes
60351	ALCONA S.A.	30 de septiembre de 2023	un mes
60410	AGENCIA DE VIAJES	30 de septiembre de 2023	un mes
1105	Rancho	30 de septiembre de 2023	un mes

Fig. 47 Últimas operaciones

Trabajadores

En el panel izquierdo se encuentra la opción Trabajadores (ver Figura 48).



Fig. 48 Panel izquierdo (Trabajadores)

Al hacer clic en la opción **Trabajadores**, se muestran los trabajadores que pertenecen a la entidad (ver Figura 49).

Trabajadores			τ. 🛷
Mostrar filtros 🚿			
Ej. Labiofa			
Busca en todos los campos			
Código	Nombre y Apellidos	Cargo	Área
3	Reynaldo Almarales Rodriguez	Jefe Economico-Contratación-Administrador	DIRECCION
6	Nestor Antonio Castro Castillo	Jefe de Desarrollo	DESARROLLO
11	Edilberto Ferrer Rodrguez	Esp B Ciencias Informaticas	DESARROLLO

Fig. 49 Vista Trabajadores





Administración

El menú de administración es una sección de la aplicación que proporciona acceso a funciones y herramientas para la gestión y configuración de la plataforma. Desde este menú, los usuarios con privilegios de administrador pueden realizar tareas como la creación y gestión de usuarios, la configuración de permisos y roles, la personalización de la interfaz, la administración de entidades, entre otras funciones relacionadas con la administración y mantenimiento del sistema. El menú de administración es fundamental para asegurar el correcto funcionamiento y la seguridad de la aplicación.

Usuarios

En el panel izquierdo se encuentra la opción Usuarios (ver Figura 50).



Fig. 50 Panel izquierdo menú Usuarios

Al hacer clic en la opción Usuarios, se muestran los creados en el sistema (ver Figura 51).

Usuarios		Inactivo 📿 🖌 Activo	+ Crear
Busca en todos los campos			
NOMBRE	CORRED		
Reynaldo Almarales Rodríguez	economia@jvisoft.cu		
Víctor M Varona Torres	diractor@jvlsoft.cu		2
« < 1 > »		10 🗸 Mos	trando 1 - 10 de 2

Fig. 51 Panel de usuarios

Desde esta vista se gestionan los usuarios del sistema. Para crear uno nuevo, hacer clic en el botón **Crear** y se mostrará el siguiente formulario (ver Figura 52).



			JVL	sof
Nuevo usuario			← Alrás	
Correo *		Nombre *		
Contraseña *	۵	Repetir contraseña *	Ø	
Rol	Inactivo 🗸 Activo			
El Rol no es requerido, solo modificarlo si se va asignar o quitar alguno de estos permisos (ADMINISTRADOR o ADMINISTRADOR EICMA).			Cancelar Guardar	

Fig. 52 Formulario para crear los usuarios

Correo: se proporciona un correo electrónico que será el usuario para acceder al sistema.

Nombre: se proporciona el nombre para identificar al usuario.

Contraseña: proporcionar una contraseña para acceder al sistema.

Repetir contraseña: proporcionar la contraseña asignada en la opción anterior.

Rol: el Rol no es requerido, solo modificarlo si se va asignar o quitar alguno de estos permisos (ADMINISTRADOR o ADMINISTRADOR EICMA).

Para concluir con el proceso de creación del usuario hacer clic en el botón Guardar.

Por defecto el usuario se crea con el estado **Activo**. Para editar un usuario usar el siguiente botón donde se podrá modificar el estado del mismo ya sea para pasar de **Activo** a **Inactivo** o viceversa, cambiarle la contraseña, nombre o correo con el cual accede al sistema. Para la opción de eliminar usar este botón **I**, ambos se localizan al final donde se muestra la información de los usuarios en el panel de usuarios.

Gestionar acceso y roles

El menú de gestión de acceso y roles es una sección de la aplicación que brinda a los administradores la capacidad de controlar y configurar los permisos y roles de los usuarios. Desde este menú, los usuarios con privilegios de administrador pueden asignar y revocar permisos, controlar el acceso a las diferentes entidades. Esta funcionalidad es esencial para garantizar la seguridad y la integridad de la aplicación, al permitir una gestión precisa de los niveles de acceso y las responsabilidades de los usuarios.

En el panel izquierdo se encuentra la opción Gestionar acceso y roles (ver Figura 53).







Fig. 53 Panel izquierdo Gestionar acceso y roles

Al hacer clic en la opción Gestionar acceso y roles, se muestra la siguiente vista (ver Figura 54).

		× -
	Rol	
~		
	Consultor	
ROL	Consultor directivo	
	Detalles contables	
	▼ ROL	Rol Consultor ROL ROL Detalles contables

Fig. 54 Gestión de roles por usuario y por entidad

En la pestaña **Por usuario**, se asignan roles y entidades a un usuario, llenando los campos necesarios:

Usuario: seleccionar el usuario al cual se le asignaran los accesos y roles.

Entidad: seleccionar la entidad a la cual tendrá acceso el usuario. En caso de tener acceso a varias entidades, se asignaran de una en una.

Rol: seleccionar el Rol que tendrá el usuario en el sistema.

El sistema consta de 5 roles

Consultor: tiene una vista global del sistema. No modifica ninguna entidad ni agrega nuevos datos. Solo puede visualizar los datos de los módulos Estados Financieros y Detalles Contables.

Consultor directivo: este rol dará al usuario que tenga acceso a Estado financieros y acceso a la entidad en la que va a trabajar.

Detalles contables: es el usuario encargado de la gestión del módulo Detalles contables. Puede visualizar todos los reportes relacionados con dicho módulo y exportar sus datos. Puede agregar, editar o eliminar bases de datos o servidores asociados a entidades y realizar una consolidación





manual de los datos. No puede realizar ningún cambio en la estructura de consolidación de entidades, esto solo es posible mediante el rol administrador.

Estados financieros: es el encargado de la gestión del módulo Estados Financieros. Puede visualizar los modelos y reportes generados. Además del administrador, es el único que está permitido a cargar los modelos de Estados Financieros.

Administrador de entidad: es el rol encargado de la gestión de datos de los módulos de ECOMINAG Ratio así como crear la estructura de consolidación y la administración de otros usuarios del sistema.

Para realizar la asignación de los roles hacer clic en el botón 🗈

En la pestaña **Por Entidad** se asignan roles y usuarios a una entidad, llenando los campos de forma similar a la pestaña **Por usuario**.

Para realizar la asignación hacer clic en el botón 📑



Epílogo

Redacción

Edilberto Ferrer Rodríguez (<u>https://github.com/eddy830215</u>)

Revisión

MSc. Alexander Hidalgo San Juan

Desarrolladores

Daniel David Díaz González (https://github.com/ddavid93)

Luis David González Orozco (https://github.com/orozco92)

Luis Miguel Sánchez Velázquez (https://github.com/luismi930213)

Nestor Antonio Castro Castillo (https://github.com/nacastroc)

Reinier Acosta Diéguez (https://github.com/KingNierAcosta)

Yordany Aguilera (https://github.com/2kyam)

Nota legal

ECOMINAG RATIO es un producto registrado, bajo propiedad intelectual de JVLsoft SRL. La copia, distribución y/o uso no autorizado del mismo está estrictamente prohibido.

© 2012-2023 JVLsoft SRL. Todos los derechos reservados.

Contacto

Para mayor información del producto, así como asistencia técnica y capacitación, contactar a:

soporte@jvlsoft.cu

JVLsoft[®]