

# MANUAL DE USUARIO DE SISTEMA DE FACTURACIÓN CONTABLE Y AGENDAMIENTO

**INSTITUTO SUPERIOR  
TECNOLÓGICO PORTOVIEJO**

**ITSUP**



## SISTEMA DE FACTURACIÓN

Este manual tiene como finalidad dar a conocer las características y las formas del funcionamiento general del sistema para los empleados de la institución ITSUP Portoviejo.

Requerimientos para el uso del sistema:

- Windows 7, 8.1, 10, 11(de preferencia).
- Conexión estable a internet.
- Navegador disponible (Google Chrome, Mozilla Firefox, Edge).



## INGRESO AL SISTEMA.

Una vez que el administrador de sistema le proporcione las credenciales para el ingreso del sistema se procede a ingresar al navegador del computador e ingresar la siguiente dirección

<https://itsup.controlistemasil.com/>

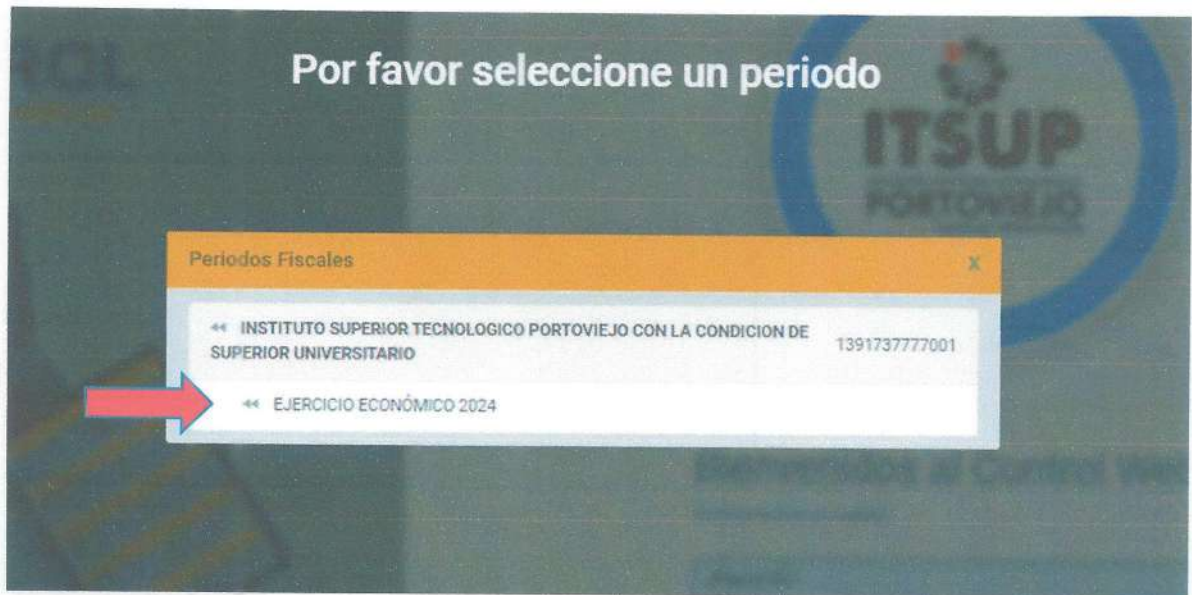


A continuación, procedemos a ingresar usuario y contraseña como se muestra en la imagen



Posteriormente se procede a dar clic sobre ejercicio económico 2024 para acceder a los módulos del sistema que contiene ese periodo.





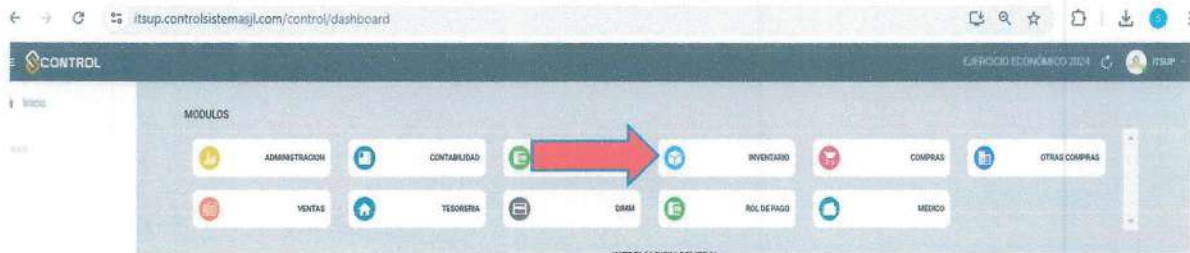
Dependiendo del rol del usuario que previamente fueron configurados mostrara los módulos a los cuales el usuario tiene acceso (teniendo en cuenta que no todos los usuarios tienen acceso a todos los módulos).

#### VIZUALIZACIÓN DE PANEL PRINCIPAL SISTEMA

A continuación, podemos observar la vista general del sistema con todos los módulos.



Seleccionaremos el módulo inventario



En el módulo inventario se visualizará las siguientes opciones



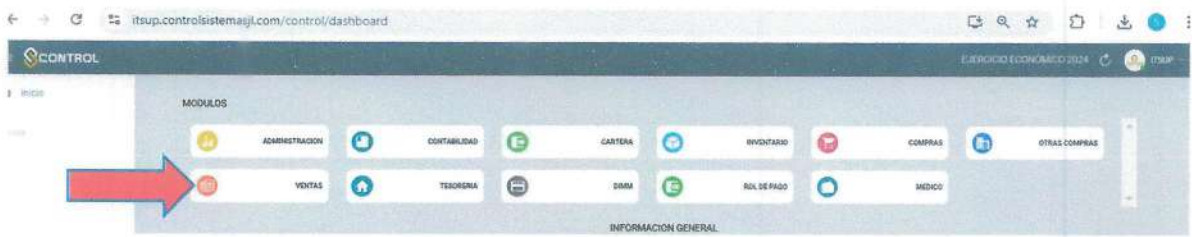
En esta opción los usuarios podrán crear los ítems o detalles que Reflejará en la facturas se realizaran.

Reporte que da la opción de ver el historial de ítems que se haya facturado en Un determinado tiempo

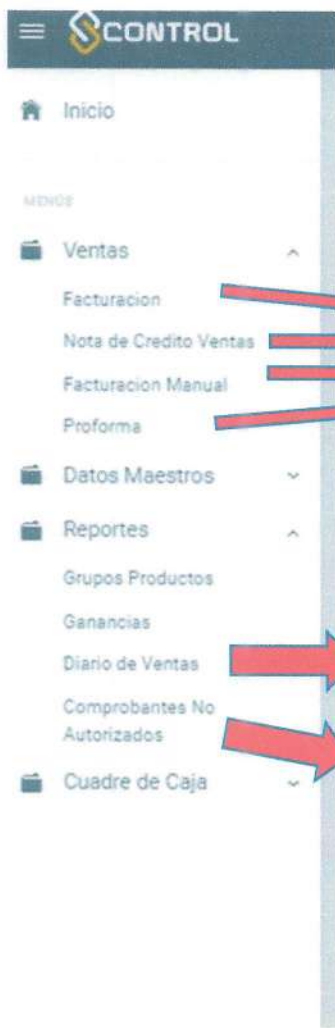
Nos muestra un reporte general de los ítems creado en el sistema.



Ahora seleccionaremos el módulo ventas



El cual mostrará las siguientes opciones



En esta sección se crea los tipos de comprobantes como lo son una factura electrónica, una nota de crédito, una proforma o en caso especial una factura manual

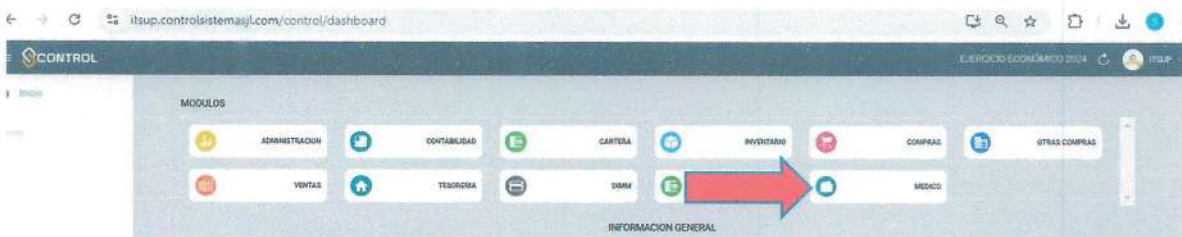
Reporte general de la cantidad de documentos electrónicos emitidos.

Reporte el cual me mostrara los comprobantes los cuales no han sido subidos al Servicio de rentas internas.

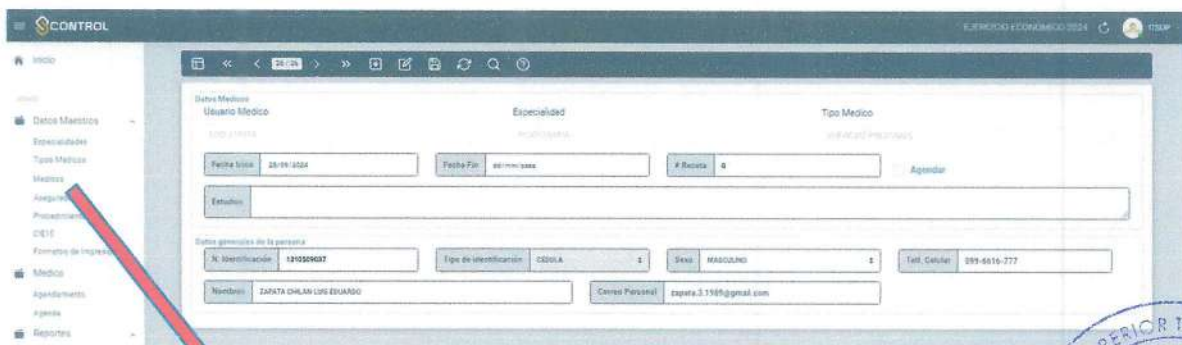
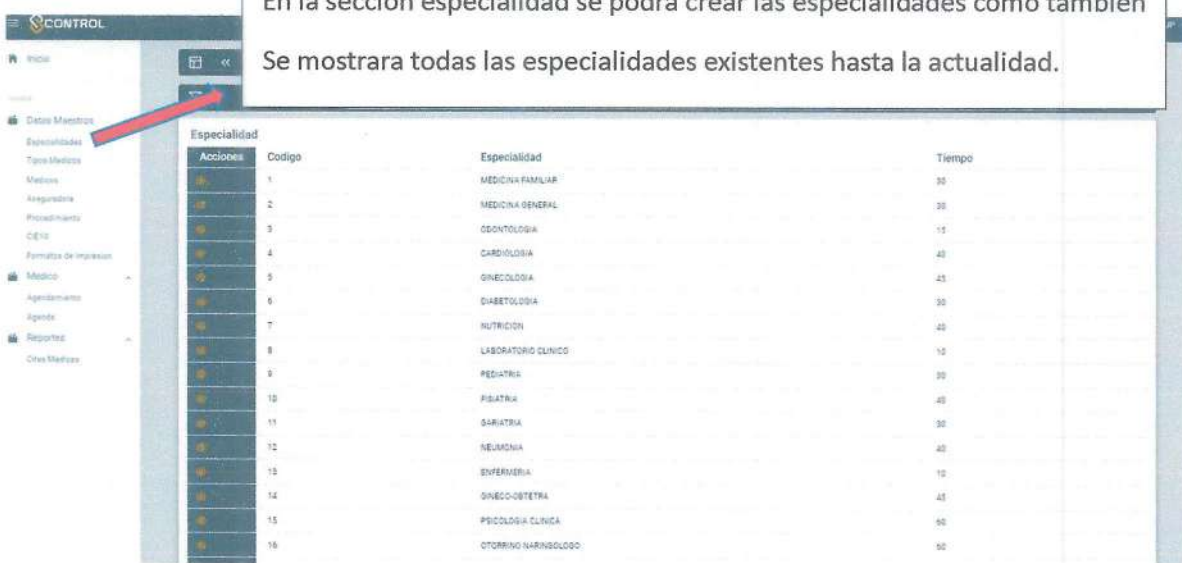


### MÓDULO DE AGENDAMIENTO MÉDICO

El siguiente módulo que seleccionaremos es el módulo Médico (donde se realiza la parte de agendamiento).



En la sección especialidad se podrá crear las especialidades como también Se mostrara todas las especialidades existentes hasta la actualidad.



En esta opción ingresaremos los datos generales del médico asignando su respectiva especialidad



Acciones	Codigo	Procedimiento	Producto
	2	EXAMENES DE LABORATORIO	EXAMENES DE LABORATORIO
	3	CONSULTA	CONSULTA
	4	TERAPIA FISICA	CONSULTA
	5	CONSULTA NUTRICIONAL	CONSULTA

En la opción procedimiento se creara los procedimientos a utilizar en las consultas

**Información Procedimiento**

Codigo: 2

Procedimiento: EXAMENES DE LABORATORIO

Producto: 43 EXAMENES DE LABORATORIO

Estado:

Vista general de la información que contiene cada procedimiento





CONTROL

Inicio

Datos Maestros

- Especialidades
- Tipos Medicos
- Medicos
- Aseguradora
- Procedimiento
- CIE10
- Historias de Impresion

Medicamentos

- Agenda
- Agenda

Reportes

- Citas Medicas

1 / 157

Ingresar su Búsqueda

### CIE 10

Acciones	Codigo	Enfermedad
	800	NEOPLASIAS, SAI
	8000	NEOPLASIAS, SAI (TUMORES DE NATURALEZA NO ESPECIFICADA)
	80000	NEOPLASIA BENIGNA
	80001	NEOPLASIA, INCIERTO SI ES BENIGNA O MALIGNA
	80003	NEOPLASIA MALIGNA
	80006	NEOPLASIA METASTASICA
	80009	NEOPLASIA MALIGNA, INCIERTO SI ES PRIMARIA O METASTASICA
	8001	CELULAS TUMORALES BENIGNAS (TUMORES DE NATURALEZA NO ESPECIFICADA)
	80010	CELULAS TUMORALES BENIGNAS
	80011	CELULAS TUMORALES, INCIERTO SI SON BENIGNAS O MALIGNAS
	80013	CELULAS TUMORALES MALIGNAS
	8002	TUMOR MALIGNO TIPO CELULAS PEQUEÑAS (TUMORES DE NATURALEZA NO ESPECIFICADA)
	80023	TUMOR MALIGNO TIPO CELULAS PEQUEÑAS
	8003	TUMOR MALIGNO TIPO CELULAS GIGANTES (TUMORES DE NATURALEZA NO ESPECIFICADA)
	80033	TUMOR MALIGNO TIPO CELULAS GIGANTES

En la opción CIE10 se encontrara la información relacionada al tipo de enfermedad y código correspondiente.



En la opción de Médico/Agendamiento se mostrará la ventana principal de agendamiento de las citas médicas.

Se selecciona fecha, especialidad, médico y hora que se hace la reserva de la cita medica

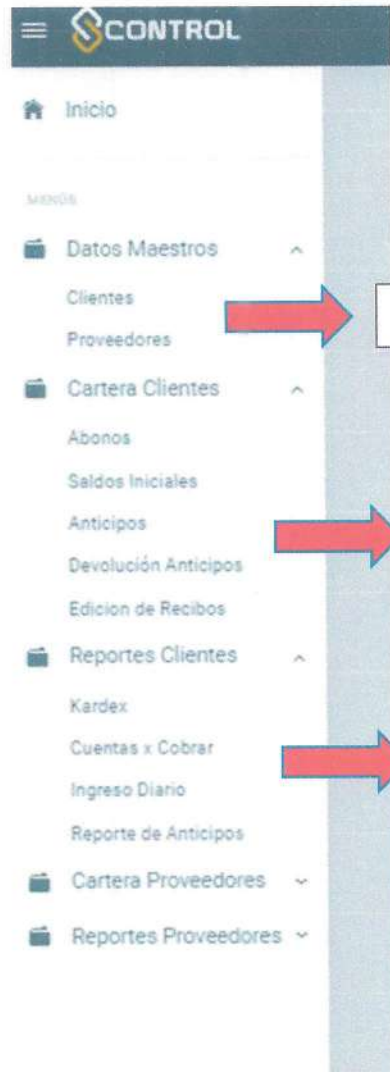
Una vez seleccionado se muestra una ventana en cual ingresaremos los datos generales del paciente.

Se ingresa los datos generales del paciente





## Al seleccionar el módulo Cartera



Sección donde encontraremos los datos de los clientes y proveedores.

En esta sección podremos realizar abonos de clientes, crear anticipos, editar los abonos y generar saldos iniciales de cuentas por cobrar.

En esta parte encontraremos todo lo correspondiente a reportes de cuentas por cobrar como también un seguimiento a cada cliente como lo es el kardex de cliente, así mismo un reporte de anticipos de clientes.





### INGRESO DE GASTOS Y GENERAR RETENCIONES:

Ahora procederemos a seleccionar el modulo otras compras donde ingresaremos los gastos.



En esta sección se creara los rubros que se clasificaran los gastos

Procesos de ingreso de facturas de gastos como sus respectivas notas de crédito.

Reportes general de facturas de gastos



### Ventana de ingreso de una factura de gasto

Numero de asiento contable generado en contabilidad

Ingresa datos de proveedor y tipo de comprobantes

Se genera la contabilización seleccionando una de los dos iconos

Se clasifica el gasto seleccionando un rubro

Se muestra el asiento contable generado en renta y su respectiva retención

Se da un clic en botón Sri para generar número de autorización de la retención para luego proceder a enviar a rentas

Desglose de asiento contable

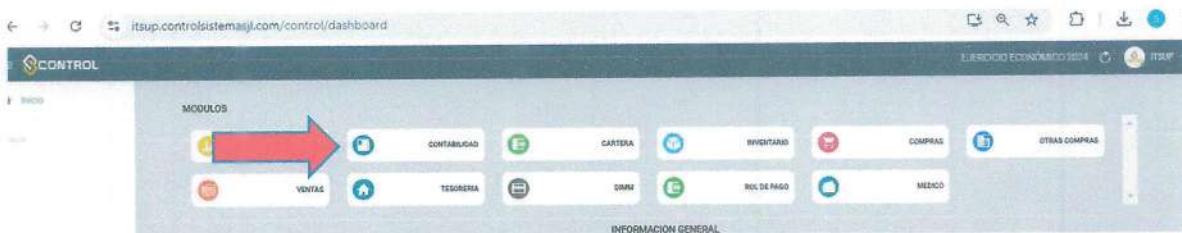
Retención generada

Formato	Cuenta	Debe	Haber	Establecimiento	Observación	Cuenta Fijo
1.1.01.004.0001	Banco Internacional	85.00	0.00	OFICINA	Banco Internacional	-
2.1.01.002.0001.0001	Cuentas por pagar proveedores	0.00	76.50	OFICINA	Cuentas por pagar proveedores	-
2.1.07.001.0002.0002	303 - Honorarios profesionales	0.00	8.50	OFICINA	303 - Honorarios profesionales	-
<b>TOTAL</b>		<b>85.00</b>	<b>85.00</b>			

Tipo Documento	Nº Identificación	T. Identificación Proveedor	Contribuyente	Ciudad	Dirección	Teléfono
RETENCIÓN	1203922010001	RUC	ZAMBRANO SANTOS ROBERTH OLMEDO	PORTOVIEJO	13 DE OCTUBRE / GARCÍA MORENO S/N / AMÉRICA	



Para poder enviar la retención al SRI se seleccionara el modulo contabilidad.

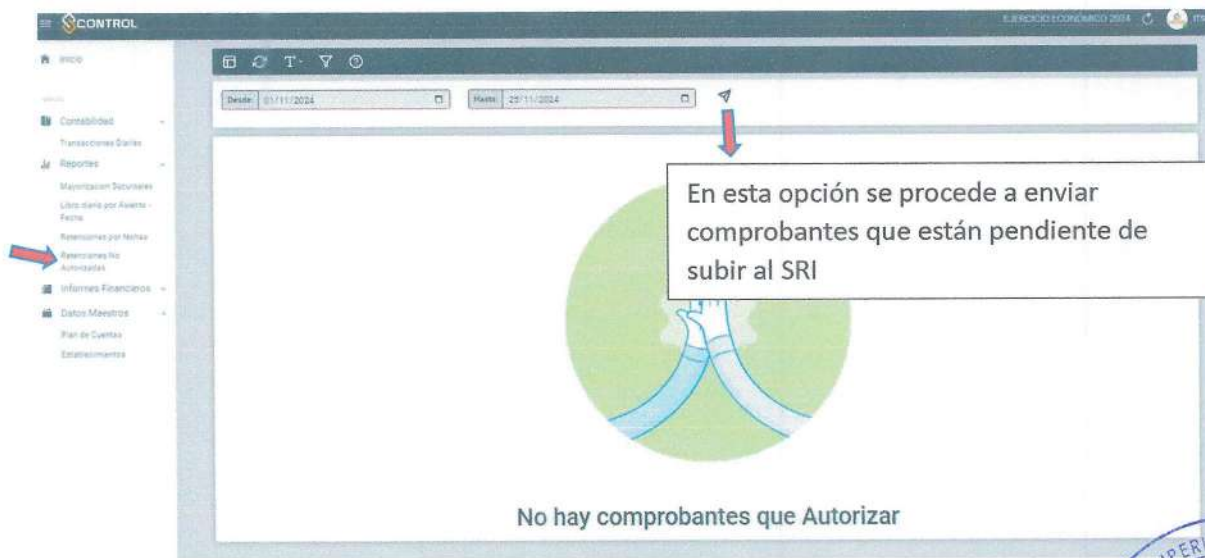


Para que nos muestre un reporte general de todas las retenciones que se hicieron en el sistema se procede a seleccionar retenciones por fechas.

The screenshot displays a report titled 'Retenciones por fechas' with the following columns: Asiento, Fecha, # Retención, RUC, Contribuyente, Documento, # Factura, Base Cero, Base IVA, No Obj. IVA, and Exento IVA. The report lists 20 individual entries and a total at the bottom.

Asiento	Fecha	# Retención	RUC	Contribuyente	Documento	# Factura	Base Cero	Base IVA	No Obj. IVA	Exento IVA
2411001	2024-11-01	001-010-290	099256311001	PERARER S.A.	Factura	001-002-00000799	0.00	193.61	0.00	0.00
2411002	2024-11-05	001-010-296	1309541322001	ARMUJOS BRIONES FERNANDO MARCELO	Factura	001-100-000000867	85.00	0.00	0.00	0.00
2411003	2024-11-05	001-010-297	1309541322001	ARMUJOS BRIONES FERNANDO MARCELO	Factura	001-100-000000868	85.00	0.00	0.00	0.00
2411004	2024-11-05	001-010-298	2000041123001	FRANCO SOLDRANO VERONICA ALEXANDRA	Factura	001-002-000000868	85.00	0.00	0.00	0.00
2411005	2024-11-05	001-010-299	1308298247001	SANCHEZ RODRIGUEZ JOHANNA MARIEL	Factura	001-100-000000868	85.00	0.00	0.00	0.00
2411006	2024-11-05	001-010-300	1311844627001	CEDEÑO PARRAGA MARIA VIRGINIA	Factura	001-010-000000201	300.00	0.00	0.00	0.00
2411008	2024-11-10	001-010-302	1211324063001	DEMERA CEDEÑO GABRIELA ALEJANDRA	Factura	001-100-000000047	120.00	0.00	0.00	0.00
2411007	2024-11-10	001-010-301	1311324063001	DEMERA CEDEÑO GABRIELA ALEJANDRA	Factura	001-100-000000045	250.00	0.00	0.00	0.00
2411009	2024-11-10	001-010-303	1311324063001	DEMERA CEDEÑO GABRIELA ALEJANDRA	Factura	001-100-000000046	120.00	0.00	0.00	0.00
2411010	2024-11-11	001-010-304	1312078991001	PALMA LOPEZ TOMAS ANTONIO	Factura	000-004-000000660	0.00	394.78	0.00	0.00
2411011	2024-11-11	001-010-305	0917020802001	ESPINOZA LUCAS MILTON AENE	Factura	001-002-000000087	85.00	0.00	0.00	0.00
2411012	2024-11-14	001-010-306	1311324063001	DEMERA CEDEÑO GABRIELA ALEJANDRA	Factura	001-100-000000049	87.50	0.00	0.00	0.00
2411013	2024-11-14	001-010-307	1311324063001	DEMERA CEDEÑO GABRIELA ALEJANDRA	Factura	001-100-000000048	174.50	0.00	0.00	0.00
2411014	2024-11-14	001-010-308	1311324063001	DEMERA CEDEÑO GABRIELA ALEJANDRA	Factura	001-100-000000050	84.00	0.00	0.00	0.00
2411015	2024-11-15	001-010-309	0934540946001	PEREZ FERNANDEZ ERIVEL	Factura	002-001-000000001	600.00	0.00	0.00	0.00
2411016	2024-11-16	001-010-310	171873726001	ZAMORA SANCHEZ ANA PAOLA	Factura	001-100-000000008	21.00	0.00	0.00	0.00
2411017	2024-11-19	001-010-311	1313760979001	VERA ZAHARALDO KAREN ROXANA	Factura	001-100-000000024	93.10	0.00	0.00	0.00
2411018	2024-11-21	001-010-312	130922088001	ZAMBRANO SANTOS ROBERTH OLIVEDO	Factura	000-002-000000038	85.00	0.00	0.00	0.00
2411019	2024-11-21	001-010-313	130922088001	ZAMBRANO SANTOS ROBERTH OLIVEDO	Factura	000-002-000000039	85.00	0.00	0.00	0.00
2411020	2024-11-21	001-010-314	130922088001	ZAMBRANO SANTOS ROBERTH OLIVEDO	Factura	000-002-000000040	85.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL DE RETENCIONES: 20</b>							<b>2764.10</b>	<b>476.99</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

Para verificar que todos los comprobantes de retención estén autorizados seleccionaremos la opción de retenciones no autorizadas



Si requiere resolver alguna duda de carácter técnico puedo escribirnos al correo [officinacontrol@gmail.com](mailto:officinacontrol@gmail.com) o comunicarse vía telefónica al 0964044047.

