

T  
654.442  
MACS  
V.L

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**

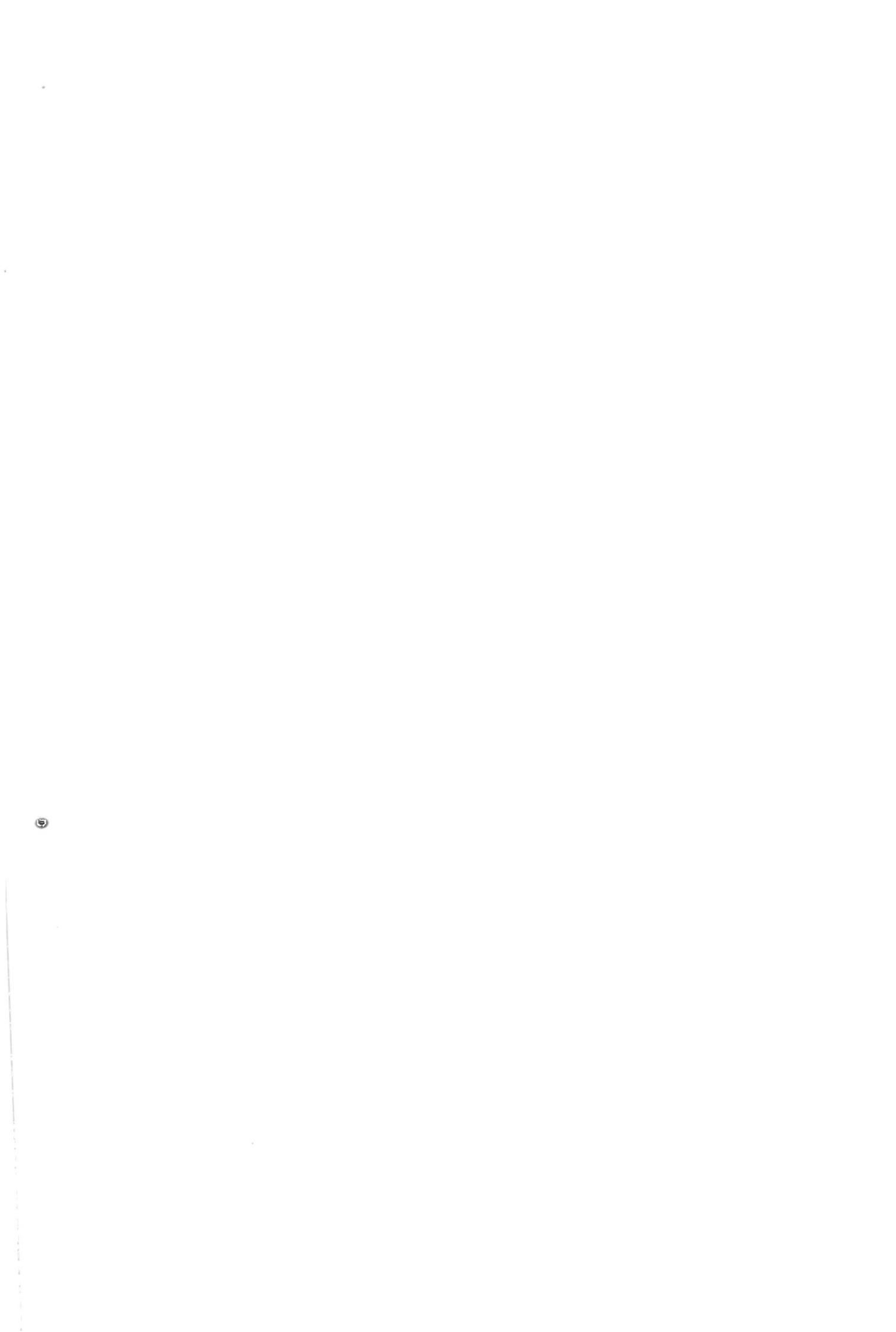
Anl. Bernardo Ovalle C.



**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 haberrne 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.

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>CAPITULO 1.</b>	
<b>1. GENERALIDADES .....</b>	<b>I-1</b>
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
<b>CAPITULO 2.</b>	
<b>2. DIAGRAMAS DEL SISTEMA .....</b>	<b>II-1</b>
2.1. DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA.....	II-1
2.2. DIAGRAMAS JERÁRQUICOS DEL SISTEMA.....	II-3
2.2.1. <i>Diagrama del Módulo General.....</i>	II-3
2.2.3. <i>Diagrama del Módulo de Procesos.....</i>	II-7
<b>CAPITULO 3.</b>	
<b>3. DEFINICIÓN DE FORMATOS Y CÓDIGOS.....</b>	<b>III-1</b>
3.1. DEFINICIÓN DE FORMATOS .....	III-1
3.1.1. <i>Definición de Nombres de Programas y Pantallas.....</i>	III-1
3.1.2. <i>Definición de Nombres de Campos.....</i>	III-1
3.1.3. <i>Definición de Nombres de Programas y Pantallas.....</i>	III-2
3.2. ESTANDARIZACION DE CÓDIGOS .....	III-3
3.2.1. <i>Estándares de Códigos de Empleados. ....</i>	III-3
3.2.2. <i>Estándares de Códigos de Cargos de Empleados. ....</i>	III-3
3.2.3. <i>Estándares de Códigos de Departamentos. ....</i>	III-4

**CAPITULO 4.**

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

**CAPITULO 5.**

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

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

## CAPITULO 6.

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

## CAPITULO 7.

<b>7. CARACTERISTICAS OPERACIONALES.....</b>	VII-1
--	-------

<b>APENDICE A.....</b>	A-1
<b>SÍMBOLOS UTILIZADOS EN ESTE MANUAL.....</b>	A-1

<b>APENDICE B.....</b>	B-1
------------------------	-----

<b>TABLA DE REFERENCIAS CRUZADAS (PROGRAMAS VS. BASES).....</b>	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 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.

- **Respaldos de la Información.**

Respaldar 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.





- Apoyar más efectivamente la elaboración de los Roles de Pago del Banco, tomando en cuenta las operaciones de manejo que el volumen de información requerido para automatizar las operaciones de manejo que el volumen de información requerido para obtener resultados oportunos, y evitar de esa manera los procesos manuales y tediosos.
  - Consideración sus necesidades.
  - 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:
- que pudea obtener resultados oportunos, y evitar de esa manera los procesos manuales que pudean obtener la información de los reportes requeridos en el menor tiempo posible.
- Simplificar el trabajo en los departamentos de Personal y Contabilidad, de manera que pudieran 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.

### I.3. OBJETIVOS.

## 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.
- Respaldar 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.

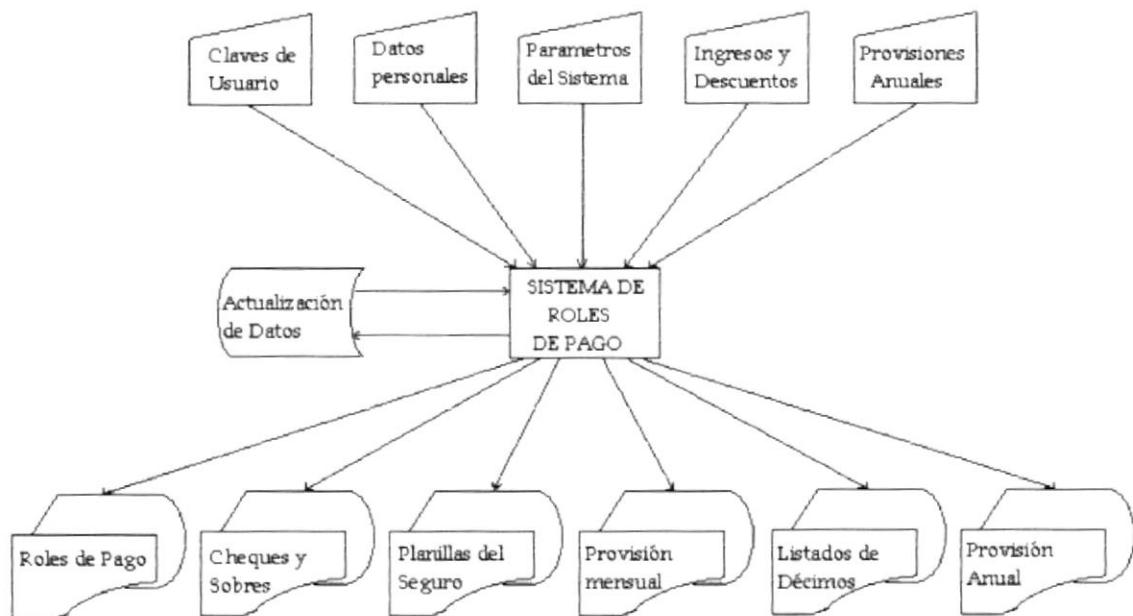
Cantidad	Descripción
1	Computador 386SX- 40 Mhz 4 Mbytes de memoria RAM 600 Mbytes de espacio en Disco. Disk Drive 1.44 Mbytes- 3.5 " Monitor VGA 14" Teclado de 101 teclas.
1	Impresora matricial de 132 columnas

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 varian 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.

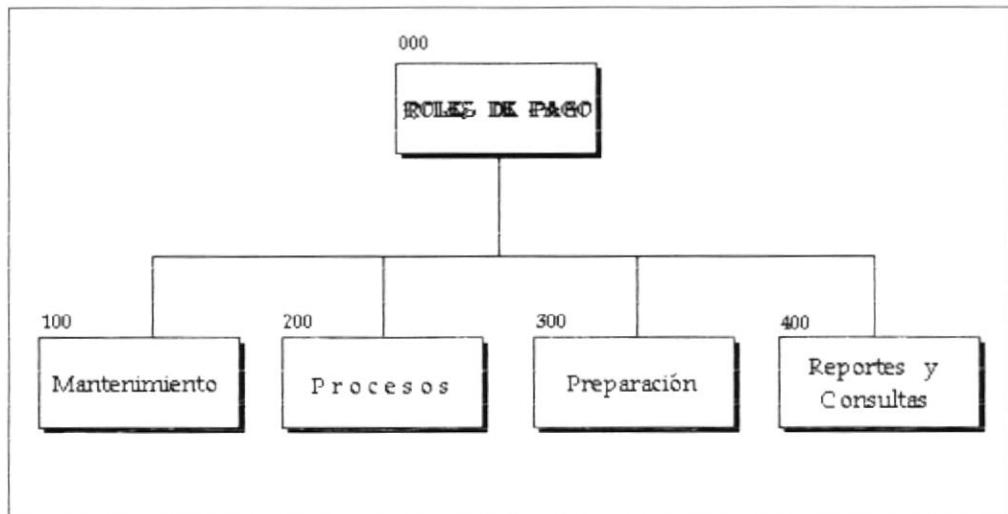
En cuanto a las Consultas y Reportes implicadas están.

- ✓ 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.**

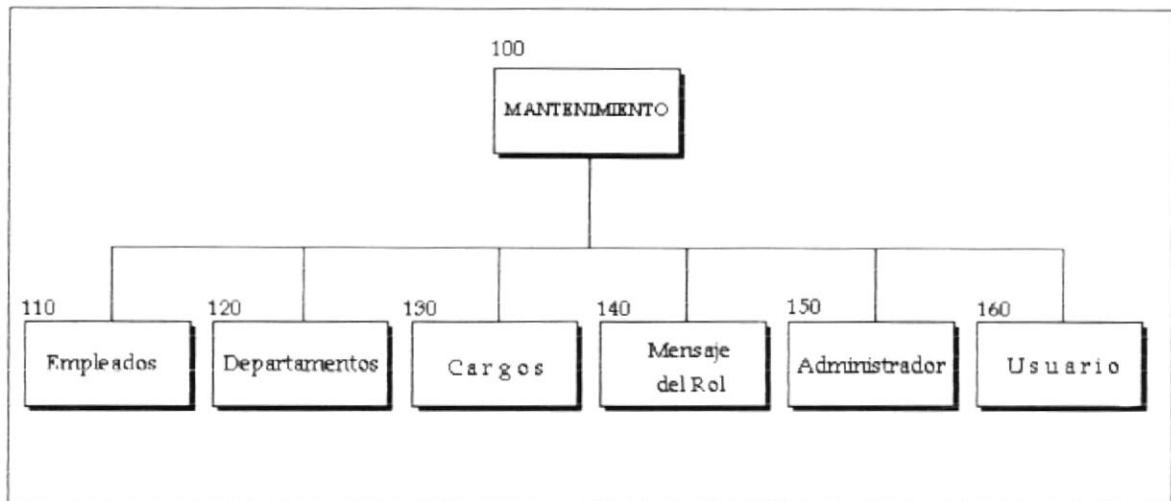
Esta opción es una de las más importantes del sistema, pues en ella se hacen los cálculos principales para obtener los roles y los demás reportes importantes. Además se permitirá ingresar ingresos y descuentos adicionales de empleados y determinar parámetros fijos para los cálculos.

**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.**

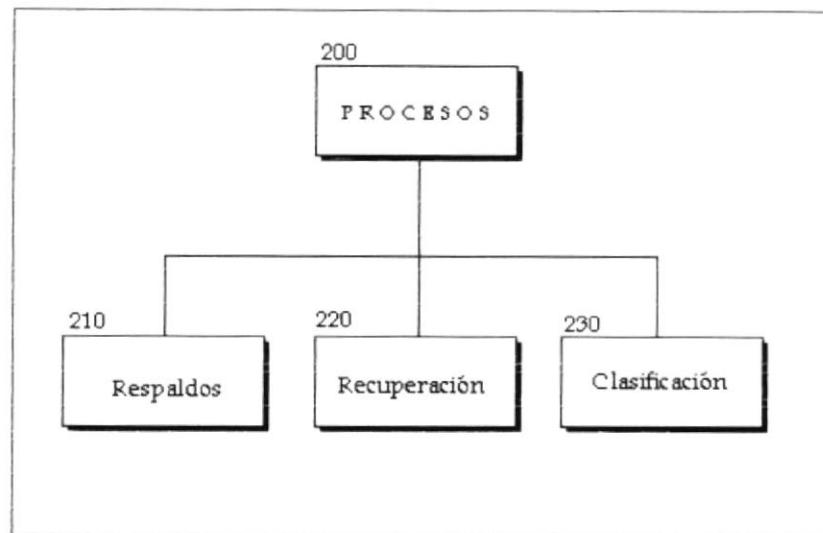
Realiza el mantenimiento de los nombres de usuarios, consiste en permitir registrar nuevos usuarios y claves, con el fin de mantener restringido el acceso al sistema y conservar seguridades.

**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.

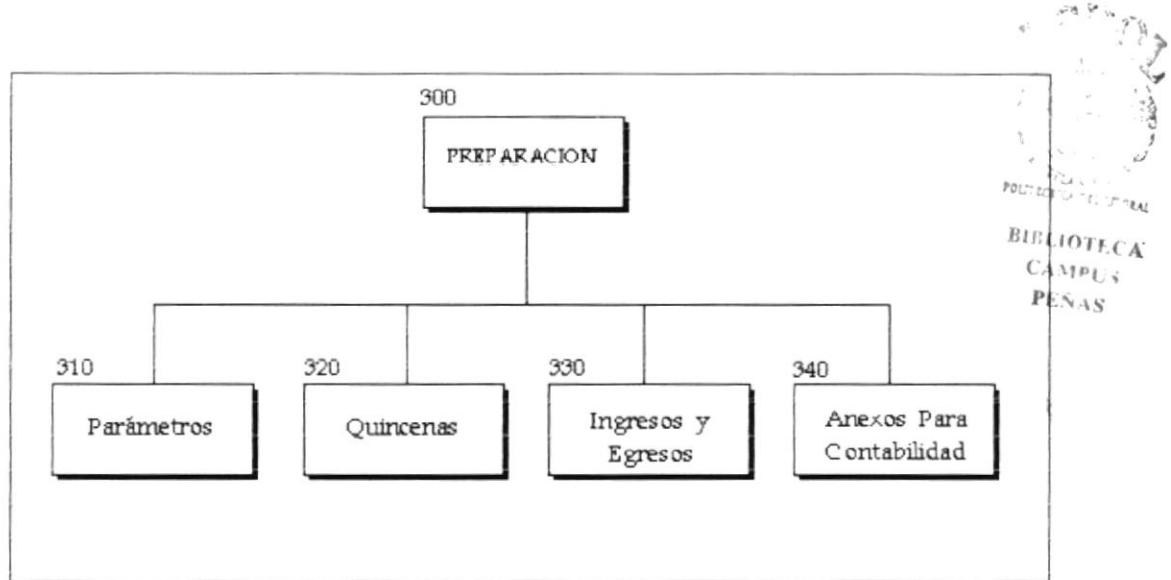
#### 220-Recuperación.

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.

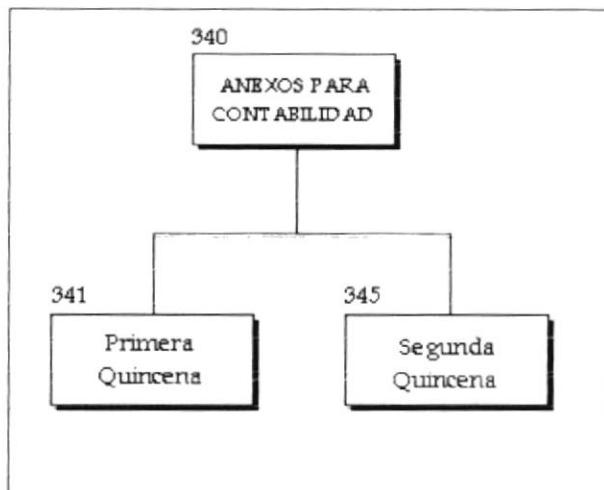
### 330-Ingresos y Egresos.

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 cuadre.

#### 2.2.4.1. Submódulo de Anexos para Contabilidad.



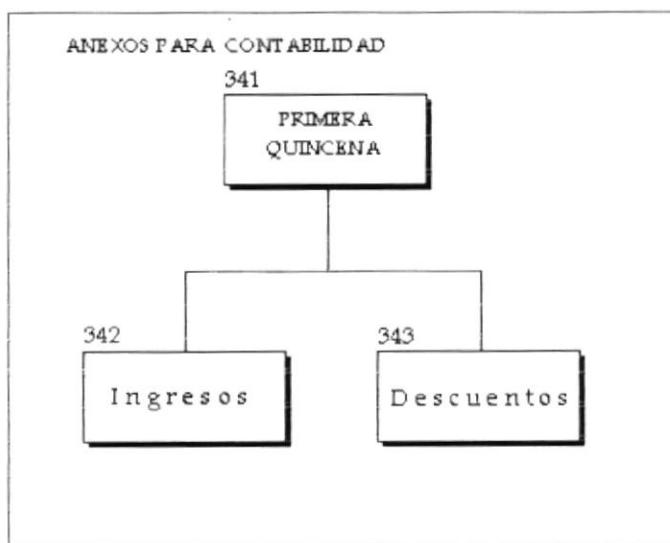
##### **341-Primera Quincena.**

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.**

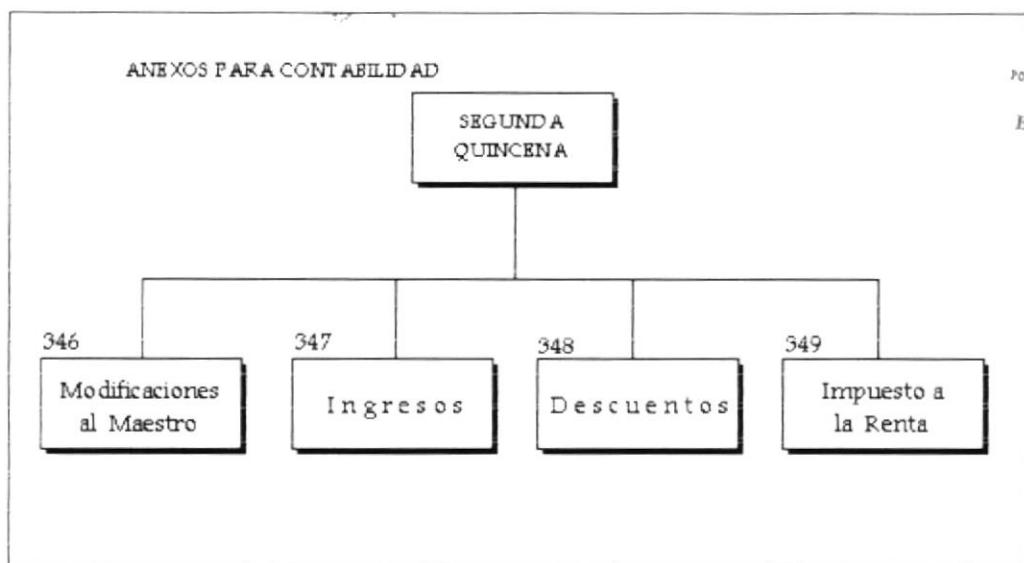


**342-Ingresos.**

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.

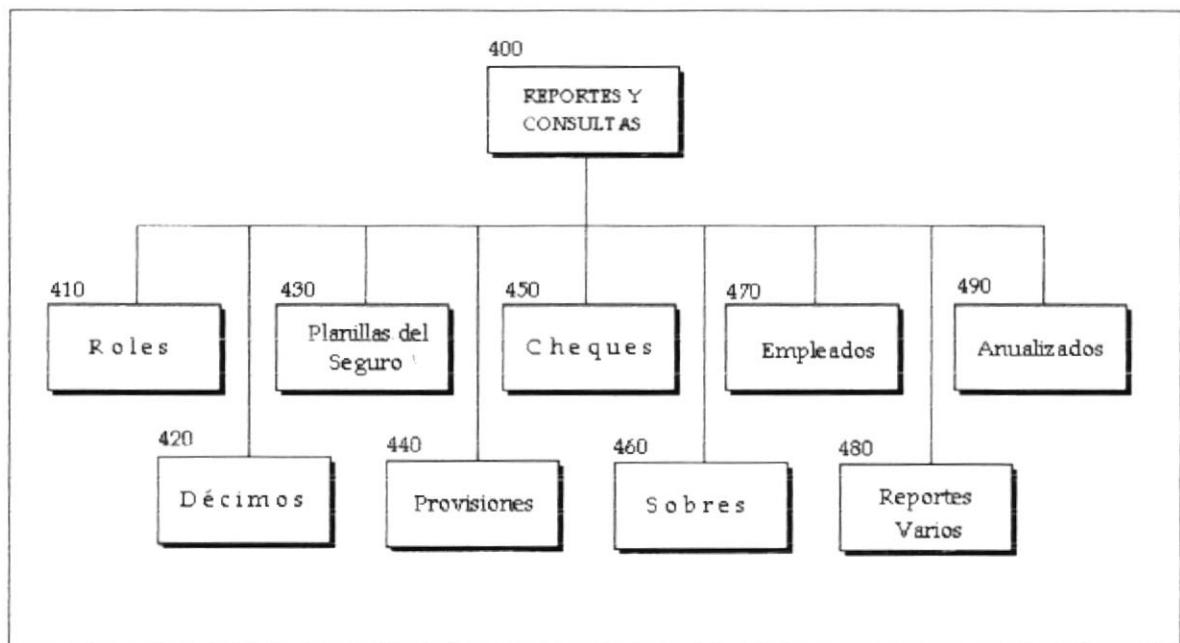
**347-Descuentos.**

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.

BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

#### 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.



Realiza la impresión de varios reportes de empleados, este impreso es mensual.

#### **490-Reportes Varios.**

obtener por tipo de empleado y cada vez que se lo requiera.

Presenta un listado con los datos personales de los empleados, el reporte se podrá

#### **480-Employados.**

egresos con el respectivo valor a pagar, este impreso es mensual

Realiza la impresión de los sobres de empleados, este contiene el detalle de ingresos y

#### **470-Sobres.**

por tipo de empleado, este impreso es mensual.

Realiza la impresión de los cheques de pago de los empleados, pudiendo seleccionar

#### **460-Cheques.**

caesantia y fondos de reserva, estos listados son mensuales y sirven de apoyo a contabilidad.

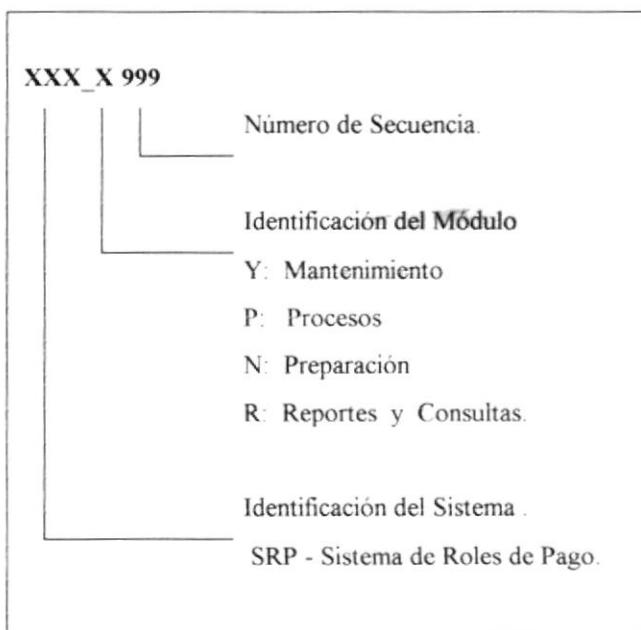
Presenta un listado del detalle de las provisones de décimo tercero, seguro de

#### **450-Provisones.**

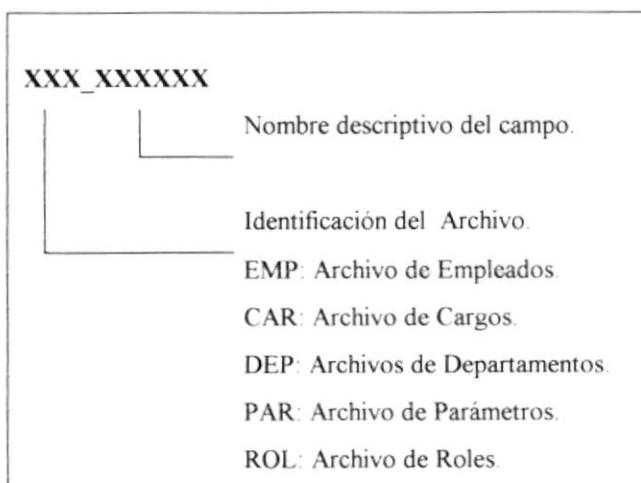
## 3. DEFINICIÓN DE FORMATOS Y CÓDIGOS

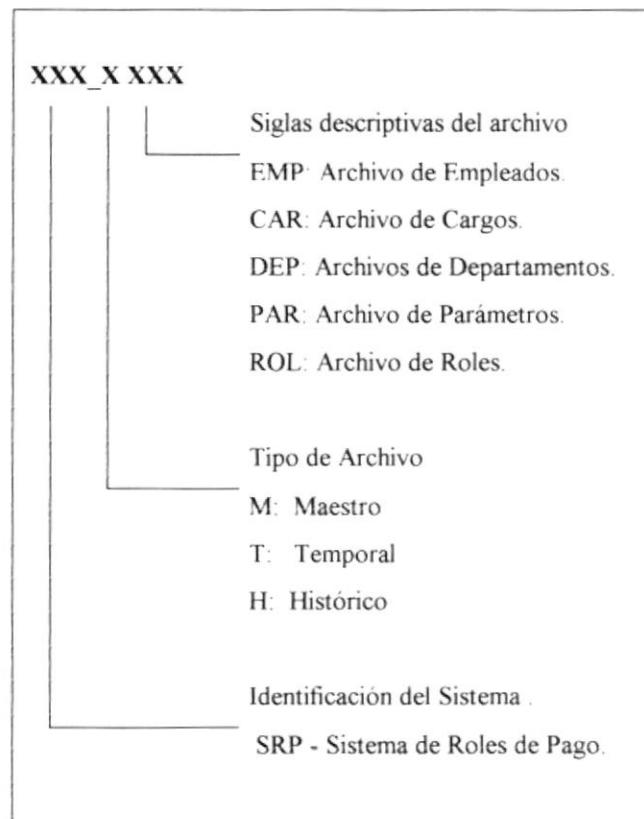
### 3.1. DEFINICIÓN DE FORMATOS

#### 3.1.1. Definición de Nombres de Programas y Pantallas.



#### 3.1.2. Definición de Nombres de Campos.



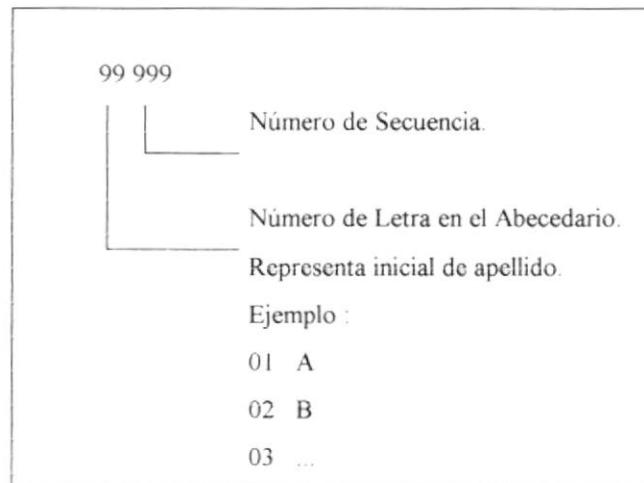
**3.1.3. Definición de Nombres de Programas y Pantallas.**

## 3.2. ESTANDARIZACION DE CÓDIGOS

### 3.2.1. Estándares de Códigos de Empleados.

CÓDIGO DE EMPLEADOS : 99999

Tipo : Carácter.

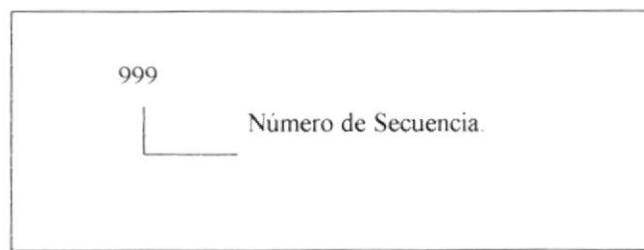


### 3.2.2. Estándares de Códigos de Cargos de Empleados.

CÓDIGO DE CARGOS : 999

Tipo : Caracter

Numeración : Consecutiva general

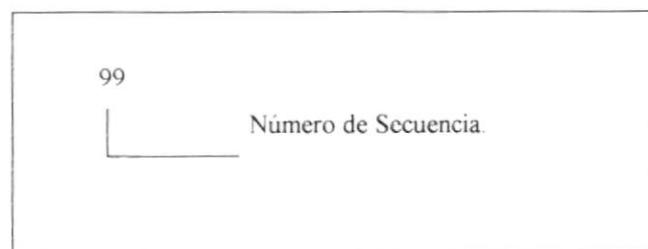


### **3.2.3. Estándares de Códigos de Departamentos.**

CÓDIGO DE DEPARTAMENTOS: 99

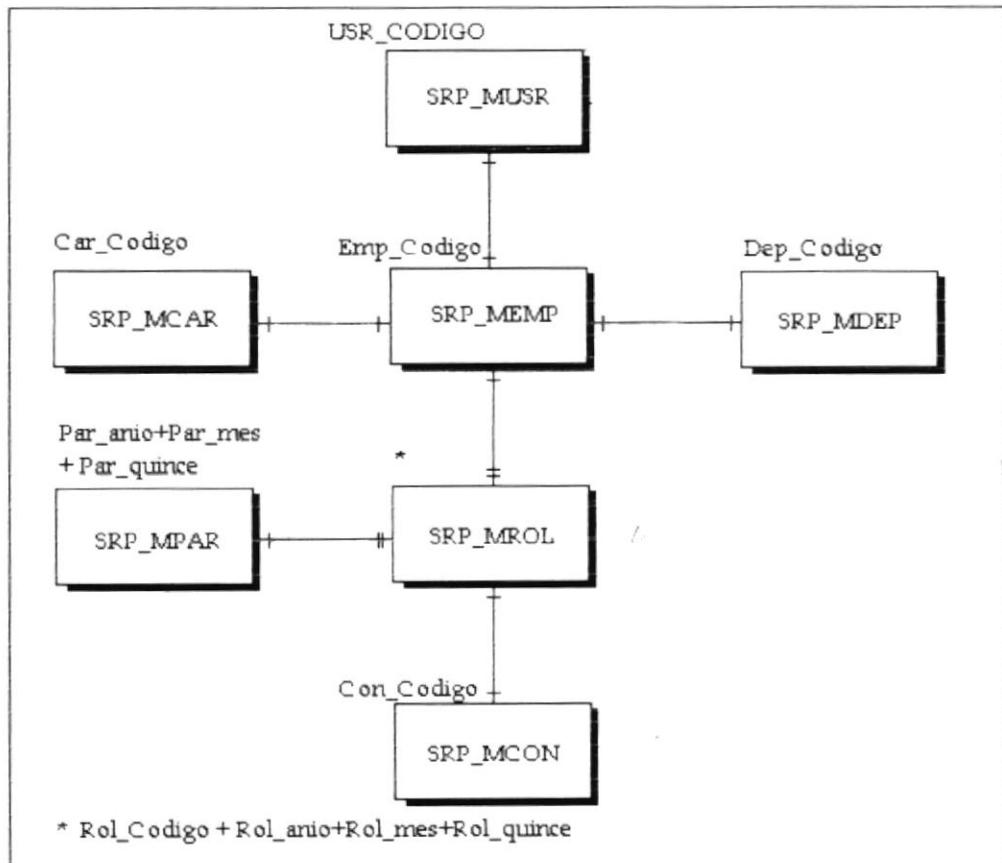
Tipo : Carácter

Numeración : Consecutiva general



## 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 :	IDENTIFICACION:	PAGINA :		
SRP_MEMP.DBF	MAESTRO DE EMPLEADOS	1/3		
DESCRIPCION :	CLAVE PRIMARIA :	ETIQUETA :		
Mantiene la información personal de los empleados del Banco	EMP_CODIGO	EMP_CODIGO		
LONGITUD DEL REGISTRO:	CLAVE ALTERNA :	ETIQUETA :		
146 BYTES	-----	-----		
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)iudo.
5	EMP_FLCNCT	F	8	Fecha de nacimiento del empleado
6	EMP_FECING	F	8	Fecha de ingreso al banco del empleado.
7	EMP_FECSAL	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: Carácter				
N: Numérico				
D: Fecha				
L: Lógico				

<b>DESCRIPCION DE ARCHIVOS</b>				
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO :</b>		<b>IDENTIFICACION:</b>		<b>PAGINA :</b>
SRP_MEMP.DBF		MAESTRO DE EMPLEADOS		2/3
<b>DESCRIPCION :</b>		<b>CLAVE PRIMARIA :</b>		<b>ETIQUETA :</b>
Mantiene la información personal de los empleados del Banco.		EMP_CODIGO		EMP_CODIGO
<b>LONGITUD DEL REGISTRO:</b>		<b>CLAVE ALTERNA :</b>		<b>ETIQUETA :</b>
146 BYTES		-----		-----
<b>DESCRIPCION DEL REGISTRO</b>				
No.	<b>NOMBRE DE CAMPO</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>	<b>DESCRIPCION DEL CAMPO</b>
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, (L)icencia, (V)acación, (D)inactivo.
19	EMP_FENOSB	L	1	afiliado o no a FENOSBEV.
20	EMP_SINDIC	L	1	Afiliado o no a la Asociación Sindical
<b>OBSERVACIONES :</b>				
TIPOS DE CAMPOS .				
C: Carácter				
N: Numérico				
D: Fecha				
L: Lógico				





#### **4.2.2. Maestro de Cargos.**

Sistema de Roles de Pago.

IV- 5

#### **4.2.3. Maestro de Departamentos.**

#### **4.2.4. Maestro de Conceptos.**



#### 4.2.5. Tabla de Parámetros.

DESCRIPCION DE ARCHIVOS				
NOMBRE DEL ARCHIVO :	IDENTIFICACION:	PAGINA :		
SRP MPAR DBF	TABLA DE PARAMETROS	1/3		
DESCRIPCION :	CLAVE PRIMARIA :	ETIQUETA :		
Mantiene la información general para elaborar los roles de pago.	PAR_ANIO + PAR MES + PAR_QUINCE	PAR_QUINCA		
LONGITUD DEL REGISTRO:	CLAVE ALTERNA :	ETIQUETA :		
175 BYTES	PAR_ANIO + PAR_QUINCE	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	Numero 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_DECIS	N	10	Cantidad de Décimo Quinto
OBSERVACIONES :				
TIPOS DE CAMPOS :				
C: Caracter				
N: Numérico				
D: Fecha				
L: Lógico				

<b>DESCRIPCION DE ARCHIVOS</b>				
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO :</b> SRP MPAR DBF	<b>IDENTIFICACION:</b> TABLA DE PARAMETROS		<b>PAGINA :</b> 2/3	
<b>DESCRIPCION :</b> Mantiene la información general para elaborar los roles de pago.	<b>CLAVE PRIMARIA :</b> PAR_ANIO + PAR MES + PAR_QUINCE		<b>ETIQUETA :</b> PAR_QUINCA	
<b>LONGITUD DEL REGISTRO:</b> 175 BYTES	<b>CLAVE ALTERNA :</b> PAR_ANIO + PAR_QUINCE		<b>ETIQUETA :</b> PAR_QUINCD	
<b>DESCRIPCION DEL REGISTRO</b>				
No.	<b>NOMBRE DE CAMPO</b>	TIPO	LONGITUD	<b>DESCRIPCION DEL CAMPO</b>
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	Déímo sexto Mínimo.
14	PAR_DEC6MA	N	10	Décimo Sexto Maximo
15	PAR_BONIFI	N	10	Bnificación 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.
<b>OBSERVACIONES :</b>				
TIPOS DE CAMPOS :				
C: Carácter				
N: Numérico				
D: Fecha				
L: Lógico				



#### 4.2.6. Tabla de Roles de Pago.

DESCRIPCION DE ARCHIVOS				
NOMBRE DEL ARCHIVO :	IDENTIFICACION:	PAGINA :		
SRP_MROL.DBF	TABLA DE ROLES DE PAGO	1/4		
DESCRIPCION :	CLAVE PRIMARIA :	ETIQUETA :		
Mantiene la información correspondiente del rol de cada empleado	ROL_CODIGO + ROL_ANIO + ROL_MES + ROL_NUMQUI	ROL_QUINCE		
LONGITUD DEL REGISTRO:	CLAVE ALTERNA :	ETIQUETA :		
373 BYTES	-----	-----		
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 antiguedad.
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: Carácter				
N: Numérico				
D: Fecha				
L: Lógico				

<b>DESCRIPCION DE ARCHIVOS</b>				
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO :</b>		<b>IDENTIFICACION:</b>		<b>PAGINA :</b>
SRP_MROL.DBF		TABLA DE ROLES DE PAGO		2/4
<b>DESCRIPCION :</b> Mantiene la información correspondiente del rol de cada empleado		<b>CLAVE PRIMARIA :</b> ROL_CODIGO + ROL_ANIO + ROL MES + ROL_NUMQUI		<b>ETIQUETA :</b> ROL_QUINCE
<b>LONGITUD DEL REGISTRO:</b> 373 BYTES		<b>CLAVE ALTERNA :</b> -----		<b>ETIQUETA :</b> -----
<b>DESCRIPCION DEL REGISTRO</b>				
No.	<b>NOMBRE DE CAMPO</b>	TIPO	LONGITUD	<b>DESCRIPCION DEL CAMPO</b>
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. <input checked="" type="checkbox"/>
14	ROL_GSTRES	N	10	Valor por gastos de residencia. <input checked="" type="checkbox"/>
15	ROL_CMPSAL	N	10	Valor por compensación salarial.
16	ROL_BONCMP	N	10	Valor por bonificación Complementaria. <input checked="" type="checkbox"/>
17	ROL_IMPREN	N	10	Valor por impuesto a la renta. <input checked="" type="checkbox"/>
18	ROL_COMISA	N	10	Valor por comisariato. <input checked="" type="checkbox"/>
19	ROL_ANTCPO	N	10	Valor por anáptico.
20	ROL_FINANC	N	10	Valor por préstamos a Financo <input checked="" type="checkbox"/>
<b>OBSERVACIONES :</b>				
TIPOS DE CAMPOS .				
C: Carácter				
N: Numérico				
D: Fecha				
L: Lógico				


  
 POLITECNICO  
 UNIVERSITARIO  
 BIBLIOTECA  
 CAMPUS  
 PEÑAS

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

  
 POL  
 TEC  
 CAMPUS  
 PEÑAS  
**BIBLIOTECA**  
**CAMPUS**  
**PEÑAS**

<b>DESCRIPCION DE ARCHIVOS</b>				
<b>NOMBRE DEL ARCHIVO :</b> SRP_MROL.DBF	<b>IDENTIFICACION:</b> TABLA DE ROLES DE PAGO		<b>PAGINA :</b> 4/4	
<b>DESCRIPCION :</b> Mantiene la información correspondiente del rol de cada empleado	<b>CLAVE PRIMARIA :</b> ROL_CODIGO + ROL_ANIO + ROL MES + ROL_NUMQUI		<b>ETIQUETA :</b> ROL_QUINCE	
<b>LONGITUD DEL REGISTRO:</b> 373 BYTES	<b>CLAVE ALTERNA :</b> -----		<b>ETIQUETA :</b> -----	
<b>DESCRIPCION DEL REGISTRO</b>				
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. ✗
33	ROL_CDCMT	N	10	Valor por varios pagos de comité. ✗
34	ROL_NAVID	N	10	Valor por bono de navidad. ✗
35	ROL_BONIFI	N	10	Valor por bonificaciones adicionales.
36	ROL_CENBEV	N	10	Valor por préstamos a Central BEV. ✗
37	ROL_SUBVAC	N	10	Valor por subsidio vacacional. ✗
38	ROL_SUBRIE	N	10	Valor por subsidio de riesgo. ✓
39	ROL_VALCOM	N	10	Valor por valores pagados por comprobante ✗
<b>OBSERVACIONES :</b>				
TIPOS DE CAMPOS .				
C: Carácter				
N: Numérico				
D: Fecha				
L: Lógico				



#### **4.2.7. Tabla de Usuarios del Sistema.**



## 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.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_I010	A DEMANDA	
<b>NOMBRE</b> : Mantenimiento de Datos de Empleados.		
<b>FUNCION</b> : Permite la adición, actualización y eliminación de datos personales de los empleados.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
- Código del empleado. - Datos personales del empleado. - Archivo Emplead, contiene los datos personales del empleado.	- Datos Personales del Empleado. - Registro eliminado, actualizado o creado en el archivo Emplead.	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
	MANTENIMIENTO DE EMPLEADOS	
Entrada de datos de los empleados.		EMPLEAD.DBF
EMPLEAD.DBF		ROLES.DBF
CARGOS.DBF		Datos del Empleado

### 5.3. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE CARGOS.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_I020	A DEMANDA	
<b>NOMBRE</b> : Mantenimiento de Cargos de Empleados.		
<b>FUNCION</b> : Permite la adición, actualización y eliminación de los cargos funcionales de los empleados.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Código del cargo funcional.</li> <li>- Nombre del Cargo.</li> <li>- Archivo Cargos, contiene todos los cargos posibles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del Cargo.</li> <li>- Registro eliminado, actualizado o creado en el archivo Cargos.</li> </ul>	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA

BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

## 5.4. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE DEPARTAMENTOS.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_I030	A DEMANDA	
<b>NOMBRE</b> : Mantenimiento de Departamentos.		
<b>FUNCION</b> : Permite la adición, actualización y eliminación de los diferentes departamentos del BEV.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Código del departamento.</li> <li>- Nombre del Departamento.</li> <li>- Archivo Dptos, contiene todos los departamentos existentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del Departamento.</li> <li>- Registro eliminado, actualizado o creado en el archivo Dptos.</li> </ul>	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<pre> graph LR     A([Entrada de Datos de Dptos]) --&gt; B[MANTENIMIENTO DE DEPARTAMENTOS]     B --&gt; C([DPTOS. DEF])     B --&gt; D([Datos de Departamentos])     C --&gt; E([DPTOS. DEF])     D --&gt; F([Datos de Departamentos])   </pre> <p>Este diagrama ilustra el flujo de datos para el mantenimiento de departamentos. Se muestra un cuadro central titulado "MANTENIMIENTO DE DEPARTAMENTOS" que recibe entradas de un cuadro redondeado "Entrada de Datos de Dptos". El proceso resultante es el "DPTOS. DEF", representado por un cuadro con una forma de archivo. Simultáneamente, el proceso genera una salida "Datos de Departamentos", representada por un cuadro con forma de carpeta.</p>		

## 5.5. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE MENSAJES DEL ROL.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_I040 . PRG	A DEMANDA	
<b>NOMBRE</b> : mantenimiento de los mensajes del rol.		
<b>FUNCION</b> : Permite hacer el cambio de los mensajes de los roles.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
- Mensajes de rol.	- Mensajes de rol.	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
	MANTENIMIENTO DE MENSAJES DE ROL	
PERIODO MEM		Mensaje de roles
Ingreso de nuevo mensaje		

```

graph LR
    A([Ingreso de nuevo mensaje]) --> C[MANTENIMIENTO DE MENSAJES DE ROL]
    B([PERIODO MEM]) --> C
    C --> D([Mensaje de roles])
  
```

## 5.6. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE USUARIOS.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_I050 . PRG	A DEMANDA	
<b>NOMBRE</b> : mantenimiento de usuario del sistema.		
<b>FUNCION</b> : Permite hacer el cambio de clave y usuario del sistema.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
- Nombre de usuario del sistema. - Clave de usuario del sistema.	- Nombre de usuario actual del sistema. - Clave de usuario del sistema.	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
	MANTENIMIENTO DE USUARIO	
Entrada de clave y nombre de usuario		PERIODO. MEN
PERIODO. MEN		Nuevo usuario y clave

BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

## 5.7. PROGRAMA DE RESPALDOS.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_P010	MENSUAL O ANUAL	
<b>NOMBRE :</b> Respaldo de Archivos.		
<b>FUNCION</b>	: Permite obtener un respaldo de los archivos de datos y programas hacia otro medio fisico, como un disco duro o diskette.	
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
- Escoger el medio fisico en el cual se va a respaldar.	- Todos los archivos .DBF, .CDX, .PRG.	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA

```

graph LR
    Entrada[Entrada de Unidad de Disco.] --> Proceso[Respaldo de Archivos del Sistema]
    Proceso --> DBF[Archivos .DBF]
    Proceso --> CDX[Archivos .CDX]
    Proceso --> PRG[Archivos .PRG]
  
```

## 5.8. PROGRAMA DE RECUPERACION.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_P020	A DEMANDA	
<b>NOMBRE</b> : Restauración de Archivos.		
<b>FUNCION</b> : 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.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
- Escoger el medio fisico del cual se va a restaurar.	- Todos los archivos .DBF, .CDX, .PRG.	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
	<b>Restauración de Archivos del Sistema</b>	
		

POLITECNICO SUPERIOR  
DE LA UNIDAD  
POLITECNICA DEL LITORAL  
**BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS**

## 5.9. PROGRAMA DE CLASIFICACION DE INDICES.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_P030	A DEMANDA	
<b>NOMBRE</b> : Restauración de Indices.		
<b>FUNCION</b> : Permite obtener regeneración de indice de los archivos de datos del sistema.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
- Escoger el medio fisico del cual se va a restaurar. - Todos los archivos .DBF.	- Todos los archivos CDX	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
Entrada de Unidad de Diseño	Regeneración de Indices.	Archivos .CDX
Archivos PRG		

```

graph LR
    A([Entrada de Unidad de Diseño]) --> B[Regeneración de Indices.]
    C([Archivos PRG]) --> B
    B --> D([Archivos .CDX])
    style B fill:#fff,stroke:#000,stroke-width:1px
    style D fill:#fff,stroke:#000,stroke-width:1px
    style A fill:#fff,stroke:#000,stroke-width:1px
    style C fill:#fff,stroke:#000,stroke-width:1px
  
```

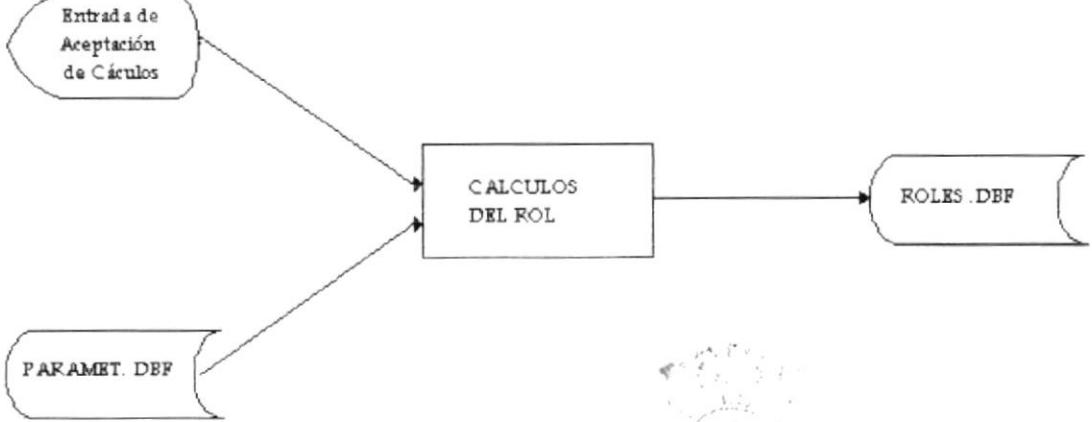
BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

## 5.10. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE PARAMETROS.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION</b> : SRP_N010.PRG	A DEMANDA	
<b>NOMBRE</b> : Mantenimiento de parámetros.		
<b>FUNCION</b> : Permite hacer el respectivo mantenimientos (ingreso o cambio) de los parámetros generales para la elaboración de los roles de pago.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
- Quincena a consultar o preparar. - Archivo PARAMET.DBF.	- Archivo PARAMET.DBF.	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
	Mantenimiento de Parámetros	
Escoger Quincena		PARAMET.DBF
PARAMET.DBF		Datos generales de Quincena

BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

## 5.11. PROGRAMA DE CALCULO DE QUINCENA.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION</b> : SRP_P020 . PRG	MENSUAL	
<b>NOMBRE</b> : Cálculo de quincena.		
<b>FUNCION</b> : Realizará los cálculos de elaboración de los roles de los empleados, el proceso se realiza automáticamente cuando se escoje la opción.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
- Archivo PARAMET.DBF	- Archivo ROLES.DBF	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
	CALCULOS DEL ROL	ROLES.DBF

  
**BIBLIOTECA**  
**CAMPUS**  
**PEÑAS**

## 5.12. PROGRAMA DE CARGOS DE INGRESOS Y DESCUENTOS.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_N030.PRG	A DEMANDA	
<b>NOMBRE</b> : Cargos de Ingresos y descuentos.		
<b>FUNCION</b> : Permite ingresar los valores adicionales que incrementarán o decrementarán el sueldo del empleado.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
- Valor de Ingreso o egreso - Archivo ROLES.DBF.	- Archivo ROLES.DBF.	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
	CARGOS DE INGRESOS O EGRESOS	
Ingresos o Egresos del Empleado		ROLES.DBF
ROLES.DBF		Sueldo actual y concepto del cargo

```

graph LR
    A([Ingresos o Egresos del Empleado]) --> C[CARGOS DE INGRESOS O EGRESOS]
    B([ROLES.DBF]) --> C
    C --> D([ROLES.DBF])
    C --> E([Sueldo actual y concepto del cargo])
  
```

BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

### 5.13. PROGRAMA DE ANEXOS PARA CONTABILIDAD.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_N040.PRG	MENSUAL	
<b>NOMBRE :</b> Anexos para contabilidad.		
<b>FUNCION :</b>	Permite obtener listados de prerol para dejar comprobar los valores por ingreso y egresos de empleados, además de servir de apoyo a Contabilidad.	
<b>ENTRADAS :</b>	<b>SALIDAS :</b>	
- Escoger el listado deseado. - Archivo ROLES.DBF.	- Archivo ROLES.DBF. - Listado para anexos a Contabilidad.	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
	Elaborar el anexo para contabilidad	
ROLES.DBF		ROLES.DBF
		Listado para anexo a Contabilidad

```

graph TD
    A([Escoger el listado deseado]) --> B[Elaborar el anexo para contabilidad]
    B --> C([ROLES.DBF])
    B --> D([Listado para anexo a Contabilidad])
    C --> B

```

BIBLIOTECA  
 CAMPUS  
 PENAS

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

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_R010 . PRG	MENSUAL	
<b>NOMBRE</b> : Roles de pago.		
<b>FUNCION</b> : Permite obtener listados de roles de empleados.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoger tipo de empleado.</li> <li>- Archivo ROLES.DBF</li> <li>- Archivo PARAMET.DBF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo ROLES.DBF.</li> <li>- Impresión de los roles de pago de la primera quincena</li> </ul>	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<pre> graph LR     A([Escoger tipo de Empleado]) --&gt; C[ELABORACION DE LISTADO]     B[ROLES.DBF] --&gt; C     D[PARAMET.DBF] --&gt; C     C --&gt; E[Impresión o Consulta del Reporte]   </pre>		

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

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
	PROGRAMA	FRECUENCIA
<b>IDENTIFICACION :</b>	SRP_R015.PRG	MENSUAL
<b>NOMBRE</b>	: Roles de pago.	
<b>FUNCION</b>	: Permite obtener listados de roles de empleados para la segunda quincena, a diferencia de la primera quincena se toman en cuenta rubros de la tabla de parametros en segunda y primera quincena.	
<b>ENTRADAS</b>	:	<b>SALIDAS</b> :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoger tipo de empleado.</li> <li>- Archivo ROLES.DBF.</li> <li>- Archivo PARAMET.DBF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo ROLES.DBF.</li> <li>- Impresión de los roles de pago de la segunda quincena.</li> </ul>
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
	<pre> graph LR     A([Escoger tipo de Empleado]) --&gt; C[ELABORACION DE LISTADO]     B[ROLES.DBF] --&gt; C     D[PARAMET.DBF] --&gt; C     C --&gt; E[Impresión o Consulta del Reporte]   </pre>	

## 5.16. PROGRAMA DE REPORTE DE DECIMO TERCERO.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_R020 . PRG	ANUAL	
<b>NOMBRE</b> : Décimo tercero.		
<b>FUNCION</b> : Permite obtener listados de pago de los décimos terceros de empleados, son pagados hasta la primera quincena de Diciembre.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoger tipo de empleado.</li> <li>- Archivo ROLES.DBF.</li> <li>- Archivo PARAMET.DBF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo ROLES.DBF.</li> <li>- Impresión de los décimos terceros a empleados.</li> </ul>	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<pre> graph LR     A([Escoger tipo de Empleado]) --&gt; B[ROLES.DBF]     C([PARAMET.DBF]) --&gt; B     B --&gt; D[ELABORACION DE LISTADO]     D --&gt; E([Impresion o Consulta del Reporte])   </pre>		

BIBLIOTECA

CAMPUS

PENAS

### 5.17. PROGRAMA DE REPORTE DE DECIMO CUARTO.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_R024 . PRG	MENSUAL	
<b>NOMBRE</b> : Listado de Décimo Cuarto.		
<b>FUNCION</b> : Permite obtener listados de pago de décimo cuarto a empleados, se paga en Septiembre.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoger tipo de empleado.</li> <li>- Archivo ROLES.DBF.</li> <li>- Archivo PARAMET.DBF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo ROLES.DBF.</li> <li>- Impresión del listado de décimo cuarto a empleados.</li> </ul>	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<pre> graph LR     A([Escoger tipo de Empleado]) --&gt; C[ELABORACION DE LISTADO]     B([ROLES DEF]) --&gt; C     D([PARAMET DEF]) --&gt; C     C --&gt; E([Impresión o Consulta del Reporte])   </pre>		

## 5.18. PROGRAMA DE REPORTE DE DECIMO QUINTO.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_R027.PRG	A demanda.	
<b>NOMBRE</b> : Listado de pago de décimos quintos.		
<b>FUNCION</b> : Permite obtener listados de décimos quintos a empleados.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoger tipo de empleado.</li> <li>- Archivo ROLES.DBF</li> <li>- Archivo PARAMET.DBF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo ROLES.DBF.</li> <li>- Impresión de los listados correspondientes al pago del décimo quinto.</li> </ul>	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<pre> graph LR     A([Escoger tipo de Empleado]) --&gt; C[ELABORACION DE LISTADO]     B[ROLES.DBF] --&gt; C     D[PARAMET.DBF] --&gt; C     C --&gt; E([Impresión o Consulta del Reporte])   </pre>		

## 5.19. PROGRAMA DE IMPRESIÓN DE PLANILLAS DEL SEGURO.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_R030 . PRG	MENSUAL	
<b>NOMBRE</b> : Impresión de Planillas del seguro social.		
<b>FUNCION</b> : Permite obtener listados de las planillas del seguro Social.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoger tipo de empleado.</li> <li>- Archivo ROLES.DBF.</li> <li>- Archivo PARAMET.DBF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo ROLES.DBF.</li> <li>- Impresión de las planillas del Seguro.</li> </ul>	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<pre> graph LR     A([Escoger tipo de Empleado]) --&gt; C[ELABORACION DE LISTADO]     B[ROLES.DBF] --&gt; C     D[PARAMET.DBF] --&gt; C     C --&gt; E([Impresión o Consulta del Reporte])   </pre>		

## 5.20. PROGRAMA DE REPORTE DE IMPUESTO A LA RENTA.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_R035 . PRG	ANUAL.	
<b>NOMBRE</b> : Reporte anual de impuesto a la Renta.		
<b>FUNCION</b> : Permite obtener listados de comparación entre el impuesto pagado y el que se debe pagar anualmente, sugiriendo los ajustes necesarios.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoger tipo de empleado.</li> <li>- Archivo ROLES.DBF.</li> <li>- Archivo PARAMET.DBF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo ROLES.DBF.</li> <li>- Impresión del impuesto a la renta de los empleados.</li> </ul>	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<pre> graph LR     A([Escoger tipo de Empleado]) --&gt; C[ELABORACION DE LISTADO]     B([ROLES.DBF]) --&gt; C     D([PARAMET.DBF]) --&gt; C     C --&gt; E([Impresion o Consulta del Reporte])   </pre>		

## 5.21. PROGRAMA DE REPORTE DE PROVISIONES DE RESERVA.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_R044.PRG	MENSUAL	
<b>NOMBRE</b> : Reporte de Provisiones de fondo de Reserva.		
<b>FUNCION</b> : Permite obtener listados de provisiones de fondo de reserva.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoger tipo de empleado.</li> <li>- Archivo ROLES.DBF.</li> <li>- Archivo PARAMET.DBF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo ROLES.DBF.</li> <li>- Impresión de los provisiones de fondo de reserva.</li> </ul>	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<pre> graph LR     A([Escoger tipo de Empleado]) --&gt; C[ELABORACION DE LISTADO]     B([ROLES.DBF]) --&gt; C     D([PARAMET.DBF]) --&gt; C     C --&gt; E([Impresión o Consulta del Reporte])   </pre>	ELABORACION DE LISTADO	Impresión o Consulta del Reporte

## 5.22. PROGRAMA DE REPORTE DE PROVISIONES DE DECIMOS.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_R047.PRG	MENSUAL	
<b>NOMBRE</b> : Reporte de Provisiones de Décimos terceros.		
<b>FUNCION</b> : Permite obtener listados de provisiones de décimos terceros.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoger tipo de empleado.</li> <li>- Archivo ROLES.DBF.</li> <li>- Archivo PARAMET.DBF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión de los provisiones de décimos terceros.</li> </ul>	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<pre> graph LR     A([Escoger tipo de Empleado]) --&gt; B[ROLES.DBF]     A --&gt; C[PARAMET.DBF]     B --&gt; D[ELABORACION DE LISTADO]     C --&gt; D     D --&gt; E([Impresión o Consulta del Reporte])   </pre>	ELABORACION DE LISTADO	

BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

### 5.23. PROGRAMA DE REPORTE DE PROVISIONES DE CESANTIA.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_R044 . PRG	MENSUAL	
<b>NOMBRE</b> : Reporte de Provisiones de seguro de cesantia.		
<b>FUNCION</b> : Permite obtener listados de provisiones de seguro de cesantia.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
- Escoger tipo de empleado. - Archivo ROLES.DBF. - Archivo PARAMET.DBF	- Impresión de los provisiones de seguro de cesantia.	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<pre> graph LR     A([Escoger tipo de Empleado]) --&gt; B[ROLES.DBF]     A --&gt; C[PARAMET.DBF]     B --&gt; D[ELABORACION DE LISTADO]     C --&gt; D     D --&gt; E([Impresión o Consulta del Reporte])     </pre> <p>Detailed description: The diagram illustrates the flow of the program. It starts with an oval labeled 'Escoger tipo de Empleado' which branches into two parallel paths. The top path leads to a rounded rectangle labeled 'ROLES.DBF'. The bottom path leads to a rounded rectangle labeled 'PARAMET.DBF'. Both of these lead to a central rectangular box labeled 'ELABORACION DE LISTADO'. Finally, an arrow points from this box to another rounded rectangle labeled 'Impresión o Consulta del Reporte'.</p>		

BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

## 5.24. PROGRAMA DE IMPRESION DE CHEQUES.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_R050 . PRG	MENSUAL	
<b>NOMBRE</b> : Impresión de Cheques de pagos de quincenas.		
<b>FUNCION</b> : Permite obtener la impresión de cheques de pagos de cualquier quincena.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
- Escoger tipo de empleado. - Archivo ROLES.DBF - Archivo PARAMET.DBF	- Impresión de cheques.	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
	ELABORACION DE LISTADO	Impresión o Consulta del Reporte

```

graph LR
    A([Escoger tipo de Empleado]) --> B[ROLES DEF]
    C([PARAMET DBF]) --> B
    B --> D[ELABORACION DE LISTADO]
    D --> E([Impresión o Consulta del Reporte])
    
```



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

## 5.25. PROGRAMA DE IMPRESIÓN DE SOBRES.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_R060 . PRG	MENSUAL	
<b>NOMBRE</b> : Impresión de Sobres.		
<b>FUNCION</b> : Permite obtener la consulta o impresión de sobres de empleados.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escoger tipo de empleado.</li> <li>- Archivo ROLES.DBF.</li> <li>- Archivo PARAMET.DBF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión de los sobres de pago de empleados.</li> </ul>	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
<pre> graph LR     A([Escoger tipo de Empleado]) --&gt; C[ELABORACION DE LISTADO]     B[ROLES.DBF] --&gt; C     D[PARAMET.DBF] --&gt; C     C --&gt; E([Impresión o Consulta del Reporte])   </pre>		



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

## 5.26. PROGRAMA DE REPORTE GENERAL DE EMPLEADOS.

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



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

## 5.27. PROGRAMA DE REPORTES VARIOS.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_R090 . PRG	A DEMANDA	
<b>NOMBRE</b> : Impresión de Reportes varios.		
<b>FUNCION</b> : Permite obtener la consulta o impresión de reportes como el de anticipos, descuentos fijos o variables, préstamos a FINANCO, etc. Estos rubros son ingresados para cada quincena.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
- Escoger tipo de empleado. - Archivo ROLES.DBF. - Archivo PARAMET.DBF	- Impresión de Reporte.	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
	ELABORACION DE LISTADO	Impresión o Consulta del Reporte
<pre> graph LR     A([Escoger tipo de Reporte]) --&gt; B[ROLES DEF]     C([PARAMET DEF]) --&gt; B     B --&gt; D[ELABORACION DE LISTADO]     D --&gt; E([Impresión o Consulta del Reporte])   </pre>		



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
PEÑAS

## 5.28. PROGRAMA DE REPORTE DE IMPUESTO A LA RENTA.

DESCRIPCION DE PROGRAMAS		
PROGRAMA	FRECUENCIA	
<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_R101.PRG	ANUAL	
<b>NOMBRE</b> : Impresión de Reportes anual de impuesto a la renta.		
<b>FUNCION</b> : 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.		
<b>ENTRADAS</b> :	<b>SALIDAS</b> :	
- Ingresar el año del reporte de impuesto. - Archivo ROLES.DBF. - Archivo PARAMET.DBF	- Impresión de Reporte.	
ENTRADA	PROCESO	SALIDA
	ELABORACION DE LISTADO	
<pre> graph LR     A([Ingresar año para el reporte]) --&gt; B[ROLES.DBF]     A --&gt; C[PARAMET.DBF]     B --&gt; D[ELABORACION DE LISTADO]     C --&gt; D     D --&gt; E([Impresión o Consulta del Reporte])   </pre>		

POLITICA DEL USUARIO

BIBLIOTECA  
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.



## 6.1. MENUES.

#### **6.1.1. Diseño General de Menús.**

0	1	2	3	4	5	6	7	8
012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890								
1								
2	99:99:99 XX	BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA				99/99/99		
3	* Sistema de Roles de Pago *							
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.							

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.*

Se colocará la barra de menú principal del sistema. Consta de cuatro opciones, como se muestra en la pantalla anterior de muestra.

### Líneas 6-21.

Utilizado para menús Popup(subopciones).

**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.**

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

## DISEÑO:

**0 1 2 3 4 5 6 7 8**  
**012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890**

1	99:99:99 XX	BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA	99/99/99
2		* Sistema de Roles de Pago *	xXXXXXX
3			
4			
5	Mantenimiento	Procesos	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		

**OBSERVACIONES:**

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

## DISEÑO DE MENÚES

<b>IDENTIFICACION :</b>	Pantalla Principal	<i>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</i>
<b>TITULO/CONTENIDO :</b>	Contiene la opciones del Menú PROCESOS del sistema.	<b>NOMBRE DE PROGRAMA :</b> 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 *	xxxxxxxxxx
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.	

012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

**OBSERVACIONES :**

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

**DISEÑO DE MENUES**

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

**DISEÑO :**

0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890
2	99:99:99 XX	BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA	99/99/99					
3		* Sistema de Roles de Pago *	x0000000X					
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								
24								
			<ESC> SALIR					
			Mantenimiento de los parámetros necesarios para la elaboración de los roles.					
0	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890
1	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890	012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

**OBSERVACIONES :**

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

**DISEÑO DE MENUES**

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

**DISEÑO :**

0	1	2	3	4	5	6	7	8
01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890								
1								
2	99:99:99 XX		BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA		99/99/99			
3			* Sistema de Roles de Pago *			xxxxxx		
4								
5	Mantenimiento	Procesos	PreparaCión		Reportes/Consultas			
6					Roles			
7					Décimos			
8					Planillas del Seguro			
9					Provisiones			
10					Cheques			
11					Sobres			
12					Valores Pendientes			
13					General Empleados			
14					Reportes Varios			
15					Anualizados			
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23						ESC > SALIR		
24						Imprime o Visualiza los Roles de Pago de Empleados .		

0	1	2	3	4	5	6	7	8
01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890								

**OBSERVACIONES :**

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

## 6.2. ENTRADAS.

### **6.2.1. Diseño General de Pantallas.**

1	2	3	4	5	6	7	8
012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890							
99:99:99 XX	BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA	99/99/99					
	* Sistema de Roles de Pago *						
SRP_I010	Mantenimiento de Empleados						
Código : 99999							
Nombre : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx							
Dirección : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx							
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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx							
No. Cargas : 99	* Aportaciones *						
No. Hijos : 99	CentraBEV :	[ ]					
Sueldo : 9.999.999.999							
Nro Afiliac. : 99999999							
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.

### *Lineas 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.**

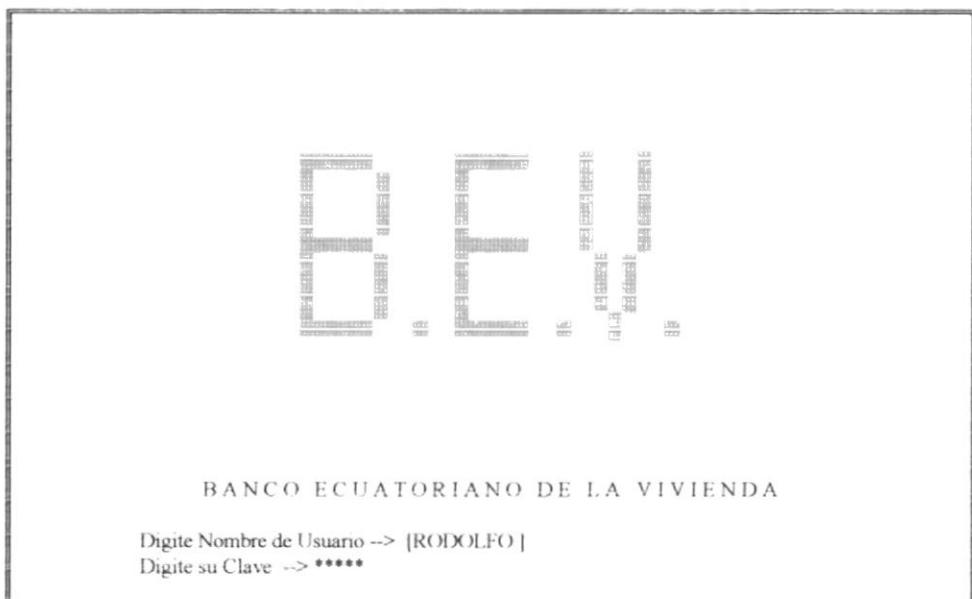
Aparecerán en la parte inferior de la pantalla en las líneas 18 a la 22.

### **6.2.2. Diseño de Pantallas.**

<b>DISEÑO DE PANTALLA</b>	
<b>IDENTIFICACION :</b>  Pantalla de Ingreso	<b>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</b>
<b>TITULO/CONTENIDO :</b>  Presenta la pantalla de ingreso al sistema de Roles de Pago.	<b>NOMBRE DE PROGRAMA :</b>  SRP_PROC

**DISEÑO:**

0 1 2 3 4 5 6 7 8  
012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890



**OBSERVACIONES:**

El sistema provee un fallo de tres veces en el ingreso de nombre de usuario y clave.

Deseques de ingresar o consultar un empleado, en la linea 23 apareceran las opciones disponibles:

#### OBSERVACIONES:

<b>DISEÑO DE PANTALLA</b>	<b>IDENTIFICACION :</b> SRP 1010	<b>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</b>	<b>TITULO/CONTENIDO :</b> SRP 1010
		<b>NOMBRE DE PROGRAMA :</b> SRP 1010	<b>PERMITE EL INGRESO DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS</b>

## DISEÑO DE PANTALLA

<b>IDENTIFICACION :</b>	SRP_I020	<i>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</i>
<b>TITULO/CONTENIDO :</b>	Permite el mantenimiento de departamentos del Banco	<b>NOMBRE DE PROGRAMA :</b> SRP_I020

**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 *	xxxxxxxxxx
3			
4			
5	SRP_I020	Mantenimiento de Departamentos	
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12	CODIGO : 99		
13	NOMBRE : XXXXXXXXXXXX		
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24		Ingrese el código del departamento o presione F1 para seleccionar.	<ESC> SALIR

Ingresé el código del departamento o presione F1 para seleccionar

**OBSERVACIONES :**

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

**DISEÑO DE PANTALLA**

<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_P010	<b>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</b>
<b>TITULO/CONTENIDO :</b> Permite obtener copias de seguridad de los datos del sistema.	<b>NOMBRE DE PROGRAMA :</b> SRP_P010

**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 SRP_P010             Respaldo de Datos
6
7
8 Este programa es de uso delicado, los archivos
9 de datos se bloquean y quedan de uso exclusivo.
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23  Está Ud. seguro de realizar el proceso (S/N)      <ESC> SALIR
24

```

012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890  
0 1 2 3 4 5 6 7 8

**OBSERVACIONES :**

Después de escoger un dispositivo, en la linea 23 aparecerá la verificación del proceso

## DISEÑO DE PANTALLA

<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_N010	<b>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</b>
<b>TITULO/CONTENIDO :</b> Permite el mantenimiento de parámetros de la quincena	<b>NOMBRE DE PROGRAMA :</b> SRP_N010

### DISEÑO:

0 1 2 3 4 5 6 7 8  
012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

1	99:99:99 XX	BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA	99/99/99
2		* Sistema de Roles de Pago *	XXXXXXXXXX
3			
4			
5	SRP_N010	Mantenimiento de Parámetros	
6			
7			
8			
9		<input type="checkbox"/> Buscar Quincena <input type="checkbox"/> Iniciar Quincena	
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			<ESC> SALIR
24			

**OBSERVACIONES:**

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

## DISEÑO DE PANTALLA

<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_N020	<i>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</i>
<b>TITULO/CONTENIDO :</b> Permite el respaldo de archivos de datos del sistema.	<b>NOMBRE DE PROGRAMA :</b> SRP_N020

### 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 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  
24 <ESC> SALIR

**OBSERVACIONES:**

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

## DISEÑO DE PANTALLA

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

## DISEÑO:

## OBSERVACIONES:

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

**DISEÑO DE PANTALLA**

<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_N010	<b>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</b>
<b>TITULO/CONTENIDO :</b> Permite verificar y modificar los parámetros para la quincena actual	<b>NOMBRE DE PROGRAMA :</b> SRP_N010

**DISEÑO :**

0	1	2	3	4	5	6	7	8
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890								
1								
2	99.99.99 XX	BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA		99/99/99				
3		* Sistema de Roles de Pago *						
4								
5	SRP_N010	Mantenimiento de Parámetros						
6								
7	AÑO : 1996 MES : 07 QUINCENA : 2							
8								
9	Salario Mínimo Vital :	Porcentaje Cesantia :						
10	Bonif. Complementaria :	Porcentaje CentraBEV						
11	Compensación Sal. Min.:	Porc. de Aportación :						
12	Compensación Sal. Máx.:	Valor por Hijo :						
13	Sueldo Máximo :	Valor por Carga :						
14	Décimo Quinto :	Prov.Gasto Residencia:						
15	Mes del Décimo Tercero:	Prov.Gasto Represent.:						
16	Mes del Décimo Cuarto :	Bonificación de Marzo:						
17	Décimo Sexto Máx. :	Eficiencia Adm. Abril:						
18	Décimo Sexto Min. :	Gratificación B.E.V. :						
19	Valor/Impuesto a Renta :	Eficiencia Adm.Agosto :						
20	Porcentaje IESS :	Bonificación Navidad :						
21	Porcentaje Sobresueldo:							
22								
23	<Modificar>	<Grabar>						
24		Ingrese el código del empleado o presione F1 para seleccionar.						

012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890								
0	1	2	3	4	5	6	7	8

**OBSERVACIONES :**

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



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

### DISEÑO :

0 1 2 3 4 5 6 7 8  
012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

99:99:99 XX	BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA	99/99/99
• Sistema de Roles de Pago •		XXXXXXXXXX

4  
5 SRP\_N040 Impresión de Listados de Anexos de Contabilidad  
6  
7  
8  
9 QUINCENA : 9 MES : XXXXXXXX AÑO : 9999  
10  
11  
12 ( ) Ingresos  
13 ( ) Descuentos  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23 <Impresora> <Pantalla> <ESC> SALIR  
24

**OBSERVACIONES :**

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



## DISEÑO DE PANTALLA

<b>IDENTIFICACION :</b> SRP_R010	<b>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</b>
<b>TITULO/CONTENIDO :</b> Permite obtener los listados con el detalle de los ingresos y egresos de la quincena	<b>NOMBRE DE PROGRAMA :</b> SRP_R010

## DISEÑO:

0 1 2 3 4 5 6 7 8  
012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

1  
2 99:99.99 XX BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA 99/99/99  
3 \* Sistema de Roles de Pago \* xxxxxxxxxxxx

4  
5 SRP\_R010 Roles de Pago de Empleados

6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
ESCOJA EMPLEADOS PARA EL REPORTE																	
QUINCENA : X      MES : XXXXX      AÑO : XXXX																	
<p>( ) Funcionarios          ( ) Nombramiento          ( ) Contratos          ( ) Contrato sin Benefc.          ( ) Todos Los Empleados</p>																	
<input type="button" value="&lt;Impresora&gt; &lt;Pantalla&gt;"/> <input type="button" value="&lt;ESC&gt; SALIR"/>																	

012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890

## OBSERVACIONES:

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

### DISEÑO DE PANTALLA

<b>IDENTIFICACION :</b>	SRP_R050	<b>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</b>
<b>TITULO/CONTENIDO :</b>	Permite obtener los cheques de la quincena	<b>NOMBRE DE PROGRAMA :</b> SRP_R050

**DISEÑO :**

```

0      1      2      3      4      5      6      7      8
012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890
1
2 99:99:99 XX          BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA      99/99/99
3 * Sistema de Roles de Pago *          xxxxxxxxx
4
5 SRP_R050          Impresión de Cheques de Empleados
6
7           ESCOJA EMPLEADOS PARA EL REPORTE
8           QUINCENA : X    MES : XXXXX    AÑO : XXXX
9
10
11           ( ) Funcionarios
12           ( ) Nombramiento
13           ( ) Contratos
14           ( ) Contrato sin Benefc.
15           ( ) Todos Los Empleados.
16           ( ) Un solo Empleado.
17
18
19
20
21
22
23 <Impresora> <Pantalla>          <ESC> SALIR
24

```

012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890  
0 1 2 3 4 5 6 7 8

**OBSERVACIONES :**

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

### **6.3. SALIDAS.**

### **6.3.1. Diseño General de Reportes.**

99-XXX-9999	99-99-99	BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA Sucursal Mayor - Guayaquil Página No. 99						
<b>LISTADO DE IMPUESTO A LA RENTA</b>								
CORRESPONDIENTE AL XX DE XXXXXXXXX DE 9999								
ORD	ACUMULADO APELLOS Y NOMBRES	SEGURO ANUAL	BASE SOCIAL	VALOR IMPONIBLE	IMPIUESTO A LA RENTA	CARGO A 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
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	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
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	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
-								
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999	99,999.999
TOTALES :								
							999,999.999	999,999.999

### **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.

*Lineas 5-60.*

#### **Detalle de los reportes.**



### **6.3.2. Diseño de Reportes.**

## DISEÑO DE REPORTES

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

### DISEÑO :

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

99-XXX-9999 99.99-99

## ROL DE PAGOS PERSONAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXX QUINCENA DE XXXXXXXX DE 9999

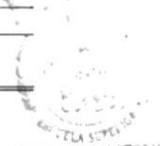
E M P L E A D O S .		I N G R E S O S		E G R E S O S		T O T A L E S	
NOMBRE : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	QUINC:	9.999.999	IESS :	9.999.999	PRIIBE:	9.999.999	
CARGO : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	RESP :	9.999.999	OTDES	9.999.999	PRASO:	9.999.999	
PARTIDA:	HREXT:	9.999.999	MULTA:	9.999.999	CDCMT:	9.999.999	
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

E M P L E A D O S .		I N G R E S O S		E G R E S O S		T O T A L E S	
NOMBRE : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	QUINC:	9.999.999	IESS :	9.999.999	PRIIBE:	9.999.999	
CARGO : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	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

**FRECUENCIA :** Quincenal      **DISTRIBUCIÓN :** Tesoreria, Contabilidad.  
**TAMAÑO :** 120 X 60      **COPIAS :** 2  
**COMENTARIO :**



BIBLIOTECA  
CAMPUS  
REÑAS

## DISEÑO DE REPORTES

<b>IDENTIFICACION :</b> Impuesto a la renta	<b>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</b>
<b>TITULO/CONTENIDO :</b> Listado del los impuestos a la renta	<b>NOMBRE DE PROGRAMA :</b> SRP_R101

### DISEÑO :

99 XXXX 9999	99-99-99	BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA Sucursal Mayor - Guayaquil							
		Página No. 99							
<b>LISTADO DE IMPUESTO A LA RENTA</b>									
CORRESPONDIENTE A XX DE XXXXXXXXX DE 9999									
ORD	APELLIDOS Y NOMBRES	ACUMULADO ANUAL	SEGURO SOCIAL	BASE IMPONIBLE	VALOR GRAVABLE	IMPUESTO A LA RENTA	CREDITO 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
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
TOTALES :		999,999.999		999,999.999		999,999.999		999,999.999	

<b>FRECUENCIA :</b>	Anual	<b>DISTRIBUCIÓN :</b>	Tesorería, Contabilidad.
<b>TAMAÑO :</b>	120 X 60	<b>COPIAS :</b>	2
<b>COMENTARIO :</b>			

**DISEÑO DE REPORTES**

<b>IDENTIFICACION :</b> Fondo de Reserva	<b>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</b>
<b>TITULO/CONTENIDO :</b> Listado por provision de fondos de reserva.	<b>NOMBRE DE PROGRAMA :</b> SRP_R040

**DISEÑO :**

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
01234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123									

<p style="text-align: center;">BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA Sucursal Mayor - Guayaquil Pagina No. 99</p> <p style="text-align: center;">PROVISION DE FONDO DE RESERVA CORRESPONDIENTE A : XX DE XXXXXX DE 9999</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; width: 10%;">ORD</th> <th style="text-align: left; width: 30%;">APELLOS Y NOMBRES</th> <th style="text-align: left; width: 10%;">CODIGO</th> <th style="text-align: left; width: 20%;">CARGO O FUNCION</th> <th style="text-align: right; width: 10%;">TOTAL</th> <th style="text-align: right; width: 10%;">PROVISIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: right;">999.999.999</td> <td style="text-align: right;">99.999.999</td> </tr> <tr> <td>XXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: right;">999.999.999</td> <td style="text-align: right;">99.999.999</td> </tr> <tr> <td>XXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: right;">999.999.999</td> <td style="text-align: right;">99.999.999</td> </tr> <tr> <td>XXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: right;">999.999.999</td> <td style="text-align: right;">99.999.999</td> </tr> <tr> <td>XXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td>XXXXX</td> <td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: right;">999.999.999</td> <td style="text-align: right;">99.999.999</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">-----</td> <td style="text-align: right;">-----</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">TOTALS :</td> <td style="text-align: right;">999.999.999</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">-----</td> <td style="text-align: right;">999.999.999</td> </tr> </tbody> </table>						ORD	APELLOS Y NOMBRES	CODIGO	CARGO O FUNCION	TOTAL	PROVISIONES	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999.999.999	99.999.999	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999.999.999	99.999.999	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999.999.999	99.999.999	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999.999.999	99.999.999	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999.999.999	99.999.999					-----	-----					TOTALS :	999.999.999					-----	999.999.999
ORD	APELLOS Y NOMBRES	CODIGO	CARGO O FUNCION	TOTAL	PROVISIONES																																																						
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999.999.999	99.999.999																																																						
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999.999.999	99.999.999																																																						
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999.999.999	99.999.999																																																						
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999.999.999	99.999.999																																																						
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999.999.999	99.999.999																																																						
				-----	-----																																																						
				TOTALS :	999.999.999																																																						
				-----	999.999.999																																																						

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123456789012345678901234567890123									

<b>FRECUENCIA :</b> Mensual, Anual	<b>DISTRIBUCIÓN :</b> Tesoreria, Contabilidad
<b>TAMAÑO :</b> 90 X 60	<b>COPIAS :</b> 2

**COMENTARIO :**

## DISEÑO DE REPORTES

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

### DISEÑO :

99 XXXX 9999	99.99.99	BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA Sucursal Mayor - Guayaquil Pagina No. 99							
<b>APORTE DEL FONDO DE CESANTIA Y PROVISION</b>									
CORRESPONDIENTE A XX DE XXXXXXXX DE 9999									
ORD	APELLIDOS Y NOMBRES	CODIGO	SUELDO	SOBRESUELDO	SUBSIDIO	TOTAL	APORTE PERSONAL	APORTE INSTIT.	TOTAL APORTE
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	9.999.999	9.999.999	9.999.999	99.999.999	999.999	999.999	999.999
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	9.999.999	9.999.999	9.999.999	99.999.999	999.999	999.999	999.999
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	9.999.999	9.999.999	9.999.999	99.999.999	999.999	999.999	999.999
XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	9.999.999	9.999.999	9.999.999	99.999.999	999.999	999.999	999.999

<b>FRECUENCIA :</b> Mensual, Anual	<b>DISTRIBUCIÓN :</b> Tesoreria, Contabilidad.
<b>TAMAÑO :</b> 120 X 60	<b>COPIAS :</b> 2
<b>COMENTARIO :</b>	

## DISEÑO DE REPORTES

<b>IDENTIFICACION :</b> Provisiones	<b>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</b>
<b>TITULO/CONTENIDO :</b> Listado de provisiones generales, son realizadas mensualmente	<b>NOMBRE DE PROGRAMA :</b> SRP_R040

**DISEÑO :**

<b>FRECUENCIA :</b>	Mensual	<b>DISTRIBUCIÓN :</b>	Tesoreria, Contabilidad.
<b>TAMAÑO :</b>	120 X 60	<b>COPIAS :</b>	2
<b>COMENTARIO :</b>			

DISEÑO DE REPORTES

<b>DISEÑO DE REPORTES</b>	
<b>IDENTIFICACION :</b>	<i>Modificaciones al maestro</i>
<b>TITULO/CONTENIDO :</b>	<i>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</i>
Listado de modificaciones por valores fijos en quinterna	<p><b>NOMBRE DE PROGRAMA :</b> SRP_Nro40</p>

DISEÑO:

BANCO ECUATORIANO DE VIVIENDA  
Sociedad Mayor - Guayaquil

**LISTADO DE MODIFICACIONES AL MAESTRO**  
**CORRESPONDIENTE A N° 99 DE XXXXXXXX DE 9999**

LISTADO DE MODIFICACIONES AL MAESTRO  
CORRESPONDIENTE A : 99 DE XXXXXXXX DE 9999

13 14 15 16 17 18  
789001234567890123456789012345678901234567890  
**BANCO ECTATORIANO DE LA VIVIENDA**  
Sociedad Mayor - Guayaquil  
Página No. 99

<b>FRECUENCIA :</b>	Quincenal	<b>DISTRIBUCIÓN :</b>	Tesorería
<b>TAMAÑO :</b>	180 X 60	<b>COPIAS :</b>	1
<b>COMENTARIO :</b>			

## DISEÑO DE REPORTES

<b>IDENTIFICACION :</b> Ingresos	<b>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</b>
<b>TITULO/CONTENIDO :</b> Listado para contabilidad	<b>NOMBRE DE PROGRAMA :</b> SRP_R045

### DISEÑO:

<b>FRECUENCIA :</b> Quincenal	<b>DISTRIBUCIÓN :</b> Tesoreria, Contabilidad
<b>TAMAÑO :</b> 180 X 60	<b>COPIAS :</b> 2
<b>COMENTARIO :</b>	

## DISEÑO DE REPORTES

<b>IDENTIFICACION :</b> Descuentos	<b>SISTEMA DE ROLES DE PAGO</b>
<b>TITULO/CONTENIDO :</b> Listado de descuentos de quincena	<b>NOMBRE DE PROGRAMA :</b> SRP_R045

**DISEÑO:**

<b>FRECUENCIA</b> : Quincenal	<b>DISTRIBUCIÓN</b> : Tesoreria, Contabilidad.
<b>TAMAÑO</b> : 180 X 60	<b>COPIAS</b> : 2

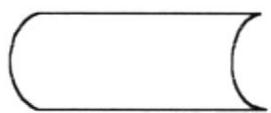
## 7. CARACTERISTICAS OPERACIONALES.

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

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

## 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</i> <i>Programas</i>	Roles .dbf	Paramet .dbf	Emplead .dbf	Cargos .dbf	Dptos .dbf	SOBRE GIR.dbf	Concepto .dbf	Periodo .mem	Usuario .dbf
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>	Roles .dbf	Paramet .dbf	Emplead .dbf	Cargos .dbf	Dptos .dbf	SOBRE GIR.dbf	Concepto .dbf	Periodo .mem	Usuario .dbf
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.