

T
658.1540285
B213

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

**SISTEMA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
POR ACTIVIDAD DE EJECUCION**

TESIS DE GRADO

Previa la Obtención del Título Analista
de Sistema

Elaborado Por:

María de Lourdes Banchon Vera
Diana Rodas Sánchez

Guayaquil - Ecuador

Año 1985

AGRADECIMIENTO

AL SR. LUIS RODRIGUEZ DIRECTOR DE
TESIS, POR SU ACERTADA DIRECCION
I COMPRENSION EN EL DESARROLLO
DE LA MISMA.

AL SR. JAVIER BANCHON POR SU VALIOSA
COLABORACION.

DEDICATORIA

ESTA TESIS ESTA DEDICADA A NUESTROS
PADRES, POR SU VALIOSA COLABORACION
I COMPRENSION PARA LA REALIZACION
DE LA MISMA.

ING. LUIS RODRIGUEZ
DIRECTOR DE TESIS



BIBLIOTECA

DECLARACION EXPRESA

" LA RESPONSABILIDAD POR LOS HECHOS, IDEAS I DOCTRINAS EXPUESTO EN ESTA TESIS, CORRESPONDEN EXCLUSIVAMENTE A SUS AUTORES I EL PATRIMONIO INTELECTUAL DE LA TESIS DE GRADO, CORRESPONDEN A LA ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL "

Diana Rodas S

SRTA. DIANA RODAS

DECLARACION EXPRESA

" LA RESPONSABILIDAD POR LOS HECHOS, IDEAS I DOCTRINAS EXPUESTO EN ESTA TESIS, CORRESPONDEN EXCLUSIVAMENTE A SUS AUTORES I EL PATRIMONIO INTELECTUAL DE LA TESIS DE GRADO, CORRESPONDEN A LA ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL "



SRTA. LOURDES BANCHON

SUMARIO

=====

PARTE I .- INTRODUCCION

1. Introduccion.
2. Objetivos.
3. Requerimientos del Sistema.
4. Como usar el Sistema.

PARTE II.- MANUAL DEL SISTEMA

5. Definicion General de Archivos
 - 5.1 Archivo de Movimiento de Solicitudes MOVISOLI
 - 5.1.1 Archivo Puntero de Actividad i Departamento PUNTACT
 - 5.1.2 Archivo Puntero de Categoria i Departamento PUNTDPTO
 - 5.2. Archivo Maestro de Asignaciones MAFSASIG
6. Ingreso de Registros a los Archivos
 - 6.1 Programa CPCR10
 - 6.2 Programa CPCR20
 - 6.3 Programa CPCR30
7. Modulo de Consulta
 - 7.1 Programa CPC00
 - 7.2 Programa CPC010
8. Modulo de Actualizacion de registros
 - 8.1 Programa CPAC10
 - 8.2 Programa CPAC20
 - 8.3 Programa CPAC30
9. Modulo de Eliminacion
 - 9.1 Programa CPELO
10. Modulo de Reportes
 - 10.1 Programa CPLS15
 - 10.2 Programa CPLS16
 - 10.3 Programa CPLS17
 - 10.4 Programa CPLS10
 - 10.5 Programa CPLS20
 - 10.6 Programa CPLS30
 - 10.7 Programa CPLS40

PARTE III.- MANUAL DEL USUARIO

1. Ingreso de datos al Sistema.
 - 1.1 Solicitudes.
 - 1.2 Asignaciones Periodicas.
 - 1.3 Clasificacion de Codigos por Categorias.
2. Consultas de datos del Sistema.
 - 2.1 Consultas Especificas.
 - 2.1.1 Solicitudes.
 - 2.1.2 Asignaciones Periodicas.

- 2.1.3 Clasificacion de Codigos por Categorias.
 - 2.2 Consultas Genericas de Solicitudes.
 - 2.2.1 Categoria de Inversion.
 - 2.2.2 Categoria de Inversion, Actividad i Dpto.
 - 2.2.3 Categoria de Inversion i Actividad.
 - 2.2.4 Actividad.
 - 2.2.5 Actividad i Departamento.
 - 2.2.6 Categoria de Inversion i Departamento.
- 3. Actualizacion de datos del Sistema.
 - 3.1 Solicitudes.
 - 3.2 Asignaciones Periodicas.
 - 3.3 Clasificacion de Codigos por Categorias.
- 4. Eliminacion de datos del Sistema.
 - 4.1 Solicitudes.
 - 4.2 Asignaciones Periodicas.
 - 4.3 Clasificacion de Codigos por Categorias.
- 5. Reportes del Sistema.
 - 5.1 Todos los Datos.
 - 5.2 Grupos de Datos.
 - 5.3 Datos Individuales.
 - 5.4 Datos Eliminados.
 - 5.5 Solicitudes por Status.
 - 5.6 General de Solicitudes.
 - 5.7 Total de Solicitudes.
- 6. Respaldo i Restauracion de Datos (BACKUP/RESTORE)
 - 6.1 Respaldo para un nuevo Periodo.
 - 6.2 Restauracion de un nuevo Periodo.
- 7. Recomendaciones.

PROLOGO

=====

Disponibilidad Presupuestaria por Actividad de Ejecucion es un Sistema que sirve para llevar el control de todas las Solicitudes Presupuestarias de los diferentes departamentos de la ESPOL; que llegan al departamento de compra para luego ser pasado a la Unidad Ejecutora; departamento encargado de dicho Control.

Se ha llegado ha implementar este Sistema con el fin de ayudar ha llevar un mejor Control de todos los valores disponibles por Categoria de Inversion i Departamento, el cual se lo llevara a cabo, a medida que se vayan ingresando la Solicitud.

Ademas tendra un control adicional por Categoria de Inversion, Actividad i Departamento en una fecha determinada o por periodo.

Contara con una serie de reportes, los cuales serviran de ayuda al usuario para el buen funcionamiento del Sistema.

Contara ademas de dos tipos de Consultas: Especificas i Genericas.

Consultas Especificas servira para averiguar los datos de las Solicitudes, Asignaciones i Clasificacion de Codigos por Categorias.

Consultas Genericas servira para saber todas las Solicitudes que pertenezcan a una Categoria de Inversion, Actividad y/o Departamento con sus respectivos valores disponibles.

El Sistema se lo debe de llevar a cabo por periodo de cada 120 dias, i al final del periodo para llevar el control del mismo se debera sacar dos listados: general i total de todas las Solicitudes; de los cuales se obtendran los saldos i valores disponibles de un determinado departamento para el proximo periodo.

1. INTRODUCCION

=====

EL Sistema de Control Presupuestario por Actividad de Ejecucion tiene como finalidad, dar la mayor facilidad al usuario, llevando un control de Solicitudes Presupuestarias enviadas por cada uno de los diferentes departamentos; pudiendo ademas controlar la disponibilidad presupuestaria actual para cada uno de ellos. Este Sistema sera llevado por periodo de cada 120 dias, llevando asi un mejor control de todas las solicitudes.

Este Sistema es de facil comprension y en lo posible se ha tratado que los reportes sean de lo mas entendibles para el usuario.

2. OBJETIVOS

=====

El Sistema Control Presupuestario por Actividad de Ejecucion ha sido creado con fines de ayuda para la Unidad Ejecutora; Departamento encargado del control de las Solicitudes; siendo su principal objetivo de controlar todas las Solicitudes enviadas por cada uno de los diferentes departamentos de la ESPOL, pudiendo asi, ademas Controlar la disponibilidad existente en cada uno de ellos.

Se ha tratado que el Sistema sea lo mas sencillo posible en su uso, haciendo parecidos para el usuario casi todos los procesos.

Para ejecutar cualquier opcion del Sistema, el Usuario debera de seguir cada una de las indicaciones de este manual y las que se presenten en las diferentes pantallas, para el buen funcionamiento del mismo.

3. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

=====

Para que el Sistema funcione perfectamente, requiere basicamente de lo siguiente :

- * Computador con Memoria por lo menos de 64Kbytes.
Sistema realizado especialmente para IBM PC-16;
pero podria usarse en IBM PC-XT - IBM PC-AT haciendo cambios minimos.
- * Un Diskette que tenga los programas del Sistema de Control Presupuestario por Actividad de Ejecucion.
- * Un Diskette para Almacenar los Datos.
- * El Manual del Usuario del Sistema Control Presupuestario por Actividad de Ejecucion.
- * Una Impresora de 80 columnas.

4. COMO USAR EL SISTEMA

=====

Los pasos para uso del Sistema son los siguientes:

- 1.- Inserte el diskette del Sistema de Control Presupuestario por Actividad de Ejecucion en el <DRIVE A>.
- 2.- Inserte el diskette de datos en el <DRIVE B>.
- 3.- Encienda el Monitor i luego el Computador.
- 4.- Espere unos segundos hasta que aparezca una pantalla, la cual dara el inicio del Sistema, con el siguiente mensaje:

```
*****
*                                     *
*               I N I C I O  DEL SISTEMA               *
*               =====                               *
*                                     *
*   <DRIVE A> = Diskette Sistema de Disponibilidad      *
*               Presupuestaria por Actividad de        *
*               Ejecucion.                             *
*                                     *
*   <DRIVE B> = Diskette de Datos del Sistema.          *
*                                     *
*               <Y> o <SHIFT y> CONTINUAR              *
*               <N> o <SHIFT n> CANCELAR               *
*                                     *
*****
```

== fig. A ==

Si desea continuar con el proceso del Sistema, presione la tecla respectiva <Y>; en caso contrario presione otra tecla para cancelar el proceso y saldra del Sistema.

- 5.- Luego aparecera el Menu principal del Sistema i podra escoger cualquiera de las opciones que presente dicho Menu.

```
*****
U.E.<MP> SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
MENU PRINCIPAL DEL SISTEMA
*****
```

```
1¿ INGRESO DE DATOS AL SISTEMA
2¿ CONSULTA DE DATOS AL SISTEMA
3¿ ACTUALIZACION DE DATOS
4¿ ELIMINACION DE DATOS DEL SISTEMA
5¿ REPORTES DEL SISTEMA
6¿ BACKUP / RESTORE DE DATOS
7¿ SALIDA DEL SISTEMA
```

```
¡ DIGITE OPCION <1...7>¿ ==> X
```

```
¡Mensaje de Error¿
```

```
OPCION DE MENU ERRADA, DIGITE DE NUEVO
```

```
== fig. B ==
```

Con la opcion <7> del Menu principal displayara la pantalla de finalizacion del Sistema y saldra automaticamente del mismo presentando en la pantalla "A>".

```
*****
U.E.<MP> SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
*****
```

```
==== FIN DEL SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO ====
```

```
.....MUCHAS GRACIAS.!
```

```
== fig. C ==
```

6.- Siga cuidadosamente las instrucciones dadas por este Manual de Usuario del Sistema, para cualquiera de las opciones que desee entrar.

7.- En la opcion de reportes debera tener encendida la

impresora, caso contrario se presentara en pantalla el siguiente mensaje:

```
WRITE FAULT ERROR WRITING DEVICE PRN  
ABORT, RETRY, IGNORE?
```

Si presiona :

A = Sale del Sistema de Control Presupuestario.

R = No ignora el error y continua con el proceso.

I = Ignora el error i continua con el proceso.

- 8.- La opcion de BACKUP/RESTORE se debera escojer al finalizar cada periodo presupuestario, es decir cada 120 dias; mas adelante se explicara en detalle dicho proceso.
- 9.- Al inicio de cada nuevo periodo, el usuario debera ingresar todas las solicitudes que tienen Status '0', las cuales no fueron procesadas en el Periodo Anterior por tener valor Solicitado mayor al valor disponible.
- 10.- Al ingresar o actualizar los datos, si se llena todo el contenido de cada campo no necesitara presionar la tecla <ENTER> para continuar al proximo dato a ingresar / modificar.
- 11.- Al finalizar el Sistema se debera sacar los diskette de los disk drive, apagar el monitor, el computador i la impresora si la utilizo.

MANUAL DEL SISTEMA
=====

SIMBOLOGIA

=====

==> PROGRAMAS

Para los nombres de los programas el Sistema Contara con un codigo compuesto de 7 caracteres CPXXXXXX ; de los cuales:

CP --> Constante que identifica al Sistema: CONTROL PRESUPUESTARIO

XX --> Identificacion del tipo de programa:

CR -> CREACION

AC -> ACTUALIZACION

CO -> CONSULTA

EL -> ELIMINACION

LS -> REPORTES

BK -> RESPALDO DE ARCHIVOS (BACKUP/RESTORE)

XXX --> Identificacion del los diferentes programas de un mismo tipo:

010 -> Programas de Solicitudes

020 -> Programas de Asignaciones

030 -> Programas de Clasificacion

==> ARCHIVOS

Los Archivos a Utilizar el sistema son los siguientes:

MOVISOLI -> Archivo Movimiento de Solicitudes.

CLASCAT -> Archivo Clasificacion de Categorias

MAESASIG -> Archivo Maestro de Asignaciones.

PUNTCATE -> Archivo Puntero de Categorias.

PUNTACT -> Archivo Puntero de Actividades.

PUNTDPTO -> Archivo Puntero de Dpto.

ELISOLI -> Archivo de Solicitudes borradas.

ELIASIG -> Archivo de Asignaciones borradas.

ELICAS -> Archivo de Clasificaciones borradas.

==> REGISTROS

Los nombres de campos de un registro del Archivo tiene el siguiente formato:

xxxxxxxx --> Es el nombre del Archivo

(-) --> Guion, separacion

x-----x --> Nombre del campo.

5.- DEFINICION GENERAL DE ARCHIVOS

=====

5.1.- ARCHIVO DE MOVIMIENTOS DE SOLICITUDES

----- MOVISOLI -----

En cada registro de este archivo se graba informacion referente a la solicitud de aprobacion presupuestaria, tal como:

- Numero de solicitud.
- Numero de categoria.
- Numero de actividad.
- Numero de departamento.
- Status de la solicitud.
- Fecha de la solicitud.
- Valor solicitado.
- Tipo de moneda del valor solicitado.
- Fecha de aprobacion de la solicitud.
- Detalle de la solicitud i observacion.

Inmediatamente despues de haber creado un registro en este archivo de solicitudes, se creara un registro en el archivo PUNTCATE, PUNTECT, PUNTDPTO.

Archivo de punteros de categoria, actividad i DPTO (PUNTDPTO).

En este archivo se grabara un registro, cada vez que se cree un registro en el archivo MOVISOLI.

Este archivo es de organizacion indexada, i cada registro de este archivo tiene la siguiente informacion:

La clave de los archivos esta formada por los siguientes datos:

- El numero de categoria.
- El numero de actividad
- El numero de departamento.
- El numero de solicitud con el cual se accesa al

archivo de solicitudes MOVISOLI.

Ademas tiene un campo de status de la solicitud.

Este archivo se crea con la finalidad de que al realizarse las consultas generales por categoria de inversion i actividad, i por categoria, actividad i departamento, se llene los campos de claves con los campos que se quiere consultar i nos da el numero de la solicitud para accesar al archivo de movimientos de solicitudes (MOVISOLI) i de este archivo sacamos la informacion deseada, para la consulta.

Como el COBOL de la IBM-PC no se puede usar el SORT dentro de un programa, se crea este archivo que esta creado en orden ascendente por categoria, actividad, departamento i solicitud, i de acuerdo a las necesidades del programador se accesa a este archivo i se obtiene el numero de solicitud para accesar al MOVISOLI.

5.1.1.- ARCHIVO DE PUNTEROS DE ACTIVIDAD

I DEPARTAMENTO (PUNTECT)

En este archivo se grabara un registro, cada vez que se cree un registro en el archivo MOVISOLI.

Este archivo es de organizacion indexada i cada registro de este archivo tiene la siguiente informacion.

La clave del archivo esta formada por los siguientes datos:

- El numero de actividad.
- El numero de departamento.
- El numero de solicitud.

Ademas tiene un campo de status de la solicitud.

Este archivo se creo debido a que en el COBOL de la IBM-PC no se puede usar el SORT en un programa i se necesitaba hacer consultas generales de solicitudes por actividad i por actividad i departamento, i el archivo de solicitudes esta ordenado en orden ascendente por el numero de solicitud i la forma mas rapida i eficiente fue crear un archivo indexado por actividad, departamento, i numero de solicitud.

El archivo PUNTECT esta ordenado ascendentemente por actividad, departamento, i numero de solicitud, i segun los requerimientos del programador se llena los campos con la informacion que se desee consultar i de aqui se la saca el numero de solicitud con el cual se accesa al archivo MOVISOLI del cual se saca la informacion pertinente.

5.1.3.- ARCHIVO DE PUNTEROS DE CATEGORIA

I DEPARTAMENTO (PUNTDPTO)

En este archivo se crea un registro cada vez que se cree un registro en el MOVISOLI.

Este archivo es de organizacion indexada i cada registro de este archivo tiene la siguiente informacion.

La clave del archivo esta formada por los siguientes datos:

- El numero de categoria.
- El numero de departamento.
- El numero de solicitud.

Ademas tiene un campo de status de la solicitud.

Este archivo se creo debido a que en el COBOL de la IBM-PC no se puede usar el SORT en un programa i se necesitaba hacer una consulta general por categoria i departamento, i el archivo MOVISOLI esta ordenado en orden ascendente por el numero de solicitud i la forma mas rapida i eficiente de hacer esta consulta fue de crear un archivo indexado por categoria, departamento i numero de solicitud.

El archivo PUNTDPTO esta ordenado ascendente por categoria, departamento y numero de solicitud, i segun los requerimientos del programador se llena los campos con la informacion que se desea consultar i de aqui se saca el numero de solicitud con el cual se accesa al archivo MOVISOLI del cual se saca la informacion pertinente.

5.2.- ARCHIVO MAESTRO DE ASIGNACIONES MAESASIG

En este archivo se encuentra informacion referente a las asignaciones de dinero, al valor comprometido, gastado, disponible por categoria de inversion, i por categoria de inversion i departamento.

Este archivo es de organizacion indexada i cada registro de este archivo tiene la siguiente informacion.

La clave del archivo esta formada por los siguientes datos:

- Numero de categoria.
- Numero de departamento.

Ademas tiene los siguientes datos:

- Valor asignado.
- Valor comprometido.
- Valor gastado.
- Valor disponible.
- Fecha en que se asigna el valor.
- Fecha final hasta la que debe durar el dinero.

Cuando la informacion que se encuentra en el registro se refiere a la categoria solo el campo de categoria de la clave se encuentra con valor.

Cuando la informacion que se encuentra en el registro se refiere a la categoria i departamento, los campos de categoria i departamento de la clave tienen datos.

NOTAS:

CREACION: / /

NOTAS:



DESCRIPCION DE REGISTROS

SISTEMA	ARCHIVO	IDENTIFICACION DEL ARCHIVO			COD. DEL BOOK	DISPOSITIVO
CP	MAESASIG					
CREACION	LONG. DE REG.	ORGANIZACION	F. DE BLOQUEO	CAMPO DE CLAVE	FECHA MODIFIC.	VERSION
/ /	46	INDEXADA		MAESASIG - CLAVE	/ /	

Sec. del Campo	Pos. Relativa		NUM. BYTES	NUM. DEC.	TIPO	NOMBRE MNEMONICO	DESCRIPCION
	DE	HASTA					
	1	6	6	0	ALFA.	MAESASIG-CLAVE	
	1	4	4	0	DISFON	MAESASIG-CHIEG	
	5	6	2	0	DISFON	MAESASIG - DETO	
	7	14	8	2	CONF-3	MAESASIG-VALGAS	
	15	22	8	2	CONF-3	MAESASIG-VALCOMO	
	23	30	8	2	CONF-3	MAESASIG-VALGAST	
	31	38	8	2	CONF-3	MAESASIG-VALDISP	
	39	42	4	0	CONF-3	MAESASIG-FEEING	
	43	46	4	0	CONF-3	MAESASIG-FEEFIN	

NOTAS:

IDENTIFICACION: CLASRAT	ETIQUETA:
ANALISTA: LOURDES BANCHON Y OLGA CORDAS	CREACION: / /
DESCRIPCION: EN CADA REGISTRO DE ESTE ARCHIVO SE GRABA INFORMACION DE LA CLASIFICACION DE CODICES POR CATEGORIA, ACTIVIDAD Y DEPARTAMENTO CON SU RESPECTIVA DESCRIPCION	

SOPORTE	ORGANIZACION	PROTECCION	ESPECIFICACIONES
☐ CINTA	☐ DIRECTO ☒ INDEX.	☐ TEMPORAL	FACTOR DE BLOQUEO _____
☐ DISKETTE	☐ SECUENCIAL	☐ PERMANENTE	LONG. BLOQUE: _____
☐ DISCO	☐ VSAM	Ciclo de Retencion _____	NRO. REGISTROS: _____

CODIGO DEL BOOK	TIPO REGISTRO	LONGITUD DE REGISTRO	CAMPO CLAVE	LONG. DE CLAVE	Pos. Inicio de Clave
		PROMEDIO	MAXIMA		
			CLASENT-CLAVE	10	1

PROGRAMAS QUE REFERENCIAN A ESTE ARCHIVO

[illegible]

NOTAS:

DESCRIPCION DE REGISTROS



DESCRIPCION DE REGISTROS

SISTEMA	ARCHIVO	IDENTIFICACION DEL ARCHIVO			COD. DEL BOOK	DISPOSITIVO
CP	PRINCIPAL					
CREACION	LONG. DE REG.	ORGANIZACION	F. DE BLOQUEO	CAMPO DE CLAVE	FECHA MODIFIC.	VERSION
/ /	16	INDEXADO		SINTACTIC-CLAVE	/ /	

Sec. del Código	Pos. Relativa	NUM. DEC.	NUM. DEC.	TIPO	NOMBRE MNEMONICO	DESCRIPCION
DE	HASTA	BYTES				
1	20	10	0	ALFA	PUNICATE-CLAVE	
1	4	4	0	DISCLOSURE	PUNICATE-CLAVE	
5	2	4	0	DISCLOSURE	PUNICATE-CLAVE	
9	10	2	0	DISCLOSURE	PUNICATE-CLAVE	
11	15	5	0	ALFA	PUNICATE-CLAVE	
16	16	1	0	ALFA	PUNICATE-CLAVE	

NOTAS:

ETIQUETA:

CREACION: / /

NOTAS:

DESCRIPCION DE REGISTROS

DESCRIPCION DE REGISTROS

SISTEMA	ARCHIVO	IDENTIFICACION DEL ARCHIVO			COD. DEL BOOK	DISPOSITIVO
CP	ELISQUE					
CREACION	LONG. DE REG.	ORGANIZACION	F. De BLOQUEO	CAMPO DE CLAVE	FECHA MODIFIC.	VERSION
/ /	120	SECRETARIA		L	/ /	

Sec. del Campo	Pos. Relativa		NUM.	NUM.	TIPO	NOMBRE MNEMONICO	DESCRIPCION
	DE	HASTA	BYTES	DEC.			
	1	5	5	2	ALFA	ELASOUR-CLINE	
	6	9	4	2	DISOLVELISOUR-CACTG		
	10	13	4	2	DISOLVELISOUR-AET		
	14	15	2	2	DISOLVELISOUR-OPTO		
	16	120	105	2	ALFA	REG103	

NOTAS:

IDENTIFICACION: ELIASIG	ETIQUETA:	CREACION: / /
ANALISTA:		
DESCRIPCION: EN ESTE ARCHIVO SE GRABA UN REGISTRO IGUAL AL REGISTRO QUE SE VA A BORRAR DEL ARCHIVO MARIASIG.		

SOPORTE		ORGANIZACION	PROTECCION	ESPECIFICACIONES
☐	CINTA	☐ DIRECTO ☐ INDEX.	☐ TEMPORAL	FACTOR DE BLOQUEO: _____
☐	DISKETTE	☒ SECUENCIAL	☐ PERMANENTE	LONG. BLOQUE: _____
☐	DISCO	☐ VSAM	Ciclo de Retencion: _____	NRO. REGISTROS: _____

CODIGO DEL BOOK	TIPO REGISTRO	LONGITUD DE REGISTRO		CAMPO CLAVE	LONG. DE CLAVE	Pos. Inicio de Clave
		PROMEDIO	MAXIMA			
				ELIAS16-CLAVE	6	1

PROGRAMAS QUE REFERENCIAN A ESTE ARCHIVO

[illegible]

NOTAS:

DESCRIPCION DE REGISTROS

SISTEMA	ARCHIVO	IDENTIFICACION DEL ARCHIVO			COD. DEL BOOK	DISPOSITIVO
CP	ELIASIG					
CREACION	LONG. DE REG.	ORGANIZACION	F. DE BLOQUEO	CAMPO DE CLAVE	FECHA MODIFIC.	VERSION
/ /	45	SECUENCIA			/ /	

Sec. del Campo	Pos. Relativa		NUM.	NUM.	TIPO	NOMBRE MNEMONICO	DESCRIPCION
	DE	HASTA	BYTES	DEC.			
	1	6	6	0	ALTO.	ELUSIG-CLAVE	
	1	4	4	0	DISPOSICION	ELUSIG-CLAVE	
	5	6	2	2	DISPOSICION	ELUSIG-CLAVE	
	7	14	8	2	CONF-3	ELUSIG-VALOR	
	15	22	8	2	CONF-3	ELUSIG-VALOR	
	23	30	8	2	CONF-3	ELUSIG-VALOR	
	31	33	3	2	CONF-3	ELUSIG-VALOR	
	38	41	4	0	CONF-3	ELUSIG-FEEDING	
	42	45	4	0	CONF-3	ELUSIG-FEEDING	

NOTAS:



NOTAS:



NOTAS:

MODULOS DEL SISTEMA

=====

1. INGRESO DE REGISTROS EN LOS ARCHIVOS.
2. CONSULTAS ESPECIFICAS I GENERALES
3. ACTUALIZACION DE REGISTROS.
4. ELIMINACION DE REGISTROS.
5. REPORTES.
6. BACK UP/ RESTORE.

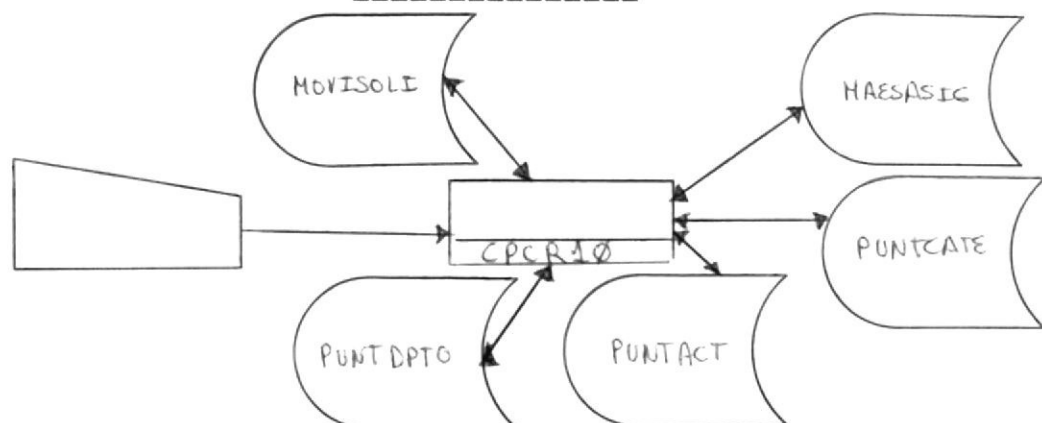
6.- INGRESO DE REGISTROS A LOS ARCHIVOS

Este modulo comprende un total de 3 programas.

A continuacion se detallara los programas que crean cada uno de los registros en los correspondientes archivos:

PROGRAMA	ARCHIVO
CPCR10	MOVISOLI
	PUNTCATE
	PUNTACT
	PUNTDPTO
CPCR20	MAESASIG
CPCR30	CLASCAT

6.1.- PROGRAMA CPCR10



Este programa empieza a funcionar a partir de la opción digitada en el programa MP.

Este programa sirve para ingresar las solicitudes al archivo de movimientos MOVISOLI; pudiendo además actualizar cualquier campo por mal ingreso de datos siempre y cuando no se haya grabado el registro en el archivo.

Lo primero que hace este programa es abrir de OUTPUT los archivos MOVISOLI, PUNTCATE, PUNTACT, PUNTDPTO.

Este programa valida todos los datos ingresados por pantalla, si hay un error displaya por consola el respectivo mensaje de error.

Una vez que se hayan ingresado todos los datos, el programa permite modificar los datos, grabar el registro y continuar con el programa o grabar el registro y retornar al menú principal, si se cogió una de las dos últimas opciones se hará lo siguiente.

En base del registro creado del archivo de movimiento de solicitudes se crearan registros en el archivo de punteros PUNTCATE, PUNTACT, PUNTDPTO, es decir que por cada solicitud ingresada en el MOVISOLI se crea un registro en cada uno de los archivos mencionados anteriormente, los cuales tienen la clave del MOVISOLI.

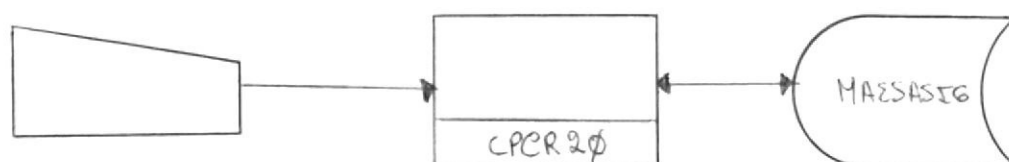
Si la solicitud es aprobada, actualiza los campos de valor comprometido i valor disponible del archivo MAESASIG.

Si se dio la opcion de continuar se pide otro numero de solicitud i se realiza nuevamente el proceso, si se dio la opcion de terminar se cierran los archivos abiertos, se termina con el programa i se retorna al programa MF.



BIBLIOTECA

6.2.- PROGRAMA CPCR20



Este programa empieza a funcionar a partir de la opcion digitada en el programa MP.

Este programa sirve para el ingreso de asignaciones de dinero por categoria de inversion o por categoria de inversion i departamento, dependiendo de la opcion indicada.

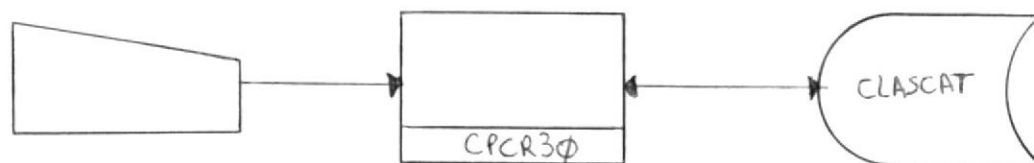
Lo primero que hace este programa es abrir de INPUT-OUTPUT el archivo MAESASIG. dependiendo del parametro que envie en la LINKAGE el programa MP se piden los siguientes datos:

Si PARAM-AUX no es igual a 4, se pide por pantalla el numero de la categoria, se verifica si existe esta categoria en el archivo, si existe se displaya un mensaje de error i si no existe con este numero de categoria se forma la clave.

Si PARAM-AUX es igual a 4, se pide por pantalla el numero de categoria i departamento, se verifica si existe esta categoria i departamento en el archivo, si existe se displaya un mensaje de error i si no existe con este numero de categoria i departamento se forma la clave.

Luego se pide para cualquiera de los dos casos mencionados en los dos parrafos anteriores, la fecha inicial i final de asignacion i el valor asignado, a continuacion se procede a validar estos datos. Una vez que estan validados todos estos datos el programa permite modificar cualquiera de estos datos, grabar los datos en el archivo i retornar al menu principal o grabar los datos en el archivo i continuar con el programa.

6.3.- PROGRAMA CPCR30



Este programa empieza a funcionar a partir de la opción digitada en el programa MF.

Este programa sirve para el ingreso de códigos de cada categoría, actividad y departamento o al archivo de códigos de categoría (CLASCAT), pudiendo además actualizar cualquier campo por mal ingreso de datos, siempre y cuando no se halla grabado el registro en el archivo.

Se valida que cualquiera de estos datos halla sido digitado correctamente.

Si todos los datos han sido digitados se procede a validar que estos datos no existan en el archivo CLASCAT, en caso de existir se displayara un mensaje de error y en caso contrario se permitira el ingreso de datos de el código ingresado.

Luego se procede a validar el detalle ingresado para este código y se procede a escoger la tecla deseada ya sea para modificar cualquier dato, grabar la información en el archivo CLASCAT y salir del programa o grabar y retornar al menú principal.

7.- MODULO DE CONSULTA

=====

Este modulo esta formado por un dos programas los cuales se realizan las siguientes consultas a los siguientes archivos:

PROGRAMA	ARCHIVOS
CPC00	CLASCAT
	MOVISOLI
	MAESASIG
CPC010	MOVISOLI
	MAESASIG
	PUNTCATE
	PUNTDPTO
	PUNTACT

7.1.- PROGRAMA CPC00

Este programa entra a funcionar a partir del programa MP dependiendo del parametro que este programa le envíe en la LINKAGE realiza las siguientes funciones.

Si PARAM-AUX es igual a 1, abre el archivo MOVISOLI de INPUT i pide el numero de solicitud que se desea consultar por pantalla.

Valida este numero de solicitud, luego se procede a leer el archivo MOVISOLI para determinar si existe o no la solicitud en dicho archivo, si no existe se manda el respectivo mensaje de error. Si existe displaya todos los campos del MOVISOLI i de acuerdo a la tecla digitada se termina con el programa, se cierra el archivo i se regresa al MP o se pide otro numero de solicitud.

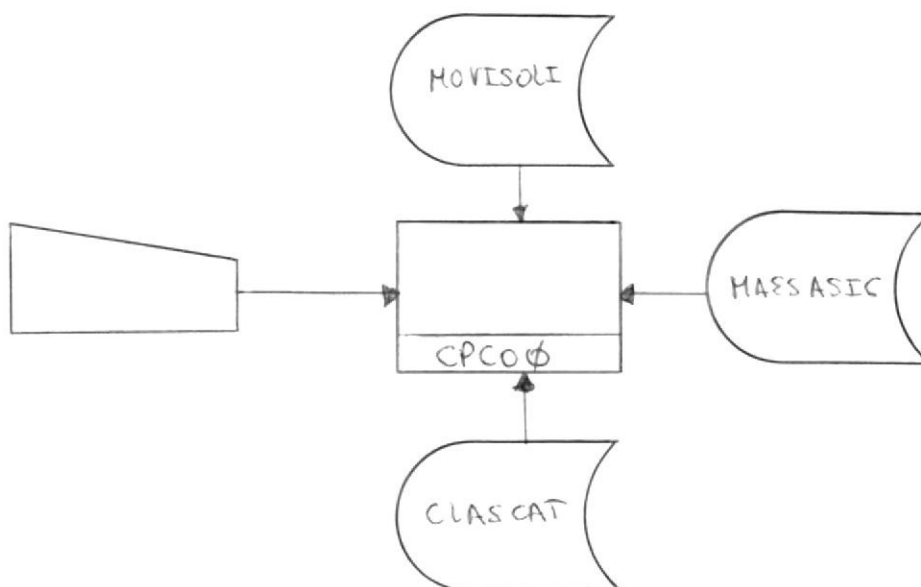
Si el PARAM-AUX es igual a 2, abre el archivo MOVISOLI i pide el numero de categoria, actividad o departamento que desea consultar.

Valida cualquiera de estos numeros que se hayan digitado, luego se lee el archivo CLASCAT i si no existe cualquiera de los numeros digitados se manda el mensaje de error. Si existe displaya todos los campos del CLASCAT i de acuerdo a la tecla digitada se retorna al MP cerrando previamente el archivo CLASCAT i se termina con el programa o se pide otro numero para consultar i se continua con el proceso.

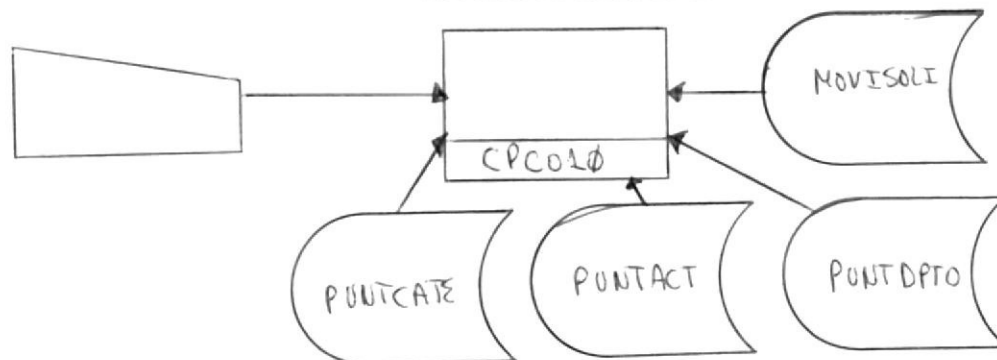
Si PARAM-AUX es igual a 3 o a 4, se abre el archivo maestro de asignaciones.

Si PARAM-AUX es igual a 3, se pide solo el numero de categoria i si PARAM-AUX es igual a 4, se pide el numero de categoria i departamento.

En cualquiera de estos dos casos se validan los codigos i luego se procede a comprobar si existen o no estos codigos, si no existen se manda el respectivo mensaje de error, si existen estos codigos se accesa al archivo MAESASIG i se displaya la informacion de este archivo, i de acuerdo a la tecla digitada se retorna al menu principal o se pide otro codigo para consultar.



7.2.- PROGRAMA CPC010



Este programa permite realizar consultas generales por Categorías, Actividad i Departamento, Actividad, Actividad i Departamento, i Categoría de Inversión i Departamento.

Lo primero que hace este programa es pedir un número de opción de la consulta que se desea hacer.

Si la opción es igual a uno, hace la consulta por Categoría de Inversión i pide el número de Categoría de Inversión por consola, abre de INPUT el PUNTCATE i el MOVISOLI. Con el número de Categoría ingresado hace un START al archivo PUNTCATE. Luego el archivo PUNTCATE i con el número de solicitud de este archivo forma la clave del MOVISOLI i lee ese número de solicitud i displaya la información por consola. Este proceso se realiza hasta que el número de Categoría del archivo PUNTCATE sea diferente al número ingresado por consola.

Si la opción es igual a dos, hace la consulta por Categoría de Inversión, Actividad i Departamento, i pide estos datos por consola, con estos tres datos ingresados le hace un START al archivo PUNTCATE. Luego lee el archivo PUNTCATE i con el número de solicitud de este archivo forma la clave del MOVISOLI i lee ese número de solicitud i displaya la información por consola, este proceso de lectura de los dos archivos se realiza hasta que el número de Categoría, Actividad i Departamento del PUNTCATE sea diferente al número de Categoría, Actividad i Departamento ingresados.

Si la opción es igual a tres, hace la consulta por Categoría de Inversión i Actividad i pide estos datos por

consola, con estos dos datos ingresados hace el START al archivo PUNTCATE. Luego lee el archivo PUNTCATE i con ese numero de solicitud del archivo forma la clave del MOVISOLI i lee ese numero de solicitud i displaya la informacion por consola. Este proceso de lectura de los dos archivos se realiza hasta que el numero de Categoria i Actividad del PUNTCATE sea diferente al numero de Categoria i Actividad ingresada.

Si la opcion es igual a cuatro, hace la consulta por Actividad i pide el numero de Actividad por consola, con este dato ingresado hace un START al archivo PUNTACT, luego lee el archivo PUNTACT, i con el numero de solicitud de este archivo forma la clave del MOVISOLI i lee ese numero de solicitud i displaya la informacion por consola, este proceso de lectura de los dos archivos se realiza hasta que el numero de Actividad del PUNTACT sea diferente al numero de Actividad Ingresada.

Si la opcion es igual a cinco, hace la consulta por Actividad i Departamento i pide el numero de Actividad por consola, con este dato ingresado hace un START al archivo PUNTACT, luego lee el archivo PUNTACT i con el numero de solicitud de este archivo forma la clave del MOVISOLI i lee ese numero de solicitud i displaya la informacion por consola. Este proceso de lectura de los dos archivos se realiza hasta que el numero de Actividad del PUNTACT sea diferente al numero de Actividad Ingresada.

Si la opcion es igual a seis, hace la consulta por Categoria i Departamento i pide estos datos por consola, con estos dos datos ingresados hace el START al archivo PUNTDPTO, luego lee el archivo PUNTDPTO i con ese numero de solicitud del archivo; forma la clave del MOVISOLI i lee ese numero de solicitud i displaya la informacion por consola, este proceso de lectura de los dos archivos lo hace hasta que el numero de Categoria i Departamento del PUNTCATE sean diferente al numero de Categoria i Departamento Ingresado.

Si la opcion es igual a siete, se termina con este programa, se cierran los archivos abiertos i se regresa al programa MP.

Ademas cuando se ha displayado la primera pantalla de una consulta se puede continuar con esa consulta o relizar otra

nueva consulta o regresar a la primera pantalla de opcion i
pedir otro tipo de consulta.

8.- MODULO DE ACTUALIZACION DE REGISTROS

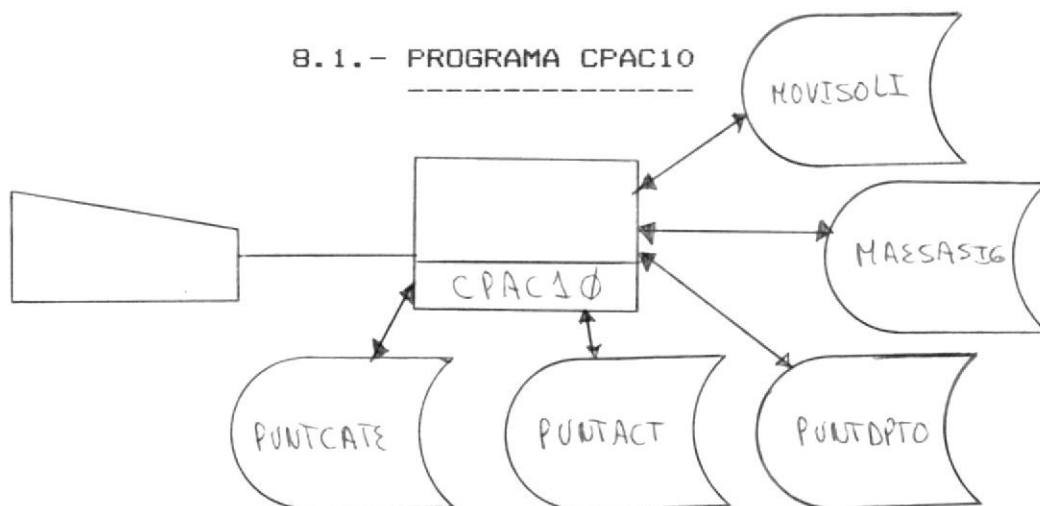
=====

Este modulo comprende un total de 3 programas.

A continuacion se detallaran los programas de actualizacion con los correspondientes archivos que actualizan.

PROGRAMA	ARCHIVO
CPAC10	MOVISOLI
	MAESASIG
	PUNTCATE
	FUNTACT
	PUNTDPTO
CPAC20	MAESASIG
CPAC30	CLASCAT

8.1.- PROGRAMA CPAC10



Este programa empieza a funcionar a partir de la opción digitada en el programa MP.

Este programa sirve para la actualización de una solicitud.

Lo primero que hace este programa es abrir de INPUT-OUTPUT los siguientes archivos: MOVISOLI, MAESASIG, PUNTCATE, PUNTACT, PUNTDPTO.

El número de solicitud se lo pide por consola, este número de solicitud es validado, luego se procede a leer el archivo MOVISOLI para determinar si existe o no esa solicitud en el archivo, si no existe la solicitud en el archivo se envía el respectivo mensaje de error y si existe se procede a displayar todos los campos del archivo MOVISOLI.

Dependiendo de la tecla digitada se continua, o se termina con el programa o se modifica cualquier campo de la pantalla.

Si se aprieta la tecla de modificación, se pide el número del campo que se desea cambiar y se verifica que este bien digitado.

Si se da la opción de continuar o de terminar se

actualiza el archivo MOVISOLI, MAESASIG, PUNTDPTO, PUNTECT, PUNTCATE, i si se ha dado la opcion de continuar se pide un nuevo numero de solicitud i se realiza otra vez el proceso, i si se ha dado la opcion de terminar se regresa al MP.

8.2.- PROGRAMA CPAC20



Este programa empieza a funcionar a partir de la opcion digitada en el programa MP.

Este programa sirve para la actualizacion de una asignacion en el archivo de asignaciones (MAESASIG), pudiendo cambiar cualquier dato antes de que se realice la grabacion.

Lo primero que hace este programa es abrir de INPUT-OUTPUT el archivo MAESASIG.

Dependiendo del parametro que el programa MP mande a traves de la LINKAGE se piden los siguientes datos.

Si el PARAM-AUX es igual a 4, se pide el numero de categoria i departamento por consola de lo contrario solo se pide el numero de categoria.

El dato o los datos ingresados por pantalla son validados, i con estos datos o dato se forma la clave para acceder al archivo MAESASIG, luego se procede a leer el MAESASIG para determinar si existe o no esa clave en el archivo, si no existe la clave en el archivo se envia el respectivo mensaje de error, si existe se displayan por pantalla los campos del archivo.

Dependiendo de la tecla digitada se continua, o se termina con el programa, o se modifica cualquier campo de la pantalla.

Si se aplasta la tecla de modificacion se pide el numero del campo que se desea cambiar i se verifica que este campo este bien digitado.

Si se da la opcion de continuar o terminar, se actualiza el archivo MAESASIG.

Y si se ha dado la opcion de continuar, se pide un nuevo numero de solicitud i se realiza otra vez el proceso, i si se ha dado la opcion de terminar se cierran los archivos abiertos, se termina con el programa i se regresa al programa MP.

8.3.- PROGRAMA CPAC30

Este programa empieza a funcionar a partir de una opcion digitada en el programa MF.

Lo primero que hace este programa es abrir de INPUT-OUTPUT el archivo CLASCAT.

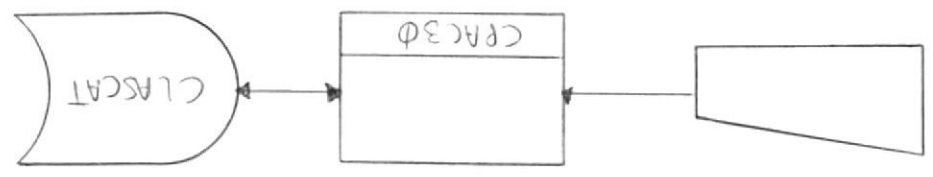
Este programa pide por consola la categoria, actividad

y departamento.
Cada uno de estos datos son validados y junto con ellos se forma la clave la del archivo CLASCAT, luego se procede a leer para determinar si existe o no esa clave en el archivo CLASCAT, si no existe esa clave en el archivo se saca el respectivo mensaje de error, si existe se displaya por pantalla todos los campos del archivo.

Dependiendo de la tecla digitada se continua, o se termina con el programa, o se modifica cualquier campo de la pantalla.

Si se aprieta la tecla de modificacion se pide el numero del campo que se desee modificar y se verifica que este bien digitado.

Si se da la opcion de continuar o de terminar se actualiza el archivo CLASCAT y si se ha dado la opcion de continuar se pide un nuevo codigo y sigue con el mismo proceso, en caso que se haya dado la opcion de terminar se cierran los archivos abiertos, se termina el programa y regresa al MF.



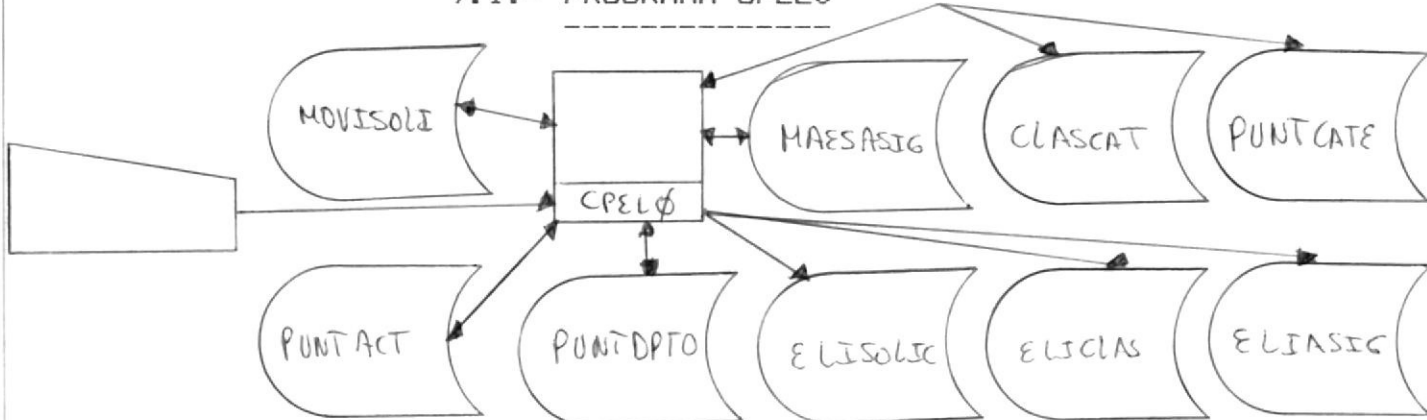
9.- MODULO DE ELIMINACION

=====

Este modulo esta formado por un solo programa, el cual accesa para grabar o borrar los registros de los siguientes archivos:

PROGRAMA	ARCHIVOS
CPELO	MOVISOLI
	PUNTACT
	PUNTDPTO
	PUNTCATE
	ELISOLIC
	MAESASIG
	ELIASIG
	CLASCAT
	ELICLAS

9.1.- PROGRAMA CPELO



Este programa empieza a funcionar a partir de la opción digitada en el MP, dependiendo del parametro que este programa le envíe en la LINKAGE realiza las siguientes funciones.

Si el PARAM-AUX es igual a 1, abre los archivos MOVISOLI, MAESASIG, PUNTCATE, PUNTDPTO, de INPUT-OUTPUT i le hace un OPEN-EXTENT al archivo ELISOLIC.

Por consola pide el número de solicitud i una vez que este dato ha sido validado, se procede a leer el archivo MOVISOLI i ha determinar si existe esta solicitud.

Si la solicitud existe borra este registro del MOVISOLI i con los campos del MOVISOLI, MOVISOLI-CATEG, MOVISOLI-DPTO, MOVISOLI-ACT, i MOVISOLI-NUMERO DE SOLICITUD, forma la clave de los archivos PUNTDPTO, PUNTCATE, i borra estos registros de los archivos mencionados .

Ademas actualiza los campos de los registros del archivo maestro de asignaciones MAESASIG, i crea un registro en el archivo ELISOLIC.

Dependiendo de la tecla digitada se continua con el programa, pidiendo un nuevo número de solicitud i repitiendo el proceso o se termina con el proceso regresando al programa MP, i cerrando previamente los archivos abiertos.

Si el PARAM-AUX es igual a 2, abre el archivo CLASCAT de INPUT-OUTPUT i le hace un OPEN-EXTENT al archivo ELICLAS.

Pide por consola la categoria, actividad i departamento, cada uno de estos datos son validados i junto con ellos se forma la clave de archivo CLASCAT para determinar si existe esa clave en el archivo, si no existe se saca el respectivo mensaje de error.

Si la clave existe se procede a borrar ese registro del archivo CLASCAT i crea un registro en el archivo ELICLAS.

Dependiendo de la tecla digitada se continua con el programa pidiendo un nuevo numero de solicitud i repitiendo el proceso o se termina con el programa regresando al programa MF i cerrando previamente los archivos abiertos.

Si el PARAM-AUX es igual a 3 o 4, abre el archivo MAESASIG de INPUT-OUTPUT i le hace un OPEN-EXTENT al archivo ELIASIG.

Si PARAM-AUX es igual a 3, pide por consola el numero de categoria i si es igual a 4, pide por consola el numero de categoria i departamento, cada uno de estos datos son validados.

Con el dato o datos obtenidos se forma la clave del archivo MAESASIG i se procede a leer el archivo MAESASIG para determinar si existe esa clave en el archivo, si no existe se saca el respectivo mensaje de error.

Si la clave existe se procede a borrar ese registro del archivo MAESASIG i crea un registro en el archivo ELIASIG.

Dependiendo de la tecla digitada se continua con el programa pidiendo un nuevo dato o datos i repitiendo el proceso, o se termina con el proceso regresando al programa MF i cerrando previamente los archivos abiertos.

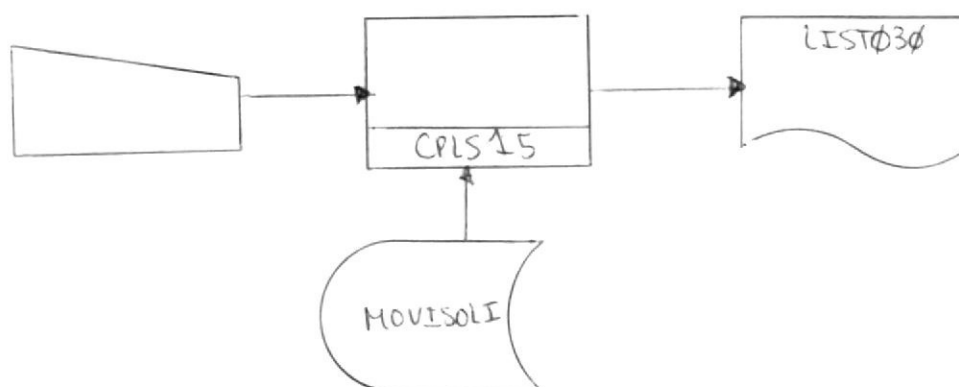
10.- MODULO DE REPORTES

=====

Este modulo usado por el programa MP esta formado por dos programas los cuales accesan a los archivos a continuacion indicados:

PROGRAMAS	ARCHIVOS
CPLS15	MOVISOLI
CPLS16	MOVISOLI
	CLASCAT
	PUNTCATE
CPLS17	MOVISOLI
	PUNTCATE
	CLASCAT
CPLS10	MOVISOLI
CPLS20	MAESASIG
CPLS30	CLASCAT
CPLS40	ELISOLIC
	ELICLAS
	ELIASIG

10.1.- PROGRAMA CPLS15



Este programa empieza a funcionar a partir de la opcion digitada en el programa MR.

Este programa accesa al archivo MOVISOLI i saca un listado por impresora de las solicitudes del archivo por status.

Pide por impresora la fecha, la cual es validada.

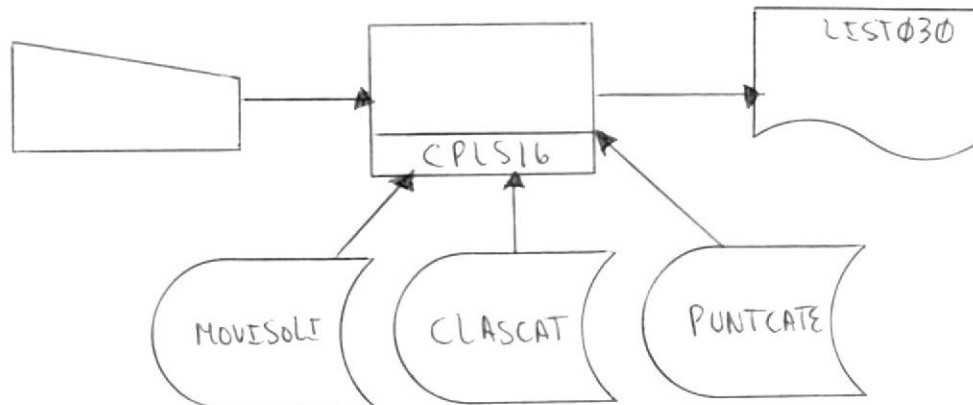
Luego pide el status de solicitud que desea listar, i abre el archivo MOVISOLI de INPUT i el archivo LIST030 DE OUTPUT.

A continuacion se bota por consola el mensaje de prender la impresora i ademas permite aplastar una tecla funcional de acuerdo a lo que se desee, si se desea cancelar se termina con el programa, se cierran previamente los archivos abiertos i se regresa al MR.

Si se desea continuar se lee el archivo MOVISOLI i solo se lista aquellos registros que tengan el mismo status que se digito por consola al inicio del programa. Esto se hace hasta que se termine con los registros del archivo MOVISOLI.

Una vez que se ha terminado de leer el MOVISOLI se cierran los archivos abiertos, se termina con el programa i se regresa al MR.

10.2.- PROGRAMA CPLS16



Este programa empieza a funcionar a partir de la opción digitada en el programa MR.

Este programa lista todos los registros del archivo MOVISOLI.

Se abre los archivos MOVISOLI, CLASCAT, PUNTCATE de INPUT, i el archivo de impresora LIST030 de OUTPUT.

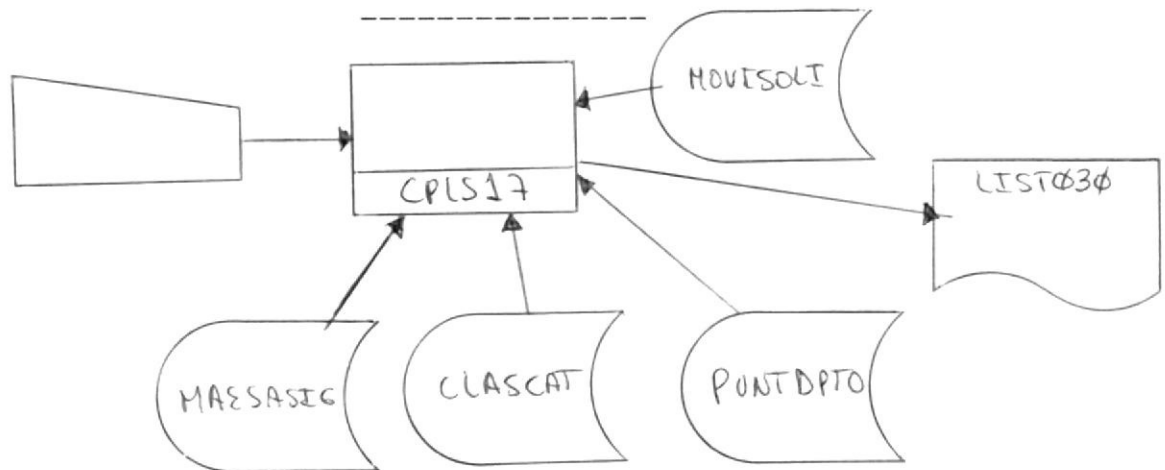
Se pide la fecha por impresora la cual es validada, luego se procede a enviar el mensaje de prender la impresora i da la opción a través de una tecla funcional de continuar o de cancelar la impresión.

Si se cancela se cierran los archivo abiertos i se retorna al programa MR de Menu Principal de Reportes.

Si se continua se procede a leer el archivo MOVISOLI desde el inicio hasta el fin, i a listar todos los registros leídos. Al cambiar de departamento sacara un total de solicitud, valor asignado para dicho departamento y el valor disponible durante el periodo presupuestario.

Cuando se acaba de leer todos los registros del archivo MOVISOLI, se cierran todos los archivos abiertos, se termina con el programa i se regresa al programa de menu principal de reportes MR.

10.3.- PROGRAMA CPLS17



Este programa empieza a funcionar cuando el usuario presiona la opción 6 del menú principal de reportes U.E.<MR>, el cual servirá para listar todas las solicitudes agrupadas en el siguiente orden:

- Departamento
- Actividad
- Categoría de Inversión

Por cada una de estas agrupaciones el programa se encargará de sacar totales de cada una. Este proceso hace uso del archivo de datos MOVISOLI para listar todas las solicitudes gastadas o comprometidas.

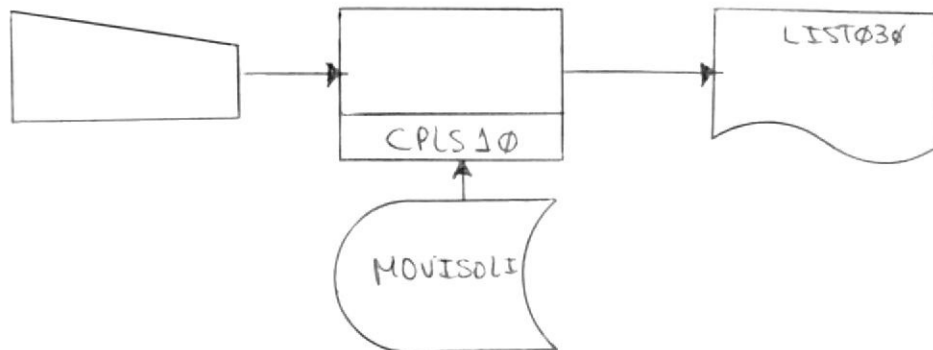
Se abre los archivos MOVISOLI, CLASCAT, PUNTCATE de INPUT y el archivo de impresión LIST030 de OUTPUT.

Luego pide la fecha del reporte, la misma que será validada, luego se procede a displayar el respectivo mensaje que indica al usuario prender la impresora y continuar o cancelar con la impresión. Si la cancela se cierran los archivos abiertos y retorna al menú principal de reportes MR.

Si continuar se procede a leer el archivo MOVISOLI desde el inicio hasta el fin, y a listar todos los registros. Cuando se acaba de leer todos los datos y haber impreso los totales, el proceso se encargará de cerrar los archivos abiertos,

se termina con el programa y regresa al menu principal MR.

10.4.- PROGRAMA CPLS10



Este programa empieza a funcionar a partir de una opcion digitada en el MR, ademas este programa le manda en el LINKAGE un parametro en el cual dependiendo de su valor hace que el programa realice los siguientes pasos.

Lo primero que hace es abrir de INPUT el MOVISOLI i de OUTPUT el LIST030.

Si opcion es igual a dos pide por consola la fecha la cual es validada i pide en numero inicial i final de las solicitudes que se desea listar.

Al archivo MOVISOLI se le hace un START con el numero de solicitud inicial i se lo sigue leyendo hasta que el registro leído sea igual o mayor al numero de solicitud final. Cuando esta condicion se cumple se cierran los archivos abiertos i se retorna al MR, cabe destacar que cada registro leído es impreso.

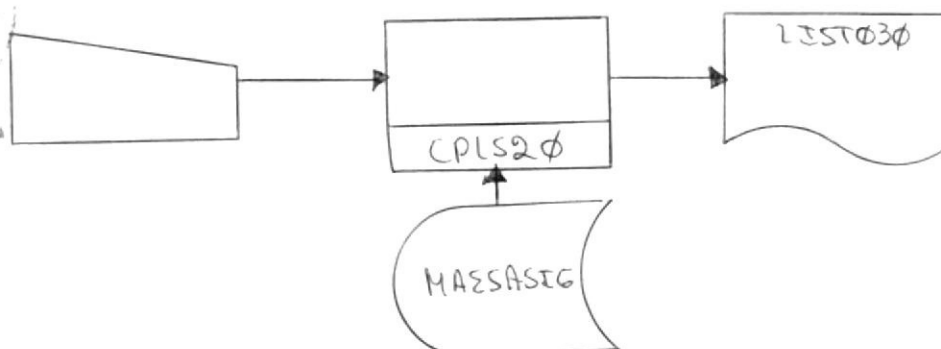
Si la opcion es igual a tres, pide por consola la fecha la cual es validada i de alli pide el numero de la solicitud que se desea listar.

Con ese numero de solicitud se accesa al archivo MOVISOLI, se imprime el registro se cierran los archivos abiertos i retorna al programa MR.

Si la opcion no es igual a dos, ni a tres, se comienza a leer el archivo MOVISOLI desde el primer registro hasta el ultimo registro grabado, cada registro leido, es impreso en el papel. Al llegar al final del MOVISOLI se cierran los archivos abiertos i se retorna al programa MR.



10.5.- PROGRAMA CPLS20



Este programa empieza a funcionar a partir de una opcion digitada en el MR, ademas este programa le manda en el LINKAGE un parametro el cual dependiendo de su valor hace que el programa realice los siguientes pasos:

Lo primero que hace es abrir de INPUT el MAESASIG i de OUTPUT el LIST030.

Si la opcion es igual a dos, pide por consola la fecha, la cual es validada i de alli pide el numero inicial i final de Categoria i/o Departamento que desee listar.

Al archivo MAESASIG se le hace un START con el numro inicial de Categoria i/o Departamento i se lo sigue leyendo hasta que el registro leído sea igual o mayor al numero final de Categoria i/o Departamento; cuando esta condicion se cumple se cierran los archivos abiertos i se retorna al programa MR, cabe indicar que cada registro leído es impreso.

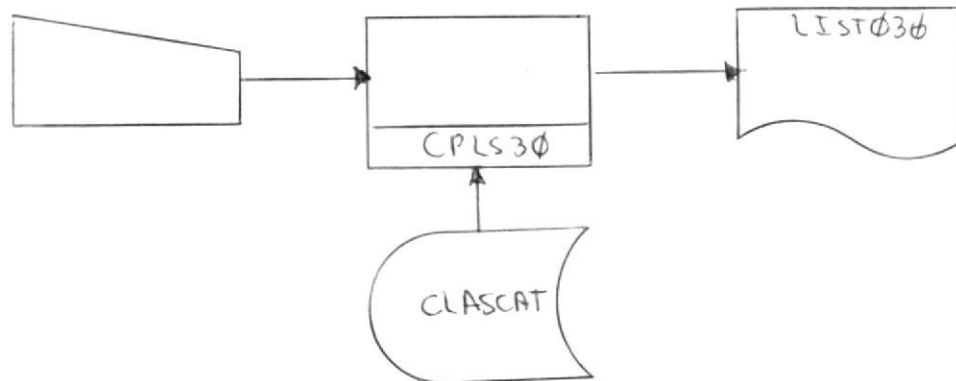
Si la opcion es igual a tres, pide por consola la fecha la cual es validada i de alli pide por consola el numero de Categoria i/o Departamento que se desea listar.

Con el numero de Categoria i/o Departamento se accesa al archivo MAESASIG, se imprime el registro, se cierran los archivos abiertos i se retorna al programa MR.

Si la opcion no es igual a dos, ni a tres, se comienza

a leer el archivo MAESASIG desde el primer registro hasta el ultimo registro grabado, cada registro leido es impreso en el papel. Al llegar al final del MAESASIG se cierran los archivos abiertos i se retorna al programa MR.

10.6.- PROGRAMA CPLS30



Este programa empieza a funcionar a partir de una opcion digitada en el MR, ademas este programa le manda en el LINKAGE un parametro el cual dependiendo de su valor hace que el programa realice los siguientes pasos:

Lo primero que hace es abrir de INPUT el CLASCAT i de OUTPUT el LIST030.

Si la opcion es igual a dos, pide por consola la fecha, la cual es validada i de alli pide numero inicial i final de el numero de Categoria i/o Actividad i/o Departamento que desee listar.

El archivo CLASCAT se le hace un START con el numero inicial de Categoria i/o Actividad i/o Departamento i se lo sigue leyendo hasta que el registro leído sea igual o mayor al numero final de Categoria i/o Actividad i/o Departamento. Cuando esta condicion se cumple se cierran los archivos abiertos i se retorna al programa MR, cabe indicar que cada registro leído es impreso.

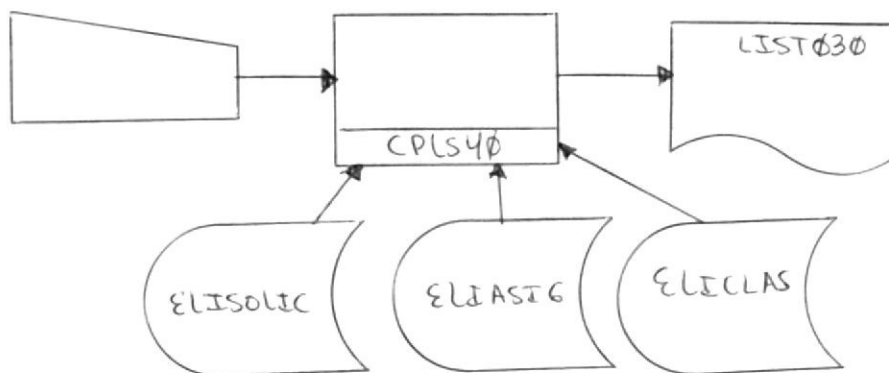
Si la opcion es igual a tres, pide por consola la fecha la cual es validada i de alli pide por consola en numero de Categoria i/o Actividad i/o Departamento que desee listar.

Con el numero de Categoria i/o Actividad i/o

Departamento se accesa al archivo CLASCAT se imprime el registro, se cierran los archivos abiertos i se retorna al programa MR.

Si la opcion no es igual ni a dos, ni a tres, se comienza a leer el archivo CLASCAT desde el primer registro hasta el ultimo registro grabado, cada registro leido es impreso en el papel. Al llegar al final del archivo CLASCAT se cierran

10.7.- PROGRAMA CPLS40



Este programa empieza a funcionar a partir de una opcion digitada en el MR, ademas este programa en la LINKAGE un parametro el cual dependiendo de su valor hace que el programa realice los siguientes pasos:

Lo primero que hace es abrir del OUTPUT el LIST030.

Si la opcion es igual a uno, abre de INPUT el archivo ELISOLIC, si es igual a dos, abre de INPUT el ELICLAS i si es igual a tres, abre de INPUT el archivo ELIASIG.

Si la opcion es igual a dos, lee el archivo ELICLAS desde el primer registro hasta el ultimo registro grabado, cabe indicar que cada registro leído se lo imprime.

Cuando se llega al final del archivo se cierran los archivos abiertos i se retorna al programa MR.

Si la opcion es igual a tres, lee el archivo ELIASIG desde el primer registro hasta el ultimo registro grabado, cabe indicar que cada registro leído se lo imprime.

Cuando se llega al final del archivo se cierran los archivos abiertos i se retorna al programa MR.

Si la opcion es igual a uno, lee el archivo ELISOLIC

desde el primer registro hasta el ultimo registro grabado, cabe indicar que cada registro leído se lo imprime.

Cuando se llega al final del archivo se cierran los archivos abiertos i se retorna al programa MR.

MANUAL DEL USUARIO
=====

1. INGRESO DE DATOS AL SISTEMA

=====

Antes de realizar el proceso de ingreso de datos pertenecientes a un nuevo periodo, primero debera seleccionar la opcion <6> del Menu Principal U.E.<MP> correspondiente al proceso BACKUP/RESTORE. (Ver punto 10 del Manual del Usuario del Sistema).

Una vez efectuado las instrucciones anteriores, debera de llevarse a cabo el ingreso de datos al Sistema escogiendo la opcion <1> del Menu principal U.E.<MP> displayando la siguiente pantalla de Menu de Ingreso de datos U.E.<IN>, i debera digitar la opcion deseada.

Los datos al Inicio de un nuevo periodo debera ser ingresados en el siguiente orden :

1.- Todos los datos de Asignaciones periodicas correspondiente a la Categoria de Inversion: Opcion <3> del Menu U.E.<IN>.

2.- Todos los datos Asignaciones periodicas correspondiente a la Categoria de Inversion i Departamento: Opcion <4> del Menu U.E.<IN>.

3.- Los Datos de Clasificacion de Codigos por Categoria, Actividad i Departamento: Opcion <2> del Menu U.E.<IN>.

4.- Los datos de cada una de las Solicitudes: Opcion <1> del Menu U.E.<IN>.

Una vez finalizado cualquiera de los procesos de ingreso de datos, se presentara la pantalla del Menu U.E.<IN> para escoger cualquiera de las otras opciones, en caso de que desee finalizar el ingreso de datos, debera dar la opcion <5> del Menu U.E.<IN> i retornara al Menu principal del Sistema U.E.<MP>.

<OPCION 1> MENU PRINCIPAL

```
*****
U.E.<IN>      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
              MENU DE INGRESO DE DATOS
*****
```

- 1¿ INGRESO DE SOLICITUDES
- 2¿ INGRESO DE CLASIFICACION DE CODIGOS
- 3¿ INGRESO ASIGNACIONES POR CATEGORIA
- 4¿ INGRESO ASIGNACIONES POR DEPARTAMENTO
- 5¿ SALIDA DEL MENU DE INGRESO DE DATOS

¡DIGITE OPCION <1...5> ¿ ==> X

¡Mensaje de Error¿

OPCION DE MENU ERRADA, DIGITE DE NUEVO

1.1. INGRESO DE SOLICITUDES

Luego de haber realizado el ingreso de las Asignaciones para el periodo actual; esta opcion permite al Usuario el Ingreso/Adicion de cada Solicitud que llega del departamento de Compra, el cual le da una numeracion secuencial a la Solicitud, i esta dada por la pantalla: Fig.(1.1.1).

Al ingresar el numero de la Solicitud i al presionar la tecla <ENTER>, este proceso esperara a que presione cualquiera de las dos teclas funcionales que aparece en dicha pantalla: Fig.(1.1.1)

F1 => Continuar, permitira el ingreso de los demas datos para dicha Solicitud.

F3 => Termina el Proceso de Ingreso de datos i retorna al Menu principal del Sistema U.E.<MP>.

Si el numero de la Solicitud es de 5 caracteres no necesitara que presione la tecla <ENTER> porque automaticamente pasara al siguiente campo, lo mismo sucedera si llena por completo los demas campos.

A medida que se vayan ingresando los datos, este proceso se encargara de validar por tipo de datos, saliendo los respectivos mensajes de error en la parte inferior de la pantalla por ej: si el # de Solicitud a ingresar ya existe en el archivo: Fig.(1.1.2).

Si el Numero de la Solicitud no existe, continuara con el ingreso de los demas datos con las siguientes restricciones:

- Cuando tenga que ingresar un valor numerico aparecera en la pantalla una serie de ceros i si es un valor alfanumerico aparece en la pantalla unos puntos (.....) lo cual va ha indicar la longitud maxima del dato ha ingresar.

- Para ingresar las Fechas de: Solicitud i de

Aprobacion; debera ser en formato <DDMMAA> que corresponde al dia, mes i año, todos los valores seguidos sin separacion. Ademas validara que la fecha de aprobacion este dentro del rango de fecha de inicio i fin del periodo de Asignacion, para la Categoria i Departamento de esa Solicitud, en caso contrario displayara un mensaje de error.

- En Tipo de Moneda debera ingresar :
 - D = Dolar
 - S = Sucres
 - L = Libra Esterlina
- O la letra inicial de cualquier tipo de Moneda.

- En Valor Cambio del dia, es el valor diario de cambio que tiene un tipo de Moneda por motivo que las Solicitudes pueden ser solicitadas en dolares, sucres u otros. Si es dolar no se podra digitar ningun valor en este campo porque las Asignaciones Presupuestarias son en dolares. En caso de que no sea en dolar el tipo de moneda, el computador permitira el ingreso de cualquier valor de cambio de moneda en este dato.

Si digita un valor = < 0 no podra continuar con el ingreso de los demas datos i saldra un mensaje de error en la parte inferior de la pantalla.

- El valor solicitado, es aquel que va ha servir para controlar la disponibilidad Presupuestaria de un Departamento i/o Categoria de Inversion.

- El Status de Solicitudes en ingreso de datos son :
 - C => Cuando la Solicitud esta comprometida, es decir, si en el momento en que se ingresa la Solicitud existe disponibilidad para la misma.
 - G => Solicitud Gastada, es decir, cuando se ha hecho efectiva la compra.
 - N => Solicitud Negada, esto significa cuando al ingresar una solicitud no existe disponibilidad en dicho Departamento i/o Categoria de

Inversion, la cual va ha ser devuelta al departamento de
Compra hasta el proximo periodo que pueda
existir disponibilidad.

Todos estos datos a ingresar se reunen en la
Fig.(1.1.3)

```
*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      INGRESO DE SOLICITUD
*****
```

1. R DE SOLICITUD:

F1 => Continuar

F3 => Terminar

¡Mensajes de Error!

==> Numero de Solicitud ERRADO

==> Tecla Presionada ERRADA

== fig. 1.1.1 ==

```
*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      INGRESO DE SOLICITUD
*****
```

1. R DE SOLICITUD: 3333

F1 => Continuar

F3 => Terminar

¡Mensaje de Error!

==> Solicitud ingresada ya existe.

== fig. 1.1.2 ==

SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
INGRESO DE SOLICITUD

1. N° DE SOLICITUD: 2323 2. N° DE CATEGORIA: 1
3. N° DE ACTIVIDAD: 20 4. N° DE DPTO.: 3
5. FEC.SOLIC.<DDMMAA>: 04/03/85 6. FEC.APROB<DDMMAA> 04/03/85
7. TIPO DE MONEDA: D 8. VAL.CAMBIO DIA: 0,00
9. VAL.SOLICIT: \$3.000,00 10. STATUS SOLIC.: C
11. DETALLE SOLIC: COMPRA DE ACCESORIOS PARA INGENIERIA
12. OBSERVACION: COMPROMETIDA

F1 => Continuar F2 => Modificar 99 F3 => Terminar

¡Mensajes de Errores!

==> Categoria de Inversion ERRADA
==> Codigo de Actividad ERRADO
==> Codigo de Departamento ERRADO
==> Fecha de Solicitud ERRADA
==> Fecha de Aprobacion ERRADA
==> FECHA DE APROBAC.fuera Rango Asignacion
==> Tipo de Moneda ERRADO
==> MONEDA DOLAR,No Digita Punto&8
==> Tipo de Cambio ERRADO
==> Valor de la Solicitud ERRADA
==> SOLIC.NEGADA,No Digita Punto&10
==> Status Ingresado ERRADO
==> Observacion Ingresada ERRADA
==> Tecla Presionada ERRADA
==> Opcion Actualizar ERRADA
==> REVISE OBSERVACION
==> SI EXISTE DISPONIBILIDAD
==> NO EXISTE DISPONIBILIDAD ==> EXISTENTE S/ .999.999,99

== fig. 1.1.3 ==

1.2 INGRESO DE ASIGNACIONES

Permite el Ingreso/Adicion de las Asignaciones periodicas de cada 4 meses es decir 120 dias, controlando asi la cantidad disponible de cada departamento.

Este proceso es la parte principal del Sistema ya que a traves de estos datos serviran para controlar el ingreso de las Solicitudes al inicio de cada periodo. Este proceso debera ser realizado antes del proceso de Ingreso de Solicitudes .

El ingreso de Asignaciones esta compuesto por dos pantalla :

1.- La primera Fig. (1.2.1), que indica los valores claves de la Asignacion que son :

- Categoria => Cuando se escoge la opcion <3> del Menu U.E.<IN>.
- Categoria i Departamento => Cuando se escoge la opcion <4> del Menu U.E.<IN>.

A continuacion las teclas funcionales:

F1 => CONTINUAR

Sirve para continuar con el ingreso de datos de la Asignacion i ademas verifica que dicha clave no tenga Asignacion; en caso contrario displayara un mensaje de error Fig. (1.2.1) i volvera a pedir la clave al presionar <ENTER>.

F3 => TERMINAR

Sirve para cancelar el proceso de Ingreso de Asignacion i retornar al Menu de Ingreso de datos U.E.<IN>.

Una vez presionada la tecla F1, se displayara la segunda pantalla para continuar con el ingreso de datos de una Asignacion. Para completar el ingreso de los demas datos debera tener en cuenta las siguientes restricciones:

1.- El valor Asignado debe ser ingresado sin puntos de miles i para digitar la parte decimal debera presionar la coma (,) Ej: Un Millon de Sucres con 59 centavos .

1000000,59 <ENTER>

2.- La fecha de Inicio i Final de la Asignacion, debera ser ingresada en formato <DDMMAA> que corresponde a dia, mes i año; lo cual servira para indicar el Inicio i Fin del periodo para dicha Asignacion.

Al presionar la tecla <ENTER>, la fecha sera minuciosamente validada, lo cual no permitira el mal ingreso de la misma, i si esta correcta, el computador automaticamente displayara la fecha en forma editada. Ej:

FECHA INGRESO <DDMMAA> 090285 <ENTER>
09/02/85

3.- Una vez ingresado todos los datos para la Asignacion Fig.(1.2.2), el computador esperara a que el usuario presione cualquiera de las tres teclas funcionales que aparecen en la pantalla, si no presiona una de las tres teclas displayara el respectivo mensaje de error.

Las teclas son :

F1 => CONTINUAR

Continua o avanza a otro ingreso de Asignacion .

F2 => MODIFICAR

Con esta tecla permitira la modificacion de cualquier valor ingresado con su respectiva validacion de campo. Esto se cumple despues de presionar esta tecla i el # de campo a modificar.

F3 => TERMINAR

Sale del proceso de Ingreso de asignaciones i retornara al Menu de Ingreso U.E.<IN>.


```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      INGRESO DE ASIGNACIONES
*****

```

```

1. # DE CATEGORIA:          9999
2. # DE DEPARTAMENTO:        99

```

F1 => Continuar

F3 => Terminar

¡Mensajes de Error!

```

==> CATEGORIA DE INVERSION ERRADA
==> CODIGO DE DEPARTAMENTO ERRADO
==> TECLA PRESIONADA ERRADA
==> ASIGNACION YA EXISTE EN EL ARCHIVO

```

== fig. 1.2.1 ==

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      INGRESO DE ASIGNACIONES
*****

```

```

1. # DE CATEGORIA:          1
2. # DE DEPARTAMENTO:        3

3. VAL.ASIGNADO:            $ 2.345.788,00
4. FECHA INGRESO <DDMMAA>: 02/02/85
5. FECHA FINAL   <DDMMAA>: 02/05/85

```

F1 => Continuar

F2 => Modificar 99

F3 => Terminar

¡Mensajes de Error!

```

==> VALOR DE ASIGNACION ERRADO
==> FECHA DE INGRESO ERRADA
==> FECHA FINAL ERRADA
==> TECLA PRESIONADA ERRADA
==> OPCION DE MODIFICAR ERRADA

```

== fig. 1.2.2 ==

1.3 INGRESO DE CLASIFICACION DE CODIGOS POR CATEGORIAS.

Este proceso se lo utilizara para la Creacion/Adicion de las diferentes Categorias clasificadas por sus respectivos codigos. La Creacion/Adicion de estos datos serviran para los reportes Totales i Generales de las Solicitudes, ademas para llevar un control de codigos usados para los Presupuestos. Este proceso es facil debido a que solo tiene que ingresar la codificacion o clave i la descripcion de la misma.

Para ello se debera ingresar de la siguiente manera :

En la primera pantalla, Fig. (1.3.1), permite el ingreso de la Categoria, el cual es parte de la codificacion, en ese momento el Sistema espera que el usuario presione una de las dos teclas que se muestra en la pantalla, que son:

F1 => CONTINUAR

Permite que este proceso de Ingreso de datos continúe, validando que la Categoria ingresada sea correcta, caso contrario displayara el mensaje de error.

F3 => TERMINAR

Termina este proceso i retorna al Menu de ingreso U.E.<IN>.

En la segunda pantalla, Fig. (1.3.2), permite el ingreso de la Actividad i del Departamento .

Una vez ingresada la codificacion (clave), validara que dicha codificacion no exista; en caso de que exista displaya un mensaje de error i volvera a pedir una nueva codificacion; caso contrario continuara con el ingreso de la descripcion.

Al terminar de ingresar todos los datos de la segunda pantalla el Sistema espera que presione cualquiera de las tres teclas funcionales que aparece en la pantalla Fig.(1.3.2)

F1 => CONTINUAR

Permitira el ingreso de los datos al diskette i continuara con el mismo proceso.

F2 => MODIFICAR

Permite modificar cualquiera de los datos ingresados, digitando el # del dato a modificar. Una vez modificado los datos que deseen, el proceso esperara que el usuario presione cualquiera de las tres teclas: F1, F2, F3.

F3 => TERMINAR

Permite grabar los datos ingresados i regresara al Menu de ingreso de datos U.E.<IN>.



```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      INGRESO CLASIFICACION CODIGOS
*****

```

```

      1. R DE CATEGORIA:          9999

```

```

      F1 => Continuar

```

```

      F3 => Terminar

```

```

;Mensajes de Error;

```

```

==> CATEGORIA DE INVERSION ERRADA

```

```

==> TECLA PRESIONADA ERRADA

```

```

      == fig. 1.3.1 ==

```

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      INGRESO CLASIFICACION CODIGOS
*****

```

```

      1. R DE CATEGORIA:          1
      2. R DE ACTIVIDAD:         23
      3. R DE DPTO.:             3

```

```

      4. DESCRIPCION:
      ACCESORIOS DE COMPUTACION

```

```

      F1 => Continuar

```

```

      F2 => Modificar  99

```

```

      F3 => Terminar

```

```

;Mensajes de Error;

```

```

==> CODIGO DE ACTIVIDAD ERRADO

```

```

==> CODIGO DE DEPARTAMENTO ERRADO

```

```

==> CODIGO CLASIF. YA EXISTE EN ARCHIVO

```

```

==> DETALLE INGRESADO ERRADO

```

```

==> TECLA PRESIONADA ERRADA

```

```

      == fig. 1.3.2 ==

```

2. CONSULTAS

=====

Este proceso del Sistema permite al usuario listar o desplegar todos los datos dependiendo la consulta que desee.

Presenta el siguiente Menu de consultas donde el usuario debera elegir el proceso que desee. Fig. (2.1). Existen dos tipos de Consultas:

- ESPECIFICA (opciones 1 , 2 , 3)
- GENERICAS (opcion 4)

Con la opcion 5 retorna al Menu principal U.E.<MPRI>.

<OPCION 2> MENU PRINCIPAL

```
*****
U.E.<CO>  SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
          MENU DE CONSULTA DE DATOS
*****
```

```
1¿ CONSULTA DE SOLICITUDES
2¿ CONSULTA CLASIFICACION CODIGOS
3¿ CONSULTA ASIGNACIONES POR CATEGORIA
4¿ CONSULTA ASIGNACIONES X DEPARTAMENTO
5¿ CONSULTAS GENERICAS DE SOLICITUDES
6¿ SALIDA DEL MENU DE CONSULTA DE DATOS
```

¡ DIGITE OPCION <1...6>¿ ==> X

¡Mensaje de Error¿

OPCION DE MENU ERRADA, DIGITE DE NUEVO

== fig. 2.1' ==

2.1 CONSULTA ESPECIFICA

Proceso que permite consultar al usuario , datos especificos ya sea de Solicitudes, Asignacion i Clasificacion de Codigos por Categorias.

2.1.1 CONSULTA DE SOLICITUDES

Para realizar la Consulta Especifica de Solicitudes, el Sistema displayara en pantalla, la cual pedira el numero de Solicitud que desee Consultar, Fig.(6.1.1.1) i se esperara el proceso hasta que el usuario presione una de las teclas funcionales que se muestran en la pantalla.

Si presiona la tecla F2 => TERMINAR; automaticamente retornara al Menu de Consultas U.E.<CO>, para que pueda escoger cualquier otro tipo de consulta.

Si presiona la tecla F1 => CONTINUAR; el Sistema procedera a validar el # de Solicitud ingresado, es decir que dicho dato exista; en caso de que no exista displayara un mensaje de error. Fig. (2.1.1.1) i volvera a pedir de nuevo el dato.

Caso contrario continuara con el proceso y displayara a continuacion todos los datos referentes a dicha Solicitud. fig (2.1.1.2).

El usuario si desea continuar con otra consulta de Solicitud debera presionar la tecla F1, en caso que desee finalizar este tipo de consulta debe de presionar la tecla F2.

Si presiona cualquier otra tecla que no corresponda a lo que indica la pantalla, displayara un mensaje de error. Fig (2.1.1.2)

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      CONSULTA DE SOLICITUD
*****

```

1. N° DE SOLICITUD:

F1 => Continuar

F2 => Terminar

¡Mensajes de Error!

==> Numero de Solicitud ERRADO

==> Tecla Presionada ERRADA

==> Solicitud no existe en el Archivo

== fig. 2.1.1.1 ==

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      INGRESO DE SOLICITUD
*****

```

1. N° DE SOLICITUD:	2323	2. N° DE CATEGORIA:	1
3. N° DE ACTIVIDAD:	20	4. N° DE DPTO.:	3
5. FEC.SOLIC.<DDMMAA>:	04/03/85	6. FEC.APROB<DDMMAA>	04/03/85
7. TIPO DE MONEDA:	D	8. VAL.CAMBIO DIA:	0,00
9. VAL.SOLICIT:	\$3.000,00	10. STATUS SOLIC.:	C
11. DETALLE SOLIC: COMPRA DE ACCESORIOS PARA INGENIERIA			
12. OBSERVACION: COMPROMETIDA			

F1 => Continuar

F2 => Terminar

¡Mensaje de Error!

==> Tecla Presionada Errada

== fig. 2.1.1.2 ==

2.1.2. CONSULTA DE ASIGNACIONES

Esta consulta permite visualizar en la pantalla todos los datos referentes a una Asignacion, cuyo proceso esta compuesto de varias pantallas que se detallara a continuacion.

La primera pantalla le indica a usuario los datos que debe de ingresar para poder hacer una Consulta de Asignacion con las siguientes restricciones: Fig. 2.1.2.1

- Si se trata de Consulta Especifica por Categoria, debera ingresar solo el codigo de la Categoria.
- Si se trata de Consulta Especifica por Categoria y Departamento debera ingresar los dos codigos correspondientes.

Estos codigos son la clave para poder acceder los datos

Luego debera seleccionar una de las teclas que se indica en la pantalla.

F2 => TERMINAR

Sale del proceso de Consulta i regresa al menu de Consulta U.E.<CON>

F1 => CONTINUAR

Se la utiliza para continua el proceso de consulta validando que el codigo ingresado exista en el archivo, en caso contrario displayara el respectivo mensaje de error Fig. 2.1.2.1 i volvera a pedir de nuevo la clave. En caso de que este correcta la clave, el Sistema permitira visualizar los datos correspondiente a la asignacion que se esta consultando Fig 2.1.2.2

A continuacion el Sistema esperara que el usuario presione cualquiera de las dos teclas:

F1 => CONTINUAR

Permite continua con el proceso de consulta ya sea para la misma asignacion o para cualquier otra.

F2 => TERMINAR

Permite terminar el proceso de consulta especifica por Asignacion de categoria y/o Departamento i retornara al Menu de Consulta U.E.<CD>

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      CONSULTA DE ASIGNACIONES
*****

```

```

      1. f# DE CATEGORIA:          9999
      2. f# DE DEPARTAMENTO:        99

```

F1 => Continuar

F2 => Terminar

¡Mensajes de Error¿

```

==> CATEGORIA DE INVERSION ERRADA
==> CODIGO DE DEPARTAMENTO ERRADO
==> TECLA PRESIONADA ERRADA
==> ASIGNACION NO EXISTE EN EL ARCHIVO

```

== fig. 2.1.2.1 ==

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      CONSULTA DE ASIGNACIONES
*****

```

```

      1. f# DE CATEGORIA:          1
      2. f# DE DEPARTAMENTO:        2

      3. VAL.ASIGNADO:             $230.000,00
      4. FECHA INGRESO <DDMMAA>: 02/02/85
      5. FECHA FINAL   <DDMMAA>: 02/05/85

```

F1 => Continuar

F2 => Terminar

== fig. 2.1.2.2 ==

2.1.3. CONSULTA DE CLASIFICACION DE CODIGOS POR CATEGORIAS

Este proceso permite al usuario consultar cualquier código de la Clasificación de las Categorías, pudiendo servir para la no duplicación de los mismos. El proceso se inicia con el display de la Primera pantalla (Fig. 2.1.3.1), que permite ingresar el código de la Categoría i validar el respectivo dato; además el Sistema hará un pare para preguntar si desea continuar con el proceso o si desea terminar, para ello deberá presionar las teclas que se muestra en la pantalla.

F1 => CONTINUAR

Tecla que permite continuar con el proceso

F2 => TERMINAR

Tecla que permite finalizar el proceso i retornar al Menu de Consultas U.E.<CO>.

En caso que no presione la tecla indicada, el sistema displayara su respectivo mensaje de error.

En caso de que desee continuar con el proceso, el Sistema se encargara de pedir el resto de la clave para la consulta; en este caso Fig. 2.1.3.2, permitiendo al usuario el ingreso de los datos de Actividad i Departamento.

Una vez digitada la clave, el computador validara que el código ingresado exista; si no existe displayara un mensaje de error y volvera a pedir los datos de la clave. En caso de que exista continuara a displayar el resto de los datos correspondientes a esa clave Fig. (2.1.3.3). A continuación el proceso esperara que el usuario presione la tecla funcional respectiva ya sea:

F1 => CONTINUAR

Continúa el mismo proceso de consulta .

F2 => TERMINAR

Termina el proceso de consulta i retorna al Menu de Consulta U.E.<CO>.

```

*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
CONSULTA CLASIFICACION CODIGOS
*****

```

```

1. R DE CATEGORIA:          9999

```

```

F1 => Continuar

```

```

F2 => Terminar

```

```

¡Mensajes de Error!

```

```

==> CATEGORIA DE INVERSION ERRADA

```

```

==> TECLA PRESIONADA ERRADA

```

```

== fig. 2.1.3.1. ==

```

```

*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
CONSULTA CLASIFICACION CODIGOS
*****

```

```

1. R DE CATEGORIA:          1
2. R DE ACTIVIDAD:          23
3. R DE DPTO.:              2

```

```

4. DESCRIPCION:

```

```

.....

```

```

F1 => Continuar

```

```

F2 => Terminar

```

```

¡Mensaje de Error!

```

```

==> CODIGO CLASIF. NO EXISTE EN ARCHIVO

```

```

== fig. 2.1.3.2 ==

```

SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
CONSULTA CLASIFICACION CODIGOS

1. R DE CATEGORIA: 1
2. R DE ACTIVIDAD: 22
3. R DE DPTO.: 2

4. DESCRIPCION:
MATERIAL BIBLIOGRAFICO

F1 => Continuar

F2 => Terminar

== fig. 2.1.3.3 ==

2.2.- CONSULTA GENERICA

=====

Proceso que sirve para consultar todas las solicitudes posibles ya sea por Categoria de Inversion, Actividad y/o Departamento. Esto servira para llevar un mejor control de Disponibilidades, los valores gastados y comprometidos durante un periodo presupuestario.

Lo primero que realiza este proceso es presentar un menu de consultas genericas Fig. 2.2.1, el cual le pedira al usuario una de las opciones.

En caso que el usuario presione una opcion que no exista en la pantalla el Sistema displayara el respectivo mensaje de error.

SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL

CONSULTA GENERAL DE SOLICITUDES

- 1¿ CATEGORIA DE INVERSION
- 2¿ CATEGORIA DE INVERSION, ACTIVIDAD I DPTO
- 3¿ CATEGORIA DE INVERSION I ACTIVIDAD
- 4¿ ACTIVIDAD
- 5¿ ACTIVIDAD I DEPARTAMENTO
- 6¿ CATEGORIA DE INVERSION I DEPARTAMENTO
- 7¿ SALIDA DE CONSULTA GENERAL

¡DIGITE OPCION <1..7>¿ ==> X

¡Mensaje de Error¿
OPCION ERRADA

== fig. 2.2.1 ==



BIBLIOTECA

2.2.1.- CATEGORIA DE INVERSION

Este proceso permite hacer la consulta de todas las solicitudes asignadas a una misma Categoria de Inversion, del cual el usuario podra obtener informacion del valor total tanto gastado como comprometido de esa Categoria y ademas le indica los valores: Disponible , Asignado en el periodo presupuestario.

Comienza presentando una pantalla en la cual le pide al usuario que presione una de las dos teclas funcionales que se encuentran en la pantalla, en caso de que presione cualquier otra tecla, el Sistema displayara el respectivo mensaje de error.Fig. 2.2.1.1.

Si presiona la tecla <F2> de Terminar, el proceso automaticamente presentara la pantalla de menu de consulta genericas.

Si presiona la tecla <F1> de Continuar, el proceso pedira al usuario el ingreso de la Categoria de Inversion a Consultar. En ese momento el Sistema hara la validacion respectiva, caso de que exista error, presentara el mensaje respectivo Fig. 2.2.1.1. Si es correcta la Categoria, el Sistema hara un proceso de busqueda de todas las Solicitudes que tienen la misma Categoria de Inversion displayandolas uno a continuacion de otro.

En caso de que todas las solicitudes no alcanza en la pantalla, el proceso esperara que el usuario presione una de las cuatro teclas funcionales que muestra Fig. 2.2.1.2

F1 => Permitira al usuario ver el resto de las solicitudes de esa Categoria.

F2 => Permite retroceder las pantallas en caso de que el usuario desee ver las Solicitudes anteriores.

F3 => Permite automaticamente al usuario hacer otro consulta generica por Categoria presentando la primera pantalla Fig. 2.2.1.1.

F4 => Permite salir del Proceso de Consulta Generica por Categoria de Inversion presentando la pantalla de menu general Fig. 2.2.1

Al displayar todas las Solicitudes el Sistema presentara los totales de los valores gastados , comprometidos y los valores disponibles , asignados para dicha Categoria de Inversion. Fig. 2.2.1.2

 SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
 CONSULTA GENERAL DE SOLICITUDES
 POR CATEGORIA DE INVERSION

R CATEGORIA

F1 => Continuar F2 => Terminar

¡Mensajes de Error!
 OPCION ERRADA
 CATEGORIA ERRADA
 CLAVE NO EXISTE



== fig. 2.2.1.1 ==

 SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
 CONSULTA GENERAL DE SOLICITUDES
 POR CATEGORIA DE INVERSION

R CATEGORIA 1

ACT.	DPTO	R SOL.	FECH. SOL	FEC. APRO	VAL. COMPROM. EN DOLARES	VAL. GASTADO EN DOLARES
11	01	1111	12/02/85	12/02/85	100,00	0,00
20	03	2120	05/04/85	05/04/85	200,00	0,00
20	03	2240	06/04/85	06/04/85	0,00	300,00
22	01	2222	04/05/85	04/05/85	100,00	0,00
22	02	2330	06/05/85	06/05/85	100,00	0,00
22	02	2430	02/06/85	02/06/85	0,00	200,00

VAL. COMPROM.	\$ 500,00	VAL. GAST.	\$500,00	TOTAL	\$ 1.000,00
VAL. DISP. X CATEGORIA	\$ 2.000,00	VAL. ASIGNADO			\$ 3.000,00

F1=> AVANZA F2=> RETROCEDE F3=> OTRA CONSULTA F4=> FIN

¡Mensajes de Error!
 OPCION ERRADA
 NO PUEDE AVANZAR
 NO PUEDE RETROCEDER

== fig. 2.2.1.2 ==

2.2.2.- CATEGORIA DE INVERSION, ACTIVIDAD I DPTO

Este proceso permite hacer la consulta de todas las solicitudes asignadas a una misma Categoria de Inversion, Actividad i Departamento, del cual el usuario pueda obtener informacion acerca del valor total tanto gastado como comprometido y ademas los valores: Disponible y Asignado en un periodo presupuestario.

Empieza presentando una pantalla en la cual le pide al usuario que presione una de las dos teclas funcionales que se encuentran en la pantalla, en caso de que presione cualquier otra tecla, el Sistema displayara el respectivo mensaje de error. Fig. 2.2.2.1.

Si presiona la tecla <F2> de Terminar, el proceso automaticamente presentara la pantalla de menu de consulta genericas.

Si presiona la tecla <F1> de Continuar, el proceso pedira al usuario el ingreso de la Categoria de Inversion, Actividad i Departamento a Consultar. En ese momento el Sistema hara la validacion respectiva, caso de que exista error, presentara el mensaje respectivo Fig. 2.2.2.1. Caso contrario de que este correcta, el Sistema hara un proceso de busqueda de todas las Solicitudes que tienen la misma Categoria de Inversion, Actividad i Departamento y lo displayara uno a continuacion de otro.

En caso de que todas las solicitudes no alcance en la pantalla, el proceso esperara que el usuario presione una de las cuatro teclas funcionales que muestra Fig. 2.2.2.2

F1 => Permitira al usuario ver el resto de las solicitudes de esa Categoria, Actividad i Departamento.

F2 => Permite retroceder las pantallas en caso de que el usuario desee ver las Solicitudes anteriores.

F3 => Permite automáticamente al usuario hacer otro consulta generica por Categoría, Actividad i Departamento, presentando la primera pantalla Fig. 2.2.2.1.

F4 => Permite salir del Proceso de Consulta Generica por categoría de Inversion, Actividad i Departamento retornando al menu general de consultas genericas Fig. 2.2.1

Al displayar todas las Solicitudes, el Sistema presentara los totales de los valores gastados y comprometidos; los valores disponibles y asignados para dicha categoría de Inversion, Actividad i Departamento Fig. 2.2.2.2

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      CONSULTA GENERAL DE SOLICITUDES
      POR CATEGORIA INVERSION, ACTIVIDAD I DPTO
*****

```

```

      F1 CATEG   ....      F1 ACT   ....      F1 DPTO   ..

```

F1 => Continuar F2 => Terminar

```

;Mensajes de Error¿
OPCION ERRADA
CATEGORIA ERRADA
ACTIVIDAD ERRADA
DEPARTAMENTO ERRADO
CLAVE NO EXISTE

```

== fig. 2.2.2.1 ==

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      CONSULTA GENERAL DE SOLICITUDES
      POR CATEGORIA INVERSION, ACTIVIDAD I DPTO
*****

```

```

      F1 CATEG   1          F1 ACT   22          F1 DPTO   2

```

F1 SOLICIT.	FECH.SOL	FEC.APRO	VAL.COMPRON. EN DOLARES	VAL.GASTADO EN DOLARES
2330	06/05/85	06/05/85	100,00	0,00
2430	02/06/85	02/06/85	0,00	200,00

```

VAL. COMPROM $ 100,00      VAL.GAST. $ 200,00      TOT $ 300,00
VAL DISP X CATEG $ 2000,00      VAL. ASIGNADO $ 3000,00

```

F1=> AVANZA F2=> RETROCEDE F3=> OTRA CONSULTA F4=> FIN

```

;Mensajes de Error¿
OPCION ERRADA
NO PUEDE AVANZAR
NO PUEDE RETROCEDER

```

== fig. 2.2.2.2 ==

2.2.3.- CATEGORIA DE INVERSION I ACTIVIDAD

Este proceso permite hacer la consulta de todas las solicitudes asignadas a una misma Categoria de Inversion i Actividad, del cual el usuario podra obtener informacion: del valor total tanto gastado como comprometido de esta Categoria y Actividad. Ademias los valores Asignados i Disponibles correspondiente a un periodo Presupuestario de dicha consulta.

Comienza presentando una pantalla en la cual le pide al usuario que presione una de las dos teclas funcionales que se encuentran en la pantalla, en caso de que presione cualquier otra tecla, el Sistema displayara el respectivo mensaje de error.Fig. 2.2.3.1.

Si presiona la tecla <F2> de Terminar, el proceso automaticamente presentara la pantalla de menu de consulta genericas.

Si presiona la tecla <F1> de Continuar, el proceso pedira al usuario el ingreso de la Categoria de Inversion y la Actividad a Consultar. En ese momento el Sistema hara la validacion respectiva; caso de que exista error, presentara el mensaje respectivo Fig. 2.2.3.1. Si es correcta, el Sistema hara un proceso de busqueda de todas las Solicitudes que tienen la misma Categoria de Inversion i Actividad displayandola una a continuacion de otra.

En caso de que todas las solicitudes no alcanza en la pantalla, el proceso esperara que el usuario presione una de las cuatro teclas funcionales que muestra Fig. 2.2.3.2

F1 => Permitira al usuario ver el resto de las solicitudes de esa Categoria y Actividad.

F2 => Permite retroceder las pantallas en caso de que el usuario desee ver las Solicitudes anteriores.

F3 => Permite automaticamente al usuario hacer otro

consulta generica por Categoria y Actividad presentando la primera pantalla Fig. 2.2.3.1.

F4 => Permite salir del Proceso de Consulta Generica por categoria de Inversion y Actividad presentando la pantalla de menu general Fig. 2.2.1

Al displayar todas las Solicitudes, el Sistema presentara los totales de los valores gastados y comprometidos con sus respectivos valores Asignado y Disponibles para dicha Categoria i Actividad Fig. 2.2.3.2.

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      CONSULTA GENERAL DE SOLICITUDES
      POR CATEGORIA INVERSION, ACTIVIDAD
*****

```

```

      F# CATEGORIA      ....      F# ACTIV      ....

```

```

F1 => Continuar      F2 => Terminar

```

```

¡Mensajes de Error¿
OPCION ERRADA
CATEGORIA ERRADA
ACTIVIDAD ERRADA
CLAVE NO EXISTE

```

== fig. 2.2.3.1 ==

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      CONSULTA GENERAL DE SOLICITUDES
      POR CATEGORIA INVERSION, ACTIVIDAD
*****

```

```

      F# CATEGORIA      1      F# ACTIV      22

```

CATE	DPTO	F#SOL.	FECH.SOL	FEC.APRO	VAL.COMPRON. EN DOLARES	VAL.GASTADO EN DOLARES
1	01	2222	04/05/85	04/05/85	100,00	0,00
1	02	2330	06/05/85	06/05/85	100,00	0,00
1	02	2430	02/06/85	02/06/85	0,00	200,00

```

VAL. COMPROM $ 200,00      VAL. GAST. $ 200,00      TOT $ 400,00
VAL. DISP X CATEGORIA $ 2.000,00      VAL.ASIGNADO $ 3.000,00

```

```

F1=> AVANZA      F2=> RETROCEDE      F3=> OTRA CONSULTA      F4=> FIN

```

```

¡Mensajes de Error¿
OPCION ERRADA
NO PUEDE AVANZAR
NO PUEDE RETROCEDER

```

== fig. 2.2.3.1 ==

2.2.4.- ACTIVIDAD

Este proceso permite hacer la consulta de todas las solicitudes asignadas a una misma Actividad, del cual el usuario pueda obtener informacion acerca del valor total tanto gastado como comprometido en un periodo presupuestario.

Empieza presentando una pantalla en la cual le pide al usuario que presione una de las dos teclas funcionales que se encuentran en la pantalla, en caso de que presione cualquier otra tecla, el Sistema displayara el respectivo mensaje de error. Fig. 2.2.4.1.

Si presiona la tecla <F2> de Terminar, el proceso automaticamente presentara la pantalla de menu de consulta genericas.

Si presiona la tecla <F1> de Continuar, el proceso pedira al usuario el ingreso de la Actividad a Consultar. En ese momento el Sistema hara la validacion respectiva, caso de que exista error, presentara el mensaje respectivo Fig. 2.2.4.1. Si es correcta, el Sistema hara un proceso de busqueda de todas las Solicitudes que tienen la misma Actividad y lo displayara uno a continuacion de otro.

En caso de que todas las solicitudes no alcance en la pantalla, el proceso esperara que el usuario presione una de las cuatro teclas funcionales que muestra Fig. 2.2.2.2

F1 => Permitira al usuario ver el resto de las solicitudes de esa Actividad.

F2 => Permite retroceder las pantallas en caso de que el usuario desee ver las Solicitudes anteriores.

F3 => Permite automaticamente al usuario hacer otro consulta generica por Actividad, presentando la primera pantalla Fig. 2.2.4.1.

F4 => Permite salir del Proceso de Consulta Generica por Actividad retornando al menu general de consultas genericas Fig. 2.2.1

Al displayar todas las Solicitudes, el Sistema presentara los totales de los valores gastados y comprometidos para dicha Actividad Fig. 2.2.4.2

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      CONSULTA GENERAL DE SOLICITUDES
      POR ACTIVIDAD
*****

```

␣ ACT

F1 => Continuar F2 => Terminar

¡Mensajes de Error¿
 OPCION ERRADA
 ACTIVIDAD ERRADA
 CLAVE NO EXISTE

== fig. 2.2.4.1 ==

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      CONSULTA GENERAL DE SOLICITUDES
      POR ACTIVIDAD
*****

```

␣ ACT 22

CAT	DPTO	␣SOLI.	FECH.SOL	FEC.APRO	VAL.COMPRM. EN DOLARES	VAL.GASTADO EN DOLARES
1	01	2222	04/05/85	04/05/85	100,00	0,00
1	02	2330	06/05/85	06/05/85	100,00	0,00
1	02	2430	02/06/85	02/06/85	0,00	200,00

VAL. COMPROM \$ 200,00 VAL.GAST. \$ 200,00 TOT \$ 400,00

F1=> AVANZA F2=> RETROCEDE F3=> OTRA CONSULTA F4=> FIN

¡Mensajes de Error¿
 OPCION ERRADA
 NO PUEDE AVANZAR
 NO PUEDE RETROCEDER

== fig. 2.2.4.2 ==

2.2.5.- ACTIVIDAD I DEPARTAMENTO

Este proceso permite hacer la consulta de todas las solicitudes asignadas a una misma Actividad i Departamento, del cual el usuario podra obtener informacion del valor total tanto gastado como comprometido de la Actividad i Departamento que se este procesando en un periodo presupuestario.

Comienza presentando una pantalla en la cual le pide al usuario que presione una de las dos teclas funcionales que se encuentran en la pantalla, en caso de que presione cualquier otra tecla, el Sistema displayara el respectivo mensaje de error.Fig. 2.2.5.1.

Si presiona la tecla <F2> de Terminar, el proceso automaticamente presentara la pantalla de menu de consulta genericas.

Si presiona la tecla <F1> de Continuar, el proceso pedira al usuario el ingreso de la Actividad i Departamento a Consultar. En ese momento el Sistema hara la validacion respectiva; caso de que exista error, presentara el mensaje respectivo Fig. 2.2.5.1. Caso contrario de que este correcta, el Sistema hara un proceso de busqueda de todas las Solicitudes que tienen la misma Actividad i Departamento displayandola una a continuacion de otra.

En caso de que todas las solicitudes no alcanza en la pantalla, el proceso esperara que el usuario presione una de las cuatro teclas funcionales que muestra Fig. 2.2.5.2

F1 => Permitira al usuario ver el resto de las solicitudes de esa Actividad i Departamento.

F2 => Permite retroceder las pantallas en caso de que el usuario desee ver las Solicitudes anteriores.

F3 => Permite automaticamente al usuario hacer otro consulta generica por Actividad i Departamento presentando la

primera pantalla Fig. 2.2.5.1.

F4 => Permite salir del Proceso de Consulta Generica por Actividad i Departamento presentando la pantalla de menu general Fig. 2.2.1

Al displayar todas las Solicitudes, el Sistema presentara los totales de los valores gastados y comprometidos para este proceso Fig. 2.2.5.2.

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      CONSULTA GENERAL DE SOLICITUDES
      POR ACTIVIDAD I DEPARTAMENTO
*****

```

```

      R ACT      ....      R DPTO      ..

```

F1 => Continuar F2 => Terminar

```

¡Mensajes de Error¿
OPCION ERRADA
ACTIVIDAD ERRADA
DEPARTAMENTO ERRADO
CLAVE NO EXISTE

```

== fig. 2.2.5.1 ==

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      CONSULTA GENERAL DE SOLICITUDES
      POR ACTIVIDAD I DEPARTAMENTO
*****

```

```

      R ACT      22      R DPTO      2

```

CATEG.	R SOLIC.	FECH.SOL	FEC.APRO	VAL.COMPROM. EN DOLARES	VAL.GASTADO EN DOLARES
1	2330	06/05/85	06/05/85	100,00	0,00
1	2430	02/06/85	02/06/85	0,00	200,00

VAL. COMPROM \$ 100,00 VAL. GAST. \$ 200,00 TOT \$ 300,00

F1=> AVANZA F2=> RETROCEDE F3=> OTRA CONSULTA F4=> FIN

```

¡Mensajes de Error¿
OPCION ERRADA
NO PUEDE AVANZAR
NO PUEDE RETROCEDER

```

== fig. 2.2.5.2 ==

2.2.6.- CATEGORIA DE INVERSION I DEPARTAMENTO

Este proceso permite hacer la consulta de todas las solicitudes asignadas a una misma Categoria de Inversion i Departamento, del cual el usuario podra obtener informacion del valor total tanto gastado como comprometido y ademas le indica los valores: Disponible - Asignado en el periodo presupuestario del valor a consultar.

Comienza presentando una pantalla en la cual le pide al usuario que presione una de las dos teclas funcionales que se encuentran en la pantalla, en caso de que presione cualquier otra tecla, el Sistema displayara el respectivo mensaje de error.Fig. 2.2.6.1.

Si presiona la tecla <F2> de Terminar, el proceso automaticamente presentara la pantalla de menu de consulta genericas.

Si presiona la tecla <F1> de Continuar, el proceso pedira al usuario el ingreso de la Categoria de Inversion y el Departamento a Consultar. En ese momento el Sistema hara la validacion respectiva, caso de que exista error, presentara el mensaje respectivo Fig. 2.2.6.1. Caso contrario de que este correcta, el Sistema hara un proceso de busqueda de todas las Solicitudes que tienen la misma Categoria de Inversion y Departamento displayandolo uno a continuacion de otro.

En caso de que todas las solicitudes no alcanza en la pantalla, el proceso esperara que el usuario presione una de las cuatro teclas funcionales que muestra Fig. 2.2.6.2

F1 => Permitira al usuario ver el resto de las solicitudes de esa Categoria i Departamento.

F2 => Permite retroceder las pantallas en caso de que el usuario desee ver las Solicitudes anteriores.

F3 => Permite automaticamente al usuario hacer otro

consulta generica por Categoria i Departamento presentando la primera pantalla Fig. 2.2.6.1.

F4 => Permite salir del Proceso de Consulta Generica por categoria de Inversion i Departamento presentando la pantalla de menu general Fig. 2.2.1

Al displayar todas las Solicitudes el Sistema presentara los totales de los valores gastados y comprometidos; los valores disponibles y asignados para dicha categoria de inversion i Departamento. Fig. 2.2.6.2

```

*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
CONSULTA GENERAL DE SOLICITUDES
POR CATEGORIA DE INVERSION I DPTO
*****

```

```

      R CAT      ....      R DPTO      ..

```

```

F1 => Continuar      F2 => Terminar

```

```

¡Mensajes de Error¿
OPCION ERRADA
CATEGORIA ERRADA
DEPARTAMENTO ERRADO
CLAVE NO EXISTE

```

== fig. 2.2.6.1 ==

```

*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
CONSULTA GENERAL DE SOLICITUDES
POR CATEGORIA DE INVERSION I DPTO
*****

```

```

      R CAT      1      R DPTO      2

```

ACT.	R SOLIC.	FECH. SOL	FEC. APRO	VAL. COMPROM. EN DOLARES	VAL. GASTADO EN DOLARES
20	2240	06/04/85	06/04/85	0,00	300,00
22	2222	04/05/85	04/05/85	100,00	0,00
22	2340	06/05/85	06/05/85	100,00	0,00
22	2430	02/06/85	02/06/85	0,00	200,00

```

VAL.COMFROM. $ 200,00      VAL.GAST. $500,00      TOTAL $ 700,00
VAL.DISP.CAT I DPTO $ 2.000,00      VAL.ASIGNADO $ 3.000,00

```

```

F1=> AVANZA      F2=> RETROCEDE      F3=> OTRA CONSULTA      F4=> FIN

```

```

¡Mensajes de Error¿
OPCION ERRADA
NO PUEDE AVANZAR
NO PUEDE RETROCEDER

```

== fig. 2.2.6.2 ==

3. ACTUALIZACION DE DATOS DEL SISTEMA

=====

Este proceso permite al usuario modificar cualquier valor que anteriormente fuera ingresado por los diferentes procesos. Contara con un Menu de actualizacion U.E.<AC> Fig. (3.1) con diferentes opciones para los diferentes tipos de Actualizaciones.

En caso de que el usuario digite alguna opcion que no se encuentre en el Menu, automaticamente el Sistema displayara su respectivo mensaje de error i volvera a pedir una nueva opcion .

<OPCION 3> MENU PRINCIPAL

```
*****
U.E.<AC>   SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
          MENU DE ACTUALIZACION DE DATOS
*****
```

```
1¿ ACTUAL. DE SOLICITUDES
2¿ ACTUAL. CLASIFICACION CODIGOS
3¿ ACTUAL. ASIGNACIONES POR CATEGORIA
4¿ ACTUAL. ASIGNACIONES POR DEPARTAMENTO
5¿ SALIDA DEL MENU DE ACTUAL. DE DATOS
```

¡ DIGITE OPCION <1..5>¿ ==> X

¡Mensaje de Error¿

OPCION DE MENU ERRADA, DIGITE DE NUEVO

== fig. 3.1 ==

3.1 ACTUALIZACION DE SOLICITUDES

Este proceso servira para actualizar cualquier dato errado ingresado anteriormente en una Solicitud determinada.

Lo primero que el Sistema hara en este proceso es displayar una pantalla que permita el ingreso del # de la Solicitud que se desea Actualizar Fig. (3.1.1) i esperara que el usuario presione cualquiera de las dos teclas funcionales; ya sea para continuar con el proceso (F1) o para terminarlo con (F3).

Si presiona la tecla <F3> retornara al Menu de Actualizacion U.E.<AC>

Si presiona la tecla <F1>, continuara a la validacion del # de solicitud digitada si existe o no dicha Solicitud. En caso de que no exista displayara su respectivo mensaje de error Fig.(3.1.1), i volvera a pedir el # de la Solicitud.

Caso contrario mostrara una pantalla conteniendo todos los datos de la Solicitud que se desee actualizar Fig.(3.1.2), a continuacion el Sistema esperara que el usuario presione cualquiera delas teclas funcionales indicadas en la pantalla.

Si presiona F1 => CONTINUAR; los datos seran grabados ya sea que hayan sido modificados o no, i continuara a pedir otro # de Solicitud a modificar.

Si presiona F3 => TERMINAR; antes de que termine el proceso, los datos seran grabados ya sea modificados o no i retornara al Menu de actualizacion U.E.<AC>, para que seleccione otra opcion.

Si presiona F2 => MODIFICAR; Proceso que se utiliza para modificar los datos desde el dato # 5 hasta el dato # 12, ya que los demas datos 1-4 forman parte de la clave i no pueden podran ser modificados.

Para modificar, debera digitar el # del campo que desee cambiar. Esta parte del proceso se hara por cada dato a modificar.

Se debera tomar las siguientes restricciones:

1- La fecha de aprobacion i de solicitud, debera ser digitada en el formato: dia, mes, año. Ej:

FECHA APROB.<DDMMAA>: 090285 <ENTER>

Una vez ingresado el dato sera minuciosamente validado, en caso de que exista error de fecha, el computador displayara el respectivo mensaje de error, caso contrario presentara la fecha en forma editada.

FECHA APROB.<DDMMAA>: 092085 <ENTER>

<Mensaje> ==> Fecha de Aprobacion ERRADA <ENTER> Continuar

<Correcta> FECHA APROB.<DDMMAA>: 09/02/85

2- El valor solicitado debera ser ingresado con el siguiente formato:

1000245,24

Las cantidades de miles, deben ser ingresadas sin punto i para ingresar los decimales debera presionar la coma (,).

Al presionar <ENTER> automaticamente el campo sera validado que no sea 0o una cantidad negativa; caso contrario displayara el respectivo mensaje de error.

3- Si el tipo de moneda es cambiado a un tipo que no es dolar, debera tomar en consideracion que debera modificar el cambio del dia; ya que solo el dolar no tiene cambio del dia i viceversa. Es decir si el tipo de moneda no era dolar i es cambiado a dolar, debera el usuario modificar el cambio del dia a 0.

4- El campo Status de la Solicitud puede ser modificado a:

'C' = Solicitud Comprometida
'G' = Solicitud Gastada

Al presionar la tecla de continuar<F1> o de terminar <F3>, automaticamente empezara el proceso de control de la Solicitud Actualizando el valor disponible de esa Categoria i/Departamento.

Si el valor Solicitadoes el mismo que ingreso el usuario en el proceso de ingreso de datos; continuara con el proceso dependiendo de la tecla funcional presionada.

En caso de que no sea igual el valor de la solicitud, este proceso se encargara de verificar si el nuevo valor solicitado tiene o no disponibilidad; en caso de que tenga disponibilidad displayara un mensaje Fig.(3.1.2), caso contrario de que no tenga disponibilidad displayara un mensaje con el valor disponible en el momento i automaticamente cambiara el Status de la Solictud actual a 'O', que significa que dicha solicitud quedara pendiente para el proximo periodo Fig.(3.1.2) pasando a actualizar dicha Solicitud i continuara con el proceso dependiendo de la tecla funcional presionada.

```
*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
ACTUALIZACION DE SOLICITUD
*****
```

1. R DE SOLICITUD:

F1 => Continuar

F3 => Terminar

¡Mensajes de Errores!

==> Numero de Solicitud ERRADO

==> Tecla Presionada ERRADA

==> Solicitud no existe en el Archivo

== fig. 3.1.1 ==

 SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
 ACTUALIZACION DE SOLICITUD

1. # DE SOLICITUD: 2120 2. # DE CATEGORIA: 1
 2. # DE ACTIVIDAD: 21 4. # DE DPTO.: 2
 5. FEC.SOLIC.<DDMMAA>: 06/05/85 6. FEC.APROB<DDMMAA> 06/05/85
 7. TIPO DE MONEDA: D 8. VAL.CAMBIO DIA: 0,00
 9. VAL.SOLICIT: 5.200,00 10. STATUS SOLIC.: N
 11. DETALLE SOLIC: COMPRA DE LIBROS TECNICOS
 12. OBSERVACION: SOLICITUD NEGADA

F1 => Continuar F2 => Modificar 99 F3 => Terminar

(Mensajes de Error)

==> Categoria de Inversion ERRADA
 ==> Codigo de Actividad ERRADO
 ==> Codigo de Departamento ERRADO
 ==> Fecha de Solicitud ERRADA
 ==> Fecha de Aprobacion ERRADA
 ==> FECHA DE APROBAC.fuera Rango Asignacion
 ==> Tipo de Moneda ERRADO
 ==> MONEDA DOLAR,No Digita Punto&8
 ==> Tipo de Cambio ERRADO
 ==> Valor de la Solicitud ERRADA
 ==> SOLIC.NEGADA,No Digita Punto&10
 ==> Status Ingresado ERRADO
 ==> Observacion Ingresada ERRADA
 ==> Tecla Presionada ERRADA
 ==> Opcion Actualizar ERRADA
 ==> REVISE OBSERVACION
 ==> SI EXISTE DISPONIBILIDAD
 ==> NO EXISTE DISPONIBILIDAD ==> EXISTENTE S/.999.999,99

== fig. 3.1.2 ==

3.2 ACTUALIZACION DE ASIGNACIONES.

Este proceso se lo utilizara para modificar los datos de cualquier asignacion anteriormente ingresada. Los datos a ser modificados seran desde el dato # 3 hasta el datos # 5.

Los datos 1 i/o 2 no podran ser modificados ya que son la clave para el acceso de la asignacion. Este proceso displaya una pantalla (Fig. 3.2.1) que permite el ingreso del # de la categoria i/o el departamento, dependiendo de la opcion seleccionada.

A continuacion el Sistema esperara que el usuario presione una de las teclas que se muestran en la pantalla, como son:

F1 => CONTINUAR

F3 => TERMINAR

Si presiona F3, se cancelara automaticamente este proceso i retornara al Menu principal.

Si presiona F1, automaticamente continuara el proceso i se procedera a la verificacion de la clave si existe o no. En caso de que no exista displayara su respectivo mensaje de error i volvera a pedir los datos de la clave Fig.(3.2.1)

En caso de que exista continuara a displayar los datos restantes, Fig.(3.2.2) para empezar la actualizacion de cualquiera de ellos.

<99> es la posicion donde el Sistema pedira el numero del dato a ser modificado despues de que se haya presionado F2.

En esta parte el Proceso esperara que el usuario presione cualquiera de las tres teclas:

F1 => CONTINUAR

Continua con el mismo proceso i actualiza los datos ya sean modificados o no.



F3 => TERMINAR

Finaliza el proceso i actualiza los datos ya sea que hayan sido modificados o no.

F2 => MODIFICAR

Permite la modificacion de cualquiera de los datos desde los puntos 3 a 5; se lo hace digitando el # del dato que se desea cambiar, los cuales tendran las siguientes restricciones:

1.- Para modificar el valor asignado debera digitar el # 3, automaticamente el proceso esperara a que digite el nuevo valor de la siguiente forma: Fig. (3.2.2)

A.- Las cantidades de miles deberan ser digitadas sin punto.

B.- Para digitar la parte decimal debera digitar primero la (,).

C.- Al terminar de digitar el valor debera presionar la tecla <ENTER>.

Entonces dicho valor pasara a ser validado, en caso de que exista error displayara el mensaje de error i volvera a pedir el dato despues de presionar la tecla ENTER.

2.- Para modificar la fecha de inicio o fin del periodo debera digitar los puntos 4 o 5 respectivamente. Dicho # debera ser ingresado en el formato de dia, mes, i año Fig. 3.2.2. Una vez digitada la fecha, el Sistema validara que la misma este correcta, caso contrario displayara un mensaje de error i volvera a pedir el ingreso de la misma despues de presionar ENTER.

Una vez terminada la(s) modificacion(es) deseada(s) debera el usuario presionar F1 o F3 dependiendo de las acciones a tomar.


```

*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
ACTUALIZACION DE ASIGNACIONES
*****

```

```

1. R DE CATEGORIA:          9999
2. R DE DEPARTAMENTO:       99

```

F1 => Continuar

F3 => Terminar

¡Mensajes de Error!

```

==> CATEGORIA DE INVERSION ERRADA
==> CODIGO DE DEPARTAMENTO ERRADO
==> TECLA PRESIONADA ERRADA
==> ASIGNACION NO EXISTE EN EL ARCHIVO

```

== fig. 3.2.1 ==

```

*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
ACTUALIZACION DE ASIGNACIONES
*****

```

```

1. R DE CATEGORIA:          1
2. R DE DEPARTAMENTO:       2

3. VAL. ASIGNADO:           410.000,00
4. FECHA INGRESO <DDMMAA>: 02/02/85
5. FECHA FINAL   <DDMMAA>: 02/05/85

```

F1 => Continuar

F2 => Modificar 99

F3 => Terminar

¡Mensaje de Error!

```

==> VALOR DE ASIGNACION ERRADO
==> FECHA DE INGRESO ERRADA
==> FECHA FINAL ERRADA
==> TECLA PRESIONADA ERRADA
==> OPCION DE MODIFICAR ERRADA

```

== fig. 3.2.2 ==

3.3 ACTUALIZACION DE CLASIFICACION DE CODIGOS O CATEGORIAS.

Permite la actualizacion de los datos de clasificacion de Codigos ingresados anteriormente; para ello este proceso contara con una pantalla que permita el ingreso de la Categoria Fig. 3.3.1, la cual tendra su validacion respectiva. Una vez ingresada el Sistema esperara que el usuario presione una de las dos teclas funcionales.

F1 => CONTINUAR (con este proceso)

F3 => TERMINAR (finaliza el proceso i regresa al Menu de actualizacion U.E.<AC>).

Si el usuario tomo la decision de continuar con el proceso, debera digitar el resto de la clave compuesta por actividad i departamento, para asi accesar el resto de los datos. Luego verifica que la clave exista, caso contrario displayara un mensaje de error i volvera a pedir la clave de acceso. Fig. 3.3.1

En caso de que exista, displayara todos los datos concerniente a dicha clave, para luego empezar o no a la modificacion de los mismos. Fig. 3.3.2

El computador esperara que el usuario presione una de las tres teclas funcionales:

F1 => CONTINUAR (otra actualizacion de datos).

Actualizacion de los datos, ya sean modificados o no i continuara con el mismo proceso.

F3 => TERMINAR (con el proceso).

Actualiza los datos modificados o no i termina el proceso regresando al Menu de actualizacion U.E.< ACT >.

F2 => MODIFICAR.

Solo permite modificar el punto 4. Fig.(3.3.2), ya que los puntos 1 a 3 son datos claves para el acceso, los cuales no podran ser modificados. En este proceso no existe restricciones en su modificacion de datos.

<99> Es el numero del dato que desea modificar.

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      ACTUALIZACION CLASIFICACION CODIGOS
*****

```

```

      1. R DE CATEGORIA:          9999

```

```

      F1 => Continuar

```

```

      F3 => Terminar

```

```

;Mensajes de Error¿

```

```

==> CATEGORIA DE INVERSION ERRADA

```

```

==> TECLA PRESIONADA ERRADA

```

```

      == fig. 3.3.1 ==

```

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      ACTUALIZACION CLASIFICACION CODIGOS
*****

```

```

      1. R DE CATEGORIA:          1
      2. R DE ACTIVIDAD:          22
      3. R DE DPTO.:              2

```

```

      4. DESCRIPCION:
      ACCESORIOS DE COMPUTACION

```

```

      F1 => Continuar

```

```

      F2 => Modificar

```

```

      99

```

```

      F3 => Terminar

```

```

;Mensajes de Error¿

```

```

==> CODIGO DE ACTIVIDAD ERRADO

```

```

==> CODIGO DE DEPARTAMENTO ERRADO

```

```

==> CODIGO CLASIF. YA EXISTE EN ARCHIVO

```

```

==> DETALLE INGRESADO ERRADO

```

```

==> TECLA PRESIONADA ERRADA

```

```

      == fig. 3.3.2 ==

```

4.- ELIMINACION DE DATOS DEL SISTEMA.

=====

Proceso que permite eliminar físicamente cualquier dato ingresado al Sistema, grabando adicionalmente dichos datos eliminados en un archivo, para que al final del periodo, poder obtener un listado de todos los datos borrados. Este proceso tiene inicio con un Menu de datos U.E.<EL>. Fig. 4.1, el cual servira para indicar al usuario que dato desea borrar dependiendo de la opcion que digite.

<OPCION 4> MENU PRINCIPAL

U.E.<EL> SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
MENU DE ELIMINACION DE DATOS

- 1¿ ELIMINACION DE SOLICITUDES
- 2¿ ELININACION CLASIFICACION CODIGOS
- 3¿ ELIMIN. ASIGNACIONES POR CATEGORIA
- 4¿ ELIMIN. ASIGNACIONES POR DEPARTAMENTO
- 5¿ SALIDA MENU DE ELIMINACION DE DATOS

¿ DIGITE OPCION <1...5>¿ ==> X

¿Mensaje de Error¿

OPCION DE MENU ERRADA, DIGITE DE NUEVO

== fig. 4.1 ==

4.1. ELIMINACION DE UNA SOLICITUD.

Este proceso permite la eliminacion de cualquier solicitud ingresada anteriormente, para ello el proceso presentara una pantalla en la cual pide el # de solicitud que desea borrar. fig. 4.1.1. A continuacion el proceso espera que el usuario presione cualquiera de las dos teclas funcionales que se muestran en la pantalla.

En caso de que presione otra tecla que no exista en la pantalla se, displayara el respectivo mensaje de error.

Si presiona F1 => CONTINUAR, el Proceso continuara a pedir el numero de Solicitud a ser borrada.

Si presiona F3 => TERMINAR, proceso de terminar i retornar al Menu de eliminacion sin hacer ninguna eliminacion.

Si presiona F2 => BORRAR REG; proceso el cual el Sistema procedera a borrar la solicitud i displayara un mensaje. (Fig. 4.1.1), el cual le indicara al usuario que le asegure si desea borrar o no dicha Solicitud.

Si el usuario digita la 'N' automaticamente saldra del proceso i presentara la pantalla para ingreso de otra solicitud a borrar.

Si el usuario digita la 'S' automaticamente el registro quedara grabado en un archivo de eliminacion i ademas sera borrado logicamente de su respectiva posicion.

Si la eliminacion fue correcta el proceso displayara un mensaje que lo confirma Fig. 4.1.2). Ademas el Sistema esperara que el usuario presione F1 para continuar a otra eliminacion o F3 para terminar dicho proceso.

Por cada Solicitud que se elimine, este proceso llevara

el control de disponibilidad i dependiendo del status hara el control respectivo i actualizara los datos de asignaciones.

 SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
 ELIMINACION DE UNA SOLICITUD

1. INGRESE NUMERO DE SOLICITUD

F1 => Continuar F2 => Borrar Reg. F3 => Terminar

¡Mensajes de Error!
 ==> NUMERO DE SOLICITUD ERRADA
 ==> TECLA PRESIONADA ERRADA
 ==> ESTA SEGURO? <S/N>

== fig. 4.1.1 ==



 SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
 ELIMINACION DE UNA SOLICITUD

1. INGRESE NUMERO DE SOLICITUD 4444

F1 => Continuar F3 => Terminar

¡Mensajes de Error!
 == TRANSACCION OK. ==
 ==> TECLA PRESIONADA ERRADA

== fig. 4.1.2 ==



BIBLIOTECA

4.2. ELIMINACION DE UNA ASIGNACION.

Proceso que permite eliminar cualquier asignacion ingresada anteriormente. Lo primero que hara este proceso es pedir el ingreso de la Categoria de Inversion. (Fig. 4.2.1).

NOTA.- El Usuario, debera tomar en consideracion que si desea borrar los datos a nivel de Categoria de Inversion (opcion 3 del Menu U.E.<EL>) debera a continuacion borrar todas las asignaciones que existen para dicha categoria.

Una vez ingresada la Categoria, el computador esperara a que el usuario presione dos de las teclas que se encuentran en la pantalla que son:

F1 => CONTINUAR, significa que continua con el proceso de eliminacion.

F3 => Saldra de este proceso sin borrar ninguna asignacion i retornara al Menu U.E.<EL>.

Si presiona cualquiera de las teclas que no sea la que indica la pantalla el computador displayara su respectivo mensaje de error. Fig. 4.2.2.

Si el usuario presiona la tecla F1 a continuacion el computador pedira el ingreso del departameto si viene de la opcion 4 del Menu i displayara un mensaje de error si la asignacion a borrar no existe en el archivo. Fig. 4.2.2

Si la asignacion existe en el computador esperara a que el usuario digite cualquiera de las tres teclas funcionales.

F1 => CONTINUAR .

Significa que continua con el proceso de eliminacion sin borrar la asignacion presente.

F3 => TERMINAR.

Permite terminar el proceso de eliminacion sin borrar la asignacion presente i regresa al Menu de eliminacion U.E.<EL>.

F2 => BORRAR REG.

Permite borrar la asignacion de la clave digitada. Primero hara una validacion de la clave, si no existe displayara el respectivo mensaje de error, en caso de que exista preguntara al usuario si esta seguro no de borrar dicha asignacion como lo muestra Fig.(4.2.3).

Si digita la 'N', no permitira que se borre dicha asignacion.

Si digita la 'S' validara automaticamente el registro quedara grabado en un archivo de eliminacion; ademas sera borrado logicamente de su respectiva posicion i displayara el mensaje que indique que se efectuo correctamente el proceso. Fig. 4.2.4

Luego esperara a que el usuario presione una de las dos teclas funcionales que se muestra en la pantalla:

F1 => Continuar Proceso de eliminar otra Asignacion.

F3 => Terminar, Proceso de Eliminacion i retornara a la pantalla U.E.<EL>.

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      ELIMINACION DE UNA ASIGNACION
*****

```

```

      1. INGRESE NUMERO DE CATEGORIA:      1
      2. INGRESE NUMERO DEPARTAMENTO:      2

```

F1 => Continuar

F3 => Terminar

== FIG 4.2.1 ==

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      ELIMINACION DE UNA ASIGNACION
*****

```

```

      1. INGRESE NUMERO DE CATEGORIA:      1
      2. INGRESE NUMERO DEPARTAMENTO:      2

```

F1 => Continuar

F2 => Borrar Reg.

F3 => Terminar

¡Mensajes de Error!

==> NUMERO DE ASIGNACION ERRADA

==> TECLA PRESIONADA ERRADA

==> NUMERO DEPARTAMENTO ERRADO

== FIG. 4.2.2 ==

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      ELIMINACION DE UNA ASIGNACION
*****

```

```

      1. INGRESE NUMERO DE CATEGORIA:      1
      2. INGRESE NUMERO DEPARTAMENTO:      2

```

```

F1 => Continuar      F2 => Borrar Reg.      F3 => Terminar

```

```

;Mensajes de Error¿
==> ESTA SEGURO? <S/N>  x
==> TECLA PRESIONADA ERRADA
==> NUM. ASIGNACION NO EXISTE

```

```

      == FIG. 4.2.3 ==

```

```

*****
      SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      ELIMINACION DE UNA ASIGNACION
*****

```

```

      1. INGRESE NUMERO DE CATEGORIA:      1
      2. INGRESE NUMERO DEPARTAMENTO:      2

```

```

F1 => Continuar      F3 => Terminar

```

```

;Mensajes de Error¿
== TRANSACCION OK. ==
==> DELETE = xxxxxx      .....ENTTER Continuar
==> TECLA PRESIONADA ERRADA

```

```

      == FIG. 4.2.4 ==

```

4.3. ELIMINACION DE UNA CLASIFICACION DE CODIGOS

Permite borrar cualquier codigo de Clasificacion de Categorías ingresado anteriormente; para lo cual displayara una pantalla que permite el ingreso de la Categoría Fig. (4.3.1). A continuacion debera presionar las teclas:

F1 => Continuar la eliminacion

F3 => Terminar este proceso i retornara al menu de eliminaciones U.E.<EL>

Si presiono la tecla <F1>, a continuacion se displayara una pantalla Fig.(4.3.2) que permitira el ingreso de del Codigo de la Actividad i Departamento, con su validacion respectiva. El proceso esperara a que el usuario presione una de las teclas funcionales que se muestran en la pantalla:

F1 => CONTINUAR
Permite continuar a otra Clasificacion de Codigos sin eliminar la anterior.

F3 => TERMINAR
Permite terminar el proceso i retorna al menu de eliminacion U.E.<EL>.

F2 => BORRAR REG.
Permite eliminar cualquier codigo de Categoría ingresada. A continuacion se displayara un mensaje, el cual preguntara al usuario si desea Borrar o no Fig. (4.3.3); si no desea borrar debera presionar 'N' y saldra del proceso presentando la pantalla Fig.(4.3.1) para pedir otro codigo a eliminar.

Si presiona la 'S' continuara a validar el codigo ingresado, en caso de que no exista displayara el mensaje respectivo de error i al presionar ENTER regresara a pedir el codigo de nuevo. Fig. 4.3.1. Caso contrario grabara los datos en un archivo de eliminaciones para ser listado en el futuro al final del periodo, luego se procedera a borrarse fisicamente

del archivo que contiene los codigos. Una vez terminado este proceso, el sistema displayara el mensaje que indica que la eliminacion fue correcta. Fig. 4.3.4, i esperara que el usuario presione una de las dos teclas:

F1 => Continuar a otra eliminacion.

F3 => Terminar el proceso i retorna al Menu de eliminacion.

```

*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
ELIMINACION CLASIFICACION CODIGOS
*****

```

1. INGRESE NUMERO DE CATEGORIA 1

F1 => Continuar

F3 => Terminar

== FIG 4.3.1 ==

```

*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
ELIMINACION CLASIFICACION CODIGOS
*****

```

1. INGRESE NUMERO DE CATEGORIA 1
2. INGRESE NUMERO ACTIVIDAD 22
3. INGRESE NUMERO DEPARTAMENTO 2

F1 => Continuar

F2 => Borrar Reg.

F3 => Terminar

¡Mensajes de Error!

==> NUMERO DE ASIGNACION ERRADA

==> TECLA PRESIONADA ERRADA

==> CODIGO DE ACTIVIDAD ERRADO

==> CODIGO DEPARTAMENTO ERRADO

== FIG. 4.3.3 ==

```

*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
ELIMINACION CLASIFICACION CODIGO
*****

```

```

1. INGRESE NUMERO DE CATEGORIA      1
2. INGRESE NUMERO ACTIVIDAD         22
3. INGRESE NUMERO DEPARTAMENTO       2

```

```

F1 => Continuar      F2 => Borrar Reg.      F3 => Terminar

```

```

¡Mensajes de Error¿
==> ESTA SEGURO? <S/N>  x
==> TECLA PRESIONADA ERRADA
==> CLASIFICACION NO EXISTE

```

== FIG. 4.3.4 ==

```

*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
ELIMINACION CLASIFICACION CODIGOS
*****

```

```

1. INGRESE NUMERO DE CATEGORIA      1
2. INGRESE NUMERO ACTIVIDAD         22
3. INGRESE NUMERO DEPARTAMENTO       2

```

```

F1 => Continuar      F3 => Terminar

```

```

¡Mensajes de Error¿
== TRANSACCION OK. ==
==> DELETE = xxxxxx      .....ENTTER Continuar
==> TECLA PRESIONADA ERRADA

```

== FIG. 4.3.5 ==

5.- REPORTES DEL SISTEMA.

=====

El proceso de reportes se hizo necesario para listar todos los datos manejados por el sistema i reportes productos de dichos datos, los cuales servirán al usuario para una mejor revision de los mismos.

Es necesario que los reportes que se detallaran a continuacion sean sacados durante cada periodo. En este modulo se guiara el usuario atraves de un Menu de reportes U.E.< MR >, el cual se podra escoger, dependiendo de la opcion que digite. Fig. 5.1. En caso de que el usuario digite una opcion que no se encuentre en la pantalla, el computador displayara el respectivo mensaje de error. Fig. 5.1.

Una vez ingresada correctamente la opcion, el Sistema presentara una pantalla para las opciones 1, 2, 3, 4, 7; en la cual esperara a que el usuario digite otra opcion dependiendo de la clase de datos que desee listar. Fig. 5.2

- Si presiona la opcion 1 del Menu indicara al Sistema que sacara listado de todos los datos de Solicitud, que se hayan ingresado.

- Si presiona la opcion 2 del Menu indicara que se sacara listado de todos los datos de Clasificacion de Categorias (Codigos), que se hayan ingresado anteriormente.

- Si presiona la opcion 3 del Menu indicara que el listado a sacar corresponde a los datos de Asignaciones.

- Con la opcion 4 del Menu regresa al Menu de reportes U.E.< MR >

Fig. 5.1

- Si presiona cualquier otra opcion displayara el respectivo mensaje de error. Fig. 5.2.

<OPCION 5> MENU PRINCIPAL

```
*****
U.E.<MR> SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      MENU PRINCIPAL DE REPORTES
*****
```

- 1¿ LISTADO DE TODOS LOS DATOS
- 2¿ LISTADO POR GRUPO DE DATOS
- 3¿ LISTADO INDIVIDUAL DE DATOS
- 4¿ LISTADO DE DATOS ELIMINADOS
- 5¿ LISTADO GENERAL DE SOLICITUDES
- 6¿ LISTADO TOTAL DE SOLICITUDES
- 7¿ LISTADO X STATUS DE SOLICITUD
- 8¿ SALIDA DE REPORTES

¿DIGITE OPCION <1...8>¿ ==> X

¡Mensaje de Error¿

OPCION DE MENU ERRADA, DIGITE DE NUEVO

== fig 5.1. ==

```
*****
Opcion<x> SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      MENU GENERAL DE ARCHIVOS
*****
```

- 1¿ DATOS DE SOLICITUDES
- 2¿ DATOS DE CLASIFIC.CODIGOS
- 3¿ DATOS DE ASIGNACIONES
- 4¿ SALIDA MENU DE ARCHIVOS

¿DIGITE OPCION <1...4>¿ ==> X

¡Mensaje de Error¿

OPCION DE MENU ERRADA, DIGITE DE NUEVO

== fig. 5.2 ==

<x> ==> Indica la opcion digitada del menu de reportes

5.1.- LISTADO DE TODOS LOS DATOS

Este proceso permite listar todos los datos ingresados, ya sea de Solicitudes, Asignaciones i Clasificacion de Codigos que han sido ingresados anteriormente. Para ello el Sistema displayara una pantalla la cual pedira al usuario que ingrese la fecha del dia Fig. 5.1.1

- La cual debera ser ingresada en dia, mes, i año; en caso de que la fecha sea errada displayara un mensaje de error. Fig. 5.1.1 y volvera a pedirla de nuevo.

Una vez ingresada una fecha correcta, automaticamente esta sera editada i presenta un mensaje que le indicara al usuario que debe de hacer antes de empezar la impresion de los datos Fig. 5.1.2

Si presiona la tecla <ENTER>, significa que continuara el proceso hasta que se haga la impresion de todos los datos, retornando al Menu de Archivo para poder escoger cualquier otra opcion.

```
*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
REPORTE DE XXXXXXXXXXXXXXXXXX
*****
```

DIGITE FECHA HOY <DDMMAA> 999999

¡Mensaje de Error!
== FECHA INGRESADA ERRADA ==

== fig. 5.1.1 ==

```
*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
REPORTE DE ASIGNACIONES
*****
```

DIGITE FECHA HOY <DDMMAA> 20/MAY/85

```
=====
=   POR FAVOR => PRENDA LA IMPRESORA   =
=  ARREGLE EL PAPEL...<ENTER> Continuar  =
=   <ESC>....Cancela la Impresion      =
=====
```

¡Mensaje de Error!
==> TECLA PRESIONADA ERRADA

== fig. 5.1.2 ==

5.2.- LISTADO POR GRUPO DE DATOS

Este proceso permite listar los datos por grupos ya sea para Solicitudes, Asignaciones, i/o Clasificacion de Categorías (Códigos).

Para ello el Sistema pedirá al usuario el ingreso de la fecha del día, la cual tiene que ser en el formato de día, mes, i año. En caso de que la fecha sea errada el Sistema displayará el respectivo mensaje de error. Fig. 5.2.1

xxxxxxx -> Indica la clase de datos a ser impresos. Ej: Solicitudes.

Estando correcta la fecha, el Sistema pedirá el rango de valores que desee sacar a impresión por Ej:

Si es de Solicitudes le pedirá un rango inicial de la Solicitud i un rango final.

```
<RANGO INICIAL> ==> 1000
<RANGO FINAL  > ==> 2000
```

En este caso sacará a impresión todas las solicitudes cuya numeración sea desde 1000 hasta 2000.

Si es de Asignación, en este caso pedirá un rango de claves, la cual está compuesta de Categorías i Departamento. Ej:

```
          CATEG.  DPTO
<RANGO INICIAL> ==> 9999   99
<RANGO FINAL>   ==> 9999   99
```

Por Clasificación de Códigos, el Sistema pedirá un rango clave de valores, el cual está compuesto de categoría, Actividad i Departamento. Ej:

```
          CATEG.  ACTIV.  DPTO
<RANGO INICIAL> ==> 9999   9999   99
<RANGO FINAL>   ==> 9999   9999   99
```

Concluido el ingreso, del rango de los valores a ser

impreso; se presentara una pantalla de mensaje que indicara al usuario si desea continuar con la impresion de los mismos o si desea cancelarlo.

Terminada la impresion de los datos el sistema retornara a la pantalla de Menu de Archivos, a fin de que el usuario pueda hacer cualquier otro tipo de impresion de datos por grupos.

```
*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
REPORTE DE XXXXXXXXXXXXXXXXX
*****
```

DIGITE FECHA HOY <DDMMAA> 999999

¡Mensaje de Error!
== FECHA INGRESADA ERRADA ==

== fig. 5.2.1 ==

```
*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
REPORTE DE SOLICITUDES
*****
```

DIGITE FECHA HOY <DDMMAA> 20/MAY/84

<RANGO INICIAL> 1000
<RANGO FINAL > 2000

```
=====
= POR FAVOR => PRENDA LA IMPRESORA =
= ARREGLE EL PAPEL...<ENTER> Continuar =
= <ESC>....Cancela la Impresion =
=====
```

¡Mensaje de Error!
==> TECLA PRESIONADA ERRADA

== fig. 5.2.2 ==

5.3.-LISTADO INDIVIDUAL DE DATOS

Este reporte, permite listar un dato especifico ya sea de Solicitudes, Asignacion i/o Clasificacion de Codigos (Categorias), para ello el Sistema displaya una pantalla que permite el ingreso de la fecha Fig.5.3.1, una vez ingresada, la valida; si esta correcta automaticamente la edita, en caso contrario displayara el respectivo mensaje de error.

A continuacion, el Sistema pedira el ingreso del dato que desea ser impreso; si el dato no existe automaticamente displayara un mensaje de error Fig. 5.3.2. En caso de que exista, saldra el mensaje el cual indica la continuacion de impresion del dato que se encuentra en la pantalla, presionando la tecla <ENTER>; caso de que desee cancelar la impresion debera presionar la tecla <ESC> Fig.5.3.2, i retornara al Menu de Archivo para que pueda escoger otra opcion.

RESTRICCIONES:

A.- Si el dato a ser impreso es una Solicitud como el caso de la Fig.5.3.2, el Sistema permitira el ingreso del numero de Solicitud i validarlo que existe en el Archivo de datos para continuar con el proceso.

B.- Si el dato a ser impreso es una Asignacion el sistema pedira dos valores que son la Categoria i/o Departamento, el cual al presionar <ENTER> sera validado i continua con el proceso.

C.- Si el dato a ser impreso es una Clasificacion de Codigos (Categorias), el Sistema pedira tres valores que son: Categoria, Actividad i/o Departamento, para luego ser validado i continuar con el proceso.


```
*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
REPORTE DE XXXXXXXXXXXX
*****
```

DIGITE FECHA HOY <DDMMAA> 999999

¡Mensaje de Error!
== FECHA INGRESADA ERRADA ==

== fig. 5.3.1 ==

```
*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
REPORTE DE SOLICITUDES
*****
```

DIGITE FECHA HOY <DDMMAA> 20/MAY/85

DIGITE <RANGO INICIAL> 9999

```
=====
= POR FAVOR => PRENDA LA IMPRESORA =
= ARREGLE EL PAPEL...<ENTER> Continuar =
= <ESC>....Cancela la Impresion =
=====
```

¡Mensaje de Error!
==> TECLA PRESIONADA ERRADA
==> CLAVE DIGITADA NO EXISTE

== fig. 5.3.2. ==

5.4.- LISTADO DE DATOS ELIMINADOS.

Este proceso permite llevar un control de todos los datos que han sido eliminados en el periodo que se esta procesando. Se pueden tener listados de datos eliminados de Solicitudes, Asignaciones i Clasificacion de Codigos.

Para ello el Sistema presentara una pantalla Fig.5.4.1, la cual indica uno de los tres tipos de listados que sacara a impresion, pidiendo a continuacion que el usuario ingrese la fecha del dia; la cual sera validada i si existe error, displayara un mensaje de error Fig.5.4.1.

En caso de que este correcta, el Sistema presentara la misma fecha a manera de edicion. Luego el Sistema displaya un mensaje, en el cual indica lo siguiente. Fig.5.4.2.

<ENTER>.- Presionando la tecla ENTER, el Sistema continuara con la impresion de todos los datos dependiendo del Archivo de datos seleccionado antes de ingresar a este proceso. Una vez terminado el proceso el Sistema automaticamente regresara al Menu de Archivo de datos para que el usuario pueda escoger cualquier opcion.

<ESC>.- Presionando esta tecla, el Sistema cancelara automaticamente el proceso regresando a la pantalla de Menu de Archivo, pudiendo asi el ususario escoger otra opcion.

```
*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
REPORTE DE XXXXXXXXXXXXXXXXXX
*****
```

DIGITE FECHA HOY <DDMMAA> 999999

¡Mensaje de Error!

== FECHA INGRESADA ERRADA ==

== fig. 5.4.1 ==

```
*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
REPORTE DE SOLICITUDES
*****
```

DIGITE FECHA HOY <DDMMAA> 20/MAY/84

```
=====
=      POR FAVOR => PRENDA LA IMPRESORA      =
=  ARREGLE EL PAPEL...<ENTER> Continuar  =
=      <ESC>....Cancela la Impresion      =
=====
```

¡Mensaje de Error!

==> TECLA PRESIONADA ERRADA

== fig. 5.4.2 ==

5.5.- LISTADO GENERAL DE SOLICITUD.

Este listado permite llevar con el Sistema, un control general de las Solicitudes aprobadas i gastadas durante un determinado periodo. Este reporte debe ser sacado en impresion por lo menos cuando termine cada periodo de Disponibilidad presupuestaria pudiendo asi controlar los gastos realizados por cada uno de ellos y saber cuanto queda disponible por cada Asignacion ya sea de Categoria de Inversion i/o Departamento.

Para ello el Sistema displayara una pantalla que permite el ingreso de la fecha del dia Fig.5.5.1, la cual sera correspondientemente valida i si esta correcta sera displayada en forma editada; caso contrario el Sistema presentara el mensaje de error respectivo. Fig. 5.5.1.

A continuacion saldra el mensaje que indica si desea continuar con la impresion del listado presionando la tecla <ENTER>, caso contrario si desea cancelarlo se debe presionar la tecla <ESC>. Fig. 5.5.2

Una vez terminada la impresion de los datos el Sistema retornara a la pantalla principal del Menu de Reportes pudiendo asi el usuario tomar cualquier otra opcion.

```

*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
REPORTE DE XXXXXXXXXXXXXXXXX
*****

```

DIGITE FECHA HOY <DDMMAA> 999999

```

¡Mensaje de Error!
== FECHA INGRESADA ERRADA ==

== fig. 5.5.1 ==

```

```

*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
LISTADO GENERAL SOLICITUDES
*****

```

DIGITE FECHA HOY <DDMMAA> 20/MAY/84

```

=====
=      POR FAVOR => PRENDA LA IMPRESORA      =
=  ARREGLE EL PAPEL...<ENTER> Continuar  =
=  <ESC>....Cancela la Impresion          =
=====

```

```

¡Mensaje de Error!
==> TECLA PRESIONADA ERRADA

== fig. 5.5.2 ==

```

5.6.- LISTADO TOTAL DE SOLICITUD

Este listado permite llevar el Control Total de todas las Solicitudes aprobadas y gastadas durante un determinado periodo. Este listado debe ser sacado cuando termine el periodo, permitiendo tener informacion de todos los presupuestos por Categoria de Inversion, Actividad i/o Departamento con sus respectivos totales.

Para ello el Sistema displaya una pantalla que permite el ingreso de la fecha del dia Fig. 5.6.1, la cual sera validada; si es correcta sera presentada en forma editada, caso contrario el Sistema displayara el respectivo mensaje de error. Fig 5.6.1

A continuacion el Sistema presentara un mensaje el cual permitira continuar con el proceso de impresion, presionando la tecla <ENTER>; o cancelar el mismo presionando la tecla <ESC>. Fig. 5.6.2

Una vez terminado el proceso de impresion retornara a la pantalla de menu de Reporte, para que el usuario pueda escoger otra opcion de dicho menu.

```

*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
REPORTE DE XXXXXXXXXXXXXXXXXX
*****

```

DIGITE FECHA HOY <DDMMAA> 999999

```

¡Mensaje de Error!
== FECHA INGRESADA ERRADA ==

== fig. 5.6.1 ==

```

```

*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
LISTADO TOTAL DE SOLICITUDES
*****

```

DIGITE FECHA HOY <DDMMAA> 20/MAY/84

```

=====
=   POR FAVOR => PRENDA LA IMPRESORA   =
=  ARREGLE EL PAPEL...<ENTER> Continuar  =
=   <ESC>....Cancela la Impresion       =
=====

```

```

¡Mensaje de Error!
==> TECLA PRESIONADA ERRADA

== fig. 5.6.2 ==

```

5.7.- LISTADO X STATUS DE SOLICITUD

Este proceso permite al usuario tener informacion de todas las Solicitudes ingresadas de un Status especifico en un determinado periodo, los cuales son:

'C' => Comprometido
'G' => Gastado
'N' => Negado
'O' => Otro Periodo

Este listado le servira de ayuda al usuario para saber por ej: cuales son todas las solicitudes que estan pendiente para el siguiente periodo (Status 'O'); cuales son las solicitudes que han sido negadas en el periodo que se esta procesando, etc.

Este proceso displaya una pantalla que permitira el ingreso de la fecha del dia Fig. 5.7.1, la cual sera validada; si esta correcta el Sistema la presentara en forma de edicion, caso contrario displayara el respectivo mensaje de error. Fig. 5.7.1

A continuacion el Sistema pedira que el usuario ingrese el Status, del cual las Solicitudes van ha ser listadas, luego el Sistema validara que dicho valor ingresado sea correcto si no es se displayara el respectivo mensaje de error Fig.5.7.2.

Si el dato ingresado es correcto, el Sistema displayara un mensaje en el cual le indica al usuario que puede continuar con la impresion de los datos si presiona la tecla <ENTER> o si desea terminar con dicha impresion presionando la tecla <ESC>; en caso de que presione cualquier otra tecla que no indica en la pantalla saldra el respectivo mensaje de error Fig. 5.7.3

Una vez terminado la impresion de los datos el proceso retornara automaticamente a la pantalla de menu de reporte, para que el usuario pueda tomar cualquier otra opcion.


```
*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
REPORTE DE SOLICITUDES X STATUS
*****
```

DIGITE FECHA HOY <DDMMAA> 999999

¡Mensaje de Error!
== FECHA INGRESADA ERRADA ==

== fig. 5.7.1 ==

```
*****
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
REPORTE DE SOLICITUDES X STATUS
*****
```

DIGITE FECHA HOY <DDMMAA> 20/MAY/85
DIGITE <TIPO SOLICITUD> X

¡Mensaje de Error!
== FECHA INGRESADA ERRADA ==
== STATUS INGRESADO ERRADO ==

== fig. 5.7.2 ==

 SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
 REPORTE DE SOLICITUDES X STATUS

DIGITE FECHA HOY <DDMMAA> 20/MAY/84

DIGITE <TIPO SOLICITUD> C

=====

=	POR FAVOR => PRENDA LA IMPRESORA	=
=	ARREGLE EL PAPEL...<ENTER> Continuar	=
=	<ESC>....Cancela la Impresion	=

=====

¡Mensaje de Error!

=> TECLA PRESIONADA ERRADA

== fig. 5.7.3 ==



BIBLIOTECA



6.- BACKUP / RESTORE

=====

Este proceso permite sacar respaldo de datos y restauracion de los mismos, el cual se lo debe realizar al inicio de cada periodo presupuestario y en la inicializacion del Sistema.

Consta de una pantalla de Menu principal U.E.<BK> que tiene las siguientes opciones:

```
=====
U.E.<BK> SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
      BACKUP * RESTORE DE DATOS
=====
```

1¿ BACKUP DE UN NUEVO PERIODO

2¿ RESTORE DE UN NUEVO PERIODO

3¿ SALIDA DE BACKUP/RESTORE

¡DIGITE OPCION <1..3>¿ ==> X

¡Mensaje de Error¿

OPCION DE MENU ERRADA, DIGITE DE NUEVO

En caso de que presione una opcion que no se encuentra en la pantalla automaticamente el sistema displayara el correspondiente mensaje de error.

6.1.- BACKUP DE UN NUEVO PERIODO

Este proceso sirve para sacar copia de los datos del periodo procesado para ello hara uso de varias pantallas en la cual le indica cada paso que debe de realizar en este proceso, esto es necesario ya que permite tener un respaldo de los datos ingresado en un determinado periodo. Por lo general se usa la copia de datos cuando el diskette original, por cualquier razon se ha dañado. Este proceso se realiza una vez terminado el periodo.

Presenta las siguientes pantallas:

Fig. 6.1.1 => Indica que el usuario debe de ingresar en el drive A el diskette del Sistema y en el drive B el diskette en blanco para realizar la copia, luego deber apresionar una de las dos teclas funcionales que aparecen en la pantalla. Si presiona F2 regresa al menu de BACKUP/RESTORE. Si presiona F1 para continuar el proceso aparece en la pantalla "CP>" y debera digitar lo siguiente:

CP> CPBKNP <ENTER>

A continuacion el Sistema presentara varias pantallas en el cual le indicara al usuario como realizar el proceso de BACKUP DE DATOS <NUEVO PERIODO>

```
=====
          SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
          BACKUP DE DATOS <NUEVO PERIODO>
=====

*****
* ¡DRIVE A¿ => Diskette del Sistema de Disponibilidad *
*              Presupuestaria por Activ. de Ejecucion *
*                                                    *
* ¡DRIVE B¿ => Diskette en blanco para respaldo de    *
*              datos                                  *
*                                                    *
*      F1 => Continuar          F3 => Retorna al Menu  *
*                                                    *
* Continuar => Aparece mensaje ¡CP>¿ y digite lo      *
* ===== siguiente:      ==> CPBKNP                *
*                                                    *
*****
```

== fig. 6.1.1 ==

6.2.- RESTORE DE DATOS <NUEVO PERIODO>

Este proceso permite hacer la restauracion de los datos del periodo procesado, para ello el usuario debe de haber tomado la precaucion de haber copiado los datos del periodo terminado antes de realizar este proceso ya que borra todos los datos del diskette y lo deja listo para el ingreso de datos del nuevo periodo. Para ello consta de una pantalla en el cual le indica lo que el usuario tiene que hacer Fig. 6.2.1.

Una vez que el usuario haya leído el mensaje de la pantalla el Sistema esperara que presione cualquiera de la teclas funcionales que aparece en la pantalla.

Si presiona F1, aparece en la pantalla "CP>" y el usuario debera de digitar lo siguiente para dar inicio a este proceso.

CP> CPRSNP <ENTER>

A continuacion el Sistema presentara varias pantallas con mensajes en el cual le indica al usuario que debe de realizar.

```
=====
SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTARIO BID-ESPOL
RESTORE DE DATOS <NUEVO PERIODO>
=====

*****
* ¡DRIVE A: => Diskette del Sistema de Disponibilidad *
*                               Presupuestaria por Activ. de Ejecucion *
*
* ¡DRIVE B: => Diskette de datos del Sistema.
*
*      F1 => Continuar           F3 => Retorna al Menu
*
* Continuar => Aparece mensaje ¡CP>¿ y digite lo
* ===== siguiente:  ==> CPRSNP
*
*****
```

== fig. 6.2.1 ==

7.- RECOMENDACIONES

=====

* Para la Ejecucion efectiva del Sistema debera leer la parte de requerimientos del Sistema, asi como la parte de Manual de Usuario; los cuales serviran de guia para la ejecucion de cualquier punto del mismo.

* En caso que el Sistema lo quieran llevar en un computador que tenga disco duro, se pueden usar casi todas las opciones; a excepcion de la opcion 6 del Menu Principal (BACKUP/RESTORE).

* Los datos pueden ser ingresados tanto en mayusculas como en minuscula, pero es aconsejable que sean ingresados en mayusculas.

* Si ha escogido la opcion de reportes, es necesario que la impresora este prendida y tenga papel.