

T
657.74
MACs
V.1

Escuela Superior Politécnica del Litoral

Programa de Tecnología en Computación

Sistema de Roles de pago

MANUAL DE DISEÑO

PROYECTO

Previo a la Obtención del Título de

ANALISTA DE SISTEMA

Perteneciente a:

Sandra [Macías Velasco

DIRECTOR

Anl. Bernardo Ovalle C.



Año Lectivo

1996 - 1997

Guayaquil - Ecuador



**ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA
DEL LITORAL**

Programa de tecnología en Computación

Sistema de Roles de Pago

MANUAL DE DISEÑO

Proyecto :

Previo a la obtención del título de

ANALISTA DE SISTEMAS

Presentado por :

Sandra Macias Velasco.

Director :

Anl. Bernardo Ovalle.

**Guayaquil - Ecuador
1.996**



.AGRADECIMIENTO.

A **Dios** por haberme dado la paciencia y la constancia necesaria para cumplir una de mis principales metas.

A **Mi Madre**, quien con su infinito amor y comprensión ha sido mi mayor apoyo.

A **Mi Padre**, quien me ha guiado con sus sabios consejos, formando mi criterio para tomar papel en la sociedad.

A **Mis profesores, Compañeros, Amigos y Hermanos**, quienes de una u otra manera han compartido sus conocimientos y experiencias en forma incondicional.



Sandra Macias Velasco.

.DECLARACION EXPRESA.

“La responsabilidad de los hechos, ideas y doctrinas expuestas en esta tesis me corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma, a la ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL “. (Reglamento de Exámenes y Títulos Profesionales de la ESPOL).

Sandra Macias Velasco.



Anl. Bernardo Ovalle Correa.
Director



.TABLA DE CONTENIDO.

INTRODUCCIÓN	1
---------------------------	----------

CAPITULO 1.

1. GENERALIDADES	I-1
1.1. ANTECEDENTES.....	I-1
1.2. SISTEMA PROPUESTO.	I-1
1.3. OBJETIVOS.....	I-3
1.4. OPCIONES PRINCIPALES DEL SISTEMA DE ROLES DE PAGO	I-4
1.5. REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE.....	I-5
1.6. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE.....	I-6

CAPITULO 2.

2. DIAGRAMAS DEL SISTEMA	II-1
2.1. DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA.....	II-1
2.2. DIAGRAMAS JERÁRQUICOS DEL SISTEMA.....	II-3
2.2.1. Diagrama del Módulo General.....	II-3
2.2.3. Diagrama del Módulo de Procesos.....	II-7

CAPITULO 3.

3. DEFINICIÓN DE FORMATOS Y CÓDIGOS.....	III-1
3.1. DEFINICIÓN DE FORMATOS	III-1
3.1.1. Definición de Nombres de Programas y Pantallas.....	III-1
3.1.2. Definición de Nombres de Campos.....	III-1
3.1.3. Definición de Nombres de Programas y Pantallas.....	III-2
3.2. ESTANDARIZACION DE CÓDIGOS.....	III-3
3.2.1. Estándares de Códigos de Empleados.....	III-3
3.2.2. Estándares de Códigos de Cargos de Empleados.....	III-3
3.2.3. Estándares de Códigos de Departamentos.....	III-4



CAPITULO 4.

4. DEFINICIÓN DE DATOS.....	IV-1
4.1. DIAGRAMA ENTIDAD - RELACIÓN.....	IV-1
4.2. DESCRIPCIÓN DE TABLAS.....	IV-2
4.2.1. <i>Maestro de Empleados.....</i>	<i>IV-2</i>
4.2.2. <i>Maestro de Cargos.....</i>	<i>IV-5</i>
4.2.3. <i>Maestro de Departamentos.....</i>	<i>IV-6</i>
4.2.4. <i>Maestro de Conceptos.....</i>	<i>IV-7</i>
4.2.5. <i>Tabla de Parámetros.....</i>	<i>IV-8</i>
4.2.6. <i>Tabla de Roles de Pago.....</i>	<i>IV-11</i>
4.2.7. <i>Tabla de Usuarios del Sistema.....</i>	<i>IV-15</i>

CAPITULO 5.

5. DESCRIPCION DE PROGRAMAS Y FUNCIONES.....	V-1
5.1. DEFINICIÓN DEL MENÚ PRINCIPAL.....	V-1
5.2. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EMPLEADOS.....	V-3
5.3. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE CARGOS.....	V-4
5.4. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE DEPARTAMENTOS.....	V-5
5.5. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE MENSAJES DEL ROL.....	V-6
5.6. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE USUARIOS.....	V-7
5.7. PROGRAMA DE RESPALDOS.....	V-8
5.8. PROGRAMA DE RECUPERACION.....	V-9
5.9. PROGRAMA DE CLASIFICACION DE INDICES.....	V-10
5.10. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE PARAMETROS.....	V-11
5.11. PROGRAMA DE CALCULO DE QUINCENA.....	V-12
5.12. PROGRAMA DE CARGOS DE INGRESOS Y DESCUENTOS.....	V-13
5.13. PROGRAMA DE ANEXOS PARA CONTABILIDAD.....	V-14
5.14. PROGRAMA DE REPORTE DE ROLES DE PAGO(PRIMERA QUINCENA).V-15	
5.15. PROGRAMA DE REPORTE DE ROLES DE PAGO (SEGUNDA QUINCENA).V-16	
5.16. PROGRAMA DE REPORTE DE DECIMO TERCERO.....	V-17
5.17. PROGRAMA DE REPORTE DE DECIMO CUARTO.....	V-18
5.18. PROGRAMA DE REPORTE DE DECIMO QUINTO.....	V-19
5.19. PROGRAMA DE IMPRESIÓN DE PLANILLAS DEL SEGURO.....	V-20
5.20. PROGRAMA DE REPORTE DE IMPUESTO A LA RENTA.....	V-21
5.21. PROGRAMA DE REPORTE DE PROVISIONES DE RESERVA.....	V-22

5.22. PROGRAMA DE REPORTE DE PROVISIONES DE DECIMOS.....	V-23
5.23. PROGRAMA DE REPORTE DE PROVISIONES DE CESANTIA.....	V-24
5.24. PROGRAMA DE IMPRESION DE CHEQUES.....	V-25
5.25. PROGRAMA DE IMPRESIÓN DE SOBRES.....	V-26
5.26. PROGRAMA DE REPORTE GENERAL DE EMPLEADOS.....	V-27
5.27. PROGRAMA DE REPORTES VARIOS.....	V-28
5.28. PROGRAMA DE REPORTE DE IMPUESTO A LA RENTA.....	V-29

CAPITULO 6.

6. DEFINICIONES DE ENTRADAS Y SALIDAS.....	VI-1
6.1. MENUES.....	VI-2
6.1.1. Diseño General de Menies.....	VI-2
6.1.2. Diseño de Menies.....	VI-4
6.2. ENTRADAS.....	VI-8
6.2.1. Diseño General de Pantallas.....	VI-8
6.2.2. Diseño de Pantallas.....	VI-10
6.3. SALIDAS.....	VI-22
6.3.1. Diseño General de Reportes.....	VI-22
6.3.2. Diseño de Reportes.....	VI-23

CAPITULO 7.

7. CARACTERISTICAS OPERACIONALES.....	VII-1
---------------------------------------	-------

APENDICE A.....	A-1
-----------------	-----

SÍMBOLOS UTILIZADOS EN ESTE MANUAL.....	A-1
---	-----

APENDICE B.....	B-1
-----------------	-----

TABLA DE REFERENCIAS CRUZADAS (PROGRAMAS VS. BASES).....	B-1
--	-----



INTRODUCCIÓN

El presente manual de diseño tiene por objetivo mostrar los elementos conceptuales que permitirán el desarrollo del Sistema de Información de Roles de Pago, a la vez que esquematiza de una manera bastante clara y objetiva la organización lógica del sistema.

El documento está dividido de una manera sencilla en los siguientes temas:

- Generalidades: donde se indican los antecedentes de la empresa, Banco Ecuatoriano de la Vivienda, del sistema que se ha propuesto, objeto de este diseño.
- Diagramas del sistema: tales como *diagrama general* donde se especifica a breves rasgos el esquema del sistema, y los diagramas jerárquicos que clasifican los módulos en que se organizará el sistema.
- Definición de formatos: en el cual se indica la codificación utilizada en el desarrollo de sistema.
- Definición de datos: describe el diagrama de entidad relación y la definición de todos sus archivos.
- Definición de programas: descripción de los procedimientos y procesos que el sistema implementará.
- Definición de entradas y salidas: se presentan los formatos de pantallas de ingresos de datos y los formatos de los listados que el sistema proporcionará.
- Plan de Implementación

1. GENERALIDADES

1.1. ANTECEDENTES.

El Banco Ecuatoriano de la Vivienda, es una entidad del Estado, cuya misión primordial es el de proveer de un lugar donde vivir con las condiciones mínimas necesarias de bienestar para incentivar la dignidad y el desarrollo del ciudadano ecuatoriano, ha realizado sus operaciones durante su vida institucional usando herramientas de proceso y de flujos de información que en su momento dieron los beneficios necesarios para la consecución de sus fines.

Siendo en los actuales momentos tiempos saludable adaptarse a las nuevas estrategias y cambios que se dan no solo a nivel nacional sino internacional, es prudencial la aptitud del Banco Ecuatoriano de la Vivienda al haber tomado la decisión de considerar estos nuevos conceptos en cuanto a manejo de procesos e información en cuanto al área de Roles de Pagos se refiere.

1.2. SISTEMA PROPUESTO.

Debido a la importancia que tiene el manejo de información relevante sobre el personal de la institución, es recomendable el desarrollo de un sistema computarizado. Es de tomar en consideración que las fuentes de datos provienen tanto de áreas internas y externas de la empresa con lo que se observará la multifuncionalidad y valía del sistema al integrar estos elementos de gran importancia para el manejo de la información.

En base a esta necesidad de información se propone el desarrollo de un sistema computarizado, el cual se denominará **"Sistema de Roles de Pago"**.

En concordancia con los problemas presentes se planificó lo siguiente :

- **Automatización de procesos manuales.**

Automatizar los procesos de cálculo que intervienen en los roles de pago, para obtener total confiabilidad en la elaboración de planillas del seguro, fondos de reserva, décimos, e impuestos a la renta.

- **Integración con el departamento de Contabilidad.**

Es necesario integrar la información que provee el departamento de personal con el departamento de Contabilidad para obtener resultados confiables, y que resulten mucho más útiles.

- **Respaldo de la Información.**

Respaldo la información de Roles del Banco, en caso de que, por motivos diversos, se pueda perder dicha información.

- **Simplificar procesos.**

Apoyar efectivamente las actividades para la elaboración de roles, tomando en consideración información vital como son el mantenimiento de empleados, tipos de empleados y emisión de reportes diversos.



1.3. OBJETIVOS.

El sistema propuesto permitirá obtener información necesaria para un mejor control y seguimiento de los roles de pago de personal. Los siguientes son los principales objetivos que se persiguen.

- Apoyar más efectivamente la elaboración de los Roles de Pago del Banco, tomando en consideración sus necesidades.
- Automatizar las operaciones de manera que el volumen de información requerido para que pueda obtener resultados oportunos, y evitar de esa manera los procesos manuales y tediosos.

- Diseñar de manera flexible el sistema para que permita adaptar las necesidades presentes y futuras del Banco.

- Simplificar el trabajo en los departamentos de Personal y Contabilidad, de manera que puedan obtener la información de los reportes requeridos en el menor tiempo posible.

- Integrar la información para que resulte mucho más útil.

- Eliminar errores de cálculo.

- Desarrollar características de seguridad que permitan mantener un respaldo permanente de la información del personal del Banco.



1.4. OPCIONES PRINCIPALES DEL SISTEMA DE ROLES DE PAGO.

- Registrar los datos personales de los empleados.
- Registrar los diferentes departamentos que tiene la institución.
- Registrar los tipos de cargos de empleados.
- Permitir el mantenimiento de claves de acceso al sistema.
- Registrar el mantenimiento de mensajes de roles.
- Respalidar información de los roles.
- Restaurar información de roles y datos diversos de empleados.
- Regeneración de índices de archivos.
- Registrar parámetros para la realización de la quincena.
- Generar los cálculos de los Roles de Pago.
- Registrar ingresos y egresos de empleados.
- Listados de Anexos para Contabilidad.
- Consultas y Reportes
 - Roles de Pago.
 - Pagos de décimos.
 - Planillas del Seguro.
 - Provisiones.
 - Cheques.
 - Sobres.
 - Valores Pendientes.
 - Empleados.
 - Reportes Varios.
 - Anualizados



1.5. REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE.

DOS versión 6.0 ó Superior.

Debido a su fácil uso y aprendizaje, además de hacer uso de los recursos disponibles, se recomienda este Sistema operativo.

Sistema Operativo Novell Netware 3.11 ó superior.

El comportamiento de información es logrado eficientemente mediante la utilización de un sistema operativo de red como Novell, de esta manera se logrará proveer funciones muy poderosas en cuanto a comunicaciones, Manipulación de gran volumen de datos, información compartida y aprovechamiento tanto de programas de aplicación como de hardware.

FoxPro/LAN 2.0 ó Superior.

Debido a su fácil y amigable interface con el usuario, a la programación, y haciendo uso de recursos disponibles, se recomienda el uso de FoxPro/LAN 2.0 ó Superior, para desarrollar e integrar el sistema propuesto.



1.6. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE.

Para el desenvolvimiento eficiente del sistema propuesto, se requieren los siguientes equipos.

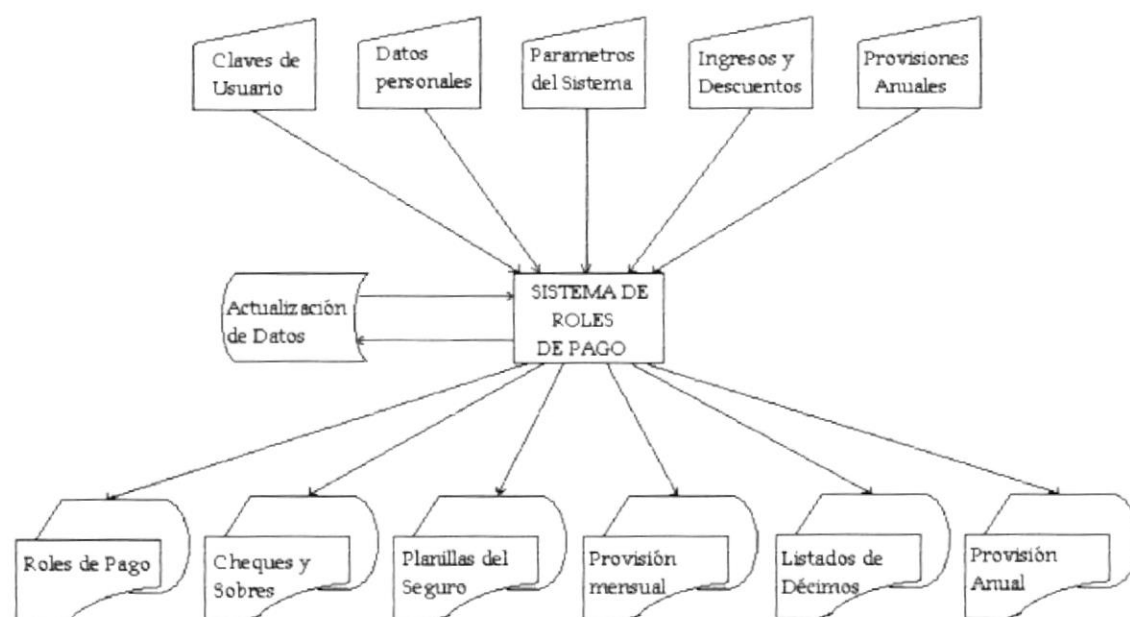
Cantidad	Descripción
1	Computador 386SX- 40 Mhz 4 Mbytes de memoria RAM 600 Mbytes de espacio en Disco. Disk Drive 1.44 Mbytes- 3.5 “ Monitor VGA 14” Teclado de 101 teclas.
1	Impresora matricial de 132 columnas

Adicionalmente, se debe añadir a este equipo los correspondientes implementos para conectar en red el computador sugerido.



2. DIAGRAMAS DEL SISTEMA

2.1. DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA.



Narrativa Del Diagrama General Del Sistema.

La información interna corresponde a :

- *Datos de los empleados* que no varían de una quincena a otra sin previa comunicación. estos son sobresueldo, escalafón, subsidios.

La información externa corresponde a :

- *Datos personales de empleados.* los cuales pueden cambiar previo aviso del departamento de contabilidad.
- *Datos de compensaciones y bonificaciones.* Los datos de estos conceptos son proporcionados por el Consejo Nacional de Salarios

Los datos ingresados se almacenarán en las siguientes tablas :

- ✓ Emplead : Guardará los datos personales del empleado.
- ✓ Cargos : Guardará los cargos funcionales que utiliza la institución
- ✓ Dptos : Guardará los departamentos de la institución.
- ✓ Roles : Guardará la información de los roles y provisiones de cada quincena.
- ✓ Paramet : Guardará los valores de cada quincena que son comunes para empleados.
- ✓ SOBREGIR : Guardará los valores que queden pendientes al empleado en cada quincena.

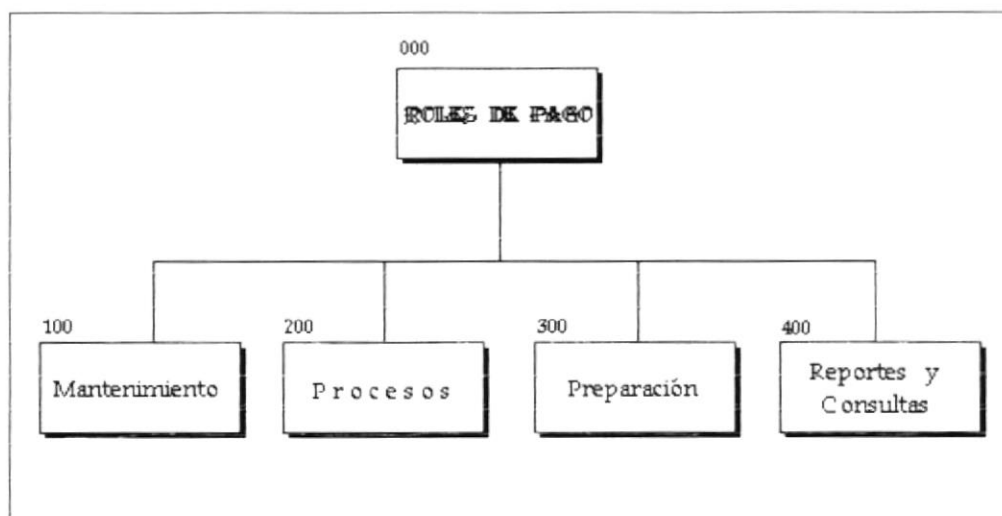
En cuanto a las Consultas y Reportes implicadas están.

- ✓ Listados de Roles de Pago.
- ✓ Listados de Pagos de décimos.
- ✓ Listados de Planillas del Seguro.
- ✓ Listados de Impuesto a la renta.
- ✓ Listados de Provisiones.
- ✓ Listados de Cheques.
- ✓ Listados de Sobres.
- ✓ Listados de Valores Pendientes.
- ✓ Listados de Empleados.



2.2. DIAGRAMAS JERÁRQUICOS DEL SISTEMA.

2.2.1. Diagrama del Módulo General.



000-Roles de Pago.

El sistema de Roles de Pago se encargará de procesar toda la información necesaria que está involucrada en los roles de pago de empleados del Banco Ecuatoriano de la Vivienda.

100-Mantenimiento.

Este módulo se encarga de realizar el registro, modificación y eliminación de empleados, cargos de empleados y departamentos donde se desempeña. Alternativamente se podrá cambiar el mensaje que debe aparecer en los roles y cambio de clave y usuario si fuera necesario.

200-Procesos.

Este módulo realizará entre otras cosas los respaldos de archivos de datos y programas, con el fin de tener copias que mantengan segura la información, de cualquier imprevisto. Además se podrá obtener regeneración de los índices de archivos que usa el sistema.

300-Preparación.

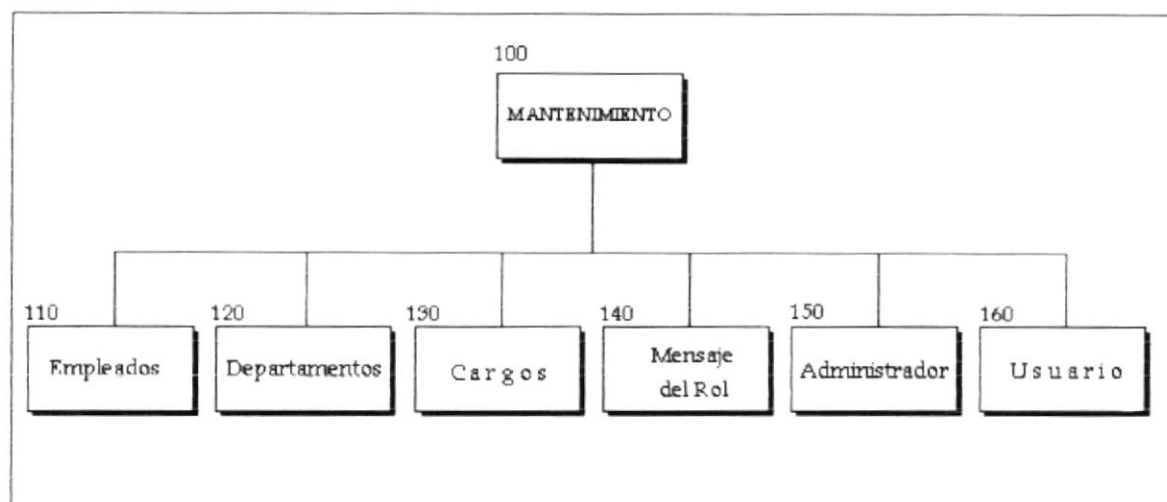
Esta opción es una de las más importantes del sistema, pues en ella se hacen los cálculos principales para obtener los roles y los demás reportes importantes. Además se permitirá ingresar ingresos y descuentos adicionales de empleados y determinar parámetros fijos para los cálculos.

400-Reportes y Consultas.

Este módulo permitirá el obtener los diferentes reportes y listados de suma importancia para dejar constancia de los roles, así como también los boletines de pago, impresión de cheques, impresión de planillas del seguro, provisiones, pagos de décimos entre otros.



2.2.2. Diagrama del Módulo de Mantenimiento.



110-Empleados.

El mantenimiento de los datos de los empleados consiste en permitir registrar nuevo personal, actualizar los datos de los ya existentes y eliminarlos. El único campo obligatorio es el código del empleado.

120-Departamentos.

El mantenimiento de los datos de los departamentos consiste en permitir registrar nuevos departamentos, actualizar los nombres de los ya existentes y eliminarlos si es necesario. El código del departamento es un dato obligatorio.

130-Cargos.

El mantenimiento de los nombres de los cargos de empleados consiste en permitir registrar nuevos cargos, actualizar los nombres de los ya existentes y eliminarlos si es necesario. El código del cargo es un dato obligatorio.

140-Mensajes del Rol.

El mantenimiento de los mensajes del rol consiste en permitir cambiar el actual mensaje, por otro más apropiado de acuerdo a la época del año.

150-Administrador.

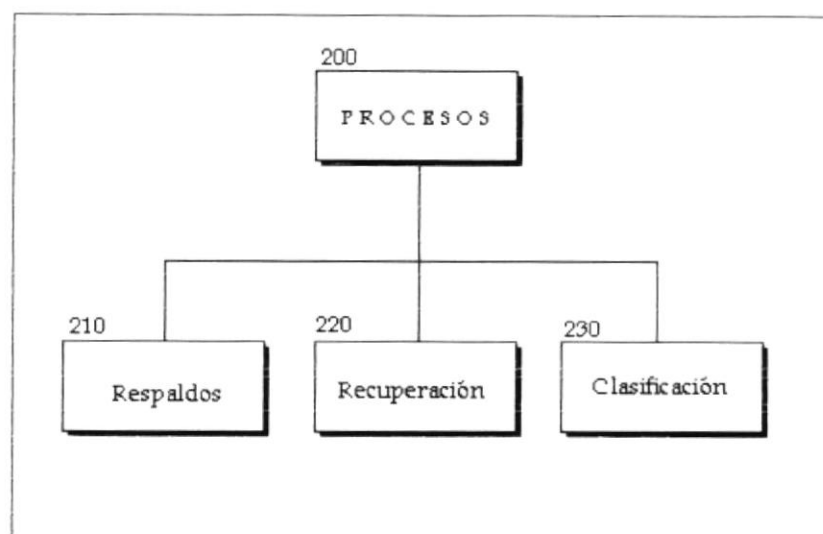
Realiza el mantenimiento de los nombres de usuarios, consiste en permitir registrar nuevos usuarios y claves, con el fin de mantener restringido el acceso al sistema y conservar seguridades.

160-Usuario.

Permite el mantenimiento de clave del usuario actual en el sistema, consiste en permitir registrar nuevos usuarios y claves, con el fin de mantener restringido el acceso al sistema y conservar seguridades.



2.2.3. Diagrama del Módulo de Procesos.



210-Respaldos.

Este módulo permite guardar respaldos tanto de los archivos como de los programas del sistema de Roles de Pago. El respaldo se lo podrá realizar en discos flexibles o en el disco duro.

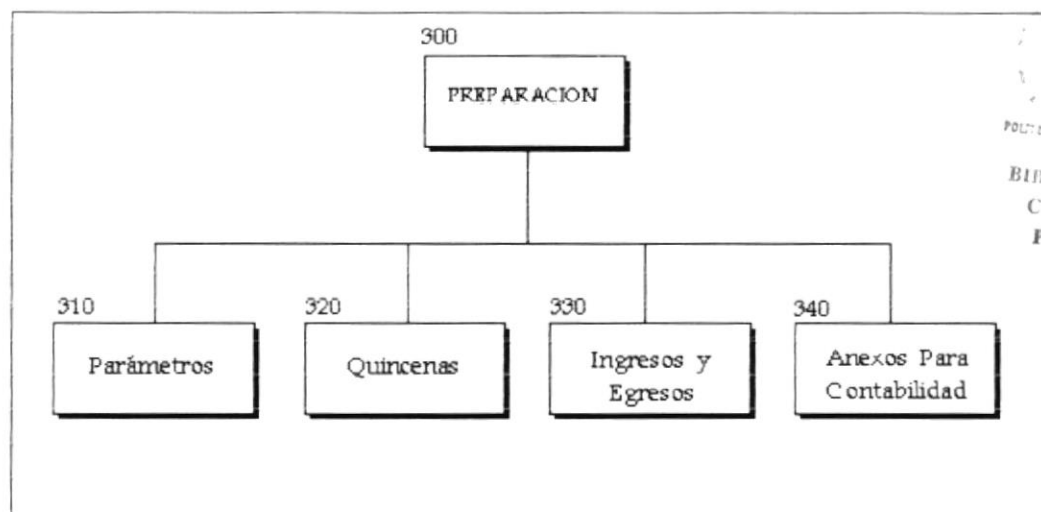
220-Recuperación.

Realiza la restauración de los archivos del sistema, se podrá restaurar desde un disco duro o un disco flexible, hacia el directorio donde es ejecutado el sistema.

230-Clasificación.

Este módulo permite la regeneración de índices en caso de que los originales se hayan dañado por causas externas.

2.2.4. Diagrama del Módulo de Preparación.



310-Parámetros.

Con esta opción se podrán ingresar los datos de parámetros generales para la realización de los roles en una quincena. Los datos se podrán modificar mientras no se hayan aceptado los cambios, estas modificaciones pueden consistir en agregar, cambiar las cantidades o eliminarlas.

320-Quincenas.

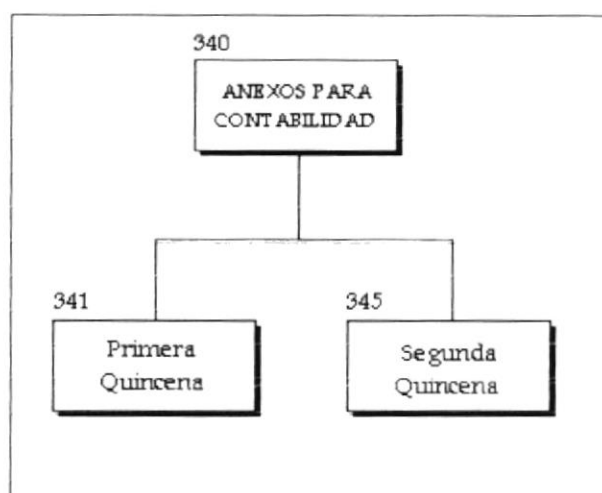
En este módulo se realizarán los cálculos respectivos de los conceptos para la primera y segunda quincena. Esta opción se podrá realizar varias veces mientras no se cierre la quincena.

330-Ingresos y Egresos.

Este módulo permite registrar los ingresos o descuentos que un empleado puede realizar dentro de una quincena y que debe ser agregado al rol para su respectivo asiento.

340-Anexos Para Contabilidad.

Esta opción permite sacar listados que contendrán los valores preliminares del rol, los cuales se realizan para efectos de cuadro.

2.2.4.1. Submódulo de Anexos para Contabilidad.**341-Primera Quincena.**

Permitirá la impresión y consulta de varios listados como el de ingresos de la quincena y descuentos del empleado.

345-Segunda Quincena.

Permitirá la impresión y consulta de varios listados como el de ingresos de la quincena, descuentos fijos y variables del empleado y modificaciones al maestro.

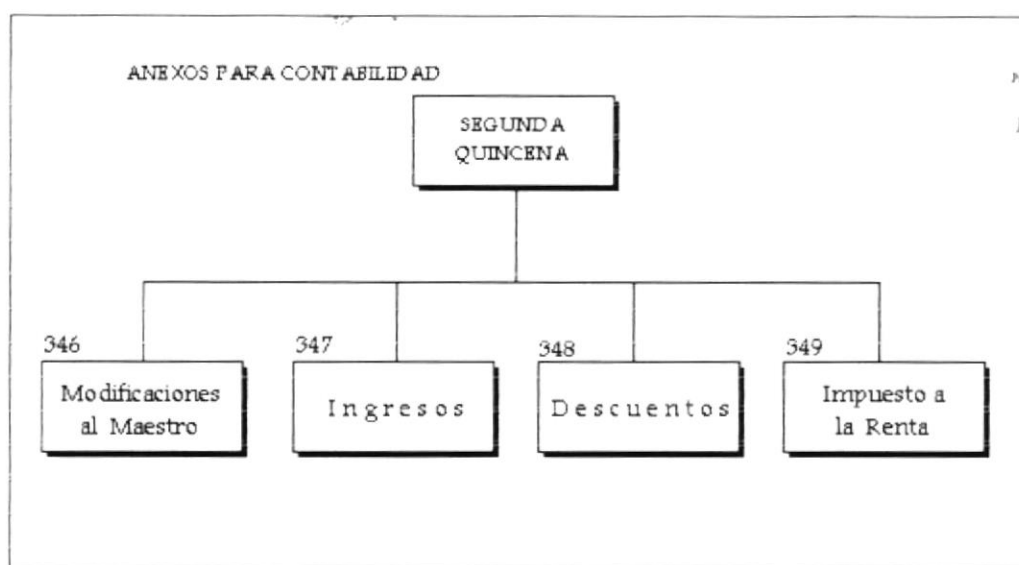
Primera Quincena.

342-Ingresos.

Permitirá la impresión y consulta del listado con los ingresos de la quincena, además se presentará la suma de todos los descuentos y el valor a pagar de cada empleado.

343-Descuentos.

Permitirá la impresión y consulta del listado con el detalle de los descuentos de la quincena, además se presentará la suma de todos los descuentos y el valor a pagar de cada empleado.

Segunda Quincena.**346-Modificaciones al Maestro.**

Presenta un listado de modificaciones que afectan a los empleados en general.

346-Ingresos.

Presenta un listado del detalle de los ingresos de la segunda quincena y su respectiva suma, además la suma de los descuentos y el valor a pagar correspondiente.

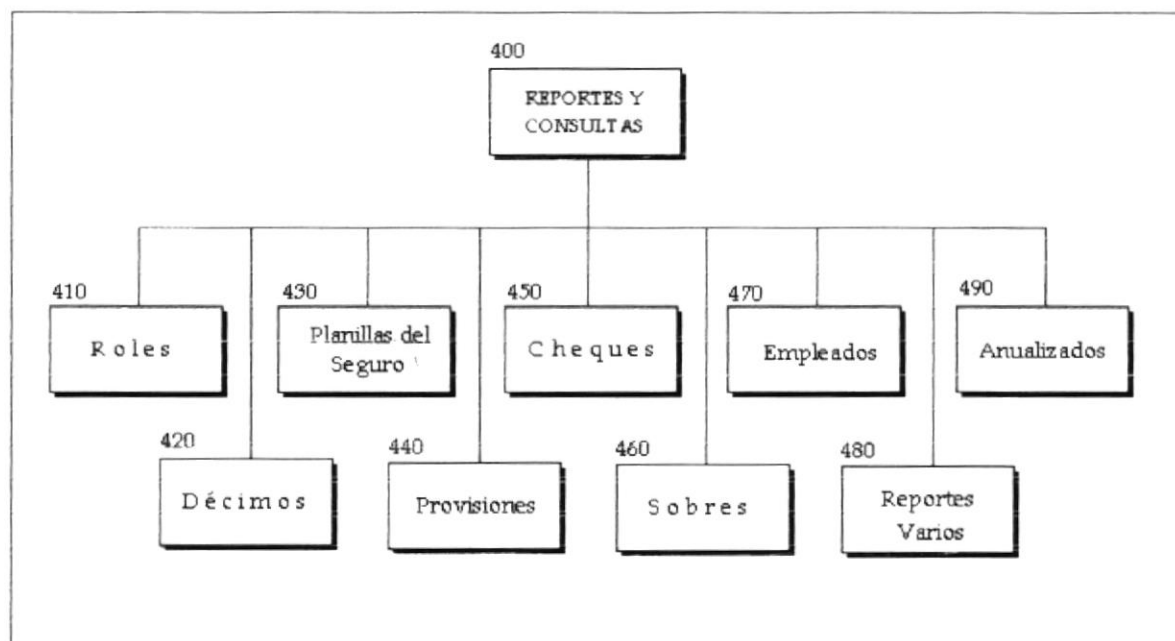
347-Descuentos.

Presenta un listado del detalle de los descuentos de la segunda quincena y su respectiva suma.

348-Impuesto a la Renta.

Presenta un listado del detalle de los conceptos para el cálculo del impuesto a la Renta mensual.

2.2.5. Diagrama del Módulo de Reportes y Consultas.



410-Roles.

Presenta un listado del detalle de los ingresos y egresos de la segunda quincena y su respectiva suma y el valor a pagar correspondiente, son los roles de pago en sí.

420-Décimos.

Presenta un listado del detalle de los décimos terceros, cuartos y quintos, pudiendo seleccionar por tipo de empleado.

430-Planillas del Seguro.

Presenta un listado de las planillas del seguro, pudiendo seleccionar por tipo de empleado, este reporte es mensual.

440-Impuesto a la Renta.

Presenta un listado del detalle de los conceptos para el cálculo del impuesto a la renta, pudiendo seleccionar por tipo de empleado, este reporte es anual.

450-Provisiones.
Presenta un listado del detalle de las provisiones de décimo tercero, seguro de cesantía y fondos de reserva, estos listados son mensuales y sirven de apoyo a contabilidad.

460-Cheques.
Realiza la impresión de los cheques de pago de los empleados, pudiendo seleccionar por tipo de empleado, este impreso es mensual.

470-Sobres.
Realiza la impresión de los sobre de empleados, este contiene el detalle de ingresos y egresos con el respectivo valor a pagar, este impreso es mensual

480-Empleados.
Presenta un listado con los datos personales de los empleados, el reporte se podrá obtener por tipo de empleado y cada vez que se lo requiera.

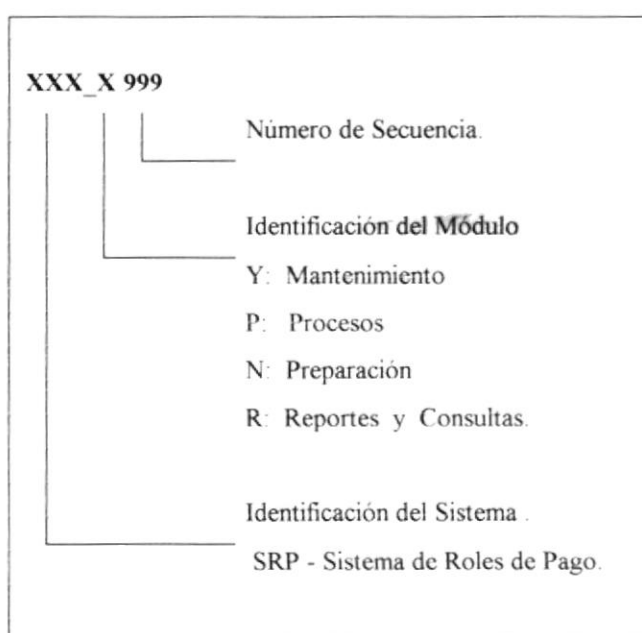
490-Reportes Varios.
Realiza la impresión de varios reportes de empleados, este impreso es mensual.



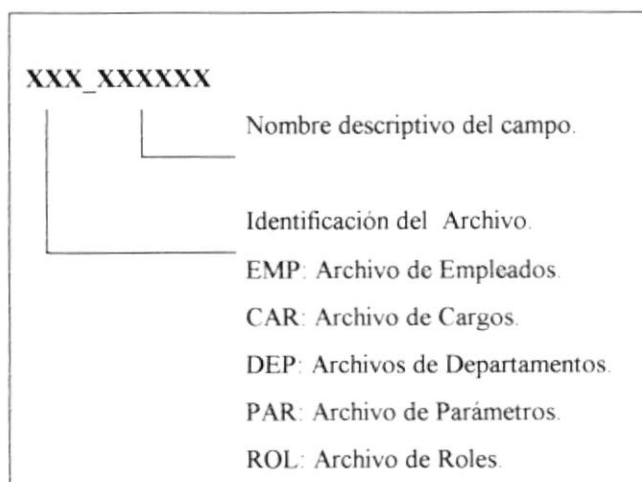
3. DEFINICIÓN DE FORMATOS Y CÓDIGOS

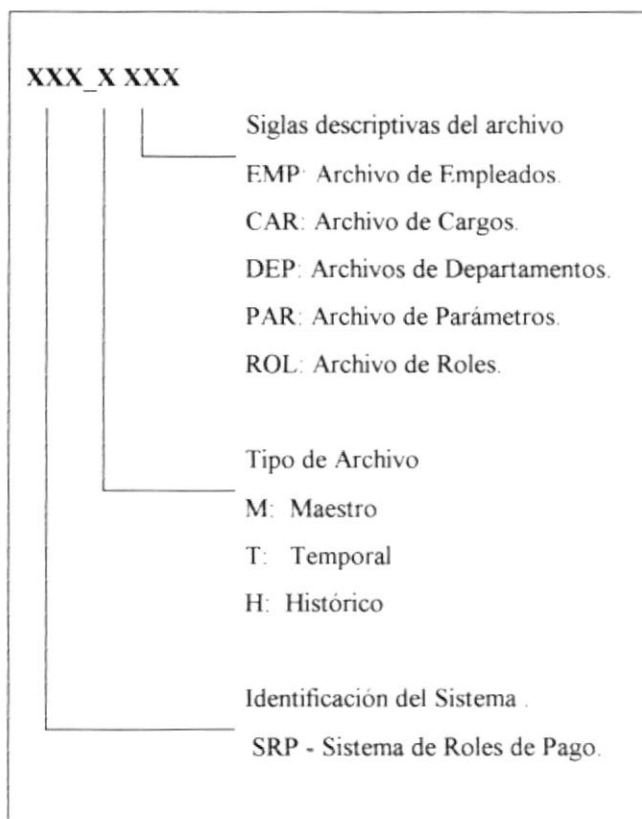
3.1. DEFINICIÓN DE FORMATOS

3.1.1. Definición de Nombres de Programas y Pantallas.



3.1.2. Definición de Nombres de Campos.



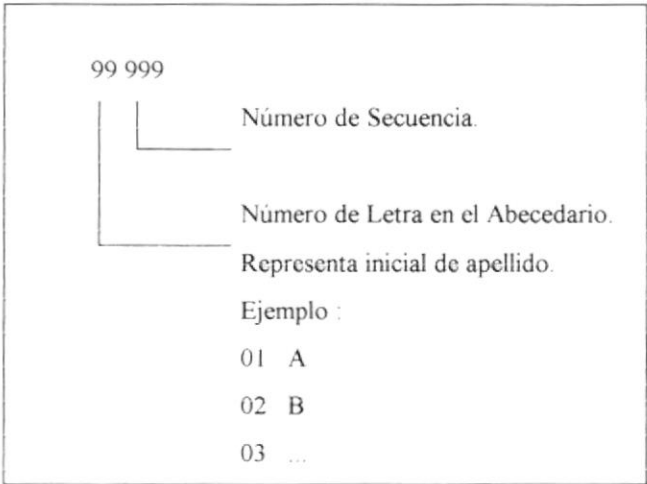
3.1.3. Definición de Nombres de Programas y Pantallas.

3.2. ESTANDARIZACION DE CÓDIGOS

3.2.1. Estándares de Códigos de Empleados.

CÓDIGO DE EMPLEADOS : 99999

Tipo : Carácter.

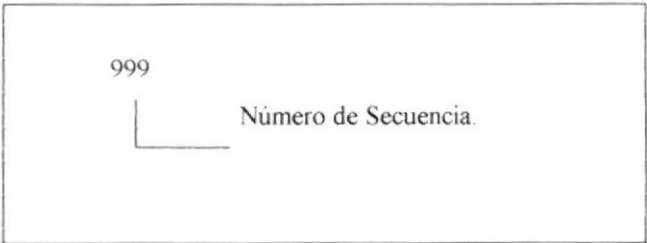


3.2.2. Estándares de Códigos de Cargos de Empleados.

CÓDIGO DE CARGOS : 999

Tipo : Caracter

Numeración : Consecutiva general



3.2.3. Estándares de Códigos de Departamentos.

CÓDIGO DE DEPARTAMENTOS: 99

Tipo : Caracter

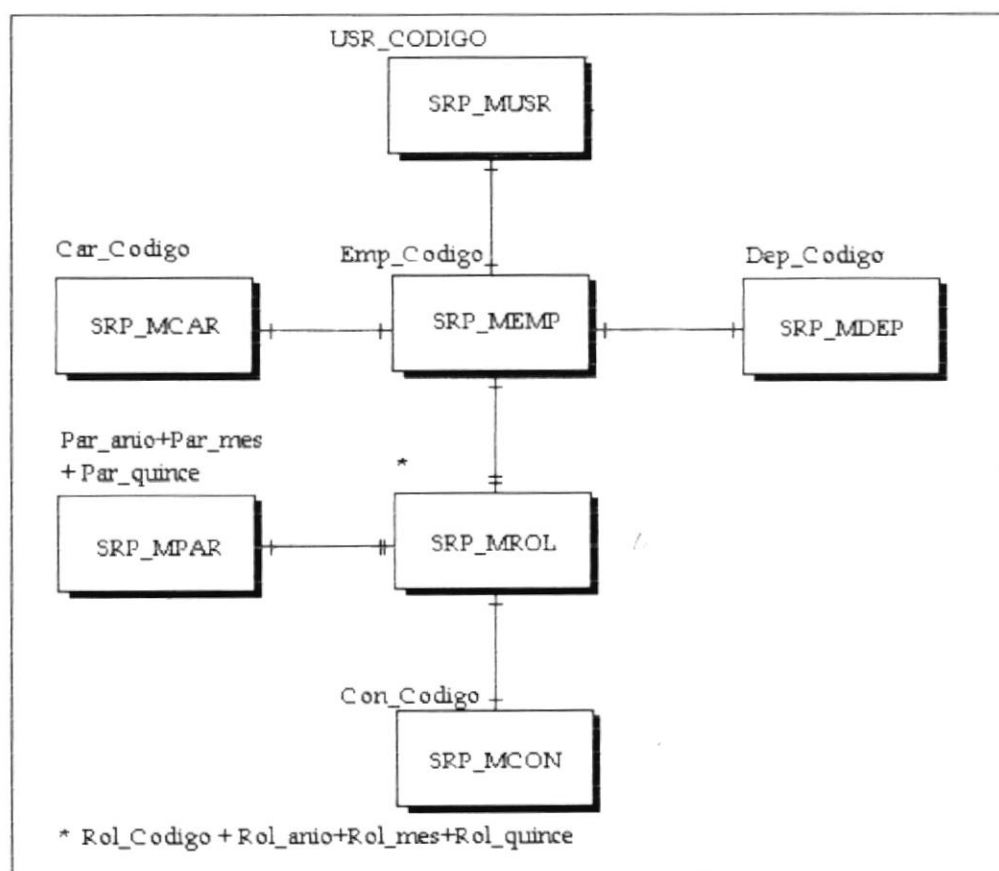
Numeración : Consecutiva general

99	
	Número de Secuencia.



4. DEFINICIÓN DE DATOS

4.1. DIAGRAMA ENTIDAD - RELACIÓN.



4.2. DESCRIPCIÓN DE TABLAS.

4.2.1. Maestro de Empleados.

DESCRIPCION DE ARCHIVOS				
NOMBRE DEL ARCHIVO : SRP MEMP . DBF		IDENTIFICACION: MAESTRO DE EMPLEADOS		PAGINA : 1/3
DESCRIPCION : Mantiene la información personal de los empleados del Banco		CLAVE PRIMARIA : EMP_CODIGO		ETIQUETA : EMP_CODIGO
LONGITUD DEL REGISTRO: 146 BYTES		CLAVE ALTERNA : -----		ETIQUETA : -----
DESCRIPCION DEL REGISTRO				
No.	NOMBRE DE CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION DEL CAMPO
1	EMP_CODIGO	C	5	Representa el código de identificación del empleado.
2	EMP_NOMBRE	C	25	Nombres completos del empleado.
3	EMP_DIRECC	C	25	Dirección domiciliaria.
4	EMP_ESTCIV	C	1	Estado Civil: (S)oltero, (C)asado, (D)ivorciado, (V)iuado.
5	EMP_FLCNCT	F	8	Fecha de nacimiento del empleado.
6	EMP_FECING	F	8	Fecha de ingreso al banco del empleado.
7	EMP_FEC SAL	F	8	Fecha de salida del empleado.
8	EMP_CEDULA	C	10	Cédula de identidad del empleado.
9	EMP_NACION	C	2	Nacionalidad del Empleado.
10	EMP_FONO	C	6	Teléfono del domicilio del empleado.
OBSERVACIONES :				
TIPOS DE CAMPOS :				
C: Caracter				
N: Numérico				
D: Fecha				
L: Lógico				

DESCRIPCION DE ARCHIVOS				
NOMBRE DEL ARCHIVO : SRP_MEMP.DBF		IDENTIFICACION: MAESTRO DE EMPLEADOS		PAGINA : 2/3
DESCRIPCION : Mantiene la información personal de los empleados del Banco.		CLAVE PRIMARIA : EMP_CODIGO		ETIQUETA : EMP_CODIGO
LONGITUD DEL REGISTRO: 146 BYTES		CLAVE ALTERNA : -----		ETIQUETA : -----
DESCRIPCION DEL REGISTRO				
No.	NOMBRE DE CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION DEL CAMPO
11	EMP_SEXO	C	1	Representa el sexo del empleado.
12	EMP_CARGO	C	3	código del cargo que posee el empleado.
13	EMP_DEPAR	C	2	codigo del departamento donde trabaja.
14	EMP_CARGAS	N	2	Número de cargas familiares del empleado.
15	EMP_SUELDO	N	10	Sueldo actual del empleado
16	EMP_TIPO	C	1	(N)ombramiento, (F)uncionario, (C)ontrato, (O) sin beneficio
17	EMP_NUMAFI	C	10	Número de afiliación al IESS.
18	EMP_ESTADO	C	1	(A)ctivo, (I)licencia, (V)acación, (I)nactivo.
19	EMP_FENOSB	L	1	afiliado o no a FENOSBEV.
20	EMP_SINDIC	L	1	Afiliado o no a la Asociación Sindical
OBSERVACIONES : TIPOS DE CAMPOS : C: Caracter N: Numérico D: Fecha L: Logico				



DESCRIPCION DE ARCHIVOS				
NOMBRE DEL ARCHIVO : SRP_MEMP.DBF		IDENTIFICACION: MAESTRO DE EMPLEADOS		PAGINA : 3/3
DESCRIPCION : Mantiene la información personal de los empleados del Banco.		CLAVE PRIMARIA : EMP_CODIGO		ETIQUETA : EMP_CODIGO
LONGITUD DEL REGISTRO: 146 BYTES		CLAVE ALTERNA : -----		ETIQUETA : -----
DESCRIPCION DEL REGISTRO				
No.	NOMBRE DE CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION DEL CAMPO
21	EMP_COMITE	L	1	Afiliado o no a Comite del Banco.
22	EMP_ASSIN	L	1	Afiliado o no a sindicato
23	EMP_PIN	N	5	Número de ingreso.
24	EMP_IMPIES	N	3	Imposiciones al IESS del empleado
25	EMP_RESPON	N	2	Casgas de Responsabilidad.
26	EMP_NUMHIJ	N	2	Numero de hijos del empleado.
27	EMP_PCENBE	L	1	Afiliado o no a Central BEV.
OBSERVACIONES : TIPOS DE CAMPOS . C: Caracter N: Numérico D: Fecha L: Lógico				



4.2.2. Maestro de Cargos.

DESCRIPCION DE ARCHIVOS					
NOMBRE DEL ARCHIVO : SRP_MCAR.DBF		IDENTIFICACION: MAESTRO DE CARGOS		PAGINA : 1/1	
DESCRIPCION : Mantiene la información de los cargos públicos del personal.		CLAVE PRIMARIA : CAR_CODIGO		ETIQUETA : CAR_CODIGO	
LONGITUD DEL REGISTRO: 34 BYTES		CLAVE ALTERNA : -----		ETIQUETA : -----	
DESCRIPCION DEL REGISTRO					
No.	NOMBRE DE CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION DEL CAMPO	
1	CAR_CODIGO	C	3	Representa el código de identificación del cargo.	
2	CAR_DESCRI	C	30	Descripción del cargo del empleado.	
OBSERVACIONES :					
TIPOS DE CAMPOS . C: Caracter N: Numérico D: Fecha L : Lógico					



4.2.3. Maestro de Departamentos.

DESCRIPCION DE ARCHIVOS				
NOMBRE DEL ARCHIVO : SRP MDPT . DBF		IDENTIFICACION: MAESTRO DE DEPARTAMENTOS		PAGINA : 1/1
DESCRIPCION : Mantiene la información del departamento donde labora un empleado.		CLAVE PRIMARIA : DEP_CODIGO		ETIQUETA : DEP_CODIGO
LONGITUD DEL REGISTRO: 33 BYTES		CLAVE ALTERNA : -----		ETIQUETA : -----
DESCRIPCION DEL REGISTRO				
No.	NOMBRE DE CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION DEL CAMPO
1	DEP_CODIGO	C	2	Representa el código de departamento.
2	DEP_DESCRI	C	30	Descripción del departamento.
OBSERVACIONES :				
TIPOS DE CAMPOS :				
C: Caracter				
N: Numérico				
D: Fecha				
L: Lógico				

4.2.4. Maestro de Conceptos.

DESCRIPCION DE ARCHIVOS				
NOMBRE DEL ARCHIVO : SRP MCON.DBF		IDENTIFICACION: MAESTRO DE CONCEPTOS		PAGINA : 1/1
DESCRIPCION : Mantiene la información de los ingresos y descuentos de empleados.		CLAVE PRIMARIA : CON_CODIGO		ETIQUETA : CON_CODIGO
LONGITUD DEL REGISTRO: 45 BYTES		CLAVE ALTERNA : -----		ETIQUETA : -----
DESCRIPCION DEL REGISTRO				
No.	NOMBRE DE CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION DEL CAMPO
1	CON_CODIGO	C	2	Representa el código del concepto.
2	CON_DESCRI	C	30	Descripción de los conceptos.
3	CON_CAMPO	C	10	Indica el nombre del campo correspondiente a la tabla ROLES
4	CON_DBCR	N	2	Indica si el Concepto es un ingreso o egreso.
OBSERVACIONES :				
TIPOS DE CAMPOS :				
C: Caracter				
N: Numérico				
D: Fecha				
L: Lógico				



4.2.5. Tabla de Parámetros.

DESCRIPCION DE ARCHIVOS				
NOMBRE DEL ARCHIVO : SRP_MPAR.DBF		IDENTIFICACION: TABLA DE PARAMETROS		PAGINA : 1/3
DESCRIPCION : Mantiene la información general para elaborar los roles de pago.		CLAVE PRIMARIA : PAR_ANIO + PAR_MES + PAR_QUINCE		ETIQUETA : PAR_QUINCA
LONGITUD DEL REGISTRO: 175 BYTES		CLAVE ALTERNA : PAR_ANIO + PAR_QUINCE		ETIQUETA : PAR_QUINCD
DESCRIPCION DEL REGISTRO				
No.	NOMBRE DE CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION DEL CAMPO
1	PAR_ANIO	C	4	Identifica el año completo.
2	PAR_MES	C	2	Número del mes a ser calculado
3	PAR_QUINCE	C	1	Número de la quincena para el Rol.
4	PAR_BONCOM	N	10	Cantidad de Bonificación complementaria.
5	PAR_IMPREN	N	10	Valor Limite para Impuesto a la renta.
6	PAR_CSALMI	N	10	Compensación salarial mínima.
7	PAR_CSALMA	N	10	Compensación salarial máxima.
8	PAR_SMVG	N	10	Salario mínimo vital General.
9	PAR_SUELMA	N	10	Sueldo Máximo para la bonificación Complementaria.
10	PAR_DEC15	N	10	Cantidad de Décimo Quinto
OBSERVACIONES :				
TIPOS DE CAMPOS :				
C: Caracter				
N. Numérico				
D. Fecha				
L. Lógico				

DESCRIPCION DE ARCHIVOS				
NOMBRE DEL ARCHIVO : SRP MPAR DBF		IDENTIFICACION: TABLA DE PARAMETROS		PAGINA : 2/3
DESCRIPCION : Mantiene la información general para elaborar los roles de pago.		CLAVE PRIMARIA : PAR_ANIO + PAR_MES + PAR_QUINCE		ETIQUETA : PAR_QUINCA
LONGITUD DEL REGISTRO: 175 BYTES		CLAVE ALTERNA : PAR_ANIO + PAR_QUINCE		ETIQUETA : PAR_QUINCD
DESCRIPCION DEL REGISTRO				
No.	NOMBRE DE CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION DEL CAMPO
11	PAR_MESDE4	C	2	Número del mes que se paga el Décimo Cuarto.
12	PAR_MESDE3	C	2	Número del mes que se paga el Décimo Cuarto.
13	PAR_DEC6MI	N	10	Décimo sexto Mínimo.
14	PAR_DEC6MA	N	10	Décimo Sexto Maximo
15	PAR_BONIFI	N	10	Bonificación de Marzo, Junio y Septiembre.
16	PAR_PIESS	N	6	Porcentaje de aportación al seguro social.
17	PAR_PSOBRE	N	6	Porcentaje de Sobresueldo.
18	PAR_PCESAN	N	6	Porcentaje de seguro de Cesantía.
19	PAR_PASOCI	N	6	Porcentaje de aportación a la asociación.
20	PAR_PFENOS	N	6	Porcentaje de aportación a FENOS BEV.
OBSERVACIONES :				
TIPOS DE CAMPOS :				
C: Caracter				
N: Numérico				
D: Fecha				
L: Lógico				



DESCRIPCION DE ARCHIVOS				
NOMBRE DEL ARCHIVO : SRP_MPAR.DBF		IDENTIFICACION: TABLA DE PARAMETROS		PAGINA : 3/3
DESCRIPCION : Mantiene la información general para elaborar los roles de pago.		CLAVE PRIMARIA : PAR_ANIO + PAR_MES + PAR_QUINCE		ETIQUETA : PAR_QUINCA
LONGITUD DEL REGISTRO: 175 BYTES		CLAVE ALTERNA : PAR_ANIO + PAR_QUINCE		ETIQUETA : PAR_QUINCD
DESCRIPCION DEL REGISTRO				
No.	NOMBRE DE CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION DEL CAMPO
21	PAR_PCOMIT	N	6	Porcentaje de aportación de comite. ✕
22	PAR_VALHIJ	N	6	Cantidad asignada a cada hijo. ✕
23	PAR_ROL	L	1	Indica si el calculo de Rol fue hecho o no. ✕
24	PAR_VALCAR	N	6	Valor asignado por carga familiar ✓
25	PAR_PAPORT	N	6	Porcentaje de aportación al seguro ✓
26	PAR_PCENBE	N	6	Porcentaje de aportación a CENTRABEV. ✓
OBSERVACIONES : TIPOS DE CAMPOS : C: Caracter N: Numérico D: Fecha L: Lógico				



4.2.6. Tabla de Roles de Pago.

DESCRIPCION DE ARCHIVOS				
NOMBRE DEL ARCHIVO : SRP_MROL.DBF		IDENTIFICACION: TABLA DE ROLES DE PAGO		PAGINA : 1/4
DESCRIPCION : Mantiene la información correspondiente del rol de cada empleado		CLAVE PRIMARIA : ROL_CODIGO + ROL_ANIO + ROL_MES + ROL_NUMQUI		ETIQUETA : ROL_QUINCE
LONGITUD DEL REGISTRO: 373 BYTES		CLAVE ALTERNA : -----		ETIQUETA : -----
DESCRIPCION DEL REGISTRO				
No.	NOMBRE DE CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION DEL CAMPO
1	ROL_CODIGO	C	5	Código del Empleado.
2	ROL_ANIO	C	4	Identifica el año completo.
3	ROL_MES	C	2	Número del mes a ser calculado
4	ROL_QUINCE	C	1	Número de la quincena para el Rol. ✕
5	ROL_VALQUI	N	10	Valor de la quincena actual. ✕
6	ROL_SUBANT	N	10	Valor del subsidio de antigüedad.
7	ROL_SUBFAM	N	10	Valor del subsidio familiar.
8	ROL_VHIJOS	N	10	Valor total por los hijos del empleado.
9	ROL_BONRES	N	10	Bono de Responsabilidad ✕
10	ROL_ESCALA	N	10	Valor por escalafón. ✕
OBSERVACIONES :				
TIPOS DE CAMPOS :				
C: Caracter				
N: Numérico				
D: Fecha				
L: Lógico				

DESCRIPCION DE ARCHIVOS				
NOMBRE DEL ARCHIVO : SRP MROL.DBF	IDENTIFICACION: TABLA DE ROLES DE PAGO	PAGINA : 2/4		
DESCRIPCION : Mantiene la información correspondiente del rol de cada empleado	CLAVE PRIMARIA : ROL_CODIGO + ROL_ANIO + ROL_MES + ROL_NUMQUI	ETIQUETA : ROL_QUINCE		
LONGITUD DEL REGISTRO: 373 BYTES	CLAVE ALTERNA : -----	ETIQUETA : -----		
DESCRIPCION DEL REGISTRO				
No.	NOMBRE DE CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION DEL CAMPO
11	ROL_DECIM6	N	10	Valor de décimo sexto.
12	ROL_OTRING	N	10	Valor por otros ingresos.
13	ROL_GSTREP	N	10	Valor por gastos de Representación. ✕
14	ROL_GSTRES	N	10	Valor por gastos de residencia. ✕
15	ROL_CMPSAL	N	10	Valor por compensación salarial.
16	ROL_BONCMP	N	10	Valor por bonificación Complementaria. ✕
17	ROL_IMPREN	N	10	Valor por impuesto a la renta. ✕
18	ROL_COMISA	N	10	Valor por comisariato. ✕
19	ROL_ANTCPO	N	10	Valor por anaticipo.
20	ROL_FINANC	N	10	Valor por préstamos a Financo. ✕
OBSERVACIONES : TIPOS DE CAMPOS : C: Caracter N: Numérico D: Fecha L: Lógico				

BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

DESCRIPCION DE ARCHIVOS				
NOMBRE DEL ARCHIVO : SRP_MROL.DBF		IDENTIFICACION: TABLA DE ROLES DE PAGO		PAGINA : 3/4
DESCRIPCION : Mantiene la información correspondiente del rol de cada empleado		CLAVE PRIMARIA : ROL_CODIGO + ROL_ANIO + ROL_MES + ROL_NUMQUI		ETIQUETA : ROL_QUINCE
LONGITUD DEL REGISTRO: 373 BYTES		CLAVE ALTERNA : -----		ETIQUETA : -----
DESCRIPCION DEL REGISTRO				
No.	NOMBRE DE CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION DEL CAMPO
21	ROL_MULTA	N	10	Valor de multas a empleados.
22	ROL_PHBE	N	10	Valor por préstamos hipotecarios al BEV. ✕
23	ROL_PRISEG	N	10	Valor por prima de seguro ✕
24	ROL_PREFASO	N	10	Valor por Préstamos a asociación.
25	ROL_PQUI	N	10	Valor por préstamos Quirografarios. ✕
26	ROL_PHIES	N	10	Valor por préstamos hipotecarios al IESS. ✕
27	ROL_OTRDES	N	10	Valor por otros descuentos.
28	ROL_CMEDIC	N	10	Valor por aporte al colegio de médicos. ✕
29	ROL_RETJUD	N	10	Valor por retención judicial ✕
30	ROL_HOREXT	N	10	Valor por horas extras.
OBSERVACIONES :				
TIPOS DE CAMPOS :				
C. Caracter				
N Numérico				
D. Fecha				
L : Lógico				



DESCRIPCION DE ARCHIVOS				
NOMBRE DEL ARCHIVO : SRP MROL DBF		IDENTIFICACION: TABLA DE ROLES DE PAGO		PAGINA : 4/4
DESCRIPCION : Mantiene la información correspondiente del rol de cada empleado		CLAVE PRIMARIA : ROL_CODIGO + ROL_ANIO + ROL_MES + ROL_NUMQUI		ETIQUETA : ROL_QUINCE
LONGITUD DEL REGISTRO: 373 BYTES		CLAVE ALTERNA : -----		ETIQUETA : -----
DESCRIPCION DEL REGISTRO				
No.	NOMBRE DE CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION DEL CAMPO
31	ROL_PEME	N	10	Valor de PRÉSTAMOS DE EMERGENCIA. /
32	ROL_SUBESC	N	10	Valor por subsidio escolar. x
33	ROL_CDCMT	N	10	Valor por varios pagos de comité. x
34	ROL_NAVID	N	10	Valor por bono de navidad. x
35	ROL_BONIFI	N	10	Valor por bonificaciones adicionales.
36	ROL_CENBEV	N	10	Valor por préstamos a Central BEV. x
37	ROL_SUBVAC	N	10	Valor por subsidio vacacional. x
38	ROL_SUBRIE	N	10	Valor por subsidio de riesgo. /
39	ROL_VALCOM	N	10	Valor por valores pagados por comprobante. /
OBSERVACIONES :				
TIPOS DE CAMPOS :				
C: Caracter				
N: Numérico				
D: Fecha				
L: Lógico				



4.2.7. Tabla de Usuarios del Sistema.

DESCRIPCION DE ARCHIVOS				
NOMBRE DEL ARCHIVO : SRP_MUSR.DBF		IDENTIFICACION: TABLA DE USUARIOS DE SISTEMAS		PAGINA : 1/1
DESCRIPCION : Mantiene la información de valores pendientes del empleado.		CLAVE PRIMARIA : USR_CODIGO		ETIQUETA : USR_CODIGO
LONGITUD DEL REGISTRO: 52 BYTES		CLAVE ALTERNA : -----		ETIQUETA : -----
DESCRIPCION DEL REGISTRO				
No.	NOMBRE DE CAMPO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION DEL CAMPO
1	NOMBRE	C	10	Identificador de usuario.
2	PASWD	C	5	Clave de acceso del usuario
3	DESCRIPCIO	C	30	Descripción del nombre del usuario.
4	C_CODIGO	C	5	Código del empleado(usuario)
5	PERMISO	C	1	Identifica si el usuario tiene o no permiso de modificar
OBSERVACIONES :				
TIPOS DE CAMPOS :				
C: Caracter				
N: Numérico				
D: Fecha				
L: Lógico				



5. DESCRIPCION DE PROGRAMAS Y FUNCIONES.

5.1. DEFINICIÓN DEL MENÚ PRINCIPAL.

MANTENIMIENTO

Opción	Nombre de programa
Empleados	SRP_I010
Departamentos	SRP_I020
Cargos	SRP_I030
Mensajes de Rol	SRP_I040
Administrador	SRP_I050
Usuario	SRP_I060

PROCESOS

Opción	Nombre de programa
RespalDOS	SRP_P010
Recuperación	SRP_P020
Clasificación	SRP_P030

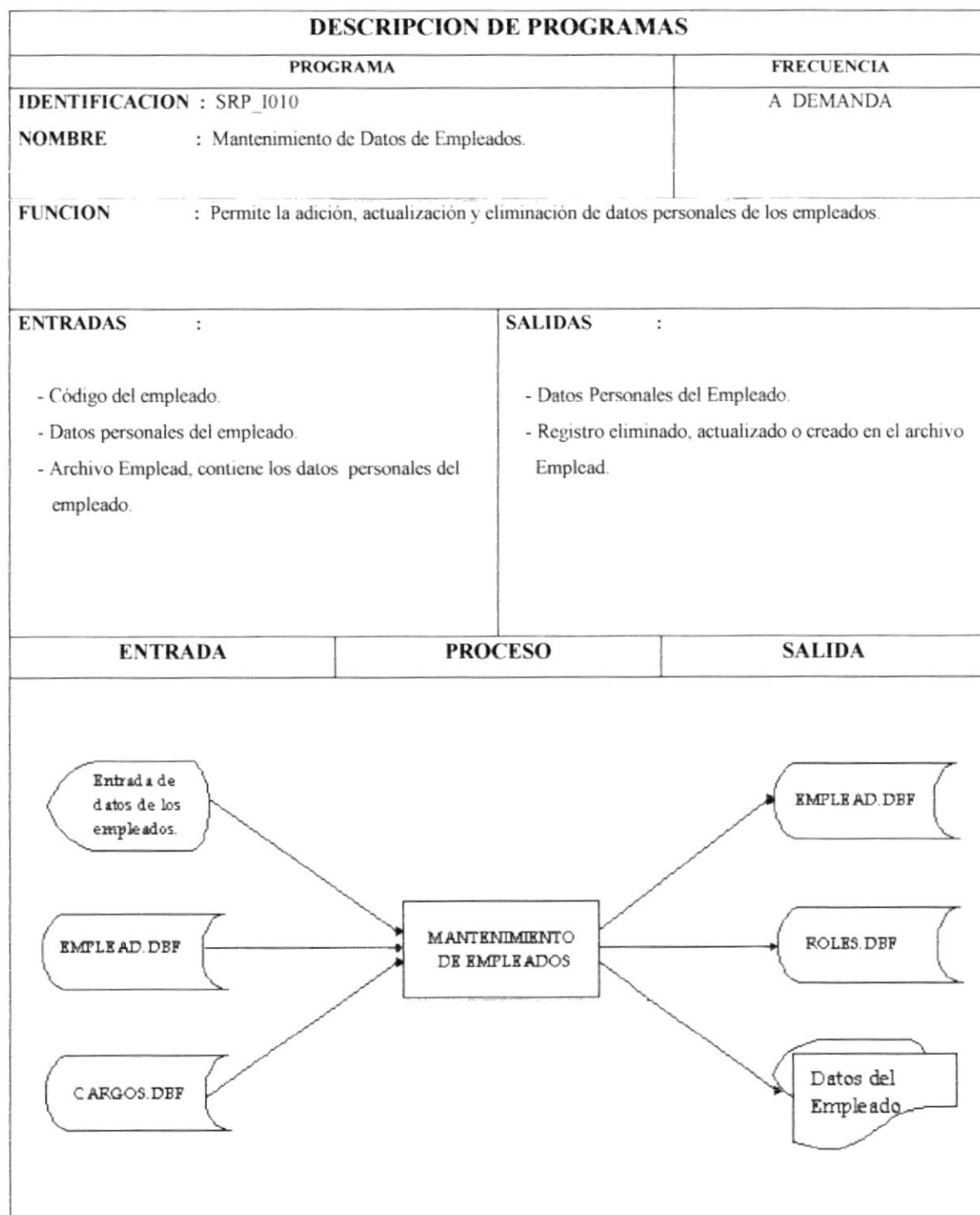
PREPARACIÓN

Opción	Nombre de programa
Parámetros	SRP_N010
Quincenas	SRP_N020
Ingresos y Egresos	SRP_N030
Anexos a Contabilidad	SRP_N040
	SRP_N045
Ingreso de Provisiones	SRP_N040

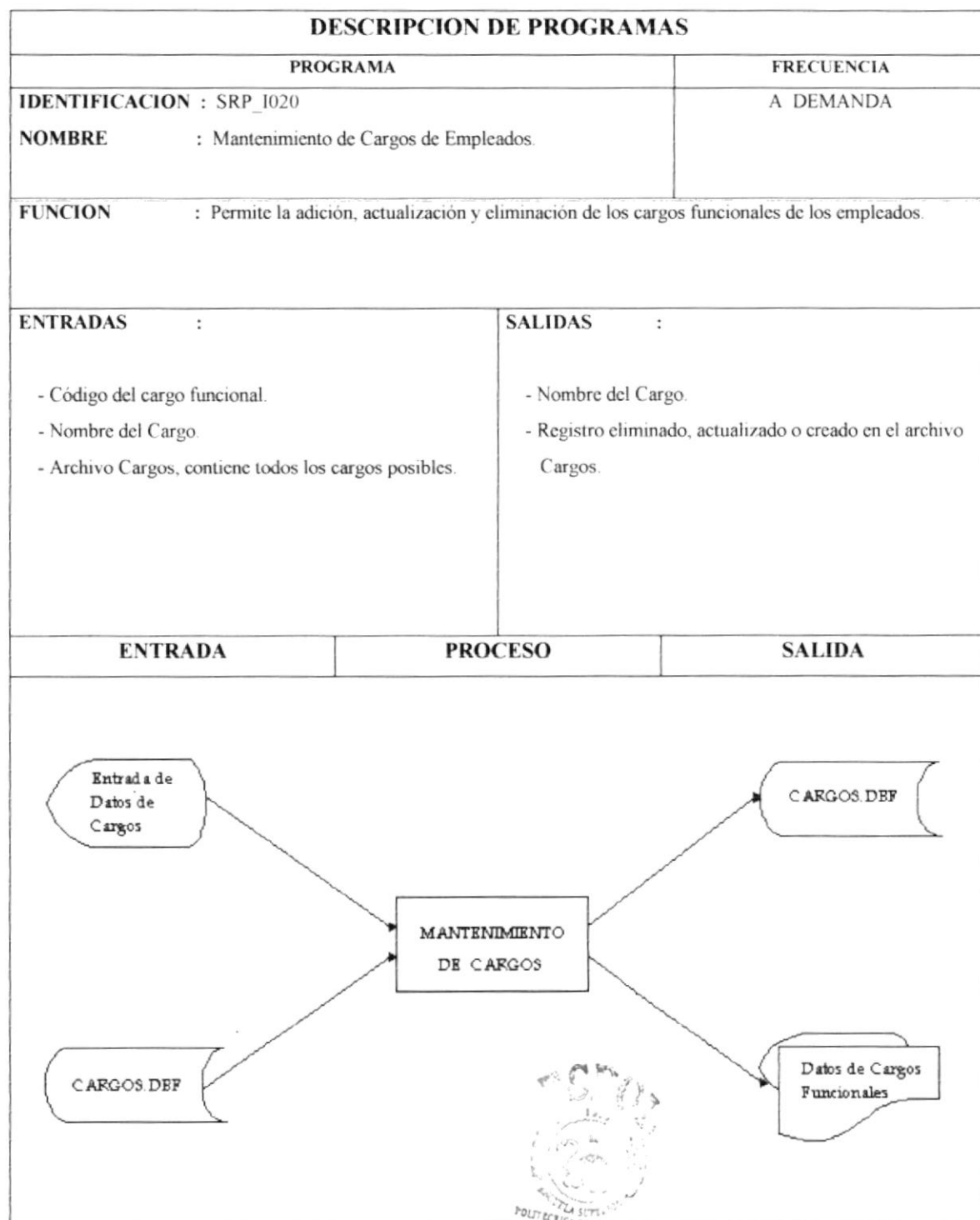


REPORTES Y CONSULTAS

Opción	Nombre de programa
Roles	SRP_R010
	SRP_R015
Décimos	SRP_R020
	SRP_R024
	SRP_R027
Planillas del Seguro	SRP_R030
Provisiones	SRP_R040
	SRP_R044
Cheques	SRP_R050
Sobres	SRP_R060
Valores Pendientes	SRP_R070
Empleados	SRP_R080
Reportes Varios	SRP_R090
	SRP_R093
	SRP_R096
	SRP_R099
Anualizados	SRP_R101
	SRP_R102
	SRP_R103

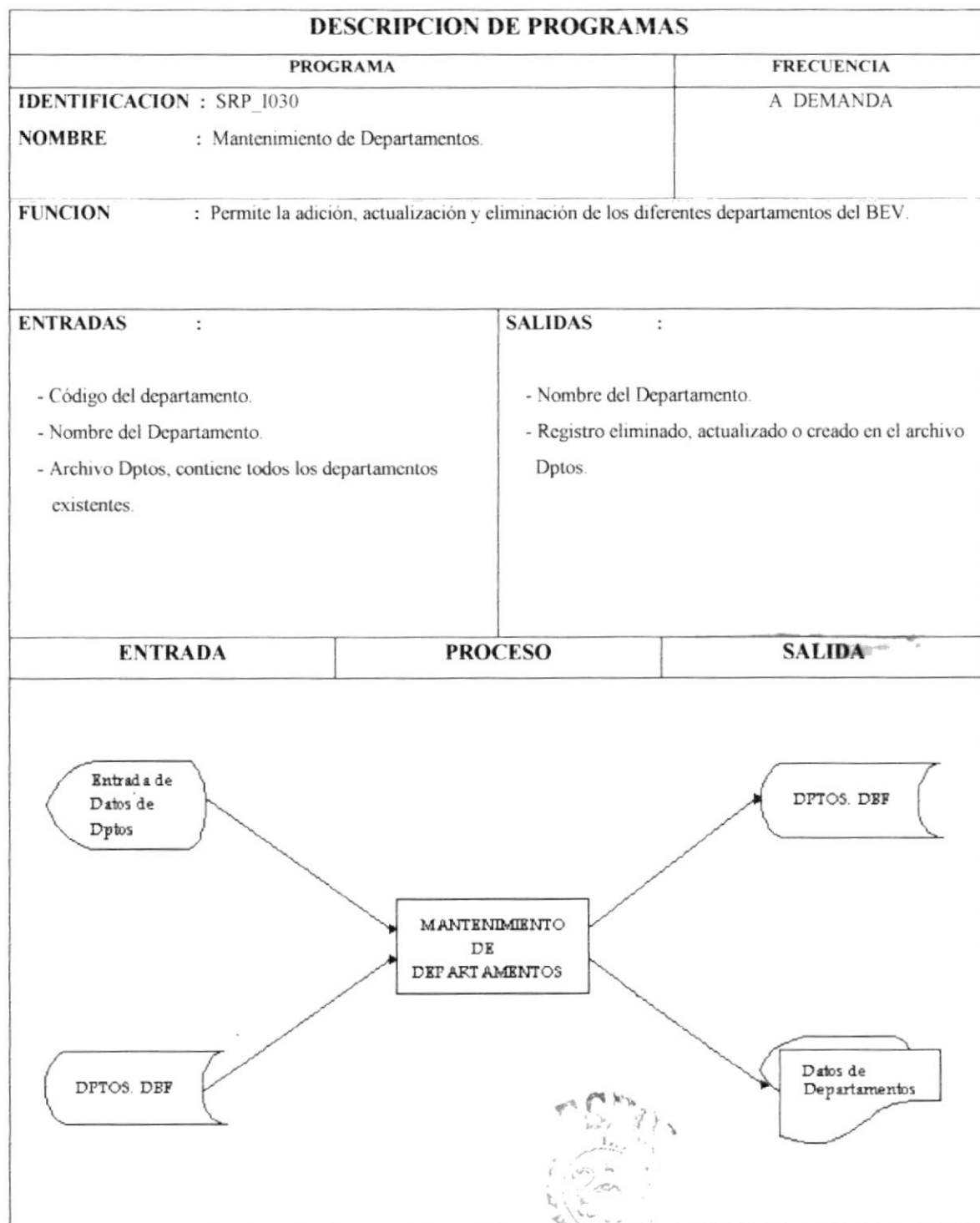
5.2. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE EMPLEADOS.

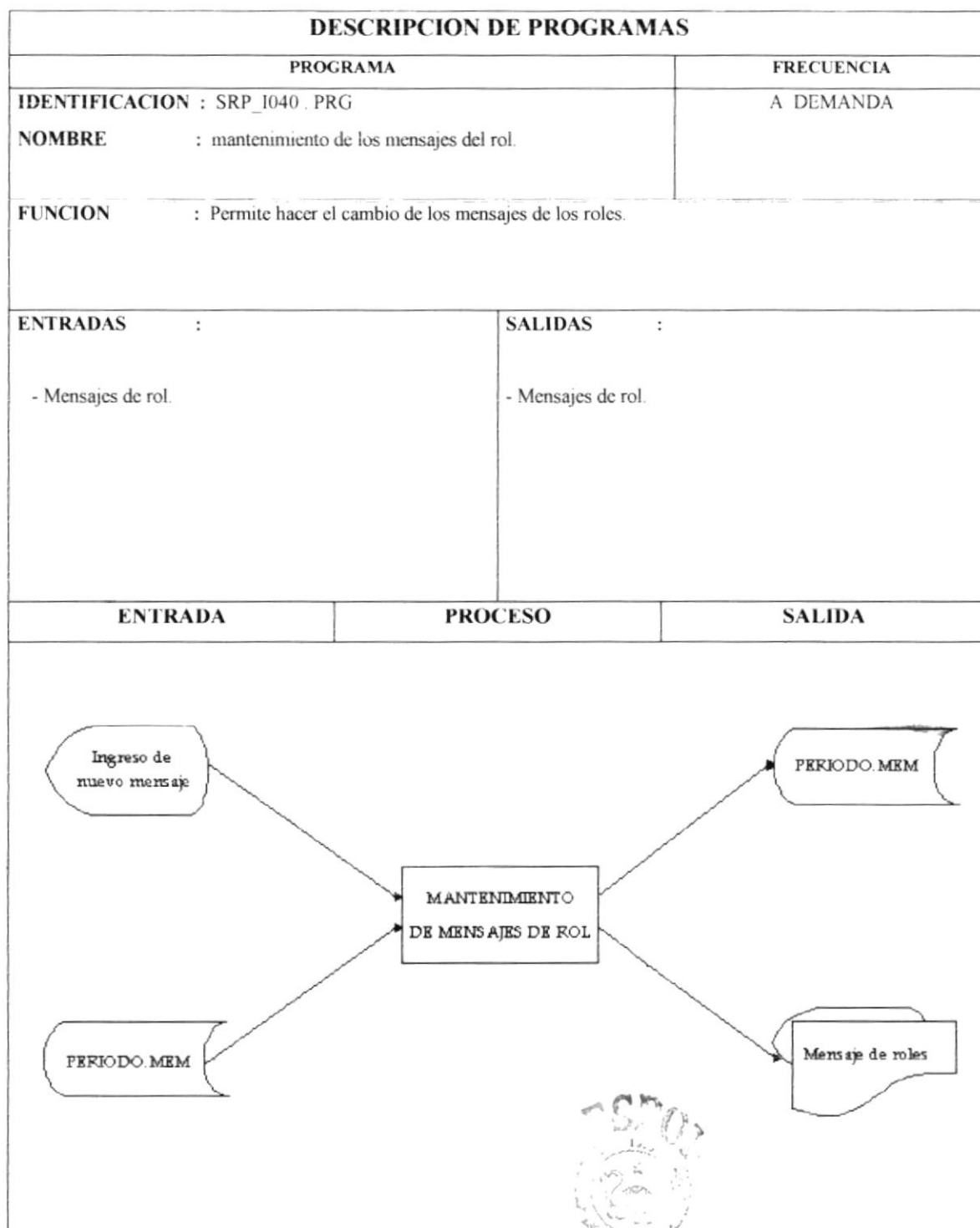
5.3. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE CARGOS.



BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

5.4. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE DEPARTAMENTOS.



5.5. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE MENSAJES DEL ROL.

BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

5.6. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE USUARIOS.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA		FRECUENCIA
IDENTIFICACION : SRP_I050 . PRG		A DEMANDA
NOMBRE : mantenimiento de usuario del sistema.		
FUNCION : Permite hacer el cambio de clave y usuario del sistema.		
ENTRADAS :		SALIDAS :
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de usuario del sistema. - Clave de usuario del sistema. 		<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de usuario actual del sistema. - Clave de usuario del sistema.
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<pre> graph LR A([Entrada de clave y nombre de usuario]) --> C[MANTENIMIENTO DE USUARIO] B([PERIODO. MEN]) --> C C --> D([PERIODO. MEN]) C --> E[Nuevo usuario y clave.] </pre>		



BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

5.7. PROGRAMA DE RESPALDOS.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA		FRECUENCIA
IDENTIFICACION : SRP_P010 NOMBRE : Respaldo de Archivos.		MENSUAL O ANUAL
FUNCION : Permite obtener un respaldos de los archivos de datos y programas hacia otro medio fisico, como un disco duro o diskette.		
ENTRADAS : - Escoger el medio fisico en el cual se va a respaldar.		SALIDAS : - Todos los archivos .DBF, .CDX, .PRG.
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<pre> graph LR A([Entrada de Unidad de Disco.]) --> B[Respaldo de Archivos del Sistema] B --> C([Archivos .DBF]) B --> D([Archivos .CDX]) B --> E([Archivos .PRG]) </pre>		



5.8. PROGRAMA DE RECUPERACION.

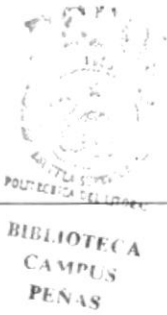
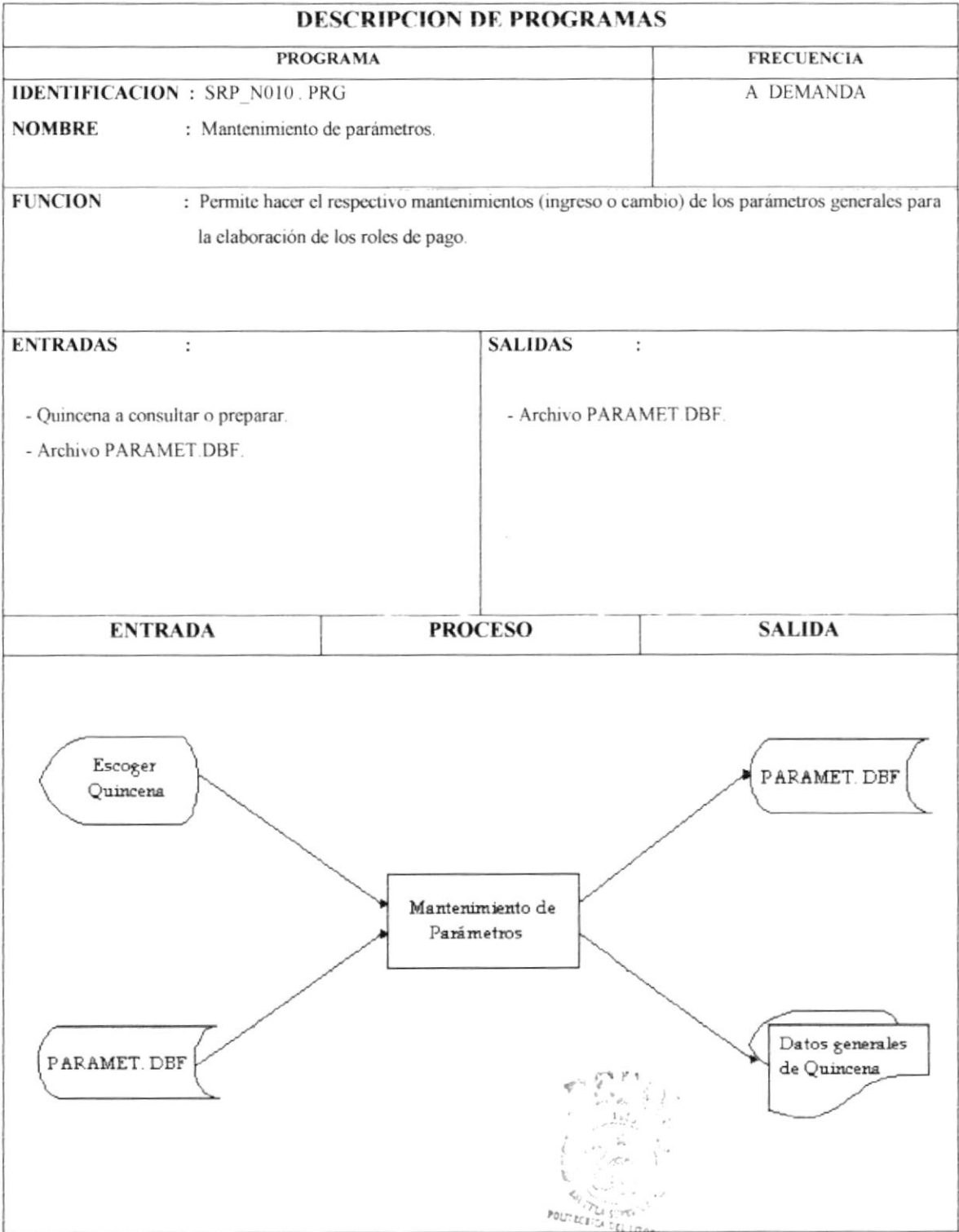
DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA		FRECUENCIA
IDENTIFICACION : SRP_P020		A DEMANDA
NOMBRE : Restauración de Archivos.		
FUNCION : Permite obtener restauración de archivos de datos y programas hacia el directorio del sistema, en caso de haberse producido daños en los archivs del sistema.		
ENTRADAS :		SALIDAS :
- Escoger el medio físico del cual se va a restaurar.		- Todos los archivos .DBF, .CDX, .PRG.
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<pre>graph LR; A([Entrada de Unidad de Disco.]) --> B[Restauración de Archivos del Sistema]; B --> C[(Archivos .DBF)]; B --> D[(Archivos .CDX)]; B --> E[(Archivos .PRG)];</pre>		



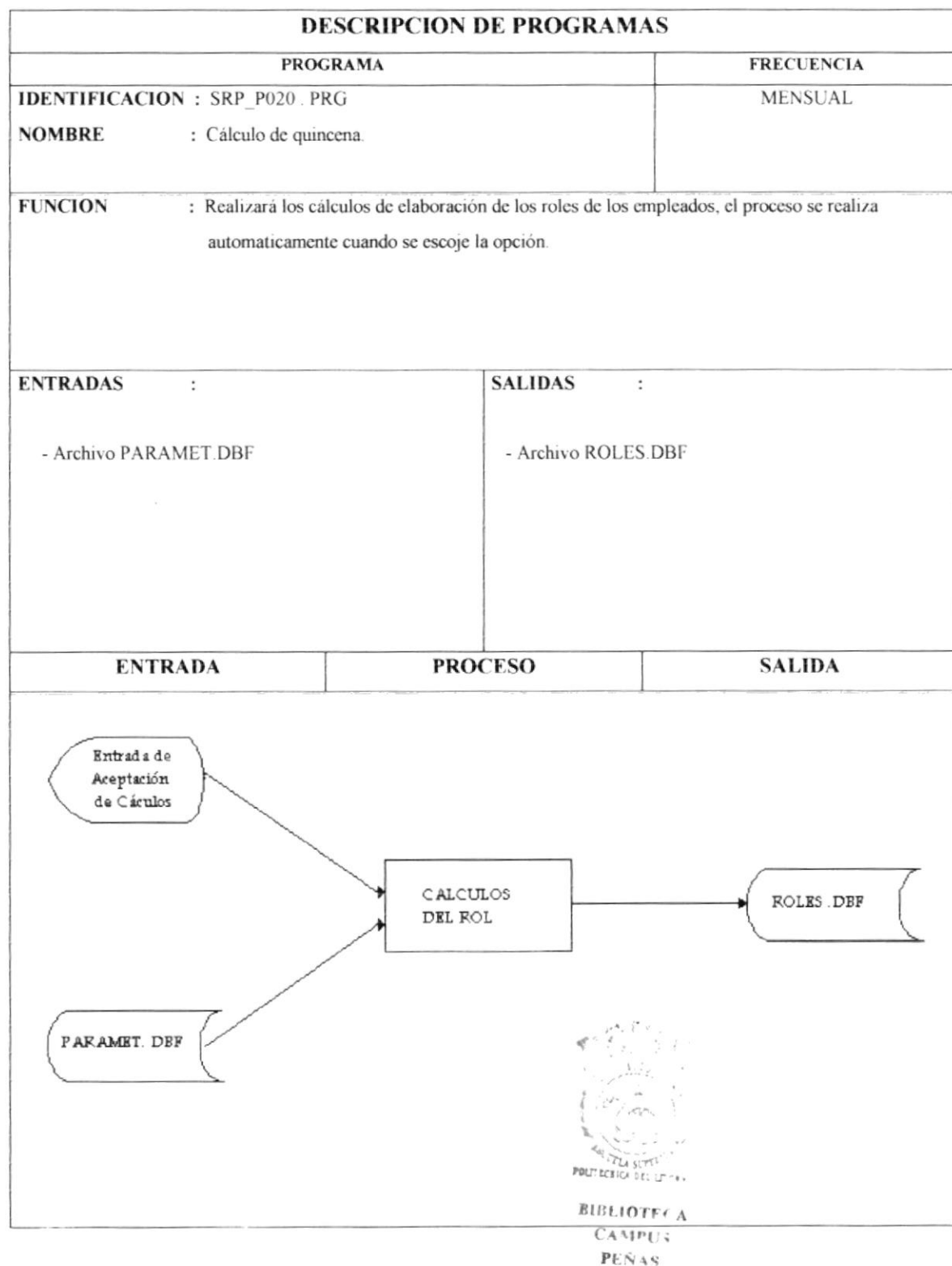
5.9. PROGRAMA DE CLASIFICACION DE INDICES.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA		FRECUENCIA
IDENTIFICACION : SRP_P030		A DEMANDA
NOMBRE : Restauración de Indices.		
FUNCION : Permite obtener regeneración de indice de los archivos de datos del sistema.		
ENTRADAS :		SALIDAS :
<ul style="list-style-type: none"> - Escoger el medio físico del cual se va a restaurar. - Todos los archivos .DBF. 		<ul style="list-style-type: none"> - Todos los archivos .CDX
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<pre> graph LR A([Entrada de Unidad de Disco]) --> C[Regeneración de Indices.] B([Archivos PRG]) --> C C --> D([Archivos .CDX]) </pre>		

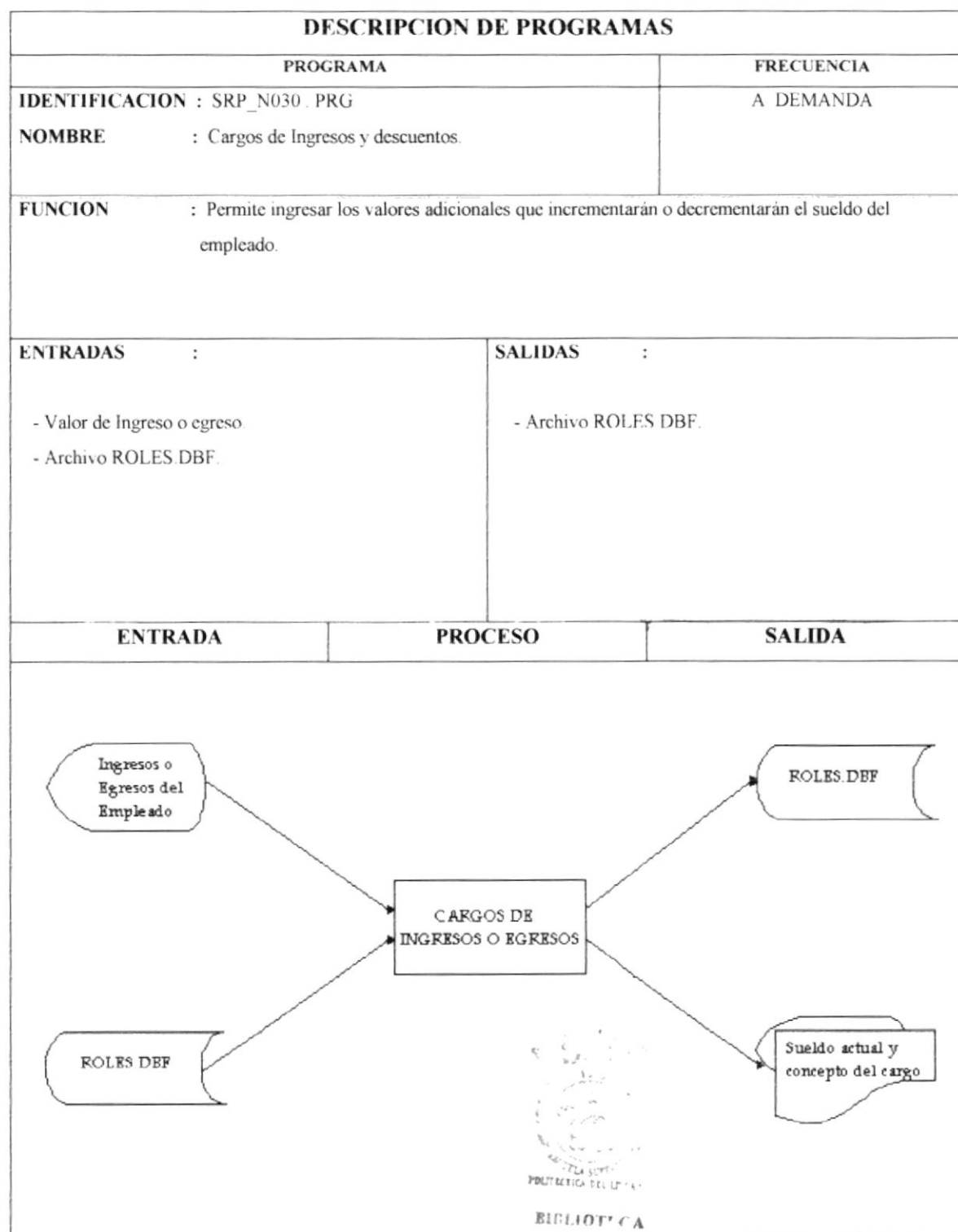
5.10. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE PARAMETROS.



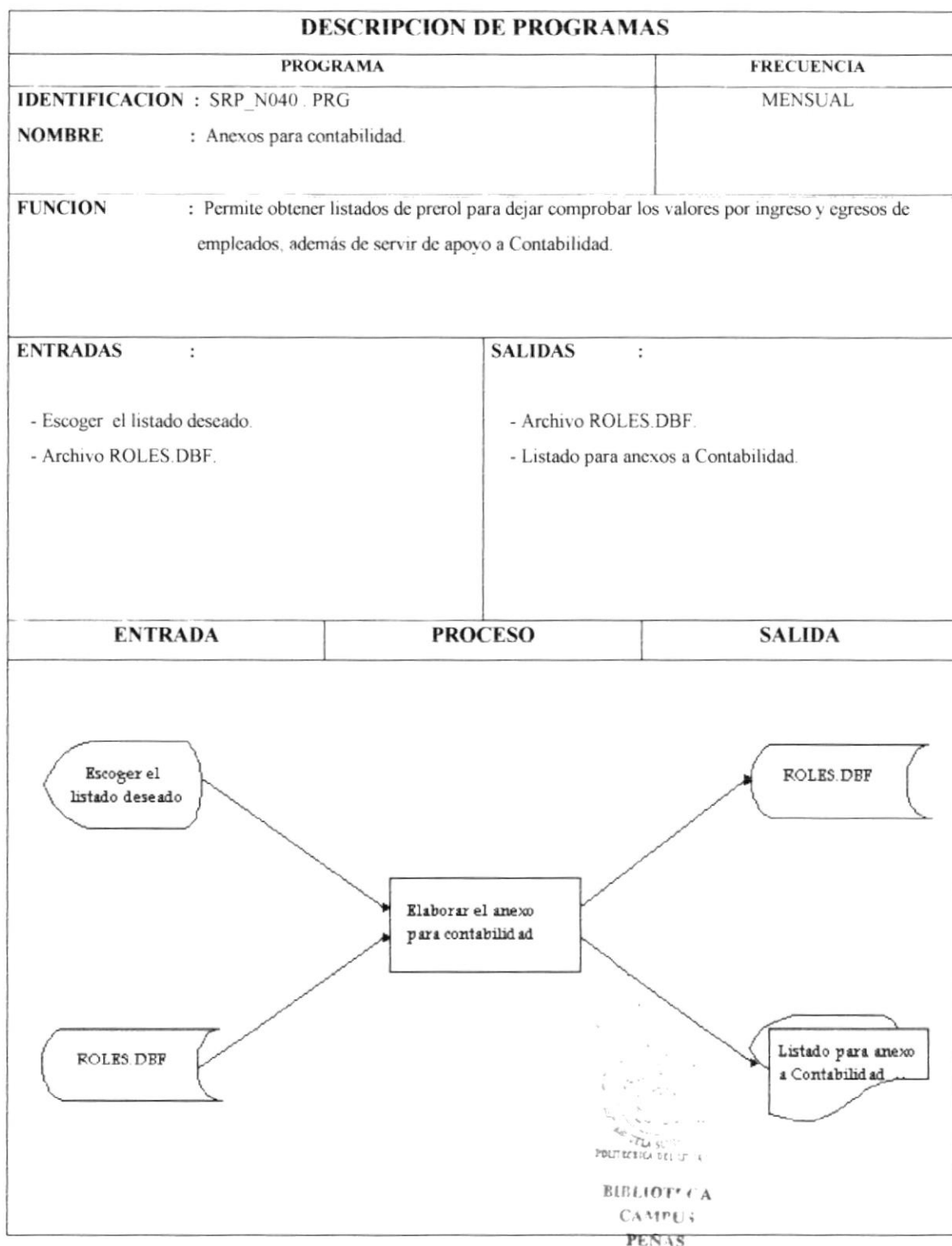
5.11. PROGRAMA DE CALCULO DE QUINCENA.

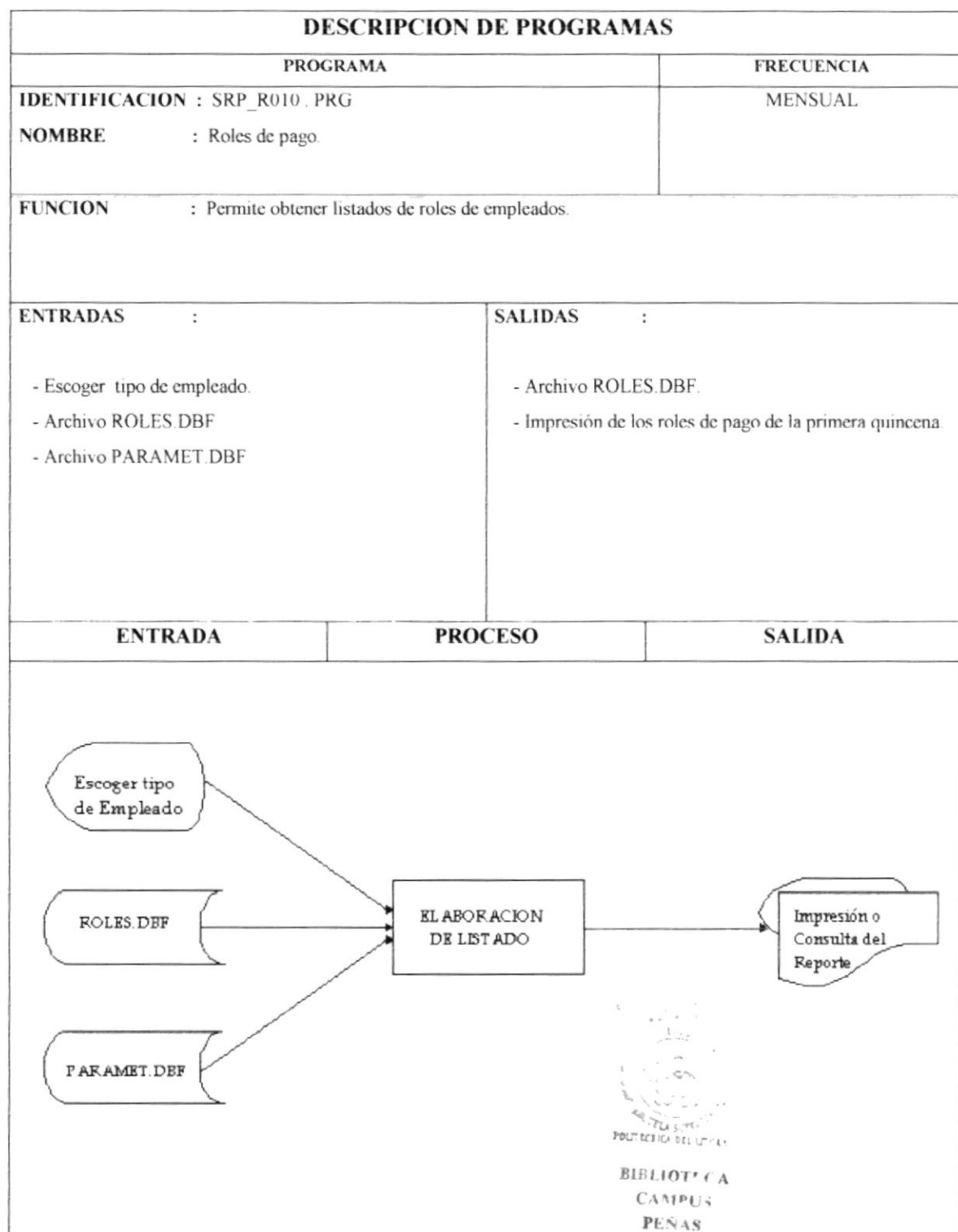


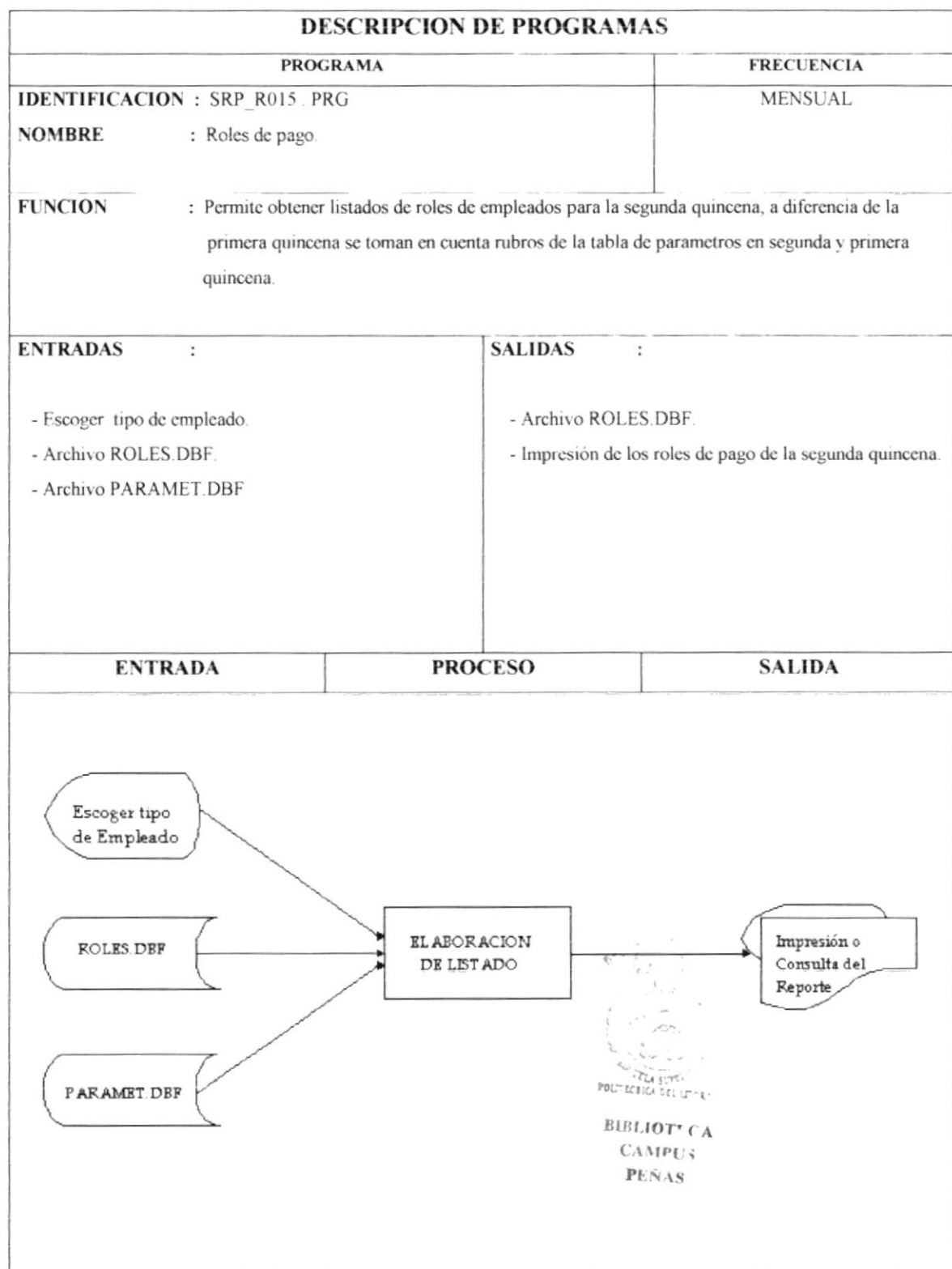
5.12. PROGRAMA DE CARGOS DE INGRESOS Y DESCUENTOS.



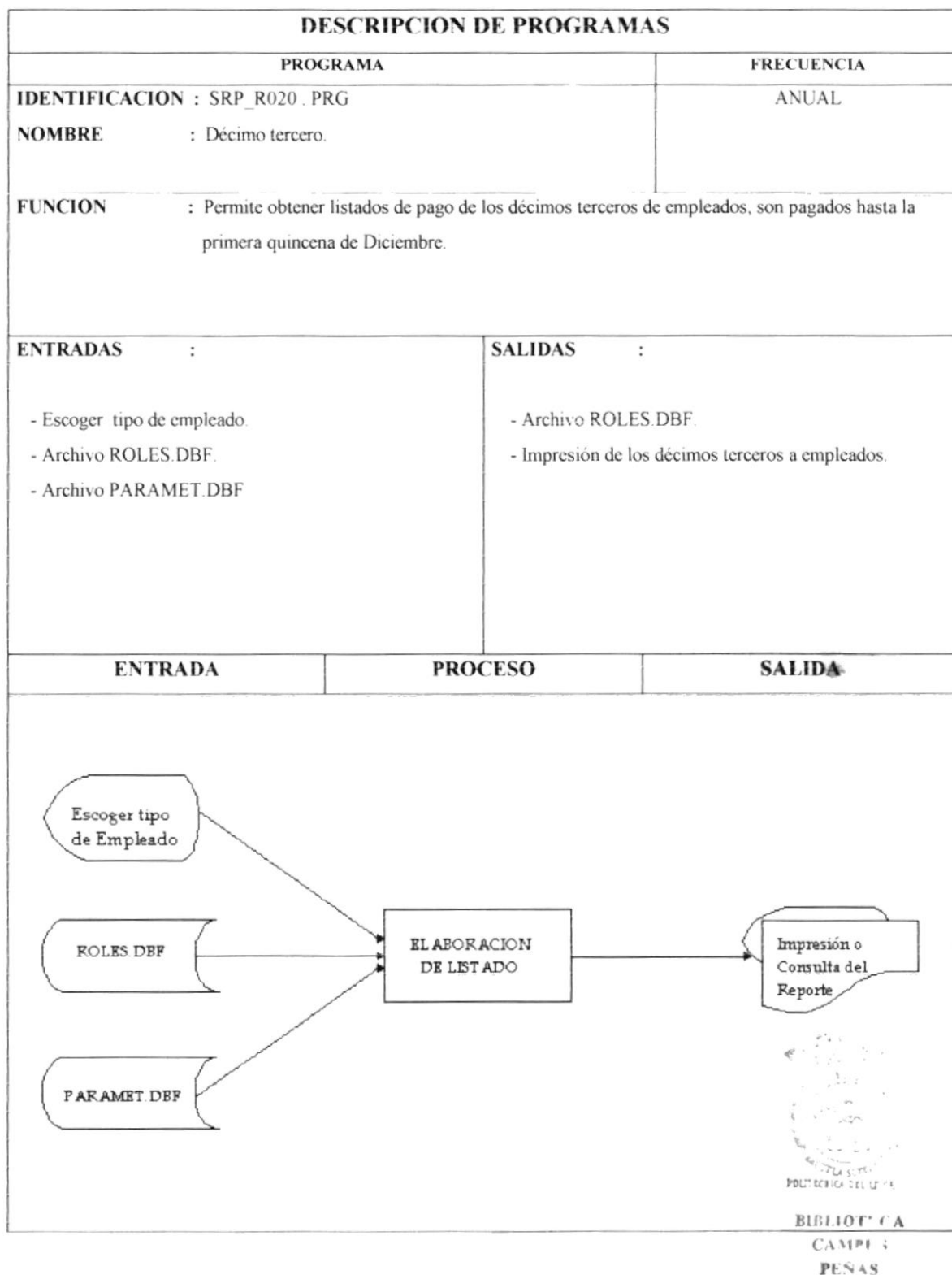
5.13. PROGRAMA DE ANEXOS PARA CONTABILIDAD.



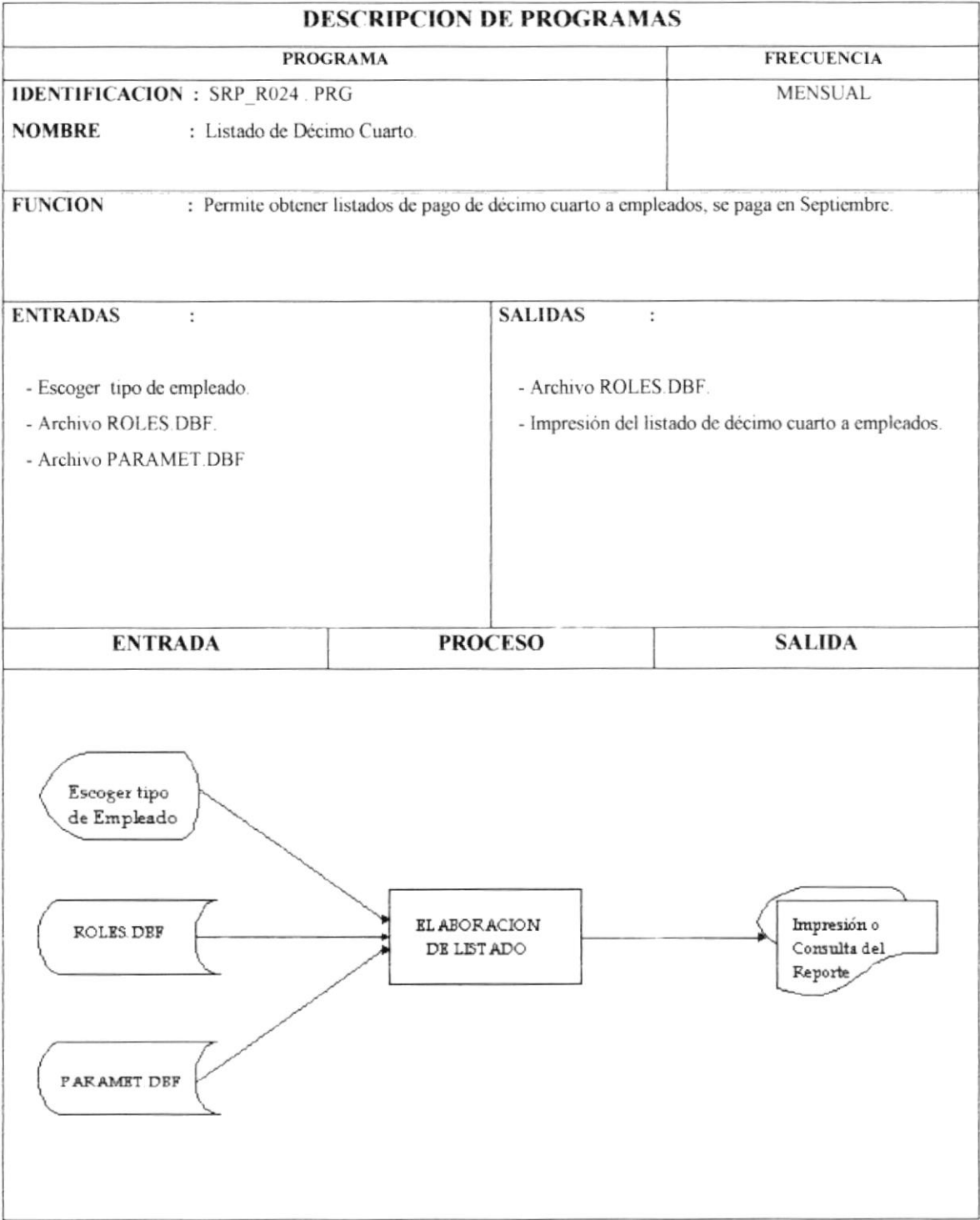
5.14. PROGRAMA DE REPORTE DE ROLES DE PAGO(Primera Quincena).

5.15. PROGRAMA DE REPORTE DE ROLES DE PAGO (Segunda Quincena).

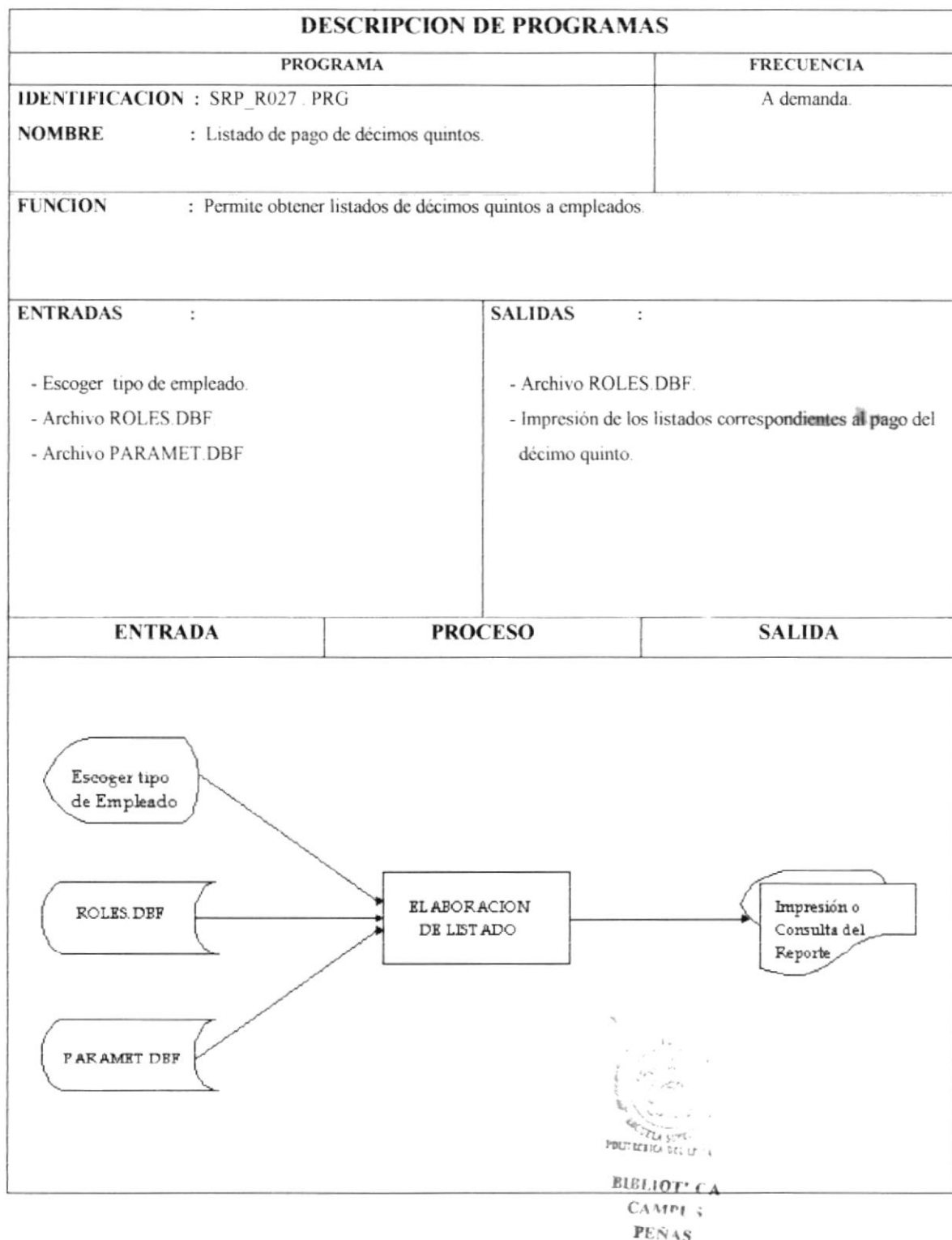
5.16. PROGRAMA DE REPORTE DE DECIMO TERCERO.



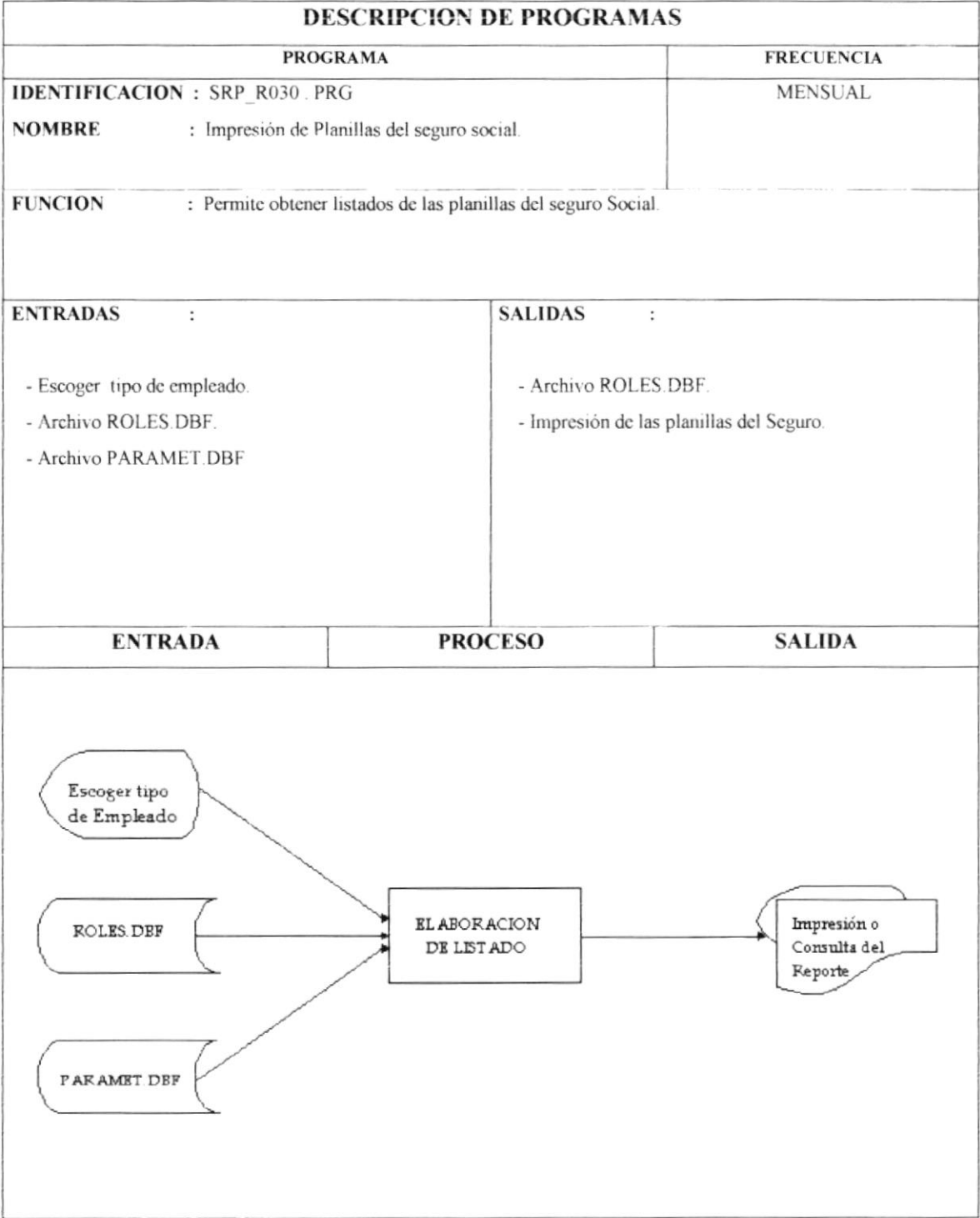
5.17. PROGRAMA DE REPORTE DE DECIMO CUARTO.



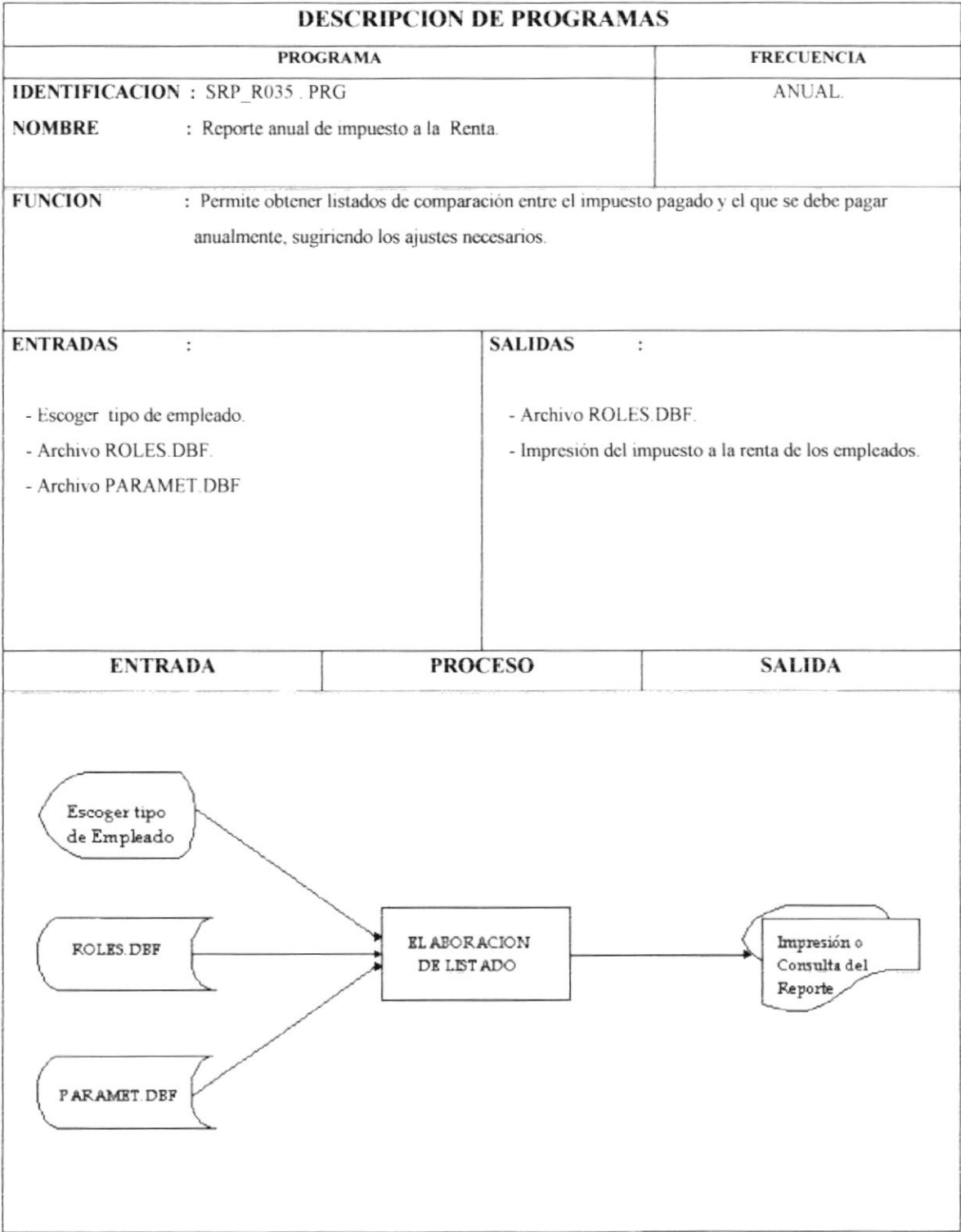
5.18. PROGRAMA DE REPORTE DE DECIMO QUINTO.



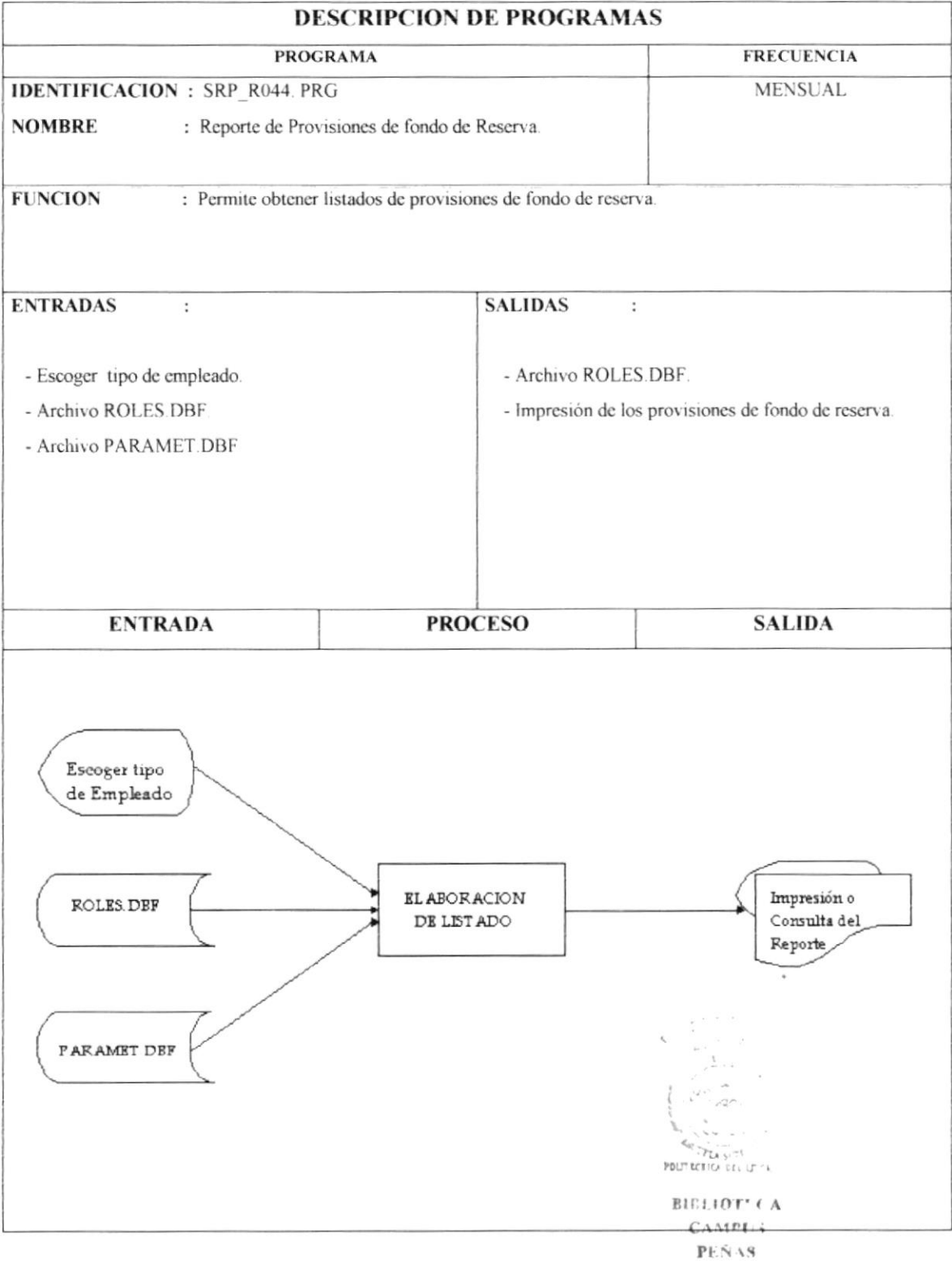
5.19. PROGRAMA DE IMPRESIÓN DE PLANILLAS DEL SEGURO.



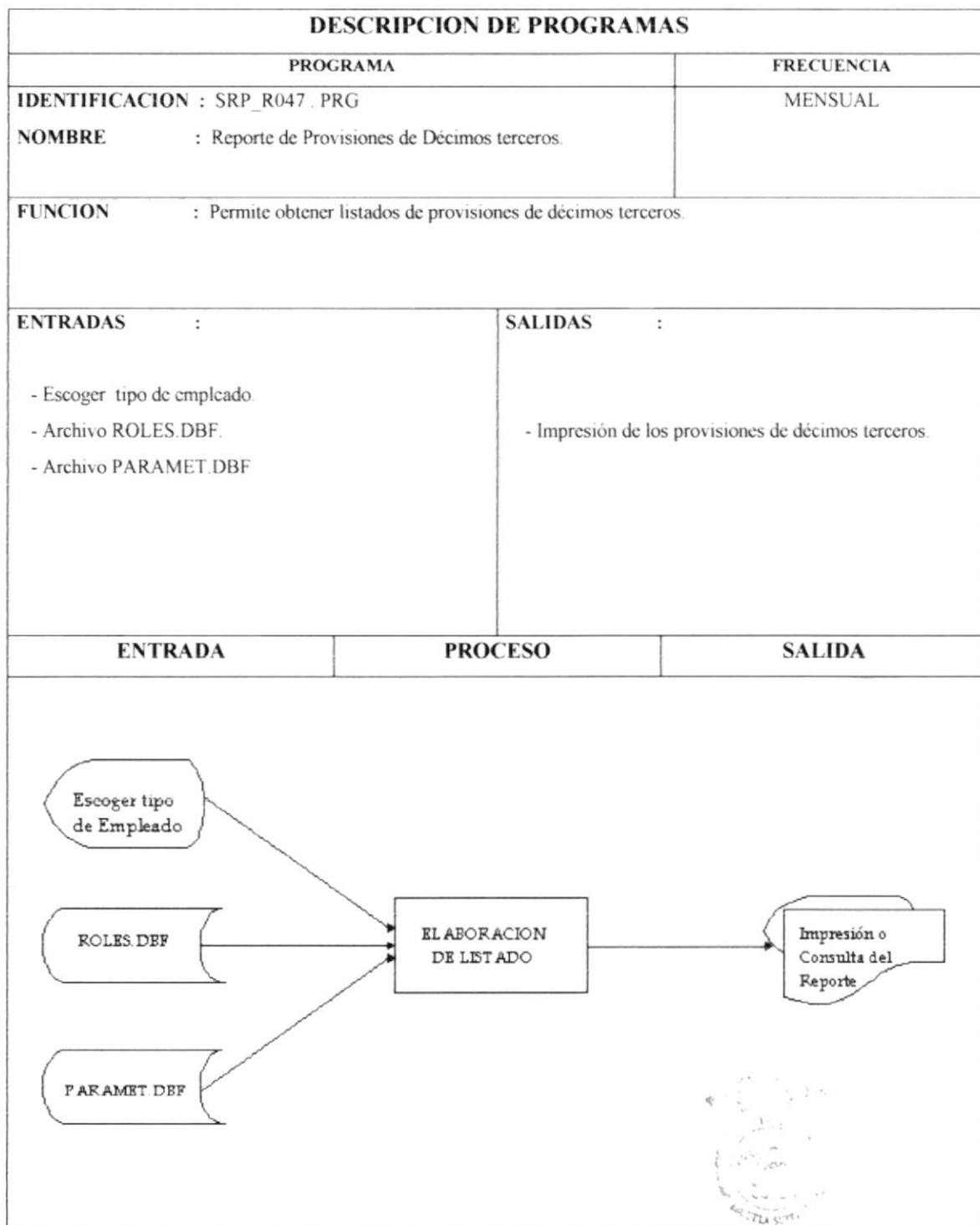
5.20. PROGRAMA DE REPORTE DE IMPUESTO A LA RENTA.



5.21. PROGRAMA DE REPORTE DE PROVISIONES DE RESERVA.




5.22. PROGRAMA DE REPORTE DE PROVISIONES DE DECIMOS.



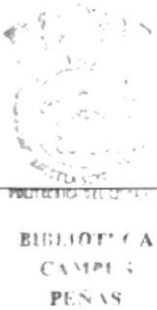
BIBLIOTECAS
CAMPUS
PEÑAS

5.23. PROGRAMA DE REPORTE DE PROVISIONES DE CESANTIA.

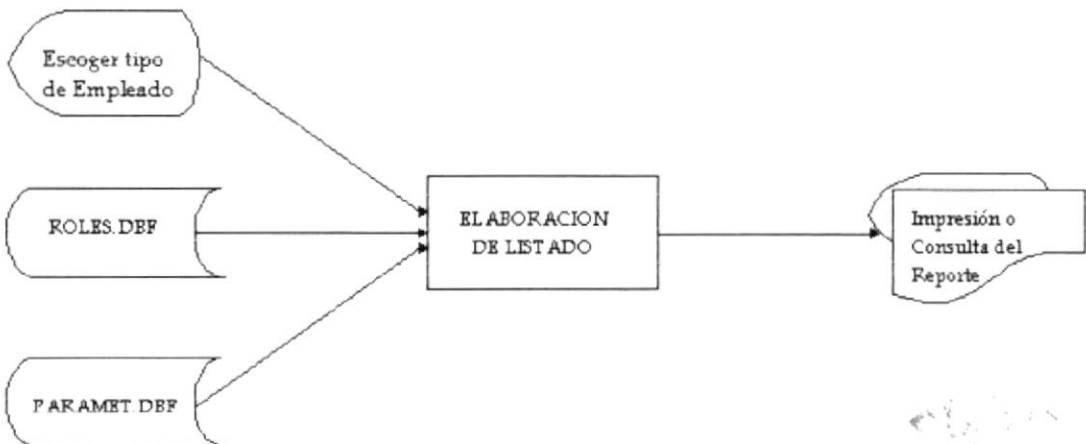
DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA		FRECUENCIA
IDENTIFICACION : SRP_R044 . PRG		MENSUAL
NOMBRE : Reporte de Provisiones de seguro de cesantia.		
FUNCION : Permite obtener listados de provisiones de seguro de cesantia.		
ENTRADAS :		SALIDAS :
<ul style="list-style-type: none">- Escoger tipo de empleado.- Archivo ROLES.DBF.- Archivo PARAMET.DBF		<ul style="list-style-type: none">- Impresión de los provisiones de seguro de cesantia.
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<div><div><div><div>Escoger tipo de Empleado</div><div>ROLES.DBF</div><div>PARAMET.DBF</div></div><div><div>ELABORACION DE LISTADO</div></div><div><div>Impresión o Consulta del Reporte</div></div></div><div></div></div>		

5.24. PROGRAMA DE IMPRESION DE CHEQUES.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA		FRECUENCIA
IDENTIFICACION : SRP_R050 . PRG		MENSUAL
NOMBRE : Impresión de Cheques de pagos de quincenas.		
FUNCION : Permite obtener la impresión de cheques de pagos de cualquier quincena.		
ENTRADAS :		SALIDAS :
<ul style="list-style-type: none"> - Escoger tipo de empleado. - Archivo ROLES.DBF. - Archivo PARAMET.DBF 		<ul style="list-style-type: none"> - Impresión de cheques.
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<pre> graph LR A([Escoger tipo de Empleado]) --> C[ELABORACION DE LISTADO] B[(ROLES.DBF)] --> C D[(PARAMET.DBF)] --> C C --> E[Impresión o Consulta del Reporte] </pre>		



5.25. PROGRAMA DE IMPRESIÓN DE SOBRES.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA		FRECUENCIA
IDENTIFICACION : SRP_R060 . PRG		MENSUAL
NOMBRE : Impresión de Sobres.		
FUNCION : Permite obtener la consulta o impresión de sobres de empleados.		
ENTRADAS :		SALIDAS :
- Escoger tipo de empleado. - Archivo ROLES.DBF. - Archivo PARAMET.DBF		- Impresión de los sobres de pago de empleados.
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
 <pre>graph LR; A([Elegir tipo de Empleado]) --> C[ELABORACION DE LISTADO]; B([ROLES.DBF]) --> C; D([PARAMET.DBF]) --> C; C --> E[Impresión o Consulta del Reporte];</pre>		

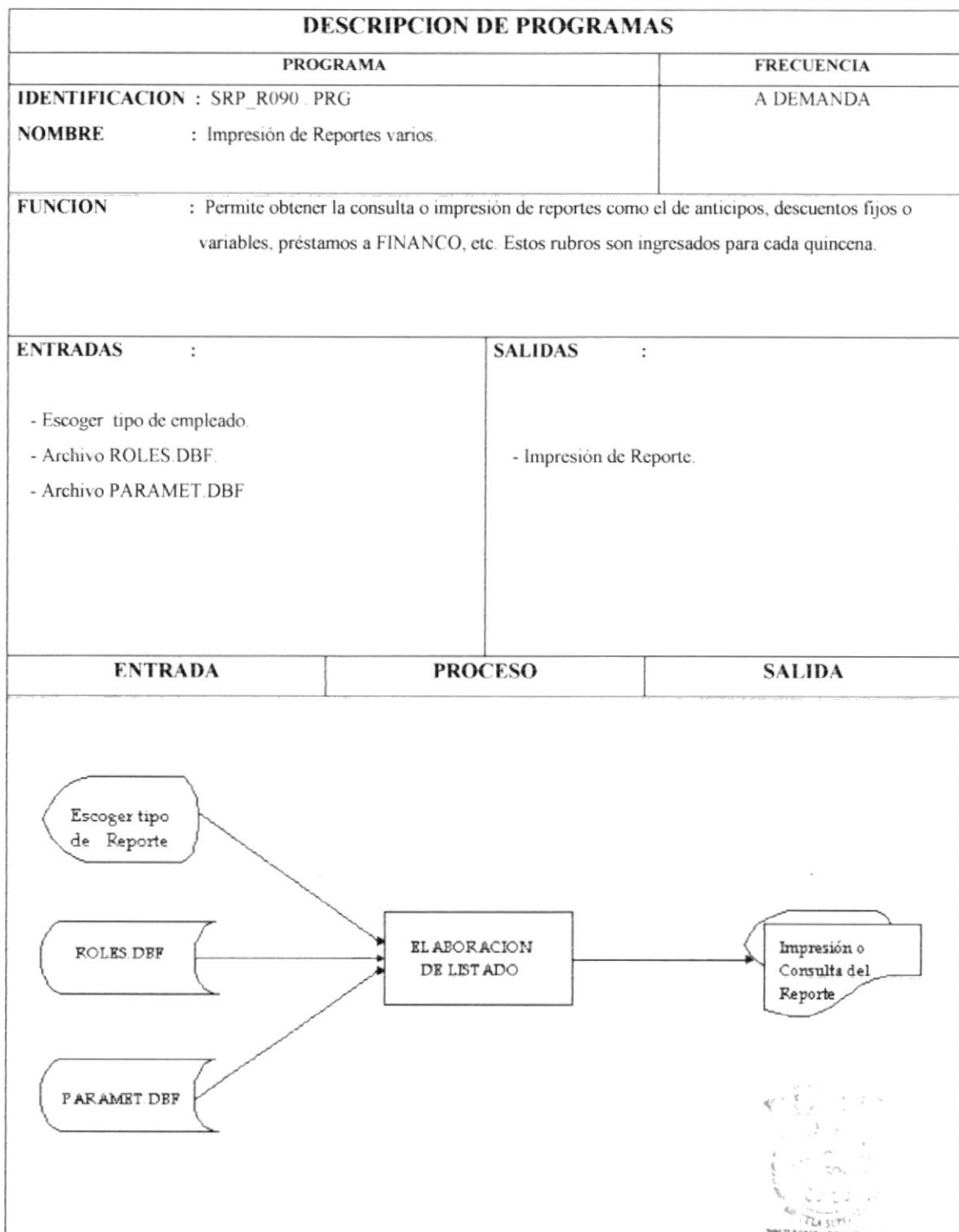


5.26. PROGRAMA DE REPORTE GENERAL DE EMPLEADOS.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA		FRECUENCIA
IDENTIFICACION : SRP_R080 . PRG		A DEMANDA
NOMBRE : Reporte de empleados.		
FUNCION : Permite obtener listados de los datos personales de los empleados.		
ENTRADAS :		SALIDAS :
<ul style="list-style-type: none"> - Escoger tipo de empleado. - Archivo EMPLEAD.DBF 		<ul style="list-style-type: none"> - Listado de datos de empleados.
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<pre> graph LR A([Escoger tipo de Empleado]) --> C[ELABORACION DE LISTADO] B[/EMPLEAD.DBF/] --> C C --> D([Impresión o Consulta del Reporte]) </pre>		

BIBLIOTECA
CAMPU
PENAS

5.27. PROGRAMA DE REPORTES VARIOS.



BIBLIOTECAS
CAMPUS
PEÑAS

5.28. PROGRAMA DE REPORTE DE IMPUESTO A LA RENTA.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA		FRECUENCIA
IDENTIFICACION : SRP_R101 . PRG		ANUAL
NOMBRE : Impresión de Reportes anual de impuesto a la renta.		
FUNCION : Permite obtener la consulta o impresión del reporte anual de empleados que deben pagar impuesto a la renta, se compara el impuesto pagado con el real.		
ENTRADAS :		SALIDAS :
- Ingresar el año del reporte de impuesto. - Archivo ROLES.DBF. - Archivo PARAMET.DBF		- Impresión de Reporte.
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<pre>graph LR; A([Ingresar año para el reporte]) --> C[ELABORACION DE LISTADO]; B[(ROLES.DBF)] --> C; D[(PARAMET.DBF)] --> C; C --> E([Impresión o Consulta del Reporte]);</pre>		

POLITECNICA DEL GUAYMAS

BIBLIOTCA
CAMPUS
PEÑAS

6. DEFINICIONES DE ENTRADAS Y SALIDAS

- Para el mejor entendimiento de el uso de los módulos del Sistema de Roles de Pago, se hace importante conocer el significado de los “botones” de los diálogos o programas.

<Grabar>	Cada vez que se escoja este botón se guardará de manera permanente la información actualmente ingresada.
<Modificar>	Al usar este botón, aprueba los cambios realizados a la información actual.
<Cancelar>	El uso de este botón anula los cambios realizados a la información actual.
<Pantalla>	Este botón se presionará cada vez que el usuario requiera visualizar por pantalla la salida de un reporte.
<Impresora>	Este botón se presionará cada vez que el usuario requiera imprimir.
<Otro Concepto>	Indicará que se desea elegir un nuevo ingreso o egreso.
<Otro Empleado>	Indicará que se desea elegir un nuevo empleado para asignarle un ingreso o egreso.



Línea 23.

Utilizado para especificar la tecla de salida del procedimiento actual.

Línea 24.

Utilizado para describir mensajes de ayuda del procedimiento actual.

Mensajes de Error o Avisos.

Aparecerán en la parte inferior de la pantalla en las líneas 18 a la 22.

•

6.1.2. Diseño de Menús.

DISEÑO DE MENUES	
IDENTIFICACION : Pantalla Principal	SISTEMA DE ROLES DE PAGO
TITULO/CONTENIDO : Contiene opciones del menú MANTENIMIENTO del sistema.	NOMBRE DE PROGRAMA : SRP_M000

DISEÑO :

0	1	2	3	4	5	6	7	8
01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890								
1								
2	99:99:99 XX	BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA					99/99/99	
3		* Sistema de Roles de Pago *					xxxxxxxxxx	
4								
5	Mantenimiento	Procesos	Preparación	Reportes/Consultas				
6	Empleados							
7	Departamentos							
8	Cargos							
9	Mensaje de Roles							
10	Usuarios							
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23		<ESC> SALIR						
24	Mantenimiento de los datos de los empleados.							

PORTO ENICA DEL L'ET

BIBLIOTECA
CAMPUS
PENAS

OBSERVACIONES :

Las opciones del menú están limitadas de acuerdo con el nivel de acceso al usuario.

DISEÑO DE MENUES	
IDENTIFICACION : Pantalla Principal	SISTEMA DE ROLES DE PAGO
TITULO/CONTENIDO : Contiene la opciones del Menú PROCESOS del sistema.	NOMBRE DE PROGRAMA : SRP_M000

DISEÑO :

0 1 2 3 4 5 6 7 8
01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

1	99:99:99 XX	BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA	99/99/99
2		* Sistema de Roles de Pago *	xxxxxxxx
3			
4	Mantenimiento	Procesos	PreparaCión
5		Respaldos	Reportes/Consultas
6		Recuperación	
7		Clasificación	
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			<ESC> SALIR
24			Realiza copias de seguridad de la información de los Roles de Pago.

01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890
0 1 2 3 4 5 6 7 8

OBSERVACIONES :
Las opciones del menú estan limitadas de acuerdo con el nivel de acceso al usuario.

DISEÑO DE MENUES	
IDENTIFICACION : Pantalla Principal	<i>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</i>
TITULO/CONTENIDO : Contiene la opciones del Menú PREPARACIÓN del sistema	NOMBRE DE PROGRAMA : SRP_M000

DISEÑO :

0	1	2	3	4	5	6	7	8
01234567890	12345678901	23456789012	34567890123	45678901234	56789012345	67890123456	78901234567	89012345678

1			
2	99:99:99 XX	BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA	99/99/99
3		* Sistema de Roles de Pago *	xxxxxxxxxx

4				
5	Mantenimiento	Procesos	Preparación	Reportes/Consultas

6	Parámetros
7	Quincenas
8	Ingresos y Egresos
9	Anexos para Contabilidad
10	Ingresos de Provisiones

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23 <ESC> SALIR

24 Mantenimiento de los parámetros necesarios para la elaboración de los roles.

01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

OBSERVACIONES:

Las opciones del menú están limitadas de acuerdo con el nivel de acceso al usuario.

DISEÑO DE MENUES	
IDENTIFICACION : Pantalla Principal	SISTEMA DE ROLES DE PAGO
TITULO/CONTENIDO : Contiene la opciones del Menú REPORTES YCONSULTAS del sistema.	NOMBRE DE PROGRAMA : SRP_M000

DISEÑO :

01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

1

299:99:99 XXBANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA99/99/99

3* Sistema de Roles de Pago *xxxxxxxxxx

4

5MantenimientoProcesosPreparaciónReportes/Consultas

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23<ESC> SALIR

24Imprime o Visualiza los Roles de Pago de Empleados .

0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

OBSERVACIONES :

Las opciones del menú estan limitadas de acuerdo con el nivel de acceso al usuario.

6.2. ENTRADAS.

6.2.1. Diseño General de Pantallas.

99:99:99 XX		BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA		99/99/99	
		* Sistema de Roles de Pago *		xxxxxxxxxx	
SRP_I010			Mantenimiento de Empleados		
Código	:	99999			
Nombre	:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx			
Dirección	:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx			
Estado civil	:	x	Nacionalidad:	xxx	Telf: 999999 Sexo: x Cédula: 9999999999
Fecha nac.	:	99/99/9999	Fecha Ingreso:	99/99/9999	Fecha de Salida: 99/99/9999
Departamento	:	99 xxxxxxxxxxxxxxxx			
Cargo	:	999 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx			
No. Cargas	:	99		* Aportaciones *	
No. Hijos	:	99		CentraBEV : []	
Sueldo	:	9.999.999.999			
Nro. Afiliac.	:	999999999			
Estado (A,L,E,V,I)	:	x			
Tipo/Empleado (F,N,C,O)	:	x			
<ESC> SALIR					
Ingrese el código del empleado o presione F1 para seleccionar.					

Linea 1- 4.

Describe información general del sistema de roles de pago, en la línea 2 van la hora, el nombre de la empresa y fecha actual, en la línea 3 el nombre de pantalla, identificación del sistema y nombre de usuario como se muestra en la pantalla anterior.

Linea 5.

Aparecerá el nombre de pantalla y la descripción del procedimiento actual.

Líneas 6-21.

Se usará para ingresos de datos.

Línea 23.

Utilizado para especificar la tecla de salida del procedimiento actual, además mostrará opciones adicionales que el usuario puede usar, estas son : Guardar, Modificar, Cancelar, Imprimir, Pantalla, entre otras.

Línea 24.

Utilizado para describir mensajes de ayuda del procedimiento actual.

Mensajes de Error o Avisos.

Aparecerán en la parte inferior de la pantalla en las líneas 18 a la 22.

DISEÑO DE PANTALLA	
IDENTIFICACION :	SRP 1010
TITULO/CONTENIDO :	Permite el ingreso de datos personales de empleados SRP_1010
NOMBRE DE PROGRAMA :	<i>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</i>

DISEÑO DE PANTALLA	
IDENTIFICACION : SRP_I020	SISTEMA DE ROLES DE PAGO
TITULO/CONTENIDO : Permite el mantenimiento de departamentos del Banco.	NOMBRE DE PROGRAMA : SRP_I020

DISEÑO :

01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

1

299:99:99 XXBANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA99/99/99

3* Sistema de Roles de Pago *xxxxxxxxxx

4

5SRP_I020Mantenimiento de Departamentos

6

7

8

9

10

11

12CODIGO : 99

13NOMBRE : XXXXXXXXXXXXX

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23<ESC> SALIR

24Ingrese el código del departamento o presione F1 para seleccionar

01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

OBSERVACIONES :
Después de ingresar o consultar un departamento, en la línea 23 aparecerán las opciones disponibles : Guardar, Modificar y Cancelar.

DISEÑO DE PANTALLA	
IDENTIFICACION : SRP_P010	SISTEMA DE ROLES DE PAGO
TITULO/CONTENIDO : Permite obtener copias de seguridad de los datos del sistema	NOMBRE DE PROGRAMA : SRP_P010

DISEÑO :

0	1	2	3	4	5	6	7	8
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	3	4	5	6	7	8	9	0
3	4	5	6	7	8	9	0	1
4	5	6	7	8	9	0	1	2
5	6	7	8	9	0	1	2	3
6	7	8	9	0	1	2	3	4
7	8	9	0	1	2	3	4	5
8	9	0	1	2	3	4	5	6
9	0	1	2	3	4	5	6	7
10	1	2	3	4	5	6	7	8
11	2	3	4	5	6	7	8	9
12	3	4	5	6	7	8	9	0
13	4	5	6	7	8	9	0	1
14	5	6	7	8	9	0	1	2
15	6	7	8	9	0	1	2	3
16	7	8	9	0	1	2	3	4
17	8	9	0	1	2	3	4	5
18	9	0	1	2	3	4	5	6
19	0	1	2	3	4	5	6	7
20	1	2	3	4	5	6	7	8
21	2	3	4	5	6	7	8	9
22	3	4	5	6	7	8	9	0
23	4	5	6	7	8	9	0	1
24	5	6	7	8	9	0	1	2

OBSERVACIONES :
Después de escoger un dispositivo, en la línea 23 aparecerá la verificación del proceso.

DISEÑO DE PANTALLA	
IDENTIFICACION : SRP_N010	SISTEMA DE ROLES DE PAGO
TITULO/CONTENIDO : Permite el mantenimiento de parámetros de la quincena	NOMBRE DE PROGRAMA : SRP_N010

DISEÑO :

0	1	2	3	4	5	6	7	8
0 234567890	1 234567890	2 234567890	3 234567890	4 234567890	5 234567890	6 234567890	7 234567890	8 234567890

1			
2	99:99:99 XX	BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA	99/99/99
3		* Sistema de Roles de Pago *	xxxxxxxxxx

4
5 SRP N010 Mantenimiento de Parámetros

6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	

☐ Buscar Quincena
☐ Iniciar Quincena

<ESC> SALIR

01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

OBSERVACIONES:

Si se va a crear una quincena, se usa la segunda opción, si se quiere modificar, la primera.

DISEÑO DE PANTALLA

DISEÑO DE PANTALLA	
IDENTIFICACION : SRP_N020	SISTEMA DE ROLES DE PAGO
TITULO/CONTENIDO : Permite el respaldo de archivos de datos del sistema.	NOMBRE DE PROGRAMA : SRP_N020

DISEÑO :

```

0      1      2      3      4      5      6      7      8
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890
1
2  99:99:99 XX      BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA      99/99/99
3      * Sistema de Roles de Pago *      xxxxxxxxxx
4
5  SRP_N020      Cálculo de Roles de Pago
6
7
8
9      * QUINCENA ACTUAL *
10     QUINCENA : X      MES : XXXXXX      AÑO : XXXX
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23                                     <ESC> SALIR
24

```

BIBLIOTECA
CAMPUS
PENAS

OBSERVACIONES:

Este proceso es automático, y sirve para generar calculos de roles de la quincena.

DISEÑO DE PANTALLA

IDENTIFICACION : SRP_N030	SISTEMA DE ROLES DE PAGO
TITULO/CONTENIDO : Permite registrar en el sistema los ingresos y descuentos de empleados.	NOMBRE DE PROGRAMA : SRP_N030

DISEÑO :

0	1	2	3	4	5	6	7	8
0 234567890	1 234567890	2 234567890	3 234567890	4 234567890	5 234567890	6 234567890	7 234567890	8 234567890

1			
2	99:99:99 XX	BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA	99/99/99
3		* Sistema de Roles de Pago *	xxxxxxxxxx

5 SRP_N030 Ingresos y Egresos de Empleados

8 QUINCENA : X MES : XXXXXX AÑO : XXXX

```

12 Concepto : 999 XXXXXXXXXXXXXXXX
13 Empleado : 99999 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
14 Sueldo a recibir: 9.999.999.999

```

17	Valor en Rol	: S/. 9.999.999.999
18	Nuevo valor en Rol	: S/. 9.999.999.999

23	<Grabar>	<Cancelar>	<ESC> SALIR
----	----------	------------	-------------

24 Ingrese un Concepto o presione F1 para seleccionar

012345678**9**012345678**9**012345678**9**012345678**9**012345678**9**012345678**9**012345678**9**

OBSERVACIONES:

El sueldo a pagar y el valor en rol aparecen automáticamente.

DISEÑO DE PANTALLA	
IDENTIFICACION :	SISTEMA DE ROLES DE PAGO
SRP_N010	
TITULO/CONTENIDO :	NOMBRE DE PROGRAMA :
Permite verificar y modificar los parámetros para la quincena actual.	SRP_N010

DISEÑO :

01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

99:99:99 XXBANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA99/99/99

* Sistema de Roles de Pago *xxxxxxxxxx

SRP_N010Mantenimiento de Parámetros

AÑO : 1996 MES : 07 QUINCENA : 2

Salario Mínimo Vital :Porcentaje Cesantía :
Bonif. Complementaria :Porcentaje CentraBEV
Compensación Sal. Min.:Porc. de Aportación :
Compensación Sal. Máx.:Valor por Hijo :
Sueldo Máximo :Valor por Carga :
Décimo Quinto :Prov.Gasto Residencia:
Mes del Décimo Tercero:Prov.Gasto Represent.:
Mes del Décimo Cuarto :Bonificación de Marzo:
Décimo Sexto Máx. :Eficiencia Adm. Abril:
Décimo Sexto Min. :Gratificación B.E.V. :
Valor/Impuesto a Renta :Eficiencia Adm.Agosto :
Porcentaje IESS :Bonificación Navidad :
Porcentaje Sobresueldo:

<Modificar><Grabar><ESC> SALIR

Ingrese el código del empleado o presione F1 para seleccionar.

01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

OBSERVACIONES :

Después de ingresar o consultar los parámetros de rol, en la línea 23 aparecerán las opciones disponibles :
Grabar y Modificar.



DISEÑO DE PANTALLA	
IDENTIFICACION : SRP_N040	SISTEMA DE ROLES DE PAGO
TITULO/CONTENIDO : Permite obtener los listados con el detalle de los ingresos y egresos de la quincena.	NOMBRE DE PROGRAMA : SRP_N040

DISEÑO :

01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

1

299:99:99 XXBANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA99/99/99

3* Sistema de Roles de Pago *xxxxxxxx

4

5SRP_N040Impresión de Listados de Anexos de Contabilidad

6

7

8

9QUINCENA : 9MES : XXXXXXXX AÑO : 9999

10

11

12() Ingresos

13() Descuentos

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23<Impresora> <Pantalla><ESC> SALIR

24

01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

OBSERVACIONES :
Después escoger el listado, en la linea 23 aparecerán las opciones disponibles : Impresora o pantalla.



DISEÑO DE PANTALLA	
IDENTIFICACION : SRP N040	SISTEMA DE ROLES DE PAGO
TITULO/CONTENIDO : Permite obtener los listados con el detalle de los ingresos y egresos de la quincena.	NOMBRE DE PROGRAMA : SRP_N040

DISEÑO :

01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

1

299:99:99 XXBANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA99/99/99

3* Sistema de Roles de Pago *xxxxxxxx

4

5SRP_N045Impresión de Listados Anexos a Contabilidad

6

7

8QUINCENA : 9MES : xxxxxxxx AÑO : 9999

9

10

11() Modificaciones Al Maestro

12() Ingresos

13() Descuentos Fijos

14() Descuentos Variables

15() Impuesto a La Renta

16

17

18

19

20

21

22

23<Impresora> <Pantalla><ESC> SALIR

24

01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

OBSERVACIONES :

Después escoger el listado, en la linea 23 aparecerán las opciones disponibles : Impresora o pantalla.



DISEÑO DE PANTALLA	
IDENTIFICACION : SRP R050	SISTEMA DE ROLES DE PAGO
TITULO/CONTENIDO : Permite obtener los cheques de la quincena.	NOMBRE DE PROGRAMA : SRP_R050

DISEÑO :

01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

1

299:99:99 XXBANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA99/99/99

3* Sistema de Roles de Pago *xxxxxxxxxx

4

5SRP_R050Impresión de Cheques de Empleados

6

7ESCOJA EMPLEADOS PARA EL REPORTE

8QUINCENA : X MES : XXXXX AÑO : XXXX

9

10

11

12() Funcionarios

13() Nombramiento

14() Contratos

15() Contrato sin Benefc.

16() Todos Los Empleados.

17() Un solo Empleado.

18

19

20

21

22

23<Impresora> <Pantalla><ESC> SALIR

24

01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

OBSERVACIONES :
Después escoger el listado, en la línea 23 aparecerán las opciones disponibles : Impresora o pantalla.

6.3. SALIDAS.

6.3.1. Diseño General de Reportes.

0123456789

Líneas 1-3.

Todos los reportes tienen una cabecera estandar, las tres primeras líneas identifican el nombre de la empresa, la sucursal, fecha y hora, además de la página del reporte. Se imprimiran siempre al principio de cada página.

Línea 4.

Aparecerá el nombre del reporte, y el periodo correspondiente al mismo.

Líneas 5-60.

Detalle de los reportes.



6.3.2. Diseño de Reportes.

DISEÑO DE REPORTE

IDENTIFICACION :	<i>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</i>
Rol de Pagos	
TITULO/CONTENIDO :	NOMBRE DE PROGRAMA :
Listado de Roles de Pago de quincena.	SRP_R010

DISEÑO :

[illegible]

BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA
 Sucursal Mayor - Guayaquil
 Pagina No. 999

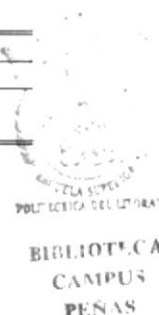
ROL DE PAGOS PERSONAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXX QUINCENA DE XXXXXXXX DE 9999

EMPLEADOS.	I N G R E S O S	E G R E S O S	T O T A L E S
NOMBRE : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	QUINC: 9.999.999	IES: 9.999.999	PRIBE: 9.999.999
CARGO : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	RESP: 9.999.999	OTDES: 9.999.999	PRASO: 9.999.999
PARTIDA:	HREXT: 9.999.999	MULTA: 9.999.999	CDCMT: 9.999.999
CODIGO: XXXXX	SBESC: 9.999.999	ANTCP: 9.999.999	
SUELDO: 999.999.999	BON-5: 9.999.999	FINAN: 9.999.999	TOTAL INGRESOS 999.999.999
	ESCAL: 9.999.999		TOTAL EGRESOS 999.999.999
Firma : _____			VALOR A PAGAR <- 999.999.999

EMPLEADOS.	I N G R E S O S	E G R E S O S	T O T A L E S
NOMBRE : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	QUINC: 9.999.999	IES: 9.999.999	PRIBE: 9.999.999
CARGO : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	RESP: 9.999.999	OTDES: 9.999.999	PRASO: 9.999.999
PARTIDA:	HREXT: 9.999.999	MULTA: 9.999.999	CDCMT: 9.999.999
CODIGO: XXXXX	SBESC: 9.999.999	ANTCP: 9.999.999	
SUELDO: 999.999.999	BON-5: 9.999.999	FINAN: 9.999.999	TOTAL INGRESOS 999.999.999
	ESCAL: 9.999.999		TOTAL EGRESOS 999.999.999
Firma : _____			VALOR A PAGAR <- 999.999.999

01234567891011

FRECUENCIA : Quincenal	DISTRIBUCIÓN : Tesorería, Contabilidad
TAMAÑO : 120 X 60	COPIAS : 2
COMENTARIO:	



DISEÑO DE REPORTES	
IDENTIFICACION : Impuesto a la renta	SISTEMA DE ROLES DE PAGO
TITULO/CONTENIDO : Listado del los impuestos a la renta.	NOMBRE DE PROGRAMA : SRP_R101

DISEÑO :

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11
012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678

BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA

Sucursal Mayor - Guayaquil

Página No. 99

99.XXX.9999 99-99-99

LISTADO DE IMPUESTO A LA RENTA

CORRESPONDIENTE A XX DE XXXXXXXXX DE 9999

ORD	APELLIDOS Y NOMBRES	ACUMULADO ANUAL	SEGURO SOCIAL	BASE IMPONIBLE	VALOR GRAVABLE	IMPUESTO A LA RENTA	CREDITO	CARGO A CONTABIL.	VALOR DEVOLUC.
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999

DISEÑO DE REPORTE

IDENTIFICACION : Fondo de cesantia	<i>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</i>
TITULO/CONTENIDO : Listado por provisión al fondo de cesantia	NOMBRE DE PROGRAMA : SRP_R040

DISEÑO :

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

						BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA				
						Sucursal Mayor - Guayaquil				
						Pagina No.	99			
						APOORTE DEL FONDO DE CESANTIA Y PROVISION				
						CORRESPONDIENTE A: XX DE XXXXXXXX DE 9999				
ORD	APELLIDOS Y NOMBRES	CODIGO	SUELDO	SOBRESUELDO	SUBSIDIO ANTIGUEDAD	TOTAL	APOORTE PERSONAL	APOORTE INSTITUTIVO	TOTAL APOORTE	
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	9.999.999	9.999.999	9.999.999	99.999.999	999.999	999.999	999.999	
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	9.999.999	9.999.999	9.999.999	99.999.999	999.999	999.999	999.999	
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	9.999.999	9.999.999	9.999.999	99.999.999	999.999	999.999	999.999	
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	9.999.999	9.999.999	9.999.999	99.999.999	999.999	999.999	999.999	
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	9.999.999	9.999.999	9.999.999	99.999.999	999.999	999.999	999.999	
			9.999.999	9.999.999	9.999.999	99.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	

[illegible]

FRECUENCIA : Mensual, Anual	DISTRIBUCIÓN : Tesorería, Contabilidad.
TAMAÑO : 120 X 60	COPIAS : 2
COMENTARIO :	

DISEÑO DE REPORTES

IDENTIFICACION :	SISTEMA DE ROLES DE PAGO
Provisiones	
TITULO/CONTENIDO :	NOMBRE DE PROGRAMA :
Listado de provisiones generales, son realizadas mensual mente	SRP_R040

DISEÑO :

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11
 01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789

BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA
Sucursal Mayor - Guayaquil
Pagina No. 99

LISTADO DE PROVISIONES MENSUALES

CORRESPONDIENTE A : X DE XXXXXXXX DE 9999

ORD	APELLIDOS Y NOMBRES	CODIGO	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	DECIMO QUINTO	FONDO RESERVA	GRATIFI BEV	BONIFI MARZO	BONIFI ABRIL	BONIFI AGOSTO	BONIFI NAVIDAD	PROVISION TOTAL
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	99.999.999	99.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	99.999.999
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	99.999.999	99.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	99.999.999
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	99.999.999	99.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	99.999.999
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	99.999.999	99.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	99.999.999
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	99.999.999	99.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	99.999.999
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	99.999.999	99.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	99.999.999
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	99.999.999	99.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	99.999.999
TOTALES			99.999.999	99.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	9.999.999	99.999.999

01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789
 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

FRECUENCIA : Mensual	DISTRIBUCIÓN : Tesorería, Contabilidad.
TAMAÑO : 120 X 60	COPIAS : 2
COMENTARIO :	

IDENTIFICACION : Modificaciones al maestro	SISTEMA DE ROLES DE PAGO
TITULO/CONTENIDO:	NOMBRE DE PROGRAMA :

NOMBRE DE PROGRAMA:

SRP NO4(

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17

Sucursal Mayor - Guayaquil
Página No. 99

CORRESPONDENTE A: 99 DE XXXXXXXXXX DE 9999

[illegible][illegible]

TAMAÑO : 180 X 60

COPIAS : 1

COMENTARIO:

BIBLIOTICA
CAMPUS
PENAS

SISTEMA DE ROLES DE PAGO

NOMBRE DE PROGRAMA :

SRP_R045

[illegible]

99 XXX 9999 99.99.99

CORRESPONDIENTE A XX DE XXXXXXX DE 9999

[illegible]

DISTRIBUCIÓN : Tesorería, Contabilidad.

COPIAS : 2

COMENTARIO :

POLYMER LETTERS
 1967
 5
 1

DISEÑO :

[illegible]

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

FRECUENCIA : Quincenal	DISTRIBUCIÓN : Tesorería, Contabilidad
TAMAÑO : 180 X 60	COPIAS : 2
COMENTARIO :	








7. CARACTERÍSTICAS OPERACIONALES.

HORAS TRABAJO	FRECUENCIA	ACTIVIDAD	EQUIPO USADO
09:00 16:00	A Demanda	Mantenimiento de Empleados	Computador
09:00 16:00	A Demanda	Mantenimiento de Cargos funcionales	Computador
09:00 16:00	A Demanda	Mantenimiento de Departamentos	Computador
09:00 16:00	A Demanda	Mantenimiento de Parámetros	Computador
09:00 16:00	Quincena	Apertura de una quincena.	Computador
09:00 16:00	A Demanda	Cargos de Ingresos y descuentos de empleados.	Computador
09:00 16:00	Quincenal	Cálculo de Quincena	Computador
09:00 16:00	Mensual	Anexos de Contabilidad de Primera quincena.	Computador
09:00 16:00	Mensual	Anexos de Contabilidad de Segunda quincena.	Computador
09:00 16:00	Mensual y anual	Provisión de Impuesto a la renta.	Computador
09:00 16:00	Mensual y anual	Provisión de Seguro de Cesantía.	Computador
09:00 16:00	Mensual y anual	Provisión de Décimo tercer sueldo.	Computador

HORAS TRABAJO	FRECUENCIA	ACTIVIDAD	EQUIPO USADO
09:00 16:00	Quincenal	Roles de pago	Computador
09:00 16:00	Quincenal y A Demanda	Sobres de pago	Computador
09:00 16:00	Mensual	Planillas del seguro.	Computador
09:00 16:00	Quincenal	Reporte de valores pendientes.	Computador
09:00 16:00	A Demanda	Reporte General de Empleados	Computador
09:00 16:00	Quincenal	Impresión de cheques de sueldos.	Computador
09:00 16:00	A Demanda	Reportes Varios - Créditos, descuentos, Ingresos, etc.	Computador
09:00 16:00	Anual	Reporte de Provisión de Bonificación de Marzo.	Computador
09:00 16:00	Anual	Reporte de Provisión de Bonificación de Abril.	Computador
09:00 16:00	Anual	Reporte de Provisión de Bonificación de Agosto.	Computador
09:00 16:00	Anual	Reporte de Provisión de Gratificación por Aniversario del BEV.	Computador
09:00 16:00	Anual	Reporte de Provisión de Bonificación de Navidad.	Computador

APENDICE A.

SÍMBOLOS UTILIZADOS EN ESTE MANUAL.

<i>Símbolo</i>	<i>Significado</i>
	Tabla de datos.
	Proceso
	Ingreso de datos por teclado/pantalla
	Salida de información por pantalla o impresora.
	Salida de información por impresora
	Flujo de información: que entra o sale de un proceso
	Flujo de información: que entra y sale de un proceso

APENDICE B.

TABLA DE REFERENCIAS CRUZADAS (PROGRAMAS VS. BASES)

<i>Bases de Datos Programas</i>	<i>Roles .dbf</i>	<i>Paramet .dbf</i>	<i>Emplead .dbf</i>	<i>Cargos .dbf</i>	<i>Dptos .dbf</i>	<i>SOBRE GIR.dbf</i>	<i>Concepto .dbf</i>	<i>Periodo .mem</i>	<i>Usuario .dbf</i>
SRP_I000.PRG								C	
SRP_I010.PRG			G						
SRP_I020.PRG				G					
SRP_I030.PRG					G				
SRP_I040.PRG								G	
SRP_I050.PRG									G
SRP_I060.PRG									G
SRP_P010.PRG	R	R	R	R	R	R	R		
SRP_P020.PRG	E	E	E	E	E	E	E		
SRP_P030.PRG									
SRP_N010.PRG	G/C								
SRP_N020.PRG	G								
SRP_N030.PRG	G						C		
SRP_N040.PRG	C	C							
SRP_N045.PRG	C	C							
SRP_R030.PRG	C	C							
SRP_R040.PRG	C	C							
SRP_R050.PRG	C	C							
SRP_R060.PRG	C	C							
SRP_R070.PRG	C	C							
SIMBOLOGIA : C : Consultar G : Modificar y guardar. R : RespalDOS de Datos. E : Recuperación de Datos.									

<i>Bases de datos Programas</i>	<i>Roles .dbf</i>	<i>Paramet .dbf</i>	<i>Emplead .dbf</i>	<i>Cargos .dbf</i>	<i>Dptos .dbf</i>	<i>SOBRE GIR.dbf</i>	<i>Concepto .dbf</i>	<i>Periodo .mem</i>	<i>Usuario .dbf</i>
SRP_R015.PRG	C	C							
SRP_R020.PRG	C	C							
SRP_R024.PRG	C	C							
SRP_R027.PRG	C	C							
SRP_R080.PRG	C	C							
SRP_R010.PRG	C	C							
SRP_R093.PRG	C	C							
SRP_R096.PRG	C	C							
SRP_R099.PRG	C	C							
SRP_R101.PRG	C	C							
SRP_R102.PRG	C	C							
SRP_R103.PRG	C	C							
SIMBOLOGIA : C : Consultar G : Modificar y guardar. R : RespalDOS de Datos. E : Recuperación de Datos.									