

T657-74
LOP3
V1

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL



PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION

TESIS DE GRADO

Previo a la obtención del Título de
ANALISTA DE SISTEMAS

TEMA:

SISTEMA DE ROLES

MANUAL DE DISEÑO

AUTORES:

*Karool Giannina López Figueroa
Jenny Margarita Garzón Balcazar
Rubén Darío Suárez Luzardo*

DIRECTOR DE TESIS

Analista Jorge Lombeida



AÑO 2001

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL



PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN COMPUTACIÓN

TÉSIS DE GRADO

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE

ANALISTA DE SISTEMAS

TEMA :

SISTEMA DE ROLES

MANUAL DE DISEÑO

AUTOR(ES)

**KAROL GIANNINA LÓPEZ FIGUEROA
JENNY MARGARITA GARZON BALCAZAR
RUBÉN DARÍO SUAREZ LUZARDO**

DIRECTOR DE TESIS

ANALISTA JORGE LOMBEIDA

AÑO

2.001

Agradecimiento

A Dios, oidor de mis innumerables oraciones, por haberme mostrado el camino correcto a seguir y ser mi compañero fiel.

A mis padres, por ser ese apoyo ferviente y constante, por su cariño y respaldo en todos los momentos difíciles de mi vida.

A mis hermanos y parientes, por ser parte de ese pilar que constituye mi hogar.

A mi esposo por amarme y aceptarme con virtudes y defectos.

A mi director de tesis por lograr que este trabajo se cumpliera y apoyarme en todo momento , y,

A todas aquellas personas que con su granito de arena colaboraron conmigo.

Jenny Garzón

Agradecimiento

A mis padres, por brindarme su amor y apoyo en todo momento.

A Gonzalo Luzardo por su cariño y ayuda desinteresada.

A mi director de tesis por proporcionarme los conocimientos y la colaboración necesaria.

Karool López

Dedicatoria

Dedico este trabajo a todas las personas que hicieron posible la culminación de este proyecto.

Declaración Expresa

La responsabilidad de los hechos, ideas y doctrinas expuestas en esta tesis de grado nos corresponden exclusivamente y el patrimonio intelectual de la misma al PROTCOM(Programa de Tecnología en Computación) del la Escuela Superior Politécnica del Litoral(Reglamento de exámenes y títulos profesionales de la E.S.P.O.L).

Firma Director De Tesis



A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'J' followed by a series of loops and a final flourish. The signature is positioned above a horizontal line.

Analista Jorge Lombeida

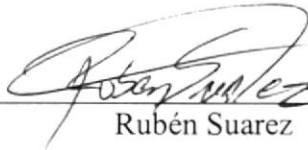
Firma De Autores De Tesis



Karool López



Jenny Garzón



Rubén Suarez

[Faint handwritten text]

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1

1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA

1.1. Antecedentes.....	1
1.1.1. Problemas Tecnológicos	2
1.1.2. Problemas Operativos	2
1.2. Solución Propuesta	3
1.3. Requerimientos De Hardware	4
1.4. Requerimientos De Software.....	5
1.5. Objetivos.....	5
1.6. Diagrama General Del Sistema	6
1.6.1. Narrativa Del Diagrama Orientado Al Proceso.....	7

CAPÍTULO 2

2. DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS

2.1. Préstamos.....	1
2.1.1. Narrativa De Préstamos.....	2
2.2. Horas Extras	2
2.2.1. Narrativa De Horas Extras	2
2.3. Permisos.....	3
2.3.1. Narrativa De Permisos.....	3
2.4. Bonificaciones	4
2.4.1. Narrativa De Bonificaciones	4
2.5. Ingreso De Quincena	5
2.5.1. Narrativa De Ingreso De Quincena	5
2.6. Ingreso De Vacaciones	6
2.6.1. Narrativa De Ingreso De Vacaciones	6
2.7. Ingreso De Utilidades	7
2.7.1. Narrativa De Ingreso De Utilidades.....	7
2.8. Ingreso De Deudas A Empresas	8
2.8.1. Narrativa De Ingreso De Deudas A Empresas	8
2.9. Ingreso De Fondo De Reserva.....	9
2.9.1. Narrativa De Ingreso De Fondo De Reserva.....	9
2.10. Ingreso De Forma De Pago	10
2.10.1. Narrativa De Ingreso De Forma De Pago	10
2.11. Ingreso De Comisariato	11
2.11.1. Narrativa De Ingreso De Comisariato	11
2.12. Ingreso De Renta	12
2.12.1. Narrativa De Ingreso De Renta	12

CAPÍTULO 3

3. DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN

3.1. Préstamos.....	2
3.1.1. Narrativa De Préstamos.....	2
3.2. Horas Extras.....	3
3.2.1. Narrativa De Horas Extras.....	3
3.3. Permisos.....	4
3.3.1. Narrativa De Permisos.....	4
3.4. Bonificación.....	5
3.4.1. Narrativa De Bonificación.....	5
3.5. Comisariato.....	6
3.5.1. Narrativa De Comisariato.....	6
3.6. Renta.....	7
3.6.1. Narrativa De Renta.....	7
3.7. Utilidades.....	8
3.7.1. Narrativa De Utilidades.....	8
3.8. Deudas A Empresa.....	9
3.8.1. Narrativa De Deudas A Empresas.....	9
3.9. Fondo De Reserva.....	10
3.9.1. Narrativa De Fondo De Reserva.....	10
3.10. Forma De Pago.....	11
3.10.1. Narrativa De Forma De Pago.....	11
3.11. Quincena.....	12
3.11.1. Narrativa De Quincena.....	12
3.12. Vacaciones.....	13
3.12.1. Narrativa De Vacaciones.....	13

CAPÍTULO 4

4. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA

4.1. Diagrama General Del Sistema De Roles.....	1
4.2. Mantenimiento.....	3
4.3. Módulo De Empleados.....	6
4.4. Módulo De Procesos.....	7
4.4.1. Ingreso De Conceptos.....	9
4.4.2. Ingreso De Quincenas.....	10
4.4.3. Ingreso De Vacaciones.....	12
4.4.4. Ingreso De Utilidades.....	13
4.4.5. Ingreso De Deudas A Empresas.....	14
4.4.6. Fondo De Reserva.....	15
4.4.7. Forma De Pago.....	17
4.4.8. Comisariato.....	18
4.4.9. Ingreso De Renta.....	19
4.5. Módulo De Reportes.....	20

4.6. Envío De Información	22
---------------------------------	----

CAPÍTULO 5

5. ESTANDARIZACIONES DEL SISTEMA

5.1. Formatos Para Almacenamiento De Información	1
5.1.1. Estandarización De Base De Datos	1
5.1.2. Formato De Tablas	2
5.1.3. Formato De Campos De Tablas	2
5.1.4. Formato De Índices	3
5.2. Formatos Para Variables Del Sistema	4
5.2.1. Formato De Formas (Lógico).....	4
5.2.2. Formato De Formas (Físico)	4
5.2.3. Formato De Variables	5
5.2.4. Formato De Procedimientos Y Funciones	5
5.2.5. Formato De Programas.....	6
5.2.6. Formato De Reportes	6
5.3. Plan De Códigos	7
5.3.1. Cantones	7
5.3.2. Cargos De Empleados	7
5.3.3. Tipos De Cargo	8
5.3.4. Departamento	8
5.3.5. Estados Civiles	9
5.3.6. Grupos	9
5.3.7. Niveles De Instrucción	10
5.3.8. Países	10
5.3.9. Profesiones	11
5.3.10. Religiones.....	11
5.3.11. Rubros	12
5.3.12. Sexos	12
5.3.13. Tipos De Cargas	13
5.3.14. Plantillas	13
5.3.15. Tipos De Quincena	14
5.3.16. Tipos De Permiso	14
5.3.17. Aspirantes.....	15
5.3.18. Personal	15
5.3.19. Empresas Deudoras	16
5.4. Diccionario De Formato De Programas	17

CAPÍTULO 6

6. MODELO ENTIDAD RELACION

6.1. Formatos Para Almacenamiento De Información	1
--	---

CAPÍTULO 7

7. DISEÑO DE LOS ARCHIVOS

7.1. Diccionario De Tablas	2
7.2. Diccionario De Índices	4
7.3. Tablas Maestras	7
7.3.1. TROLCANTON01.....	7
7.3.2. TROLASPIRA01.....	8
7.3.3. TROLCARGO01.....	10
7.3.4. TROLASPIRA02.....	11
7.3.5. TROLASPIRA03.....	12
7.3.6. TROLASPIRA04.....	13
7.3.7. TROLDEPAR01.....	14
7.3.8. TROLDESCU01.....	15
7.3.9. TROLESTADO01.....	16
7.3.10. TROLGRUPO01.....	17
7.3.11. TROLMPER01.....	18
7.3.12. TROLNIVEL01.....	22
7.3.13. TROLNUMERA01.....	23
7.3.14. TROLPAIS01.....	24
7.3.15. TROLPLANTI01.....	25
7.3.16. TROLPROFE01.....	26
7.3.17. TROLRELIGI01.....	27
7.3.18. TROLRUBRO01.....	28
7.3.19. TROLSEXO01.....	29
7.3.20. TROLTIPCAR01.....	30
7.3.21. TROLTIPCARGO01.....	31
7.3.22. TROLTIPER01.....	32
7.3.23. TROLTIPQUIN01.....	33
7.4. Tablas Transaccionales.....	34
7.4.1. TROLACUM01.....	34
7.4.2. TROLADICI01.....	35
7.4.3. TROLAUMENTO01.....	36
7.4.4. TROLAUMENTO02.....	37
7.4.5. TROLBENE01.....	38
7.4.6. TROLBONI01.....	39
7.4.7. TROLBONI02.....	40
7.4.8. TROLCABREN01.....	41
7.4.9. TROLCABUTI01.....	42
7.4.10. TROLCARGA01.....	43
7.4.11. TROLCIE01.....	44
7.4.12. TROLCOMENTA01.....	45
7.4.13. TROLCOMI01.....	46
7.4.14. TROLCOMI012001.....	47
7.4.15. TROLCOMPONE01.....	49
7.4.16. TROLCUENTA012001.....	50
7.4.17. TROLDESCU02.....	51

7.4.18. TROLDESCU03.	52
7.4.19. TROLDETREN01.....	53
7.4.20. TROLDETUTI01.	54
7.4.21. TROLEXTRA01.	55
7.4.22. TROLFON01.....	56
7.4.23. TROLFON02.....	57
7.4.24. TROLFONMAES01.	58
7.4.25. TROLFONMAES02	59
7.4.26. TROLGANADO01.	60
7.4.27. TROLLICENCIA01.....	61
7.4.28. TROLLICENCIA02.....	62
7.4.29. TROLMEN02.....	63
7.4.30. TROLMEN03.....	64
7.4.31. TROLMOVIM01	65
7.4.32. TROLNIV02.	67
7.4.33. TROLNOSALE01	68
7.4.34. TROLPAGO01.....	69
7.4.35. TROLPLANTI02.	70
7.4.36. TROLPRESTAMO01.....	71
7.4.37. TROLPRESTMO02.....	72
7.4.38. TROLRENTA01.....	73
7.4.39. TROLRUBRO02.....	74
7.4.40. TROLRUBRO03.....	75
7.4.41. TROLSEGURO01.....	77
7.4.42. TROLTOT01.....	78
7.4.43. TROLUTI01.....	80
7.4.44. TROLVACACION01.	81
7.4.45. TROLVALREN01	83
7.4.46. TROLZONPAG01.	84
7.5. Tablas Históricas	85
7.5.1. TROLMOVIM022001	85
7.5.2. TROLVACACION02.	87

CAPÍTULO 8

8. DISEÑO DE ENTRADAS Y SALIDAS

8.1. Menús Del Sistema.	2
8.1.1. Pantalla Principal Del Sistema	2
8.1.2. Menú Principal Del Menú.	3
8.1.3. Menú De Mantenimientos.	4
8.1.4. Menú De Empleados	6
8.1.5. Menú De Procesos.....	7
8.1.6. Menú De Reportes.....	8
8.1.7. Envío De Información	9
8.2. Mantenimientos.	10
8.2.1. Mantenimiento De Cantones.....	10
8.2.2. Mantenimiento De Cargos.....	12
8.2.3. Mantenimiento De Tipos De Cargos.....	14

8.2.4. Mantenimiento De Departamentos.....	16
8.2.5. Mantenimiento De Estados Civiles	18
8.2.6. Mantenimiento De Grupos	20
8.2.7. Mantenimiento De Niveles.....	22
8.2.8. Mantenimiento De Países.....	24
8.2.9. Mantenimiento De Profesiones	26
8.2.10. Mantenimiento De Religiones.....	28
8.2.11. Mantenimiento De Rubros	30
8.2.12. Mantenimiento De Sexos	32
8.2.13. Mantenimiento De Tipos De Cargas	34
8.2.14. Mantenimiento De Valores De Rubro.....	36
8.2.15. Mantenimiento De Plantillas.....	40
8.2.16. Mantenimiento De Rubros Para Plantillas	42
8.2.17. Mantenimiento De Tipos De Quincenas	44
8.2.18. Mantenimiento De Tipos De Permisos	46
8.2.19. Mantenimiento De Tipos De Actividades.....	48
8.3. De Empleados.....	50
8.3.1. Mantenimiento De Aspirantes.....	50
8.3.2. Mantenimiento De Empleados.....	56
8.3.3. Rubros Que No Se Aplican A Empleados.....	61
8.3.4. Aumentos De Sueldo.....	63
8.4. De Procesos	65
8.4.1. Ingreso De Conceptos	65
8.4.1.1. Ingreso De Préstamos.....	66
8.4.1.2. Ingreso De Horas Extras	69
8.4.1.3. Ingreso De Permisos.	71
8.4.1.4. Ingreso De Bonificaciones.	73
8.4.2. Ingreso De Quincena	75
8.4.2.1. Ingreso De Valores Por Empleado.....	76
8.4.2.2. Ingreso De Rubros General.....	78
8.4.2.3. Ingreso De Valores Por Rubro.....	80
8.4.2.4. Liquidación Del Rol.....	82
8.4.2.5. Emisión De Slip De Pago.....	84
8.4.2.6. Reversión Del Rol.....	86
8.4.2.7. Emisión De Valores Por Pérdida.	88
8.4.2.8. Carga Contabilidad A Área De Usuario.	90
8.4.2.9. Regeneración De Diario De Quincena.....	91
8.4.3. Ingreso De Vacaciones.....	93
8.4.3.1. Generación De Quincenas.....	94
8.4.3.2. Ingreso De Vacaciones.....	95
8.4.3.3. Impresión De Vacación(Días Exceso)	98
8.4.4. Ingreso De Utilidades.....	99
8.4.4.1. Genera Utilidades.....	100
8.4.4.2. Reporte De Utilidades.....	102
8.4.4.3. Carga Utilidades Al Rol.....	103
8.4.4.4. Adelantos De Utilidad Por Cheque.....	104
8.4.5. Ingreso De Deudas A Empresas.....	106
8.4.5.1. Mantenimiento De Empresas Deudoras.....	107
8.4.5.2. Mantenimiento De Deudas.....	109
8.4.5.3. Ingreso De Detalle De Deudas.....	111

8.4.5.4. Reporte De Deudas.....	113
8.4.6. Ingreso De Fondo De Reserva.....	115
8.4.6.1. Generación De Fondo De Reserva.....	116
8.4.6.2. Pago De Fondo De Reserva(Empleado).....	117
8.4.6.3. Pago De Fondo De Reserva(Masivo).....	119
8.4.6.4. Genera Asiento Para Fondo De Reserva.....	120
8.4.6.5. Reporte Individual De Fondo De Reserva.....	121
8.4.6.6. Reporte De Fondo De Reserva.....	122
8.4.6.7. Carta De Fondo De Reserva.....	123
8.4.7. Ingreso De Forma De Pago.....	124
8.4.7.1. Forma De Pago De Movimiento(Empleado).....	125
8.4.7.2. Forma De Pago De Movimiento(Masivo).....	127
8.4.8. Ingreso De Comisariato.....	129
8.4.8.1. Ingreso De Cupos.....	130
8.4.8.2. Ingreso De Consumos.....	132
8.4.8.3. Reporte De Consumos.....	134
8.4.8.4. Desglose De Comprobante De Comisariato.....	136
8.4.9. Ingreso De Renta.....	138
8.4.9.1. Cálculo De Renta Anual.....	139
8.4.9.2. Reporte De Pago De Renta.....	140
8.4.9.3. Reporte De Valores(Renta Ó Décimo).....	142
8.4.9.4. Detalle De Renta (Formulario 2).....	143
8.4.9.5. Reporte De Rubros Sumarizados.....	145
8.4.9.6. Formulario De Renta.....	147
8.5. De Reportes.....	149
8.5.1. Detalle De Liquidación De Salarios.....	149
8.5.2. De Planillas De Bancos.....	151
8.5.3. De Resúmen De Valores.....	153
8.5.4. De Detalle De Resúmen.....	155
8.5.5. De Empleados Por Grupo.....	157
8.5.6. De Empleados General.....	159
8.5.7. De Conceptos(Histórico) Sin Base.....	161
8.5.8. De Conceptos(Trabajo) Sin Base.....	163
8.5.9. De Conceptos(Histórico) Con Base.....	165
8.5.10. Planilla Del IESS.....	167
8.5.11. Reporte De Décimo Tercer Sueldo.....	170
8.6. De Envío De Información.....	171
8.6.1. Envío De Información A S.I.B.....	171
8.7. Reportes.....	172
8.7.1. Detalle De Liquidación De Salarios Generalli Ecuador.....	172
8.7.2. Planilla De Bancos Generalli Ecuador.....	173
8.7.3. Resúmen De Valores Generalli Ecuador.....	174
8.7.4. De Detalle De Resúmen De Valores Generalli Ecuador.....	175
8.7.5. De Empleados Por Grupo.....	176
8.7.6. Reporte De Empleados De Generalli Ecuador.....	177
8.7.7. Reporte De Conceptos (Histórico) Sin Base.....	178
8.7.8. Reporte De Conceptos (Trabajo) Sin Base.....	179
8.7.9. Reporte De Conceptos (Histórico) Con Base.....	180
8.7.10. Detalle De Décimo Tercer Sueldo.....	181
8.7.11. Planilla De IESS.....	182

CAPÍTULO 9

9. DIAGRAMAS IPO Y NARRATIVA DE PROGRAMAS

9.1	Mantenimiento De Cantones	2
9.1.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Cantones	2
9.1.2	Narrativa De Mantenimiento De Cantones	3
9.2	Mantenimiento De Cargos.....	4
9.2.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Cargos.....	4
9.2.2	Narrativa De Programa De Mantenimiento De Cargos.....	5
9.3	Mantenimiento De Tipos De Cargos	7
9.3.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Tipos De Cargos	7
9.3.2	Narrativa De Programa De Tipos De Cargos	8
9.4	Mantenimiento De Departamentos.....	9
9.4.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Departamentos.....	9
9.4.2	Narrativa De Programa De Mantenimiento De Departamentos...	10
9.5	Mantenimiento De Estado Civil	11
9.5.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Estado Civil	11
9.5.2	Narrativa De Programa De Estados Observa	12
9.6	Mantenimiento De Grupos	13
9.6.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Grupos	13
9.6.2	Narrativa De Programa De Mantenimiento De Grupos	14
9.7	Mantenimiento De Niveles.....	16
9.7.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Niveles.....	16
9.7.2	Narrativa De Programa De Mantenimiento De Niveles.....	17
9.8	Mantenimiento De Países	18
9.8.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Países	18
9.8.2	Narrativa De Programa De Mantenimiento De Países.....	19
9.9	Mantenimiento De Profesiones	20
9.9.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Profesiones	20
9.9.2	Narrativa De Programa De Mantenimiento De Profesiones	21
9.10	Mantenimiento De Religiones.....	22
9.10.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Religiones	22
9.10.2	Narrativa De Programa De Mantenimiento De Religiones.....	23
9.11	Mantenimiento De Rubros.....	24
9.11.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Rubros.....	24
9.11.2	Narrativa De Programa De Mantenimiento De Rubros	25
9.12	Mantenimiento De Sexos.....	27
9.12.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Sexos.....	27
9.12.2	Narrativa De Programa De Mantenimiento De Sexos	28
9.13	Mantenimiento De Tipos De Cargas	29
9.13.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Tipos De Cargas	29
9.13.2	Narrativa De Programa De Mantenimiento De Tipos De Cargas	30
9.14	Mantenimiento De Valores De Rubro	31
9.14.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Valores De Rubro	31
9.14.2	Narrativa De Programa De Mantenimiento De Valores De Rubro.....	32

9.15	Mantenimiento De Plantillas	34
9.15.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Plantillas	34
9.15.2	Narrativa De Programa De Mantenimiento De Plantillas.....	35
9.16	Mantenimiento De Rubros Para Plantillas.....	36
9.16.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Rubros Para Plantillas .	36
9.16.2	Narrativa De Mantenimiento De Rubros Para Plantillas.	37
9.17	Mantenimiento De Tipos De Quincenas	39
9.17.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Tipos De Quincenas	39
9.17.2	Narrativa De Mantenimiento De Tipos De Quincenas.	40
9.18	Mantenimiento De Tipos De Permisos.....	42
9.18.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Tipos De Permiso	42
9.18.2	Narrativa De Mantenimiento De Tipos De Permisos.....	43
9.19	Mantenimiento De Actividades	44
9.19.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Actividades	44
9.19.2	Narrativa De Programa De Mantenimiento De Actividades... 45	
9.20	Mantenimiento De Aspirantes	46
9.20.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Aspirantes	46
9.20.2	Narrativa De Programa De Mantenimiento De Aspirantes.....	50
9.21	Mantenimiento De Empleados	57
9.21.1	Diagrama Ipo De Mantenimiento De Empleados	57
9.21.2	Narrativa De Programa De Mantenimiento De Empleados.	59
9.22	Rubros No Aplicables A Empleados.....	64
9.22.1	Diagrama Ipo De Rubros No Aplicables A Empleados.....	64
9.22.2	Narrativa De Programa De Rubros No Aplicables A Empleados.	65
9.23	Aumentos De Sueldo.....	66
9.23.1	Diagrama Ipo De Aumentos De Sueldo	66
9.23.2	Narrativa De Programa De Aumentos De Sueldo.....	67
9.24	Ingreso De Préstamos.....	69
9.24.1	Diagrama Ipo De Ingreso De Préstamos.....	69
9.24.2	Narrativa De Programa De Ingreso De Préstamos.....	70
9.25	Ingreso De Horas Extras.....	72
9.25.1	Diagrama Ipo De Ingreso De Horas Extras.....	72
9.25.2	Narrativa De Programa De Ingreso De Horas Extras.	73
9.26	Ingreso De Licencias	74
9.26.1	Diagrama Ipo De Ingreso De Licencias	74
9.26.2	Narrativa De Programa De Ingreso De Licencias.....	75
9.27	Ingreso De Bonificaciones.....	78
9.27.1	Diagrama Ipo De Ingreso De Bonificaciones	78
9.27.2	Narrativa De Programa De Ingreso De Bonificaciones	79
9.28	Ingreso De Valores Al Rol	81
9.28.1	Diagrama Ipo De Ingreso De Valores Al Rol	81
9.28.2	Narrativa De Programa De Ingreso De Valores Al Rol	82
9.29	Ingreso De Valores A Empleados(General)	83
9.29.1	Diagrama Ipo De Ingreso De Valores A Empleados	83
9.29.2	Narrativa De Programa De Ingreso De Valores Al Empleado	84
9.30	Ingreso De Valores A Empleados	85
9.30.1	Diagrama Ipo De Ingreso De Valores A Empleados	85
9.30.2	Narrativa De Programa De Ingreso De Valores Al Empleado	86
9.31	Liquidación Del Rol	87

9.31.1 Diagrama Ipo De Liquidación Del Rol	87
9.31.2 Narrativa De Programa De Liquidación De Rol	88
9.32 Emisión De Slips De Pago.....	89
9.32.1 Diagrama Ipo De Emisión De Slips De Pago.....	89
9.32.2 Narrativa De Programa De Emisión De Slips De Pago	90
9.33 Reversión Del Rol	91
9.33.1 Diagrama Ipo De Reversión Del Rol	91
9.33.2 Narrativa De Programa De Reversión Del Rol	92
9.34 Emisión De Valores Por Pérdida.....	93
9.34.1 Diagrama Ipo De Emisión De Valores Por Pérdida.....	93
9.34.2 Narrativa De Programa De Emisión De Valores Por Pérdida....	94
9.35 Carga Contabilidad A Área De Usuario	95
9.35.1 Diagrama Ipo De Carga De Contabilidad A Área De Usuario. .	95
9.35.2 Narrativa De Carga Contabilidad A Área De Usuario	96
9.36 Regeneración De Asiento	97
9.36.1 Diagrama Ipo De Regeneración De Asiento	97
9.36.2 Narrativa De Regeneración De Asiento	98
9.37 Generación De Vacaciones.....	99
9.37.1 Diagrama Ipo De Generación De Vacaciones.....	99
9.37.2 Narrativa De Generación De Vacaciones.....	100
9.38 Mantenimiento De Vacaciones.....	101
9.38.1 Diagrama Ipo De Mantenimiento De Vacaciones.....	101
9.38.2 Narrativa De Mantenimiento De Vacaciones.....	102
9.39 Reporte De Vacaciones	103
9.39.1 Diagrama Ipo De Reporte De Vacaciones	103
9.39.2 Narrativa De Reporte De Vacaciones	104
9.40 Cálculo De Utilidades.....	105
9.40.1 Diagrama Ipo De Cálculo De Utilidades.....	105
9.40.2 Narrativa De Cálculo De Utilidades.....	106
9.41 Reporte De Utilidades	107
9.41.1 Diagrama Ipo De Reporte De Utilidades	107
9.41.2 Narrativa De Reporte De Utilidades.	108
9.42 Carga Utilidades Al Rol	109
9.42.1 Diagrama Ipo De Carga De Utilidades Al Rol.....	109
9.42.2 Narrativa De Carga De Utilidades A Rol.....	110
9.43 Adelantos De Utilidad Por Cheque	111
9.43.1 Diagrama Ipo De Adelantos De Utilidad Por Cheque	111
9.43.2 Narrativa De Adelantos De Utilidad Por Cheque	112
9.44 Mantenimiento De Empresas Deudoras	113
9.44.1 Diagrama Ipo De Mantenimiento De Empresas Deudoras	113
9.44.2 Narrativa De Mantenimiento De Empresas Deudoras	114
9.45 Mantenimiento De Deudas	115
9.45.1 Diagrama Ipo De Mantenimiento De Deudas	115
9.45.2 Narrativa De Mantenimiento De Deudas	116
9.46 Ingreso De Detalle De Deudas	118
9.46.1 Diagrama Ipo De Ingreso De Detalle De Deudas	118
9.46.2 Narrativa De Ingreso De Detalle De Deudas	119
9.47 Reporte De Deudas.....	120
9.47.1 Diagrama Ipo De Reporte De Deudas.....	120
9.47.2 Narrativa De Reporte De Deudas.....	121

9.48 Cálculo De Fondo De Reserva	122
9.48.1 Diagrama Ipo De Cálculo De Fondo De Reserva	122
9.48.2 Narrativa De Cálculo De Fondo De Reserva	123
9.49 Pago De Fondo De Reserva.....	124
9.49.1 Diagrama Ipo De Pago De Fondo De Reserva.....	124
9.49.2 Narrativa De Pago De Fondo De Reserva.....	125
9.50 Pago De Fondo De Reserva(Masivo)	126
9.50.1 Diagrama Ipo De Pago De Fondo De Reserva(Masivo)	126
9.50.2 Narrativa De Pago De Fondo De Reserva(Masivo).....	127
9.51 Genera Asientos De Fondo De Reserva	128
9.51.1 Diagrama Ipo De Asientos De Fondo De Reserva.....	128
9.51.2 Narrativa De Generación De Asiento Por Fondo De Reserva	129
9.52 Reporte Individual De Fondo De Reserva.....	130
9.52.1 Diagrama Ipo De Reporte Individual De Fondo De Reserva.	130
9.52.2 Narrativa De Reporte Individual De Fondo De Reserva.....	131
9.53 Reporte Fondo De Reserva.....	132
9.53.1 Diagrama Ipo De Reporte De Fondo De Reserva	132
9.53.2 Narrativa De Reporte De Fondo De Reserva.....	133
9.54 Carta De Fondo De Reserva	134
9.54.1 Diagrama Ipo De Carta De Fondo De Reserva	134
9.54.2 Narrativa De Carta De Fondo De Reserva	135
9.55 Ingreso De Forma De Pago(Individual)	136
9.55.1 Diagrama Ipo De Ingreso De Forma De Pago(Individual)	136
9.55.2 Narrativa De Ingreso De Forma De Pago(Individual)	137
9.56 Ingreso De Forma De Pago(Masivo).....	139
9.56.1 Diagrama Ipo De Ingreso De Forma De Pago(Masivo).....	139
9.56.2 Narrativa De Ingreso De Forma De Pago(Masivo).....	140
9.57 Ingreso De Cupos De Comisariato	141
9.57.1 Diagrama Ipo De Ingreso De Cupos De Comisariato	141
9.57.2 Narrativa De Ingreso De Cupos De Comisariato	142
9.58 Ingreso De Consumos De Comisariato	143
9.58.1 Diagrama Ipo De Ingreso De Consumos De Comisariato	143
9.58.2 Narrativa De Ingreso De Consumos De Comisariato	144
9.59 Planilla De Comisariato.....	145
9.59.1 Diagrama Ipo De Planilla De Comisariato.....	145
9.59.2 Narrativa De Planilla De Comisariato.....	146
9.60 Desglose De Documento De Comisariato	147
9.60.1 Diagrama Ipo De Desglose De Documento De Comisariato ..	147
9.60.2 Narrativa De Desglose De Documento De Comisariato.....	148
9.61 Cálculo De Renta Anual	149
9.61.1 Diagrama Ipo De Cálculo De Renta Anual.....	149
9.61.2 Narrativa De Cálculo De Renta Anual.....	150
9.62 Valores Detallados De Pago De Renta	151
9.62.1 Diagrama Ipo De Valores Detallados De Pago De Renta.....	151
9.62.2 Narrativa De Valores Detallados De Pago De Renta.....	152
9.63 Reporte De Valores En Rol	153
9.63.1 Diagrama Ipo De Reporte De Valores En Rol	153
9.63.2 Narrativa De Reporte De Valores En Rol	154
9.64 Detalle De Pago De Renta (Formato 2).....	155
9.64.1 Diagrama Ipo De Detalle De Pago De Renta (Formato 2).....	155

9.64.2	Narrativa De Detalle De Pago De Renta (Formato 2).....	156
9.65	Reporte De Rubros Sumarizados.....	157
9.65.1	Diagrama Ipo De Reporte De Rubros Sumarizados.....	157
9.65.2	Narrativa De Reporte De Rubros Sumarizados.....	158
9.66	Formulario De Renta	159
9.66.1	Diagrama Ipo De Formulario De Renta	159
9.66.2	Narrativa De Formulario De Renta	160
9.67	Detalle De Liquidación De Salarios	161
9.67.1	Diagrama Ipo De Liquidación De Salarios	161
9.67.2	Narrativa De Detalle De Liquidación De Salarios	162
9.68	Planilla De Bancos.....	163
9.68.1	Diagrama Ipo De Planilla De Bancos	163
9.68.2	Narrativa De Planilla De Bancos	164
9.69	Resumen De Valores	165
9.69.1	Diagrama Ipo De Resumen De Valores	165
9.69.2	Narrativa De Resumen De Valores	166
9.70	Detalle De Resumen De Valores	167
9.70.1	Diagrama Ipo De Detalle De Resumen De Valores	167
9.70.2	Narrativa De Detalle De Resumen De Valores	168
9.71	Reporte De Empleados Por Grupo	169
9.71.1	Diagrama Ipo De Reporte De Empleados Por Grupo	169
9.71.2	Narrativa De Detalle De Reporte De Empleados Por Grupo ..	170
9.72	Reporte De Empleados General	171
9.72.1	Diagrama Ipo De Reporte De Empleados General	171
9.72.2	Narrativa De Empleados General.....	172
9.73	De Conceptos Históricos - Con Base	173
9.73.1	Diagrama Ipo De Conceptos Históricos – Con Base	173
9.73.2	Narrativa De Conceptos Históricos – Con Base	174
9.74	De Conceptos Históricos – Sin Base	175
9.74.1	Diagrama Ipo De Conceptos Históricos – Sin Base.....	175
9.74.2	Narrativa De Conceptos Históricos – Sin Base.....	176
9.75	De Conceptos Trabajo – Sin Base	177
9.75.1	Diagrama Ipo De Conceptos Trabajo – Sin Base.....	177
9.75.2	Narrativa De Conceptos Históricos – Sin Base.....	178
9.76	De Planillas Del Seguro.....	179
9.76.1	Diagrama Ipo De Planillas Del Seguro	179
9.76.2	Narrativa De Planillas Del Seguro	180
9.77	De Décimo Tercer Sueldo	181
9.77.1	Diagrama Ipo De Décimo Tercer Sueldo.....	181
9.77.2	Narrativa De Décimo Tercer Sueldo.....	182
9.78	Generación De Archivo Para S.I.B.....	183
9.78.1	Diagrama Ipo De Generación De Archivo Para S.I.B.....	183
9.78.2	Narrativa De Generación De Archivo Para S.I.B.....	184

CAPÍTULO 10

10. SEGURIDADES DEL SISTEMA

10.1	Niveles de Seguridad de Acceso y Uso	1
------	--	---

10.2 Seguridad de Datos	2
10.2.1 Respaldo de la Base de Datos.....	2
10.3 Restauración.....	2

CAPÍTULO 11

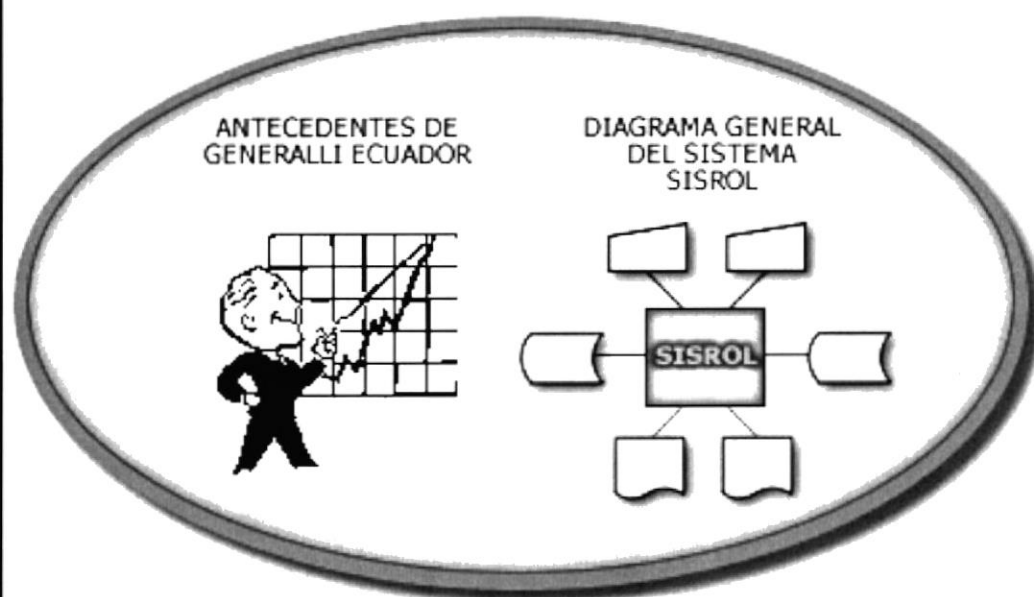
11. CARACTERISTICAS DE OPERACION

11.1 Características De Operación.....	1
--	---



CAPÍTULO 1

INTODUCCIÓN AL SISTEMA



En este Capítulo se detalla :

- Antecedentes
- Solución Propuesta
- Requerimientos de Hardware
- Requerimientos de Software
- Objetivos del Sistema

CAPÍTULO 1

1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA

En este capítulo daremos a conocer los antecedentes de la Compañía, entre estos una breve reseña de su constitución, los problemas operativos y técnicos a los que afrontaba con el sistema antiguo de Recursos Humanos, la solución propuesta, etc.

1.1. Antecedentes

GENERALI ECUADOR, nació en 1.940 originalmente con el nombre de *LA NACIONAL CIA. DE SEGUROS*. GENERALI ECUADOR forma parte de un grupo a nivel mundial cuya sede es Italia.

Líder en el mercado de seguros italiano, y uno de los más importantes grupos aseguradores europeos, el **GRUPO GENERALI**, dispone de un NETWORK internacional compuesto por 120 Compañías de Seguros presentes en casi 50 mercados de los 5 continentes.

Gracias a su mentalidad abierta e innovadora, ha traspasado las fronteras intelectuales desde el lejano 1.831 que les ha empujado a buscar las mejores soluciones para la seguridad de las personas, de las familias y de las empresas.

65.000 consejeros especializados del **GRUPO GENERALI**, contribuyen día a día y en las distintas latitudes a dar seguridad a pequeños y grandes proyectos con la simplicidad, claridad y experiencia de quienes viviendo en particulares realidades, saben comprender y proponer las justas soluciones aseguradoras, en modo concreto y fiable.



El **GRUPO GENERALI** tiene sus sedes en:

AMÉRICA	EUROPA	ASIA
Argentina	España	China
Perú	Italia	
Ecuador	Inglaterra	
E.E.U.U.	Francia	
Brasil	Portugal	

Entre los distintos problemas que presentaba el anterior sistema de roles podemos nombrar:

1.1.1. Problemas Tecnológicos

CAUSAS	EFFECTOS
Desarrollado en lenguaje diferente al que actualmente se utiliza en la empresa.	No permite modificaciones por ser un sistema concebido con características muy generales.
Manejo de estructuras diferentes.	La información se guarda en estructuras denominadas archivos, se debe realizar migración de datos.

1.1.2. Problemas Operativos















CAUSAS	EFFECTOS
Requiere que el usuario manipule los archivos.	Recurrente pérdida de datos.
Desactualización de información.	Se pierde acumulados, saldos y cuentas de los empleados.
Ingreso manual de información.	Los asientos contables no se generan automáticamente.
Requiere de una persona de Sistemas para generar los roles.	Continuos errores al generar listados.

1.2. Solución Propuesta

Con la finalidad y el propósito de llevar un mejor control de las operaciones dentro del área de Recursos Humanos, se determinó como solución implementar un Sistema Computarizado de Información, denominado **Sistema General de Roles (SISROL)**, el mismo que permitirá:

- ❑ Mantener la información actualizada y a tiempo.
- ❑ Cálculos correctos referente a descuentos, renta, préstamos, etc.
- ❑ Preparación de informes, planillas, planillas de renta, etc
- ❑ Automatización del envío de información al Banco par el correspondiente crédito de los valores a pagar. En el sistema anterior esta información era tipeada.
- ❑ Emisión del rol, anticipos, décimos, fondo de reserva, utilidades, provisiones, impuestos a la renta, pagos a instituciones, etc.

1.3. Requerimientos De Hardware

CANT	DESCRIPCIÓN DE EQUIPO	CARACTERÍSTICAS
1	Servidor	<ul style="list-style-type: none">  RS/60 MODELO F50  CD-ROM DRIVE  1.44 MB 3.5 INCH. DISKETTE DRIVE  BASE SCSI O PACK 1 KIT  INTEGRATED SCSI-2 FAST/WIDE ADA  INTEGRATED SCSI-2 FAST/WIDE ADA  INTEGRATED ETHERNET ADAPTER  4.5 GB ULTRA SCSI OT SWAP DISK  ASYNC TERMINAL PRINTER CABLE  SERVICE PACKAGE  SELECT 256 MB (2 x 128 MB) SDRAM  SELECT 1 WAY 604e3 332 MHZ PROCE.  12GB/24 GB 4MM TAPE DIRVE  4.5 GB ULTRA SCSI FW DISK DRIVE



BIBLIOTECA
 CAMPUS
 PERAS

1.4. Requerimientos De Software

Para implementar el Sistema General de Roles propuesto se precisa de los siguientes programas:

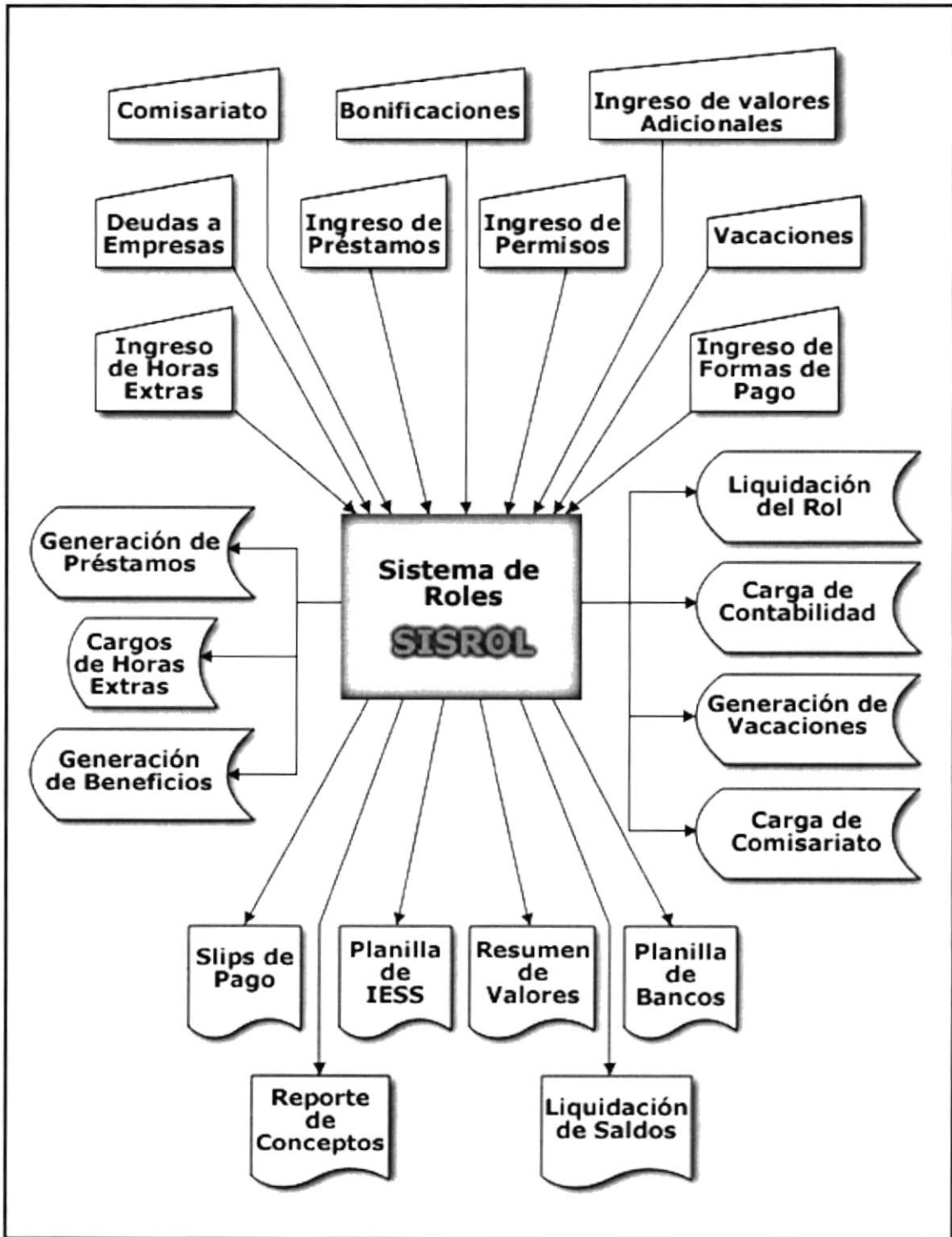
NECESIDADES	LICENCIAS	SOFTWARE
Lenguaje de programación	2	INFORMIX 7.2 VERSION ON LINE
Herramienta de Desarrollo	2	AIX-VERSION 4.3

1.5. Objetivos

El Sistema de Roles (*SISROL*), tienen como finalidad lograr los siguientes objetivos:

- Integración con los sistemas existentes.
- Información requerida siempre disponible.
- Reducir errores de cálculos.
- Eliminar manipulación de archivos.
- Acelerar procesos operacionales.
- Mantener información actualizada y confiable.
- Libertad de manejo del sistema.
- Mejorar el uso de los recursos operativos actuales.
- Generar reportes a tiempo.

1.6. Diagrama General Del Sistema



1.6.1. Narrativa Del Diagrama Orientado Al Proceso.

1. Los datos de entrada obtenidos de los Préstamos, ingresos de las Horas Extras que han trabajado los empleados, los Permisos que han solicitado, las Bonificaciones que reciben por diversas razones, sus respectivas Vacaciones, las deudas a Empresas (créditos a empleados), el Comisariato (servicio de Generalli para sus empleados), valores adicionales, etc., afectan en el momento de generar el rol de pagos de los empleados.
2. Todos los datos anteriores son considerados como entrada por el Sistema de Roles para los procesos de:

- Generación de Préstamos.
- Cargas de Horas Extras.
- Generación de Bonificaciones.
- Generación de Vacaciones.
- Carga de Comisariato.
- Carga de Contabilidad.

Y por lo tanto lo más importante del Sistema y que reúne a todos los procesos anteriores:

- Liquidación del Rol.

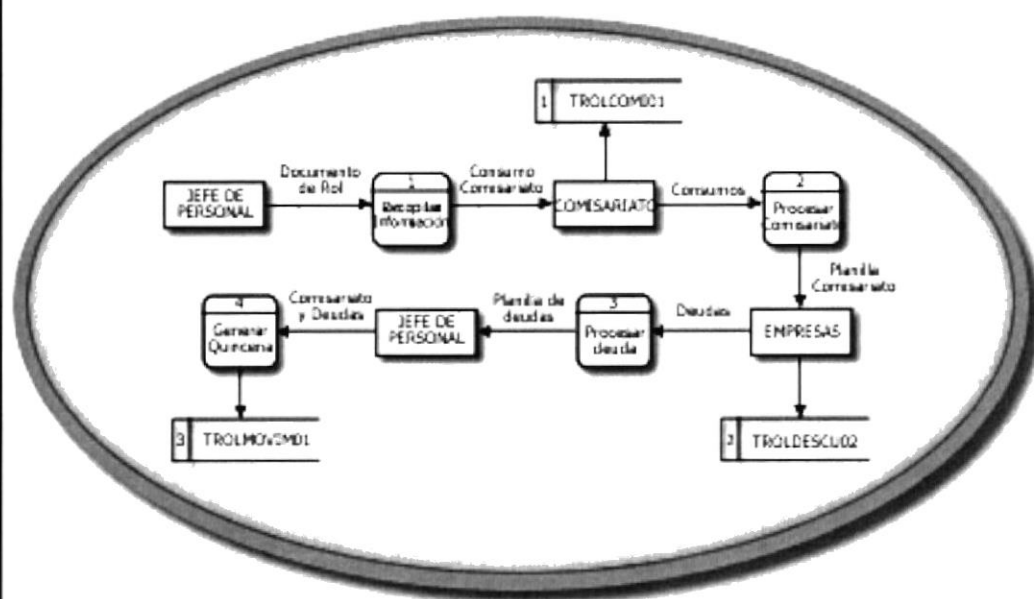
3. El sistema emite reportes relacionados con:

- Slips de Pago.
- Liquidación de salarios.
- Planilla de Bancos.
- Planilla de IESS.
- Resumen de Valores.
- Reporte de Conceptos.



CAPÍTULO 2

DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS



En este Capítulo se detalla :

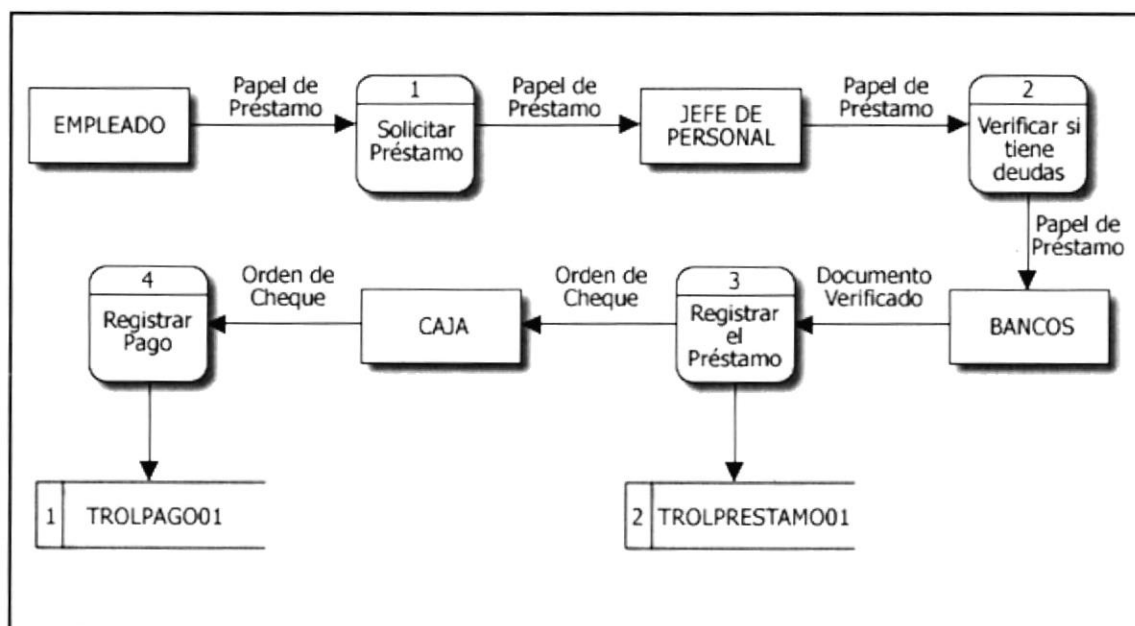
- Diagrama de Flujo de Datos de los procesos más importantes del Sistema (SISROL).

CAPÍTULO 2

2. DIAGRAMAS DE FLUJO DE DATOS

En este capítulo se detallará los diagramas de flujo de datos del sistema, Estos diagramas darán una explicación de los procesos que el sistema de roles (SISROL) maneja.

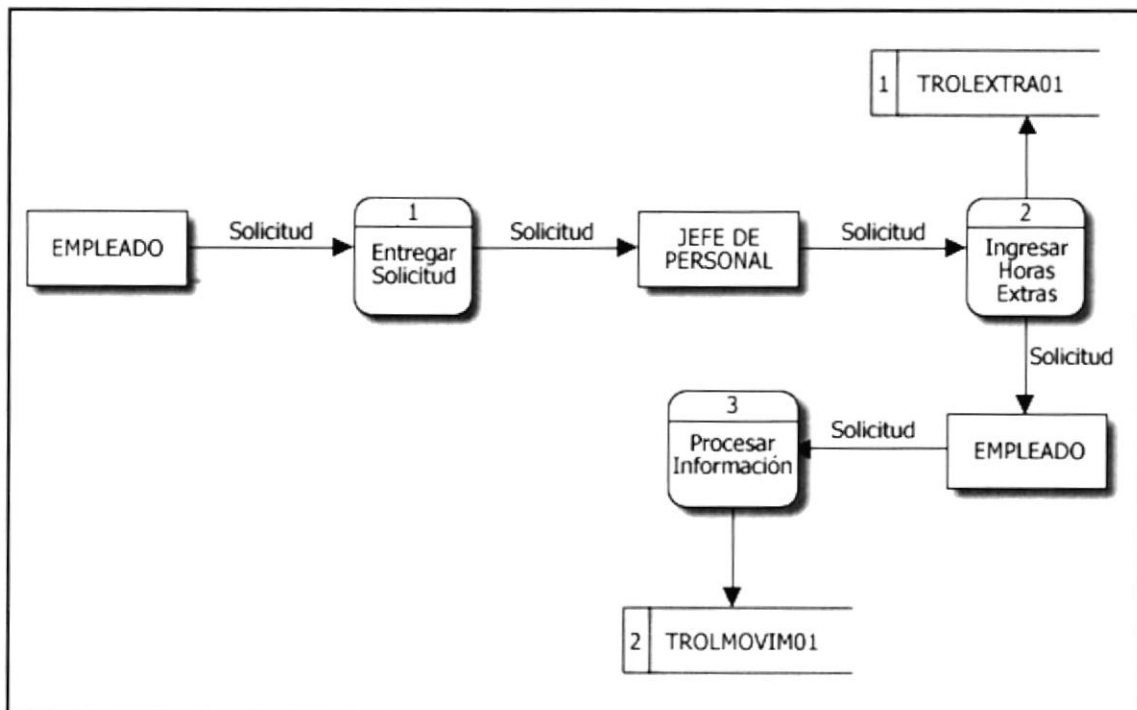
2.1. Préstamos



2.1.1. Narrativa De Préstamos

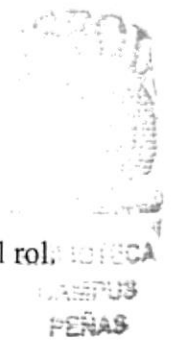
1. El empleado solicita el préstamo al Jefe de personal.
2. El jefe de personal verifica si tiene deudas a los Bancos.
3. Se registra el valor de la deuda.
4. Se tramita el pago del préstamo a Caja.

2.2. Horas Extras

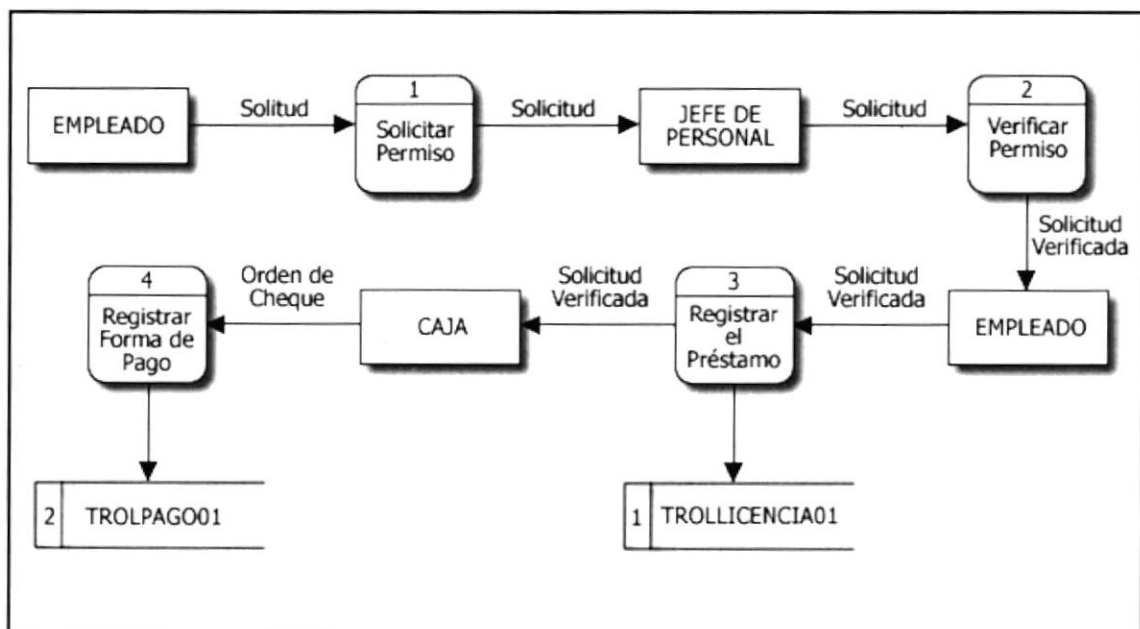


2.2.1. Narrativa De Horas Extras

1. El empleado solicita pago de horas extras.
2. El Jefe de personal tramita horas extras.
3. El empleado encargado de procesar horas extras, genera las mismas para el rol.



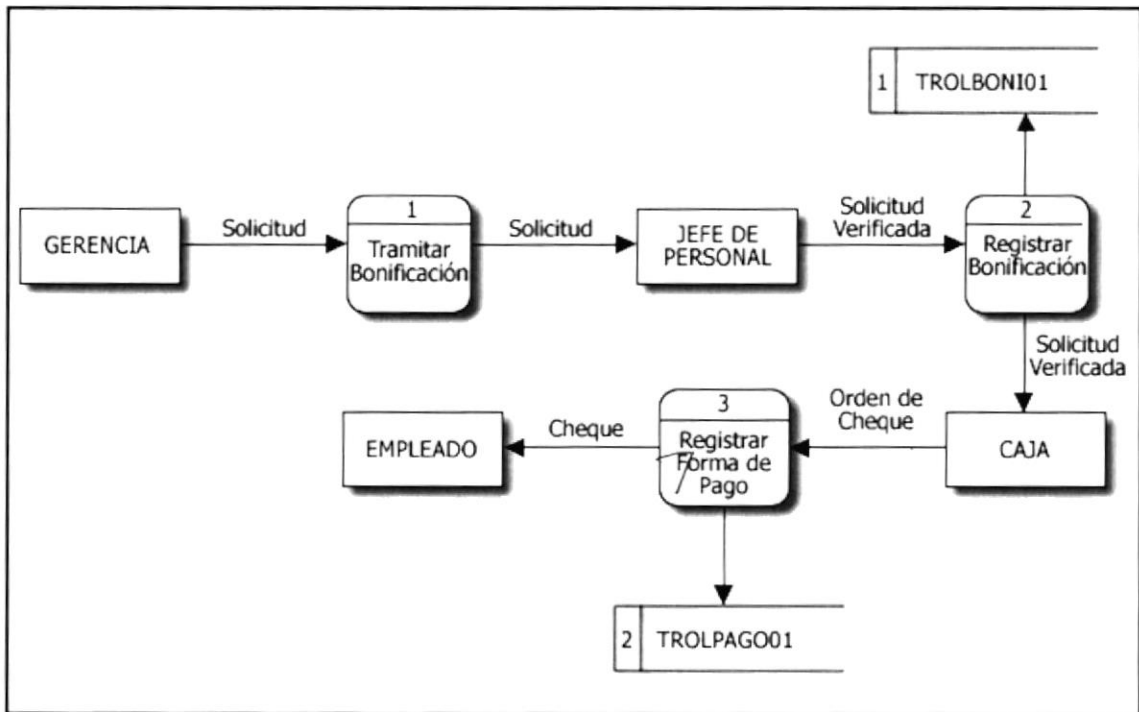
2.3. Permisos



2.3.1. Narrativa De Permisos

1. El empleado solicita el permiso.
2. El Jefe de personal tramita el permiso.
3. El Jefe de personal entrega la solicitud verificada a Caja.
4. Caja genera el cheque mediante el registro de forma de pago.

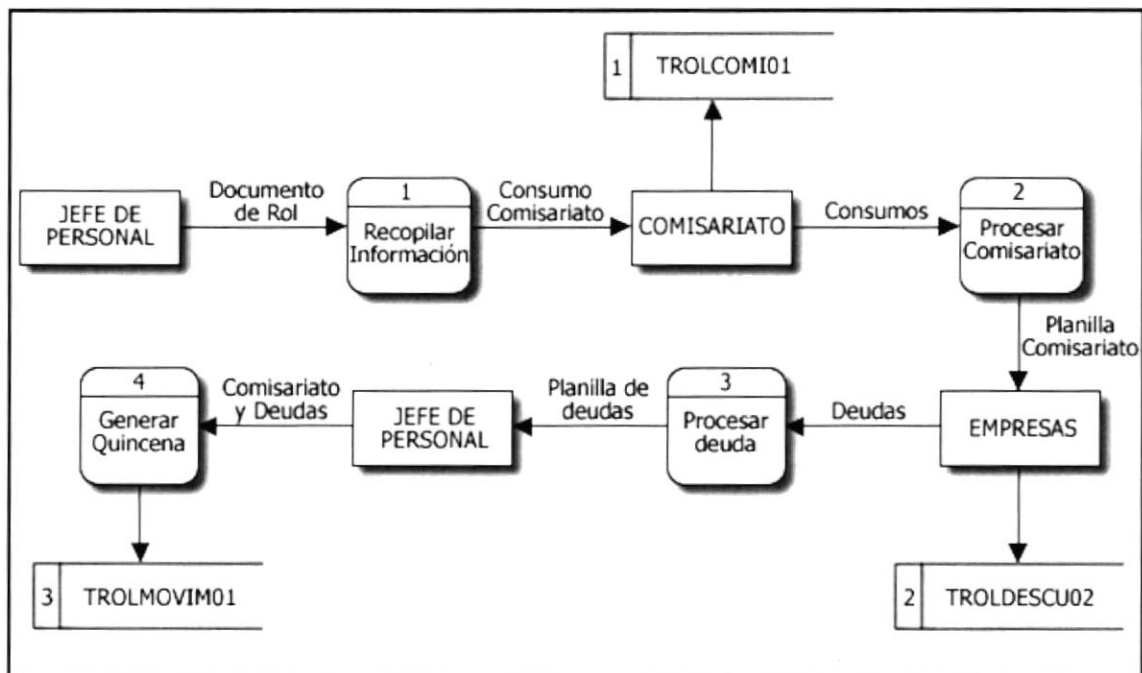
2.4. Bonificaciones



2.4.1. Narrativa De Bonificaciones

1. Gerencia solicita la bonificación para un empleado.
2. El jefe de personal tramita la solicitud.
3. La solicitud ingresada es llevada a Caja.
4. Caja procesa el pago por cheque.
5. El Cheque es entregado al empleado.

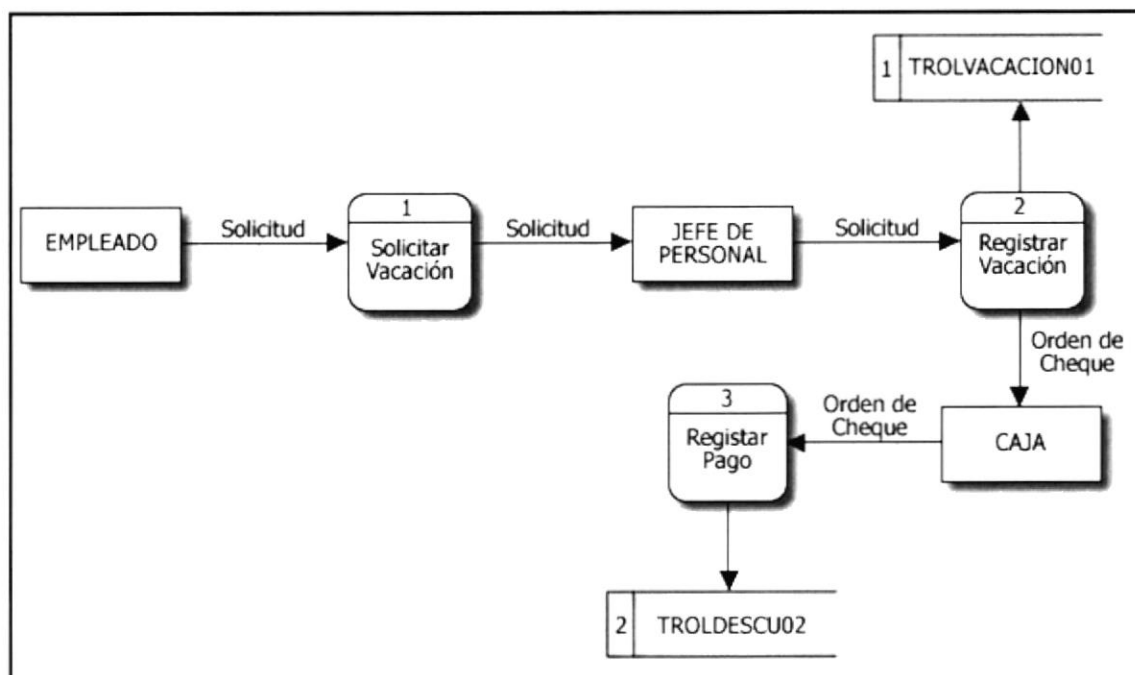
2.5. Ingreso De Quincena



2.5.1. Narrativa De Ingreso De Quincena

1. El Jefe de personal prepara los datos para el rol.
2. Se recopila información de comisariato.
3. Se recopila información de deudas a empresas.
4. El Jefe de personal genera la quincena.

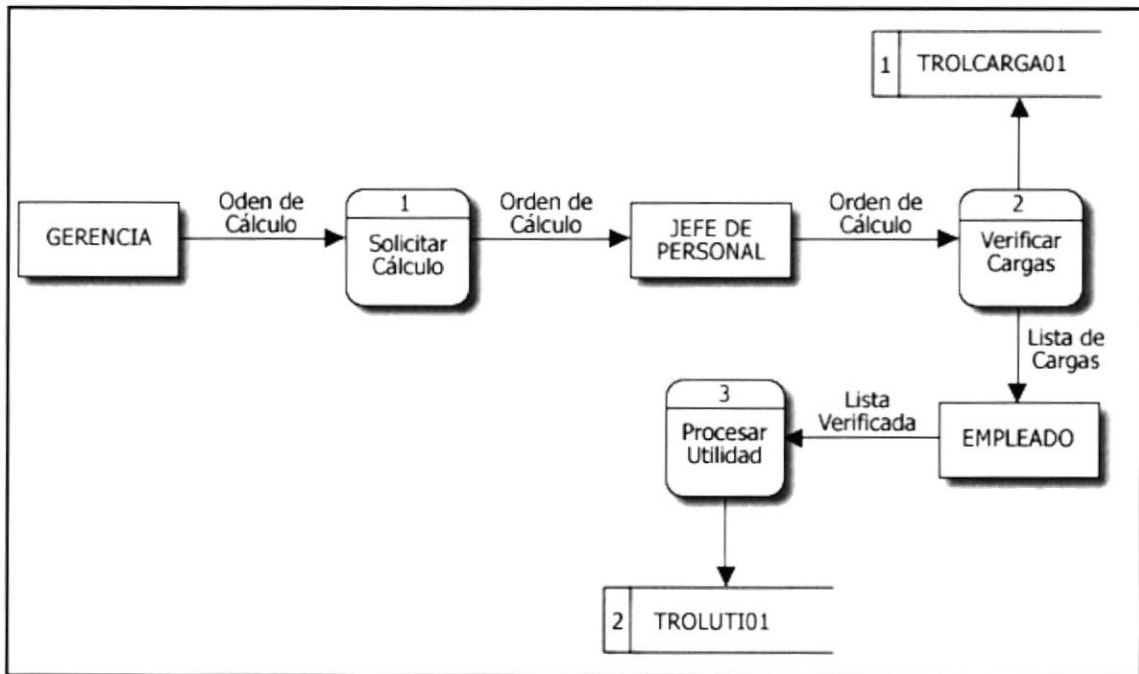
2.6. Ingreso De Vacaciones



2.6.1. Narrativa De Ingreso De Vacaciones

1. El empleado solicita las vacaciones.
2. El Jefe de personal tramita las vacaciones.
3. Se autoriza el pago de vacaciones a caja.
4. Se registra el pago de vacaciones.

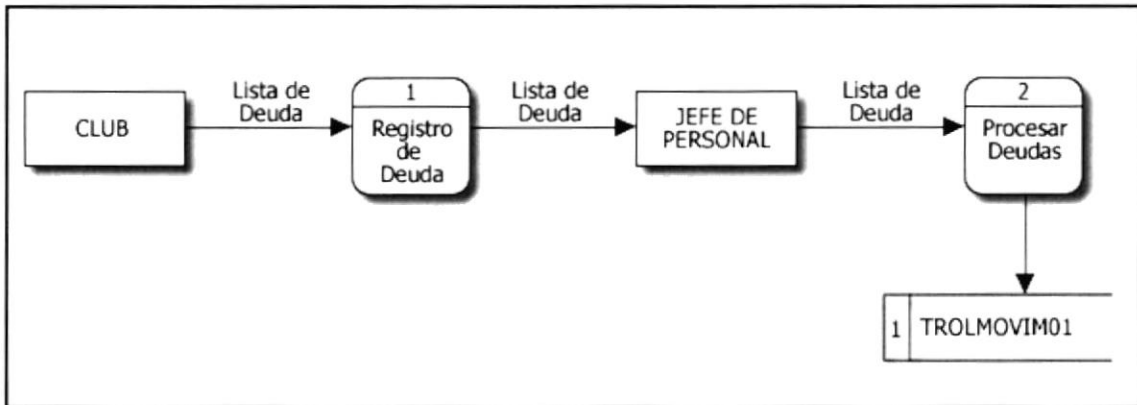
2.7. Ingreso De Utilidades



2.7.1. Narrativa De Ingreso De Utilidades

1. La Gerencia solicita el pago de utilidades.
2. El Jefe de personal recopila la información correspondiente.
3. El Jefe de personal recopila la información de cargas.
4. Se procesa las utilidades correspondientes al empleado y a las cargas.

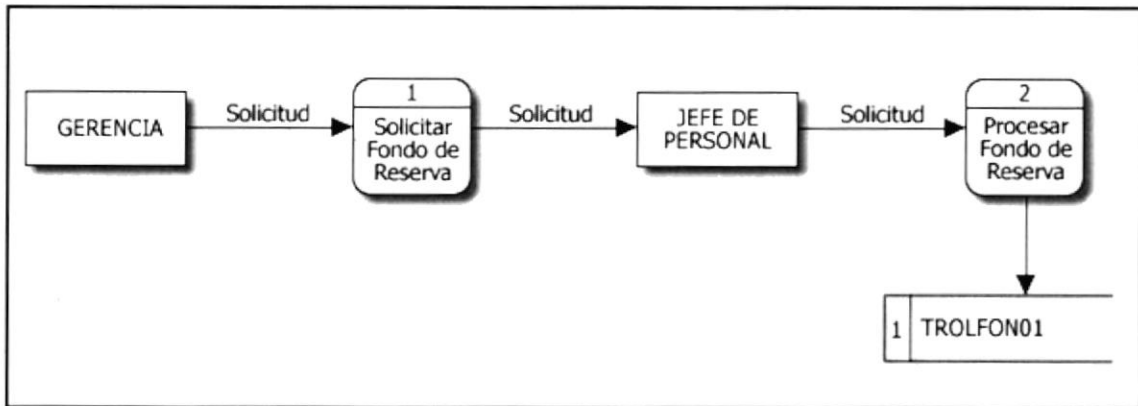
2.8. Ingreso De Deudas A Empresas



2.8.1. Narrativa De Ingreso De Deudas A Empresas

1. El Club recopila deudas de empleados.
2. El Club procesa y entrega y procesa el reporte de deudas al Jefe de personal.
3. El Jefe de personal incluye deudas en el rol.

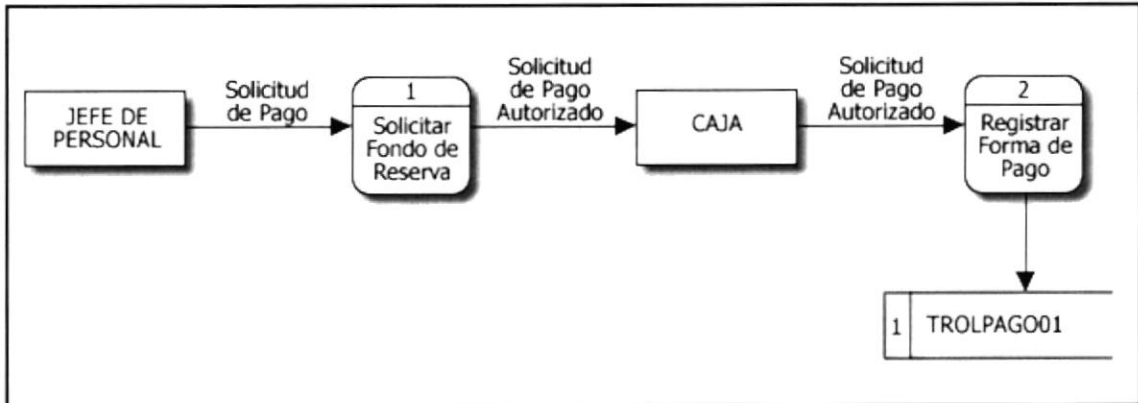
2.9. Ingreso De Fondo De Reserva



2.9.1. Narrativa De Ingreso De Fondo De Reserva

1. Gerencia solicita el cálculo de fondo de reserva.
2. El Jefe de personal tramita y procesa la información de fondo de reserva.

2.10. Ingreso De Forma De Pago

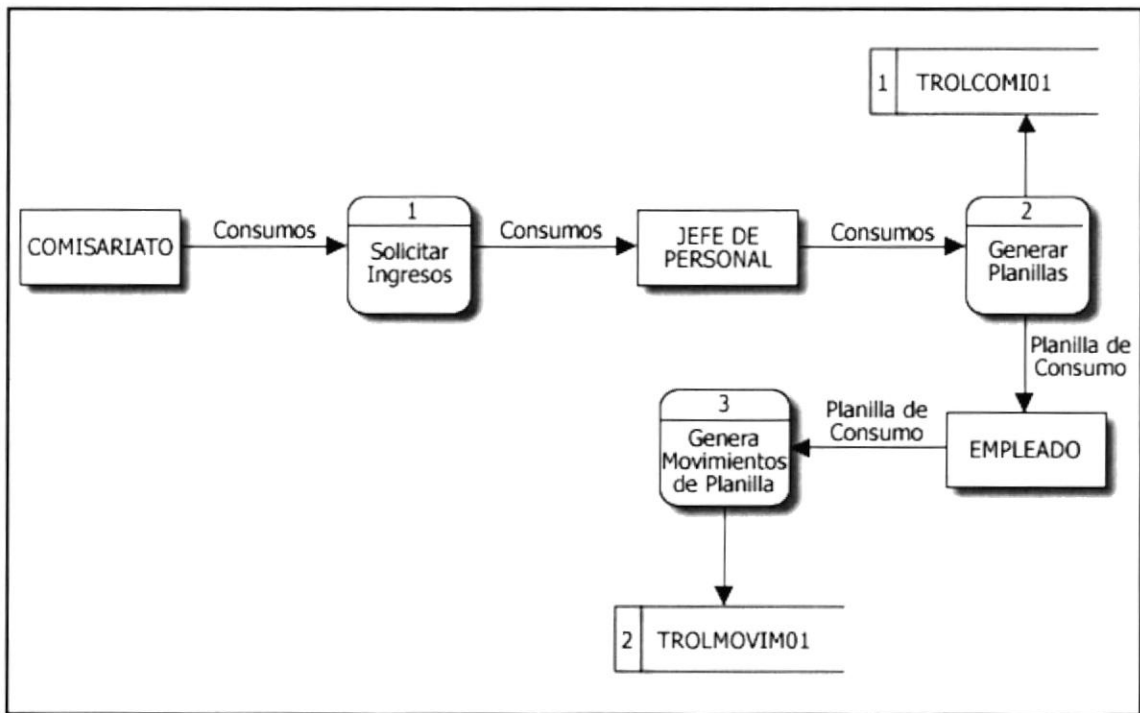


2.10.1. Narrativa De Ingreso De Forma De Pago

1. El jefe de personal solicita el ingreso de forma de pago.
2. Caja ingresa la forma de pago y genera el pago.



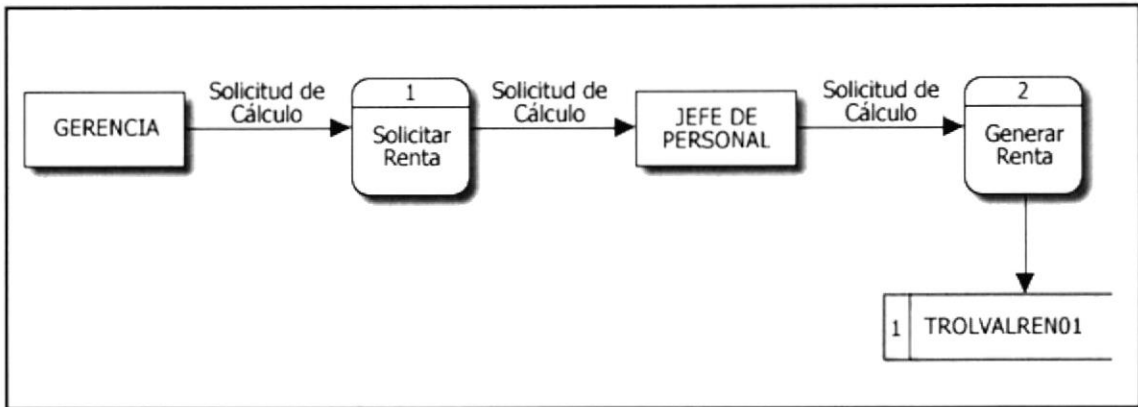
2.11. Ingreso De Comisariato



2.11.1. Narrativa De Ingreso De Comisariato

1. El comisariato entrega los consumos.
2. El Jefe de personal recibe los consumos y genera las planillas.
3. El empleado encargado de comisariato genera movimientos para el rol.

2.12. Ingreso De Renta

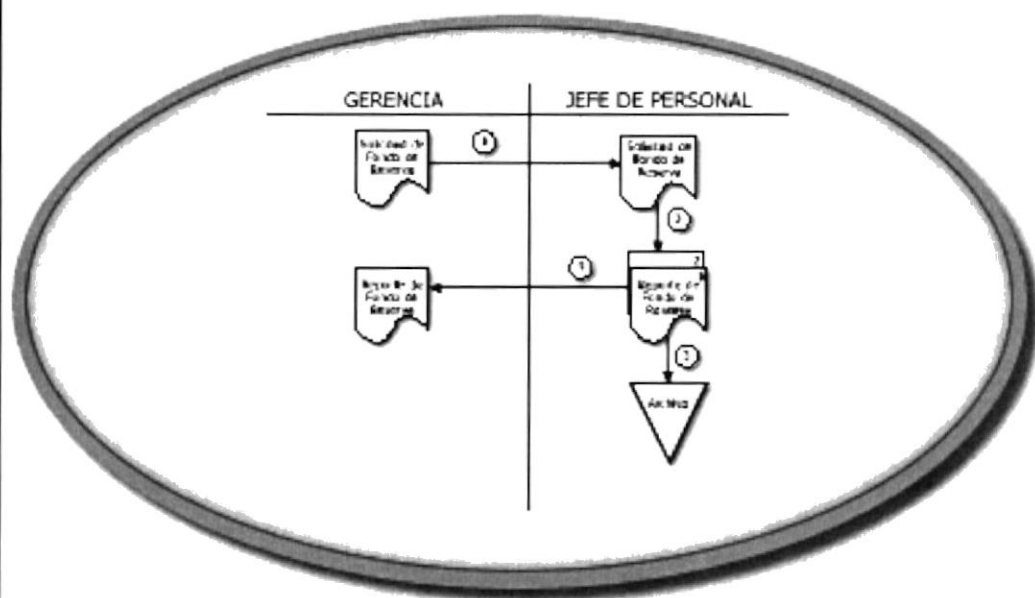


2.12.1. Narrativa De Ingreso De Renta

1. Gerencia solicita la generación de renta.
2. El Jefe de personal tramita y genera la renta.

CAPÍTULO 3

DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN



En este Capítulo se detalla :

- Diagramas de Flujo de Información de los procesos más importantes del Sistema de Roles.

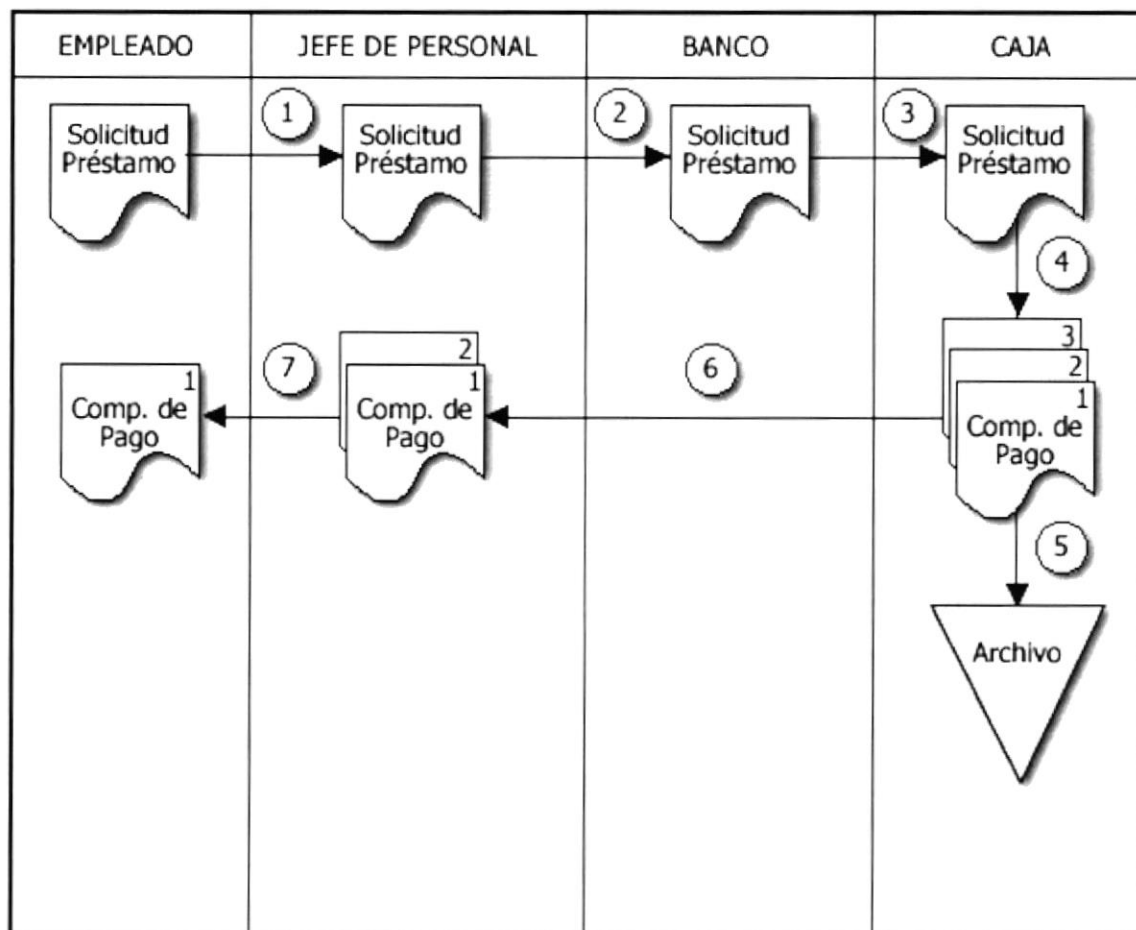


CAPÍTULO 3

3. DIAGRAMAS DE FLUJO DE INFORMACIÓN

Esta sección detalla como se mueven los documentos dentro del proceso normal del Sistema de Roles. Señala también las entidades que intervienen en cada proceso y cómo se realiza el respectivo movimiento entre ellas y los documentos circulantes dentro de los procesos.

3.1. Préstamos

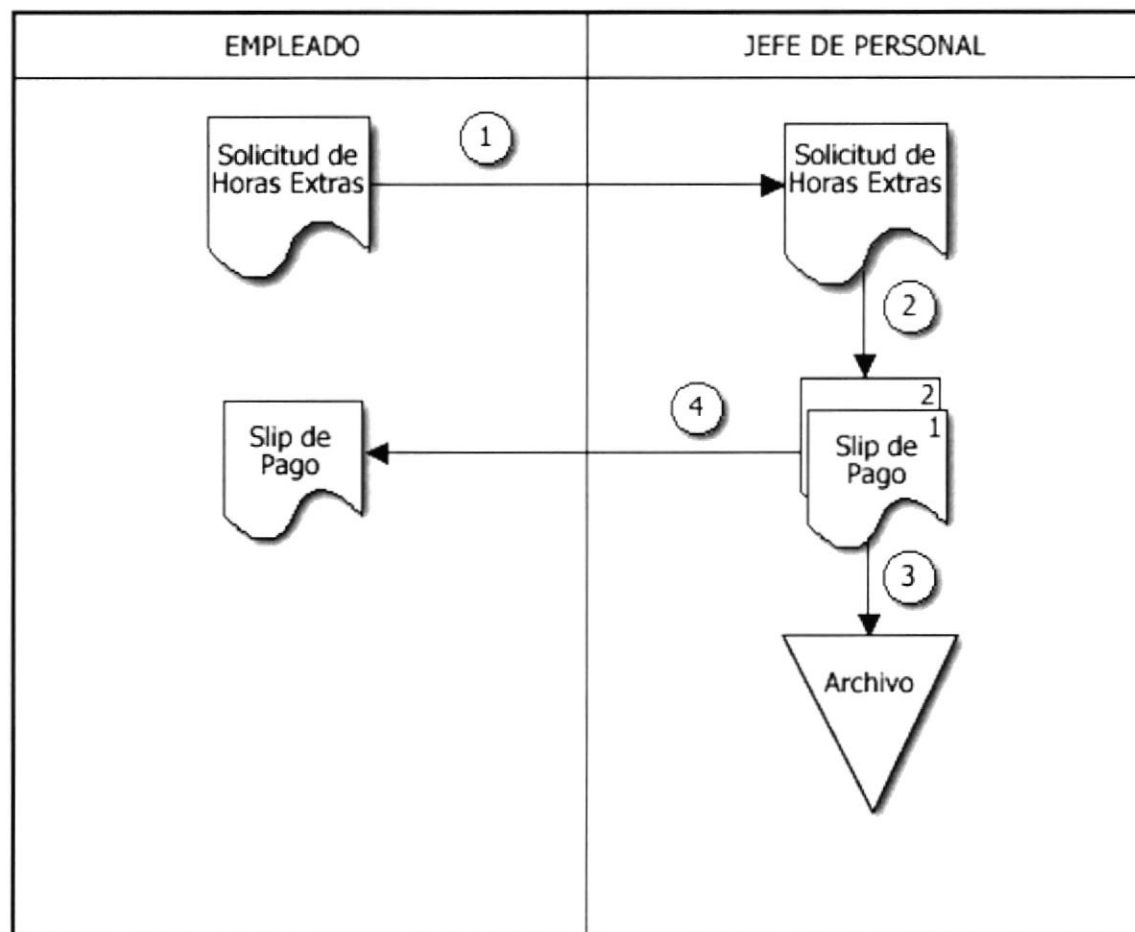


3.1.1. Narrativa de Préstamos

1. La Solicitud de Préstamo es llevada del empleado al Jefe de Personal.
2. La Solicitud de Préstamo es llevada del Jefe de Personal a la entidad Banco.
3. La Solicitud de Préstamo es llevada de la entidad Banco hasta Caja.
4. Caja genera el comprobante de Pago
5. Una copia se archiva en Caja.
6. Una copia es entregada al jefe de Personal.
7. Una copia es entregada al empleado.



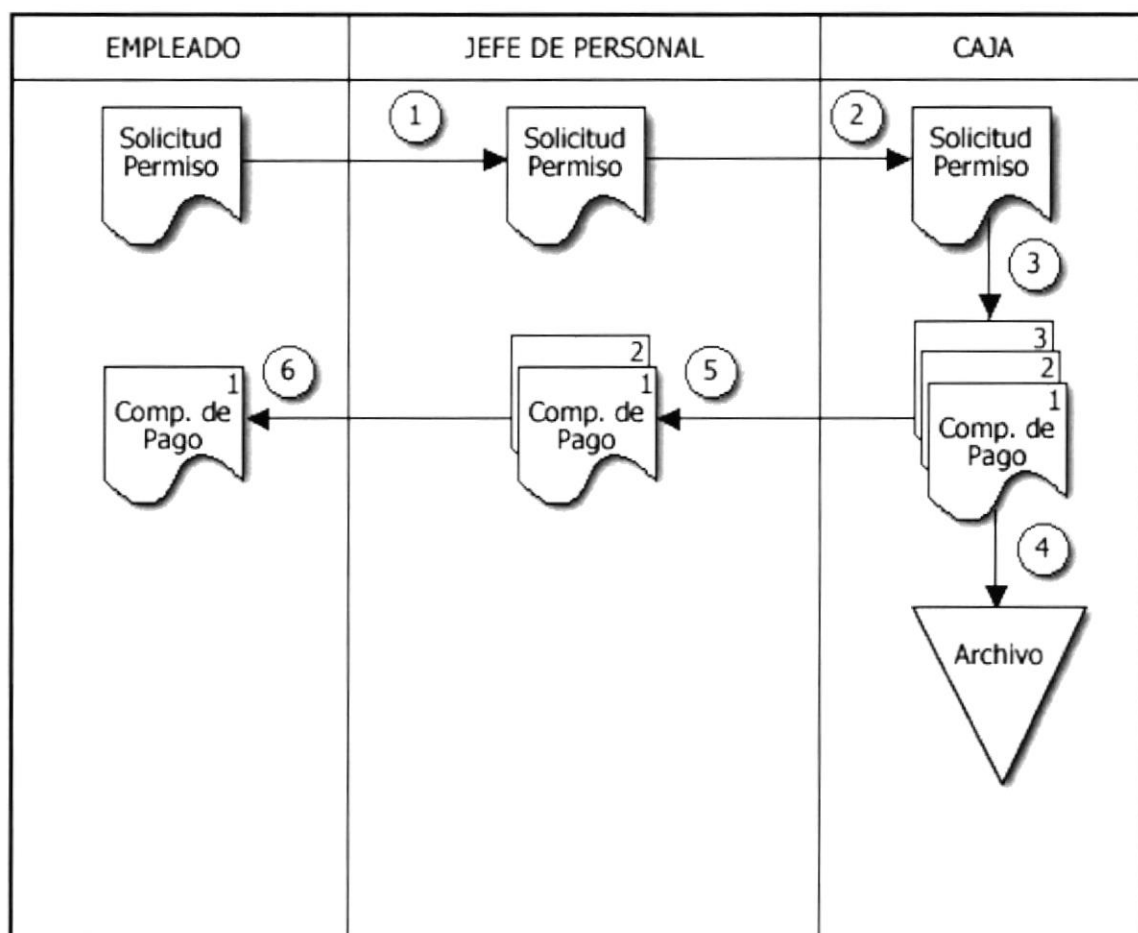
3.2. Horas Extras



3.2.1. Narrativa de Horas Extras

1. Una Solicitud es entregada al Jefe de Personal por el empleado.
2. Con esta Solicitud se procesa las Horas Extras para el rol.
3. Una copia del Slip se queda con el Jefe de Personal.
4. Una copia del Slip se queda con el empleado.

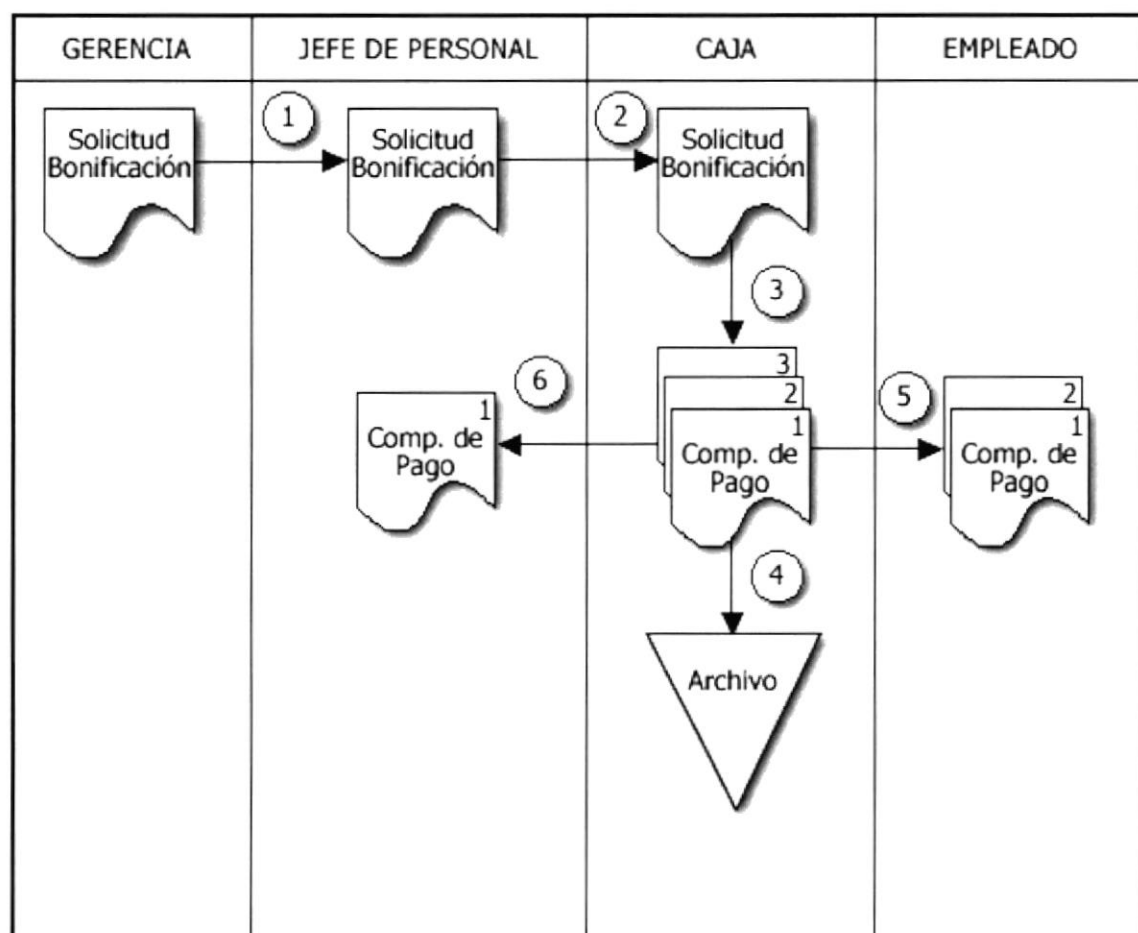
3.3. Permisos



3.3.1. Narrativa de Permisos

1. Una solicitud de permiso es entregada al Jefe de Personal por el empleado.
2. Una solicitud de permiso es entregada a Caja por el Jefe de Personal.
3. Caja genera el respectivo comprobante de pago.
4. Una copia del comprobante de pago reposará en Caja.
5. Una copia del comprobante de pago será entregada al Jefe de Personal.
6. Una copia del comprobante de pago será entregada al empleado.

3.4. Bonificación

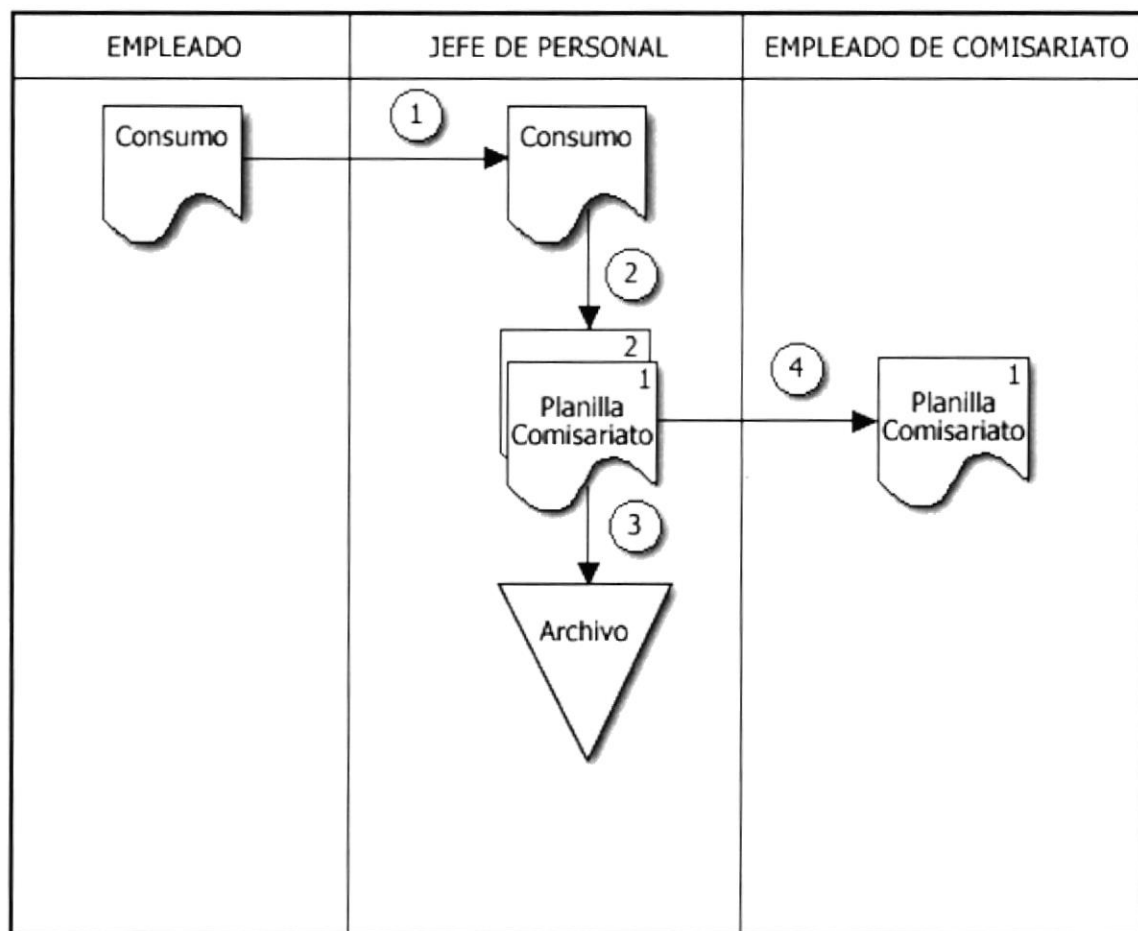


3.4.1. Narrativa de Bonificación

1. Una solicitud de bonificación es entregada al Jefe de Personal por Gerencia.
2. Una solicitud de bonificación es entregada a caja por el Jefe de Personal.
3. Caja emite los respectivos comprobantes de pago.
4. Una copia del comprobante reposará en Caja.
5. Una copia del comprobante será entregada al Jefe de Personal.
6. Una copia del comprobante será entregada al empleado.



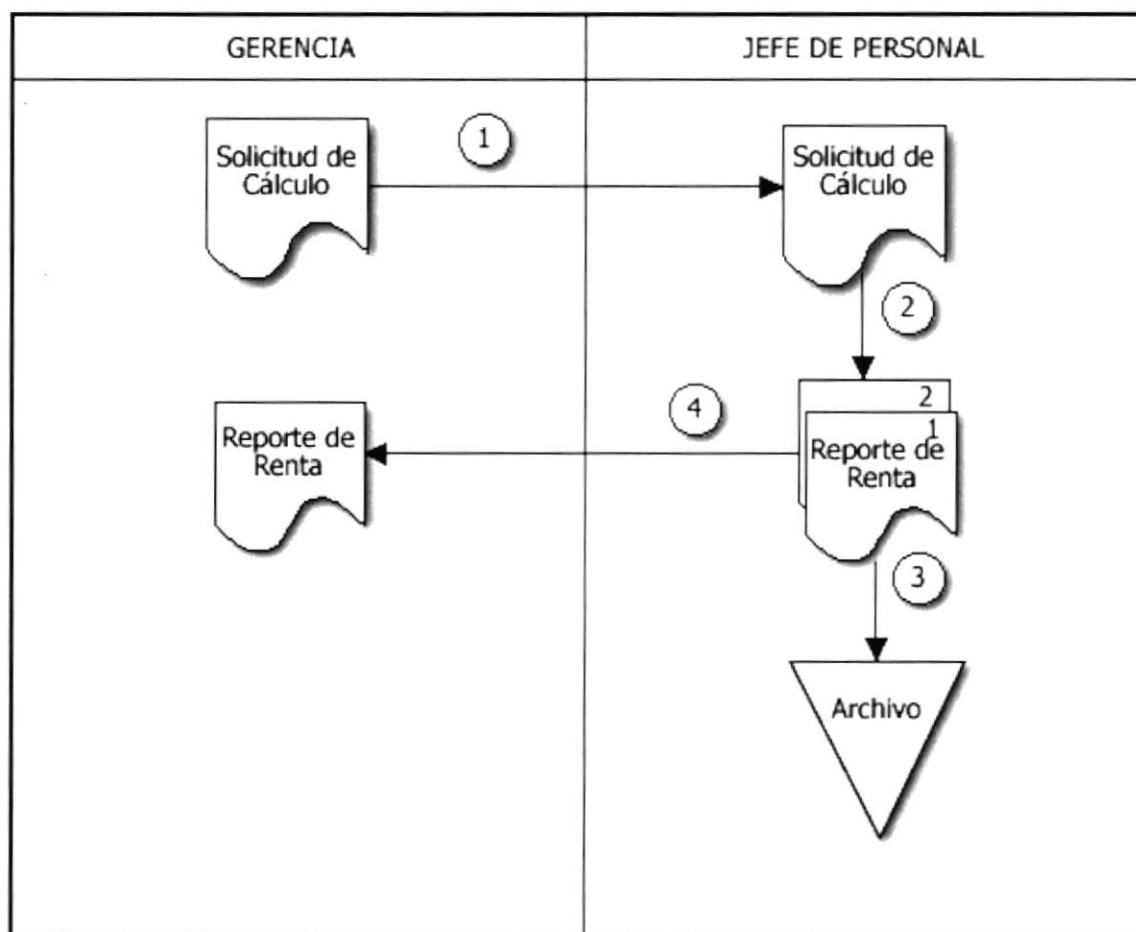
3.5. Comisariato



3.5.1. Narrativa de Comisariato

1. Una lista de consumo es entregada al Jefe de Personal por el comisariato.
2. El Jefe de Personal genera la respectiva Planilla de Comisariato.
3. Una copia de planilla de comisariato permanece con el Jefe de Personal.
4. Una copia de Planilla de Comisariato es entregada al empleado encargado del mismo.

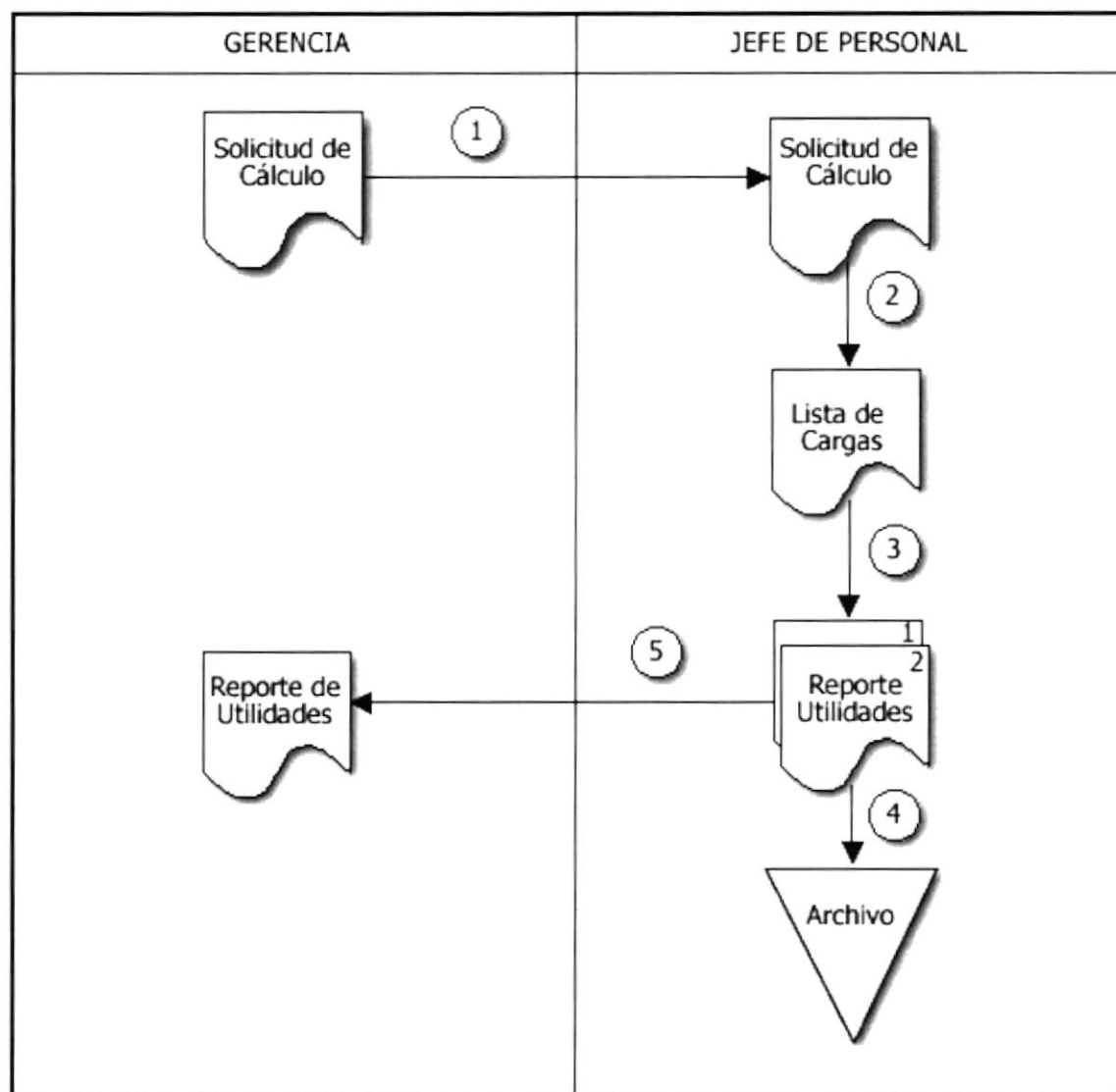
3.6. Renta



3.6.1. Narrativa de Renta

1. Una solicitud de cálculo de renta es entregada al Jefe de Personal por la Gerencia.
2. El Jefe de Personal genera la renta y sus reportes.
3. Una copia del reporte de renta permanece con el Jefe de Personal.
4. Una copia del reporte de renta es entregado a la Gerencia.

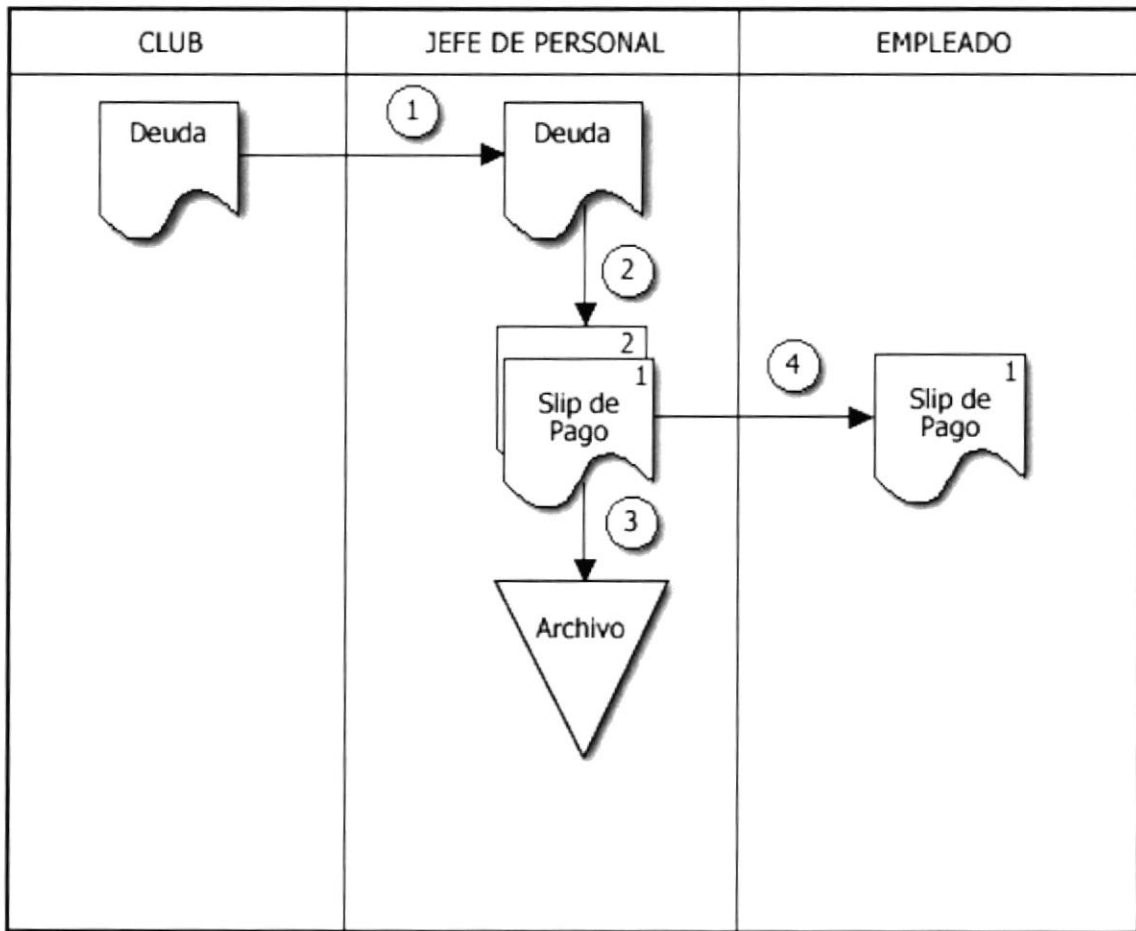
3.7. Utilidades



3.7.1. Narrativa de Utilidades

1. Una solicitud de calculo de utilidad es entregada por la Gerencia al Jefe de personal.
2. El Jefe de Personal genera la lista de cargas.
3. El Jefe de Personal genera el reporte de Utilidades.
4. Una copia del reporte permanece con el Jefe de Personal.
5. Una copia del reporte es entregada a la Gerencia.

3.8. Deudas a Empresa

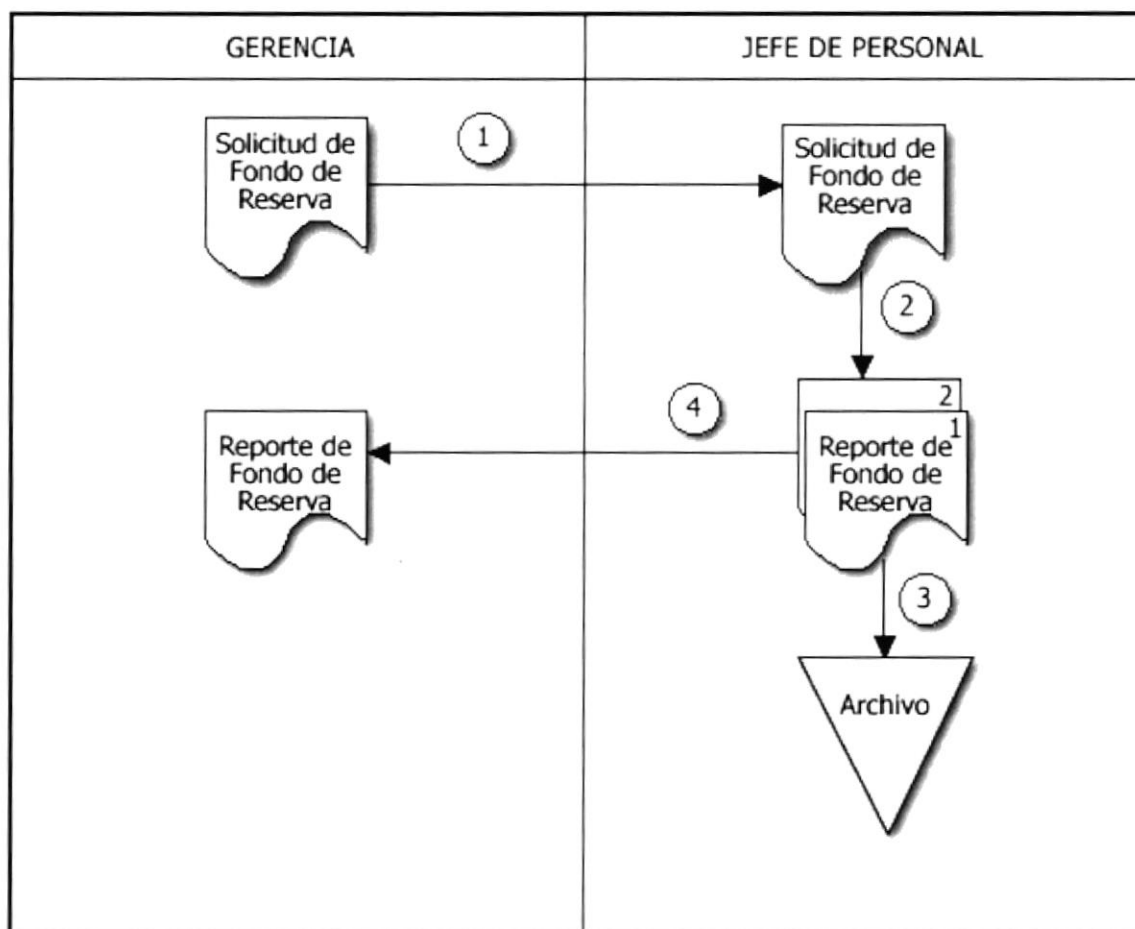


3.8.1. Narrativa de Deudas a Empresas

1. Un reporte de deuda es entregado al Jefe de personal por el Club.
2. El Jefe de Personal adjunta los valores de deuda al Slip del Rol.
3. Una copia del Slip permanece con el Jefe de Personal.
4. Una copia del Slip es entregada al empleado.



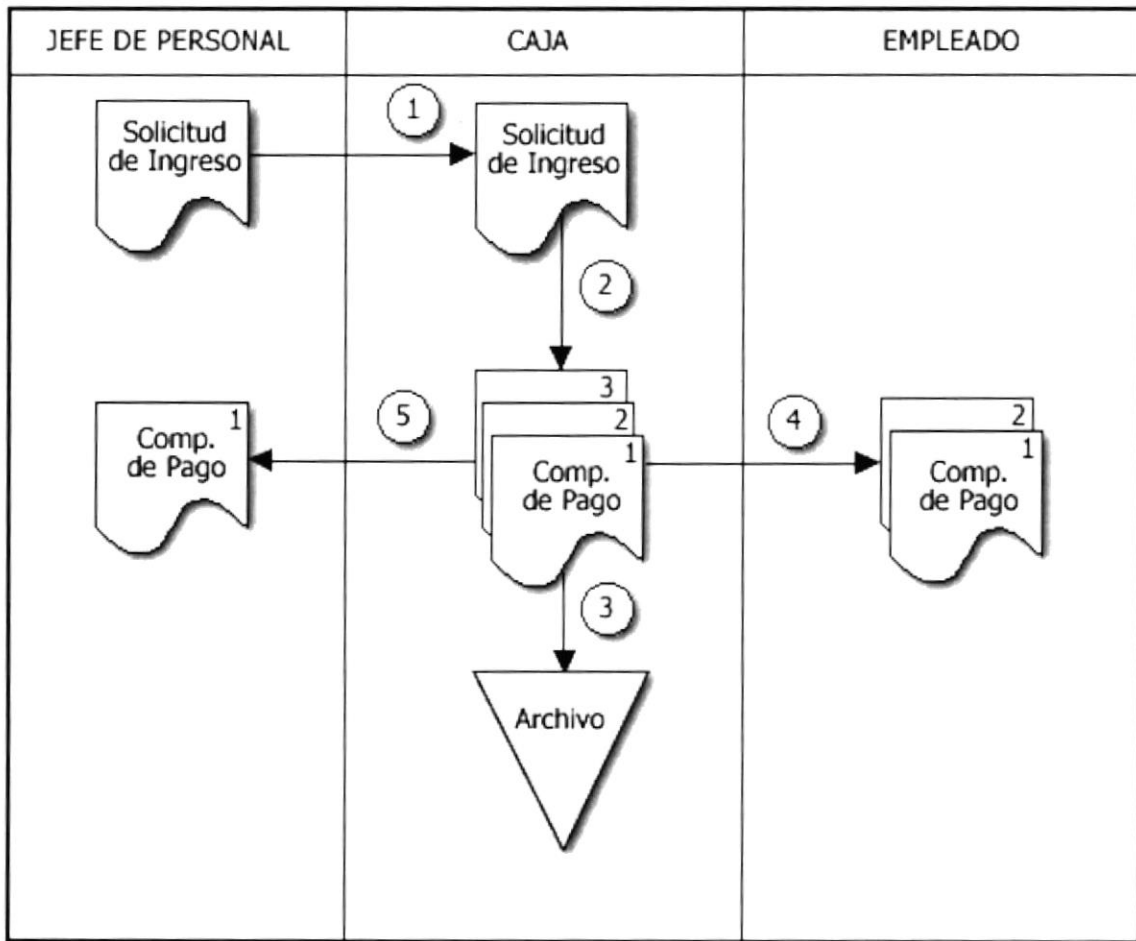
3.9. Fondo de Reserva



3.9.1. Narrativa de Fondo de Reserva

1. Una solicitud de fondo de reserva es entregada por Gerencia al Jefe de Personal.
2. El Jefe de Personal genera el reporte de Fondo de Reserva.
3. Una copia del Reporte permanece con el Jefe de Personal.
4. Una copia del Reporte es entregado a Gerencia.

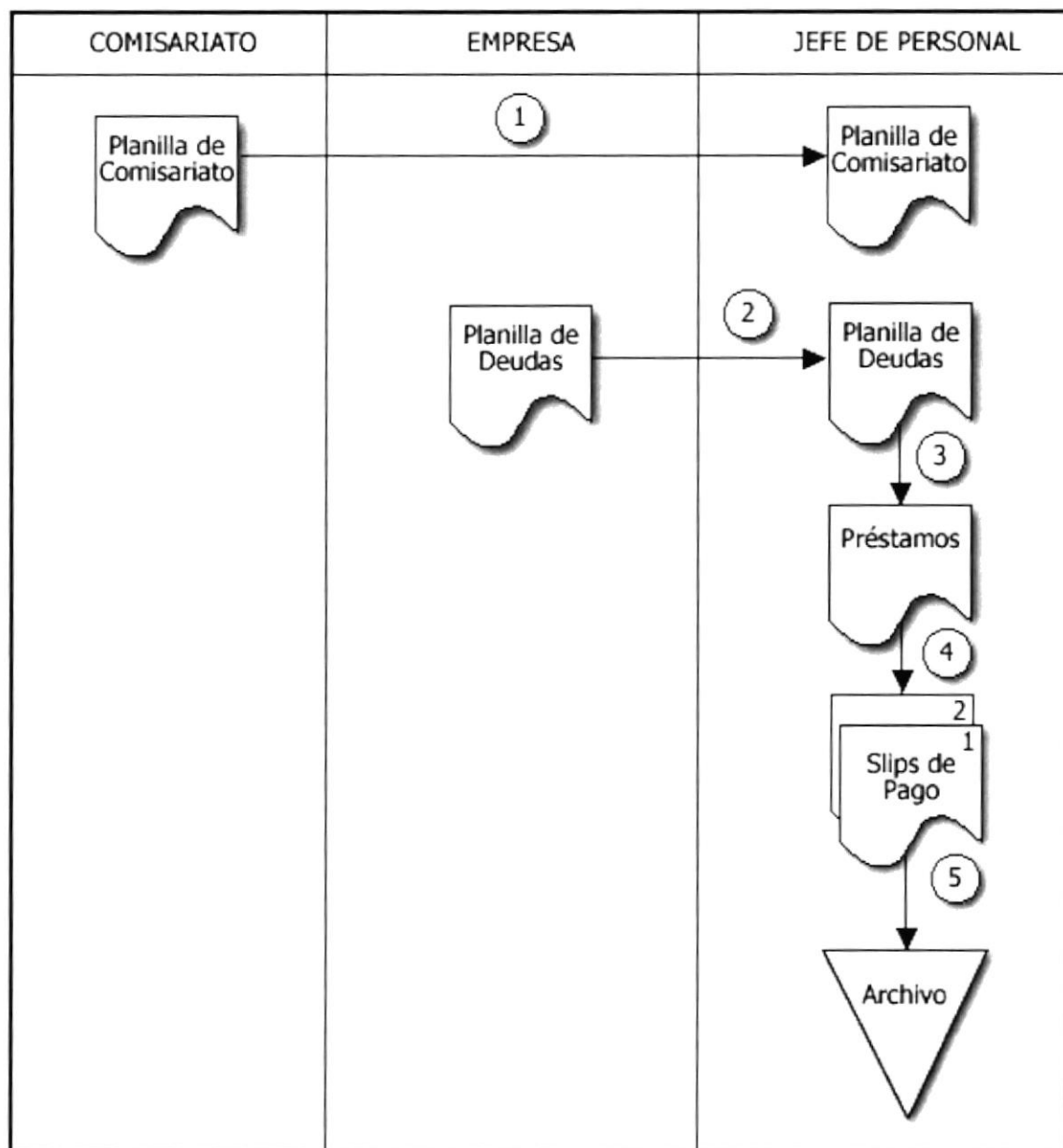
3.10. Forma de Pago



3.10.1. Narrativa de Forma de Pago

1. Una solicitud de ingreso de pago es entregada a Caja por el Jefe de Personal.
2. El comprobante de Pago es generado por la Caja.
3. Una copia del comprobante de pago reposará en Caja.
4. Una copia del comprobante de pago será entregada al jefe de personal.
5. Una copia del comprobante de pago será entregada al empleado.

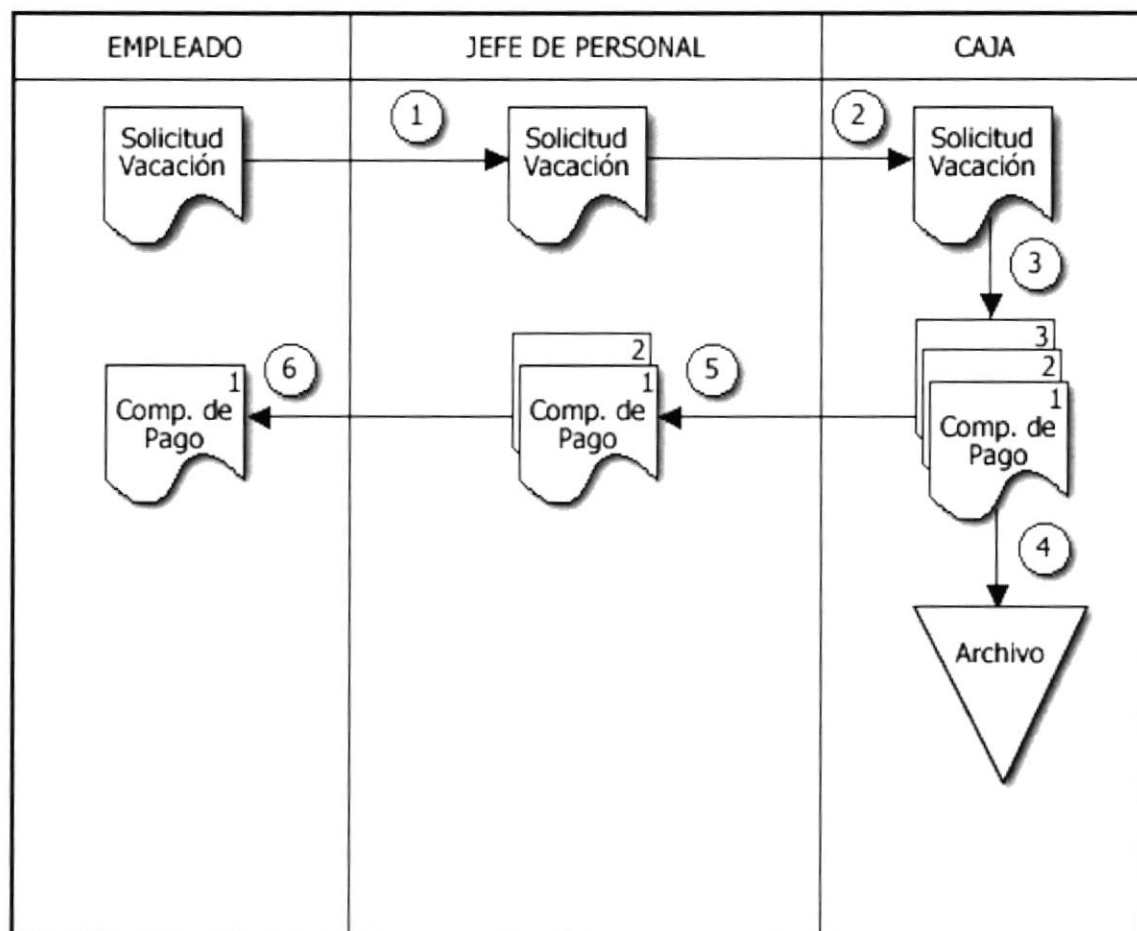
3.11. Quincena



3.11.1. Narrativa de Quincena

1. La planilla de comisariato es entregada al Jefe de Personal.
2. La planilla de deudas es entregada al Jefe de Personal.
3. Un reporte de préstamos es generado por el Jefe de Personal.
4. Los Slips de pago son generados por el Jefe de Personal.
5. Una copia del slip de pago permanecerá con el Jefe de Personal

3.12. Vacaciones

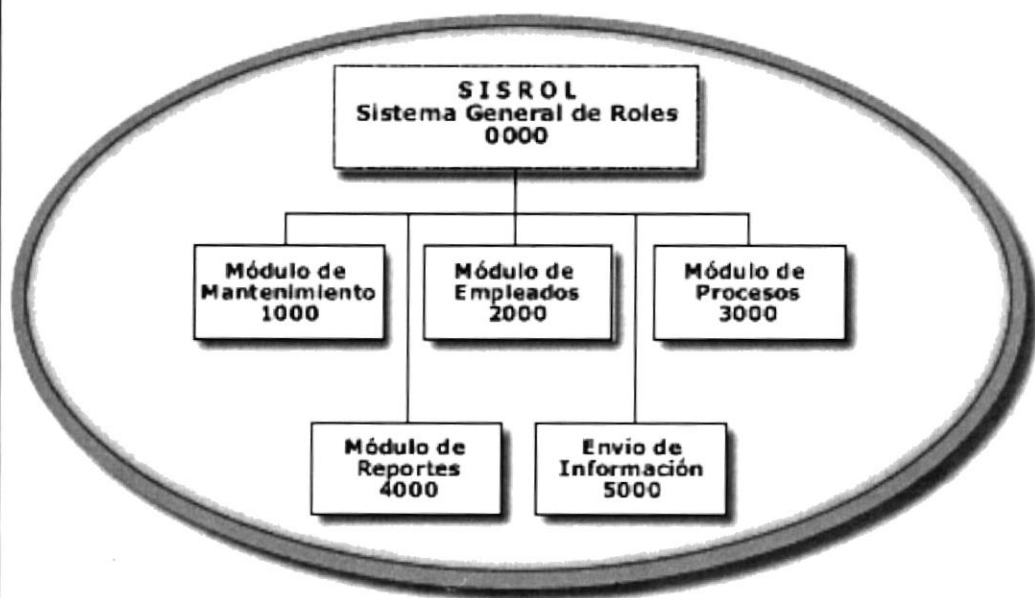


3.12.1. Narrativa de Vacaciones

1. Una solicitud de vacaciones es entregada al Jefe de Personal por el empleado.
2. Una solicitud de vacaciones es entregada a Caja por el Jefe de Personal.
3. Caja genera el respectivo comprobante de pago.
4. Una copia del comprobante de pago reposará en Caja.
5. Una copia del comprobante de pago será entregada al Jefe de Personal.
6. Una copia del comprobante de pago será entregada al empleado.

CAPÍTULO 4

DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA



En este Capítulo se detalla :

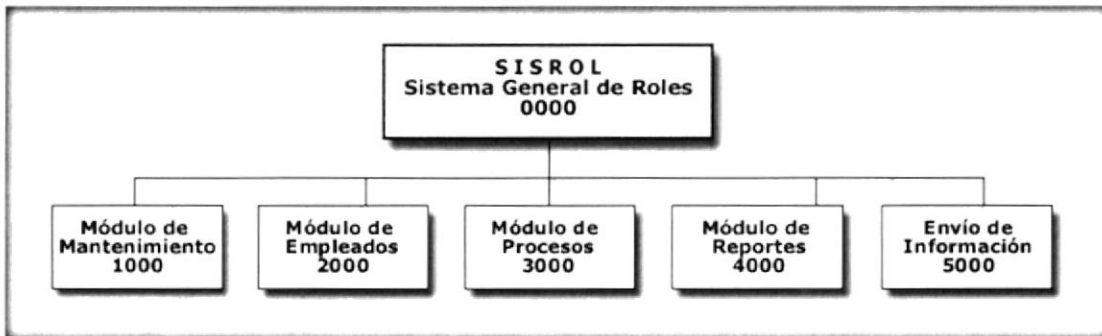
- ❑ Diagrama Jerárquico General del Sistema
- ❑ Diagrama Jerárquico de los Módulos del Sistema de Roles.
- ❑ Definición de cada Módulo del Sistema.

CAPÍTULO 4

4. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA

En este capítulo se da un breve vistazo a los módulos que conforman el Sistema de Roles (SISROL), efectuando una breve explicación de los mismos.

4.1. Diagrama General Del Sistema De Roles



1000. Módulo de Mantenimiento

Permite realizar operaciones de mantenimiento tales como ingreso, consulta, modificación y/o eliminación de registros en las tablas básicas utilizadas por el sistema.

2000. Módulo de Empleados

Permite dar mantenimiento a los datos principales de un Empleado desde que este es considerado un Aspirante a un cargo en la empresa. Registra sus datos individuales, como los rubros que se manifestarán a la hora de enrolarlo y los acuerdos del sueldo que recibirá.

3000. Módulo de Procesos

Este módulo de procesos incluye todos los ingresos de información que se requieran antes de la emisión de un Rol de Pagos, y también procesos después de emitirlo como pasar los datos a contabilidad o la reversión del rol si es que se lo requiere. También lleva el control de las vacaciones, bonificaciones, utilidades, fondo de reserva, etc. de un Empleado; y por supuesto lo más importante permite la liquidación del Rol de Pago.

4000. Módulo de Reportes

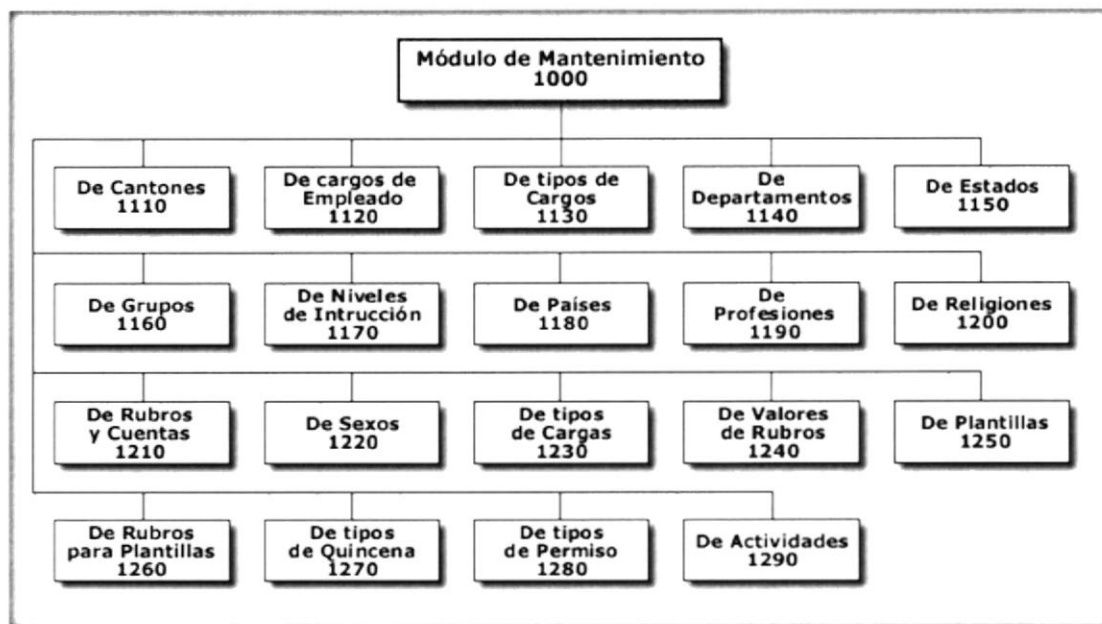
Genera reportes a partir de criterios predefinidos por el sistema y que requieren únicamente de valores o parámetros ingresados por el usuario. Estos reportes pueden además ser presentados por impresora.

5000. Envío de Información

El Módulo de Envío de Información recoge todos los datos necesarios de los Empleados de la Empresa que son requeridos por la Superintendencia de Bancos.



4.2. Mantenimiento



1110. De Cantones

Permite realizar operaciones de mantenimiento (ingreso, modificación, eliminación, consulta, impresión) de los diferentes cantones de la ciudad (La Libertad, Daule, etc.).

1120. De Cargos de Empleados

Realiza las operaciones de ingreso, modificación, eliminación, consulta, impresión de los puestos de trabajo que existen en la Empresa.

1130. De Tipos de Cargos

Realiza las operaciones de ingreso, modificación, eliminación, consulta, impresión de los tipos de cargos que existen en la Empresa (Administrativo, Operativo).

1140. De Departamentos

Permite realizar operaciones de mantenimiento (ingreso, modificación, eliminación, consulta, impresión) de los diferentes departamentos que existen en la Empresa.

1150. De Estados

Realiza operaciones de mantenimiento de los Estados Civiles de los empleados de la empresa.

1160. De Grupos

Permite realizar operaciones de mantenimiento (ingreso, modificación, eliminación, consulta, impresión) de los diferentes Grupos que hay en la empresa (Guayaquil-Edificios, Guayaquil, Vida, Quito, Cuenca, Manta)

1170. De Niveles de Instrucción

Realiza el mantenimiento de los Niveles de Instrucción que puede llegar a tener una persona (Primaria, Secundaria, etc.).

1180. De Países

Lleva a cabo el mantenimiento de los Países que existen en nuestro planeta (Colombia, Ecuador, España, Italia, Perú, etc.).

1190. De Profesiones

Permite realizar operaciones de mantenimiento (ingreso, modificación, eliminación, consulta, impresión) de las diferentes Profesiones que tienen los empleados de la empresa (Abogado, Analista de Sistemas, Economista, etc.).

1200. De Religiones

Permite realizar operaciones de mantenimiento (ingreso, modificación, eliminación, consulta, impresión) de las diferentes Religiones que tienen los empleados de la empresa (Católico, Protestante, Mormón, Testigo de Jehová, etc.).

1210. De Rubros y Cuentas

Permite realizar operaciones de mantenimiento de los rubros que se aplican a los empleados en el momento de realizar el rol, como por ejemplo: sueldo, gratificación de Julio, Contribución por almuerzo, Cuota Cub-Generalli, etc; además de la creación y mantenimiento de las cuentas contables que se relaciona con cada una de ellas.

1220. De Sexos

Permite realizar operaciones de mantenimiento (ingreso, modificación, eliminación, consulta, impresión) de los Sexos de una persona (Femenino, Masculino).

1230. De Tipos de Cargas

Realiza las operaciones de ingreso, modificación, eliminación, consulta, impresión de los tipos de Cargas al que se asocia una Carga familiar de un empleado, por ejemplo: hijo, padre, madre, sobrino, etc..

1240. De Valores de Rubros

Permite dar mantenimiento a los valores que se aplicarán a cada uno de los rubros, como por ejemplo: desde qué mes y día se aplica, si se aplica en vacaciones, o si se le aplica la renta, etc.

1250. De Plantillas

Realiza las operaciones de mantenimiento de las plantillas que se aplican en el rol a los empleados.

1260. De Rubros para Plantillas

Permite realizar las operaciones de mantenimiento de los rubros que van a ser asignados a las plantillas que se han creado con anterioridad.

1270. De Tipos de Quincena

Permite realizar el ingreso, modificación, eliminación, consulta de los tipos de quincena que se registran en la Compañía (Primera Quincena, Segunda Quincena).

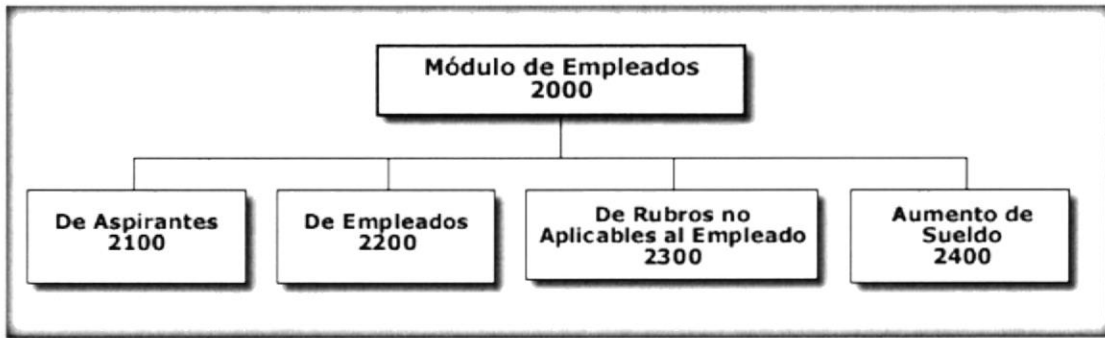
1280. De tipos de Permiso

Realiza las operaciones de ingreso, modificación, eliminación, consulta, impresión de los tipos de Permiso que existen en la Compañía cuando un empleado lo solicita (Por embarazo, por accidente, etc).

1290. De Actividades

Realiza las operaciones de mantenimiento de el códigos que el seguro (IESS) asigna a cada uno de los empleados de la Compañía.

4.3. Módulo De Empleados



2100. De Aspirantes

Permite el ingreso, modificación, eliminación, consulta de registros de nuevos Aspirantes que pretenden ocupar algún cargo en la Compañía. También permite el ingreso de sus referencias de empresas, referencias comerciales y los títulos obtenidos profesionalmente.

2200. De Empleados

Permite dar mantenimiento a los datos de los empleados de la compañía. A diferencia de la tabla de Aspirantes, la tabla maestra de Empleados recauda los datos laborales del empleado, como por ejemplo: sueldo, jornada de trabajo, cargo, etc.

2300. De Rubros no aplicables al Empleado

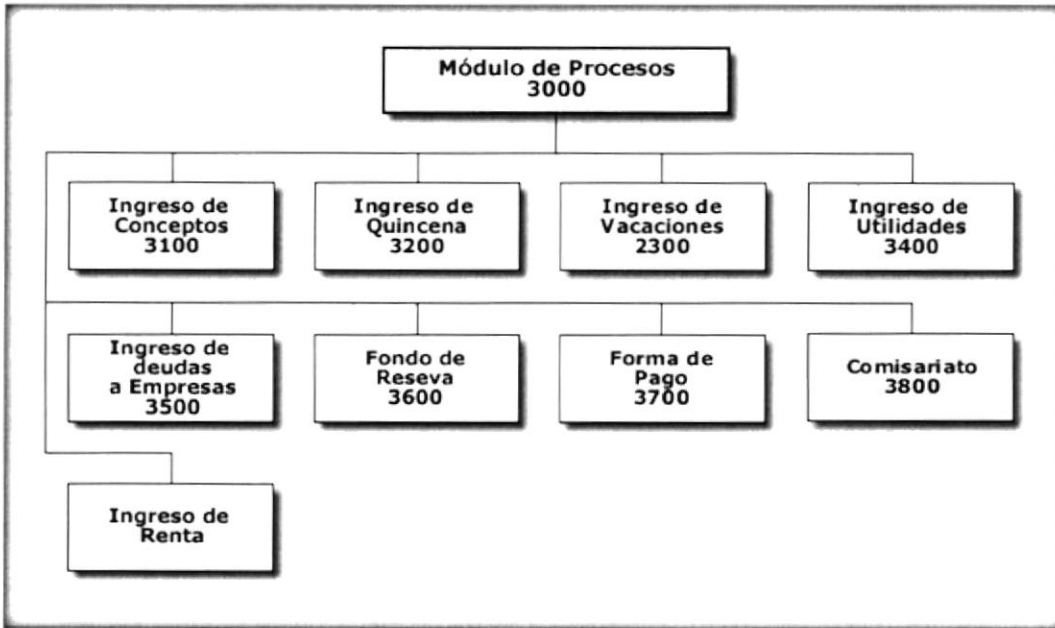
Realiza las operaciones de mantenimiento de los rubros que el Empleado no desea que le sean aplicados en el rol, por ejemplo: un empleado puede no desear el rubro de almuerzo.

2400. Aumento de Sueldo

Realiza el proceso de aumento de sueldos a empleados. Este incremento se da por un porcentaje o también por un valor de aumento, mostrando de esta manera el sueldo anterior y el sueldo actual del empleado.



4.4. Módulo De Procesos



3100. Ingreso de Conceptos

Permite el ingreso y mantenimiento de procesos que alteran el rol de pagos de un Empleado ya sea en su favor o en decremento de su sueldo, como los préstamos, horas extras, etc.

3200. Ingreso de Quincenas

Este nivel de Ingreso de Quincenas involucra todos los procesos que se llevan a cabo cada quincena, tales como: ingreso de los rubros, ingreso de los valores por rubro, la liquidación del rol, etc.

3300. Ingreso de Vacaciones

Permite llevar el control de las operaciones de mantenimiento del ingreso de las vacaciones de los empleados, su generación e impresión.

3400. Ingreso de Utilidades

El módulo de ingreso de utilidades maneja todo lo que se relaciona con las utilidades que genera la Compañía y los porcentajes de repartición entre los integrantes de la misma (Los empleados).

3500. Ingreso de deudas a Empresas

Permite el mantenimiento de las empresas acreedoras y de las deudas que los empleados adquieren con estas empresas. Entre estas empresas acreedoras podemos nombrar: Fybeca, Eta Fashion, etc.

3600. Fondo de Reserva

El módulo de Fondo de Reserva involucra todos los procesos que tengan que ver con los fondos de reserva de los empleados de la Compañía, como la generación de los Fondos de Reserva, los pagos del Fondo de Reserva masivo o por empleado.

3700. Forma de Pago

Permite llevar el mantenimiento de los pagos que se realizan ya sea de parte del empleado o de la Compañía como por ejemplo el pago de las bonificaciones, utilidades, etc.

3800. Comisariato

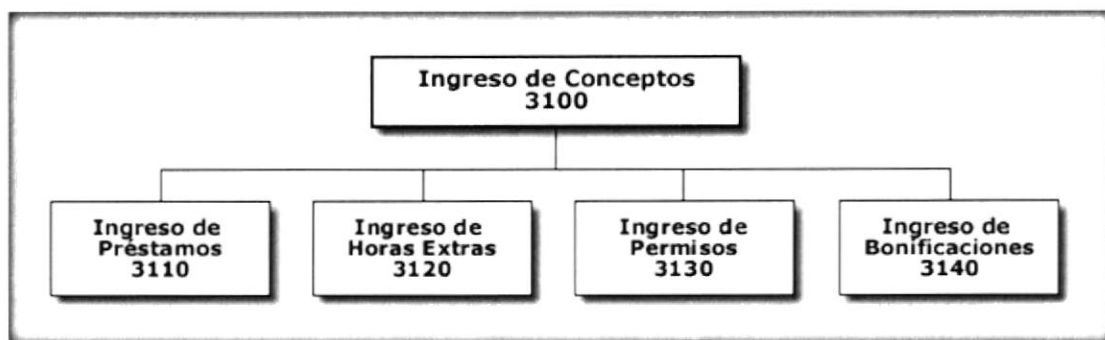
Permite el mantenimiento de los cupos de comisariato que se les otorga a los empleados y de la misma manera el mantenimiento de los consumos de los mismos.

3900. Ingreso de Renta

Permite realizar todos los procesos que tengan que ver con la renta, como el calculo de la renta, reportes de pagos o de valores detallados de la renta.



4.4.1. Ingreso De Conceptos



3110. Ingreso de Préstamos

Permite realizar el proceso de ingresar los préstamos que realizan los empleados a la Compañía, adjuntando los datos necesarios para la rebaja de esta deuda mediante su sueldo.

3120. Ingreso de Horas Extras

Permite realizar el proceso de ingresar el número de horas extras que ha laborado el empleado, y también el ingreso de otros datos adicionales como si los días son normales o festivos, tipo de quincena, etc.

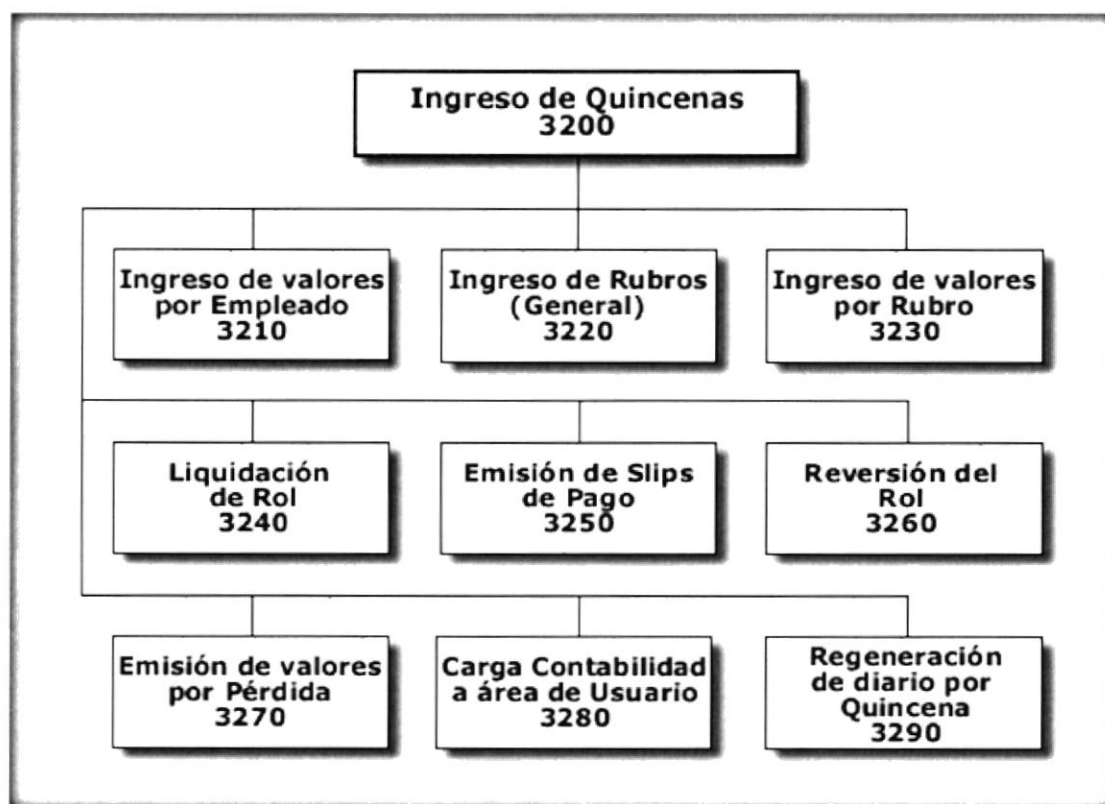
3130. Ingreso de Permisos

Realiza las operaciones de mantenimiento (ingreso, modificación, eliminación, consulta) de los permisos de los empleados y sus características como el tipo de permiso, cuanto dura el permiso, etc.

3140. Ingreso de Bonificaciones

Permite realizar las operaciones de mantenimiento de las bonificaciones especiales para los empleados y otros datos como su valor, su razón, etc.

4.4.2. Ingreso De Quincenas



3210. Ingreso de Valores por Empleado

Permite el ingreso de rubros a un empleado con su respectivo valor de rubro. Por ejemplo el ingreso de rubros que se cobran al empleado, como en el caso de las mujeres, el rubro medias en caso de que haya hecho la compra en la Compañía.

3220. Ingreso de Rubros (General)

Permite la asignación de rubros que no forman parte de las plantillas ya establecidas para un grupo de empleados en general, como por ejemplo: el rubro de horas extras, multas, etc. Los valores del rubro son ingresados en general, es decir para todo el grupo de empleados ingresados en este proceso.

3230. Ingreso de Valores por Rubro

Permite asignar rubros que no constan en las plantillas ya establecidas para los empleados, a diferencia del módulo anterior es que este permite ingresar los valores particularmente para cada empleado.

3240. Liquidación del Rol

Este proceso permite cargar los valores de las plantillas de cada uno de los empleados, es decir los valores a favor y en contra del empleado, por ejemplo: deudas a empresas deudoras, préstamos de los empleados, etc.

3250. Emisión de Slips de Pago

Permite la emisión (impresión) del rol de pagos de los empleados, generando también la actualización de tablas Temporales a Históricas.

3260. Reversión del Rol

Este proceso permite la reversión del rol. Este proceso actualiza la tabla Temporal desde la Histórica generada por el módulo de Emisión de Slips de pago. Este proceso solo lo puede realizar la persona más indicada y con el uso de una clave si el mes está cerrado.

3270. Emisión de Valores por Pérdida

Permite la emisión del rol de pagos por razón de pérdida de información.

3280. Carga Contabilidad a área de Usuario

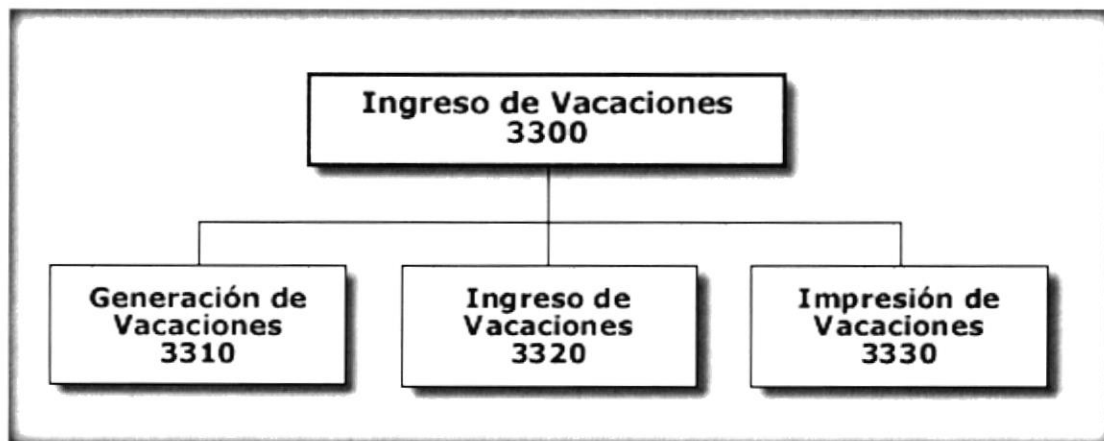
Este proceso permite cargar los valores del rol para que se generen contablemente, es decir permite generar los asiento para el rol de pagos.

3290. Regeneración de diario por Quincena

Esta opción permite la corrección del diario generado por cada quincena, con esta opción se pueden corregir errores tales como: Cuentas contables mal creadas, cuentas contables no existentes, movimiento de rubro errado, etc.



4.4.3. Ingreso De Vacaciones



3310. Generación de Vacaciones

Permite la generación de las vacaciones de ley de los empleados por un rango de fecha.

3320. Ingreso de Vacaciones

Permite realizar operaciones de mantenimiento de las vacaciones reales que toman los empleados ya sea por su propia voluntad de tomar sus vacaciones en otra fecha o por que la empresa así se lo exige.

3330. Impresión de Vacaciones

El módulo de Impresión de Vacaciones permite mostrar un reporte impreso de las vacaciones que han tomado los empleados de la Compañía. Este reporte está dado por un periodo a imprimir.

4.4.4. Ingreso De Utilidades



3410. Genera Utilidades

Este módulo permite el cálculo de las utilidades para cada empleado dependiendo de los porcentajes de utilidades ya establecidos por la Compañía.

- 10% para todos los empleados de la Compañía (10% de la utilidad de la Compañía / total de empleados en la Compañía).
- 5% para los empleados que tengan cargas (5% de la utilidad de la Compañía / número de cargas en total que hay en la compañía).

3420. Reporte de Utilidades

Presenta un reporte impreso de los valores de las utilidades de la Compañía.

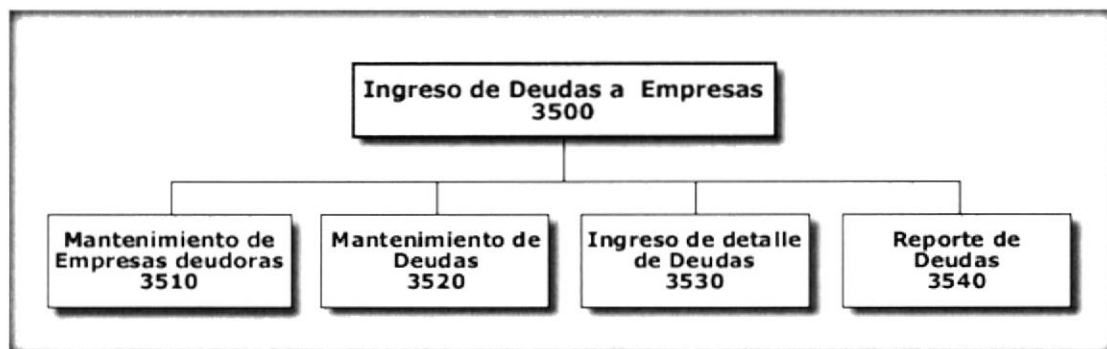
3430. Carga Información en Quincena

Este proceso permite cargar la información de las utilidades de la Compañía al rol de pagos.

3440. Adelanto de Utilidad con Cheque

Permite el pago de adelantos de utilidad a uno o varios empleados. Esta opción genera una entrada en el archivo de pagos, donde se podrá elegir la forma de pago del adelanto.

4.4.5. Ingreso De Deudas A Empresas



3510. Mantenimiento de Empresas deudoras

Permite realizar las operaciones de mantenimiento de las Empresas deudoras que prestan sus servicios a los empleados de la Compañía, por ejemplo: Fybeca, Eta Fashion, etc.

3520. Mantenimiento de Deudas

Realiza el ingreso, modificación, eliminación, consulta de las deudas que los empleados de la Compañía adquieren con estas Empresas.

3530. Ingreso de detalle de Deudas

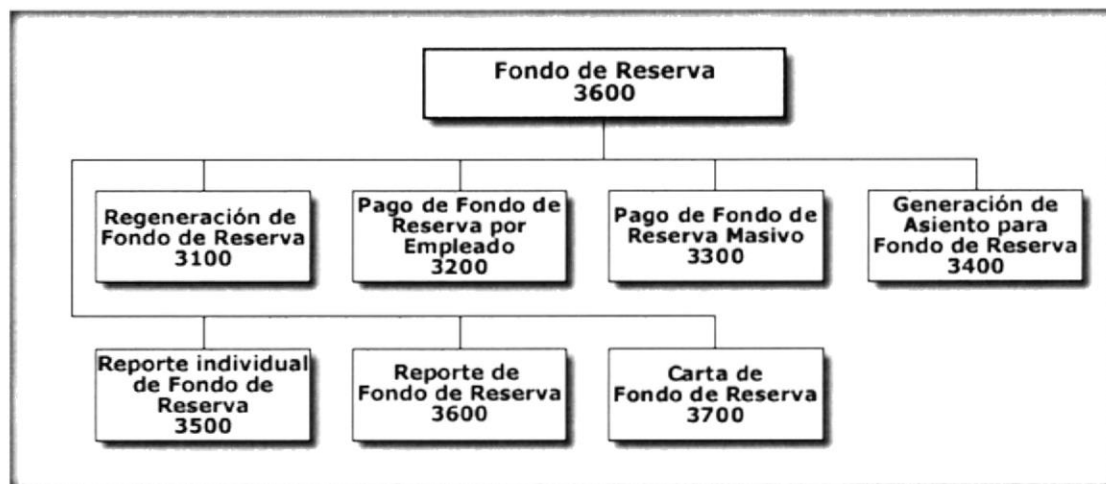
Este nivel de ingreso de detalle de deudas permite llevar el control de los pagos que realizan los empleados de las deudas que adquirieron con las Empresas Deudoras.

3540. Reporte de Deudas

Este módulo permite la impresión de un reporte de las deudas a empresas de los empleados. Este reporte tiene como criterio el número de carga.



4.4.6. Fondo De Reserva



3100. Generación de Fondo de Reserva

El módulo de Generación de Fondo de Reserva permite realizar el cálculo de los mismos en base a un año dado y una fecha de corte.

El proceso de Fondo de Reserva se realiza sobre los empleados que tienen más de dos años en la Compañía.

3200. Pago de Fondo de Reserva por Empleado

Este proceso permite el pago de los Fondos de Reserva por empleado, detallando su actividad por cada año.

3300. Pago de Fondo de Reserva Masivo

Permite la emisión de pagos para el Fondo de Reserva Masivo dado un año y una fecha de corte.

3400. Generación de Asiento para Fondo de Reserva

Este proceso permite generar el asiento contable para el fondo de reserva.

3500. Reporte Individual de Fondo de Reserva

Genera un reporte que servirá como histórico, para conocer el valor que se acreditó a cada empleado por concepto de Fondo de Reserva.

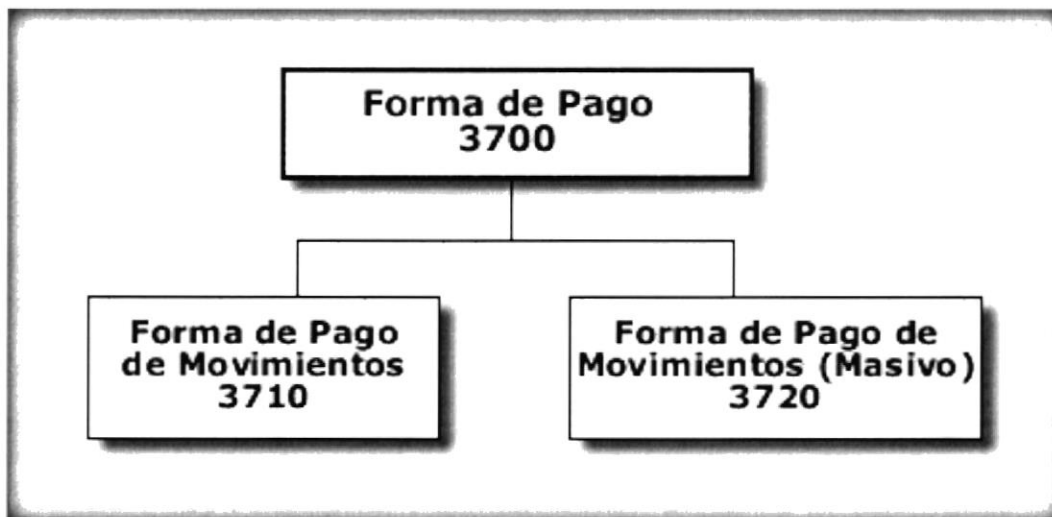
3600. Reporte de Fondo de Reserva

Genera un reporte a manera de acumulado por cada empleado.

3700. Carta de Fondo de Reserva

Este módulo permite imprimir una carta de Fondo de Reserva, que es solicitada por el empleado cuando éste desea pedir su Fondo de Reserva.

4.4.7. Forma De Pago



3710. Forma de Pago de Movimientos

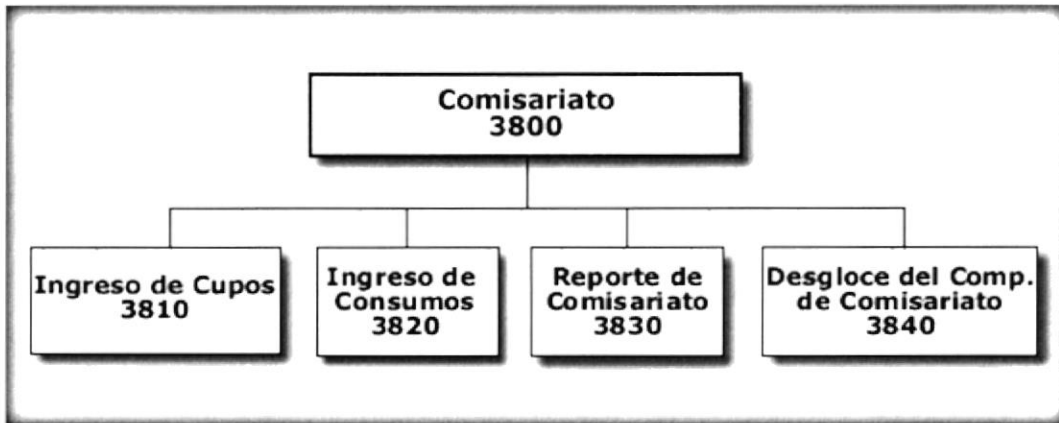
Permite los pagos de los movimientos de los empleados de manera individual, tales como las bonificaciones, vacaciones, préstamos, utilidades.

3720. Forma de Pago de Movimientos (Masivo)

Permite los pagos de los movimientos de los empleados de manera masiva, tales como las bonificaciones, vacaciones, préstamos, utilidades.



4.4.8. Comisariato



3810. Ingreso de Cupos

Permite realizar las operaciones de mantenimiento de los cupos de comisariato a los que acceden los empleados

3820. Ingreso de Consumos

Permite realizar las operaciones de mantenimiento de los movimientos contables del rol con respecto a los pagos que realizan los empleados sobre los cupos de comisariato a los que accedieron.

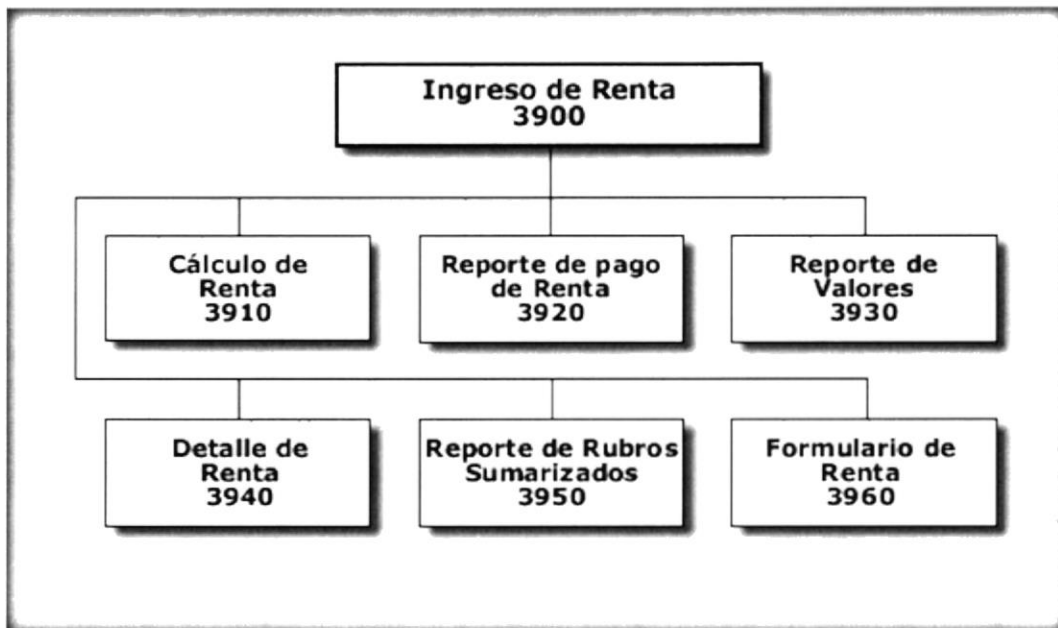
3830. Reporte de Comisariato

Presenta un reporte impreso de los consumos de comisariato de los empleados de la Compañía.

3840. Desgloce del Comprobante de Comisariato

Esta opción permite la contabilización del cheque generado anteriormente por comisariato. Los movimientos que considera para este desgloce son los consumos que ingresa el usuario.

4.4.9. Ingreso De Renta



3910. Cálculo de Renta

Permite el cálculo de la renta acumulada por todo el año, por cada empleado.

3920. Reporte de pago de Renta

Genera un reporte con los valores de los rubros acumulados por cada empleado.

3930. Reporte de Valores

Genera un reporte del total a pagar de renta por cada empleado.

3940. Detalle de Renta

Genera un reporte de borrador con respecto al formulario de renta.

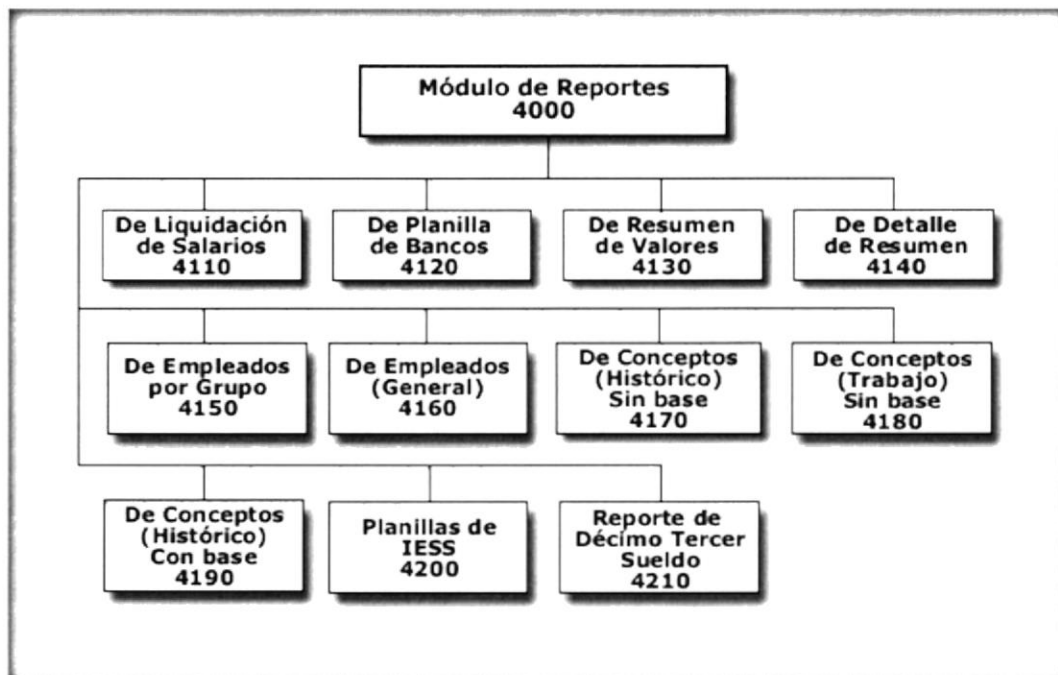
3950. Reporte de Rubros Sumarizados

Genera un reporte donde se especifica el total ganado, el total depositado en el banco, el total de renta retenida y el total de renta a pagar.

3960. Formulario de Renta

Genera la información requerida por el SRI. Este reporte es impreso en el Respectivo formulario de renta.

4.5. Módulo de Reportes



4110. De Liquidación de Salarios

Permite emitir un reporte de detalle de los rubros que se han aplicado en el rol de pagos de cada empleado. Este reporte puede ser emitido bajo las categorías: por grupo o por empleados.

4120. De Planilla de Bancos

Emite un reporte para el banco con el detalle del neto a pagar a los empleados y con sus respectivos números de cuenta. Tiene las categorías: por grupo o por empleado.

4130. De Resumen de Valores

Este reporte permite mostrar los acumulados que llevan los empleados en los distintos rubros que se les aplica, como acumulado para IESS, acumulado de fondo de reserva, etc. Este reporte está dado por la categoría de grupo.

4140. De Detalle de Resumen

Este reporte presenta un listado detallado de los acumulados que llevan los empleados en los distintos rubros que se les aplica, como acumulado para IESS, acumulado de fondo de reserva, etc. Este reporte está dado por las categorías: por grupo o por empleado.

4150. De Empleados por Grupo

Este módulo permite emitir un reporte del listado de los nombres de los empleados de la compañía. Este reporte tiene las categorías: por grupo, por sueldo, por sexo y por departamento.

4160. De Empleados (General)

Permite emitir un listado de los nombres de todos los empleados de la Compañía. Tiene las siguientes categorías: por sueldo, sexo o departamento.

4170. De Conceptos (Histórico) Sin Base

Genera un reporte por el concepto elegido, sea este: renta, seguro, etc. La información es tomada del histórico de movimientos.

4180. De Conceptos (Trabajo) Sin Base

Genera un reporte por el concepto elegido, sea este: renta, seguro, etc. La información es tomada del archivo de trabajo.

4190. De Conceptos (Histórico) Con Base

Genera un reporte por el concepto elegido, sea este: renta, seguro, etc. La información es tomada del histórico de movimientos y tiene una columna adicional que especifica de donde viene el valor del rubro.

4200. Planillas de IESS

Presenta un reporte de los empleado de la Compañía con sus respectivos sueldos recibidos y los valores de aportaciones al IESS. Este reporte es emitido mensualmente y enviado al IESS.

4210. Detalle de Reporte de Décimo Tercer Sueldo

Genera un reporte que servirá como histórico, para saber cuanto se le acreditó a cada empleado por concepto de décimo tercer sueldo.



4.6. Envío De Información

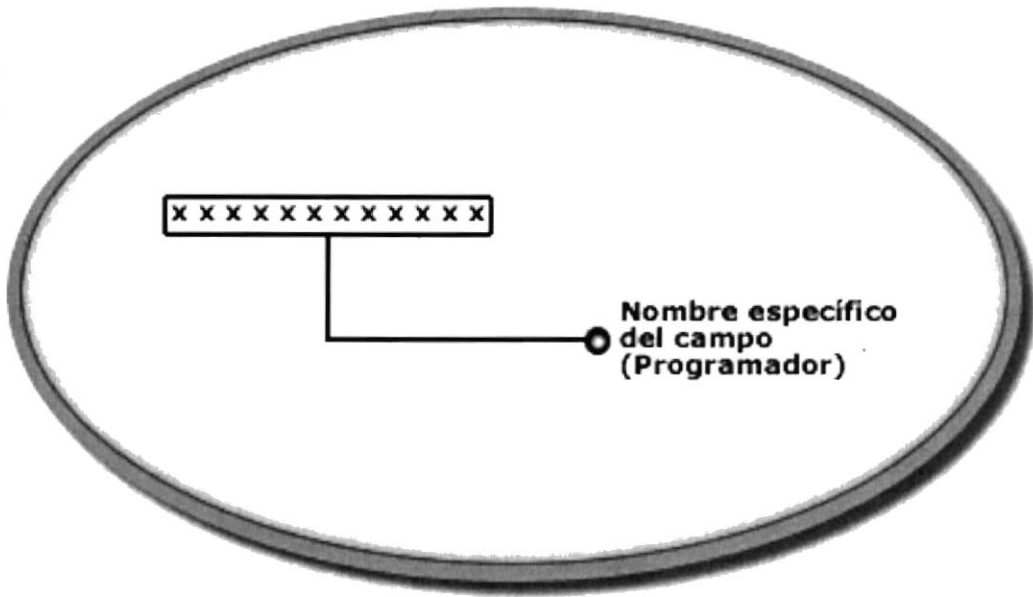


5100. Archivo de Empleados para Superintendencia de Bancos

Permite el envío de información de cada uno de los empleados con sus datos personales a la Superintendencia de Bancos.

CAPÍTULO 5

ESTANDARIZACIÓN DEL SISTEMA



En este Capítulo se detalla :

- ❑ Formato para almacenamiento de información
- ❑ Formato para variables del Sistema
- ❑ Plan de Códigos

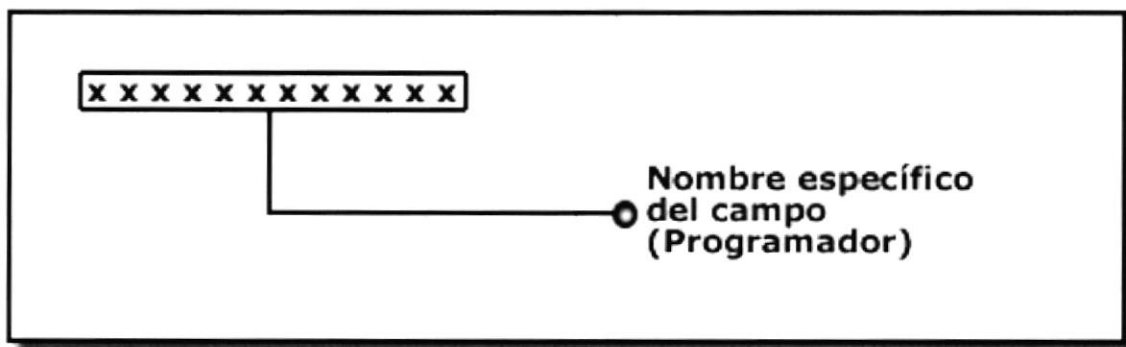
CAPÍTULO 5

5. ESTANDARIZACIÓN DEL SISTEMA

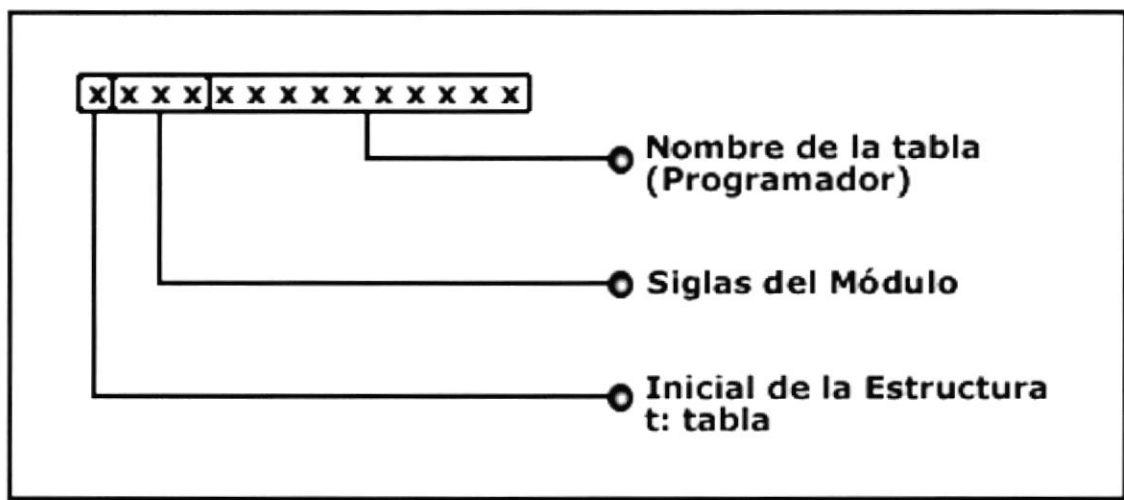
Esta sección permite al usuario, conocer los estándares de las estructuras de almacenamiento más utilizadas en el desarrollo del Sistema de Roles, tales como nombres tablas, campos, formas, programas, etc, su definición, explicación y composición.

5.1. Formatos Para Almacenamiento De Información

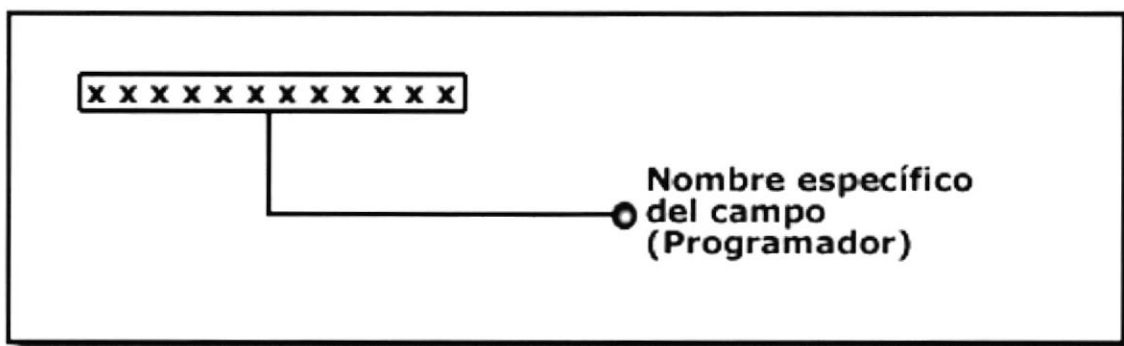
5.1.1. Estandarización De Base De Datos



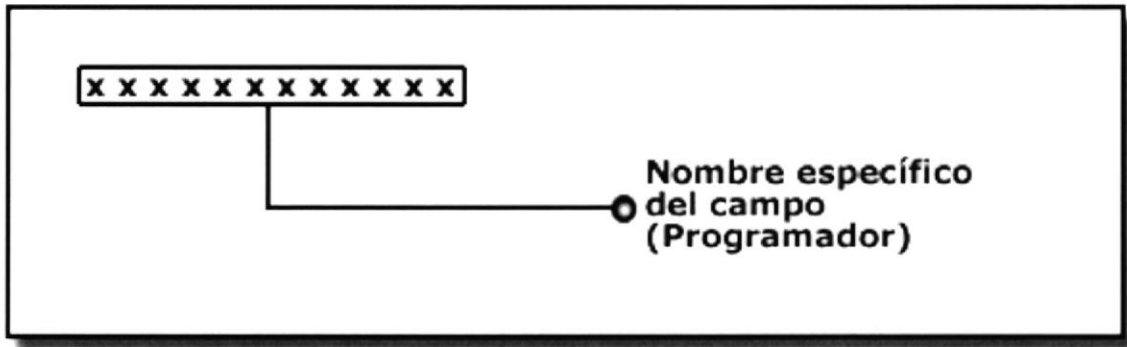
5.1.2. Formato De Tablas.



5.1.3. Formato De Campos De Tablas.

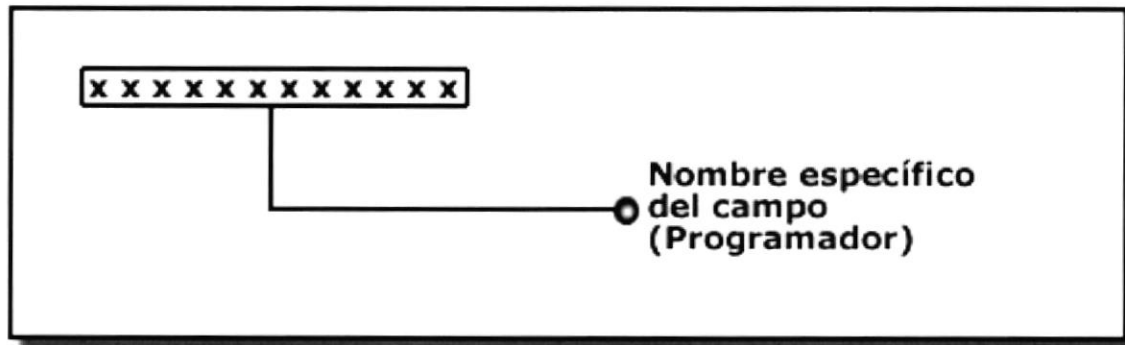


5.1.4. Formato De Índices.

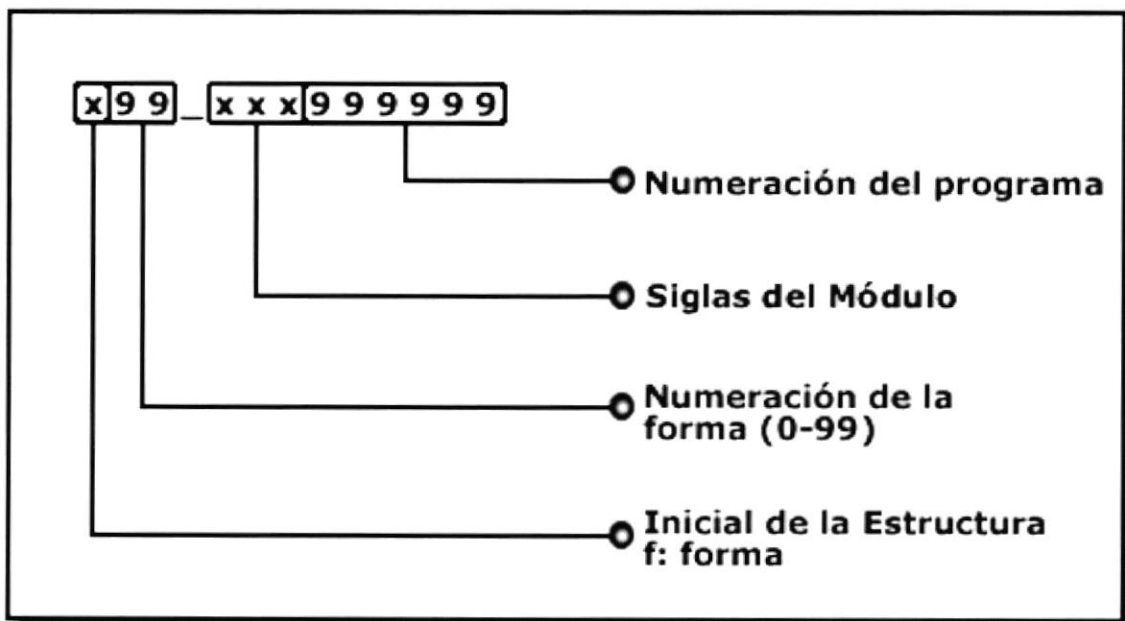


5.2. Formatos Para Variables Del Sistema.

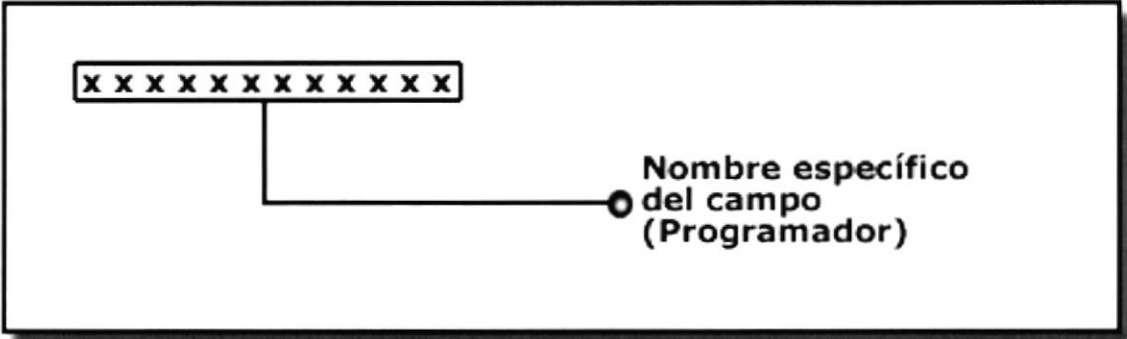
5.2.1. Formato de Formas (Lógico)



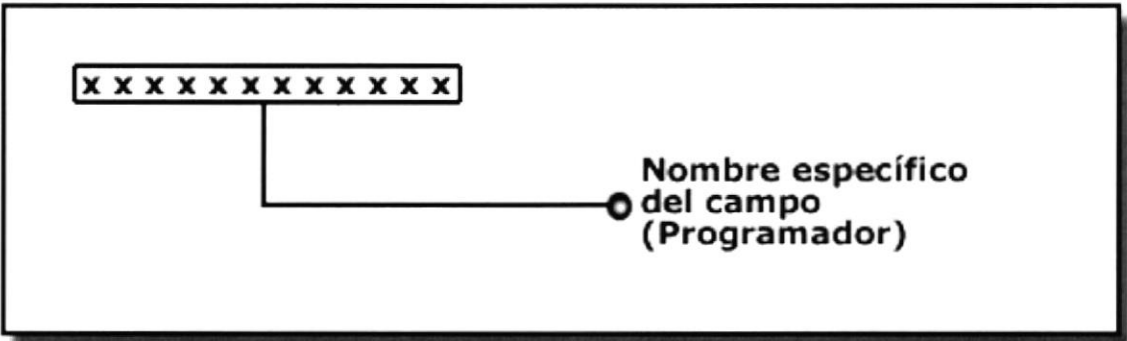
5.2.2. Formato De Formas (Físico)



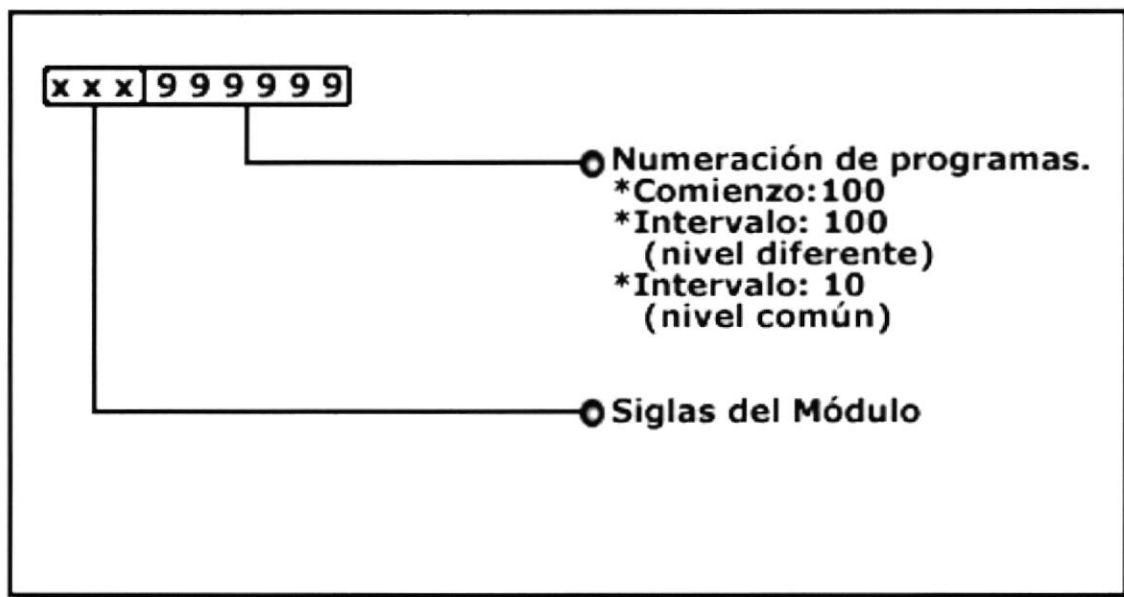
5.2.3. Formato De Variables



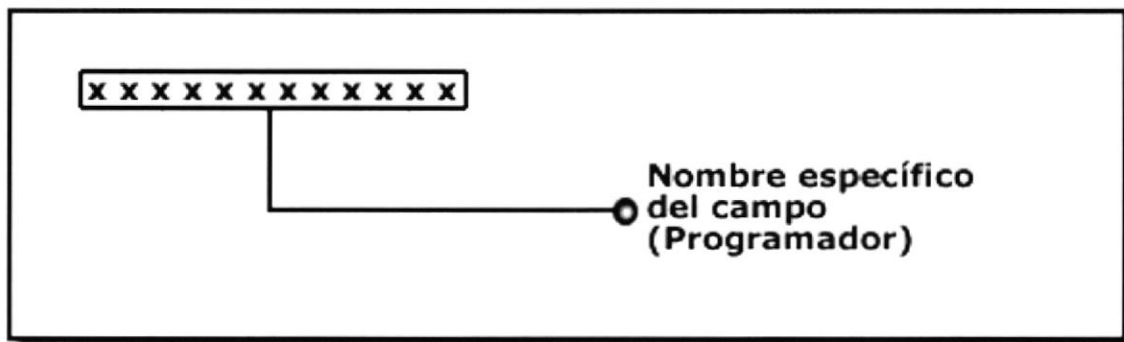
5.2.4. Formato De Procedimientos Y Funciones.



5.2.5. Formato De Programas.




5.2.6. Formato De Reportes




5.3. Plan De Códigos.


5.3.1. Cantones.

TABLA de Cantones (TROLLCANTON01)			
TIPO:	CHAR	NOMBRE LÓGICO:	Código de Cantón
LONGITUD:	3	NOMBRE FÍSICO:	CODIGO
FORMATO			
 <p>XXX</p> <p>Secuencial String de 3 dígitos</p>			


5.3.2. Cargos de Empleados.

TABLA de Cargos de Empleados (TROLLCARGO01)			
TIPO:	CHAR	NOMBRE LÓGICO:	Código de Cargo de la Empresa
LONGITUD:	3	NOMBRE FÍSICO:	CODIGO
FORMATO			
 <p>XXX</p> <p>Secuencial String de 3 dígitos</p>			


5.3.3. Tipos De Cargo.

TABLA de Tipo de Cargo (TROLTIPCARGO01)			
TIPO:	CHAR	NOMBRE LÓGICO:	Código de Tipo de Cargo
LONGITUD:	1	NOMBRE FÍSICO:	CODIGO
FORMATO			
			


5.3.4. Departamento.

TABLA de Cantones (TROLCANTON01)			
TIPO:	CHAR	NOMBRE LÓGICO:	Código de Departamento
LONGITUD:	4	NOMBRE FÍSICO:	CODIGO
FORMATO			
			


5.3.5. Estados Civiles.

TABLA de Estados (TROLESTADO01)			
TIPO:	CHAR	NOMBRE LÓGICO:	Código de Estado Civil
LONGITUD:	2	NOMBRE FÍSICO:	CODIGO
FORMATO			
			


5.3.6. Grupos.

TABLA de Grupos (TROLGRUPO01)			
TIPO:	CHAR	NOMBRE LÓGICO:	Código de Grupo
LONGITUD:	2	NOMBRE FÍSICO:	CODIGO
FORMATO			
			


5.3.7. Niveles De Instrucción.

TABLA de Niveles de Instrucción (TROLNIVEL01)			
TIPO:	CHAR	NOMBRE LÓGICO:	Código de Nivel de Instrucción
LONGITUD:	2	NOMBRE FÍSICO:	CODIGO
FORMATO			
 <p>XX └──● Secuencial String de 2 dígitos</p>			


5.3.8. Países.

TABLA de Países (TROLPAIS01)			
TIPO:	CHAR	NOMBRE LÓGICO:	Código de País
LONGITUD:	4	NOMBRE FÍSICO:	CODIGO
FORMATO			
 <p>XXXX └──● Secuencial String de 4 dígitos</p>			

5.3.9. Profesiones.


TABLA de Profesiones (TROLPROFE01)			
TIPO:	CHAR	NOMBRE LÓGICO:	Código de Profesión
LONGITUD:	4	NOMBRE FÍSICO:	CODIGO
FORMATO			
			

5.3.10. Religiones.


TABLA de Religiones (TROLRELIGI01)			
TIPO:	CHAR	NOMBRE LÓGICO:	Código de Religión
LONGITUD:	2	NOMBRE FÍSICO:	CODIGO
FORMATO			
			




5.3.11. Rubros.

TABLA de Rubros (TROLRUBRO01)			
TIPO:	CHAR	NOMBRE LÓGICO:	Código de Rubro
LONGITUD:	2	NOMBRE FÍSICO:	CODIGO
FORMATO			
			


5.3.12. Sexos.

TABLA de Sexos (TROLSEXO01)			
TIPO:	CHAR	NOMBRE LÓGICO:	Código de Sexo
LONGITUD:	2	NOMBRE FÍSICO:	CODIGO
FORMATO			
			


5.3.13. Tipos De Cargas.

TABLA de Tipos de Cargas (TROLTIPCAR01)			
TIPO:	CHAR	NOMBRE LÓGICO:	Código de Tipo de Carga
LONGITUD:	2	NOMBRE FÍSICO:	CODIGO
FORMATO			
 <p>XX └──● Secuencial String de 2 dígitos</p>			


5.3.14. Plantillas.

TABLA de Plantillas (TROLPLANTI01)			
TIPO:	SMALLINT	NOMBRE LÓGICO:	Código de Plantilla
LONGITUD:		NOMBRE FÍSICO:	CODIGO
FORMATO			
 <p>99999 └──● Secuencial String de 4 dígitos</p>			


5.3.15. Tipos De Quincena.

TABLA de Tipos de Quincena (TROLTIPQUIN01)			
TIPO:	CHAR	NOMBRE LÓGICO:	Código de Tipo de Quincena
LONGITUD:	2	NOMBRE FÍSICO:	CODIGO
FORMATO			
 <p>XX └──● Secuencial String de 2 dígitos</p>			


5.3.16. Tipos De Permiso.

TABLA de Tipos de Permiso (TROLTIPER01)			
TIPO:	CHAR	NOMBRE LÓGICO:	Código de Tipo de Permiso
LONGITUD:	2	NOMBRE FÍSICO:	CODIGO
FORMATO			
 <p>XX └──● Secuencial String de 2 dígitos</p>			

5.3.17. Aspirantes.


TABLA de Aspirantes (TROLASPIRA01)			
TIPO:	CHAR	NOMBRE LÓGICO:	Código de Aspirante
LONGITUD:	10	NOMBRE FÍSICO:	CODASP
FORMATO			
XXXXXXXXXXXX 			

5.3.18. Personal.

TABLA de Personal (TROLMPER01)			
TIPO:	CHAR	NOMBRE LÓGICO:	Código de Empleado
LONGITUD:	4	NOMBRE FÍSICO:	CODIGO
FORMATO			
XXXX 			



5.3.19. Empresas Deudoras.

TABLA de Empresas Deudoras (TROLDESCU01)			
TIPO:	CHAR	NOMBRE LÓGICO:	Código de Empresa deudora
LONGITUD:	4	NOMBRE FÍSICO:	CODIGO
FORMATO			
<p>XXXX</p>  <p>Secuencial String de 4 dígitos</p>			

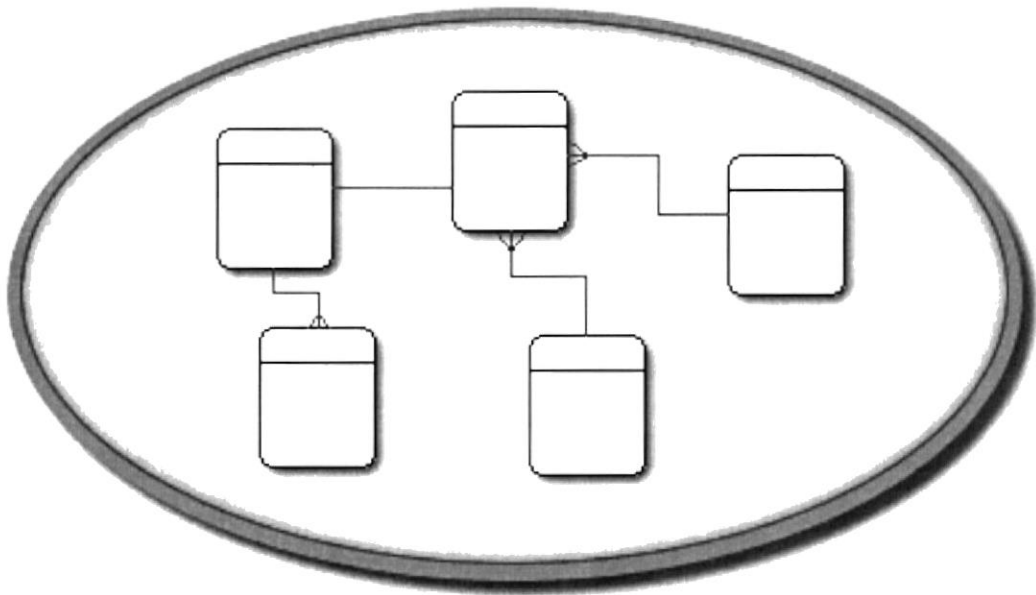
5.4. Diccionario de Formato de Programas

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
rol000100	Ingreso de datos de aspirantes
rol000110	Ingreso de experiencias laborales
rol000120	Ingreso de recomendaciones
rol000130	Ingreso de títulos obtenidos
rol000200	Ingreso de Empleados
rol000210	Ingreso de condiciones de contrato
rol000220	Ingreso de cargas
rol000400	Mantenimiento de rubros
rol000500	Generación de archivo para Superintendencia de Bancos
rol000600	Generación de asiento para Fondo de Reserva
rol000700	Regeneración de asiento para Contabilidad
rol000800	Mantenimiento de Vacaciones
rol000900	Generación de Vacaciones
rol001000	Impresión de Vacaciones
rol001200	Mantenimiento de Cantones
rol001300	Mantenimiento de Cargos
rol001400	Mantenimiento de tipos de Cargos
rol001500	Mantenimiento de Departamento
rol001600	Mantenimiento de Estado Civil
rol001700	Mantenimiento de Grupos
rol001900	Mantenimiento de Niveles de Instrucción
rol002000	Mantenimiento de Países
rol002010	Mantenimiento de Profesiones
rol002020	Mantenimiento de Religiones
rol002030	Mantenimiento de Rubros
rol002050	Mantenimiento de Sexos
rol002060	Mantenimientos de Tipos de Cargas
rol002070	Mantenimiento de Plantillas
rol002080	Mantenimiento de rubros para plantillas
rol002090	Liquidación del rol
rol002100	Ingreso de valores por empleado
rol002200	Reporte y actualización del rol
rol002300	Ingreso de Préstamos
rol002500	Ingreso masivo de rol
rol002600	Aumento de sueldos
rol002700	Ingreso de Horas Extras
rol002800	Ingreso de valores por empleado
rol002900	Mantenimiento de tipos de quincena
rol003000	Reversión de valores de rol

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
rol003010	Detalle de Liquidación de salarios
rol003021	Baja Información a diskette
rol003030	Resumen de valores
rol003040	Detalle de resumen de valores
rol003050	Reporte de empleados
rol003060	Reporte de empleados por grupo
rol003070	Ingreso masivo del rol por rubro
rol003080	Emisión del rol por pérdida
rol003081	Librería para impresión de valores de rol
rol003090	Mantenimiento de Cheques
rol003200	Ingreso de Permisos
rol003300	Mantenimiento de tipos de Permiso
rol003400	Reporte de rubros Históricos Sin Base
rol003500	Mantenimiento de Actividades
rol003600	Planillas del IESS
rol003700	Ingreso de Bonificaciones
rol003800	Reporte de rubros (Trabajo) Sin Base
rol003900	Cálculo de Utilidades
rol004000	Reporte de Utilidades
rol004100	Carga de datos a utilidades
rol004200	Carga de documentos a Contabilidad
rol004300	Reporte de rubros (Histórico) Con Base
rol004400	Mantenimiento de Empresas deudoras
rol004500	Mantenimiento de deudas
rol004600	Ingreso de detalles de deudas
rol004700	Impresión de deudas a empresas
rol004800	Ingreso de formas de pago
rol004900	Ingreso de fondo de reserva
rol005000	Cálculo de fondo de reserva
rol005100	Librería para actualización de formas de pago
rol005200	Reversión de datos para pago con cheque
rol005300	Pago de fondo de reserva
rol005400	Mantenimientos de cupos de comisariato
rol005500	Ingreso de consumos de comisariato
rol005600	Planilla de comisariato
rol005700	Reporte de fondo de reserva (Información Individual)
rol005800	Generación de renta para fondo de reserva
rol005900	Carta de fondo de reserva
rol006000	Emisión de pagos para fondo de reserva (Masivo)
rol006010	Ingreso de formas de pago (Masivo)
menrol100	Menú General

CAPÍTULO 6

MODELO ENTIDAD RELACIÓN



En este Capítulo se detalla :

- Modelo Entidad-Relación del Sistema de Roles (SISROL).

CAPÍTULO 6

6. MODELO ENTIDAD RELACIÓN

En este capítulo presentaremos el Modelo Entidad Relación del Sistema de Roles (SISROL). Este modelo comprende la presentación de las tablas del Sistema con sus respectivos campos y las relaciones que existen entre ellas. Con este modelo se puede llegar a un mejor entendimiento del Flujo de datos dentro del Sistema.

CAPÍTULO 7

DISEÑO DE LOS ARCHIVOS

SISROL - SISTEMA DE ROLES VERSION 1.0		Página 1 de 1 Fecha / Diseño : 8/09/2001 Fecha / Actualización : 8/09/2001	
Para: PROTCOM - ESPOL		Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre de la Tabla: TROLNIVEL01	Base/Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud Registro: 33 BYTES
Descripción: Tabla maestra de niveles de instrucción.			
Descripción de Campos			
CAMPO	DESCRIPCION	TIPO	
CODIGO	Código del nivel de instrucción	Char(2)	
NOMBRE	Nombre del nivel de instrucción	Char(50)	
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)	

En este Capítulo se detalla :

- Diseño de Tablas Maestras
- Diseño de Tablas Transaccionales
- Diseño de Tablas Históricas

CAPÍTULO 7

7. DISEÑO DE LOS ARCHIVOS

En esta sección trataremos el diseño de los archivos que se han utilizado para el almacenamiento de la información. El diseño de los archivos consiste en especificar los nombres de los campos que componen las tablas, definición de los campos, tipos de datos, etc

7.1. Diccionario De Tablas

TABLA	DESCRIPCIÓN
troladici01	Tabla de Valores Adicionales para Gerencia
trolacum01	Tabla temporal de acumulados de rubros por empleado
trolaspira01	Tabla de Aspirantes a ingresar a la Compañía
trolaspira02	Referencias de Empresas del Aspirante
trolaspira03	Referencias comerciales del aspirante
trolaspira04	Títulos obtenidos profesionalmente
trolaumento01	Maestro para aumentos de sueldo
trolaumento02	Maestro de porcentaje de aumento de sueldo
trolbene01	Tabla de rubros que no se aplican en le rol
trolboni01	Tabla de bonificaciones especiales para Empleados(Cabecera)
trolboni02	Tabla de detalle de trolboni01
trolcabren01	Tabla para cálculo de renta (Cabecera)
trolcabuti01	Tabla que contiene valores de utilidades a repartirse
trolcanton01	Tabla de Cantones
trolcarga01	Tabla de las personas mantenidas por los empleados
trolcarga01	Tabla de Cargos de Empleados
trolcie01	Tabla de cierre de roles
trolcomenta01	Tabla de comentario durante la generación de planillas del seguro
trolcomi01	Tabla Maestra de cupo de comisariato
tolcomi012001	Tabla de movimiento de pago de comisariato
trolcompone01	Tabla del Valor del componente salarial
tolcuenta012001	Tabla de movimientos contables del rol
troldepar01	Tabla de Departamentos
toldescu01	Tabla Maestra de empresas acreedoras
toldescu02	Tabla Maestra de deuda total por empresa
toldescu03	Tabla de detalle de descuento a pagos de la empresa
troldetren01	Tabla de detalle del cálculo de renta
troldetuti01	Tabla de detalle para pago de utilidades
trolestado01	Tabla de Estados
trolextra01	Tabla que guarda el valor de horas extras
trolfon01	Tabla de cabecera para pago de fondo de reserva
trolfon02	Tabla de detalle de pago de fondo de reserva
trolfonmaes01	Tabla de movimiento de fondo de reserva por año
trolfonmaes02	Tabla de movimiento de fondo de reserva de empleados dados de baja
trolganado01	Tabla que guarda el valor total ganado del empleado en el año

TABLA	DESCRIPCIÓN
trolgrupo01	Tabla de Grupos
trollicencia01	Tabla de permisos a empleados (Cabecera)
trollicencia02	Tabla de Detalle de la tabla trollicencia01
trolmen02	Tabla del menú General (contiene todo el menú principal)
trolmen03	Tabla de opciones por usuario (Permisos de usuarios)
trolmovim01	Tabla de movimiento (Temporal)
trolmovim02	Tabla de movimiento (Histórico)
trolmper01	Tabla Maestra de personal
trolniv02	Tabla de niveles de acceso al menú
trolnivel01	Tabla de niveles de instrucción del empleado
trolnosale01	Tabla de empleados que no salen en el rol
trolnumera01	Tabla Maestra de secuencias para movimientos
trolpais01	Tabla de Países
trolpago01	Tabla de formas de pago de movimientos a empleados
trolplanti01	Tabla de plantillas para pago de roles
trolplanti02	Tabla de detalle de trolplanti01
trolprestamo01	Tabla de préstamos de los empleados
trolprestamo02	Tabla de detalle de trolprestamo01
trolprofe01	Tabla Profesiones
trolreligi01	Tabla de Religiones
trolrenta01	Tabla de renta (Histórico de trolbaserenta01)
trolrubro01	Tabla Maestra de rubros
trolrubro02	Tabla de asignación de rubros por grupo
trolrubro03	Tabla Maestra de valores fijos aplicables al rubro
trolseguro01	Tabla Maestra de actividades por empleado
trolsexo01	Tabla Sexos
troltipcar01	Tabla de Tipos de Carga
troltipcarg01	Tabla de los Tipos de Cargos
troltipper01	Tabla de tipos de permiso
troltipquin01	Tabla de Tipos de Quincenas
troltot01	Tabla de acumulados por empleado para el pago de la renta (fin de año)
troluti01	Tabla para pagos de adelanto de utilidad a los empleados
trolvacacion01	Tabla Maestra de Vacaciones
trolvacacion02	Tabla de detalle de trolvacacion01
trolvalren01	Tabla de acumulados para pago de renta
trolzonpag01	Tabla Maestra de zonas
Total	71 tablas

7.2. Diccionario De Índices

ÍNDICE	TIPO	TABLA A LA QUE PERTENECE
in_empadici		Tabla de Valores Adicionales para Gerencia (troladici01)
in_emplac		Tabla temporal de acumulados por rubro por empleado (trolacum01)
ix125527_1 ix125527_16	Unique	Tabla de Aspirantes a ingresar a la Compañía (trolaspira01)
ix_r100 ix125530_8	Unique	Referencias de Empresas del Aspirante (trolaspira02)
ix_r101 ix125532_8	Unique	Referencias comerciales del aspirante (trolaspira03)
ix_r102 ix125533_6	Unique	Títulos obtenidos profesionalmente (trolaspira04)
in_aumen01	Unique	Maestro para aumentos de sueldo (trolaumento01)
ix133706_1	Unique	Maestro de porcentaje de aumento de sueldo (trolaumento02)
inbene	Unique	Tabla de rubros que no se aplican en el rol (trolbene01)
inll	Unique	Tabla de bonificaciones para Empleados (Cabecera) (trolboni01)
in_boni01		Tabla de detalle de trolboni01(trolboni02)
in_cab		Tabla para cálculo de renta (Cabecera)(trolcabren01)
In_cabuti		Tabla que contiene valores de utilidades a repartirse (trolcabuti01)
in_canton01		Tabla de Cantones (trolcanton01)
in_car		Tabla de las personas mantenidas por los empleados (trolcarga01)
ix103914_1	Unique	Tabla de Cargos de Empleados (trolcarga01)
in_cie		Tabla de cierre de roles (trolcie01)
ix140023_1 ix140023_2 ix140023_3		Tabla de comentarios durante la generación de planilla del seguro (trolcomenta01)
in_comi01	Unique	Tabla Maestra de cupo de comisariato (trolcomi01)
onl	Unique	Tabla de movimiento de pago de comisariato (tolcomi012001)
in_compo01	Unique	Tabla del Valor del componente salarial (trolcompone01)
in_mo		Tabla de movimientos contables del rol (tolcuenta012001)
in_depar01	Unique	Tabla de Departamentos (troldepar01)
ix136764_1	Unique	Tabla Maestra de empresas acreedoras (toldescu01)
inkk in_des	Unique	Tabla Maestra de deuda total por empresa (toldescu02)

ÍNDICE	TIPO	TABLA A LA QUE PERTENECE
in_desc03 in_desc03a		Tabla de detalle de descuento a pagos de la empresa (toldescu03)
In_det		Tabla de detalle del cálculo de renta (troidetren01)
In_uti	Unique	Tabla de detalle para pago de utilidades(troidetuti01)
ix103761_1	Unique	Tabla de Estados(trolestado01)
In_horas		Tabla que guarda el valor de horas extras(troleextra01)
on_li1 on_k1 in_li2 in_li3		Tabla de cabecera para pago de fondo de reserva(trolfon01)
on_k on_fon3 in_fon4 i_fon2 in_lis4 in_lis5		Tabla de detalle de pago de fondo de reserva(trolfon02)
in_fon	Unique	Tabla de movimiento de fondo de reserva por año(trolfonmaes01)
in_fonmaes02		Tabla de movimiento de fondo de reserva de empleados dados de baja(trolfonmaes02)
in_ganado		Tabla que guarda el valor total ganado del empleado en el año(trolganado01)
ix103903_1	Unique	Tabla de Grupos(trolgrupo01)
inlic01	Unique	Tabla de permisos a empleados (Cabecera)(trollicencia01)
in_rubic		Tabla de Detalle de la tabla trollicencia01(trollicencia02)
In_men02		Tabla del menú General (contiene todo el menú principal)(trolmen02)
In_men03		Tabla de opciones por usuario (Permisos de usuarios)(trolmen03)
in_tipmov in_movi2		Tabla de movimiento (Temporal)(trolmovim01)
in_movi02 In_movi3201		Tabla de movimiento (Histórico) (trolmovim022001)
ix103074_1 in_esta	Unique	Tabla Maestra de personal (trolmper01)
in_niv02		Tabla de niveles de acceso al menú (trolniv02)
nivel01	Unique	Tabla de niveles de instrucción del empleado (trolnivel01)
in_nosale		Tabla de empleados que no salen en el rol (trolnosale01)
in_numera		Tabla Maestra de secuencias para movimientos (trolnumera01)

ÍNDICE	TIPO	TABLA A LA QUE PERTENECE
in_pais	Unique	Tabla de Países (trolpais01)
innumdoc inpago inpago1 inpago2	Unique	Tabla de formas de pago de movimientos a empleados (trolpago01)
in_planti	Unique	Tabla de plantillas para pago de roles (trolplanti01)
ix129923_1 ix129923_9		Tabla de detalle de trolplanti01 (trolplanti02)
pre01_i	Unique	Tabla de préstamos de los empleados (trolprestamo01)
pre02_i	Unique	Tabla de detalle de trolprestamo01 (trolprestamo02)
ix103762_1	Unique	Tabla Profesiones (trolprofe01)
in_religi	Unique	Tabla de Religiones (trolreligi01)
in_renta		Tabla de parámetros de valores de renta (trolrenta01)
ix128826_1	Unique	Tabla Maestra de rubros (trolrubro01)
inrubr2		Tabla de asignación de rubros por grupo (trolrubro02)
Ix_trolrubro03	Unique	Tabla Maestra de valores fijos aplicables al rubro (trolrubro03)
ix134641_1	Unique	Tabla Maestra de actividades por empleado (trolseguro01)
ix103763_1	Unique	Tabla Sexos (trolsexo01)
ix128595_1	Unique	Tabla de Tipos de Carga (troltipcar01)
in_tipcargo	Unique	Tabla de los Tipos de Cargos (troltipcargo01)
in_tiper		Tabla de tipos de permiso (troltiper01)
in_tipquin	Unique	Tabla de Tipos de Quincenas (troltipquin01)
in_me		Tabla de acumulados por empleado para el pago de la renta (fin de año) (troltot01)
in_o in_01 in_02		Tabla para pagos de adelanto de utilidad a los empleados (troluti01)
in_vaca01	Unique	Tabla Maestra de Vacaciones (trolvacacion01)
		Tabla de detalle de trolvacacion01 (trolvacacion02)
in_valren01		(trolvalren01)
in_zonpag	Unique	Tabla Maestra de zonas (trolzonpag01)



7.3. Tablas Maestras

7.3.1. Trolcanton01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLCANTON01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 33 BYTES
Descripción: Tabla maestra de cantones.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
CODPROV	Código de la provincia a la que pertenece el cantón. Este código viene del Sistema de Emisión.	Decimal(2,0)	
CODIGO	Código del Cantón.	Char(3)	
NOMBRE	Nombre del Cantón.	Char(25)	
CCANSUP	Código alternativo que asigna la Superintendencia de Bancos.	Char(2)	
ESTATUS	Estado del Cantón. A: Activo B: Anulado	Char(1)	
Observación: Clave principal : CODIGO Nombre del índice : IN_CANTON Relaciones: CODIGO : TROLCANTON01 CANTON: TROLMPER01			

7.3.2. Trolaspira01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLASPIRA01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 221 BYTES
Descripción: Tabla de Aspirantes a ingresar a la Compañía.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODASP	Código del Aspirante.		Char(10)
NOMASP	Nombre del Aspirante.		Char (50)
APEASP	Apellido del Aspirante.		Char(50)
DIRASP	Dirección del Aspirante.		Char(50)
TIPREG	Tipo de documento: C: Cédula; R: Ruc; P: Pasaporte.		Char(1)
CEDASP	Número del tipo de documento escogido en el campo anterior.		Char(10)
TE1ASP	Teléfono 1 del Aspirante.		Char(8)
TE2ASP	Teléfono 2 del Aspirante.		Char(8)
FECNAC	Fecha de nacimiento del Aspirante.		Date
NIVINS	Código de la tabla TROLNIVEL01, que indica el nivel de instrucción del aspirante.		Char(2)
FECREG	Fecha de registro del Aspirante.		Date
LIBMIL	Número de libreta militar del Aspirante (en caso de los hombres).		Char(20)
PAIS	Código de la tabla TROLPAIS01, que indica el país de nacimiento.		Char(4)
Observación :			

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 2 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLASPIRA01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 221 BYTES
Descripción: Tabla de Aspirantes a ingresar a la Compañía.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
ESTCIV	Código de la tabla TROLESTADO01, que indica el estado civil del aspirante.		Char(2)
CODSEX	Código de la tabla TROLSEXO01, que indica el sexo del Aspirante.		Char(2)
RELIGIO	Código de la tabla TROLRELIGI01, que indica la religión del aspirante.		Char(2)
ESTREG	Indica el estado del registro: A: Activo; B: Anulado.		Char(1)
DIRMAIL	Dirección de correo electrónico del Aspirante.		Char(40)
Observación: Clave principal : CODASP Nombre del índice : IX125527_1 Clave secundaria: CODEMP Nombre del índice : IX125527_16 Relaciones: CODASP : TROLASPIRA01,TROLASPIRA02,TROLASPIRA03,TROLASPIRA04			

7.3.3. Trolaspira02.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLASPIRA02	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 147 BYTES
Descripción: Trabajos anteriores del aspirante.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODASP	Código del Aspirante.		Char(10)
LINEA	Número secuencial en caso de tener más de una referencia empresarial.		Smallint
EMPRESA	Nombre de la empresa .		Char(50)
TELEMP	Teléfono de la empresa.		Char(8)
DIREMP	Dirección de la empresa.		Char(50)
TIEMDES	Fecha en que el Aspirante comenzó a trabajar en dicha empresa.		Date
TIEMHAS	Fecha en que el Aspirante culminó su trabajo en dicha empresa.		Date
CODEMP	Campo que se actualiza en el momento que el aspirante pasa a ser un empleado de la Compañía.		Char(4)
Observación: Clave principal : CODASP, LINEA, EMPRESA Nombre del índice : IX_R100 Clave secundaria : CODEMP Nombre del índice: IX125530_8 Relaciones: CODASP: TROLASPIRA02, TROLASPIRA01, TROLASPIRA03, TROLASPIRA04 CODEMP: TROLASPIRA2, TROLMPE01			

7.3.4. Trolaspira03.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLASPIRA03	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 187 BYTES
Descripción: Referencias del Aspirante.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODASP	Código del Aspirante.		Char (10)
LINEA	Número secuencial en caso de tener más de una referencia comercial.		Smallint
NOMPER	Nombre de la persona (referencia).		Char (50)
CEDPER	Cédula de la persona.		Char (10)
TEPPER	Teléfono de la persona.		Char (8)
LUGTRA	Lugar de trabajo de la persona.		Char (50)
OBSERV	Observación adicional sobre esta referencia.		Char (50)
CODEMP	Campo que se actualiza en el momento que el aspirante pasa a ser un empleado de la Compañía.		Char (4)
Observación: Clave principal : CODASP, LINEA, NOMPER Nombre del índice : IX_R101 Clave secundaria : CODEMP Nombre del índice: IX125532_8 Relaciones: CODASP: TROLASPIRA03, TROLASPIRA01, TROLASPIRA02, TROLASPIRA04 CODEMP: TROLASPIRA3, TROLMPPER01			

7.3.5. Trolaspira04.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLASPIRA04	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 31 BYTES
Descripción: Títulos profesionales de los aspirantes.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODASP	Código del Aspirante.		Char(10)
LINEA	Número secuencial en caso de que el Aspirante tenga más de una profesión.		Smallint
CODTIT	Código de la tabla TROLPROFE01, que indica la profesión del Aspirante.		Char(4)
CODPAIS	Código de la tabla TROLPAIS01, que indica el país en que obtuvo el Título.		Char (4)
ANIOBT	Año de obtención del Título.		Char(4)
CODEMP	Campo que se actualiza en el momento que el aspirante pasa a ser un empleado de la Compañía.		Char(4)
Observación: Clave principal : CODASP, LINEA, CODTIT Nombre del índice : IX_R102 Clave secundaria : CODEMP Nombre del índice: IX125536_6 Relaciones: CODASP: TROLASPIRA04, TROLASPIRA01,TROLASPIRA02,TROLASPIRA03 CODEMP: TROLASPIRA4, TROLMPER01 CODTIT: TROLPROFE01 CODPAIS: TROLPAIS01			

7.3.6. Trolcarg01.

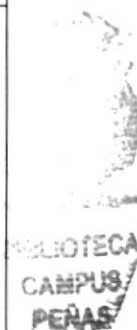
SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLCARGO01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 75 BYTES
Descripción: Tabla de cargos de los empleados.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODIGO	Código del cargo.		Char(3)
NOMBRE	Nombre del cargo.		Char(50)
BASESUEL	Sueldo básico para este cargo.		Decimal(17,2)
CODIESS	Código que le asigna el IESS.		Char(4)
TIPCAR	Código que asigna el IESS. 1: Administrativo 2: Operativo		Char(1)
CODSUPER	Código que le asigna la S.I.B.		Char(4)
TIEMCAR	Tiempo límite que un empleado puede desempeñar el cargo. Este tiempo lo da la S.I.B.		Char(2)
ESTATUS	Estado del registro. A: Activo B: Anulado		Char(1)
Observación: Clave principal : CODIGO Nombre del índice : IX103914_1 Relaciones: CODIGO : TROLCARGO01 CARGO : TROLMPE01			

7.3.7. Troldepar01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLDEPAR01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 39 BYTES
Descripción: Tabla maestra de departamentos.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODIGO	Código del Departamento.		Char(4)
NOMBRE	Nombre del Departamento.		Char(30)
CODJEF	Código del Jefe del Departamento.		Char(4)
EST AUS	Estado del registro de la tabla. A: Activo B: Anulado		Char(1)
Observación: Clave principal : CODIGO Nombre del índice : IX_DEPAR01 Relaciones: CODIGO: TROLDEPAR01,TROLMPER01 CODJEF: TROLMPER01			

7.3.8. TrolDESCU01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLDESCU01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 119 BYTES
Descripción: Tabla de empresas deudoras.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
CODIGO	Código de la Empresa deudora.	Char(4)	
NOMBRE	Nombre de la Empresa deudora.	Char(50)	
DIRECCIÓN	Dirección de la Empresa deudora.	Char(50)	
FONO	Número de teléfono de la Empresa deudora.	Char(8)	
FAX	Número de fax de la Empresa deudora.	Char(8)	
ESTATUS	Estado del registro de la tabla. A: Activo B: Anulado	Char(1)	
<p>Observación: Clave principal : CODIGO Nombre del índice : IX136764_1 Relaciones: CODIGO : TROLDESCU01, TROLDESCU02,TROLDESCU03, TROLMOVIM01,TROLMOVIM02</p>			



7.3.9. Trolestado01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLESTADO01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 23 BYTES
Descripción: Tabla que guarda la información sobre los estados civiles de una persona.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODIGO	Código del estado civil.		Char(2)
NOMBRE	Nombre del estado civil.		Char(20)
ESTATUS	Estado del registro de la tabla. A: Activo B: Anulado		Char(1)
Observación: Clave principal : CODIGO Nombre del índice : IX103761_1 Relaciones: CODIGO : TROLESTADO01,TROLMPER01			

7.3.10. Trolgrupo01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLGRUPO01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 66 BYTES
Descripción: Tabla que guarda los grupos a los que puede pertenecer un empleado.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODIGO	Código del grupo.		Char(2)
NOMBRE	Nombre del grupo.		Char(50)
ZONA	Código que viene de una tabla del sistema de Emisión.		Char(4)
SECUENCIA	Número secuencial para numeración de empleados		Smallint
ABREVI	Abreviatura del nombre de la zona.		Char(1)
CUENTA	Indicativo de cuenta contable para grupo		Char(3)
ESTATUS	Estado del registro de la tabla.		Char(1)
CODIGO		DESCRIPCIÓN	
01		Guayaquil-Edificios	
02		Guayaquil	
03		Vida	
06		Cuenca	
07		Manta	
05		Quito	
Observación: Clave principal : CODIGO Nombre del índice : IX103903_1 Relaciones: CODIGO: TROLGRUPO01,TROLMPER01,TROLMOVIM01,TROLMOVIM02,TROLRUB02.			



7.3.11. Trolmper01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 4	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLMPE01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 423 BYTES
Descripción: Tabla maestra de empleados.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODIGO	Código del Empleado.		Char(4)
APELLIDOS	Apellidos del Empleado.		Char(50)
NOMBRES	Nombres del Empleado.		Char(50)
DIRECC	Dirección del domiciliaria del Empleado.		Char(50)
TIPREG	Tipo de documento. C: Cédula R: RUC P: Pasaporte		Char(1)
CEDEMP	Número del documento especificado en el campo TIPREG.		Char(10)
TE1EMP	Número de teléfono del empleado.		Char(8)
TE2EMP	Número de teléfono del empleado.		Char(8)
FECNAC	Fecha de nacimiento del empleado.		date
NIVINS	Código de la tabla TROLNIVEL01, que indica el nivel de instrucción del empleado.		Char(2)
LIBMIL	Libreta Militar del empleado.(Hombres)		Char(2)
PAIS	Código de la tabla TROLPAIS01, que indica el país de nacimiento del empleado.		Char(4)
ESTCIV	Código de la tabla TROLESTADO01, que indica el estado civil del empleado.		Char(2)
CODSEX	Código de la tabla TROLSEXO01, que indica el sexo del empleado.		Char(2)

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 2 de 4	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLMPE01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 423 BYTES
Descripción: Tabla maestra de empleados.			
CODPROF	Código de la tabla TROLPROFE01, que indica la profesión que tiene el empleado.	Char(4)	
TIPOCONT	Tipo de contrato del empleado. 1: Fijo 2: Indefinido	Char(1)	
JORNADA	Descripción de la jornada de trabajo del empleado.	Char(20)	
FECHAING	Fecha de ingreso del empleado a la compañía.	Date	
SUELDO	Sueldo que recibirá el empleado.	Decimal(17,2)	
TIPCUE	Tipo de cuenta del empleado.	Char(2)	
NUMCUE	Número de cuenta del empleado.	Char(20)	
CODBAN	Código del banco, viene del sistema de Cheques.	Decimal(2,0)	
NUMHIJ	Número de hijos que tiene el empleado.	Smallint	
NUMCAR	Número de cargas que tiene el empleado.	Smallint	
NUMCARNET	Número de carnet de afiliación al IESS.	Char(20)	
AVISOENT	Fecha en la que el empleado ha entrado a trabajar en la Compañía.	Date	
AVISOSAL	Fecha en la que al empleado le toca salir de la Compañía.	Date	
FECHASAL	Fecha de salida del empleado.	Date	
ZONA	Código de la tabla TROLZONPAG01, que indica en qué zona trabaja el empleado.	Char(4)	
RELIGION	Código de la tabla TROLRELIGI01, que indica la religión del empleado.	Char(2)	
CARGO	Código de la tabla TROLCARGO01, que indica el cargo que desempeñará el empleado.	Char(3)	


SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 3 de 4	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLMPE01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 423 BYTES
Descripción: Tabla maestra de empleados.			
DEPARTAMENTO	Código de la tabla TROLDEPAR01, que indica el departamento en el que trabaja el empleado.	Char(4)	
ESTATUS	Estado del registro del empleado.	Char(1)	
GRUPO	Código de la tabla TROLGRUPO01, que indica el grupo al que pertenece el empleado.	Char(2)	
CODCONT	Código para el Sistema de Contabilidad.	Char(3)	
PROVINCIA	Código de la provincia, viene del sistema de Emisión.	Decimal(2,0)	
CANTON	Código de la tabla TROLCANTON, que indica el cantón en el que reside el empleado.	Char(3)	
DIRMAIL	Dirección de correo electrónico del empleado.	Char(40)	
IMPUTACIÓN	Código que da el IESS.	Char(20)	
Observación: Clave principal : CODIGO Nombre del índice : IN_ESTA Relaciones: CODIGO : TROLMPE01,TROLASPIRA01,TROLASPIRA02,TROLASPIRA03,TROLASPIRA04,TROLMOVIM01,TROLMOVIM02,TROLACUM01,TROLAUMENTO01,TROLBONI01,TROLBONI02,TROLCABREN01,TROLCARGA01,TROLCOM.ENTA01,TROLCOMI01,TROLCOMI012001.			

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 4 de 4		
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001	
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLMPER01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 423 BYTES
Descripción: Tabla maestra de empleados.			
<p>Relaciones: CODIGO : TRODESCU02,TRODESCU03,TROLDETREN01,TROLDETUTI01,TROLEXTRA01,TROLFON01,TROLFON02,TROLFONMAES01,TROLFONMAES02,TROLGANADO01,TROLLICENCIA01,TROLLICENCIA02,TROLNOSALE01,TROLPAGO01,TROLPRESTAMO01,TROLPRESTAMO02,TROLSEGURO01,TROLTOT01,TROLUTI01,TROLVACACION01,TROLVACACION02,TROLVALREN01. PAIS : TROLMPER01,TROLPAIS01. ESTCIV: TROLMPER01,TROLESTADO01. CODSEX: TROLMPER01,TROLSEXO01. CODPROF: TROLMPER01,TROLPROFE01. RELIGION:TROLMPER01,TROLRELIGI01. ZONA: TROLMPER01,TROLZONPAG01. CARGO: TROLMPER01,TROLCARGO01. DEPARTAMENTO: TROLMPER01,TROLDEPAR01. GRUPO: TROLMPER01,TROLGRUPO01. CANTON: TROLMPER01,TROLCANTON01.</p>			

7.3.12. Trolnivel01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLNIVEL01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 53 BYTES
Descripción: Tabla maestra de niveles de instrucción.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODIGO	Código del Nivel del Instrucción.		Char(2)
NOMBRE	Nombre del Nivel de Instrucción		Char(50)
ESTATUS	Estado del registro de la tabla. A: Activo B: Anulado		Char(1)
Observación: Clave principal : CODIGO Nombre del índice : NIVEL01 Relaciones: CODIGO: TROLNIVEL01, TROLASPIRA01.			

7.3.13. Trolnumera01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLNUMERA01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 41 BYTES
Descripción: Tabla maestras e tipos de documentos para movimientos.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
TIPO	Código del Documento		Char(1)
DESCRIP	Descripción del campo del que se lleva la secuencia.		Char(30)
NUMERO	Número de la secuencia.		Char(10)
			
Observación: Clave principal : TIPO Nombre del índice : IN_NUMERA Relaciones: TIPO : TROLNUMERA01, TROLPRESTAMO01,TROLBONI01,TROLFON01,TROLUTI01,TROLLICENCIA02.			

7.3.14. Trolpais01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLPAIS01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 70 BYTES
Descripción: Tabla maestra de países.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODIGO	Código del País.		Char(4)
NOMBRE	Nombre del País		Char(40)
IDENTIFI	Identificación del país. Dado por la Superintendencia de Bancos.		Char(2)
NACIONAL	Código alternativo de nacionalidad dado por la Superintendencia de Bancos.		Char(3)
NACIONALIDAD	Nombre asociado de nacionalidad con respecto al país.		Char(20)
ESTATUS	Estado del registro en la tabla. A: Activo B: Anulado		Char(1)
Observación: Clave principal : CODIGO Nombre del índice : IN_PAIS Relaciones: CODIGO : TROLPAIS01,TROLMPER01			


7.3.15. Trolplanti01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLPLANTI01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 56 BYTES
Descripción: Tabla maestra de plantilla para pago de roles.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODIGO	Código de la Plantilla.		Smallint
NOMBRE	Nombre de la Plantilla.		Char(50)
ESTATUS	Estado del registro. A: Activo B: Anulado		Char(1)
Observación: Clave principal : CODIGO Nombre del índice : IN_PLANTI Relaciones: CODIGO : TROLPLANTI01,TROLPLANTI02,TROLMOVIM01,TROLMOVIM02,TROLTI PQUIN01.			

7.3.16. Trolprofe01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLPROFE01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 35 BYTES
Descripción: Tabla maestra de profesiones.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODIGO	Código de la profesión.		Char(4)
NOMBRE	Nombre de la Profesión.		Char(30)
ESTATUS	Estado del registro en la tabla. A: Activo B: Anulado		Char(1)
Observación: Clave principal : CODIGO Nombre del índice : IX103762_1 Relaciones: CODIGO : TROLPROFE01,TROLMPER01.			

7.3.17. Trolreligi01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLRELIGI01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 53 BYTES
Descripción: Tabla maestra de religiones.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODIGO	Código de la Religión.		Char(2)
NOMBRE	Nombre de la Religión.		Char(50)
ESTATUS	Estado del registro en la tabla. A: Activo B: Anulado		Char(1)
			
Observación: Clave principal : CODIGO Nombre del índice : IN_RELIGI Relaciones: CODIGO : TROLRELIGI01,TROLMPER01.			

7.3.18. Trolrubro01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLRUBRO01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 53 BYTES
Descripción: Tabla maestra de rubros.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODIGO	Código del rubro.		Char(2)
NOMBRE	Nombre del Rubro.		Char(50)
ESTATUS	Estado del registro en la tabla. A: Activo B: Anulado		Char(1)
Observación: Clave principal : CODIGO Nombre del índice : IX128826_1 Relaciones: CODIGO : TROLRUBRO01,TROLRUBRO02,TROLBENE01,TROLMOVIM01,TROLMOVIM02,TROLBONI02,TROLLICENCIA02.			

 BIBLIOTECA
 CAMPUS
 PENAS

7.3.19. Trolsexo01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLSEXO01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 54 BYTES
Descripción: Tabla maestra de tipos de sexos.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODIGO	Código del Sexo.		Char(2)
NOMBRE	Nombre del Sexo.		Char(50)
ABRE VIA	Abreviatura del Sexo.		Char(1)
ESTATUS	Estado del registro en la tabla. A: Activo B: Anulado		Char(1)
Observación: Clave principal : CODIGO Nombre del índice : IX103763_1 Relaciones: CODIGO : TROLSEXO01,TROLMPER01,TROLASPIRA01.			

7.3.20. Troltipcar01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLTIPCAR01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 58 BYTES
Descripción: Tabla maestra de tipos de cargas.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODIGO	Código del tipo de carga.		Char(2)
DESCRI	Descripción del tipo de carga.		Char(50)
CODSUPER	Código de la Superintendencia de bancos.		Smallint
ESTATUS	Estado del registro en la tabla. A: Activo ; B: Anulado		Char(1)
CODIGO		DESCRIPCIÓN	
01		Cónyuge	
02		Hijos	
03		Mamá	
04		Papá	
05		Primo	
06		Abuelo	
07		Nieto	
08		Hermano	
09		Suegro	
10		Yerno	
11		Nuero	
12		Cuñado	
13		Hijo minusválido	
Observación: Clave principal : CODIGO Nombre del índice : IX128595_1 Relaciones: CODIGO: TROLTIPCAR01,TROLCARGA01.			

7.3.21. Troltipcarg001.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1									
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001								
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez										
Nombre de la Tabla: TROLTIPCARGO01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 52 BYTES								
Descripción: Tabla maestra de tipos de cargos para empleados.											
Descripción de Campos											
Campos	Descripción		Tipo								
CODIGO	Código del Tipo de Cargo.		Char(1)								
DESCRI	Descripción del Tipo de Cargo.		Char(50)								
ESTATUS	Estado del registro en la tabla. A: Activo B: Anulado		Char(1)								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CODIGO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Administrativo</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Operativo</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				CODIGO	DESCRIPCIÓN	01	Administrativo	02	Operativo		
CODIGO	DESCRIPCIÓN										
01	Administrativo										
02	Operativo										
Observación: Clave principal : CODIGO Nombre del índice : IN_TIPCARGO Relaciones: CODIGO: TROLTIPCARG01,TROLCARGO01											

7.3.22. Troltipero01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1							
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001						
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez								
Nombre de la Tabla: TROLTIPER01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 53 BYTES						
Descripción: Tabla de tipos de permisos.									
Descripción de Campos									
Campos	Descripción		Tipo						
CODIGO	Código del tipo de permiso.		Char(2)						
NOMBRE	Nombre del tipo de permiso.		Char(50)						
ESTATUS	Estado del registro en la tabla. A: Activo B: Anulado		Char(1)						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CODIGO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>Embarazo</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">02</td> <td>Enfermedad</td> </tr> </tbody> </table>				CODIGO	DESCRIPCIÓN	01	Embarazo	02	Enfermedad
CODIGO	DESCRIPCIÓN								
01	Embarazo								
02	Enfermedad								
Observación: Clave principal : CODIGO Nombre del índice : IN_TIPER Relaciones: CODIGO: TROLTIPER01,TROLLICENCIA01.									

7.3.23. Troltipquin01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLTIPQUIN01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: MAESTRA	Longitud de Registro: 64 BYTES
Descripción: Tabla de tipos de quincenas.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODIGO	Código del Tipo de Quincena.		Char(2)
NOMBRE	Nombre del Tipo de Quincena.		Char(50)
DIAAPLI	Día en que se aplica el tipo de quincena. Puede ser 15 o 30.		Char(2)
PLANTILLA	Código de la plantilla asignada.		Smallint
TIPO	Tipo de Quincena, puede ser : G: Gratificación N: Normal O: Otros		Char(1)
ZONA	Zona en la que se aplica el tipo de quincena		Char(4)
CODIGO		DESCRIPCIÓN	
01		1ERA. QUINCENA	
02		2DA. QUINCENA	
03		1ERA. QUINCENA SIN GRATIFICACIÓN	
04		2DA. QUINCENA SIN GRATIFICACIÓN	
08		ADELANTO DE UTILIDAD 1ERA. QUINCENA	
09		ADELANTO DE UTILIDAD 2DA. QUINCENA	
Observación: Clave principal : CODIGO Nombre del índice : IN_TIPQUIN Relaciones: CODIGO: TROLTIPQUIN01,TROLMOVIM01.			

7.4. Tablas Transaccionales.

7.4.1. Trolacum01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLACUM01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 74 BYTES
Descripción: Tabla temporal de acumulados por rubro de cada empleado. Sirve para el cálculo de la renta			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
EMPLE	Código del Empleado.		Char(4)
NOMBRE	Nombre del Empleado		Char (50)
TIPO	Código del rubro (trolrubro01)		Char(2)
TIPTRA	Tipo de transacción D, H		Char(1)
VALOR	Valor acumulado del rubro		Decimal(17,2)
Observación: Clave principal : EMPLE Nombre del índice : EMPLAC Relaciones: EMPLE : TROLACUM01,TROLMPER01. NOMBRE: TROLMPER01 TIPO: TROLACUM01,TROLRUBRO01.			

7.4.2. Troladici01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLADICI01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 31 BYTES
Descripción: Tabla para el ingreso de valores adicionales con respecto a la renta.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
EMPLEADO	Código del empleado (trolmper01)		Char(4)
FECHA	Fecha de ingreso del valor		Date
VALOR	Valor adicional que recibe la gerencia		Decimal(17,2)
<p>Observación: Clave principal :EMPLEADO , FECHA Nombre del índice : IN_EMPADICI Relaciones: EMPLEADO: TROLADICI01,TROLMPER01</p>			

7.4.3. Trolaument01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/01
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLAUMENTO01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 72 BYTES
Descripción: Maestro para aumentos de sueldo.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
NUMAUM	Campo de la tabla TROLAUMENTO02, que indica el número de aumento.		Char(10)
PORIN	Valor que indica el porcentaje de incremento. Si se llena este campo ya no se llena el campo VALIN.		Decimal(7,2)
VALIN	Valor de incremento. Si se llena este campo ya no se llena el campo PORIN.		Decimal(17,2)
EMPLEADO	Código del Empleado al que se le está registrando el aumento de sueldo.		Char(4)
SUELDOANT	Sueldo anterior del Empleado.		Decimal(17,2)
SUELDOACT	Sueldo actual de Empleado.		Decimal(17,2)
<p>Observación: Clave principal :NUMAUM, EMPLEADO Nombre del índice : IN_AUMEN01 Relaciones: NUMAUM : TROLAUMENTO01, TROLNUMERA01 EMPLEADO : TROLAUMENTO01,TROLMPER01.</p>			

7.4.4. Trolaumento02.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLAUMENTO02	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 44 BYTES
Descripción: Maestro de porcentaje de aumento de sueldo.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
NUMAUM	Número de aumento de la tabla.		Char(10)
FECHA	Fecha de ingreso del registro.		Date
PORIN	Porcentaje de incremento. Si se llena este campo ya no llena el campo VALIN.		Decimal(7,2)
VALIN	Valor de incremento. Si se llena este campo ya no se llena el campo PORIN.		Decimal(17,2)
Observación: Clave principal : NUMAUM Nombre del índice : IX133706_1 Relaciones: NUMAUM : TROLAUMENTO02, TROLNUMERA01			

7.4.5. Trolbene01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/01
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLBENE01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 32 BYTES
Descripción: Tabla de rubros que no se aplican en el rol de pagos.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODIGO	Código del empleado.		Char(4)
RUBRO	Código de la tabla TROLRUBRO01, que indica el código del rubro que no se le va a aplicar al empleado.		Char(2)
APLICA	Indica si el rubro se aplica o no a este empleado. S: Si; N: No.		Char(1)
PORCE	Porcentaje que indica el valor del rubro. Este campo es llenado si el campo APLICA es igual a "S". Si se llena este campo ya no se llena el campo VALOR.		Decimal(7,2)
VALOR	Valor del rubro. Este campo es llenado si el campo APLICA es igual a "S". Si se llena este campo ya no se llena el campo PORCE.		Decimal(17,2)
ESTATUS	Estado del registro. N: Ninguno.		Char(1)
Observación: Clave principal : CODIGO, RUBRO Nombre del índice : INBENE Relaciones: CODIGO : TROLBENE01, TROLMPER01. RUBRO: TROLBENE01, TROLRUBRO01.			

7.4.6. Trolboni01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLBONI01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 42 BYTES
Descripción: Tabla de bonificaciones especiales para empleados (Cabecera).			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
DOCUMENTO	Número secuencial que indica el código de la bonificación. Este campo es traído de la tabla TROLNUMERA01 (tabla de parámetros).		Char(10)
EMPLEADO	Código del Empleado.		Char(4)
VALOR	Valor de la bonificación.		Decimal(17,2)
FECHA	Fecha de asignación de la bonificación.		Date
ESTATUS	Estatus del registro. A: Activo B: Baja P: Pagado		Char(1)
Observación: Clave principal : DOCUMENTO Nombre del índice : INLL Relaciones: DOCUMENTO: TROLBONI01,TROLNUMERA01. EMPLEADO : TROLBONI01,TROLMPPER01.			

7.4.7. Trolboni02.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLBONI02	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCIÓN	Longitud de Registro: 35 BYTES
Descripción: Guarda los detalles de la cabecera de bonificaciones especiales a los empleados (TROLBONI01).			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
DOCUMENTO	Código de la tabla TROLBONI01, que indica que el registro es detalle de determinada cabecera de bonificaciones.	Char(10)	
EMPLEADO	Código del Empleado.	Char(4)	
RUBRO	Código de la tabla TROLRUBRO01, que indica a qué rubro pertenece la bonificación.	Char(2)	
VALOR	Valor de la bonificación.	Decimal(17,2)	
TIPTRA	Tipo de transacción. D: Debe H: Haber	Char(1)	
ESTATUS	Estatus del registro. A: Activo B: Baja P: Pagado	Char(1)	
Observación: Clave principal : EMPLEADO, DOCUMENTO Nombre del índice : IN_BON01 Relaciones: EMPLEADO : TROLBONI02, TROLMPER01. DOCUMENTO : TROLBONI02, TROLNUMERA01. RUBRO : TROLBONI02, TROLRUBRO01.			

7.4.8. Trolcabren01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLCABREN01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCIÓN	Longitud de Registro: 144 BYTES
Descripción Guarda las cabeceras para el cálculo de rentas.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
MES	Mes del cálculo de la renta.		Char(2)
ANIO	Año del cálculo de la renta.		Char(4)
TIPOQUIN	Código de la tabla TROLTIPQUIN01, que indica el tipo de quincena sobre la que se va a calcular la renta.		Char(2)
EMPLEADO	Código del Empleado.		Char(4)
INGFECHA	Valor de ingresos que el empleado tiene hasta la fecha.		Decimal(17,2)
TOTING	Valor que indica el total de ingresos del empleado incluyendo la última quincena.		Decimal(17,2)
DEDUCC	Valor del seguro social TROLMOVIM01(valor).		Decimal(17,2)
BASEIMP	Base imponible, valor de la tabla TROLRENTA		Decimal(17,2)
TOTALIMP	Es el campo BASEIMP – DEDUCC.		Decimal(17,2)
IMPRET	Valor del impuesto retenido. Sumatoria del rubro 53(renta).		Decimal(17,2)
SALDO	Es el campo TOTALIMP – IMPRET.		Decimal(17,2)
DESCQUIN	SALDO / Número de quincenas que faltan en el año.		Decimal(17,2)
Observación: Clave principal : MES, ANIO, TIPOQUIN, EMPLEADO Nombre del índice : IN_CAB Relaciones: TIPOQUIN : TROLCABREN01, TROLTIPQUIN01. EMPLEADO : TROLCABREN01, TROLMPER01.			

7.4.9. Trolcabuti01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROL CABUTI01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCIÓN	Longitud de Registro: 40 BYTES
Descripción Guarda los valores de las utilidades a repartirse.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
ANIO	Año del pago de la utilidad.		Char(4)
VALUTI10	Valor que corresponde al 10% de la utilidad de la Compañía.		Decimal(17,2)
VALUTI5	Valor que corresponde al 5% de la utilidad de la Compañía.		Decimal(17,2)
FORMA	Forma de pago (tabla de parámetros del sistema de Emisión)		Char(1)
ESTATUS	Estado del registro.		Char(1)
			
Observación: Clave principal : ANIO Nombre del índice : IN_ CABUTI			

7.4.10. Trolcarga01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLCARGA01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCIÓN	Longitud de Registro: 86 BYTES
Descripción Guarda información de las personas que representan una carga para los empleados.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODIGO	Código del Empleado.		Char(4)
LINEA	Número secuencial en caso de tener varias cargas.		Smallint
CODLIN	Código de la tabla TROLTIPCAR01, que indica el tipo de carga.		Char(2)
NOMBRE	Nombre del la persona (carga familiar).		Char(50)
EDAD	Edad de la persona.		Date
SINO	Indica si es un carga o no. S: Si N: No		Char(1)
TOPE	Indica hasta cuando es una carga para el empleado.		Char(3)
ASPIRA	Código del aspirante.		Char(10)
ESTATUS	Estado del registro de la carga familiar. A: Activo B: Anulado		Char(1)
Observación: Clave principal : CODIGO, LINEA, CODLIN Nombre del índice : IN_CAR Relaciones: CODIGO : TROLCARGA01, TROLMPPER01. CODLIN : TROLCARGA01, TROLTIPCAR01. ASPIRA : TROLCARGA01, TROLASPIRA01.			

7.4.11. Trolcie01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLCIE01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCIÓN	Longitud de Registro: 9 BYTES
Descripción Tabla que controla cuando se ha cerrado el período de los roles.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
Mes	Guarda el mes del cierre del rol.		Char(2)
Anio	Guarda el año del cierre del rol.		Char(4)
Periodo	Código de la tabla TROLTIPQUIN01, que indica el tipo de quincena.		Char(2)
Tipo	Blanco: si está abierto el período C: Cerrado		Char(1)
Observación: Clave principal : MES, ANIO, PERIODO Nombre del índice : IN_CIE Relaciones: PERIODO : TROLCIE01, TROLTIPQUIN01			

7.4.12. Trolcomenta01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLCOMENTA01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCIÓN	Longitud de Registro: 126 BYTES
Descripción Tabla de comentarios durante la generación de planilla del seguro.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
DESDE	Fecha desde que abarca la emisión de la planilla del IESS.	Date	
HASTA	Fecha hasta que abarca la emisión de la planilla del IESS.	Date	
EMPLEADO	Código del empleado	Char(4)	
DIAS	Días laborados por el empleado	Char(3)	
SUELDO	Sueldo del empleado	Decimal(17,2)	
ENTRADA	Indica que el empleado ha entrado a la Compañía.	Char(1)	
SALIDA	Indica que el empleado ha salido de la Compañía, temporalmente o definitivamente.	Char(1)	
FECSAL	Fecha de salida del empleado.	Date	
OBSERVA	Observación	Char(70)	
Observación: Clave principal : DESDE, HASTA Nombre del índice : IX140023_1, IX140023_2 Relaciones: EMPLEADO : TROLCOMENTA01, TROLMUPER01.			

7.4.13. Trolcomi01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLCOMI01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCIÓN	Longitud de Registro: 29 BYTES
Descripción Maestro de cupo de comisariato.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
EMPLEADO	Código del Empleado.	Char(4)	
CUPO	Cupo (valor) que se le asigna al empleado para gastos de comisariato.	Decimal(17,2)	
PORCEGAS	Porcentaje de descuento del comisariato.	Decimal(7,2)	
ESTATUS	Estado para el registro de comisariato. A: Activo B: Anulado	Char(1)	
Observación: Clave principal : EMPLEADO Nombre del índice : IN_COMI01 Relaciones: EMPLEADO : TROLCOMI01, TROLMPER01.			

7.4.14. Trolcomi012001.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLCOMI012001	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCIÓN	Longitud de Registro: 126 BYTES
Descripción Tabla de movimientos de pago del comisariato.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
MES	Mes del registro del pago		Char(2)
ANIO	Año de registro del pago		Char(4)
TIPOQUIN	Código de la tabla TROLTIPQUIN01, que indica el tipo de quincena.		Char(2)
MCONTAB	Mes de contabilización del comisariato		Char(2)
ACONTAB	Año de contabilización del comisariato		Char(4)
PCONTAB	Tipo de quincena de contabilización del comisariato		Char(2)
EMPLEADO	Código del empleado.		Char(4)
VALCONSU	Valor de consumo de comisariato.		Decimal(17,2)
POR22CINCO	Valor calculado del porcentaje de la tabla trolcomi01 (PORCEGAS) por VALCONSU.		Decimal(17,2)
VALNETO	Diferencia del VALCONSU menos el POR22CINCO.		Decimal(17,2)
PORTARJE	Valor calculado del porcentaje de la tabla parámetros (PORCENTAJE) por VALNETO.		Decimal(17,2)
TOTAL	VALNETO menos PORTARJE		Decimal(17,2)
DESDE	Fecha de inicio de reporte para comisariato.		Date
HASTA	Fecha de fin de reporte para comisariato.		Date

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 2 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLCOMI012001	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCIÓN	Longitud de Registro: 126 BYTES
Descripción Tabla de movimientos de pago del comisariato.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
FORMA	Tipo de pago(tabla de parámetros del sistema de emisión)		Char(1)
<p>Observación: Clave principal : MES ANIO TIPOQUIN EMPLEADO Nombre del índice : ONL Relaciones: TIPOQUIN : TROLCOMI012001, TROLTIPQUIN01. EMPLEADO : TROLCOMI012001, TROLMPER01.</p>			

7.4.15. Trolcompone01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLCOMPONE01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCIÓN	Longitud de Registro: 21 BYTES
Descripción Guarda el valor del componente salarial..			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
ANIO	Año que se aplica el componente.		Char(4)
VALOR	Valor del componente salarial.		Decimal(17,2)
Observación: Clave principal : ANIO Nombre del índice : IN_COMPO01			

7.4.16. Trolcuenta012001.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLCUENTA012001	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCIÓN	Longitud de Registro: 179 BYTES
Descripción Tabla de movimientos contables del rol.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
DOCUME	Número de documento para contabilización de quincena. (tcontip01, tabla del sistema de contabilidad).	Decimal(5,0)	
CODCTA	Código de cuenta contable (tconpla01, tabla del sistema de contabilidad).	Char(22)	
FECTRA	Fecha de la transacción.	Date	
VALTRA	Valor sucretizado de cuenta.	Decimal(17,2)	
TIPTRA	Tipo de transacción, D, H.	Char(1)	
DETTRA	Descripción de la transacción.	Char(70)	
TIPMAY	Indicativo de validación de cuenta. 0: No validado X: Validado	Char(1)	
MONTRA	Código de la moneda (r_moneda, tabla de emisión)	Char(1)	
TASATR	Tasa de contabilización de la transacción.	Decimal(17,2)	
PARCIA	Valor dolarizado de la transacción.	Decimal(17,2)	
USUARI	Nombre de usuario que genera el documento.	Char(10)	
NUMCHE	Número de cheque que puede generar este documento.	Char(8)	
Observación: Clave principal : DOCUME Nombre del índice : IN_MO			

7.4.17. TrolDESCU02.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLDESCU02	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCIÓN	Longitud de Registro: 47 BYTES
Descripción Maestro de deudas totales por empresa.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
NUMDEUDA	Número de la deuda (trolnumera01).	Char(10)	
EMPLEADO	Código el Empleado.	Char(4)	
EMPRESA	Código de la tabla TROLDESCU01, que indica el código de la empresa acreedora.	Char(4)	
VALTOT	Valor total de la deuda con la empresa acreedora.	Decimal(17,2)	
FECHA	Fecha en que adquirió la deuda.	Date	
TIPO	Tipo de pago. U: Único, un solo pago. D: Deuda, cuando la compra es a crédito con varios pagos	Char(1)	
ESTATUS	Estado del registro de la tabla. A: Activo B: Anulado P: Pagado	Char(1)	
Observación: Clave principal : NUMDEUDA Nombre del índice : INKK Clave secundaria : NUMDEUDA, EMPLEADO Nombre del índice : IN_DES Referencias: NUMDEUDA : TROLDESCU02, TROLNUMERA01. EMPLEADO : TROLDESCU02, TROLMPPER01. EMPRESA : TROLDESCU02, TROLDESCU02.			

7.4.18. TrolDESCU03.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLDESCU03	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCIÓN	Longitud de Registro: 59 BYTES
Descripción Detalle de descuento o pagos a la empresa.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
NUMCAR	Número del registro del pago (trolnumera01).		Char(10)
CARGA	Fecha del pago.		Date
NUMDEUD	Número de la deuda que viene de la tabla TROLDESCU02.		Char(10)
EMPLEADO	Código del Empleado.		Char(4)
TIPO	Tipo de pago. U: Único, un solo pago. D: Deuda, crédito con varios pagos		Char(1)
EMPRESA	Código de la empresa		Char(4)
VALCAR	Valor del pago que realiza el empleado.		Decimal(17,2)
NUMPAG	Número del pagos que va realizando el empleado.		Char(2)
ESTATUS	Estado del registro de la tabla. A: Activo B :Anulado P: Pagado		Char(1)
Observación: Clave principal : NUMCAR Nombre del índice : IN_DESC03 Clave secundaria : NUMCAR, NUMDEUD, EMPLEADO Nombre del índice : IN_DESC03A Referencias: NUMCAR: TROLDESCU03, TROLNUMERA01. EMPLEADO: TROLDESCU03, TROLMPER01. NUMDEUD : TROLDESCU03, TROLDESCU02. EMPRESA: TROLDESCU03, TROLDESCU01.			

7.4.19. Troidetren01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROIDETREN01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCIÓN	Longitud de Registro: 31 BYTES
Descripción Detalle del cálculo de renta durante la liquidación del rol.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
MES	Mes del cálculo de la renta.		Char(2)
ANIO	Año del cálculo de la renta.		Char(4)
TIPOQUIN	Código de la tabla TROLTIPQUIN, que indica el tipo de quincena.		Char(2)
EMPLEADO	Código del empleado.		Char(4)
RUBRO	Código de la tabla TROLRUBRO01, que indica el rubro al que pertenece.		Char(2)
VALOR	Valor.		Decimal(17,2)
<p>Observación: Clave principal : MES, ANIO, TIPOQUIN, EMPLEADO. Nombre del índice : IN_DET Referencias: TIPOQUIN : TROIDETREN01, TROLTIPQUIN01. EMPLEADO: TROIDETREN01, TROLMPER01. RUBRO : TROIDETREN01, TROLRUBRO01.</p>			

7.4.20. Troldetuti01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLDETUTI01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCIÓN	Longitud de Registro: 87 BYTES
Descripción Tabla de detalle para pago de utilidades.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
ANIO	Año al que corresponde el pago de las utilidades.	Char(4)	
EMPLEADO	Código del Empleado.	Char(4)	
NUMCAR	Número cargas del empleado.	Smallint	
DIATRABPER	Número de días trabajados por empleado	Smallint	
DIATRABCAR	Número de días trabajados por carga de cada empleado.	Smallint	
VAL10UTI	Valor del 10% de las utilidades que le corresponde al empleado	Decimal(15,2)	
VAL05UTI	Valor del 5% de las utilidades que le corresponde al empleado.	Decimal(15,2)	
RENTA	Valor de renta a pagar por concepto de utilidad.	Decimal(17,2)	
ADELANTO	Abono hechos por concepto de utilidad.	Decimal(17,2)	
Observación: Clave principal : ANIO, EMPLEADO. Nombre del índice : IN_UTI Referencias: EMPLEADO: TROLDETUTI01, TROLMPPER01.			

7.4.21. Trolextra01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLEXTRA01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCIÓN	Longitud de Registro: 38 BYTES
Descripción Guarda el valor de las Horas Extras.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
MES	Mes en el que el empleado tuvo horas extras.	Char(2)	
ANIO	Año en el que el empleado tuvo horas extras.	Char(4)	
PERIODO	Código de la tabla TROLTIPQUIN01, que indica el tipo de quincena.	Char(2)	
EMPLEADO	Código del empleado.	Char(4)	
TIPDIA	Tipo de día. 1: Normal 2: Festivo	Char(1)	
NUMHOR	Número de las horas extras.	Integer	
VALOR	Valor que se va a pagar por las horas extras.	Decimal(17,2)	
<p>Observación: Clave principal : MES, ANIO, PERIODO, EMPLEADO Nombre del índice : IN_HORAS Referencias: PERIODO : TROLEXTRA01, TROLTIPQUIN01. EMPLEADO: TROLEXTRA01, TROLMPER01.</p>			

7.4.22. Trolfon01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLFON01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCIÓN	Longitud de Registro: 77 BYTES
Descripción Cabecera para pago de fondo de reserva.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
DOCUMENTO	Número de documento (trolnumera01)		Char(10)
EMPLEADO	Código del Empleado.		Char(4)
FECHARET	Fecha de retiro de fondo de reserva		Date
CORTE	Fecha de corte de fondo de reserva		Date
VALOR	Valor de fondo de reserva		Decimal(17,2)
RENTA	Valor de renta de fondo de reserva		Decimal(17,2)
REFERENCIA	Número de referencia interno del cheque. Este campo de llena si el pago de fondo de reserva se hace con cheque.		Char(8)
ESTATUS	Estado del registro de la tabla.		Cha(1)
Observación: Clave principal : EMPLEADO, DOCUMENTO, FECHARET, CORTE Nombre del índice : IN_LI1, ON_K1, IN_LI2, IN_LI3. Referencias: DOCUMENTO : TROLFONO1, TROLNUMERA01. EMPLEADO : TROLFON01, TROLMPER01.			

7.4.23. Trolfon02.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLFON02	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCIÓN	Longitud de Registro: 73 BYTES
Descripción Detalle de pago de fondo de reserva.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
DOCUMENTO	Número de documento (trolfon01)	Char(10)	
EMPLEADO	Código del Empleado.	Char(4)	
ANIO	Año de fondo de reserva.	Char(4)	
VALOR	Valor del fondo de reserva por año	Decimal(17,2)	
ABONO	Abono de fondo de reserva por año	Decimal(17,2)	
FECHARET	Fecha de retiro de fondo de reserva	Date	
CORTE	Fecha de corte de fondo de reserva	Date	
ESTATUS	Estado del registro A: Activo B: Anulado P: Pagado	Char(1)	
Observación: Clave principal : DOCUMENTO Clave secundaria : ANIO Nombre del índice : ON_K Nombre del índice : IN_FON3. Clave secundaria : EMPLEADO Clave secundaria : EMPLEADO,.ANIO Nombre del índice : IN_FON4. Nombre del índice : IN_FON2. Clave secundaria : FECHARET Nombre del índice : IN_LIS4 Clave secundaria : CORTE Nombre del índice : IN_LIS5 Referencias: DOCUMENTO : TROLFON02, TROLNUMERA01. EMPLEADO : TROLFON02, TROLMPER01.			

7.4.24. Trolfonmaes01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLFONMAES01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 121 BYTES
Descripción Tabla de movimiento de fondo de reserva por año.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
EMPLEADO	Código del Empleado.		Char(4)
ANIO	Año de fondo de reserva		Char(4)
CORTE	Fecha de corte de fondo de reserva		date
VALFONDOANIO	Valor del fondo de reserva por año		Decimal(17,2)
INTERES	Interés del fondo de reserva por año		Decimal(17,2)
VALFONDOTOTAL	VALFONDOANIO mas INTERES		Decimal(17,2)
VALFONACU	VALFONDOTOTAL mas Fondo de reserva de años anteriores		Decimal(17,2)
GANADO	Valor ganado por año del empleado		Decimal(17,2)
RENTA	Valor de renta generado por fondo de reserva por año.		Decimal(17,2)
ESTATUS	Estado del registro de la tabla. A: Activo B: Anulado		Char(1)
Observación: Clave principal : EMPLEADO, ANIO, CORTE Nombre del índice : IN_FON Referencias: EMPLEADO : TROLFONMAES01, TROLMPER01.			

7.4.25. Trolfonmaes02.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLFONMAES02	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 130 BYTES
Descripción Tabla de movimiento de fondo de reserva de empleados dados de baja.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
EMPLEADO	Código del Empleado.	Char(4)	
ANIO	Año del fondo de reserva	Char(4)	
CORTE	Fecha de corte de fondo de reserva	Date	
FANTE	Fondo de reserva de años anteriores	Decimal(17,2)	
FACU	Valor acumulado de Fondo de reserva	Decimal(17,2)	
F2001	Fondo de reserva actual	Decimal(17,2)	
INT200	Interés del Fondo de reserva del año anterior	Decimal(17,2)	
INTEFON	Interés del valor del fondo de reserva acumulado	Decimal(17,2)	
NUEVOFR	Sumatoria de valor acumulado del fondo de reserva mas el valor del fondo de reserva actual mas los intereses	Decimal(17,2)	
FECRET	Fecha de retiro de fondo e reserva	Date	
Observación: Clave principal : EMPLEADO, ANIO Nombre del índice : IN_FONMAES02 Referencias: EMPLEADO : TROLFONMAES02, TROLMPE01.			

7.4.26. Trolganado01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLGANADO01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 44 BYTES
Descripción Contiene el valor total que el empleado a ganado hasta el fin de año.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
MES	Por lo general siempre es 12 (diciembre)		Char(2)
ANIO	Año del registro		Char(4)
EMPLEA	Código del Empleado.		Char(4)
GANADO	Valor total ganado hasta el fin de año.		Decimal(17,2)
TOTDEC	Total para el décimo tercer sueldo.		Decimal(17,2)
Observación: Clave principal : MES, ANIO, EMPLEA Nombre del índice : IN_GANADO Referencias: EMPLEA : TROLGANADO01, TROLMPER01.			

7.4.27. Trollicencia01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/20 01
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLLICENCIA01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 73 BYTES
Descripción Tabla que guarda los permisos de los empleados.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
EMPLEADO	Código del Empleado.		Char(4)
DOCUMENTO	Código de la tabla. Este código viene de la tabla TROLNUMERA01(tabla de parámetros).		Char(10)
FECACEP	Fecha de aceptación del permiso.		Date
DESDE	Fecha de comienzo del permiso.		Date
HASTA	Fecha de culminación del permiso.		Date
COMO	Campo que indica si es con sueldo o sin sueldo (S / N). S: Si N: No		Char(1)
TIPPER	Código de la tabla TROLTIPPER, que indica el tipo de permiso.		Char(2)
VALOR	Valor de la licencia.		Decimal(17,2)
REFERENCIA	Es una referencia que viene del Sistema de Cheques.		Char(8)
ESTATUS	Estado del registro de la tabla. A: Activo B: Anulado P: Pagado		Char(1)
Observación: Clave principal : EMPLEADO, DOCUMENTO Nombre del índice : INLIC01 Referencias: EMPLEADO : TROLLICENCIA01, TROLMPPER01. DOCUMENTO: TROLLICENCIA01, TROLNUMERA01.			

7.4.28. Trollicencia02.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLLICENCIA02	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 42 BYTES
Descripción Guarda el detalle de los permisos.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
EMPLEADO	Código del Empleado.		Char(4)
DOCUMENTO	Código de la cabecera TROLLICENCIA01(documento).		Char(10)
RUBRO	Código de la tabla TROLRUBRO01, que indica el rubro al que pertenece.		Char(2)
PORCE	Porcentaje para pago de valor por cada rubro.		Decimal(7,2)
VALOR	Valor del rubro original por el porcentaje		Decimal(17,2)
TIPTRA	Tipo de transacción. D: Debe H: Haber		Char(1)
PAGADO	Estado del registro. A: Activo B: Anulado P: Pagado		Char(1)
Observación: Clave principal : EMPLEADO, DOCUMENTO Nombre del índice : IN_RUBLIC Referencias: EMPLEADO : TROLLICENCIA02, TROLMPPER01. DOCUMENTO: TROLLICENCIA02, TROLNUMERA01. RUBRO: TROLLICENCIA02, TROLRUBRO01.			

7.4.29. Trolmen02.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLMEN02	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 158 BYTES
Descripción Tabla del Menú general.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
SUBSISTEMA	Código del Subsistema. En este caso siempre será 01. Este código corresponde al sistema de contabilidad.		Char(2)
NUMERO	Número de la opción del Menú.		Smallint
SECUENCIA	Secuencia de la opción del menú		Smallint
NOMBRE	Nombre de la opción del menú.		Char(50)
TIPO	Tipo de la opción. P: Programa T: Título M: Menú		Char(1)
COMMAND	Nombre del programa.		Char(40)
MENUNEXT	Número del nivel inferior de la opción actual. Este campo vendría a ser el campo NUMERO para la opción siguiente.		Smallint
TEXTO	Comentarios.		Char(50)
Observación: Clave principal : SUBSISTEMA, NUMERO, SECUENCIA Nombre del índice : IN_MEN02			

7.4.30. Trolmen03

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLMEN03	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 21 BYTES
Descripción Guarda las opciones del menú de roles por usuario.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
USUARIO	Login del empleado. Es asignado por el sistema de Siniestros.	Char(8)	
SUBSISTEMA	01 que pertenece a roles.	Char(2)	
NUMERO	Número de la opción.	Smallint	
SECUENCIA	Secuencia de la opción	Smallint	
ESTATUS	Estado del registro. A: Activo B: Anulado	Char(1)	
Observación: Clave principal : USUARIO, SUBSISTEMA, NUMERO Nombre del índice : IN_MEN03			

7.4.31. Trolmovim01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLMOVIM01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 128 BYTES
Descripción Tabla temporal de movimientos para liquidación del rol.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
MES	Mes en el que se registró el movimiento.	Char(2)	
ANIO	Año en el que se registró el movimiento.	Char(4)	
TIPOQUIN	Código de la tabla TROLTIPQUIN01, que indica el tipo de quincena.	Char(2)	
EMPRESA	Código de la empresa (01), viene del una tabla del sistema de Contabilidad.	Char(2)	
GRUPO	Código de la tabla TROLGRUPO01, que indica a qué grupo pertenece.	Char(2)	
EMPLEADO	Código del empleado.	Char(4)	
RUBRO	Código de la tabla TROLRUBRO01, que indica el código del rubro.	Char(2)	
TIPTRA	Tipo de transacción. D: Debe H: Haber	Char(1)	
VALOR	Valor a pagar.	Decimal(17,2)	
PLANTILLA	Código de la tabla TROLPLANTI01, que indica a qué plantilla nos estamos refiriendo.	Smallint	
NUMPRES	Número del préstamo, en caso de que lo sea.	Decimal(10,0)	
RUBALTER	Solo se lo llena cuando está lleno NUMPRES.	Char(2)	
TABLA	Nombre de la tabla para luego realizar la actualización. Solo se la llena si está lleno el campo PLANTILLA.	Char(20)	
Observación:			

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 2 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLMOVIM01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 128 BYTES
Descripción Tabla temporal de movimientos para liquidación del rol.			
DOCUMENTO	Número de documento de Contabilidad para mayorizar.		Decimal(5,0)
DETALLE	Descripción del rubro		Char(50)
<p>Observación: Clave principal : MES, ANIO, TIPOQUIN Nombre del índice : IN_TIPMOV Clave principal : TIPOQUIN, EMPLEADO, RUBRO Nombre del índice : IN_MOVI2 Relaciones: TIPOQUIN: TROMOVIM01, TROLTIPQUIN01. GRUPO: TROLMOVIM01, TROLGRUPO01. EMPLEADO: TROLMOVIM01, TROLMPER01. RUBRO: TROLMOVIM01, TROLRUBRO01. PLANTILLA: TROLMOVIM01, TROLPLANTI01. NUMPRES: TROLMOVIM01, TROLPRESTAMO01.</p>			

7.4.32. Trolniv02.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLNIV02	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 18 BYTES
Descripción Guarda los niveles de acceso al menú.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
USUARIO	Nombre de usuario del empleado.	Char(8)	
EMPRESA	Código de la empresa, siempre va a ser 01.	Char(2)	
AGENCIA	Código de la agencia, siempre es 01.	Char(2)	
SUBSISTEMA	Código del subsistema, siempre es 01	Char(2)	
NIVEL	Siempre es 99.	Char(2)	
TIPO	Siempre es S.	Char(1)	
ESTATUS	Estado del registro. A: Activo B: Anulado	Char(1)	
Observación: Clave principal : USUARIO, EMPRESA Nombre del índice : IN_NIV02 Relaciones: TIPOQUIN: TROMOVIM01, TROLTIPQUIN01. GRUPO: TROLMOVIM01, TROLGRUPO01. EMPLEADO: TROLMOVIM01, TROLMPER01.			

7.4.33. Trolnosale01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLNOSALE01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 4 BYTES
Descripción Tabla de los empleados que no salen en el rol.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
EMPLEADO	Código del empleado		Char(4)
Observación: Clave principal : EMPLEADO Nombre del índice : IN_NOSALE Relaciones: EMPLEADO : TROLNOSALE01, TROLMPER01.			

7.4.34. Trolpago01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLPAGO01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 132 BYTES
Descripción Formas de pago de movimientos(Utilidades, Fondo de reserva, etc) a empleados.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
NUMPAGO	Número secuencial de pago (trolnumera01)	Char(10)	
EMPLEADO	Código del empleado.	Char(4)	
TIPDOCU	Tipo de documento para pago (tabla de parámetros del sistema de emisión).	Char(1)	
NUMDOCU	Número de documento para el pago	Char(10)	
VALOR	Valor del pago	Decimal(17,2)	
OBSERVACIÓN	Glosa del pago	Char(70)	
TIPPAGO	Tipo de pago (tabla de parámetros del sistema de emisión).	Char(1)	
REFERENCIA	Ese campo se llena si el pago se realiza con cheque	Char(8)	
FECAPLI	Fecha de aplicación del pago.	date	
ESTATUS	Estado del registro. A: Activo B: Anulado P: Pagado	Char(1)	
Observación: Clave principal : NUMPAGO Nombre del índice : INPAGO Clave secundaria: NUMPAGO, EMPLEADO Clave secundaria: NUMPAGO, EMPLEADO, TIPDOCU, NUMDOCU. Nombre del índice : INPAG02 Relaciones: NUMPAGO: TROLPAGO01, TROLNUMERA01. EMPLEADO: TROPAGO01, TROLMPER01. NUMDOCU: TROLPAGO01, TROLNUMERA01.			

7.4.35. Trolplanti02.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLPLANTI02	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 13 BYTES
Descripción Tabla de rubros que se aplican por cada plantilla.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODPLAN	Código de la plantilla, TROLPLANTI01(código)		Smallint
SECU	Número secuencial.		Smallint
CODRUBRO	Código de la tabla TROLRUBRO01, que indica el rubro que es parte de la plantilla.		Char(2)
TIPTRA	Tipo de transacción. D: Debe H: Haber		Char(1)
Observación: Clave principal : CODPLAN Nombre del índice : IX129923_1 Clave secundaria: CODRUBRO Nombre del índice: IX129923_3 Relaciones: CODPLAN : TROLPLANTI02, TROLPLANTI01. CODRUBRO: TROLPLANTI02, TRORUBRO01.			

7.4.36. Trolprestamo01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLPRESTAMO01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 78 BYTES
Descripción Guarda los préstamos realizados por los empleados.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
NUMPRES	Número secuencial de préstamos.	Char(10)	
FECPRES	Fecha en que se aprobó el préstamo.	Date	
FECDES	Fecha desde donde se inicia el préstamo	Date	
EMPLEADO	Código del empleado que realizó el préstamo.	Char(4)	
TIPPRES	Tipo de préstamo E: Empresa B: Bancario S: Seguro	Char(1)	
VALPRES	Valor del préstamo.	Decimal(17,2)	
VALINT	Valor del Interés del préstamo	Decimal(17,2)	
REFERENCIA	Este campo se llena si el préstamo se paga con cheque.	Char(8)	
ESTATUS	Estado del registro en la tabla. A: Activo B: Anulado	Char(1)	
Observación: Clave principal : NUMPRES Nombre del índice : PRE01_I Relaciones: NUMPRES : TROLPRESTAMO01, TROLNUMERA01. EMPLEADO: TROLPRESTAMO01, TROLMPER01.			



BIBLIOTECA
 CAMPUS
 PERAS

7.4.37. Trolprestamo02.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLPRESTAMO02	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 67 BYTES
Descripción Guarda las cuotas de pago de un préstamo que haya realizado e empleado			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
NUMPRES	Número del préstamo.	Char(10)	
EMPLEADO	Código del empleado	Char(4)	
CUOTA	Número de cuota del préstamo	Smallint	
RUBRO	Código del rubro asociado a la cuota del préstamo.	Char(2)	
FECHACAR	Fecha de abono de cuota de préstamo	Date	
PORRUBRO	Porcentaje de rubro con respecto a cuota de préstamo	Decimal(7,2)	
VALCAR	Valor de cuota del préstamo	Decimal(17,2)	
SINOPAGADO	Indicativo de cuota pagada o no	Cha(1)	
MESQUIN	Mes de quincena en que se pagó la cuota	Char(2)	
ANIOQUIN	Año de quincena en que se pago la cuota	Char(4)	
DOCUMENTO	Número de documento contable con la que se pagó la cuota	Decimal(5,0)	
Observación: Clave principal : NUMPRES, CUOTA. Nombre del índice : PRE02_I Relaciones: NUMPRES: TROLPRESTAMO02, TROLPRESTAMO01, TROLNUMERA01. EMPLEADO: TROLPRESTAMO02,TROLMPER01. RUBRO: TROLPRESTAMO02, TROLRUBRO01.			

7.4.38. Trolrenta01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLRENTA01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 71 BYTES
Descripción Tabla de parámetros de valores de renta			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
DESDE	Fecha de inicio de vigencia del registro		Date
HASTA	Fecha de fin de vigencia del registro		Date
VALDES	Monto desde indica el valor mínimo que se toma para asignar el porcentaje de renta. Valor que asigna el SRI.		Decimal(15,2)
VALHAS	Monto hasta indica el valor máximo que se toma para asignar el porcentaje de renta. Valor que asigna el SRI.		Decimal(15,2)
VALPAG	Valor base que asigna el SRI.		Decimal(15,2)
PORCENTAJE	Porcentaje de renta que se cobra a los empleados. Valor que asigna el SRI.		Decimal(6,3)
<p>Observación: Clave principal : DESDE, HASTA, VALDES, VALHAS. Nombre del índice : IN_RENTA</p>			

7.4.39. Trolrubro02.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLRUBRO02	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 28 BYTES
Descripción Guarda la asignación de rubros por grupo.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
CODIGO	Código de la tabla TROLRUBRO01, que indica el rubro al que pertenece.		Char(2)
GRUPO	Código de la tabla TROLGRUPO01, que indica que grupo posee el rubro anterior.		Char(2)
CUENTA	Cuenta contable (tconpla01, tabla del sistema de contabilidad)		Char(22)
NIVEL	Indica si se añade o no el código del empleado a la cuenta (S / N).		Char(1)
ESTATUS	Estado del registro en la tabla. A: Activo B: Anulado		Char(1)
Observación: Clave principal : GRUPO Nombre del índice : INRUB2 Relaciones: CODIGO: TROLRUBRO02, TRORUBRO01. GRUPO: TRORUBRO02, TROLGRUPO01.			

7.4.40. Trolrubro03.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLRUBRO03	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 117 BYTES
Descripción Maestro de valores fijos aplicables al rubro para la liquidación del rol			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
DESDE	Fecha de inicio de vigencia del registro		Date
HASTA	Fecha de fin de vigencia del registro		Date
RUBRO	Código del rubro.		Char(2)
VALRUB	Valor Parametrizado del rubro		Decimal(17,2)
NUMSUEL	Valor Parametrizado del rubro con respecto al número de sueldos del empleado.		Smallint
NUMSUELMIN	Valor Parametrizado del rubro con respecto al número de sueldos mínimos.		Smallint
ZONAAPLIC	Zona en que se aplica el rubro.		Char(10)
MESAPLI	Mes en que se aplica el rubro.		Char(24)
DIAAPLI	Día en que se aplica el rubro.		Char(24)
APLIHORAEX	Indicativo para especificar si el rubro se considera para cálculo de horas extras.		Char(1)
PALIDECÍ	Indicativo para especificar si el rubro se considera para cálculo décimo tercer sueldo.		Char(1)
APLIVACA	Indicativo para especificar si el rubro se considera para cálculo de vacaciones.		Char(1)
APLICAFONDO	Indicativo para especificar si el rubro se considera para cálculo de fondo de reserva.		Char(1)
APLICAIES	Indicativo para especificar si el rubro se considera para cálculo de seguro social.		Char(1)
Observación:			

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 2 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLRUBRO03	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 117 BYTES
Descripción Maestro de valores fijos aplicables al rubro para la liquidación del rol			
APLICAINDEM	Indicativo para especificar si el rubro se considera para cálculo de indemnización.	Char(1)	
APLICAREN	Indicativo para especificar si el rubro se considera para cálculo de renta.	Char(1)	
APLIJUBI	Indicativo para especificar si el rubro se considera para cálculo de jubilación.	Char(1)	
TIPO	Indicativo para especificar si el rubro es un rubro normal, de gratificación, de deducción, etc.	Char(1)	
ESTATUS	Estado del registro en la tabla. A: Activo B: Anulado	Char(1)	
<p>Observación: Clave principal : DESDE, HASTA, RUBRO Nombre del índice : IX_TROLRUBRO03 Relaciones: RUBRO: TROLRUBRO03, TROLRUBRO01.</p>			

7.4.41. Trolseguro01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLSEGURO01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 15 BYTES
Descripción Tabla maestra de actividades por empleado.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
Empleado	Código del Empleado.		Char(4)
Actividad	Código que le asigna el IESS.		Char(10)
Estatus	Estado del registro. A: Activo B: Anulado		Char(1)
Observación: Clave principal : EMPLEADO Nombre del índice : IX134641_1 Relaciones: EMPLEADO : TROLSEGURO01, TROLMPER01.			

7.4.42. Troltot01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROTTOT01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 281 BYTES
Descripción Tabla de acumulados por empleado para el pago de la renta			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
MES	Mes hasta donde se acumuló valores para pago de renta.	Char(2)	
ANIO	Año hasta donde se acumuló valores para pago de renta.	Char(4)	
EMPLEA	Código del empleado.	Char(4)	
NOMBRE	Nombre del empleado.	Char(50)	
TOTAL	Total ganado del empleado.	Decimal(17,2)	
BANCOS	Total depositado en el banco del empleado.	Decimal(17,2)	
ICC	Impuesto al capital circulante	Decimal(17,2)	
IESS	Total del Seguro Social hasta la fecha.	Decimal(17,2)	
TOTBASE	Valor calculado, sobre el TOTAL y el IESS.	Decimal(17,2)	
D13	Valor correspondiente al décimo tercer sueldo.	Decimal(17,2)	
SUELDIC	Último sueldo de diciembre.	Decimal(17,2)	
BASETOT	Base total para cálculo de renta.	Decimal(17,2)	
BASEREN	Base de renta según lo ganado.	Decimal(17,2)	
DIFREN	Diferencia de valor por base de renta.	Decimal(17,2)	
RENPAG	Renta pagada hasta la fecha.	Decimal(17,2)	
RENTAPAG	Renta a pagar.	Decimal(17,2)	
VALRENTA	Valor de renta(RENTAPAG) menos el I.C.C	Decimal(17,2)	

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 2 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLTOT01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 281 BYTES
Descripción Tabla de acumulados por empleado para el pago de la renta			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
Observación: Clave principal : MES, ANIO, EMPLEA Nombre del índice : IN_ME Relaciones: EMPLEA : TROLTOT01, TROLMPE01			

7.4.43. Troluti01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLUTI01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 42 BYTES
Descripción Tabla para pagos de adelanto de utilidad a los empleados.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
DOCUMENTO	Código del documento (trolnumera01)	Char(10)	
EMPLEA	Código del empleado	Char(4)	
FECHA	Fecha de pago del adelanto de la utilidad	Date	
VALOR	Valor de la utilidad	Decimal(17,2)	
ESTATUS	Estado del registro A: Activo B: Anulado	Char(1)	
<p>Observación: Clave principal : DOCUMENTO Clave secundaria : EMPLEA Nombre del índice : IN_O Nombre del índice : IN_01 Clave secundaria : FECHA Nombre del índice : IN_02 Relaciones: DOCUMENTO: TROLUTI01, TROLNUMERA01. EMPLEA: TROLUTI01, TROLMPER01.</p>			

7.4.44. Trolvacacion01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLVACACION01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 145 BYTES
Descripción Tabla Maestra de vacaciones.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
DOCUMENTO	Número de documento para pago de vacaciones		Char(10)
CODIGO	Código del empleado		Char(4)
PERIODO	Período o año de la vacación a tomar o tomada.		Char(4)
INIPER	Fecha de inicio del permiso		Date
FINPER	Fecha de fin del permiso		Date
DIASPER	Números de días que abarca el permiso		Integer
DIAADIC	Número de días adicionales		Integer
FECHSAL	Fecha de salida del permiso		Date
FECHENTRA	Fecha de entrada del permiso		Date
DIATOM	Días a tomar reales de vacación		Integer
APLICADO	Fecha en que se aplicará la vacación para su carga		Date
APLICADO1	Fecha en que se aplicará la vacación para su descarga.		Date
VALEEXCESO	Valor de exceso para pago de vacación		Decimal(17,2)
VALNORMAL	Valor normal de pago de vacación		Decimal(17,2)
REFERENCIA	Este campo se llena si la vacación de paga con cheque.		Char(8)
ESTATUS	Estado del registro A: Activo B: Anulado		Char(1)

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2		
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001	
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLVACACION01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 145 BYTES
Descripción Tabla Maestra de vacaciones.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
Observación: Clave principal : CODIGO, PERIODO Nombre del índice : IN_VACA01 Relaciones: DOCUMENTO : TROLVACACION01, TROLNUMERA01. CODIGO: TROLVACACION01, TROLMPER01.			

7.4.45. Trolvalren01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLVALREN01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 129 BYTES
Descripción Tabla de acumulados para pago de renta			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
MES	Mes hasta donde se generó el acumulado para pago de renta		Char(2)
ANIO	Año hasta donde se generó el acumulado para pago de renta.		Char(4)
EMPLEA	Código del empleado		Char(4)
GANADO	Total ganado por empleado		Decimal(17,2)
IESS	Total descontado por seguro		Decimal(17,2)
TOTBASE	Total base, según lo ganado por cada empleado		Decimal(17,2)
RENPAAG	Total de Renta a pagada		Decimal(17,2)
RENTAPAG	Total de Renta a pagar		Decimal(17,2)
ICC	Total de Impuesto al Capital Circulante		Decimal(17,2)
BANCO	Total depositado en el banco por empleado		Decimal(17,2)
Observación: Clave principal : MES, ANIO, EMPLEA Nombre del índice : IN_VALREN01 Relaciones: EMPLEA : TROLVALREN01, TROLMPPER01.			

7.4.46. Trolzonpag01.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 1	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLZONPAG01	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: TRANSACCION	Longitud de Registro: 245 BYTES
Descripción Tabla Maestra de zonas de ubicación de las diferentes sucursales.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
ZONA	Código de la zona (Sucursal).		Char(4)
NOMBRE	Nombre de la zona.		Char(50)
DIRECCIÓN	Dirección de la zona.		Char(50)
NUMPATRO	Número patronal por zona		Char(20)
NUMRUC	Número RUC de dicha zona		Char(20)
PROVINCIA	En qué provincia se encuentra		Decimal(2,0)
PARROQUIA	En qué parroquia se encuentra		Char(20)
TELEFONO	Teléfono de la zona		Char(9)
REPRES	Nombre del representante legal por zona		Char(50)
RUCREPRES	RUC del representante legal por zona		Char(20)
CODIGO		DESCRIPCIÓN	
G		Guayaquil	
Q		Quito	
Observación: Clave principal : ZONA Nombre del índice : IN_ZONPAG			

7.5. Tablas Históricas.

7.5.1. Trolmovim022001.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLMOVIM022001	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: HISTORICA	Longitud de Registro: 128 BYTES
Descripción Tabla Histórica de movimientos para liquidación del rol.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción	Tipo	
MES	Mes en el que se registró el movimiento.	Char(2)	
ANIO	Año en el que se registró el movimiento.	Char(4)	
TIPOQUIN	Código de la tabla TROLTIPQUIN01, que indica el tipo de quincena.	Char(2)	
EMPRESA	Código de la empresa (01), viene del una tabla del sistema de Contabilidad.	Char(2)	
GRUPO	Código de la tabla TROLGRUPO01, que indica a qué grupo pertenece.	Char(2)	
EMPLEADO	Código del empleado.	Char(4)	
RUBRO	Código de la tabla TROLRUBRO01, que indica el código del rubro.	Char(2)	
TIPTRA	Tipo de transacción, D, H	Char(1)	
VALOR	Valor a pagar.	Decimal(17,2)	
PLANTILLA	Código de la tabla TROLPLANTI01, que indica a qué plantilla nos estamos refiriendo.	Smallint	
NUMPRES	Número del préstamo, en caso de que lo sea.	Decimal(10,0)	
Observación:			

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 2 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLMOVIM022001	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: HISTORICA	Longitud de Registro: 128 BYTES
Descripción Tabla Histórica de movimientos para liquidación del rol.			
TABLA	Nombre de la tabla para luego realizar la actualización. Solo se la llena si está lleno el campo PLANTILLA.	Char(20)	
RUBALTER	Solo se lo llena cuando está lleno NUMPRES.	Char(2)	
DOCUMENTO	Número de documento de Contabilidad para mayorizar.	Decimal(5,0)	
DETALLE	Descripción del rubro	Char(50)	
<p>Observación: Clave principal : EMPLEADO Nombre del índice : IN_MOVI02 Clave secundaria : RUBRO, EMPLEADO Nombre del índice : IN_MOVI3201 Relaciones: EMPLEADO : TROLMOVIM02, TROLMPPER01. RUBRO: TROLMOVIM02, TROLRUBRO01. TIPOQUIN: TROLMOVIM02, TROLTIPQUIN01. GRUPO: TROLMOVIM02, TROLGRUPO01. PLANTILLA: TROLMOVIM02, TROLPLANTI01. NUMPRES: TROLMOVIM02, TROLPRESTAMO01.</p>			

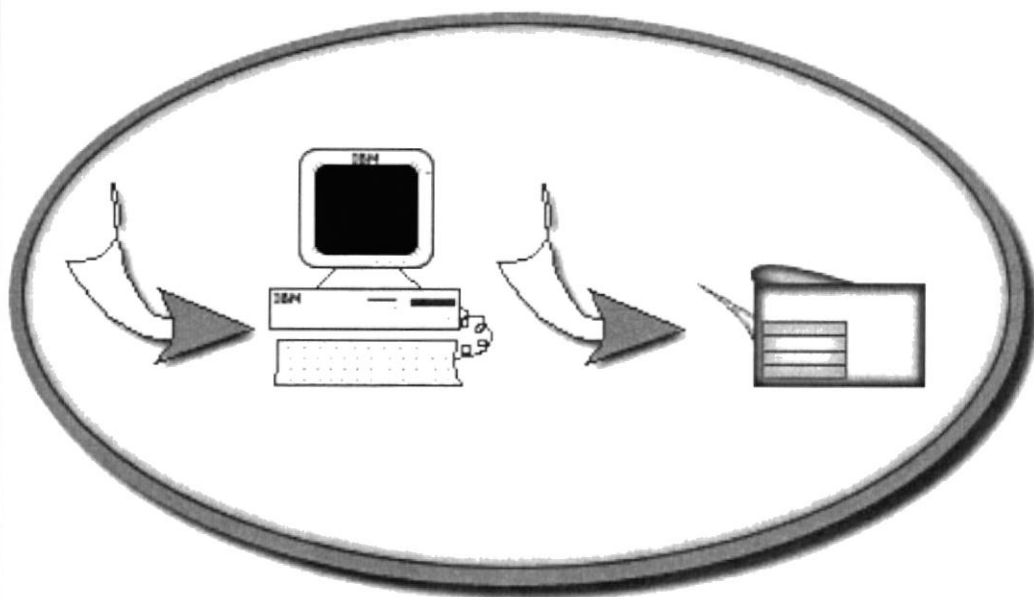
7.5.2. Trolvacacion02.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLVACACION02	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: HISTORICA	Longitud de Registro: 145 BYTES
Descripción Tabla histórica de vacaciones.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
DOCUMENTO	Número de documento para pago de vacaciones		Char(10)
CODIGO	Código del empleado		Char(4)
PERIODO	Período o año de la vacación a tomar o tomada.		Char(4)
INIPER	Fecha de inicio del permiso		Date
FINPER	Fecha de fin del permiso		Date
DIASPER	Números de días que abarca el permiso		Integer
DIAADIC	Número de días adicionales		Integer
FECHSAL	Fecha de salida del permiso		Date
FECHENTRA	Fecha de entrada del permiso		Date
DIATOM	Días a tomar reales de vacación		Integer
APLICADO	Fecha en que se aplicará la vacación para su carga		Date
APLICADO1	Fecha en que se aplicará la vacación para su descarga.		Date
VALEEXCESO	Valor de exceso para pago de vacación		Decimal(17,2)
VALNORMAL	Valor normal de pago de vacación		Decimal(17,2)
REFERENCIA	Este campo se llena si la vacación de paga con cheque.		Char(8)

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 2 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre de la Tabla: TROLVACACION02	Base de Datos: NACIONAL	Tipo: HISTORICA	Longitud de Registro: 145 BYTES
Descripción Tabla histórica de vacaciones.			
Descripción de Campos			
Campos	Descripción		Tipo
ESTATUS	Estado del registro A: Activo B: Anulado		Char(1)
<p>Observación: Clave principal : CODIGO, PERIODO Nombre del índice : IN_VACA02 Relaciones: DOCUMENTO : TROLVACACION01, TROLNUMERA01. CODIGO: TROLVACACION01, TROLMPER01.</p>			

CAPÍTULO 8

DISEÑO DE ENTRADAS Y SALIDAS



En este Capítulo se detalla :

- Modelo de Diseño de Pantallas
- Modelo de Diseño de Repotes



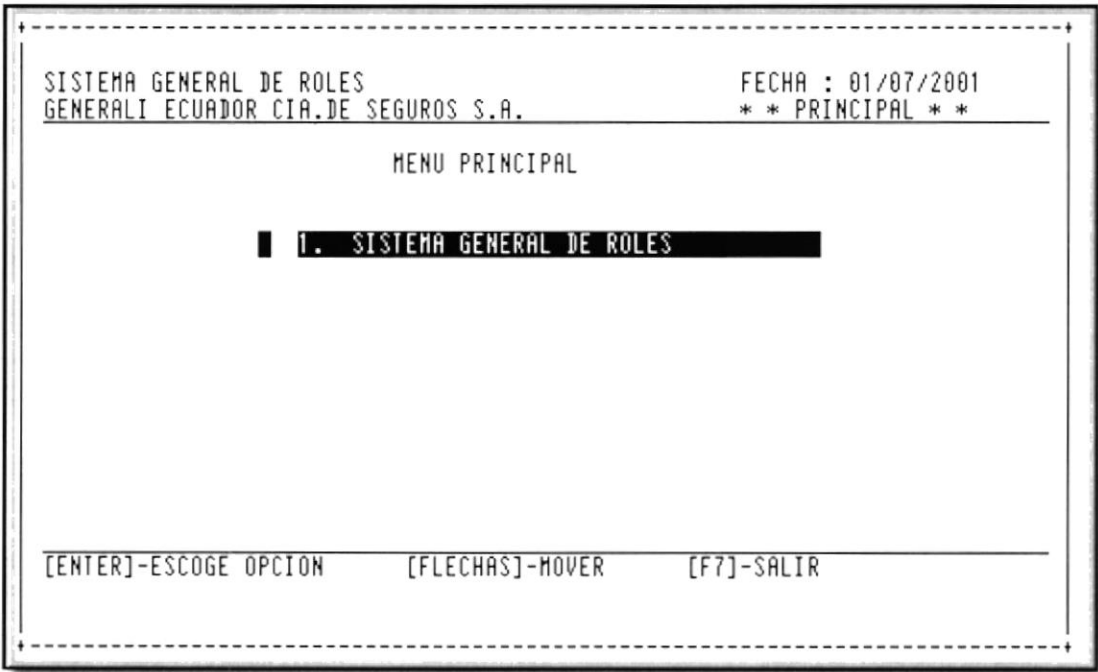
CAPÍTULO 8

8. DISEÑO DE ENTRADAS Y SALIDAS

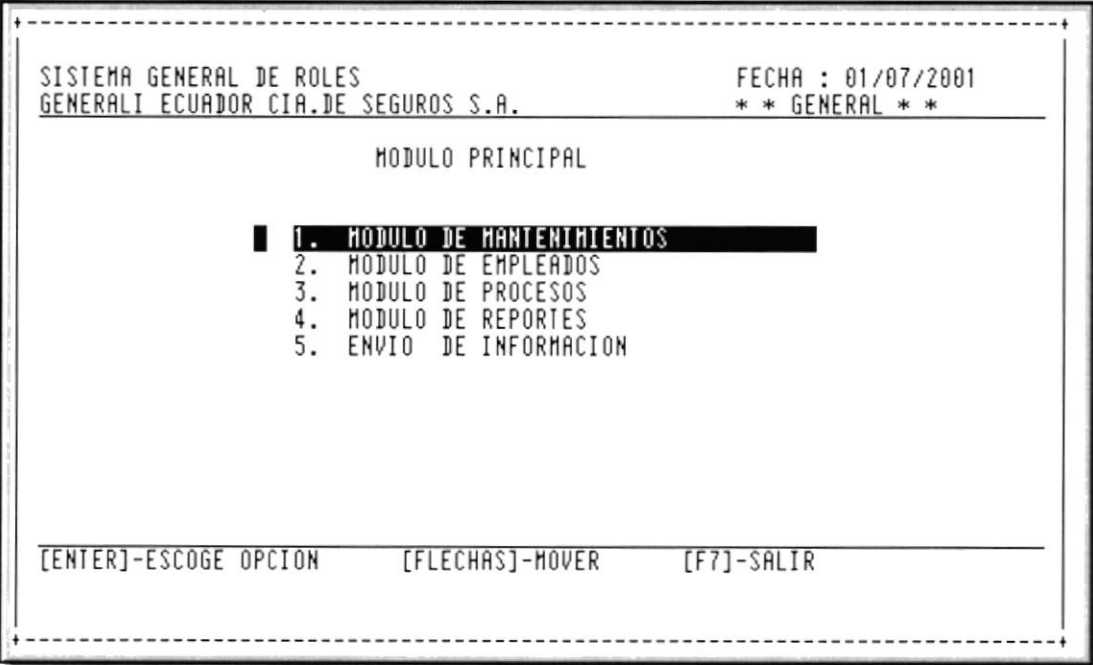
Esta sección muestra el formato de las entradas de datos por pantalla como las salidas de datos por impresión. En cada pantalla se explica a la vez las tablas y los campos que se utilizan en cada uno de ellos.

8.1. Menús Del Sistema.

8.1.1. Pantalla Principal Del Sistema

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMEN01	Descripción: Pantalla Principal	
PANTALLA		
 <p>The screenshot shows a terminal-style interface. At the top left, it reads 'SISTEMA GENERAL DE ROLES' and 'GENERALI ECUADOR CIA. DE SEGUROS S.A.'. At the top right, it shows 'FECHA : 01/07/2001' and '** PRINCIPAL **'. In the center, it says 'MENU PRINCIPAL' followed by a highlighted menu item '1. SISTEMA GENERAL DE ROLES'. At the bottom, there are three control instructions: '[ENTER]-ESCOGE OPCION', '[FLECHAS]-MOVER', and '[F7]-SALIR'.</p>		
Observación:		

8.1.2. Menú Principal Del Menú.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMEN02	Descripción: Menú principal	
PANTALLA		
 <pre> SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA : 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A. ** GENERAL ** ----- MODULO PRINCIPAL 1. MODULO DE MANTENIMIENTOS 2. MODULO DE EMPLEADOS 3. MODULO DE PROCESOS 4. MODULO DE REPORTES 5. ENVIO DE INFORMACION ----- [ENTER]-ESCOGE OPCION [FLECHAS]-MOVER [F7]-SALIR </pre>		
Observación:		

8.1.3. Menú De Mantenimientos.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMEN02	Descripción: Menú de mantenimientos	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA : 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A. * * GENERAL * *</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MODULO DE MANTENIMIENTOS</p> <p style="text-align: center;"> 1. DE CANTONES 2. DE CARGOS DE EMPLEADOS 3. DE TIPOS DE CARGOS 4. DE DEPARTAMENTOS 5. DE ESTADOS 6. DE GRUPOS 7. DE NIVELES DE INSTRUCCION 8. DE PAISES 9. DE PROFESIONES 10. DE RELIGIONES</p> <hr/> <p>[ENTER]-ESCOGE OPCION [FLECHAS]-MOVER [F7]-SALIR</p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMEN02	Descripción: Menú de mantenimientos	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA : 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A. * * GENERAL * *</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MODULO DE MANTENIMIENTOS</p> <p style="text-align: center;">■ 11. DE RUBROS Y CUENTAS</p> <ul style="list-style-type: none"> 12. DE SEHOS 13. DE TIPOS DE CARGAS 14. DE VALORES DE RUBROS 15. DE PLANTILLAS 16. DE RUBROS PARA PLANTILLAS 17. DE TIPOS DE QUINCENAS 18. DE TIPOS DE PERMISOS 19. DE ACTIVIDADES <hr/> <p>[ENTER]-ESCOGE OPCION [FLECHAS]-MOVER [F7]-SALIR</p> </div>		
Observación:		



8.1.4. Menú De Empleados

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMEN02	Descripción: Menú de empleados	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA. DE SEGUROS S.A. FECHA : 21/07/2001 * * GENERAL * *</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MODULO DE EMPLEADOS</p> <p style="text-align: center;"> 1. DE ASPIRANTES 2. DE EMPLEADOS 3. RUBROS NO APLICABLES AL EMPLEADO 4. AUMENTOS DE SUELDOS </p> <hr/> <p>[ENTER]-ESCOGE OPCION [FLECHAS]-MOVER [F7]-SALIR</p> </div>		
Observación:		

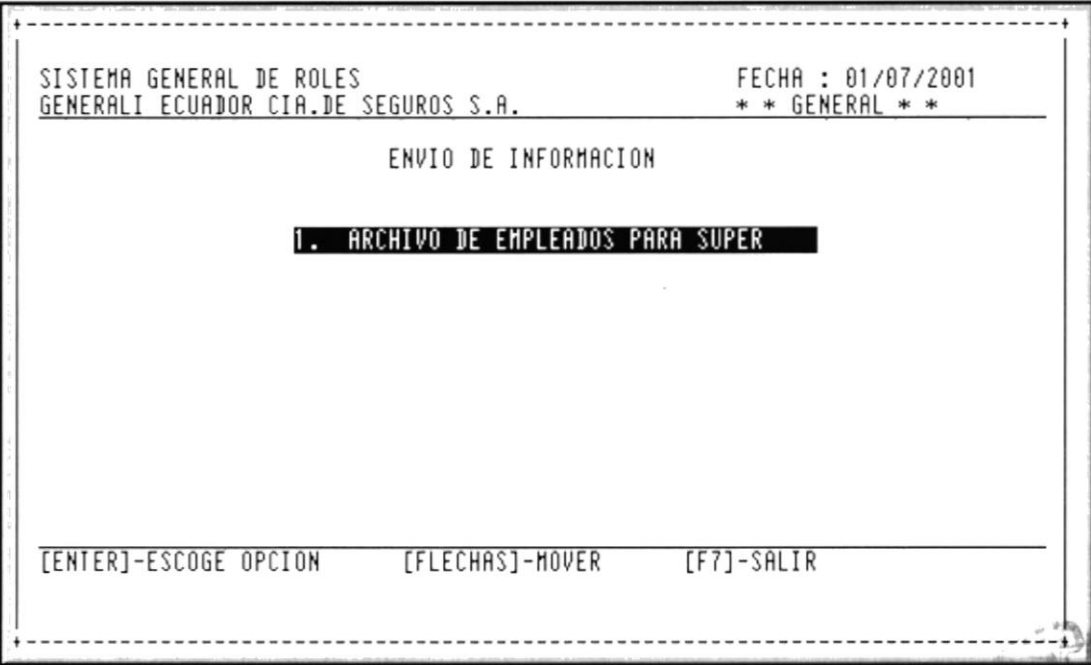
8.1.5. Menú De Procesos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMEN02	Descripción: Menú de procesos	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA : 31/08/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A. * * GENERAL * *</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MODULO DE PROCESOS</p> <p>1. INGRESO DE CONCEPTOS 2. INGRESO DE QUINCENA 3. INGRESO DE VACACIONES 4. INGRESO DE UTILIDADES 5. INGRESO DE DEUDAS A EMPRESAS 6. INGRESO DE FONDO DE RESERVA 7. INGRESO DE FORMA DE PAGO 8. INGRESO DE COMISARIATO 9. INGRESO DE RENTA</p> <hr/> <p>[ENTER]-ESCOGE OPCION [FLECHAS]-HOVER [F7]-SALIR</p> </div>		
Observación:		

8.1.6. Menú De Reportes

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMEN02	Descripción: Menú de Reportes	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA : 21/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A. * * GENERAL * *</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MODULO DE REPORTES</p> <p style="text-align: center;"> 1. DE LIQUIDACION DE SALARIOS 2. DE PLANILLA DE BANCOS 3. DE RESUMEN DE VALORES 4. DE DETALLE DE RESUMEN 5. DE EMPLEADOS POR GRUPO 6. DE EMPLEADOS GENERAL 7. DE CONCEPTOS(HISTORICO)-SIN BASE 8. DE CONCEPTOS(TRABAJO)-SIN BASE 9. DE CONCEPTOS(HISTORICO)- CON BASE 10. PLANILLAS DE I.E.S.S 11. REPORTE DE 13ER SUELDO</p> <hr/> <p>[ENTER]-ESCOGE OPCION [FLECHAS]-MOVER [F7]-SALIR</p> </div>		
Observación:		

8.1.7. Envío De Información

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMEN02	Descripción: Menú de Envío de Información	
PANTALLA		
		
Observación:		

8.2. Mantenimientos.

8.2.1. Mantenimiento De Cantones.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCANTON01	Descripción: Mantenimiento de Cantones	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA. DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL001200.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE CANTONES</p> <p>Codigo Canton...: <CODIGO></p> <p>Provincia : <CODPROV></p> <p>Nombre Canton...: <NOMBRE></p> <p>Codigo.Super ...: <CCANSUP></p> <p>Estatus: <ESTATUS></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-GRABAR</p> <p> F1-VER CANTONES </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																																	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																																
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																																	
Nombre del archivo: TROLCANTON01	Descripción: Mantenimiento de Cantones																																																	
Estructura de campos																																																		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="3">TABLA PRINCIPAL: TROLCANTON01</td> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">DESCRIPCIÓN: Tabla de cantones.</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <th>CAMPO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>TIPO</th> <th>CAMPO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>TIPO</th> </tr> <tr> <td>CODPROV</td> <td>Código de provincia</td> <td>Decimal(2,0)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código de cantón</td> <td>Char(3)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>Nombre del cantón</td> <td>Char(25)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CCANSUP</td> <td>Código de la Súper</td> <td>Char(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ESTATUS</td> <td>Estado del registro</td> <td>Char(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			TABLA PRINCIPAL: TROLCANTON01			TABLA SECUNDARIA:			DESCRIPCIÓN: Tabla de cantones.						CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CODPROV	Código de provincia	Decimal(2,0)				CODIGO	Código de cantón	Char(3)				NOMBRE	Nombre del cantón	Char(25)				CCANSUP	Código de la Súper	Char(2)				ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
TABLA PRINCIPAL: TROLCANTON01			TABLA SECUNDARIA:																																															
DESCRIPCIÓN: Tabla de cantones.																																																		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO																																													
CODPROV	Código de provincia	Decimal(2,0)																																																
CODIGO	Código de cantón	Char(3)																																																
NOMBRE	Nombre del cantón	Char(25)																																																
CCANSUP	Código de la Súper	Char(2)																																																
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)																																																
Observación:																																																		

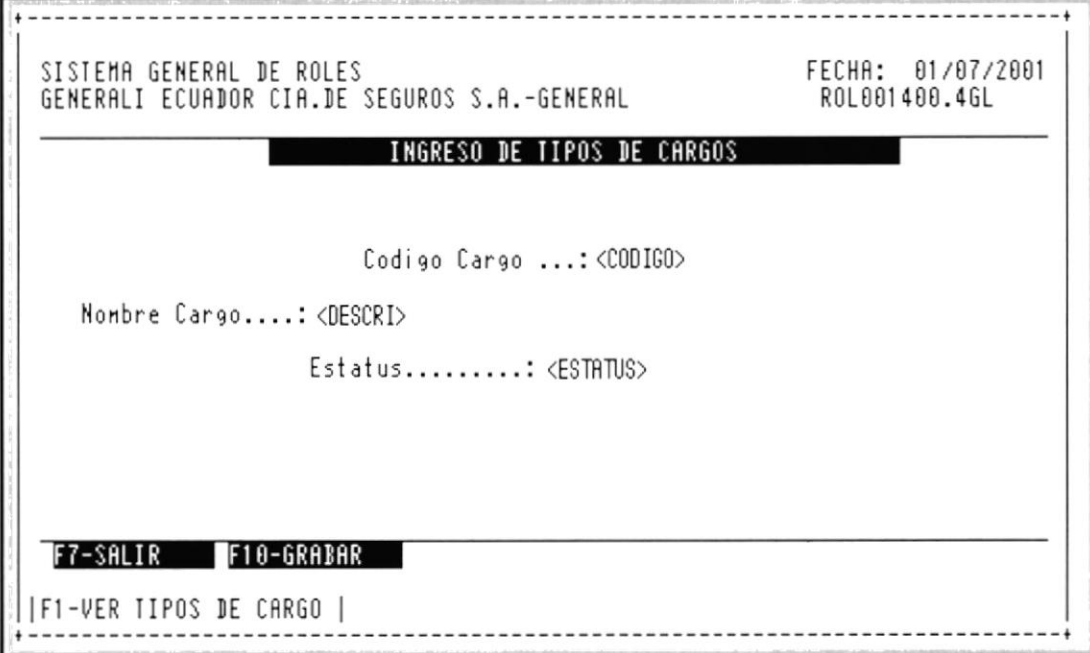
8.2.2. Mantenimiento De Cargos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCARGO01	Descripción: Mantenimiento de Cargos	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL001300.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE CARGOS</p> <p style="text-align: center;">Codigo Cargo ...: <CODIGO></p> <p>Nombre Cargo.....: <NOMBRE></p> <p>Base Sueldo.....: <BASESUEL> 0.00 Codigo I.E.S.S.: <CODIIESS></p> <p>Tipo de Cargo...: <TIPCAR> <DESCRI> Codigo.Super ...: <CODSUPER></p> <p>Tiempo Cargo.....: <TIENCAR> Estatus: <ESTATUS></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-GRABAR</p> <p> F1-VER CARGOS </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0			Página 2 de 2		
			Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL			Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLCARGO01			Descripción: Mantenimiento de Cargos		
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLCARGO01 DESCRIPCIÓN: Tabla de cargos de la Compañía.			TABLA SECUNDARIA: TROLTIPCARGO01 DESCRIPCIÓN: Tabla de tipos de cargos.		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
CODIGO	Código del cargo	Char(3)	DESCRI	Descripción del tipo de cargo	Char(50)
NOMBRE	Nombre del cargo	Char(50)			
BASESUEL	Sueldo base	Decimal(17,2)			
CODIESS	Código del IESS	Char(4)			
TIPCAR	Tipo de cargo	Char(1)			
CODSUPER	Código de la Súper	Char(4)			
TIEMCAR	Tiempo del cargo	Char(2)			
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
Observación:					



8.2.3. Mantenimiento de Tipos de Cargos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTIPCARGO01	Descripción: Mantenimiento de Tipos de Cargos	
PANTALLA		
		
Observación:		

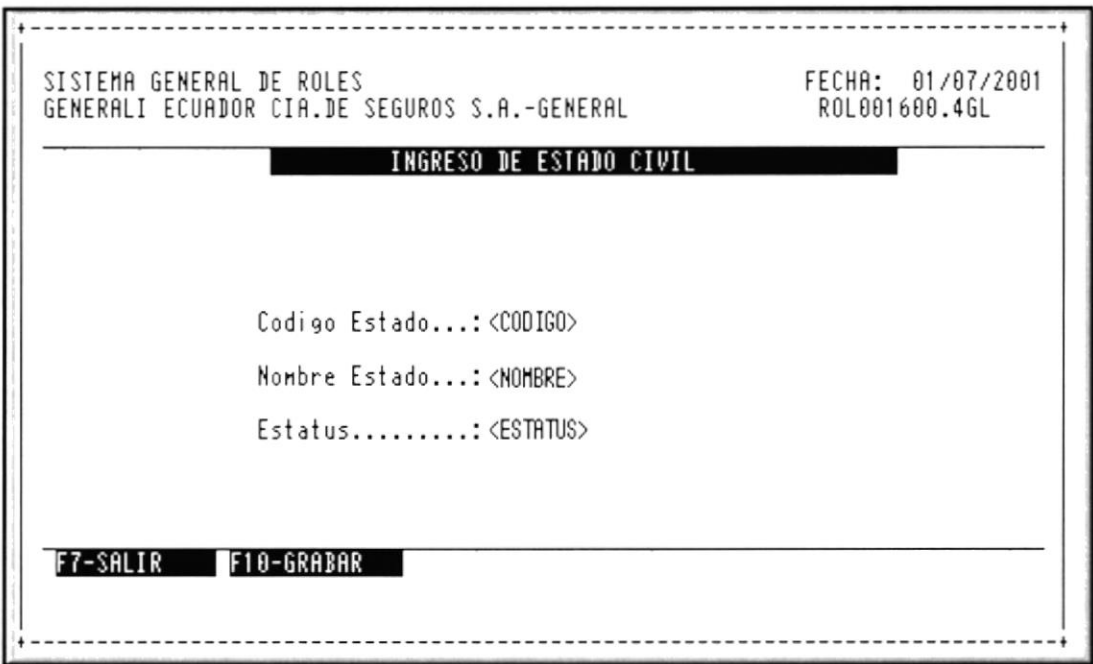
SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																											
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																										
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																											
Nombre del archivo: TROLTIPCARGO01	Descripción: Mantenimiento de Tipos de Cargos																																											
Estructura de campos																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">TABLA PRINCIPAL: TROLTIPCARGO01</td> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA:</td> </tr> <tr> <td colspan="6">DESCRIPCIÓN: Tabla de los tipos de cargos.</td> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">CAMPO</th> <th style="width: 45%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 20%;">TIPO</th> <th style="width: 15%;">CAMPO</th> <th style="width: 15%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 10%;">TIPO</th> </tr> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código de cantón</td> <td>Char(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>DESCRI</td> <td>Descripción del tipo de cargo</td> <td>Char(50)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ESTATUS</td> <td>Estado del registro</td> <td>Char(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 200px;"></td> </tr> </table>			TABLA PRINCIPAL: TROLTIPCARGO01			TABLA SECUNDARIA:			DESCRIPCIÓN: Tabla de los tipos de cargos.						CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CODIGO	Código de cantón	Char(1)				DESCRI	Descripción del tipo de cargo	Char(50)				ESTATUS	Estado del registro	Char(1)									
TABLA PRINCIPAL: TROLTIPCARGO01			TABLA SECUNDARIA:																																									
DESCRIPCIÓN: Tabla de los tipos de cargos.																																												
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO																																							
CODIGO	Código de cantón	Char(1)																																										
DESCRI	Descripción del tipo de cargo	Char(50)																																										
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)																																										
Observación:																																												

8.2.4. Mantenimiento de Departamentos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLDEPAR01	Descripción: Mantenimiento de Departamentos	
PANTALLA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL001500.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE DEPARTAMENTOS</p> <p style="text-align: center;">Codigo Departamento..... :<CODIGO></p> <p>Nombre Departamento :<NOMBRE></p> <p>Jefe Departamento...:<CODJEF></p> <p style="text-align: center;">Estatus: <ESTATUS></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-GRABAR</p> </div>		
Observación:		

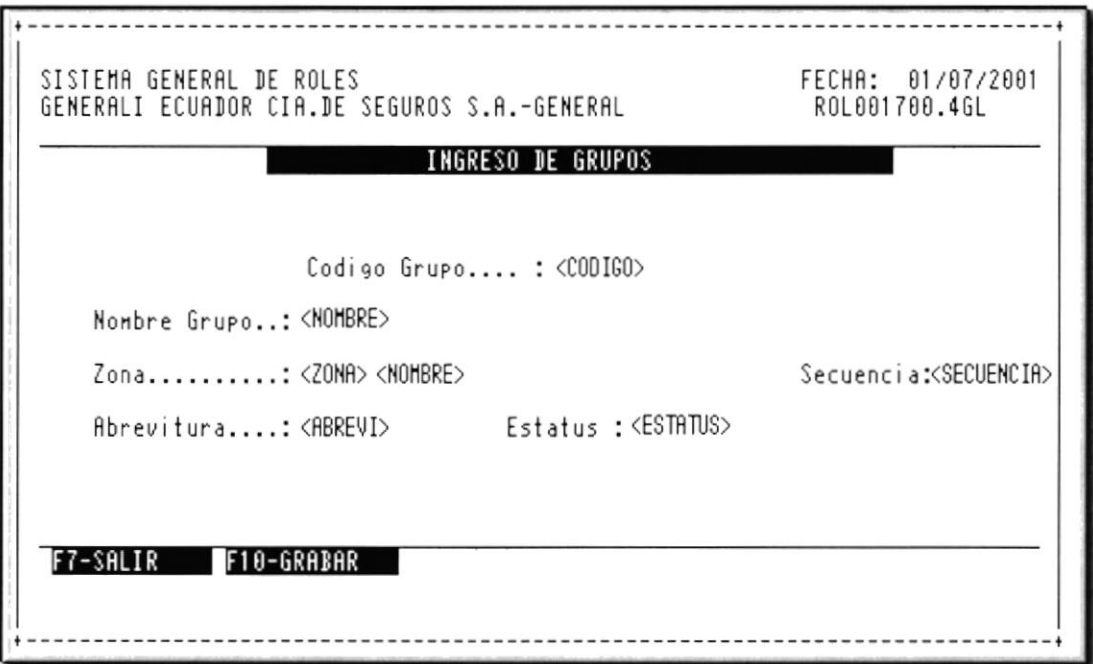
SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																											
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																										
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																											
Nombre del archivo: TROLDEPAR01	Descripción: Mantenimiento de Departamentos																																											
Estructura de campos																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">TABLA PRINCIPAL: TROLDEPAR01</td> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">DESCRIPCIÓN: Tabla de Departamentos.</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">CAMPO</th> <th style="width: 55%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 30%;">TIPO</th> <th style="width: 15%;">CAMPO</th> <th style="width: 20%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 15%;">TIPO</th> </tr> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código de cantón</td> <td>Char(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>Descripción del tipo de cargo</td> <td>Char(30)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CODJEF</td> <td>Código de jefe de departamento.</td> <td>Char(4)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ESTATUS</td> <td>Estado del registro</td> <td>Char(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			TABLA PRINCIPAL: TROLDEPAR01			TABLA SECUNDARIA:			DESCRIPCIÓN: Tabla de Departamentos.						CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CODIGO	Código de cantón	Char(1)				NOMBRE	Descripción del tipo de cargo	Char(30)				CODJEF	Código de jefe de departamento.	Char(4)				ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
TABLA PRINCIPAL: TROLDEPAR01			TABLA SECUNDARIA:																																									
DESCRIPCIÓN: Tabla de Departamentos.																																												
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO																																							
CODIGO	Código de cantón	Char(1)																																										
NOMBRE	Descripción del tipo de cargo	Char(30)																																										
CODJEF	Código de jefe de departamento.	Char(4)																																										
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)																																										
Observación:																																												

8.2.5. Mantenimiento De Estados Civiles

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLESTADO01	Descripción: Mantenimiento de Estados Civiles	
PANTALLA		
		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																											
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																										
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																											
Nombre del archivo: TROLESTADO01	Descripción: Mantenimiento de Estados Civiles																																											
Estructura de campos																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">TABLA PRINCIPAL: TROLESTADO01</td> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">DESCRIPCIÓN: Tabla de Estados Civiles.</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">CAMPO</th> <th style="width: 45%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 20%;">TIPO</th> <th style="width: 15%;">CAMPO</th> <th style="width: 15%;">DESCRIP.</th> <th style="width: 10%;">TIPO</th> </tr> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código de cantón</td> <td>Char(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>Nombre del tipo de cargo</td> <td>Char(20)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ESTATUS</td> <td>Estado del registro</td> <td>Char(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>			TABLA PRINCIPAL: TROLESTADO01			TABLA SECUNDARIA:			DESCRIPCIÓN: Tabla de Estados Civiles.						CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Código de cantón	Char(2)				NOMBRE	Nombre del tipo de cargo	Char(20)				ESTATUS	Estado del registro	Char(1)									
TABLA PRINCIPAL: TROLESTADO01			TABLA SECUNDARIA:																																									
DESCRIPCIÓN: Tabla de Estados Civiles.																																												
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																							
CODIGO	Código de cantón	Char(2)																																										
NOMBRE	Nombre del tipo de cargo	Char(20)																																										
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)																																										
Observación:																																												

8.2.6. Mantenimiento De Grupos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLGRUPO01	Descripción: Mantenimiento de Grupos	
PANTALLA		
		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2				
	Fecha / Diseño: 8/09/2001			Fecha / Actualización: 8/09/2001	
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez				
Nombre del archivo: TROLGRUPO01	Descripción: Mantenimiento de Grupos				
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLGRUPO01 DESCRIPCIÓN: Tabla de Grupos.			TABLA SECUNDARIA: Tabla del Sistema de Emisión		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
CODIGO	Código de cantón	Char(2)	NOMBRE	Nombre de la zona	
NOMBRE	Nombre del grupo	Char(50)			
ZONA	Zona a la que pertenece	Char(4)			
SECUENCIA	Secuencia	Smallint			
ABREVI	Abreviatura del grupo	Char(1)			
CUENTA	Código de la cuenta contable	Char(3)			
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
Observación:					

8.2.7. Mantenimiento De Niveles

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLNIVEL01	Descripción: Mantenimiento de Niveles	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL001900.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE NIVELES</p> <p style="text-align: center;">Codigo Nivel : <CODIGO></p> <p style="text-align: center;">Nombre Nivel : <NOMBRE></p> <p style="text-align: center;">Estatus : <ESTATUS></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-GRABAR</p> </div>		
Observación:		

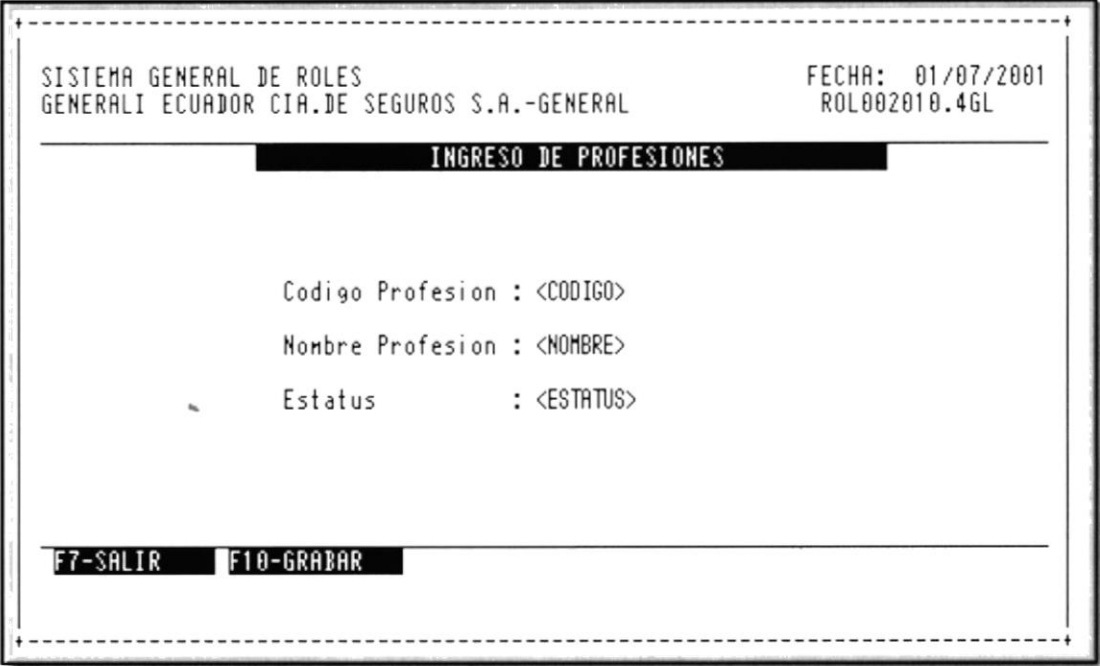
SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2				
	Fecha / Diseño: 8/09/2001			Fecha / Actualización: 8/09/2001	
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez				
Nombre del archivo: TROLNIVEL01	Descripción: Mantenimiento de Niveles				
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLNIVEL01 DESCRIPCIÓN: Tabla de Niveles de Instrucción.			TABLA SECUNDARIA:		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
CODIGO	Código del nivel de instrucción.	Char(2)			
NOMBRE	Nombre del nivel.	Char(50)			
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
Observación:					

8.2.8. Mantenimiento De Países

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLPAIS01	Descripción: Mantenimiento de Países	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL002000.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE PAIS</p> <p style="text-align: center;">Codigo Pais.....: <CODIGO></p> <p style="text-align: center;">Nombre Pais.....: <NOMBRE></p> <p>Iden.Pais: <IDENTIFI> Nacionalidad: <NACIONALIDAD></p> <p>Iden.Nacionalidad: <NACIONAL> Estatus: <ESTATUS></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-GRABAR</p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2				
	Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001		
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez				
Nombre del archivo: TROLPAIS01	Descripción: Mantenimiento de Países				
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLPAIS01 DESCRIPCIÓN: Tabla de Países.			TABLA SECUNDARIA:		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
CODIGO	Código del país	Char(4)			
NOMBRE	Nombre del país	Char(40)			
IDENTIFI	Identificación del país	Char(2)			
NACIONAL	Código alterno de nacionalidad	Char(3)			
NACIONALIDAD	Nombre asociado de nacionalidad	Char(20)			
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
Observación:					

8.2.9. Mantenimiento De Profesiones

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLPROFE01	Descripción: Mantenimiento de Profesiones	
PANTALLA		
		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																											
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																										
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																											
Nombre del archivo: TROLPROFE01	Descripción: Mantenimiento de Profesiones																																											
Estructura de campos																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">TABLA PRINCIPAL: TROLPROFE01</td> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">DESCRIPCIÓN: Tabla de Profesiones.</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">CAMPO</th> <th style="width: 50%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 30%;">TIPO</th> <th style="width: 20%;">CAMPO</th> <th style="width: 20%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 10%;">TIPO</th> </tr> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código de la profesión</td> <td>Char(4)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>Nombre de la profesión</td> <td>Char(30)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ESTATUS</td> <td>Estado del registro</td> <td>Char(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>			TABLA PRINCIPAL: TROLPROFE01			TABLA SECUNDARIA:			DESCRIPCIÓN: Tabla de Profesiones.						CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CODIGO	Código de la profesión	Char(4)				NOMBRE	Nombre de la profesión	Char(30)				ESTATUS	Estado del registro	Char(1)									
TABLA PRINCIPAL: TROLPROFE01			TABLA SECUNDARIA:																																									
DESCRIPCIÓN: Tabla de Profesiones.																																												
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO																																							
CODIGO	Código de la profesión	Char(4)																																										
NOMBRE	Nombre de la profesión	Char(30)																																										
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)																																										
Observación:																																												

8.2.10. Mantenimiento De Religiones

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLRELIGI01	Descripción: Mantenimiento de Religiones	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL002020.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE RELIGIONES</p> <p style="text-align: center;">Codigo Religion : <CODIGO></p> <p>Nombre Religion : <NOMBRE></p> <p style="text-align: center;">Estatus : <ESTATUS></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-GRABAR</p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2				
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001			
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez				
Nombre del archivo: TROLRELIGI01	Descripción: Mantenimiento de Religiones				
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLRELIGI01 DESCRIPCIÓN: Tabla de Religiones.			TABLA SECUNDARIA:		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO
CODIGO	Código de la religión	Char(2)			
NOMBRE	Nombre de la religión	Char(50)			
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
Observación:					

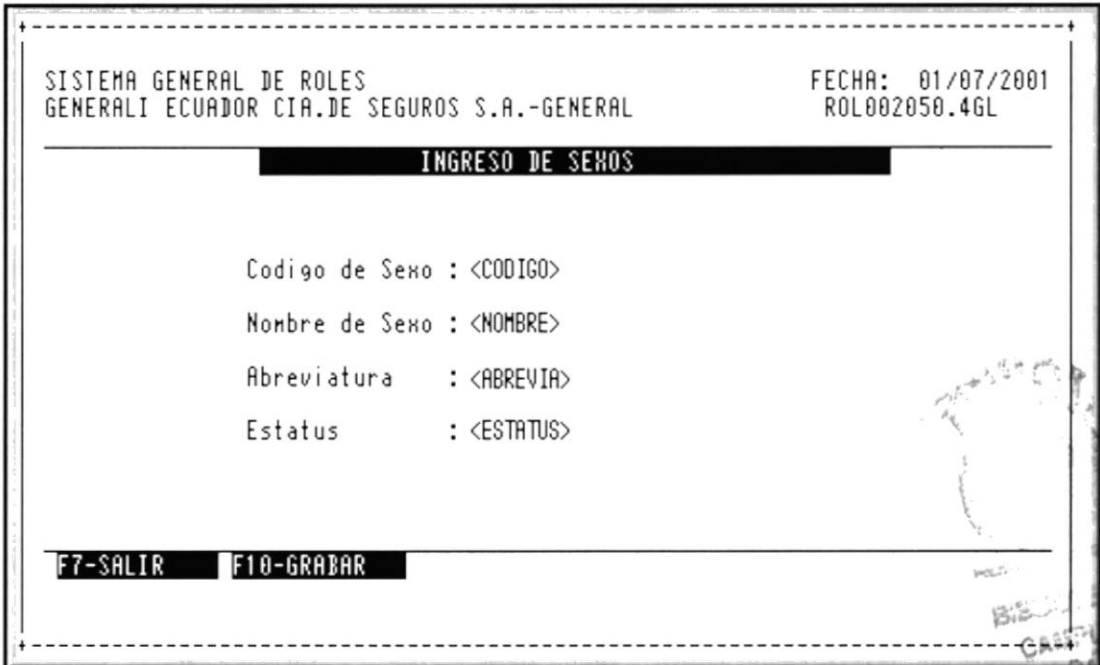


8.2.11. Mantenimiento De Rubros

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLRUBRO01	Descripción: Mantenimiento de Rubros	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL002030.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MODIFICACION DE RUBROS</p> <p>Rubro : <CODIGO> <NOMBRE> Estatus : <ESTATUS></p> <p style="text-align: center;">GR CUENTA CONTABLE S</p> <p style="text-align: center;"><GRUPO> <CUENTA> <NOMBRE> <NIVEL></p> <hr/> <p>F7-SALIR</p> <p> F1-VER GRUPOS </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 2 de 2			
		Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001	
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez				
Nombre del archivo: TOLRUBRO01	Descripción: Mantenimiento de Rubros				
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TOLRUBRO01 DESCRIPCIÓN: Maestro de rubros.			TABLA SECUNDARIA:		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
CODIGO	Código del rubro	Char(2)			
NOMBRE	Nombre del rubro	Char(50)			
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
TABLA PRINCIPAL: TOLRUBRO02 DESCRIPCIÓN: Rubros por grupo.					
CODIGO	Código del rubro	Char(2)			
GRUPO	Código del grupo	Char(2)			
CUENTA	Número de la cuenta contable	Char(22)			
NIVEL	Indica si se añade o no el código del empleado a la cuenta (S / N).	Char(1)			
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
Observación:					


8.2.12. Mantenimiento De Sexos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLSEXO01	Descripción: Mantenimiento de Sexos	
PANTALLA		
		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																											
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																										
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																											
Nombre del archivo: TROLSEXO01	Descripción: Mantenimiento de Sexos																																											
Estructura de campos																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;">TABLA PRINCIPAL: TROLSEXO01</th> <th colspan="3" style="text-align: left;">TABLA SECUNDARIA:</th> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: left;">DESCRIPCIÓN: Tabla de Sexos.</td> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">CAMPO</th> <th style="width: 45%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 20%;">TIPO</th> <th style="width: 15%;">CAMPO</th> <th style="width: 15%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 10%;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código de la religión</td> <td>Char(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>Nombre de la religión</td> <td>Char(50)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ABREVIAS</td> <td>Abreviatura</td> <td>Char(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ESTATUS</td> <td>Estado del registro</td> <td>Char(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			TABLA PRINCIPAL: TROLSEXO01			TABLA SECUNDARIA:			DESCRIPCIÓN: Tabla de Sexos.						CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CODIGO	Código de la religión	Char(2)				NOMBRE	Nombre de la religión	Char(50)				ABREVIAS	Abreviatura	Char(1)				ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
TABLA PRINCIPAL: TROLSEXO01			TABLA SECUNDARIA:																																									
DESCRIPCIÓN: Tabla de Sexos.																																												
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO																																							
CODIGO	Código de la religión	Char(2)																																										
NOMBRE	Nombre de la religión	Char(50)																																										
ABREVIAS	Abreviatura	Char(1)																																										
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)																																										
Observación:																																												

8.2.13. Mantenimiento De Tipos De Cargas

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTIPCAR01	Descripción: Mantenimiento de Tipos de Cargas	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL002060.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE TIPOS DE CARGAS</p> <p style="text-align: center;">Tipo de Carga : <CODIGO> Nombre Carga : <DESCRI> Codigo Super : <CODSUPER> Estatus : <ESTATUS></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-GRABAR</p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																											
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																										
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																											
Nombre del archivo: TROLTIPCAR01	Descripción: Mantenimiento de Tipos de Cargas																																											
Estructura de campos																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">TABLA PRINCIPAL: TROLTIPCAR01</td> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">DESCRIPCIÓN: Tabla de tipos de cargas.</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <th>CAMPO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>TIPO</th> <th>CAMPO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>TIPO</th> </tr> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código del tipo de carga</td> <td>Char(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>DESCRI</td> <td>Descripción del tipo de carga</td> <td>Char(50)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CODSUPER</td> <td>Código asignado por la Súper</td> <td>Smallint</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ESTATUS</td> <td>Estado del registro</td> <td>Char(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			TABLA PRINCIPAL: TROLTIPCAR01			TABLA SECUNDARIA:			DESCRIPCIÓN: Tabla de tipos de cargas.						CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CODIGO	Código del tipo de carga	Char(2)				DESCRI	Descripción del tipo de carga	Char(50)				CODSUPER	Código asignado por la Súper	Smallint				ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
TABLA PRINCIPAL: TROLTIPCAR01			TABLA SECUNDARIA:																																									
DESCRIPCIÓN: Tabla de tipos de cargas.																																												
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO																																							
CODIGO	Código del tipo de carga	Char(2)																																										
DESCRI	Descripción del tipo de carga	Char(50)																																										
CODSUPER	Código asignado por la Súper	Smallint																																										
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)																																										
 BIBLIOTECA CAMPUS PEÑAS																																												
Observación:																																												

8.2.14. Mantenimiento De Valores De Rubro.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 4																																																	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																																
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																																	
Nombre del archivo: TROLRUBRO03	Descripción: Mantenimiento de Valores de rubro																																																	
PANTALLA																																																		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGURO ROL000400.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MODIFICACION DE DATOS PARA RUBROS</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Rubro</td> <td style="width: 30%;">: <RUBRO> <NOMBRE></td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>Valor Rubro</td> <td>: <VALRUB></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Num.Sueldos</td> <td>: <NUMSUEL></td> <td>Num.Sueldos Minimo:</td> <td><RUBRO></td> </tr> <tr> <td>Zona a Aplicar</td> <td>: <ZONAPLIC></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mes Aplicar</td> <td>: <MASAPLI></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dia Aplicar</td> <td>: <DIAAPLI></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aplica Hext.</td> <td>: <APLIHORASEX></td> <td>Aplica Dec 3er.:</td> <td><APLIIDECI></td> </tr> <tr> <td>Aplica Vacacio.:</td> <td><APLIVACA></td> <td>Aplica Fond/Res:</td> <td><APLIFONDO></td> </tr> <tr> <td>Aplica IESS</td> <td>: <APLIIESS></td> <td>Aplica Indenniz:</td> <td><APLIINDEM></td> </tr> <tr> <td>Aplica Renta</td> <td>: <APLIREN></td> <td>Aplica Jubilac.:</td> <td><APLIJUBI></td> </tr> <tr> <td>Tipo</td> <td>: <TIPO></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Estatus.....:</td> <td><ESTATUS></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <hr/> <p>F7-SALIR F10-GRABAR</p> </div>			Rubro	: <RUBRO> <NOMBRE>			Valor Rubro	: <VALRUB>			Num.Sueldos	: <NUMSUEL>	Num.Sueldos Minimo:	<RUBRO>	Zona a Aplicar	: <ZONAPLIC>			Mes Aplicar	: <MASAPLI>			Dia Aplicar	: <DIAAPLI>			Aplica Hext.	: <APLIHORASEX>	Aplica Dec 3er.:	<APLIIDECI>	Aplica Vacacio.:	<APLIVACA>	Aplica Fond/Res:	<APLIFONDO>	Aplica IESS	: <APLIIESS>	Aplica Indenniz:	<APLIINDEM>	Aplica Renta	: <APLIREN>	Aplica Jubilac.:	<APLIJUBI>	Tipo	: <TIPO>			Estatus.....:	<ESTATUS>		
Rubro	: <RUBRO> <NOMBRE>																																																	
Valor Rubro	: <VALRUB>																																																	
Num.Sueldos	: <NUMSUEL>	Num.Sueldos Minimo:	<RUBRO>																																															
Zona a Aplicar	: <ZONAPLIC>																																																	
Mes Aplicar	: <MASAPLI>																																																	
Dia Aplicar	: <DIAAPLI>																																																	
Aplica Hext.	: <APLIHORASEX>	Aplica Dec 3er.:	<APLIIDECI>																																															
Aplica Vacacio.:	<APLIVACA>	Aplica Fond/Res:	<APLIFONDO>																																															
Aplica IESS	: <APLIIESS>	Aplica Indenniz:	<APLIINDEM>																																															
Aplica Renta	: <APLIREN>	Aplica Jubilac.:	<APLIJUBI>																																															
Tipo	: <TIPO>																																																	
Estatus.....:	<ESTATUS>																																																	
Observación:																																																		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0			Página 2 de 4		
			Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL			Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLRUBRO03			Descripción: Mantenimiento de Valores del rubro		
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLRUBRO03 DESCRIPCIÓN: Tabla de valores fijos aplicables al rol.			TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
DESDE	Fecha de inicio de vigencia del registro	Date	NOMBRE	Nombre del Rubro	
HASTA	Fecha de fin de vigencia del registro	Date			
RUBRO	Código del rubro.	Char(2)			
VALRUB	Valor Parametrizado del rubro	Decimal(17,2)			
NUMSUEL	Valor Parametrizado del rubro	Smallint			
NUMSUELMIN	Valor Parametrizado del rubro	Smallint			
ZONAPLIC	Zona donde se aplica el rubro	CHAR(24)			
MESAPLIC	Mes en que se aplica el rubro	CHAR(24)			
DIAAPLIC	Día en que se aplica el rubro	CHAR(24)			
Observación:					

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 3 de 4			
		Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001	
Para: PROTCOM - ESPOL		Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez			
Nombre del archivo: TROLRUBRO03		Descripción: Mantenimiento de Valores de rubro			
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLRUBRO03 DESCRIPCIÓN: Tabla de valores fijos aplicables al rol.			TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
APLIHORASEX	Indicativo para aplicar este rubro a horas extras.	Char(1)			
APLIDECI	Indicativo para aplicar este rubro a décimo.	Char(1)			
APLIVACA	Indicativo para especificar si el rubro se considera para cálculo de vacaciones.	Char(1)			
APLICAFONDO	Indicativo para especificar si el rubro se considera para cálculo de fondo de reserva.	Char(1)			
APLICAIESS	Indicativo para especificar si el rubro se considera para cálculo de seguro social.	Char(1)			
Observación:					

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 4 de 4				
	Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001		
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez				
Nombre del archivo: TROLRUBRO03	Descripción: Mantenimiento de Valores del rubro				
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLRUBRO03 DESCRIPCIÓN: Tabla de valores fijos aplicables al rol.			TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
APLICAINDEM	Indicativo para especificar si el rubro se considera para cálculo de indemnización.	Char(1)			
APLIREN	Indicativo para especificar si el rubro se considera para cálculo de renta.	Char(1)			
APLIJUBI	Indicativo para especificar si el rubro se considera para cálculo de jubilación.	Char(1)			
TIPO	Indicativo para especificar si el rubro es un rubro normal, de gratificación, de deducción, etc.	Char(1)			
ESTATUS	Estado del registro en la tabla.	Char(1)			
<small> 10 C. 1. 1. 1 PERAS </small>					
Observación:					


8.2.15. Mantenimiento De Plantillas

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLPLANTI01	Descripción: Mantenimiento de Plantilla	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL002070.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE PLANTILLAS</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Codigo Plantilla : <CODIGO></p> <p>Nombre Plantilla : <NOMBRE></p> <p style="text-align: center;">Estatus : <ESTATUS></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-GRABAR</p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																											
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																										
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																											
Nombre del archivo: TROLPLANTI01	Descripción: Mantenimiento de Plantillas																																											
Estructura de campos																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">TABLA PRINCIPAL: TROLPLANTI01</td> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">DESCRIPCIÓN: Tabla de Plantillas.</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">CAMPO</th> <th style="width: 45%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 20%;">TIPO</th> <th style="width: 15%;">CAMPO</th> <th style="width: 15%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 10%;">TIPO</th> </tr> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código de la plantilla</td> <td>Smallint</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>Descripción de la plantilla</td> <td>Char(50)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ESTATUS</td> <td>Estado del registro</td> <td>Char(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 200px;"></td> </tr> </table>			TABLA PRINCIPAL: TROLPLANTI01			TABLA SECUNDARIA:			DESCRIPCIÓN: Tabla de Plantillas.						CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CODIGO	Código de la plantilla	Smallint				NOMBRE	Descripción de la plantilla	Char(50)				ESTATUS	Estado del registro	Char(1)									
TABLA PRINCIPAL: TROLPLANTI01			TABLA SECUNDARIA:																																									
DESCRIPCIÓN: Tabla de Plantillas.																																												
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO																																							
CODIGO	Código de la plantilla	Smallint																																										
NOMBRE	Descripción de la plantilla	Char(50)																																										
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)																																										
Observación:																																												

8.2.16. Mantenimiento De Rubros Para Plantillas

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLPLANTI02	Descripción: Mantenimiento de rubros para plantillas	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL002080.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE PLANTILLAS</p> <p>Plantilla : <COOPLAN></p> <p style="text-align: center;">R U B R O S</p> <p style="text-align: center;"><COORUBRO> <NOMBRE> <TIPTRA></p> <hr/> <p>F7-CABECERA F10-GRABAR F3-AVANZA F5-RETROCEDE ^P-IMPRIME</p> <p> F1-VER RUBROS </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																								
	Fecha / Diseño: 8/09/2001			Fecha / Actualización: 8/09/2001																																					
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																								
Nombre del archivo: TROLPLANTI02	Descripción: Mantenimiento de rubros para plantillas																																								
Estructura de campos																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">TABLA PRINCIPAL: TROLPLANTI02</td> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01</td> </tr> <tr> <td colspan="6">DESCRIPCIÓN: Tabla de Plantillas.</td> </tr> <tr> <th>CAMPO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>TIPO</th> <th>CAMPO</th> <th>DESCRIP.</th> <th>TIPO</th> </tr> <tr> <td>CODPLAN</td> <td>Código de la plantilla</td> <td>Smallint</td> <td rowspan="2">NOMBRE</td> <td rowspan="2">Nombre de rubro</td> <td rowspan="2">Char(50)</td> </tr> <tr> <td>SECU</td> <td>Secuencia.</td> <td>Smallint</td> </tr> <tr> <td>CODRUBRO</td> <td>Código de rubro</td> <td>Char(2)</td> <td colspan="3" rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>TIPTRA</td> <td>Tipo de transacción</td> <td>Char(1)</td> </tr> </table>						TABLA PRINCIPAL: TROLPLANTI02			TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01			DESCRIPCIÓN: Tabla de Plantillas.						CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODPLAN	Código de la plantilla	Smallint	NOMBRE	Nombre de rubro	Char(50)	SECU	Secuencia.	Smallint	CODRUBRO	Código de rubro	Char(2)				TIPTRA	Tipo de transacción	Char(1)
TABLA PRINCIPAL: TROLPLANTI02			TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01																																						
DESCRIPCIÓN: Tabla de Plantillas.																																									
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																				
CODPLAN	Código de la plantilla	Smallint	NOMBRE	Nombre de rubro	Char(50)																																				
SECU	Secuencia.	Smallint																																							
CODRUBRO	Código de rubro	Char(2)																																							
TIPTRA	Tipo de transacción	Char(1)																																							
																																									
Observación:																																									

8.2.17. Mantenimiento De Tipos De Quincenas

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTIPQUIN01	Descripción: Mantenimiento de tipos de quincenas	
PANTALLA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL002900.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MODIFICACION DE TIPOS DE QUINCENAS</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Codigo Quincena : <CODIGO></p> <p>Nombre : <NOMBRE></p> <p>Dia Aplica: <DIAAPLI> Plantilla Asignada : <PLANTILLA> <NOMBRE></p> <p>Tipo Rol : <TIPO></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-GRABAR</p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0			Página 2 de 2		
			Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL			Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLTIPQUIN01			Descripción: Mantenimiento de tipos de quincenas		
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLTIPQUIN01 DESCRIPCIÓN: Tabla de Tipos de quincena.			TABLA SECUNDARIA: TROLPLANTI01		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
CODIGO	Código del tipo de quincena	Char(2)	NOMBRE	Nombre de la plantilla	Char(50)
NOMBRE	Nombre del tipo de quincena	Char(50)			
DIAAPLI	Días en que se aplica el tipo de quincena. Puede ser 15 o 30	Char(2)			
PLANTILLA	Código de plantilla	Smallint			
TIPO	Tipo de Quincena, puede ser : G: Gratificación N: Normal O: Otros	Char(1)			
ZONA	Zona en la que se aplica el tipo de quincena	Char(4)			
Observación:					

8.2.18. Mantenimiento De Tipos De Permisos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTIPER01	Descripción: Mantenimiento de tipos de permisos	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL003300.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MODIFICACION TIPOS DE PERMISOS</p> <p style="text-align: center;">Codigo Permiso..: <CODIGO></p> <p style="text-align: center;">Nombre Permiso..: <NOMBRE></p> <p style="text-align: center;">Estatus.....: <ESTATUS></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-GRABAR</p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																											
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																										
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																											
Nombre del archivo: TROLTIPER01	Descripción: Mantenimiento de tipos de permisos																																											
Estructura de campos																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">TABLA PRINCIPAL: TROLTIPER01</td> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA:</td> </tr> <tr> <td colspan="3">DESCRIPCIÓN: Tabla de Tipos de permiso.</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">CAMPO</th> <th style="width: 50%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 30%;">TIPO</th> <th style="width: 20%;">CAMPO</th> <th style="width: 20%;">DESCRIP.</th> <th style="width: 10%;">TIPO</th> </tr> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código del tipo de permiso</td> <td>Char(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>Nombre del tipo de permiso</td> <td>Char(50)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ESTATUS</td> <td>Estado del registro</td> <td>Char(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>			TABLA PRINCIPAL: TROLTIPER01			TABLA SECUNDARIA:			DESCRIPCIÓN: Tabla de Tipos de permiso.						CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Código del tipo de permiso	Char(2)				NOMBRE	Nombre del tipo de permiso	Char(50)				ESTATUS	Estado del registro	Char(1)									
TABLA PRINCIPAL: TROLTIPER01			TABLA SECUNDARIA:																																									
DESCRIPCIÓN: Tabla de Tipos de permiso.																																												
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																							
CODIGO	Código del tipo de permiso	Char(2)																																										
NOMBRE	Nombre del tipo de permiso	Char(50)																																										
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)																																										
Observación:																																												

8.2.19. Mantenimiento De Tipos De Actividades

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLSEGURO01	Descripción: Mantenimiento de tipos de actividades	
PANTALLA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL003500.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MODIFICACION DE ACTIVIDADES</p> <p>Codigo Empleado.: <EMPLEADO> <APELLIDOS> <NOMBRES></p> <p>Actividad: <ACTIVIDAD> Estatus.....: <ESTATUS></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-GRABAR</p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																										
	Fecha / Diseño: 8/09/2001			Fecha / Actualización: 8/09/2001																																							
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																										
Nombre del archivo: TROLSEGURO01	Descripción: Mantenimiento de tipos de Actividades																																										
Estructura de campos																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">TABLA PRINCIPAL: TROLSEGURO01</td> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01</td> </tr> <tr> <td colspan="6">DESCRIPCIÓN: Tabla de Actividades.</td> </tr> <tr> <th>CAMPO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>TIPO</th> <th>CAMPO</th> <th>DESCRIP.</th> <th>TIPO</th> </tr> <tr> <td>EMPLEADO</td> <td>Código del empleado</td> <td>Char(4)</td> <td rowspan="2">APELLIDOS</td> <td rowspan="2">Apellidos de empleado</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td>ACTIVIDAD</td> <td>Número asignado por el IESS</td> <td>Char(10)</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td>ESTATUS</td> <td>Estado del registro</td> <td>Char(1)</td> <td rowspan="2">NOMBRES</td> <td rowspan="2">Nombres del empleado</td> <td>Char(1)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						TABLA PRINCIPAL: TROLSEGURO01			TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01			DESCRIPCIÓN: Tabla de Actividades.						CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	EMPLEADO	Código del empleado	Char(4)	APELLIDOS	Apellidos de empleado	Char(50)	ACTIVIDAD	Número asignado por el IESS	Char(10)	Char(50)	ESTATUS	Estado del registro	Char(1)	NOMBRES	Nombres del empleado	Char(1)				
TABLA PRINCIPAL: TROLSEGURO01			TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01																																								
DESCRIPCIÓN: Tabla de Actividades.																																											
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																						
EMPLEADO	Código del empleado	Char(4)	APELLIDOS	Apellidos de empleado	Char(50)																																						
ACTIVIDAD	Número asignado por el IESS	Char(10)			Char(50)																																						
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)	NOMBRES	Nombres del empleado	Char(1)																																						
Observación:																																											

8.3. De Empleados

8.3.1. Mantenimiento De Aspirantes

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 5																							
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																						
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																							
Nombre del archivo: TROLASPIRA01	Descripción: Mantenimiento de Aspirantes																							
PANTALLA																								
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL000100</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MODIFICACION DE ASPIRANTES</p> <p style="text-align: center;">Codigo : <CODASP></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Nombres : <NOMASP></td> <td>Cedula : <CEDASP></td> </tr> <tr> <td>Apellidos : <APEASP></td> <td>Fecha Mac. : <FECNAC></td> </tr> <tr> <td>Direccion : <DIRASP></td> <td>Fecha Reg. : <FECREG></td> </tr> <tr> <td>Tip.Docume : <TIPREG></td> <td>Pais : <PAIS></td> </tr> <tr> <td>Telefonos : <TE1ASP> <TE2ASP></td> <td>Sexo : <CODSEX></td> </tr> <tr> <td>Nivel de In: <NIVINS></td> <td>Religion : <RELIGIO></td> </tr> <tr> <td>No.Lib.Mil.: <LIBMIL></td> <td>Cod.Empleado : <CODEMP></td> </tr> <tr> <td>Estado civ.: <ESTCIV></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Profesion : <CODPROF></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dir.Mail : <DIRMAIL></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Estado Reg.: <ESTREG></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"> F10-MODIFICA F7-SALIR F2-EXPERIENCIA F3-RECOMENDACION F4-TITULOS </p> <p> F1-VER CODIGOS </p> </div>			Nombres : <NOMASP>	Cedula : <CEDASP>	Apellidos : <APEASP>	Fecha Mac. : <FECNAC>	Direccion : <DIRASP>	Fecha Reg. : <FECREG>	Tip.Docume : <TIPREG>	Pais : <PAIS>	Telefonos : <TE1ASP> <TE2ASP>	Sexo : <CODSEX>	Nivel de In: <NIVINS>	Religion : <RELIGIO>	No.Lib.Mil.: <LIBMIL>	Cod.Empleado : <CODEMP>	Estado civ.: <ESTCIV>		Profesion : <CODPROF>		Dir.Mail : <DIRMAIL>		Estado Reg.: <ESTREG>	
Nombres : <NOMASP>	Cedula : <CEDASP>																							
Apellidos : <APEASP>	Fecha Mac. : <FECNAC>																							
Direccion : <DIRASP>	Fecha Reg. : <FECREG>																							
Tip.Docume : <TIPREG>	Pais : <PAIS>																							
Telefonos : <TE1ASP> <TE2ASP>	Sexo : <CODSEX>																							
Nivel de In: <NIVINS>	Religion : <RELIGIO>																							
No.Lib.Mil.: <LIBMIL>	Cod.Empleado : <CODEMP>																							
Estado civ.: <ESTCIV>																								
Profesion : <CODPROF>																								
Dir.Mail : <DIRMAIL>																								
Estado Reg.: <ESTREG>																								
Observación:																								

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0			Página 2 de 5		
			Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL			Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLASPIRA01			Descripción: Mantenimiento de Aspirantes		
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLASPIRA01 DESCRIPCIÓN: Tabla de Aspirantes.			TABLA SECUNDARIA: TROLNIVEL01		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
CODASP	Código de aspirante	Char(10)	NIVINS	Nivel de Instrucción	Char(2)
NOMASP	Nombre de aspirante	Char(50)			
APEASP	Apellido de aspirante	Char(50)	TABLA SECUNDARIA: TROLPAIS01		
DIRASP	Dirección de aspirante	Char(50)			
TIREG	Tipo de documento	Char(1)	PAIS	Código País	Char(4)
CEDASP	Número de documento	Char(10)			
TE1ASP	Teléfono 1	Char(8)	TABLA SECUNDARIA: TROLESTADO01		
TE2ASP	Teléfono 2	Char(8)			
FECNAC	Fecha de nacimiento	Date	ESTCIV	Código de Estado Civil	Char(2)
NIVINS	Código de nivel de instrucción	Char(2)			
FECREG	Fecha de registro	Date	TABLA SECUNDARIA: TROLSEXO01		
LIBMIL	Número de libreta militar	Char(20)			
PAIS	Código de país de nacimiento	Char(4)	CODSEX	Código de Sexo	Char(2)
ESTCIV	Código de estado civil	Char(2)			
CODSEX	Código de sexo	Char(2)	TABLA SECUNDARIA: TROLPROFE01		
CODEMP	Código de empleado	Char(4)			
CODPROF	Código de profesión	Char(4)	CODPROF	Código de Profesión	Char(4)
RELIGIO	Código de religión	Char(2)			
Observación:					

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 2 de 5																												
		Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001																										
Para: PROTCOM - ESPOL		Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																												
Nombre del archivo: TROLASPIRA01		Descripción: Mantenimiento de Aspirantes																												
Estructura de campos																														
<table border="1"> <tr> <td>ESTREG</td> <td>Estado del registro</td> <td>Char(1)</td> <td colspan="2" rowspan="2">TABLA SECUNDARIA: TROLRELIGI01</td> </tr> <tr> <td>DIRMAIL</td> <td>Dirección electrónica</td> <td>Char(40)</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>CODIGO</td> <td>DESCRIP.</td> <td>TIPO</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>RELIGIO</td> <td>Código de religión</td> <td>Char(2)</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </table>					ESTREG	Estado del registro	Char(1)	TABLA SECUNDARIA: TROLRELIGI01		DIRMAIL	Dirección electrónica	Char(40)				CODIGO	DESCRIP.	TIPO				RELIGIO	Código de religión	Char(2)						
ESTREG	Estado del registro	Char(1)	TABLA SECUNDARIA: TROLRELIGI01																											
DIRMAIL	Dirección electrónica	Char(40)																												
			CODIGO	DESCRIP.	TIPO																									
			RELIGIO	Código de religión	Char(2)																									
Observación:																														

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 4 de 6			
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001		
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez				
Nombre del archivo: TROLASPIRA02	Descripción: Experiencia Laboral de Aspirantes				
Estructura de campos					
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL000100</p> <hr/> <p style="text-align: center;">EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>ASPIRANTE : <CODASP> <NOMASP> <APEASP> LINEA EMPRESA TELEFONO <LINEA> <EMPRESA> <TELEMP></p> <p>DIRECCION TIEMPO TRABAJO <DIREMP> <TIEMDES> <TIEMHAS></p> <hr/> <p>F10-GRABAR F7-SALIR F3-AVANZA F5-RETROCEDE</p> </div>					
TABLA PRINCIPAL: TROLASPIRA02			TABLA SECUNDARIA:		
DESCRIPCIÓN: Referencia de empresas.			TROLASPIRA01		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
CODASP	Código del aspirante	Char(10)	NOMASP	Nombres del Aspirante	Char(50)
LINEA	Secuencia	Smallint		Apellidos del Aspirante	Char(50)
EMPRESA	Nombre de la empresa	Char(50)	APEASP		
TELEEMP	Teléfono de la empresa	Char(8)			
DIREMP	Dirección de la empresa	Char(50)			
TIEMDES	Inicio de trabajo	Date			
TIEMHAS	Fin de trabajo	Date			
CODEMP	Código de empleado	Char(4)			
Observación:					

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 5 de 6				
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001			
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez				
Nombre del archivo: TROLASPIRA03	Descripción: Recomendaciones para Aspirantes				
Estructura de campos					
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL000100</p> <hr/> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIONES</p> <p>ASPIRANTE : <CODASP> <NOMASP> <APEASP></p> <p>PERSONA CEDULA TELEFONO <NOMPER> <CEDPER> <TELPER></p> <p>LUGAR TRABAJO OBSERVACION <LUGTRA> <OBSERV></p> <hr/> <p>F10-GRABAR F7-SALIR F3-AVANZA F5-RETROCEDE</p> </div>					
TABLA PRINCIPAL: TROLASPIRA03 DESCRIPCIÓN: Referencia Comerciales del aspirante.		TABLA SECUNDARIA: TROLASPIRA01			
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
CODASP	Código del aspirante	Char(10)	NOMASP	Nombres del Aspirante	Char(50)
LINEA	Secuencia	Smallint			
NOMPER	Nombre de la referencia	Char(50)	APEASP	Apellidos del Aspirante	Char(50)
CEDPER	Teléfono de la referencia	Char(10)			
TELPER	Dirección de la referencia	Char(8)			
LUGTRA	Lugar de trabajo	Char(50)			
OBSERV	Observación	Char(50)			
CODEMP	Código de empleado	Char(4)			
Observación:					

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 6 de 6							
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001						
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez							
Nombre del archivo: TROLASPIRA04	Descripción: Títulos obtenidos por aspirantes							
Estructura de campos								
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL000100</p> <hr/> <p style="text-align: center;">TITULOS OBTENIDOS</p> <p>ASPIRANTE : <CODASP> <NOMASP> <APEASP></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">COD. TITULO</td> <td style="text-align: center;">COD. PAIS</td> <td style="text-align: center;">AÑO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><CODTIT> <NOMBRE></td> <td style="text-align: center;"><CODPAIS> <NOMBRE></td> <td style="text-align: center;"><ANIOBT></td> </tr> </table> <hr/> <p>F10-GRABAR F7-SALIR F3-AVANZA F5-RETROCEDE</p> <p> F1-VER TITULOS </p> </div>			COD. TITULO	COD. PAIS	AÑO	<CODTIT> <NOMBRE>	<CODPAIS> <NOMBRE>	<ANIOBT>
COD. TITULO	COD. PAIS	AÑO						
<CODTIT> <NOMBRE>	<CODPAIS> <NOMBRE>	<ANIOBT>						
TABLA PRINCIPAL: TROLASPIRA04 DESCRIPCIÓN: Títulos obtenidos.		TABLA SECUNDARIA: TROLASPIRA01						
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO			
CODASP	Código del aspirante	Char(10)	NOMASP	Nombres del Aspirante	Char(50)			
LINEA	Secuencia	Smallint	APEASP	Apellidos del Aspirante	Char(50)			
CODTIT	Código del título	Char(4)						
CODPAIS	País de obtención	Char(4)						
ANIOOBT	Año de obtención	Char(4)						
CODEMP	Código de empleado	Char(4)						
Observación:								

8.3.2. Mantenimiento De Empleados.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 5																																								
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																							
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																								
Nombre del archivo: TROLMPER01	Descripción: Mantenimiento de Empleados																																								
PANTALLA																																									
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL000200</p> <hr/> <p style="text-align: center;">MODIFICACION DE EMPLEADOS</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">Cod.Emplead: <CODIGO></td> <td style="width: 33%;">Codigo Aspirante: <CODASP></td> <td style="width: 33%;">Estatus: <ESTATUS></td> </tr> <tr> <td>Grupo : <GRUPO></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombres : <NOMBRES></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Apellidos : <APELLIDOS></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tipo Contra: <TIPOCONT></td> <td>Jornada : <JORNADA></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fec.Ingreso: <FECHAING></td> <td>Fec.Salida : <FECHSAL></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sueldo : <SUELDO></td> <td>Tip.Cuenta : <TIPCUE></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Banco : <COBAN></td> <td>No.Cuenta : <NUMCUEN></td> <td></td> </tr> <tr> <td>No.I.E.S.S : <NUMCARNET></td> <td>Cargo : <CARGO></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aviso Entra: <AVISOENT></td> <td>Aviso Salid: <AVISOSAL></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dpto. : <DEPARTAMENTO></td> <td>Provincia <PROVINCIA></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Canton : <CANTON></td> <td>Zona : <ZONA></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Imputacion : <IMPUTACION></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <hr/> <p style="text-align: center;"> F10-MODIFICA F7-SALIR F2-DATOS GENERALES F4-CARGAS </p> <p> F1-VER GRUPOS </p> </div>			Cod.Emplead: <CODIGO>	Codigo Aspirante: <CODASP>	Estatus: <ESTATUS>	Grupo : <GRUPO>			Nombres : <NOMBRES>			Apellidos : <APELLIDOS>			Tipo Contra: <TIPOCONT>	Jornada : <JORNADA>		Fec.Ingreso: <FECHAING>	Fec.Salida : <FECHSAL>		Sueldo : <SUELDO>	Tip.Cuenta : <TIPCUE>		Banco : <COBAN>	No.Cuenta : <NUMCUEN>		No.I.E.S.S : <NUMCARNET>	Cargo : <CARGO>		Aviso Entra: <AVISOENT>	Aviso Salid: <AVISOSAL>		Dpto. : <DEPARTAMENTO>	Provincia <PROVINCIA>		Canton : <CANTON>	Zona : <ZONA>		Imputacion : <IMPUTACION>		
Cod.Emplead: <CODIGO>	Codigo Aspirante: <CODASP>	Estatus: <ESTATUS>																																							
Grupo : <GRUPO>																																									
Nombres : <NOMBRES>																																									
Apellidos : <APELLIDOS>																																									
Tipo Contra: <TIPOCONT>	Jornada : <JORNADA>																																								
Fec.Ingreso: <FECHAING>	Fec.Salida : <FECHSAL>																																								
Sueldo : <SUELDO>	Tip.Cuenta : <TIPCUE>																																								
Banco : <COBAN>	No.Cuenta : <NUMCUEN>																																								
No.I.E.S.S : <NUMCARNET>	Cargo : <CARGO>																																								
Aviso Entra: <AVISOENT>	Aviso Salid: <AVISOSAL>																																								
Dpto. : <DEPARTAMENTO>	Provincia <PROVINCIA>																																								
Canton : <CANTON>	Zona : <ZONA>																																								
Imputacion : <IMPUTACION>																																									
Observación:																																									

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 2 de 5			
		Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001	
Para: PROTCOM - ESPOL		Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez			
Nombre del archivo: TROLMPER01		Descripción: Mantenimiento de Empleados			
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLMPER01 DESCRIPCIÓN: Maestro de personal			TABLA SECUNDARIA:		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCR.	TIP.
CODIGO	Código del Empleado	Char(4)			
APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)			
NOMBRES	Nombres del empleado	Char(50)			
TIPOCONT	Tipo de contrato	Char(1)			
JORNADA	Jornada laboral	Char(20)			
FECHAING	Fecha de ingreso	Date			
SUELDO	Sueldo del empleado	Decimal(17,2)			
TIPCUE	Tipo de cuenta bancaria	Char(2)			
NUMCUE	Número de cuenta bancaria	Char(20)			
CODBAN	Código del banco	Decimal(2,0)			
NUMCARNET	Número de carnet de afiliación	Char(20)			
AVISOENT	Fecha de entrada	Date			
AVISOSAL	Fecha de salida	Date			
FECHSAL	Fecha de salida real	Date			
ZONA	Zona a la que pertenece	Char(4)			
CARGO	Cargo que ocupa	Char(3)			
DEPARTAMEN TO	Departamento asignado	Char(4)			
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
GRUPO	Grupo al que pertenece	Char(2)			
Observación:					

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 3 de 5																	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																	
Nombre del archivo: TROLMPER01	Descripción: Mantenimiento de Empleados																	
Estructura de campos																		
<table border="1"> <tr> <td>GRUPO</td> <td>Grupo al que pertenece</td> <td>Char(2)</td> <td rowspan="5"></td> </tr> <tr> <td>CODCONT</td> <td>Código del sistema de contabilidad</td> <td>Char(3)</td> </tr> <tr> <td>PROVINCIA</td> <td>Provincia</td> <td>Decimal(2,0)</td> </tr> <tr> <td>CANTON</td> <td>Cantón</td> <td>Char(3)</td> </tr> <tr> <td>IMPUTACION</td> <td>Código que asigna el IESS</td> <td>Char(20)</td> </tr> </table>			GRUPO	Grupo al que pertenece	Char(2)		CODCONT	Código del sistema de contabilidad	Char(3)	PROVINCIA	Provincia	Decimal(2,0)	CANTON	Cantón	Char(3)	IMPUTACION	Código que asigna el IESS	Char(20)
GRUPO	Grupo al que pertenece	Char(2)																
CODCONT	Código del sistema de contabilidad	Char(3)																
PROVINCIA	Provincia	Decimal(2,0)																
CANTON	Cantón	Char(3)																
IMPUTACION	Código que asigna el IESS	Char(20)																
Observación:																		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 4 de 5	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCARGA01	Descripción: Cargas de empleados	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL000220</p> <hr/> <p style="text-align: center;">C A R G A S</p> <p>EMPLEADO : <CODIGO> <APELLIDOS><NOMBRES></p> <p>TI NOMBRE EDAD TOP S</p> <p><CODLIN> <NOMBRE> <EDAD> <TOPE><SINO></p> <hr/> <p>F10-GRABAR F7-SALIR F3-AVANZA F5-RETROCEDE</p> <p> F1-VER TIPOS </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 5 de 5				
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001			
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez				
Nombre del archivo: TROLMPE01	Descripción: Mantenimiento de Empleados				
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLCARGA01 DESCRIPCIÓN: Maestro de cargas del empleado.			TABLA SECUNDARIA: TROLMPE01		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
CODIGO	Código del empleado	Char(4)	NOMBRES	Nombres del empleado	Char(50)
LINEA	Número secuencial	Smallint	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)
CODLIN	Código del tipo de carga	Char(2)			
NOMBRE	Nombre de la carga	Char(50)			
EDAD	Edad de la carga	Date			
SINO	Representa una carga (S / N)	Char(1)			
TOPE	Tope de edad hasta cuando es carga	Char(3)			
ASPIRA	Código del aspirante	Char(10)			
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
Observación:					

8.3.3. Rubros Que No Se Aplican A Empleados.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2									
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001								
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez									
Nombre del archivo: TROBENE01	Descripción: Rubros que no se aplican a empleados									
PANTALLA										
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL002800.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">VALORES QUE NO SE APLICAN A EMPLEADOS</p> <p>Empleado : <CODIGO> <APELLIDOS><NOMBRES></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">R U B R O</th> <th style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">A</th> <th style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">V A L O R</th> <th style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">P O R C E</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><RUBRO> <NOMBRE></td> <td style="text-align: center;"><APLICA></td> <td style="text-align: center;"><VALOR></td> <td style="text-align: center;"><PORCE></td> </tr> </tbody> </table> <hr/> <p style="text-align: center;"> F7-CABECERA F10-GRABAR F3-AVANZA F5-RETROCEDE </p> <p> F1-VER RUBROS </p> </div>			R U B R O	A	V A L O R	P O R C E	<RUBRO> <NOMBRE>	<APLICA>	<VALOR>	<PORCE>
R U B R O	A	V A L O R	P O R C E							
<RUBRO> <NOMBRE>	<APLICA>	<VALOR>	<PORCE>							
Observación:										

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2				
	Fecha / Diseño: 8/09/2001			Fecha / Actualización: 8/09/2001	
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez				
Nombre del archivo: TROLBENE01	Descripción: Rubros que no se aplican a empleados				
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLBENE01 DESCRIPCIÓN: Rubros que no se aplican al rol.			TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01		
CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
CODIGO	Código del empleado	Char(4)	NOMBRES	Nombres del Empleado	Char(50)
RUBRO	Código del rubro	Char(2)			
APLICA	Si se aplica o no	Char(1)	APELLIDOS	Apellidos del Empleado	Char(50)
PORCE	Porcentaje del rubro	Decimal(7,2)			
VALOR	Valor del rubro	Decimal(17,2)			
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
Observación:					

8.3.4. Aumentos De Sueldo.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2										
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001									
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez										
Nombre del archivo: TROLAUMENTO01	Descripción: Aumentos de Sueldos										
PANTALLA											
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL002600.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">AUMENTOS DE SUELDO</p> <p>Numero Aumento: <NUMAUM> Valor Incremento: <VALIN> %Incremento : <PORIN> Departamento: <CODIGO> <NOMBRE> Cargo : <CODIGO> <NOMBRE> Empleado : <EMPLEADO></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">CODI E M P L E A D O</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">SUELDO ANTERIOR</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">SUELDO ACTUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"><NUMAUM> <APLELLIDOS> <NOMBRES></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"><SUELDOANT></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"><SUELDOACT></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding-top: 10px;">TOTAL.....:</td> </tr> </tbody> </table> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA F2-AUTOMATICO F1-VER AUMENTOS</p> </div>			CODI E M P L E A D O	SUELDO ANTERIOR	SUELDO ACTUAL	<NUMAUM> <APLELLIDOS> <NOMBRES>	<SUELDOANT>	<SUELDOACT>	TOTAL.....:		
CODI E M P L E A D O	SUELDO ANTERIOR	SUELDO ACTUAL									
<NUMAUM> <APLELLIDOS> <NOMBRES>	<SUELDOANT>	<SUELDOACT>									
TOTAL.....:											
Observación:											

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0			Página 2 de 2		
			Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL			Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLAUMENTO01			Descripción: Aumentos de Sueldo		
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLAUMENTO01 DESCRIPCIÓN : Tabla maestra para aumentos de sueldo.			TABLA SECUNDARIA: TROLDEPAR01		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
NUMAUM	Nº de Aumento	Char(10)	CODIGO	Código del Departamento	Char(4)
PORIN	Porcentaje de aumento.	Dec(7,2)	NOMBRE	Nombre del Departamento	Char(50)
VALIN	Valor de aumento.	Dec(17,2)	TABLA SECUNDARIA: TROLCARGO01		
EMLEADO	Código empleado.	Char(4)	CODIGO	Código del cargo	Char(2)
SUELDOANT	Sueldo Anterior de empleado.	Dec(17,2)	NOMBRE	Nombre del Cargo	Char(50)
SUEDOACT	Sueldo Actual de empleado.	Dec(17,2)	TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01.		
			CODIGO	Código del empleado	Char(4)
Observación:					

8.4. De Procesos

8.4.1. Ingreso De Conceptos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMEN02	Descripción: Menú de Conceptos	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A. FECHA : 21/07/2001 ** GENERAL **</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE CONCEPTOS</p> <p style="text-align: center;">■ 2. INGRESO DE PRESTAMOS 3. INGRESO DE HORAS EXTRAS 4. INGRESO DE PERMISOS 5. INGRESO DE BONIFICACIONES</p> <hr/> <p>[ENTER]-ESCOGE OPCION [FLECHAS]-MOVER [F7]-SALIR</p> </div>		
Observación:		

8.4.1.1. Ingreso De Préstamos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLPRESTAMO01	Descripción: Ingreso de préstamos	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 21/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL002300.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE PRESTAMOS</p> <p>Empleado : <EMPLEADO> No.Prestamo: <NUMPRES> Fecha Pre: <FECPRES> Tipo Prestamo :<TIPPRES> Estatus : <ESTATUS> Val.Prest: <VALPRES> Val.Interes : <VALINT> Fec.Desde: <APLIVALPRES> Referenc : <REFERENCIA></p> <p style="text-align: center;">RUBRO CUOTA FECHA VALOR</p> <p style="text-align: center;"><RUBRO> <PORRUBRO> <CUOTA> <FECHACAR> <VALCAR></p> <p style="text-align: center;">TOTAL.....:</p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA F4-ELIMINA F5 REACTIVA</p> <p> F1-VER EMPLEADOS </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 3				
	Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001		
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez				
Nombre del archivo: TROLPRESTAMO01	Descripción: Ingreso de préstamos				
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLPRESTAMO01 DESCRIPCIÓN : Tabla maestra de préstamos.			TABLA SECUNDARIA:		
CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
NUMRES	Número de préstamo.	Char(10)			
FECPRES	Fecha de préstamo.	Date			
FECDES	Fecha desde donde comienza Préstamo.	Date			
EMPLEADO	Código del empleado.	Char(4)			
TIPPRES	Tipo de préstamo.	Char(1)			
VAPRES	Valor del préstamo.	Decimal(17,2)			
VALINT	Interés del préstamo.	Decimal(17,2)			
REFERENCIA	Referencia indicadora de pago con cheque.	Char(8)			
ESTATUS	Estatus del registro.	Char(1)			
Observación:					

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 3 de 3																																																																																					
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																																																																				
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																																																																					
Nombre del archivo: TROLPRESTAMO02	Descripción: Detalle de cuotas de préstamo.																																																																																					
Estructura de campos																																																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: left;">TABLA PRINCIPAL: TROLPRESTAMO02</td> <td colspan="3" style="text-align: left;">TABLA SECUNDARIA:</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: left;">DESCRIPCIÓN : Tabla de cuotas de préstamos.</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <th style="width: 25%;">CAMPO</th> <th style="width: 45%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 30%;">TIPO</th> <th style="width: 16.6%;">CAMPO</th> <th style="width: 16.6%;">DESCRIP.</th> <th style="width: 16.6%;">TIPO</th> </tr> <tr> <td>NUMPRES</td> <td>Número de préstamo</td> <td>Char(10)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>EMPLEADO</td> <td>Código del empleado</td> <td>Char(4)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CUOTA</td> <td>Número de cuota</td> <td>Smallint</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>RUBRO</td> <td>Código del rubro</td> <td>Char(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>FECHACAR</td> <td>Fecha de carga</td> <td>Date</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PORRUBRO</td> <td>% del Rubro</td> <td>Decimal(7,2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALCAR</td> <td>Valor de cuota</td> <td>Decimal(17,2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>SINOPAGADO</td> <td>Indicativo de cuota pagada o no</td> <td>Char(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>MESQUIN</td> <td>Mes de quincena en que se pago la cuota</td> <td>Char(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ANIOQUIN</td> <td>Año de quincena en que se pago la cuota</td> <td>Char(4)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>DOCUMENTO</td> <td>Número de documento contable</td> <td>Decimal(5,0)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			TABLA PRINCIPAL: TROLPRESTAMO02			TABLA SECUNDARIA:			DESCRIPCIÓN : Tabla de cuotas de préstamos.						CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	NUMPRES	Número de préstamo	Char(10)				EMPLEADO	Código del empleado	Char(4)				CUOTA	Número de cuota	Smallint				RUBRO	Código del rubro	Char(2)				FECHACAR	Fecha de carga	Date				PORRUBRO	% del Rubro	Decimal(7,2)				VALCAR	Valor de cuota	Decimal(17,2)				SINOPAGADO	Indicativo de cuota pagada o no	Char(1)				MESQUIN	Mes de quincena en que se pago la cuota	Char(2)				ANIOQUIN	Año de quincena en que se pago la cuota	Char(4)				DOCUMENTO	Número de documento contable	Decimal(5,0)			
TABLA PRINCIPAL: TROLPRESTAMO02			TABLA SECUNDARIA:																																																																																			
DESCRIPCIÓN : Tabla de cuotas de préstamos.																																																																																						
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																																																																	
NUMPRES	Número de préstamo	Char(10)																																																																																				
EMPLEADO	Código del empleado	Char(4)																																																																																				
CUOTA	Número de cuota	Smallint																																																																																				
RUBRO	Código del rubro	Char(2)																																																																																				
FECHACAR	Fecha de carga	Date																																																																																				
PORRUBRO	% del Rubro	Decimal(7,2)																																																																																				
VALCAR	Valor de cuota	Decimal(17,2)																																																																																				
SINOPAGADO	Indicativo de cuota pagada o no	Char(1)																																																																																				
MESQUIN	Mes de quincena en que se pago la cuota	Char(2)																																																																																				
ANIOQUIN	Año de quincena en que se pago la cuota	Char(4)																																																																																				
DOCUMENTO	Número de documento contable	Decimal(5,0)																																																																																				
Observación:																																																																																						

8.4.1.2. Ingreso De Horas Extras

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLEXTRA01	Descripción: Ingreso de horas extras	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p> SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL FECHA: 31/08/2001 ROL002700.4GL </p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE HORAS EXTRAS</p> <p> Mes: <MES> Año : <AÑO> Periodo: <PERIODO> </p> <p style="text-align: center;">EMPL T H O R A S V A L O R</p> <p style="text-align: center;"><EMPLEADO><TIPO DIA> <NUMHORA> <VALOR></p> <p style="text-align: center;">TOTAL.....:</p> <hr/> <p> F7-SALIR F10-CONTINUA </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																																							
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																																						
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																																							
Nombre del archivo: TROLEXTRA01	Descripción: Ingreso de Horas extras																																																							
Estructura de campos																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;">TABLA PRINCIPAL: TROLEXTRA01 DESCRIPCIÓN : Tabla de horas extras.</th> <th colspan="3" style="text-align: left;">TABLA SECUNDARIA:</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">CAMPO</th> <th style="width: 40%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 20%;">TIPO</th> <th style="width: 20%;">CAMPO</th> <th style="width: 10%;">DESCRIP.</th> <th style="width: 10%;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MES</td> <td>Mes a cargar hora extra.</td> <td>Char(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ANIO</td> <td>Año a cargar hora extra.</td> <td>Char(4)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PERIODO</td> <td>Período a cargar hora extra.</td> <td>Char(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>EMPLEADO</td> <td>Código del empleado.</td> <td>Char(4)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TIPODIA</td> <td>Tipo de día.</td> <td>Char(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NUMHORA</td> <td>Número de horas.</td> <td>Integer</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALOR</td> <td>Valor de horas extras.</td> <td>Decimal(17,2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			TABLA PRINCIPAL: TROLEXTRA01 DESCRIPCIÓN : Tabla de horas extras.			TABLA SECUNDARIA:			CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	MES	Mes a cargar hora extra.	Char(2)				ANIO	Año a cargar hora extra.	Char(4)				PERIODO	Período a cargar hora extra.	Char(2)				EMPLEADO	Código del empleado.	Char(4)				TIPODIA	Tipo de día.	Char(1)				NUMHORA	Número de horas.	Integer				VALOR	Valor de horas extras.	Decimal(17,2)			
TABLA PRINCIPAL: TROLEXTRA01 DESCRIPCIÓN : Tabla de horas extras.			TABLA SECUNDARIA:																																																					
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																																			
MES	Mes a cargar hora extra.	Char(2)																																																						
ANIO	Año a cargar hora extra.	Char(4)																																																						
PERIODO	Período a cargar hora extra.	Char(2)																																																						
EMPLEADO	Código del empleado.	Char(4)																																																						
TIPODIA	Tipo de día.	Char(1)																																																						
NUMHORA	Número de horas.	Integer																																																						
VALOR	Valor de horas extras.	Decimal(17,2)																																																						
Observación:																																																								



8.4.1.3. Ingreso De Permisos.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLICENCIA01	Descripción: Ingreso de Permisos	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 21/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL003200.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE PERMISOS</p> <p>Empleado : <EMPLEADO> <NOMBRES><APELLIDOS></p> <p>Numero de Permiso : <DOCUMENTO> Fecha Aceptada : <FECACEP> Permiso Desde : <DESDE> Permiso Hasta : <HASTA> Con/sin Sueldo : <COMO> Tipo Permiso : <TIPPER> Estatus : <ESTATUS> Referencia : <REFERENCIA> Valor a Pagar : <VALOR></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-GRABAR F5-DESGLOCE</p> <p> F1-VER EMPLEADOS </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																																													
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																																												
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez																																																													
Nombre del archivo: TROLLICENCIA01	Descripción: Ingreso de Permisos																																																													
Estructura de campos																																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">TABLA PRINCIPAL: TROLLICENCIA01</th> <th colspan="3">TABLA SECUNDARIA: TROMPER01</th> </tr> <tr> <th colspan="6">DESCRIPCIÓN: Tabla de permisos de los empleados</th> </tr> <tr> <th>CAMPO</th> <th>DESCRIP.</th> <th>TIPO</th> <th>CAMPO</th> <th>DESCRIP.</th> <th>TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EMPLEADO</td> <td>Código del empleado</td> <td>Char(4)</td> <td>APELLIDOS</td> <td>Apellidos del empleado</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td>DOCUMENTO</td> <td>Número de permiso</td> <td>Dec(10,2)</td> <td>NOMBRES</td> <td>Nombres del empleado</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td>FECACEP</td> <td>Fecha de aceptación del permiso</td> <td>Date</td> <td colspan="3" rowspan="10"></td> </tr> <tr> <td>DESDE</td> <td>Tiempo inicio del permiso</td> <td>Date</td> </tr> <tr> <td>HASTA</td> <td>Tiempo fin del permiso</td> <td>Date</td> </tr> <tr> <td>COMO</td> <td>Con sueldo o sin sueldo</td> <td>Char(1)</td> </tr> <tr> <td>TIPPER</td> <td>Código de tipo de permiso</td> <td>Char(2)</td> </tr> <tr> <td>VALOR</td> <td>Valor de la licencia</td> <td>Dec(17,2)</td> </tr> <tr> <td>REFERENCIA</td> <td>Sistema de cheques</td> <td>Char(8)</td> </tr> <tr> <td>ESTATUS</td> <td>Estado del registro</td> <td>Char(1)</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>			TABLA PRINCIPAL: TROLLICENCIA01			TABLA SECUNDARIA: TROMPER01			DESCRIPCIÓN: Tabla de permisos de los empleados						CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	EMPLEADO	Código del empleado	Char(4)	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)	DOCUMENTO	Número de permiso	Dec(10,2)	NOMBRES	Nombres del empleado	Char(50)	FECACEP	Fecha de aceptación del permiso	Date				DESDE	Tiempo inicio del permiso	Date	HASTA	Tiempo fin del permiso	Date	COMO	Con sueldo o sin sueldo	Char(1)	TIPPER	Código de tipo de permiso	Char(2)	VALOR	Valor de la licencia	Dec(17,2)	REFERENCIA	Sistema de cheques	Char(8)	ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
TABLA PRINCIPAL: TROLLICENCIA01			TABLA SECUNDARIA: TROMPER01																																																											
DESCRIPCIÓN: Tabla de permisos de los empleados																																																														
CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																																									
EMPLEADO	Código del empleado	Char(4)	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)																																																									
DOCUMENTO	Número de permiso	Dec(10,2)	NOMBRES	Nombres del empleado	Char(50)																																																									
FECACEP	Fecha de aceptación del permiso	Date																																																												
DESDE	Tiempo inicio del permiso	Date																																																												
HASTA	Tiempo fin del permiso	Date																																																												
COMO	Con sueldo o sin sueldo	Char(1)																																																												
TIPPER	Código de tipo de permiso	Char(2)																																																												
VALOR	Valor de la licencia	Dec(17,2)																																																												
REFERENCIA	Sistema de cheques	Char(8)																																																												
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)																																																												
Observación:																																																														

8.4.1.4. Ingreso De Bonificaciones.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2									
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001								
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez									
Nombre del archivo: TROLBONI01	Descripción: Ingreso de Bonificaciones									
PANTALLA										
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 21/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL003700.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE BONIFICACIONES</p> <p>Empleado : <EMPLEADO> Referencia : <DOCUMENTO> Valor : <VALOR> <NOMBRES> <APELLIDOS> Fecha : <FECHA> Estatus : <ESTATUS></p> <hr/> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">CO</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">RUBRO</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">VALOR</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">T</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><RUBRO></td> <td><NOMBRE></td> <td><VALOR></td> <td><TIPTRA></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">TOTAL =====></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> <p> F1-VER EMPLEADOS </p> </div>			CO	RUBRO	VALOR	T	<RUBRO>	<NOMBRE>	<VALOR>	<TIPTRA>
CO	RUBRO	VALOR	T							
<RUBRO>	<NOMBRE>	<VALOR>	<TIPTRA>							
Observación:										

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0			Página 2 de 2		
			Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL			Autor: Jenny Garzón KarooL López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLBONI01			Descripción: Ingreso de Bonificaciones		
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL_1: TROLBONI01 DESCRIPCIÓN: Cabecera de bonificaciones			TABLA SECUNDARIA: TRORUBRO01		
CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
DOCUMENTO	Número de bonificación	Char(10)	NOMBRE	Nombre del rubro	Char(50)
EMPLEADO	Código empleado	Char(4)			
VALOR	Valor de la bonificación	Dec(17,2)	TABLA SECUNDARIA: TROMPER01		
FECHA	Fecha de la bonificación	Date	NOMBRES	Nombre del empleado	Char(50)
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)
TABLA PRINCIPAL_2: TROLBONI02 DESCRIPCIÓN: Detalle de bonificaciones			TABLA SECUNDARIA:		
CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
DOCUMENTO	Número de bonificación	Char(10)			
EMPLEADO	Código del empleado	Char(4)			
RUBRO	Código del rubro	Char(2)			
VALOR	Valor del rubro	Dec(17,2)			
TIPTRA	Tipo de transacción	Char(1)			
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
Observación:					

8.4.2. Ingreso De Quincena.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMEN02	Descripción: Ingreso de Quincena	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA : 21/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A. * * GENERAL * *</p> <hr/> <p style="text-align: center;">CALCULO DE QUINCENA</p> <p style="text-align: center;">■ 1. INGRESO DE VALORES POR EMPLEADO</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. INGRESO DE RUBROS (GENERAL) 3. INGRESO DE VALORES POR RUBRO 4. LIQUIDACION DE ROL 5. EMISION DEL SLIPS DE PAGO 6. REVERSION DEL ROL 7. EMISION DE VALORES POR PERDIDA 8. CARGA CONTABILIDAD A AREA DE USUARI 9. REGENERACION DE DIARIO DE QUINCENA <hr/> <p>[ENTER]-ESCOGE OPCION [FLECHAS]-MOVER [F7]-SALIR</p> </div>		
Observación:		

8.4.2.1. Ingreso De Valores Por Empleado.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2							
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001						
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez							
Nombre del archivo: TROLMOVIM01	Descripción: Ingreso de valores por empleado							
PANTALLA								
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL002100.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESA VALORES DE ROL POR EMPLEADO</p> <p>Empleado: <EMPLEADO> Mes : <MES> Anio : <ANIO> Tipo Quincena : <TIPOQUIN></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%; text-align: center;">R U B R O</th> <th style="width: 40%; text-align: center;">T I P O</th> <th style="width: 40%; text-align: center;">V A L O R</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><RUBRO></td> <td style="text-align: center;"><TIPTRA></td> <td style="text-align: center;"><VALOR></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;"> Total Debito..... : Total Credito..... : Total : </p> <hr/> <p>F7-CABECERA F10-GRABAR F3-AVANZA F5-RETROCEDE</p> <p> F1-VER RUBROS </p> </div>			R U B R O	T I P O	V A L O R	<RUBRO>	<TIPTRA>	<VALOR>
R U B R O	T I P O	V A L O R						
<RUBRO>	<TIPTRA>	<VALOR>						
Observación:								

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																																																																																										
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																																																																																									
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																																																																																										
Nombre del archivo: TROLMOVIM01	Descripción: Ingreso de valores por empleado.																																																																																																										
Estructura de campos																																																																																																											
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;">TABLA PRINCIPAL: TROLMOVIM01</th> <th colspan="3" style="text-align: left;">TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01</th> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: left;">DESCRIPCIÓN: Tabla de movimientos de roles</td> <td colspan="3" style="text-align: left;">DESCRIPCIÓN: Tabla de rubros</td> </tr> <tr> <th style="width: 25%;">CAMPO</th> <th style="width: 45%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 30%;">TIPO</th> <th style="width: 25%;">CAMPO</th> <th style="width: 25%;">DESCRIP.</th> <th style="width: 25%;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MES</td> <td>Mes de quincena</td> <td>Char(2)</td> <td rowspan="2">NOMBRE</td> <td rowspan="2">Nombre del Rubro</td> <td rowspan="2">Char(50)</td> </tr> <tr> <td>ANIO</td> <td>Año de quincena</td> <td>Char(4)</td> </tr> <tr> <td>TIPOQUIN</td> <td>Tipo de quincena</td> <td>Char(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>EMPRESA</td> <td>Código empresa</td> <td>Char(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>GRUPO</td> <td>Código grupo</td> <td>Char(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>EMPLEADO</td> <td>Código empleado</td> <td>Char(4)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>RUBRO</td> <td>Código del rubro</td> <td>Char(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TIPTRA</td> <td>Tipo de línea: D = Debe H = Haber</td> <td>Char(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALOR</td> <td>Valor del rubro</td> <td>Dec(17,2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PLANTILLA</td> <td>Código plantilla</td> <td>Smallint</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NUMPRES</td> <td>Nº préstamo</td> <td>Char(10)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TABLA</td> <td>Nombre de tabla</td> <td>Char(20)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>RUBALTER</td> <td>Código de rubro alterno(préstamo)</td> <td>Char(2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>DOCUMENTO</td> <td>Nº de documento</td> <td>Decimal(5,0)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>DETALLE</td> <td>Descripción del rubro</td> <td>Char(50)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			TABLA PRINCIPAL: TROLMOVIM01			TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01			DESCRIPCIÓN: Tabla de movimientos de roles			DESCRIPCIÓN: Tabla de rubros			CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	MES	Mes de quincena	Char(2)	NOMBRE	Nombre del Rubro	Char(50)	ANIO	Año de quincena	Char(4)	TIPOQUIN	Tipo de quincena	Char(2)				EMPRESA	Código empresa	Char(2)				GRUPO	Código grupo	Char(2)				EMPLEADO	Código empleado	Char(4)				RUBRO	Código del rubro	Char(2)				TIPTRA	Tipo de línea: D = Debe H = Haber	Char(1)				VALOR	Valor del rubro	Dec(17,2)				PLANTILLA	Código plantilla	Smallint				NUMPRES	Nº préstamo	Char(10)				TABLA	Nombre de tabla	Char(20)				RUBALTER	Código de rubro alterno(préstamo)	Char(2)				DOCUMENTO	Nº de documento	Decimal(5,0)				DETALLE	Descripción del rubro	Char(50)			
TABLA PRINCIPAL: TROLMOVIM01			TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01																																																																																																								
DESCRIPCIÓN: Tabla de movimientos de roles			DESCRIPCIÓN: Tabla de rubros																																																																																																								
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																																																																																						
MES	Mes de quincena	Char(2)	NOMBRE	Nombre del Rubro	Char(50)																																																																																																						
ANIO	Año de quincena	Char(4)																																																																																																									
TIPOQUIN	Tipo de quincena	Char(2)																																																																																																									
EMPRESA	Código empresa	Char(2)																																																																																																									
GRUPO	Código grupo	Char(2)																																																																																																									
EMPLEADO	Código empleado	Char(4)																																																																																																									
RUBRO	Código del rubro	Char(2)																																																																																																									
TIPTRA	Tipo de línea: D = Debe H = Haber	Char(1)																																																																																																									
VALOR	Valor del rubro	Dec(17,2)																																																																																																									
PLANTILLA	Código plantilla	Smallint																																																																																																									
NUMPRES	Nº préstamo	Char(10)																																																																																																									
TABLA	Nombre de tabla	Char(20)																																																																																																									
RUBALTER	Código de rubro alterno(préstamo)	Char(2)																																																																																																									
DOCUMENTO	Nº de documento	Decimal(5,0)																																																																																																									
DETALLE	Descripción del rubro	Char(50)																																																																																																									
Observación:																																																																																																											

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																																																																		
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																																																																	
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																																																																		
Nombre del archivo: TROLMOVIM01	Descripción: Ingreso de rubros general.																																																																																		
Estructura de campos																																																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;">TABLA PRINCIPAL: TROLMOVIM01</th> <th colspan="3" style="text-align: left;">TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01</th> </tr> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;">DESCRIPCIÓN: Tabla de movimientos de roles</th> <th colspan="3"></th> </tr> <tr> <th style="width: 25%;">CAMPO</th> <th style="width: 40%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 15%;">TIPO</th> <th style="width: 25%;">CAMPO</th> <th style="width: 10%;">DESCRIP.</th> <th style="width: 15%;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MES</td> <td>Mes de quincena</td> <td>Char(2)</td> <td rowspan="2">NOMBRE</td> <td rowspan="2">Nombre del Rubro</td> <td rowspan="2">Char(50)</td> </tr> <tr> <td>ANIO</td> <td>Año de quincena</td> <td>Char(4)</td> </tr> <tr> <td>TIPOQUIN</td> <td>Tipo de quincena</td> <td>Char(2)</td> <td colspan="3" style="text-align: left;">TABLA SECUNDARIA: TROLMUPER01</td> </tr> <tr> <td>EMPRESA</td> <td>Código empresa</td> <td>Char(2)</td> <td>CAMPO</td> <td>DESCRIP.</td> <td>TIPO</td> </tr> <tr> <td>GRUPO</td> <td>Código grupo</td> <td>Char(2)</td> <td rowspan="2">NOMBRES</td> <td rowspan="2">Nombre del empleado</td> <td rowspan="2">Char(50)</td> </tr> <tr> <td>EMPLEADO</td> <td>Código empleado</td> <td>Char(4)</td> </tr> <tr> <td>RUBRO</td> <td>Código del rubro</td> <td>Char(2)</td> <td rowspan="2">APELLIDOS</td> <td rowspan="2">Apellidos del empleado</td> <td rowspan="2">Char(50)</td> </tr> <tr> <td>TIPTRA</td> <td>Tipo de línea: D = Debe H = Haber</td> <td>Char(1)</td> </tr> <tr> <td>VALOR</td> <td>Valor del rubro</td> <td>Dec(17,2)</td> <td colspan="3" rowspan="7"></td> </tr> <tr> <td>PLANTILLA</td> <td>Código plantilla</td> <td>Smallint</td> </tr> <tr> <td>NUMPRES</td> <td>Nº préstamo</td> <td>Char(10)</td> </tr> <tr> <td>TABLA</td> <td>Nombre de tabla</td> <td>Char(20)</td> </tr> <tr> <td>RUBALTER</td> <td>Código de rubro alternativo(préstamo)</td> <td>Char(2)</td> </tr> <tr> <td>DOCUMENTO</td> <td>Nº de documento</td> <td>Dec(5,0)</td> </tr> <tr> <td>DETALLE</td> <td>Descripción del rubro</td> <td>Char(50)</td> </tr> </tbody> </table>			TABLA PRINCIPAL: TROLMOVIM01			TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01			DESCRIPCIÓN: Tabla de movimientos de roles						CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	MES	Mes de quincena	Char(2)	NOMBRE	Nombre del Rubro	Char(50)	ANIO	Año de quincena	Char(4)	TIPOQUIN	Tipo de quincena	Char(2)	TABLA SECUNDARIA: TROLMUPER01			EMPRESA	Código empresa	Char(2)	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	GRUPO	Código grupo	Char(2)	NOMBRES	Nombre del empleado	Char(50)	EMPLEADO	Código empleado	Char(4)	RUBRO	Código del rubro	Char(2)	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)	TIPTRA	Tipo de línea: D = Debe H = Haber	Char(1)	VALOR	Valor del rubro	Dec(17,2)				PLANTILLA	Código plantilla	Smallint	NUMPRES	Nº préstamo	Char(10)	TABLA	Nombre de tabla	Char(20)	RUBALTER	Código de rubro alternativo(préstamo)	Char(2)	DOCUMENTO	Nº de documento	Dec(5,0)	DETALLE	Descripción del rubro	Char(50)
TABLA PRINCIPAL: TROLMOVIM01			TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01																																																																																
DESCRIPCIÓN: Tabla de movimientos de roles																																																																																			
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																																																														
MES	Mes de quincena	Char(2)	NOMBRE	Nombre del Rubro	Char(50)																																																																														
ANIO	Año de quincena	Char(4)																																																																																	
TIPOQUIN	Tipo de quincena	Char(2)	TABLA SECUNDARIA: TROLMUPER01																																																																																
EMPRESA	Código empresa	Char(2)	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																																																														
GRUPO	Código grupo	Char(2)	NOMBRES	Nombre del empleado	Char(50)																																																																														
EMPLEADO	Código empleado	Char(4)																																																																																	
RUBRO	Código del rubro	Char(2)	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)																																																																														
TIPTRA	Tipo de línea: D = Debe H = Haber	Char(1)																																																																																	
VALOR	Valor del rubro	Dec(17,2)																																																																																	
PLANTILLA	Código plantilla	Smallint																																																																																	
NUMPRES	Nº préstamo	Char(10)																																																																																	
TABLA	Nombre de tabla	Char(20)																																																																																	
RUBALTER	Código de rubro alternativo(préstamo)	Char(2)																																																																																	
DOCUMENTO	Nº de documento	Dec(5,0)																																																																																	
DETALLE	Descripción del rubro	Char(50)																																																																																	
Observación:																																																																																			

8.4.2.3. Ingreso De Valores Por Rubro.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2													
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001												
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez													
Nombre del archivo: TROLMOVIM01	Descripción: Ingreso de valores por empleado													
PANTALLA														
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL002500.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE VALORES A EMPLEADOS</p> <p>Rubro: <CODIGO> <NOMBRE> Mes : <MES> Año : <ANIO> Tipo de Quincena: <TIPOQUIN><NOMBRE></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">CODI</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">E M P L E A D O</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">V A L O R</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">I</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;"><EMPLEADO></td> <td style="text-align: left;"><NOMBRES><APELLIDOS></td> <td style="text-align: left;"><VALOR></td> <td style="text-align: left;"><TIPTRA></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">TOTAL.....:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <hr/> <p style="text-align: center;"> F7-CABECERA F10-GRABA F3-AVANZA F5-RETROCEDE </p> <p> F1-VER EMPLEADOS </p> </div>			CODI	E M P L E A D O	V A L O R	I	<EMPLEADO>	<NOMBRES><APELLIDOS>	<VALOR>	<TIPTRA>	TOTAL.....:			
CODI	E M P L E A D O	V A L O R	I											
<EMPLEADO>	<NOMBRES><APELLIDOS>	<VALOR>	<TIPTRA>											
TOTAL.....:														
Observación:														

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0			Página 2 de 2		
			Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL			Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLMOVIM01			Descripción: Ingreso de valores por rubro		
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLMOVIM01 DESCRIPCIÓN: Tabla de movimientos de roles			TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
MES	Mes de quincena	Char(2)	NOMBRE	Nombre del Rubro	Char(50)
ANIO	Año de quincena	Char(4)			
TIPOQUIN	Tipo de quincena	Char(2)	TABLA SECUNDARIA: TROLMUPER01		
EMPRESA	Código empresa	Char(2)	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
GRUPO	Código grupo	Char(2)	NOMBRES	Nombre del Empleado	Char(50)
EMPLEADO	Código empleado	Char(4)			
RUBRO	Código del rubro	Char(2)	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)
TIPTRA	Tipo de línea: D = Debe H = Haber	Char(1)			
VALOR	Valor del rubro	Dec(17,2)	TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN		
PLANTILLA	Código plantilla	Smallint	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
NUMPRES	Nº préstamo	Char(10)	NOMBRE	Nombre de Tipo de quincena	Char(50)
TABLA	Nombre de tabla	Char(20)			
RUBALTER	Código de rubro alterno(préstamo)	Char(2)			
DOCUMENTO	Nº de documento	Dec(5,0)			
DETALLE	Descripción del rubro	Char(50)			
Observación:					

8.4.2.4. Liquidación Del Rol.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM01	Descripción: Liquidación del rol	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL002090.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">LIQUIDACION DE ROL</p> <p>Periodo : <CODIGO> <NOMBRE></p> <p>Mes : <CODMES> <DETMES></p> <p>Año :</p> <p>Empleado : <CODIGO> <NOMBRES><APELLIDOS></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> <p> F1-VER PERIODOS </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0			Página 2 de 2		
			Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL			Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLMOVIM01			Descripción: Liquidación del Rol		
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN LA GENERACIÓN DE ESTE PROCESO TROLMOVIM01			TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
MES	Mes de quincena	Char(2)	NOMBRE	Nombre del período.	Char(50)
ANIO	Año de quincena	Char(4)	CODIGO	Código del período.	Char(2)
TIPOQUIN	Tipo de quincena	Char(2)			
EMPRESA	Código empresa	Char(2)	TABLA SECUNDARIA:		
GRUPO	Código grupo	Char(2)	TROMPER01		
EMPLEADO	Código empleado	Char(4)	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
RUBRO	Código del rubro	Char(2)	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)
TIPTRA	Tipo de línea: D = Debe H = Haber	Char(1)	CODIGO	Código del empleado	Char(4)
VALOR	Valor del rubro	Dec(17,2)	TABLA SECUNDARIA:		
PLANTILLA	Código plantilla	Smallint	TCONMES01		
NUMPRES	Nº préstamo	Char(10)	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
TABLA	Nombre de tabla	Char(20)	NOMMES	Nombre del mes	Char(50)
RUBALTER	Código de rubro alterno(préstamo)	Char(2)	CODMES	Código del mes	Char(2)
DOCUMENTO	Nº de documento	Dec(5,0)			
DETALLE	Descripción del rubro	Char(50)			
Observación:					

8.4.2.5. Emisión De Slip De Pago.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM01	Descripción: Emisión de slip de pago	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL002200.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">EMISION DEL ROL</p> <p>Periodo : <CODIGO> <NOMBRE></p> <p>Mes : <CODMES> <DETMES></p> <p>Año :</p> <p>Empleado : <CODIGO> <NOMBRES><APELLIDOS></p> <p>Definitivo:</p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA F3-AVANZA F5-RETROCEDE</p> <p>!!! ESTE PROCESO ACTUALIZA Y GENERA ASIENTOS [ENTER-PARA CONTINUAR]</p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0			Página 2 de 2		
			Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL			Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLMOVIM01			Descripción: Emisión de slip de pago.		
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN LA GENERACIÓN DE ESTE PROCESO TROLMOVIM01			TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
MES	Mes de quincena	Char(2)	NOMBRE	Nombre del período.	Char(50)
ANIO	Año de quincena	Char(4)	CODIGO	Código del período.	Char(2)
TIPOQUIN	Tipo de quincena	Char(2)			
EMPRESA	Código empresa	Char(2)	TABLA SECUNDARIA: TROMPER01		
GRUPO	Código grupo	Char(2)			
EMPLEADO	Código empleado	Char(4)	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
RUBRO	Código del rubro	Char(2)	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)
TIPTRA	Tipo de línea: D = Debe H = Haber	Char(1)	CODIGO	Código del empleado	Char(4)
VALOR	Valor del rubro	Dec(17,2)	TABLA SECUNDARIA: TCONMES01		
PLANTILLA	Código plantilla	Smallint			
NUMPRES	Nº préstamo	Char(10)	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
TABLA	Nombre de tabla	Char(20)	NOMMES	Nombre del mes	Char(50)
RUBALTER	Código de rubro alterno(préstamo)	Char(2)	CODMES	Código del mes	Char(2)
DOCUMENTO	Nº de documento	Dec(5,0)			
DETALLE	Descripción del rubro	Char(50)			
Observación:					

8.4.2.6. Reversión Del Rol.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM01	Descripción: Reversión del rol.	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL003000.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">REVERSION DE ROL</p> <p>Periodo : <CODIGO> <NOMBRE> Mes : <CODMES> <DETHES> Año : Empleado : <CODIGO> <NOMBRES><APELLIDOS></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA F3-AVANZA F5-RETROCEDE</p> <p> F1-VER PERIODOS </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0			Página 2 de 2		
			Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL			Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLMOVIM01			Descripción: Reversión del rol.		
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN LA GENERACIÓN DE ESTE PROCESO TROLMOVIM01			TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
MES	Mes de quincena	Char(2)	NOMBRE	Nombre del período.	Char(50)
ANIO	Año de quincena	Char(4)	CODIGO	Código del período.	Char(2)
TIPOQUIN	Tipo de quincena	Char(2)			
EMPRESA	Código empresa	Char(2)	TABLA SECUNDARIA:		
GRUPO	Código grupo	Char(2)	TROMPER01		
EMPLEADO	Código empleado	Char(4)	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
RUBRO	Código del rubro	Char(2)	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)
TIPTRA	Tipo de línea: D = Debe H = Haber	Char(1)	CODIGO	Código del empleado	Char(4)
VALOR	Valor del rubro	Dec(17,2)	TABLA SECUNDARIA:		
PLANTILLA	Código plantilla	Smallint	TCONMES01		
NUMPRES	Nº préstamo	Char(10)	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
TABLA	Nombre de tabla	Char(20)	NOMMES	Nombre del mes	Char(50)
RUBALTER	Código de rubro alterno(préstamo)	Char(2)	CODMES	Código del mes	Char(2)
DOCUMENTO	Nº de documento	Dec(5,0)			
DETALLE	Descripción del rubro	Char(50)			
Observación:					

8.4.2.7. Emisión De Valores Por Pérdida.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM01	Descripción: Emisión de valores por pérdida.	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL003080.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">EMISION DEL VALORES POR PERDIDA</p> <p style="text-align: center;">Periodo : <CODIGO> <NOMBRE> Mes : <CODMES> <DETHES> Año : Empleado : <CODIGO> <NOMBRES><APELLIDOS></p> <hr/> <p style="text-align: center;">F7-SALIR F10-CONTINUA F3-AVANZA F5-RETROCEDE</p> <p style="text-align: center;"> F1-VER PERIODOS </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0			Página 2 de 2		
			Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL			Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLMOVIM01			Descripción: Emisión de valores por pérdida.		
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN LA GENERACIÓN DE ESTE PROCESO TROLMOVIM01			TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
MES	Mes de quincena	Char(2)	NOMBRE	Nombre del período.	Char(50)
ANIO	Año de quincena	Char(4)	CODIGO	Código del período.	Char(2)
TIPOQUIN	Tipo de quincena	Char(2)			
EMPRESA	Código empresa	Char(2)	TABLA SECUNDARIA: TROMPER01		
GRUPO	Código grupo	Char(2)	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
EMPLEADO	Código empleado	Char(4)	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)
RUBRO	Código del rubro	Char(2)	CODIGO	Código del empleado	Char(4)
TIPTRA	Tipo de línea: D = Debe H = Haber	Char(1)			
VALOR	Valor del rubro	Dec(17,2)	TABLA SECUNDARIA: TCONMES01		
PLANTILLA	Código plantilla	Smallint	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
NUMPRES	Nº préstamo	Char(10)	NOMMES	Nombre del mes	Char(50)
TABLA	Nombre de tabla	Char(20)	CODMES	Código del mes	Char(2)
RUBALTER	Código de rubro alternativo(préstamo)	Char(2)			
DOCUMENTO	Nº de documento	Dec(5,0)			
DETALLE	Descripción del rubro	Char(50)			
Observación:					

8.4.2.8. Carga Contabilidad A Área De Usuario.

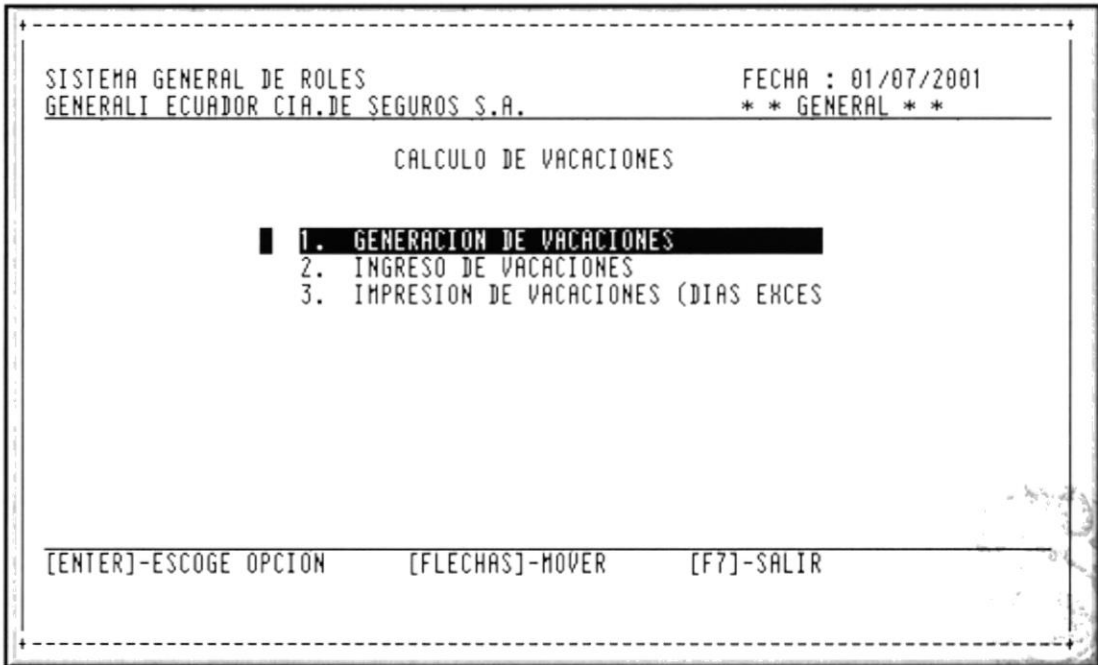
SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCUENTA01	Descripción: Carga contabilidad a área de usuario.	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 21/07/2001 ROL004200.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">CARGA CONTABILIDAD A AREA</p> <p style="text-align: center;">Mes a Cargar :</p> <p style="text-align: center;">Año a Cargar :</p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-PROCESA</p> </div>		
Observación:		

8.4.2.9. Regeneración De Diario De Quincena.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCUENTA01	Descripción: Regeneración de diario de quincena.	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 21/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL00700.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">REGENERACION DE DIARIO</p> <p style="text-align: center;">Periodo : <CODIGO> <NOMBRE> Mes : <COOMES> <DETHES> Año :</p> <hr/> <p style="text-align: center;"> F7-SALIR F10-CONTINUA F3-AVANZA F5-RETROCEDE F1-VER PERIODOS </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 2 de 2			
		Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001	
Para: PROTCOM - ESPOL		Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez			
Nombre del archivo: TROLCUENTA01		Descripción: Regeneración de diario de quincena			
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL:			TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
			NOMBRE	Nombre del período.	Char(50)
			CODIGO	Código del período.	Char(2)
			TABLA SECUNDARIA: TCONMES01		
			NOMMES	Nombre del mes	Char)
			CODMES	Código del mes	Char
Observación:					

8.4.3. Ingreso De Vacaciones.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMEN02	Descripción: Ingreso de Vacaciones	
PANTALLA		
		
Observación:		

8.4.3.1. Generación De Quincenas.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLVACACION01	Descripción: Generación de vacaciones	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL000900.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">GENERACION DE VACACIONES</p> <p style="text-align: center;">Periodo Para Vacaciones : :</p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> </div>		
Observación:		

8.4.3.2. Ingreso De Vacaciones

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 3																					
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																				
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																					
Nombre del archivo: TROLVACACION01	Descripción: Ingreso de Vacaciones																					
PANTALLA																						
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL000800.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE VACACIONES</p> <p>Cod.Empleado : <CODIGO> <NOMBRES><APELLIDOS> Fecha Ingreso : Periodo : <PERIODO></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: left;">DATOS POR LEY DE VACACIONES</th> <th style="width: 50%; text-align: left;">DATOS REALES DE VACACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fecha Sale : <FINPER></td> <td>Fecha Sale : <FECHSAL></td> </tr> <tr> <td>Fecha Entra : <INIPER></td> <td>Fecha Entra : <FECHENTRA></td> </tr> <tr> <td>Dias a Tomar : <DIASPER></td> <td>Dias a Tomar : <DIATOM></td> </tr> <tr> <td>Dias Adic. : <DIAADIC></td> <td>Carga de Rol.....: <APLICADO></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Descarga de Rol...: <APLICADO1></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Forma de Pago ...: <FORMPAGO></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Valor Exceso : <VALEXCESO></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Valor Normal : <VALNORMAL></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Estatus : <ESTATUS></td> </tr> </tbody> </table> <p>F7-SALIR F10-GRABAR</p> <p> F1-VER EMPLEADOS </p> </div>			DATOS POR LEY DE VACACIONES	DATOS REALES DE VACACION	Fecha Sale : <FINPER>	Fecha Sale : <FECHSAL>	Fecha Entra : <INIPER>	Fecha Entra : <FECHENTRA>	Dias a Tomar : <DIASPER>	Dias a Tomar : <DIATOM>	Dias Adic. : <DIAADIC>	Carga de Rol.....: <APLICADO>		Descarga de Rol...: <APLICADO1>		Forma de Pago ...: <FORMPAGO>		Valor Exceso : <VALEXCESO>		Valor Normal : <VALNORMAL>		Estatus : <ESTATUS>
DATOS POR LEY DE VACACIONES	DATOS REALES DE VACACION																					
Fecha Sale : <FINPER>	Fecha Sale : <FECHSAL>																					
Fecha Entra : <INIPER>	Fecha Entra : <FECHENTRA>																					
Dias a Tomar : <DIASPER>	Dias a Tomar : <DIATOM>																					
Dias Adic. : <DIAADIC>	Carga de Rol.....: <APLICADO>																					
	Descarga de Rol...: <APLICADO1>																					
	Forma de Pago ...: <FORMPAGO>																					
	Valor Exceso : <VALEXCESO>																					
	Valor Normal : <VALNORMAL>																					
	Estatus : <ESTATUS>																					
Observación:																						

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 3																																																							
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																																						
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																																							
Nombre del archivo: TROLVACACION01	Descripción: Ingreso de vacaciones																																																							
Estructura de campos																																																								
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="3">TABLA PRINCIPAL: TROLVACACION01 DESCRIPCIÓN: Tabla maestra de vacaciones.</td> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01</td> </tr> <tr> <th>CAMPO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>TIPO</th> <th>CAMPO</th> <th>DESCRIP.</th> <th>TIPO</th> </tr> <tr> <td>DOCUMENTO</td> <td>Número de documento</td> <td>Char(10)</td> <td>NOMBRES</td> <td>Nombre del empleado</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código de empleado</td> <td>Char(4)</td> <td rowspan="2">APELLIDOS</td> <td rowspan="2">Apellidos del empleado</td> <td rowspan="2">Char(50)</td> </tr> <tr> <td>PERIODO</td> <td>Año de Vacación.</td> <td>Char(4)</td> </tr> <tr> <td>FINPER</td> <td>Fin de vacación normal</td> <td>Date</td> <td colspan="3" rowspan="10"></td> </tr> <tr> <td>INIPER</td> <td>Inicio de vacación normal</td> <td>Date</td> </tr> <tr> <td>DIASPER</td> <td>Días de vacación normal</td> <td>Integer</td> </tr> <tr> <td>DIAADIC</td> <td>Días de vacación adicional</td> <td>Integer</td> </tr> <tr> <td>FECHSAL</td> <td>Fecha de Salida autorizada</td> <td>Date</td> </tr> <tr> <td>FECENTRA</td> <td>Fecha de entrada autorizada</td> <td>Date</td> </tr> <tr> <td>DIATOM</td> <td>Días a tomar autorizados</td> <td>Integer</td> </tr> <tr> <td>APLICADO</td> <td>Fecha de carga de vacación</td> <td>Date</td> </tr> </table>			TABLA PRINCIPAL: TROLVACACION01 DESCRIPCIÓN: Tabla maestra de vacaciones.			TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01			CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	DOCUMENTO	Número de documento	Char(10)	NOMBRES	Nombre del empleado	Char(50)	CODIGO	Código de empleado	Char(4)	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)	PERIODO	Año de Vacación.	Char(4)	FINPER	Fin de vacación normal	Date				INIPER	Inicio de vacación normal	Date	DIASPER	Días de vacación normal	Integer	DIAADIC	Días de vacación adicional	Integer	FECHSAL	Fecha de Salida autorizada	Date	FECENTRA	Fecha de entrada autorizada	Date	DIATOM	Días a tomar autorizados	Integer	APLICADO	Fecha de carga de vacación	Date
TABLA PRINCIPAL: TROLVACACION01 DESCRIPCIÓN: Tabla maestra de vacaciones.			TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01																																																					
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																																			
DOCUMENTO	Número de documento	Char(10)	NOMBRES	Nombre del empleado	Char(50)																																																			
CODIGO	Código de empleado	Char(4)	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)																																																			
PERIODO	Año de Vacación.	Char(4)																																																						
FINPER	Fin de vacación normal	Date																																																						
INIPER	Inicio de vacación normal	Date																																																						
DIASPER	Días de vacación normal	Integer																																																						
DIAADIC	Días de vacación adicional	Integer																																																						
FECHSAL	Fecha de Salida autorizada	Date																																																						
FECENTRA	Fecha de entrada autorizada	Date																																																						
DIATOM	Días a tomar autorizados	Integer																																																						
APLICADO	Fecha de carga de vacación	Date																																																						
Observación:																																																								

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 3 de 3																																																	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																																
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																																	
Nombre del archivo: TROLVACACION01	Descripción: Ingreso de vacaciones																																																	
Estructura de campos																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">TABLA PRINCIPAL: TROLVACACION01</th> <th colspan="3">TABLA SECUNDARIA:</th> </tr> <tr> <td colspan="3">DESCRIPCIÓN: Tabla maestra de vacaciones.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>CAMPO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>TIPO</th> <th>CAMPO</th> <th>DESCRIP.</th> <th>TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>APLICADO1</td> <td>Fecha de descarga de vacación</td> <td>Date</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALEXCESO</td> <td>Valor de vacación por días de exceso.</td> <td>Decimal(17,2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALNORMAL</td> <td>Valor de vacación por días normales</td> <td>Decimal(17,2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>REFERENCIA</td> <td>Número de referencia de cheque</td> <td>Char(8)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ESTATUS</td> <td>Estatus del registro</td> <td>Char(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			TABLA PRINCIPAL: TROLVACACION01			TABLA SECUNDARIA:			DESCRIPCIÓN: Tabla maestra de vacaciones.						CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	APLICADO1	Fecha de descarga de vacación	Date				VALEXCESO	Valor de vacación por días de exceso.	Decimal(17,2)				VALNORMAL	Valor de vacación por días normales	Decimal(17,2)				REFERENCIA	Número de referencia de cheque	Char(8)				ESTATUS	Estatus del registro	Char(1)			
TABLA PRINCIPAL: TROLVACACION01			TABLA SECUNDARIA:																																															
DESCRIPCIÓN: Tabla maestra de vacaciones.																																																		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																													
APLICADO1	Fecha de descarga de vacación	Date																																																
VALEXCESO	Valor de vacación por días de exceso.	Decimal(17,2)																																																
VALNORMAL	Valor de vacación por días normales	Decimal(17,2)																																																
REFERENCIA	Número de referencia de cheque	Char(8)																																																
ESTATUS	Estatus del registro	Char(1)																																																
Observación:																																																		

8.4.3.3. Impresión De Vacación (Días Exceso)

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLVACACION01	Descripción: Impresión de vacaciones	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL001000.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">REPORTE DE VACACIONES</p> <p style="text-align: center;">Periodo a Imprimir : _____</p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> </div>		
Observación:		

8.4.4. Ingreso De Utilidades.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMEN02	Descripción: Ingreso de Utilidades	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA : 31/08/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A. * * GENERAL * *</p> <hr/> <p style="text-align: center;">CALCULO DE UTILIDADES</p> <p style="text-align: center;"> 1. GENERA UTILIDADES 2. REPORTE DE UTILIDADES 3. CARGA INFORMACION EN QUINCENA 4. ADELANTO DE UTILIDAD X CHEQUE</p> <hr/> <p>[ENTER]-ESCOGE OPCION [FLECHAS]-MOVER [F7]-SALIR</p> </div>		
Observación:		

8.4.4.1. Genera Utilidades.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCABUTI01	Descripción: Genera Utilidades	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL003900.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">CALCULO DE UTILIDADES</p> <p style="text-align: center;">Fecha Corte :</p> <p style="text-align: center;">Utilidad 10%: <VALUTI10> Utilidad 5%: <VALUTIS></p> <p style="text-align: center;">Forma Pago : <FORMA></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-PROCESA</p> <p> DD/MM/YYYY </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2				
	Fecha / Diseño: 8/09/2001			Fecha / Actualización: 8/09/2001	
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez				
Nombre del archivo: TROLCABUTI01	Descripción: Genera utilidades				
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLCABUTI01			TABLA SECUNDARIA:		
DESCRIPCIÓN: Tabla cabecera de utilidades					
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
ANIO	Año del pago de la Utilidad	Char(4)			
VALUTI10	Valor del 10% a repartir en utilidades	Dec(17,2)			
VAUTI5	Valor del 5% a repartir en utilidades	Dec(17,2)			
FORMA	Forma de pago de utilidades	Char(1)			
ESTATUS	Estados del registro	Char(1)			
Observación:					

8.4.4.2. Reporte De Utilidades.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCABUTI01	Descripción: Reporte de utilidades	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL004000.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">REPORTE DE UTILIDADES</p> <p style="text-align: center;">Periodo Para Utilidades :</p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-PROCESA</p> </div>		
Observación:		

8.4.4.3. Carga Utilidades Al Rol.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCABUTI01	Descripción: Carga utilidades al rol	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL004100.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">CARGA UTILIDADES AL ROL</p> <p style="text-align: center;">Periodo de Utilidades : Mes a Cargar : Año a Cargar :</p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-PROCESA</p> </div>		
Observación:		

8.4.4.4. Adelantos De Utilidad Por Cheque.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLUTI01	Descripción: Adelantos de utilidad por cheque	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 31/08/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL006050.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">ADELANTOS DE UTILIDAD POR CHEQUE</p> <p>Rubro: <CODIGO> <NOMBRE> Documento : Fecha: Valor a Aplicar: CODI EMPLEADO VALOR <EMPLEADO><NOMBRES><APELLIDOS> <VALOR></p> <p style="text-align: center;">TOTAL.....:</p> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA F3-AVANZA F5-RETROCEDE ^B-ENCERA ^P-CARGA F1-VER RUBROS </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0			Página 2 de 2		
			Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL			Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLUTI01			Descripción: Adelanto de utilidad por cheque.		
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLUTI01 DESCRIPCIÓN: Tabla cabecera de utilidades			TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01		
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
DOCUMENTO	Número de documento	Char(10)	CODIGO	Código del rubro.	Char(2)
EMPLEA	Código del empleado	Char(4)			
FECHA	Fecha de ingreso	Date			
VALOR	Valor de adelanto	Dec(17,2)			
STATUS	Estado del registro	Char(1)	TABLA SECUNDARIA: TROLMPE01		
			CAMPO	DESCRIP.	TIPO
			NOMBRES	Nombre del empleado.	Char(50)
			APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)
Observación:					



8.4.5. Ingreso De Deudas A Empresas.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMEN02	Descripción: Ingreso de deudas a empresas	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA : 21/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A. * * GENERAL * *</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE DEUDAS A EMPRESAS</p> <p style="text-align: center;">1. MTO.EMPRESAS DEUDORAS</p> <p style="text-align: center;">2. MTO. DE DEUDAS 3. INGRESO DE DETALLE DE DEUDAS 4. REPORTE DE DEUDAS</p> <hr/> <p>[ENTER]-ESCOGE OPCION [FLECHAS]-MOVER [F7]-SALIR</p> </div>		
Observación:		

8.4.5.1. Mantenimiento De Empresas Deudoras.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLDESCU01	Descripción: Mantenimiento de Empresas Deudoras	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 21/07/2001 ROL004400.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE EMPRESAS</p> <p style="text-align: center;">Codigo Empresa : <CODIGO></p> <p>Nombre Empresa : <NOMBRE></p> <p>Dirección: <DIRECCION></p> <p>Telefono: <FONO> Fax : <FAX></p> <p style="text-align: center;">Estatus: <ESTATUS></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-GRABAR</p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																																							
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																																						
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																																							
Nombre del archivo: TROLDESCU01	Descripción: Mantenimiento de empresas deudoras																																																							
Estructura de campos																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;">TABLA PRINCIPAL: TROLDESCU01</th> <th colspan="3" style="text-align: left;">TABLA SECUNDARIA:</th> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: left;">DESCRIPCIÓN: Tabla Maestra de empresas deudoras.</td> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">CAMPO</th> <th style="width: 40%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 20%;">TIPO</th> <th style="width: 20%;">CAMPO</th> <th style="width: 20%;">DESCRIP.</th> <th style="width: 20%;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código de la empresa</td> <td>Char(4)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>Nombre de la empresa</td> <td>Char(50)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>DIRECCIÓN</td> <td>Dirección de la empresa</td> <td>Char(50)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>FONO</td> <td>Número de teléfono</td> <td>Char(8)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>FAX</td> <td>Número de fax</td> <td>Char(8)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ESTATUS</td> <td>Estado del registro</td> <td>Char(1)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			TABLA PRINCIPAL: TROLDESCU01			TABLA SECUNDARIA:			DESCRIPCIÓN: Tabla Maestra de empresas deudoras.						CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Código de la empresa	Char(4)				NOMBRE	Nombre de la empresa	Char(50)				DIRECCIÓN	Dirección de la empresa	Char(50)				FONO	Número de teléfono	Char(8)				FAX	Número de fax	Char(8)				ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
TABLA PRINCIPAL: TROLDESCU01			TABLA SECUNDARIA:																																																					
DESCRIPCIÓN: Tabla Maestra de empresas deudoras.																																																								
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																																			
CODIGO	Código de la empresa	Char(4)																																																						
NOMBRE	Nombre de la empresa	Char(50)																																																						
DIRECCIÓN	Dirección de la empresa	Char(50)																																																						
FONO	Número de teléfono	Char(8)																																																						
FAX	Número de fax	Char(8)																																																						
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)																																																						
Observación:																																																								

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2				
	Fecha / Diseño: 8/09/2001			Fecha / Actualización: 8/09/2001	
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez				
Nombre del archivo: TROLDESCU02	Descripción: Mantenimiento de deudas				
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLDESCU02 DESCRIPCIÓN: Tabla Maestra de deudas totales por empresa deudora.			TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01		
CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
NUMDEUDA	Número de la deuda	Char(10)	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)
EMPLEADO	Código del empleado	Char(4)	NOMBRES	Nombre del empleado	Char(50)
EMPRESA	Código de la empresa	Char(4)			
VALTOT	Valor total	Decimal(17,2)			
FECHA	Fecha de pago	date			
TIPO	Tipo de pago	Char(1)			
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
Observación:					

8.4.5.3. Ingreso De Detalle De Deudas.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2											
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001										
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez											
Nombre del archivo: TROLDESCU03	Descripción: Ingreso De Detalle De Deudas											
PANTALLA												
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 21/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL * * ROL004600 * *</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE DETALLE DE DEUDAS</p> <p>Numero de Carga.: <NUMCAR> Fecha Carga.... : <CARGA></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">EMP</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">T DEUDA</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">EMPRESA</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">NP</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;"><EMPLEADO></td> <td style="text-align: left;"><TIPO></td> <td style="text-align: left;"><NUMDEUDA></td> <td style="text-align: left;"><EMPRESA></td> <td style="text-align: left;"><NUMPAG> <VALCAR></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">TOTAL :</p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> <p> F2-NUMERO AUTOMATICO </p> </div>			EMP	T DEUDA	EMPRESA	NP	VALOR	<EMPLEADO>	<TIPO>	<NUMDEUDA>	<EMPRESA>	<NUMPAG> <VALCAR>
EMP	T DEUDA	EMPRESA	NP	VALOR								
<EMPLEADO>	<TIPO>	<NUMDEUDA>	<EMPRESA>	<NUMPAG> <VALCAR>								
Observación:												

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 2 de 2			
		Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001	
Para: PROTCOM - ESPOL		Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez			
Nombre del archivo: TROLDESCU03		Descripción: Ingreso de detalle de deudas.			
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLDESCU03 DESCRIPCIÓN: Tabla de detalle de pagos a las empresas deudoras.			TABLA SECUNDARIA:		
CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
NUMCAR	Número de la carga	Char(10)			
CARGA	Fecha de la carga	Date			
NUMDEUD	Número de la deuda	Char(10)			
EMPLEADO	Código del empleado	Char(4)			
TIPO	Tipo de pago	Char(1)			
EMPRESA	Código de la empresa	Char(4)			
VALCAR	Valor	Decimal(17,2)			
NUMPAG	Número de pagos que va realizando	Char(2)			
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
Observación:					

8.4.5.4. Reporte De Deudas.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLDESCU03	Descripción: Reporte de deudas	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA. DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 21/07/2001 * * ROL004700 * *</p> <hr/> <p style="text-align: center;">NUMERO DE CARGA.: <NUMCAR></p> <hr/> <p>F10-CONTINUA F7-SALIR</p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 2 de 2			
		Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001	
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez				
Nombre del archivo: TROLDESCU03	Descripción: Reporte de deudas.				
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLDESCU03 DESCRIPCIÓN: Tabla de detalle de pagos a las empresas deudoras.			TABLA SECUNDARIA:		
CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
NUMCAR	Número de la carga	Char(10)			
CARGA	Fecha de la carga	Date			
NUMDEUD	Número de la deuda	Char(10)			
EMPLEADO	Código del empleado	Char(4)			
TIPO	Tipo de pago	Char(1)			
EMPRESA	Código de la empresa	Char(4)			
VALCAR	Valor	Decimal(17,2)			
NUMPAG	Número de pagos que va realizando	Char(2)			
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
Observación:					

8.4.6. Ingreso De Fondo De Reserva.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMEN02	Descripción: Ingreso de fondo de reserva	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A. FECHA : 21/07/2001 * * GENERAL * *</p> <hr/> <p style="text-align: center;">FONDO DE RESERVA</p> <p>1. GENERACION DE FONDO DE RESERVA 2. PAGO DE FONDO/RESERVA(EMPLEADO) 3. PAGO DE FONDO/RESERVA(MASIVO) 4. GENERA ASIENTO PARA FONDO RESERVA 5. REPORTE INDIVIDUAL DE FONDO 6. REPORTE DE FONDO DE RESERVA 7. CARTA DE FONDO DE RESERVA</p> <hr/> <p>[ENTER]-ESCOGE OPCION [FLECHAS]-HOVER [F7]-SALIR</p> </div>		
Observación:		

8.4.6.1. Generación De Fondo De Reserva.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLFONMAES01	Descripción: Generación de fondo de reserva	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 21/07/2001 ROL005000.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">CALCULO DE FONDO DE RESERVA</p> <p style="text-align: center;">Año : Corte :</p> <hr/> <p>F10-CONTINUA F7-SALIR</p> </div>		
Observación:		

8.4.6.2. Pago De Fondo De Reserva (Empleado)

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2																					
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																				
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																					
Nombre del archivo: TROLFON01	Descripción: Pago de fondo de reserva(Empleado)																					
PANTALLA																						
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 21/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL004900.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">PAGO DE FONDO DE RESERVA</p> <p>Empleado : <EMPLEADO> <NOMBRES> <APELLIDOS> Fecha Ret. : <FECHARET> Documento : <DOCUMENTO> Estatus : <ESTATUS> Corte : <CORTE></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">AÑO</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">VALOR</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">ABONO</th> <th style="text-align: left; border-bottom: 1px solid black;">SALDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><AÑO></td> <td><VALOR></td> <td><ABONO></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Total..... :</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Renta..... :</td> <td><RENTA></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Saldo Pagar:</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <hr/> <p>F10-GRABAR F7-SALIR F4-ELIMINA F5-REACTIVA</p> <p> F1-VER EMPLEADOS </p> </div>			AÑO	VALOR	ABONO	SALDO	<AÑO>	<VALOR>	<ABONO>		Total..... :				Renta..... :			<RENTA>	Saldo Pagar:			
AÑO	VALOR	ABONO	SALDO																			
<AÑO>	<VALOR>	<ABONO>																				
Total..... :																						
Renta..... :			<RENTA>																			
Saldo Pagar:																						
Observación:																						

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																																																												
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																																																											
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																																																												
Nombre del archivo: TROLFON01	Descripción: Pago de fondo de reserva(empleado)																																																																												
Estructura de campos																																																																													
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="3">TABLA PRINCIPAL: TROLFON01 DESCRIPCIÓN: Tabla Maestra de fondo de reserva</td> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01</td> </tr> <tr> <th>CAMPO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>TIPO</th> <th>CAMPO</th> <th>DESCRIP.</th> <th>TIPO</th> </tr> <tr> <td>DOCUMENTO</td> <td>Número de documento.</td> <td>Char(10)</td> <td>NOMBRES</td> <td>Nombre del empleado</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td>EMPLEADO</td> <td>Código de empleado.</td> <td>Char(04)</td> <td>APELLIDOS</td> <td>Apellido del empleado</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td>FECHARET</td> <td>Fecha de retiro.</td> <td>Date</td> <td colspan="3" rowspan="10"></td> </tr> <tr> <td>CORTE</td> <td>Fecha de corte.</td> <td>Date</td> </tr> <tr> <td>VALOR</td> <td>Valor de fondo de reserva</td> <td>Dec(17,2)</td> </tr> <tr> <td>RENTA</td> <td>Valor de renta.</td> <td>Dec(17,2)</td> </tr> <tr> <td>REFERENCIA</td> <td>Número de referencia del cheque</td> <td>Char(8)</td> </tr> <tr> <td>ESTATUS</td> <td>Estado del registro</td> <td>Char(1)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">TABLA PRINCIPAL: TROLFONMAES01 DESCRIPCIÓN : Tabla maestra de detalle por año de fondo de reserva</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>AÑO</td> <td>Año de fondo de reserva</td> <td>Char(4)</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>VALOR</td> <td>Valor del fondo de reserva</td> <td>Dec(17,2)</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>			TABLA PRINCIPAL: TROLFON01 DESCRIPCIÓN: Tabla Maestra de fondo de reserva			TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01			CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	DOCUMENTO	Número de documento.	Char(10)	NOMBRES	Nombre del empleado	Char(50)	EMPLEADO	Código de empleado.	Char(04)	APELLIDOS	Apellido del empleado	Char(50)	FECHARET	Fecha de retiro.	Date				CORTE	Fecha de corte.	Date	VALOR	Valor de fondo de reserva	Dec(17,2)	RENTA	Valor de renta.	Dec(17,2)	REFERENCIA	Número de referencia del cheque	Char(8)	ESTATUS	Estado del registro	Char(1)													TABLA PRINCIPAL: TROLFONMAES01 DESCRIPCIÓN : Tabla maestra de detalle por año de fondo de reserva						AÑO	Año de fondo de reserva	Char(4)				VALOR	Valor del fondo de reserva	Dec(17,2)			
TABLA PRINCIPAL: TROLFON01 DESCRIPCIÓN: Tabla Maestra de fondo de reserva			TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01																																																																										
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																																																								
DOCUMENTO	Número de documento.	Char(10)	NOMBRES	Nombre del empleado	Char(50)																																																																								
EMPLEADO	Código de empleado.	Char(04)	APELLIDOS	Apellido del empleado	Char(50)																																																																								
FECHARET	Fecha de retiro.	Date																																																																											
CORTE	Fecha de corte.	Date																																																																											
VALOR	Valor de fondo de reserva	Dec(17,2)																																																																											
RENTA	Valor de renta.	Dec(17,2)																																																																											
REFERENCIA	Número de referencia del cheque	Char(8)																																																																											
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)																																																																											
TABLA PRINCIPAL: TROLFONMAES01 DESCRIPCIÓN : Tabla maestra de detalle por año de fondo de reserva																																																																													
AÑO	Año de fondo de reserva	Char(4)																																																																											
VALOR	Valor del fondo de reserva	Dec(17,2)																																																																											
Observación:																																																																													

8.4.6.3. Pago De Fondo De Reserva (Masivo)

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLFON01	Descripción: Pago de fondo de reserva(Empleado)	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 21/07/2001 ROL006000.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">PAGO DE FONDO RESERVA(MASIVO)</p> <p style="text-align: center;">Año : Corte :</p> <hr/> <p>F10-CONTINUA F7-SALIR</p> </div>		
Observación:		

8.4.6.4. Genera Asiento Para Fondo De Reserva

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLFON01	Descripción: Generación de Asiento	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA. DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 21/07/2001 ROL000600.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">GENERA ASIENTO PARA FONDO RESERVA</p> <p style="text-align: center;">Mes Proceso :</p> <p style="text-align: center;">Año Proceso :</p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-PROCESA</p> </div>		
Observación:		

8.4.6.5. Reporte Individual De Fondo De Reserva

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLFON01	Descripción: Reporte individual de fondo de reserva	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 21/07/2001 ROL005700.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">REPORTE INDIVIDUAL DE FONDO DE RESERVA</p> <p style="text-align: center;">Año : Corte :</p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> </div>		
Observación:		

8.4.6.6. Reporte De Fondo De Reserva

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLFON01	Descripción: Reporte de fondo de reserva	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 31/08/2001 ROL005300.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">REPORTE DE FONDO DE RESERVA</p> <p style="text-align: center;">Año : Corte :</p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> </div>		
Observación:		

8.4.6.7. Carta De Fondo De Reserva.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLFON01	Descripción: Carta de fondo de reserva	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 21/07/2001 ROL005900.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">CARTA PARA FONDO DE RESERVA</p> <p style="text-align: center;">Año : Corte :</p> <hr/> <p>F10-CONTINUA F7-SALIR</p> </div>		
Observación:		

8.4.7. Ingreso De Forma De Pago.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMEN02	Descripción: Ingreso de forma de pago	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA : 21/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A. * * GENERAL * *</p> <hr/> <p style="text-align: center;">FORMA PAGO DE MOVIMIENTOS</p> <p style="text-align: center;">1. FORMA DE PAGO DE MVTO(EMPLEADO) 2. FORMA DE PAGO MVTO.(MASIVO)</p> <hr/> <p>[ENTER]-ESCOGE OPCION [FLECHAS]-MOVER [F7]-SALIR</p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2				
	Fecha / Diseño: 8/09/2001			Fecha / Actualización: 8/09/2001	
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez				
Nombre del archivo: TROLPAGO01	Descripción: Ingreso de forma de pago(empleado)				
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLPAGO01 DESCRIPCIÓN: Forma de pago de movimiento de empleados.			TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01		
CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
NUMPAGO	Número de pago	Char(10)	APELLIDOS	Apellidos del Empleado	Char(50)
EMPLEADO	Código empleado	Char(4)			
TIPDOCU	Tipo de documento	Char(1)	NOMBRES	Nombres del empleado	Char(50)
NUMDOCU	Número de documento para el pago	Char(10)			
VALOR	Valor del pago	Dec(17,2)			
OBSERVACIÓN	Glosa del pago	Char(70)			
TIPPAGO	Tipo de pago	Char(1)			
REFERENCIA	Número de referencia del cheque	Char(8)			
FECAPLI	Fecha de aplicación del pago	Date			
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
Observación:					

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0			Página 2 de 2		
			Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL			Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLPAGO01			Descripción: Ingreso de forma de pago(masivo)		
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLPAGO01 DESCRIPCIÓN: Forma de pago de movimiento de empleados.			TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01		
CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
NUMPAGO	Número de pago	Char(10)	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)
EMPLEADO	Código empleado	Char(4)			
TIPDOCU	Tipo de documento	Char(1)	NOMBRES	Nombres del empleado	Char(50)
NUMDOCU	Número de documento para el pago	Char(10)			
VALOR	Valor del pago	Dec(17,2)			
OBSERVACIÓN	Glosa del pago	Char(70)			
TIPPAGO	Tipo de pago	Char(1)			
REFERENCIA	Número de referencia del cheque	Char(8)			
FECAPLI	Fecha de aplicación del pago	Date			
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
Observación:					

8.4.8. Ingreso De Comisariato.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMEN02	Descripción: Ingreso de comisariato	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA : 21/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA. DE SEGUROS S.A. * * GENERAL * *</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE COMISARIATO</p> <p style="text-align: center;"> 1. INGRESO DE CUPOS 2. INGRESO DE CONSUMOS 3. REPORTE DE COMISARIATO 4. DESGLOCE DEL COMPROBANTE DE COMISARIATO</p> <hr/> <p>[ENTER]-ESCOGE OPCION [FLECHAS]-MOVER [F7]-SALIR</p> </div>		
Observación:		

BIBLIOTECA
CAMPUS
PERAS

8.4.8.1. Ingreso De Cupos.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCOMI01	Descripción: Ingreso de cupos	
PANTALLA		
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 21/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL005400.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE CUPOS COMISARIATO</p> <p style="text-align: center;">Empleado : <EMPLEADO> <NOMBRES> <PELLIDOS> Cupo: <CUPO> % Descont: <PORCEGAS> Estatus : <ESTATUS></p> <hr/> <p style="text-align: center;">F7-SALIR F10-GRABAR</p> <p style="text-align: center;"> F1-VER EMPLEADOS </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2				
	Fecha / Diseño: 8/09/2001			Fecha / Actualización: 8/09/2001	
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez				
Nombre del archivo: TROCOMI01	Descripción: Ingreso de cupos				
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROLCOMI01 DESCRIPCIÓN: Maestro de cupos de comisariato.			TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01		
CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
EMPLEADO	Código del empleado	Char(4)	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)
CUPO	Valor del cupo de comisariato	Decimal(17,2)	NOMBRES	Nombres del empleado	Char(50)
PORCEGAS	Porcentaje	Decimal(7,2)			
ESTATUS	Estado del registro	Char(1)			
Observación:					

8.4.8.2. Ingreso De Consumos.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCOMI012001	Descripción: Ingreso de consumos	
PANTALLA		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0			Página 2 de 2		
			Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL			Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROCOMI012001			Descripción: Ingreso de consumos		
Estructura de campos					
TABLA PRINCIPAL: TROCOMI012001 DESCRIPCIÓN: Maestro de consumos de comisariato.			TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01		
CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
MES	Mes Comisariato	Char(2)	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)
ANIO	Año Comisariato	Char(4)			
TIPOQUIN	Tipo de quincena de comisariato.	Char(2)			
MCONTAB	Mes contable	Char(2)	NOMBRES	Nombres del empleado	Char(50)
ACONTAB	Año contable	Char(4)			
PCONTAB	Tipo de quincena contable	Char(2)			
EMPLEADO	Código del empleado	Char(04)			
VALCONSU	Valor de consumo	Dec(17,2)			
POR22CINCO	Valor calculado	Dec(17,2)			
VALNETO	VALCONSU – POR22CINCO	Dec(17,2)			
PORTARJE	Valor calculado	Dec(17,2)			
TOTAL	VALNETO - PORTARJE	Dec(17,2)			
DESDE	Fecha de inicio de reporte para comisariato	Date			
HASTA	Fecha de fin de reporte para comisariato	Date			
FORMA	Tipo de pago	Char(1)			
Observación:					

8.4.8.3. Reporte De Consumos.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCOMI012001	Descripción: Reporte de consumos.	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 31/08/2001 ROL005600.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">PLANILLA DE COMISARIATO</p> <p>Mes : Año : Periodo : <CODIGO> <NOMBRE> Corte :</p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																									
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																								
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																									
Nombre del archivo: TROCOMI012001	Descripción: Reporte de consumos																									
Estructura de campos																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN LA GENERACIÓN DEL REPORTE TROLCOMI012001 DESCRIPCIÓN: Maestro de consumos de comisariato. </td> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td style="text-align: center;">Tipo de quincena</td> <td style="text-align: center;">Char(2)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE</td> <td style="text-align: center;">Nombre de quincena</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>				TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN LA GENERACIÓN DEL REPORTE TROLCOMI012001 DESCRIPCIÓN: Maestro de consumos de comisariato.	TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td style="text-align: center;">Tipo de quincena</td> <td style="text-align: center;">Char(2)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE</td> <td style="text-align: center;">Nombre de quincena</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Tipo de quincena	Char(2)	NOMBRE	Nombre de quincena	Char(50)												
TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN LA GENERACIÓN DEL REPORTE TROLCOMI012001 DESCRIPCIÓN: Maestro de consumos de comisariato.	TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td style="text-align: center;">Tipo de quincena</td> <td style="text-align: center;">Char(2)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE</td> <td style="text-align: center;">Nombre de quincena</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Tipo de quincena	Char(2)	NOMBRE	Nombre de quincena	Char(50)																
CAMPO	DESCRIP.	TIPO																								
CODIGO	Tipo de quincena	Char(2)																								
NOMBRE	Nombre de quincena	Char(50)																								
Observación:																										

8.4.8.4. Desglose De Comprobante De Comisariato.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCOMI012001	Descripción: Desglose de comprobante	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 31/08/2001 ROL00300.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">DESGLOCE DE DOCUMENTO DE COMISARIATO</p> <p>Documento : Mes Comisariato : Año Comisariato : Periodo Comisa. : <CODIGO> <NOMBRE> Fecha comprobante:</p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																				
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																			
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																				
Nombre del archivo: TROCOMI012001	Descripción: Desglose de comprobante																				
Estructura de campos																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="3" style="width: 50%; vertical-align: top;"> TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN LA GENERACIÓN DEL REPORTE TROLCOMI012001 DESCRIPCIÓN: Maestro de consumos de comisariato. </td> <td colspan="3" style="text-align: center;">TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CAMPO</td> <td style="text-align: center;">DESCRIP.</td> <td style="text-align: center;">TIPO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td style="text-align: center;">Tipo de quincena</td> <td style="text-align: center;">Char(2)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">NOMBRE</td> <td style="text-align: center;">Nombre de quincena</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>				TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN LA GENERACIÓN DEL REPORTE TROLCOMI012001 DESCRIPCIÓN: Maestro de consumos de comisariato.	TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01			CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Tipo de quincena	Char(2)		NOMBRE	Nombre de quincena	Char(50)				
TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN LA GENERACIÓN DEL REPORTE TROLCOMI012001 DESCRIPCIÓN: Maestro de consumos de comisariato.	TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01																				
	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																		
	CODIGO	Tipo de quincena	Char(2)																		
	NOMBRE	Nombre de quincena	Char(50)																		
Observación:																					



8.4.9. Ingreso De Renta.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMEN02	Descripción: Ingreso de renta	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA : 31/08/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A. * * GENERAL * *</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE RENTA</p> <p style="text-align: center;">■ 1. CALCULO DE RENTA ANUAL 2. REPORTE DE PAGO DE RENTA 3. REPORTE DE VALORES(RENTA O DECIMO) 4. DETALLE DE RENTA (FORMATO 2) 5. REPORTE DE RUBROS SUMARIZADOS 6. FORMULARIO DE RENTA</p> <hr/> <p>[ENTER]-ESCOGE OPCION [FLECHAS]-MOVER [F7]-SALIR</p> </div>		
Observación:		

8.4.9.1. Cálculo De Renta Anual.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLVALREN01	Descripción: Cálculo de renta anual	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA. DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 31/08/2001 ROL006020.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">CALCULO ANUAL DE RENTA</p> <p style="text-align: center;">Mes : Año :</p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-PROCESA</p> </div>		
Observación:		

BIBLIOTECA
CAMPUS
PEÑAS

8.4.9.2. Reporte de Pago de Renta.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLVALREN01	Descripción: Reporte de pago de renta.	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 31/08/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL * * ROL006030 * *</p> <hr/> <p style="text-align: center;">VALORES DETALLADOS DE PAGO DE RENTA</p> <p style="text-align: center;">EMPLEADO : <CODIGO><NOMBRES><APELLIDOS> MES : AÑO :</p> <hr/> <p>F10-CONTINUA F7-SALIR</p> <p> F1-VER EMPLEADOS 9999= TODOS LOS EMPLEADOS </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001															
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																
Nombre del archivo: TROLVALREN01	Descripción: Reporte de pago de renta																
Estructura de campos																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN LA GENERACIÓN DEL REPORTE TROLVALREN01 DESCRIPCIÓN: Maestro de cálculo de renta. </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>APELLIDOS</td> <td>Apellidos del empleado</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td>NOMBRES</td> <td>Nombres del empleado</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código del empleado</td> <td>Char(4)</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>				TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN LA GENERACIÓN DEL REPORTE TROLVALREN01 DESCRIPCIÓN: Maestro de cálculo de renta.	TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>APELLIDOS</td> <td>Apellidos del empleado</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td>NOMBRES</td> <td>Nombres del empleado</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código del empleado</td> <td>Char(4)</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)	NOMBRES	Nombres del empleado	Char(50)	CODIGO	Código del empleado	Char(4)
TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN LA GENERACIÓN DEL REPORTE TROLVALREN01 DESCRIPCIÓN: Maestro de cálculo de renta.	TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>APELLIDOS</td> <td>Apellidos del empleado</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td>NOMBRES</td> <td>Nombres del empleado</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código del empleado</td> <td>Char(4)</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)	NOMBRES	Nombres del empleado	Char(50)	CODIGO	Código del empleado	Char(4)				
CAMPO	DESCRIP.	TIPO															
APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)															
NOMBRES	Nombres del empleado	Char(50)															
CODIGO	Código del empleado	Char(4)															
Observación:																	

8.4.9.3. Reporte De Valores (Renta ó Décimo).

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLVALREN01	Descripción: Reporte de valores(Renta ó Décimo)	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 31/08/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL * * ROL006040 * *</p> <hr/> <p style="text-align: center;">REPORTE DE VALORES EN ROL</p> <p style="text-align: center;">TIPO DE REPORTE : MES : ANIO :</p> <hr/> <p>F10-CONTINUA F7-SALIR</p> <p> R= RENTA D = DECIMO </p> </div>		
Observación:		

8.4.9.4. Detalle De Renta (Formulario 2).

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLVALREN01	Descripción: Reporte de valores(Renta ó Décimo)	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 31/08/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL * * ROL006060 * *</p> <hr/> <p style="text-align: center;">DETALLE DE PAGO DE RENTA(FORMATO 2)</p> <p>EMPLEADO : <CODIGO> <NOMBRES> <APELLIDOS> MES : AÑO :</p> <hr/> <p>F10-CONTINUA F7-SALIR</p> <p> F1-VER EMPLEADOS 9999=TODOS LOS EMPLEADOS </p> </div>		
Observación:		



SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001															
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																
Nombre del archivo: TROLVALREN01	Descripción: Detalle de renta(Formulario 2)																
Estructura de campos																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLVALREN01 DESCRIPCIÓN: Maestro de cálculo de renta. </td> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> TABLA SECUNDARIA: TROLMPPER01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">APELLIDOS</td> <td>Apellidos del empleado</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRES</td> <td>Nombres del empleado</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td>Código del empleado</td> <td style="text-align: center;">Char(4)</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>				TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLVALREN01 DESCRIPCIÓN: Maestro de cálculo de renta.	TABLA SECUNDARIA: TROLMPPER01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">APELLIDOS</td> <td>Apellidos del empleado</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRES</td> <td>Nombres del empleado</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td>Código del empleado</td> <td style="text-align: center;">Char(4)</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)	NOMBRES	Nombres del empleado	Char(50)	CODIGO	Código del empleado	Char(4)
TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLVALREN01 DESCRIPCIÓN: Maestro de cálculo de renta.	TABLA SECUNDARIA: TROLMPPER01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">APELLIDOS</td> <td>Apellidos del empleado</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRES</td> <td>Nombres del empleado</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td>Código del empleado</td> <td style="text-align: center;">Char(4)</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)	NOMBRES	Nombres del empleado	Char(50)	CODIGO	Código del empleado	Char(4)				
CAMPO	DESCRIP.	TIPO															
APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)															
NOMBRES	Nombres del empleado	Char(50)															
CODIGO	Código del empleado	Char(4)															
Observación:																	

8.4.9.5. Reporte De Rubros Sumarizados.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTOT01	Descripción: Reporte de rubros sumarizados	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 31/08/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL * * ROL006070 * *</p> <hr/> <p style="text-align: center;">REPORTE DE RUBROS SUMARIZADOS</p> <p>EMPLEADO : <CODIGO> <NOMBRES><APELLIDOS></p> <p>MES : ANIO :</p> <hr/> <p>F10-CONTINUA F7-SALIR</p> <p> F1-VER EMPLEADOS 9999= TODOS LOS EMPLEADOS </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2															
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001														
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez															
Nombre del archivo: TROTOT01	Descripción: Reporte de rubros sumarizados.															
Estructura de campos																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLVALREN01 DESCRIPCIÓN: Maestro de cálculo de renta. </td> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">APELLIDOS</td> <td style="text-align: center;">Apellidos del empleado</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRES</td> <td style="text-align: center;">Nombres del empleado</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td style="text-align: center;">Código del empleado</td> <td style="text-align: center;">Char(4)</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>			TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLVALREN01 DESCRIPCIÓN: Maestro de cálculo de renta.	TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">APELLIDOS</td> <td style="text-align: center;">Apellidos del empleado</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRES</td> <td style="text-align: center;">Nombres del empleado</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td style="text-align: center;">Código del empleado</td> <td style="text-align: center;">Char(4)</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)	NOMBRES	Nombres del empleado	Char(50)	CODIGO	Código del empleado	Char(4)
TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLVALREN01 DESCRIPCIÓN: Maestro de cálculo de renta.	TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">APELLIDOS</td> <td style="text-align: center;">Apellidos del empleado</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRES</td> <td style="text-align: center;">Nombres del empleado</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td style="text-align: center;">Código del empleado</td> <td style="text-align: center;">Char(4)</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)	NOMBRES	Nombres del empleado	Char(50)	CODIGO	Código del empleado	Char(4)			
CAMPO	DESCRIP.	TIPO														
APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)														
NOMBRES	Nombres del empleado	Char(50)														
CODIGO	Código del empleado	Char(4)														
Observación:																

8.4.9.6. Formulario De Renta.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTOT01	Descripción: Formulario de renta	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A. FECHA: 31/08/2001 ROL006090.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">FORMULARIO PARA RENTA</p> <p>Empleado : <CODIGO> <APELLIDOS><NOMBRES></p> <p>Mes : Año :</p> <hr/> <p>F10-CONTINUA F7-SALIR</p> <p> F1-VER CLIENTES </p> </div>		
Observación:		



SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2		
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001	
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo:	Descripción: Formulario de renta.		
Estructura de campos			
TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLVALREN01 DESCRIPCIÓN: Maestro de cálculo de renta.		TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01	
		CAMPO	DESCRIP.
		TIPO	
		APELLIDOS	Apellidos del empleado
		NOMBRES	Nombres del empleado
		CODIGO	Código del empleado
			Char(50)
			Char(50)
			Char(4)
Observación:			

8.5. De Reportes.

8.5.1. Detalle De Liquidación De Salarios.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM022001	Descripción: Detalle de liquidación de salarios	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL003010.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">DETALLE DE LIQUIDACION DE SALARIOS</p> <p>Periodo : <CODIGO> <NOMBRE></p> <p>Mes :</p> <p>Año :</p> <p>Grupo : <CODIGO> <NOMBRE></p> <p>Empleado : <CODIGO> <NOMBRES> <APELLIDOS></p> <p>Definitivo :</p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> <p> F1-VER PERIODOS </p> </div>		
Observación:		



SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 2 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLMOVIM022001	Descripción: Detalle de liquidación de salarios		
Estructura de campos			
TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLMOVIM022001 DESCRIPCIÓN: Tabla maestra de préstamos.	TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01		
	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
	CODIGO	Código del empleado	Char(4)
	NOMBRES	Nombre del empleado	Char(50)
	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)
	TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01		
	CAMPO	DESCRIP	TIPO
	CODIGO	Tipo de quincena	Char(2)
	NOMBRE	Nombre de quincena	Char(50)
	TABLA SECUNDARIA: TROLGRUPO01		
	CAMPO	DESCRIP.	TIPO
	CODIGO	Código del grupo	Char(2)
	NOMBRE	Nombre del grupo	Char(50)
	Observación:		

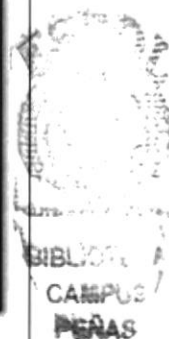
8.5.2. De Planillas De Bancos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM022001	Descripción: De planillas de bancos	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL003020.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">PLANILLA DE BANCOS</p> <p>Periodo : <CODIGO> <NOMBRE></p> <p>Mes : Año :</p> <p>Grupo : <CODIGO> <NOMBRE></p> <p>Empleado : <CODIGO> <NOMBRES> <APELLIDOS></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> <p> F1-VER PERIODOS </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																								
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																							
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																								
Nombre del archivo: TROLMOVIM022001	Descripción: De Planillas de bancos																																								
Estructura de campos																																									
TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLMOVIM022001 DESCRIPCIÓN: Tabla maestra de préstamos.	<table border="1"> <tr> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CAMPO</td> <td style="text-align: center;">DESCRIP.</td> <td style="text-align: center;">TIPO</td> </tr> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código del empleado</td> <td>Char(4)</td> </tr> <tr> <td>NOMBRES</td> <td>Nombre del empleado</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td>APELLIDOS</td> <td>Apellidos del empleado</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CAMPO</td> <td style="text-align: center;">DESCRIP</td> <td style="text-align: center;">TIPO</td> </tr> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Tipo de quincena</td> <td>Char(2)</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>Nombre de quincena</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA: TROLGRUPO01</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CAMPO</td> <td style="text-align: center;">DESCRIP.</td> <td style="text-align: center;">TIPO</td> </tr> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código del grupo</td> <td>Char(2)</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>Nombre del grupo</td> <td>Char(50)</td> </tr> </table>		TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01			CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Código del empleado	Char(4)	NOMBRES	Nombre del empleado	Char(50)	APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)	TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01			CAMPO	DESCRIP	TIPO	CODIGO	Tipo de quincena	Char(2)	NOMBRE	Nombre de quincena	Char(50)	TABLA SECUNDARIA: TROLGRUPO01			CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Código del grupo	Char(2)	NOMBRE	Nombre del grupo	Char(50)
TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01																																									
CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																							
CODIGO	Código del empleado	Char(4)																																							
NOMBRES	Nombre del empleado	Char(50)																																							
APELLIDOS	Apellidos del empleado	Char(50)																																							
TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01																																									
CAMPO	DESCRIP	TIPO																																							
CODIGO	Tipo de quincena	Char(2)																																							
NOMBRE	Nombre de quincena	Char(50)																																							
TABLA SECUNDARIA: TROLGRUPO01																																									
CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																							
CODIGO	Código del grupo	Char(2)																																							
NOMBRE	Nombre del grupo	Char(50)																																							
Observación:																																									

8.5.3. De Resumen De Valores

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM022001	Descripción: De resumen de valores	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL003030.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">RESUMEN DE VALORES</p> <p style="text-align: center;">Grupo : <CODIGO> <NOMBRE></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> <p> F1-VER GRUPOS 99 = TODOS LOS GRUPOS </p> </div>		
Observación:		



SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2													
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001												
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez													
Nombre del archivo: TROLMOVIM022001	Descripción: De Planillas de bancos													
Estructura de campos														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLMOVIM022001 DESCRIPCIÓN : Tabla maestra de préstamos. </td> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> TABLA SECUNDARIA: TROLGRUPO01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">CAMPO</th> <th style="width: 25%;">DESCRIP.</th> <th style="width: 25%;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código del grupo</td> <td>Char(2)</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>Nombre del grupo</td> <td>Char(50)</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>				TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLMOVIM022001 DESCRIPCIÓN : Tabla maestra de préstamos.	TABLA SECUNDARIA: TROLGRUPO01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">CAMPO</th> <th style="width: 25%;">DESCRIP.</th> <th style="width: 25%;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código del grupo</td> <td>Char(2)</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>Nombre del grupo</td> <td>Char(50)</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Código del grupo	Char(2)	NOMBRE	Nombre del grupo	Char(50)
TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLMOVIM022001 DESCRIPCIÓN : Tabla maestra de préstamos.	TABLA SECUNDARIA: TROLGRUPO01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">CAMPO</th> <th style="width: 25%;">DESCRIP.</th> <th style="width: 25%;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código del grupo</td> <td>Char(2)</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>Nombre del grupo</td> <td>Char(50)</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Código del grupo	Char(2)	NOMBRE	Nombre del grupo	Char(50)				
CAMPO	DESCRIP.	TIPO												
CODIGO	Código del grupo	Char(2)												
NOMBRE	Nombre del grupo	Char(50)												
Observación:														

8.5.4. De Detalle De Resumen.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM022001	Descripción: De detalle de resumen	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL003040.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">DETALLE DE RESUMEN DE VALORES</p> <p style="text-align: center;">Grupo : <CODIGO> <NOMBRE></p> <p style="text-align: center;">Empleado : <CODIGO> <NOMBRES> <APELLIDOS></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> <p> F1-VER GRUPOS 99 = TODOS LOS GRUPOS </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																					
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																				
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																					
Nombre del archivo: TROLMOVIM022001	Descripción: De detalle de resumen																																					
Estructura de campos																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLMOVIM022001 DESCRIPCIÓN : Tabla maestra de préstamos.</th> <th colspan="3">TABLA SECUNDARIA: TROLGRUPO01</th> </tr> <tr> <th>CAMPO</th> <th>DESCRIP.</th> <th>TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>CODIGO</td> <td>Código del grupo</td> <td>Char(2)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>NOMBRE</td> <td>Nombre del grupo</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01</td> </tr> <tr> <td></td> <td>CAMPO</td> <td>DESCRIP.</td> <td>TIPO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>CODIGO</td> <td>Código del empleado</td> <td>Char(4)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>NOMBRES</td> <td>Nombres de empleado</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>APELLIDOS</td> <td>Apellidos el empleado</td> <td>Char(50)</td> </tr> </tbody> </table>				TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLMOVIM022001 DESCRIPCIÓN : Tabla maestra de préstamos.	TABLA SECUNDARIA: TROLGRUPO01			CAMPO	DESCRIP.	TIPO		CODIGO	Código del grupo	Char(2)		NOMBRE	Nombre del grupo	Char(50)		TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01				CAMPO	DESCRIP.	TIPO		CODIGO	Código del empleado	Char(4)		NOMBRES	Nombres de empleado	Char(50)		APELLIDOS	Apellidos el empleado	Char(50)
TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLMOVIM022001 DESCRIPCIÓN : Tabla maestra de préstamos.	TABLA SECUNDARIA: TROLGRUPO01																																					
	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																			
	CODIGO	Código del grupo	Char(2)																																			
	NOMBRE	Nombre del grupo	Char(50)																																			
	TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01																																					
	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																			
	CODIGO	Código del empleado	Char(4)																																			
	NOMBRES	Nombres de empleado	Char(50)																																			
	APELLIDOS	Apellidos el empleado	Char(50)																																			
Observación:																																						

8.5.5. De Empleados Por Grupo.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMPER01	Descripción: De empleados por grupo.	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL003050.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">REPORTE DE EMPLEADOS</p> <p>Grupo : <CODIGO> <NOMBRE></p> <p>Sueldo :</p> <p>Sexo : <CODIGO> <NOMBRE></p> <p>Departamento: <CODIGO> <NOMBRE></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> <p> F1-VER GRUPOS 99 = TODOS LOS GRUPOS </p> </div>		
Observación:		



SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																																																														
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																																																													
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																																														
Nombre del archivo: TROLMPER01	Descripción: De Empleados por grupo.																																																														
Estructura de campos																																																															
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN LA GENERACIÓN DEL REPORTE</td> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">TROLMPER01</td> <td colspan="3">TROLGRUPO01</td> </tr> <tr> <td>DESCRIPCIÓN : Tabla maestra de empleados.</td> <td style="text-align: center;">CAMPO</td> <td style="text-align: center;">DESCRIP.</td> <td style="text-align: center;">TIPO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>CODIGO</td> <td>Código del grupo</td> <td>Char(2)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>NOMBRE</td> <td>Nombre del grupo</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA:</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">TROLSEXO01</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">CAMPO</td> <td style="text-align: center;">DESCRIP.</td> <td style="text-align: center;">TIPO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>CODIGO</td> <td>Código del sexo</td> <td>Char(2)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>NOMBRE</td> <td>Nombres de sexo</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA:</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">TROLDEPAR01</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">CAMPO</td> <td style="text-align: center;">DESCRIP.</td> <td style="text-align: center;">TIPO</td> </tr> <tr> <td></td> <td>CODIGO</td> <td>Código del departamento</td> <td>Char(4)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>NOMBRE</td> <td>Nombres de departamento.</td> <td>Char(50)</td> </tr> </table>	TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN LA GENERACIÓN DEL REPORTE	TABLA SECUNDARIA:			TROLMPER01	TROLGRUPO01			DESCRIPCIÓN : Tabla maestra de empleados.	CAMPO	DESCRIP.	TIPO		CODIGO	Código del grupo	Char(2)		NOMBRE	Nombre del grupo	Char(50)		TABLA SECUNDARIA:				TROLSEXO01				CAMPO	DESCRIP.	TIPO		CODIGO	Código del sexo	Char(2)		NOMBRE	Nombres de sexo	Char(50)		TABLA SECUNDARIA:				TROLDEPAR01				CAMPO	DESCRIP.	TIPO		CODIGO	Código del departamento	Char(4)		NOMBRE	Nombres de departamento.	Char(50)			
TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN LA GENERACIÓN DEL REPORTE	TABLA SECUNDARIA:																																																														
TROLMPER01	TROLGRUPO01																																																														
DESCRIPCIÓN : Tabla maestra de empleados.	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																																												
	CODIGO	Código del grupo	Char(2)																																																												
	NOMBRE	Nombre del grupo	Char(50)																																																												
	TABLA SECUNDARIA:																																																														
	TROLSEXO01																																																														
	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																																												
	CODIGO	Código del sexo	Char(2)																																																												
	NOMBRE	Nombres de sexo	Char(50)																																																												
	TABLA SECUNDARIA:																																																														
	TROLDEPAR01																																																														
	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																																												
	CODIGO	Código del departamento	Char(4)																																																												
	NOMBRE	Nombres de departamento.	Char(50)																																																												
Observación:																																																															

8.5.6. De Empleados General.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMPER01	Descripción: De empleados general	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL003060.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">REPORTE DE EMPLEADOS</p> <p style="text-align: center;">Sueldo : Sexo : <CODIGO> <NOMBRE> Departamento: <CODIGO> <NOMBRE></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> <p> S= SI N = NO </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																					
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																				
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																					
Nombre del archivo: TROLMPER01	Descripción: De Empleados General.																					
Estructura de campos																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN LA GENERACIÓN DEL REPORTE TROLMPER01 DESCRIPCIÓN : Tabla maestra de empleados.</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>TABLA SECUNDARIA: TROLDEPAR01</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td>Código del dpto.</td> <td style="text-align: center;">Char(4)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE</td> <td>Nombre del dpto.</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> </tbody> </table> <p>TABLA SECUNDARIA: TROLSEXO01</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td>Código del sexo</td> <td style="text-align: center;">Char(2)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE</td> <td>Nombres de sexo</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>			<p>TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN LA GENERACIÓN DEL REPORTE TROLMPER01 DESCRIPCIÓN : Tabla maestra de empleados.</p>	<p>TABLA SECUNDARIA: TROLDEPAR01</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td>Código del dpto.</td> <td style="text-align: center;">Char(4)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE</td> <td>Nombre del dpto.</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> </tbody> </table> <p>TABLA SECUNDARIA: TROLSEXO01</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td>Código del sexo</td> <td style="text-align: center;">Char(2)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE</td> <td>Nombres de sexo</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Código del dpto.	Char(4)	NOMBRE	Nombre del dpto.	Char(50)	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Código del sexo	Char(2)	NOMBRE	Nombres de sexo	Char(50)
<p>TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN LA GENERACIÓN DEL REPORTE TROLMPER01 DESCRIPCIÓN : Tabla maestra de empleados.</p>	<p>TABLA SECUNDARIA: TROLDEPAR01</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td>Código del dpto.</td> <td style="text-align: center;">Char(4)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE</td> <td>Nombre del dpto.</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> </tbody> </table> <p>TABLA SECUNDARIA: TROLSEXO01</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td>Código del sexo</td> <td style="text-align: center;">Char(2)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE</td> <td>Nombres de sexo</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Código del dpto.	Char(4)	NOMBRE	Nombre del dpto.	Char(50)	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Código del sexo	Char(2)	NOMBRE	Nombres de sexo	Char(50)			
CAMPO	DESCRIP.	TIPO																				
CODIGO	Código del dpto.	Char(4)																				
NOMBRE	Nombre del dpto.	Char(50)																				
CAMPO	DESCRIP.	TIPO																				
CODIGO	Código del sexo	Char(2)																				
NOMBRE	Nombres de sexo	Char(50)																				
Observación:																						

8.5.7. De Conceptos (Histórico) Sin Base.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM022001	Descripción: De Conceptos(Histórico) Sin Base	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL003400.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">LISTA CONCEPTOS(HISTORICOS-SIN BASE)</p> <p>Rubro : <CODIGO> <NOMBRE></p> <p>Mes :</p> <p>Año :</p> <p>Periodo : <CODIGO> <NOMBRE></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> <p> F1-VER RUBROS 99 = TODOS LOS RUBROS </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																							
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																						
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																							
Nombre del archivo: TROLMOVIM022001	Descripción: De Conceptos(Histórico) Sin Base																							
Estructura de campos																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLMOVIM022001 DESCRIPCIÓN : Tabla de movimientos. </td> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td>Código del rubro.</td> <td style="text-align: center;">Char(2)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE</td> <td>Nombre del rubro.</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;"> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: top;"> TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td>Código del período.</td> <td style="text-align: center;">Char(2)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE</td> <td>Nombres de período.</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>			TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLMOVIM022001 DESCRIPCIÓN : Tabla de movimientos.	TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td>Código del rubro.</td> <td style="text-align: center;">Char(2)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE</td> <td>Nombre del rubro.</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Código del rubro.	Char(2)	NOMBRE	Nombre del rubro.	Char(50)		TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td>Código del período.</td> <td style="text-align: center;">Char(2)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE</td> <td>Nombres de período.</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Código del período.	Char(2)	NOMBRE	Nombres de período.	Char(50)
TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLMOVIM022001 DESCRIPCIÓN : Tabla de movimientos.	TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td>Código del rubro.</td> <td style="text-align: center;">Char(2)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE</td> <td>Nombre del rubro.</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Código del rubro.	Char(2)	NOMBRE	Nombre del rubro.	Char(50)														
CAMPO	DESCRIP.	TIPO																						
CODIGO	Código del rubro.	Char(2)																						
NOMBRE	Nombre del rubro.	Char(50)																						
	TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td>Código del período.</td> <td style="text-align: center;">Char(2)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE</td> <td>Nombres de período.</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Código del período.	Char(2)	NOMBRE	Nombres de período.	Char(50)														
CAMPO	DESCRIP.	TIPO																						
CODIGO	Código del período.	Char(2)																						
NOMBRE	Nombres de período.	Char(50)																						
Observación:																								

8.5.8. De Conceptos (Trabajo) Sin Base.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo:	Descripción: De Conceptos(Trabajo) Sin Base	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 01/07/2001 ROL003800.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">LISTA CONCEPTOS(TRABAJO-SIN BASE)</p> <p>Rubro : <CODIGO> <NOMBRE></p> <p>Mes : Anio : Periodo : <CODIGO> <NOMBRE></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> <p> F1-VER RUBROS 99 = TODOS LOS RUBROS </p> </div>		
Observación:		

BIEN
CAMPOS
PEÑAS

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2																									
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001																								
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																									
Nombre del archivo: TROLMOVIM01	Descripción: De Conceptos(Histórico) Sin Base																									
Estructura de campos																										
TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL PROCESO DE GENERACIÓN DEL REPORTE TROLMOVIM01 DESCRIPCIÓN: Tabla Maestra de movimientos del rol.	<table border="1"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">TABLA SECUNDARIA: TRORUBRO01</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CAMPO</td> <td style="text-align: center;">DESCRIP.</td> <td style="text-align: center;">TIPO</td> </tr> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código del rubro.</td> <td>Char(2)</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>Nombre del rubro.</td> <td>Char(50)</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CAMPO</td> <td style="text-align: center;">DESCRIP.</td> <td style="text-align: center;">TIPO</td> </tr> <tr> <td>CODIGO</td> <td>Código del período.</td> <td>Char(2)</td> </tr> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>Nombres de período.</td> <td>Char(50)</td> </tr> </table>		TABLA SECUNDARIA: TRORUBRO01			CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Código del rubro.	Char(2)	NOMBRE	Nombre del rubro.	Char(50)	TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01			CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Código del período.	Char(2)	NOMBRE	Nombres de período.	Char(50)
TABLA SECUNDARIA: TRORUBRO01																										
CAMPO	DESCRIP.	TIPO																								
CODIGO	Código del rubro.	Char(2)																								
NOMBRE	Nombre del rubro.	Char(50)																								
TABLA SECUNDARIA: TROLTIPQUIN01																										
CAMPO	DESCRIP.	TIPO																								
CODIGO	Código del período.	Char(2)																								
NOMBRE	Nombres de período.	Char(50)																								
Observación:																										

8.5.9. De Conceptos (Histórico) Con Base.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM022001	Descripción: De Conceptos(Histórico) Con Base	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 31/08/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL004300.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">LISTA CONCEPTOS(HISTORICO-CON BASE)</p> <p style="text-align: center;">Rubro : <CODIGO> <NOMBRE></p> <p style="text-align: center;">Mes : Anio :</p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> <p> F1-VER RUBROS 99 = TODOS LOS RUBROS </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2													
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001												
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez													
Nombre del archivo: TROLMOVIM022001	Descripción: De Conceptos(Histórico) Con Base													
Estructura de campos														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLMOVIM022001 DESCRIPCIÓN : Tabla de movimientos. </td> <td style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: top;"> TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td>Código del rubro.</td> <td style="text-align: center;">Char(2)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE</td> <td>Nombre del rubro.</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>				TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLMOVIM022001 DESCRIPCIÓN : Tabla de movimientos.	TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td>Código del rubro.</td> <td style="text-align: center;">Char(2)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE</td> <td>Nombre del rubro.</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Código del rubro.	Char(2)	NOMBRE	Nombre del rubro.	Char(50)
TABLA PRINCIPAL UTILIZADA EN EL REPORTE TROLMOVIM022001 DESCRIPCIÓN : Tabla de movimientos.	TABLA SECUNDARIA: TROLRUBRO01 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CAMPO</th> <th style="text-align: center;">DESCRIP.</th> <th style="text-align: center;">TIPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">CODIGO</td> <td>Código del rubro.</td> <td style="text-align: center;">Char(2)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE</td> <td>Nombre del rubro.</td> <td style="text-align: center;">Char(50)</td> </tr> </tbody> </table>	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	CODIGO	Código del rubro.	Char(2)	NOMBRE	Nombre del rubro.	Char(50)				
CAMPO	DESCRIP.	TIPO												
CODIGO	Código del rubro.	Char(2)												
NOMBRE	Nombre del rubro.	Char(50)												
Observación:														

8.5.10. Planilla Del IESS.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLSEGURO01	Descripción: Planilla del IESS	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA. DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 31/08/2001 ROL003600.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">PLANILLAS I.E.S.S</p> <p style="text-align: center;">Fecha Desde :</p> <p style="text-align: center;">Hasta :</p> <p>MENU: INGRESA COMENTARIOS IMPRIME SALIR</p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLSEGUR01	Descripción: Planilla del IESS	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 31/08/2001 ROL003600.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INGRESO DE COMENTARIOS PARA PLANILLA</p> <p style="text-align: center;">Corte :</p> <p>Empleado : <EMPLEADO> <NOMBRES> <APELLIDOS></p> <p>Dias : <DIAS> Sueldo : <SUELDO></p> <p>Entrada : <ENTRADA> Salida: <SALIDA></p> <p>Fec/Salid: <FECSAL></p> <p>Observac.: <OBSERVA></p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA F4-ELIMINA</p> <p> F1-VER EMPLEADOS </p> </div>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 3 de 3																																																			
		Fecha / Diseño: 8/09/2001		Fecha / Actualización: 8/09/2001																																																	
Para: PROTCOM - ESPOL		Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez																																																			
Nombre del archivo: TROLSEGURO01		Descripción: Planillas del IESS																																																			
Estructura de campos																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">TABLA PRINCIPAL: TROLSEGURO01</td> <td colspan="3">TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01</td> </tr> <tr> <td colspan="6">DESCRIPCIÓN : Tabla de planilla del IESS.</td> </tr> <tr> <th>CAMPO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>TIPO</th> <th>CAMPO</th> <th>DESCRIP.</th> <th>TIPO</th> </tr> <tr> <td>EMPLEADO</td> <td>Código del empleado</td> <td>Char(4)</td> <td rowspan="2">NOMBRES</td> <td rowspan="2">Nombres del empleado</td> <td rowspan="2">Char(50)</td> </tr> <tr> <td>DIAS</td> <td>Días Trabajados</td> <td>Integer</td> </tr> <tr> <td>SUELDO</td> <td>Sueldo del empleado</td> <td>Dec(17,2)</td> <td>APELLIDOS</td> <td>Apellidos de empleado</td> <td>Char(50)</td> </tr> <tr> <td>ENTRADA</td> <td>Flag de entrada</td> <td>Char(1)</td> <td colspan="3" rowspan="4"></td> </tr> <tr> <td>SALIDA</td> <td>Flag de salida</td> <td>Char(1)</td> </tr> <tr> <td>FECHSAL</td> <td>Fecha de salida</td> <td>Date</td> </tr> <tr> <td>OBSERVA</td> <td>Observación</td> <td>Char(50)</td> </tr> </table>						TABLA PRINCIPAL: TROLSEGURO01			TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01			DESCRIPCIÓN : Tabla de planilla del IESS.						CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO	EMPLEADO	Código del empleado	Char(4)	NOMBRES	Nombres del empleado	Char(50)	DIAS	Días Trabajados	Integer	SUELDO	Sueldo del empleado	Dec(17,2)	APELLIDOS	Apellidos de empleado	Char(50)	ENTRADA	Flag de entrada	Char(1)				SALIDA	Flag de salida	Char(1)	FECHSAL	Fecha de salida	Date	OBSERVA	Observación	Char(50)
TABLA PRINCIPAL: TROLSEGURO01			TABLA SECUNDARIA: TROLMPER01																																																		
DESCRIPCIÓN : Tabla de planilla del IESS.																																																					
CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO	CAMPO	DESCRIP.	TIPO																																																
EMPLEADO	Código del empleado	Char(4)	NOMBRES	Nombres del empleado	Char(50)																																																
DIAS	Días Trabajados	Integer																																																			
SUELDO	Sueldo del empleado	Dec(17,2)	APELLIDOS	Apellidos de empleado	Char(50)																																																
ENTRADA	Flag de entrada	Char(1)																																																			
SALIDA	Flag de salida	Char(1)																																																			
FECHSAL	Fecha de salida	Date																																																			
OBSERVA	Observación	Char(50)																																																			
Observación:																																																					

8.5.11. Reporte De Décimo Tercer Sueldo.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM022001	Descripción: Décimo Tercer Sueldo	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 31/08/2001 ROL006080.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">REPORTE DE DECIMO TERCER SUELDO</p> <p style="text-align: center;">Mes :</p> <p style="text-align: center;">Año :</p> <hr/> <p>F10-CONTINUA F7-SALIR</p> </div>		
Observación:		

8.6. De Envío De Información.

8.6.1. Envío De Información A S.I.B.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 1	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMPER01	Descripción: Envío de información a SIB	
PANTALLA		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p>SISTEMA GENERAL DE ROLES FECHA: 01/07/2001 GENERALI ECUADOR CIA.DE SEGUROS S.A.-GENERAL ROL000500.4GL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">GENERA DATOS PARA SUPER DE BANCOS</p> <p style="text-align: center;">FECHA DE CORTE :</p> <p style="text-align: center;">* * DATOS PARA DIRECTIVOS/EJECUTIVOS * *</p> <p style="text-align: center;">FECHA INICIO CARGO : FECHA FIN CARGO :</p> <hr/> <p>F7-SALIR F10-CONTINUA</p> <p> DD/MM/YYYY </p> </div>		
Observación:		



8.7. Reportes

8.7.1. Detalle De Liquidación De Salarios Generali Ecuador.

ESPECIFICACIONES DE REPORTES						
IDENTIFICACIÓN: ROL003010						
DESCRIPCIÓN: Detalle de Liquidación de Salarios						
GENERALI ECUADOR CIA. DE SEGUROS S.A. -GENERAL				FECHA IMPRESION: dd/mm/aaaa		
SISTEMA GENERAL DE ROLES				HORA : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
ROL003010.46L		DETALLE DE LIQUIDACION DE SALARIOS GENERALI ECUADOR		PAGINA : 99999		
APERTURA IMPUTACION	NRO. EMPLE.	APELLIDOS Y NOMBRES	REFERENCIA	CONCEPTO	VALOR	
ZONA: XX XXX						
XX	XXXX	XX	XX-X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		9999.99
			↓			↓
				NETO:		9999.99
XX	XXXX	XX	XX-X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		9999.99
↓	↓	↓	↓	↓		↓
				TOTAL ZONA:		9999.99

8.7.3. Resumen De Valores Generalli Ecuador.

ESPECIFICACIONES DE REPORTES							
IDENTIFICACIÓN: ROL003030							
DESCRIPCIÓN: Resumen de Valores							
GENERALLI ECUADOR CIA. DE SEGUROS S.A. -GENERAL SISTEMA GENERAL DE ROLES ROL003020.46L					RESUMEN DE VALORES GENERALLI ECUADOR		
					FECHA IMPRESION: dd/mm/aaaa		
					HORA : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
					PAGINA : 99999		
E M P L E A D O							
	ACUM. PARA RENTA	ACUM PARA IESS	ACUM. IESS	ACUM. IMP. RENTA	ACUM. 13ER. SUELDO	ACUM. FONDO RESERVA	COMPONENTES SALARIALES
ZONA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999,999,999,999.99	999,999,999,999.99	999,999,999,999.99	999,999,999,999.99	999,999,999,999.99	999,999,999,999.99	999,999,999,999.99
XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999,999,999,999.99	999,999,999,999.99	999,999,999,999.99	999,999,999,999.99	999,999,999,999.99	999,999,999,999.99	999,999,999,999.99
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
ZONA:	999,999,999,999.99	999,999,999,999.99	999,999,999,999.99	999,999,999,999.99	999,999,999,999.99	999,999,999,999.99	999,999,999,999.99

8.7.4. De Detalle De Resumen De Valores Generali Ecuador.

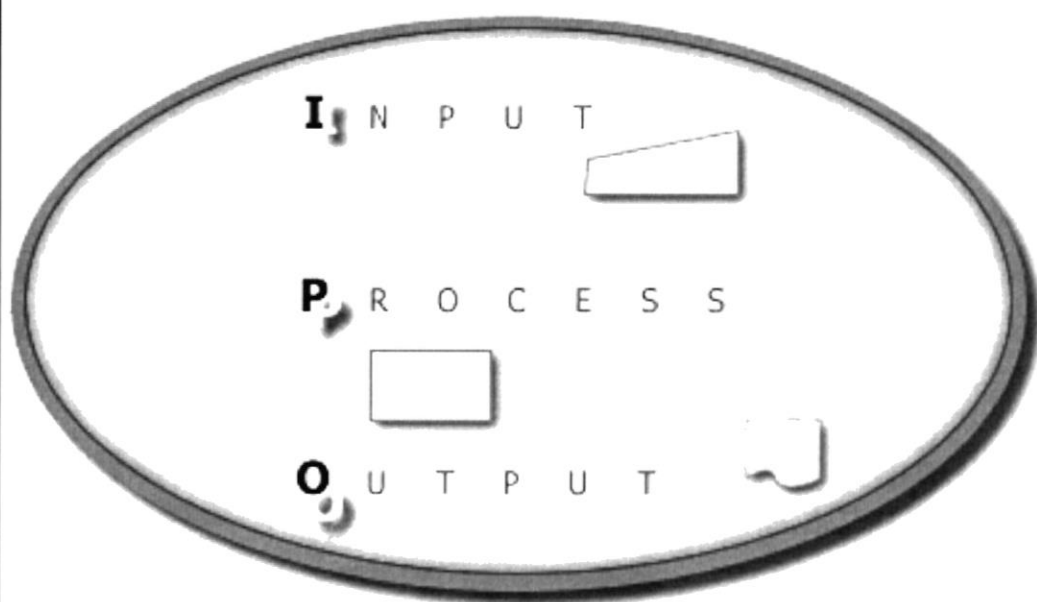
ESPECIFICACIONES DE REPORTES									
IDENTIFICACIÓN: ROL003040									
DESCRIPCIÓN: Detalle de Resumen de Valores									
GENERALI ECUADOR CIA. DE SEGUROS S.A. -GENERAL						FECHA IMPRESION: dd/mm/aaaa			
SISTEMA GENERAL DE ROLES						HORA : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
ROL003040.4&L						RESUMEN DE VALORES GENERALI ECUADOR			
						PAGINA : 99999			
E M P L E A D O									
	ACUM. PARA RENTA	ACUM PARA IESS	ACUM. IESS	ACUM. IMP. RENTA	ACUM. 13ER. SUELDO	ACUM. FONDO RESERVA	COMPONENTES SALARIALES		
ZONA: XXX									
XXXX	XX								
XX XXXX	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99
XX XXXX	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
EMPLEADO :	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99

8.7.9. Reporte De Conceptos (Histórico) Con Base

ESPECIFICACIONES DE REPORTES						
IDENTIFICACIÓN: ROL004300						
DESCRIPCIÓN: REPORTE DE CONCEPTOS (HISTÓRICO) CON BASE						
GENERALI ECUADOR CIA. DE SEGUROS S.A. -GENERAL			FECHA IMPRESION: dd/mm/aaaa			
SISTEMA GENERAL DE ROLES			HORA : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
ROL004300.46L			REPORTE DE CONCEPTOS (HISTORICO) DE GENERALI ECUADOR		PAGINA : 99999	
			EMITIDO EN XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
ZONA	CODIGO	IMPUTACION	APELLIDOS Y NOMBRES	CONCEPTO	VALOR	VALOR BASE
CONCEPTO : XXX						
X	XXXX	XXXXXXXXXX	XX	XX-X	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99
X	XXXX	XXXXXXXXXX	XX	XX-X	999,999,999,999,999.99	999,999,999,999,999.99
↓	↓		↓	↓	↓	↓
TOTAL CONCEPTO =====>					999,999,999,999,999.99	

CAPÍTULO 9

DIAGRAMA IPO Y NARRATIVA DE PROGRAMAS



En este Capítulo se detalla :

- Diagrama IPO de los procesos más importantes del Sistema de Roles.

CAPÍTULO 9

9. DIAGRAMAS IPO Y NARRATIVAS DE PROGRAMAS

Este capítulo presenta los diagramas IPO de cada programa que se utiliza en el Sistema de ROLES (SISROL). Además se da una breve explicación de cada programa y su respectivo funcionamiento.

9.1 Mantenimiento De Cantones

9.1.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Cantones

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLCANTON01	Menú: Menú de Mantenimiento		
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los cantones.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR subgraph I [I] direction TB I1[Ingreso de datos] I2[PROVINCIA (SISTEMA DE CONTABILIDAD)] end subgraph P [P] direction TB P1[ROL001200] end subgraph O [O] direction TB O1[TROLCANTON01] O2[Datos del Cantón] end I1 --> P1 I2 --> P1 P1 --> O1 P1 --> O2 </pre>			
Observación:			

9.1.2 Narrativa De Mantenimiento De Cantones

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCANTON01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los cantones.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 9. 3) El código del cantón es dado de forma automática. 4) Se ingresa el código de la provincia. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe: Se muestra nombre de provincia. <input type="checkbox"/> Si no existe: Se muestra mensaje de error y regresa al paso 3. 5) Se ingresa el nombre del cantón. 6) Se puede ingresar o no el código de cantón dado por la SIB. 7) El estatus aparece automáticamente. 8) Con la opción F10 graba los datos. 9) Fin. <p>Modificación-Eliminación-Consulta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 9. 3) Se ingresa un código de cantón que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Continua con el paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Emite mensaje de error y regresa al paso 2. 4) Se ingresa el código de la provincia. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Se muestra nombre de provincia y continua con el paso 5. <input type="checkbox"/> Si no existe: Se muestra mensaje de error y regresa al paso 3. 5) Se ingresa el nombre del cantón. 6) Se puede ingresar o no el código de cantón dado por la SIB. 7) El estatus aparece automáticamente. 8) Con la opción F10(Modifica, Elimina, Consulta) 9) Fin. 		
Observación:		

9.2 Mantenimiento De Cargos

9.2.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Cargos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCARGO01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los cargos de empleados.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR subgraph I [I] direction TB I1[Ingreso de datos] I2[TROLTIPCARGO01] end subgraph P [P] direction TB P1[ROL001300] end subgraph O [O] direction TB O1[TROLCARGO01] O2[Datos del Cargo] end I1 --> P1 I2 --> P1 P1 --> O1 P1 --> O2 </pre>		
Observación:		

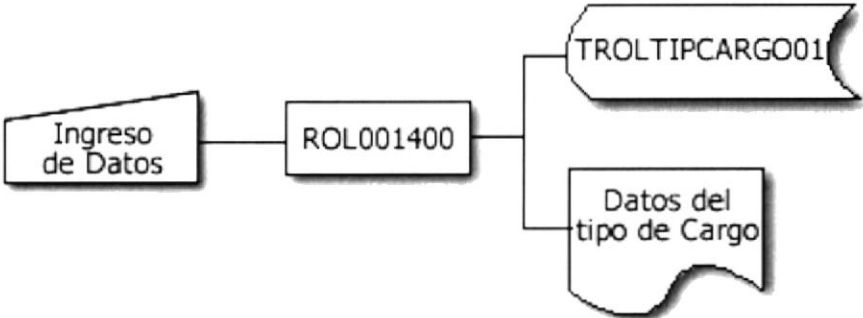
9.2.2 Narrativa De Programa De Mantenimiento De Cargos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCARGO01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los cargos de empleados.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 11. 3) El código del cargo es dado de forma automática. 4) Se ingresa el nombre del cargo y el sueldo base. 5) Se puede o no ingresar el código de cargo dado por la IESS. 6) Se ingresa el tipo de cargo. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Presenta el nombre del tipo y va al paso 7. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 6. 7) Se puede o no ingresar el código del cargo dado por la SIB. 8) Se ingresa el tiempo estimado para este cargo. 9) El estatus aparece automáticamente. 10) Con la opción F10 graba los datos. 11) Fin. <p>Modificación-Eliminación-Consulta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 11. 3) Se ingresa un código de cargo que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del cargo y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Emite mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se ingresa el nombre del cargo y el sueldo base. 5) Se puede o no ingresar el código de cargo dado por la IESS. 		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 3 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón KarooL López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROCARGO01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los cargos.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>6) Se ingresa el tipo de cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Presenta el nombre del tipo y va al paso 7. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 6. <p>7) Se puede o no ingresar el código del cargo dado por la SIB.</p> <p>8) Se ingresa el tiempo estimado para este cargo.</p> <p>9) El estatus aparece automáticamente.</p> <p>10) Con la opción F10 graba los datos.</p> <p>11) Fin.</p>		
Observación:		

9.3 Mantenimiento De Tipos De Cargos

9.3.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Tipos De Cargos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLTIPCARGO01	Menú: Menú de Mantenimiento		
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los tipos de cargos.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
 <pre> graph LR A[Ingreso de Datos] --> B[ROL001400] B --> C[TROLTIPCARGO01] B --> D[Datos del tipo de Cargo] </pre>			
Observación:			

9.3.2 Narrativa De Programa De Tipos De Cargos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTIPCARG01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los tipos de cargos.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) El código del tipo de cargo es dado de forma automática. 4) Se ingresa el nombre del tipo de cargo. 5) El estatus aparece automáticamente. 6) Con la opción F10 graba los datos. 7) Fin. <p>Modificación-Eliminación-Consulta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) Se ingresa un código de tipo de cargo que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del tipo de cargo y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Emite mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se ingresa el nombre del tipo de cargo. 5) El estatus aparece automáticamente. 6) Con la opción F10 graba los datos. 7) Fin. 		
Observación:		

9.4 Mantenimiento De Departamentos

9.4.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Departamentos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLDEPAR01	Menú: Menú de Mantenimiento		
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los departamentos.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR subgraph I [I] ID[Ingreso de Datos] TROLMPER01[TROLMPER01] end subgraph P [P] ROL001500[ROL001500] end subgraph O [O] TROLDEPAR01[TROLDEPAR01] DD[Datos del Departamento] end ID --- ROL001500 TROLMPER01 --- ROL001500 ROL001500 --- TROLDEPAR01 ROL001500 --- DD </pre>			
Observación:			

9.4.2 Narrativa De Programa De Mantenimiento De Departamentos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLDEPAR01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los departamentos.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
Ingreso: <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 8. 3) El código del departamento es dado de forma automática. 4) Se ingresa el nombre del departamento. 5) Se ingresa el código del Jefe de departamento. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Presenta el nombre del jefe y va al paso 6. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 5. 6) El estatus aparece automáticamente. 7) Con la opción F10 graba los datos. 8) Fin. 		
Modificación-Eliminación-Consulta: <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va al paso 8. 3) Se ingresa un código de departamento que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del departamento y va al paso 3. <input type="checkbox"/> Si no existe : Emite mensaje de error y regresa al paso 2. 4) Se ingresa el nombre del departamento. 5) Se ingresa el código del Jefe de departamento. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Presenta el nombre del jefe y va al paso 6. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 5. 6) El estatus aparece automáticamente. 7) Con la opción F10 graba los datos. 8) Fin. 		
Observación:		

9.5 Mantenimiento De Estado Civil

9.5.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Estado Civil

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLESTADO01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los estados civiles.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR I[Ingreso de Datos] --> P[ROL001600] P --> O1[TROLESTADO01] P --> O2[Datos del Estado Civil] </pre>		
Observación:		

9.5.2 Narrativa De Programa De Mantenimiento De Estado Civil

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLESTADO01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, Observación y consulta de los estados Observa.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) El código del Estado Obser es dado de forma automática. 4) Se ingresa el nombre del estado Obser. 5) El estatus aparece Observaciónnte. 6) Con la opción F10 graba los datos. 7) Fin. <p>Modificación-Eliminación-Consulta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) Se ingresa el código del estado Obser que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la Observación del estado y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se ingresa el nombre del estado Obser. 5) El estatus aparece Observaciónnte. 6) Con la opción F10 graba los datos. 7) Fin. 		
Observación:		

9.6 Mantenimiento De Grupos

9.6.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Grupos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLGRUPO01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los grupos.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR subgraph I [I] ID[Ingreso de Datos] TZ[TROLZONPAG01] TC[TCONPLA01 (SISTEMA DE CONTABILIDAD)] end subgraph P [P] ROL[ROL001700] end subgraph O [O] TG[TROLGRUPO01] DG[Datos del Grupo] end ID --- ROL TZ --- ROL TC --- ROL ROL --- TG ROL --- DG </pre>		
Observación:		

9.6.2 Narrativa De Programa De Mantenimiento De Grupos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLRUPO01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los grupos.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
Ingreso: <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 11. 3) El código del grupo es dado de forma automática. 4) Se ingresa el nombre del grupo. 5) Se ingresa la zona del grupo. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información de la zona y va al paso 6. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 5. 6) Se ingresa la secuencia del grupo. 7) Se ingresa la abreviatura del grupo. 8) Se ingresa la cuenta del grupo. 9) El estatus aparece automáticamente. 10) Con la opción F10 graba los datos. 11) Fin. 		
Modificación-Eliminación-Consulta: <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 11. 3) Se ingresa el código de grupo que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del grupo y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se ingresa el nombre del grupo. 		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 3 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLGRUPO01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los grupos.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>5) Se ingresa la zona del grupo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información de la zona y va al paso 6. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 5. <p>6) Se ingresa la secuencia del grupo.</p> <p>7) Se ingresa la abreviatura del grupo.</p> <p>8) Se ingresa la cuenta del grupo.</p> <p>9) El estatus aparece automáticamente.</p> <p>10) Con la opción F10 graba los datos.</p> <p>11) Fin.</p>		
Observación:		

9.7 Mantenimiento De Niveles

9.7.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Niveles

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLNIVEL01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los niveles de instrucción.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR I[Ingreso de Datos] --> P[ROL001900] P --> O1[TROLNIVEL01] P --> O2[Datos del Nivel] </pre>		
Observación:		

9.7.2 Narrativa De Programa De Mantenimiento De Niveles

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLNIVEL01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los niveles de instrucción.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) El código del nivel es dado de forma automática. 4) Se ingresa el nombre del nivel. 5) El estatus aparece automáticamente. 6) Con la opción F10 graba los datos. 7) Fin. <p>Modificación-Eliminación-Consulta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) Se ingresa un nivel que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del nivel y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se ingresa el nombre del nivel. 5) El estatus aparece automáticamente. 6) Con la opción F10 graba los datos. 7) Fin. 		
Observación:		

9.8 Mantenimiento De Países

9.8.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Países

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLPAIS01	Menú: Menú de Mantenimiento		
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los países.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR I[Ingreso de Datos] --- P[ROL002000] P --- O1[TROLPAIS01] P --- O2[Datos del País] </pre>			
Observación:			

9.8.2 Narrativa De Programa De Mantenimiento De Países

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLPAIS01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los países.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
Ingreso: <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 10. 3) El código del país es dado de forma automática. 4) Se ingresa el nombre del país. 5) Se ingresa la identificación del país. 6) Se ingresa la nacionalidad del país. 7) Se ingresa el identificador de nacionalidad internacional. 8) El estatus aparece automáticamente. 9) Con la opción F10 graba los datos. 10) Fin. 		
Modificación-Eliminación-Consulta: <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 10. 3) Se ingresa un código de país que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del país y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se ingresa el nombre del país. 5) Se ingresa la identificación del país. 6) Se ingresa la nacionalidad del país. 7) Se ingresa el identificador de nacionalidad internacional. 8) El estatus aparece automáticamente. 9) Con la opción F10 graba los datos. 10) Fin. 		
Observación:		

9.9 Mantenimiento De Profesiones

9.9.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Profesiones

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLPROFE01	Menú: Menú de Mantenimiento		
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de las profesiones.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR I[Ingreso de Datos] --> P[ROL002010] P --> O1[TROLPROFE01] P --> O2[Datos de la Profesión] </pre>			
Observación:			

9.9.2 Narrativa De Programa De Mantenimiento De Profesiones

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLPROFE01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de las profesiones.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
Ingreso: <ol style="list-style-type: none"> 11) Inicio. 12) Con la opción F7 va ha paso 10. 13) El código del país es dado de forma automática. 14) Se ingresa el nombre del país. 15) Se ingresa la identificación del país. 16) Se ingresa la nacionalidad del país. 17) Se ingresa el identificador de nacionalidad internacional. 18) El estatus aparece automáticamente. 19) Con la opción F10 graba los datos. 20) Fin. Modificación-Eliminación-Consulta: <ol style="list-style-type: none"> 11) Inicio. 12) Con la opción F7 va ha paso 10. 13) Se ingresa un código de país que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del país y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 14) Se ingresa el nombre del país. 15) Se ingresa la identificación del país. 16) Se ingresa la nacionalidad del país. 17) Se ingresa el identificador de nacionalidad internacional. 18) El estatus aparece automáticamente. 19) Con la opción F10 graba los datos. 20) Fin. 		
Observación:		

9.10 Mantenimiento De Religiones

9.10.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Religiones

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLREIGI01	Menú: Menú de Mantenimiento		
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de las religiones.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR I[Ingreso de Datos] --- P[ROL002020] P --- O1[TROLREIGI01] P --- O2[Datos de la Religión] </pre>			
Observación:			

9.10.2 Narrativa De Programa De Mantenimiento De Religiones

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLRELIGI01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de las religiones.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) El código de la religión es dado de forma automática. 4) Se ingresa el nombre de la religión. 5) El estatus aparece automáticamente. 6) Con la opción F10 graba los datos. 7) Fin. <p>Modificación-Eliminación-Consulta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) Se ingresa el código de religión que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información de la religión y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se ingresa el nombre de la religión. 5) El estatus aparece automáticamente. 6) Con la opción F10 graba los datos. 7) Fin. 		
Observación:		

9.11 Mantenimiento De Rubros

9.11.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Rubros

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLRUBRO01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los rubros.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR subgraph I [I] ID[Ingreso de Datos] TROLGRUPO01[TROLGRUPO01] CUENTA[CUENTA CONTABLE] end subgraph P [P] ROL002030[ROL002030] end subgraph O [O] TROLRUBRO01[TROLRUBRO01] TROLRUBRO02[TROLRUBRO02] DatosRubro[Datos del Rubro] end ID --- ROL002030 TROLGRUPO01 --- ROL002030 CUENTA --- ROL002030 ROL002030 --- TROLRUBRO01 ROL002030 --- TROLRUBRO02 ROL002030 --- DatosRubro </pre>		
Observación:		

9.11.2 Narrativa De Programa De Mantenimiento De Rubros

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLRUBRO01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los rubros.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 9. 3) Con la opción F10 graba los datos. 4) El código del rubro es dado de forma automática. 5) Se ingresa el nombre del rubro. 6) Con la opción F4 realiza el ingreso de las cuentas contables por grupo. <ol style="list-style-type: none"> a. Se ingresa el código del grupo. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Puede ser elegido de una lista con la opción F1. ✓ Si existe : Muestra el nombre del grupo y va al paso b. ✓ Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso a. b. Se ingresa el código de la cuenta contable. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Puede ser elegido de una lista con la opción F1. ✓ Si existe : Muestra el nombre de la cuenta y va al paso c. ✓ Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso b. c. Se ingresa el nivel de la cuenta S o N. 7) Con la opción F7 regresa al paso 3. 8) El estatus aparece automáticamente. 9) Fin. <p>Modificación-Eliminación-Consulta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 9. 3) Con la opción F10 graba los datos. 		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 3 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLRUBRO01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los rubros.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>4) Se ingresa un código de rubro que exista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del rubro y va al paso 5. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 4. <p>5) Se ingresa el nombre del rubro.</p> <p>6) Con la opción F4 realiza el ingreso de las cuentas contables por grupo.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se ingresa el código del grupo. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Puede ser elegido de una lista con la opción F1. ✓ Si existe : Muestra el nombre del grupo y va al paso b. ✓ Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso a. b) Se ingresa el código de la cuenta contable. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Puede ser elegido de una lista con la opción F1. ✓ Si existe : Muestra el nombre de la cuenta y va al paso c. ✓ Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso b. c) Se ingresa el nivel de la cuenta S o N. <p>7) Con la opción F7 regresa al paso 3.</p> <p>8) El estatus aparece automáticamente.</p> <p>9) Fin.</p>		
Observación:		

9.12 Mantenimiento De Sexos

9.12.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Sexos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLSEXO01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los sexos.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR A[Ingreso de Datos] --> B[ROL002050] B --> C[TROLSEXO01] B --> D[Datos del Sexo] </pre>		
Observación:		

9.12.2 Narrativa De Programa De Mantenimiento De Sexos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLSEXO01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los sexos.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 8. 3) El código del sexo es dado automáticamente. 4) Se ingresa el nombre del sexo. 5) Se ingresa la abreviatura del sexo. 6) Con la opción F10 graba los datos. 7) El estatus aparece automáticamente. 8) Fin. <p>Modificación-Eliminación-Consulta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 8. 3) Se ingresa un código de sexo que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del sexo y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se ingresa el nombre del sexo. 5) Se ingresa la abreviatura del sexo. 6) Con la opción F10 graba los datos. 7) El estatus aparece automáticamente. 8) Fin. 		
Observación:		

9.13 Mantenimiento De Tipos De Cargas

9.13.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Tipos De Cargas

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTIPCAR01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los tipos de cargas.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR A[Ingreso de Datos] --> B[ROL002060] B --> C[TROLTIPCAR01] B --> D[Datos del tipo de Carga] </pre>		
Observación:		

9.13.2 Narrativa De Programa De Mantenimiento De Tipos De Cargas

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTIPCAR01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los tipos de cargas.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
Ingreso:		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 8. 3) El código del tipo de carga dado automáticamente. 4) Se ingresa el nombre del tipo de carga. 5) Se puede ingresar o no el código del tipo de carga dado por la SIB. 6) Con la opción F10 graba los datos. 7) El estatus aparece automáticamente. 8) Fin. 		
Modificación-Eliminación-Consulta:		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 8. 3) Se ingresa un código de tipo de carga que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del tipo de carga y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se ingresa el nombre del tipo de carga. 5) Se puede ingresar o no el código del tipo de carga dado por la SIB. 6) Con la opción F10 graba los datos. 7) El estatus aparece automáticamente. 8) Fin. 		
Observación:		

9.14 Mantenimiento De Valores De Rubro

9.14.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Valores De Rubro

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 3	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLRUBRO03	Menú: Menú de Mantenimiento		
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los valores de rubro.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR subgraph I [I] ID[Ingreso de Datos] TR01[TROLRUBRO01] TZ01[TROLZONPAG01] end subgraph P [P] ROL[ROL000400] end subgraph O [O] TR03[TROLRUBRO03] VR[Valores del Rubro] end ID --- ROL TR01 --- ROL TZ01 --- ROL ROL --- TR03 ROL --- VR </pre>			
Observación:			

9.14.2 Narrativa De Programa De Mantenimiento De Valores De Rubro.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLRUBRO03	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los valores de rubro.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 21. 3) Se ingresa un código de rubro que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del rubro y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se puede ingresar o no el valor del rubro. 5) Se puede ingresar o no el número de sueldos mínimos que tendrá el rubro. 6) Se puede ingresar o no el número de sueldos normales que tendrá el rubro. 7) Se ingresa la zona a aplicar. 8) Se ingresa el mes a aplicar. 9) Se ingresa el día a aplicar. 10) Se ingresa si aplica o no para horas extras(S o N). 11) Se ingresa si aplica o no para Vacaciones(S o N). 12) Se ingresa si aplica o no para IESS.(S o N). 13) Se ingresa si aplica o no para Renta(S o N). 14) Se ingresa si aplica o no para Décimo tercer sueldo(S o N). 15) Se ingresa si aplica o no para Fondo de reserva(S o N). 16) Se ingresa si aplica o no para Indemnización(S o N). 17) Se ingresa si aplica o no para Jubilación(S o N). 18) Se ingresa el tipo de rubro. 19) Con la opción F10 graba los datos. 20) El estatus aparece automáticamente. 21) Fin. 		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 3 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLRUBRO03	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de los valores de rubro.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
Modificación-Eliminación-Consulta:		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 21. 3) Se ingresa un código de rubro que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del rubro y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se puede ingresar o no el valor del rubro. 5) Se puede ingresar o no el número de sueldos mínimos que tendrá el rubro. 6) Se puede ingresar o no el número de sueldos normales que tendrá el rubro. 7) Se ingresa la zona a aplicar. 8) Se ingresa el mes a aplicar. 9) Se ingresa el día a aplicar. 10) Se ingresa si aplica o no para horas extras(S o N). 11) Se ingresa si aplica o no para Vacaciones(S o N). 12) Se ingresa si aplica o no para IESS.(S o N). 13) Se ingresa si aplica o no para Renta(S o N). 14) Se ingresa si aplica o no para Décimo tercer sueldo(S o N). 15) Se ingresa si aplica o no para Fondo de reserva(S o N). 16) Se ingresa si aplica o no para Indemnización(S o N). 17) Se ingresa si aplica o no para Jubilación(S o N). 18) Se ingresa el tipo de rubro. 19) Con la opción F10 graba los datos. 20) El estatus aparece automáticamente. 21) Fin. 		
Observación:		

9.15 Mantenimiento De Plantillas

9.15.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Plantillas

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLPLANTI01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de plantillas.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR I[Ingreso de datos] --> P[ROL002070] P --> O1[TROLPLANTIO01] P --> O2[Datos de la Plantilla] </pre>		
Observación:		

9.15.2 Narrativa De Programa De Mantenimiento De Plantillas.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLPLANTI01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de plantillas.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) El código de plantilla aparece automáticamente. 4) Se ingresa el nombre de la plantilla. 5) Con la opción F10 graba los datos. 6) El estatus aparece automáticamente. 7) Fin. <p>Modificación-Eliminación-Consulta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) Se debe ingresar un código de plantilla que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información de la plantilla y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se ingresa el nombre de la plantilla. 5) Con la opción F10 graba los datos. 6) El estatus aparece automáticamente. 7) Fin. 		
Observación:		

9.16 Mantenimiento De Rubros Para Plantillas

9.16.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Rubros Para Plantillas

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLRUBRO02	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de rubros para plantillas.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> ROL[ROL002080] TR[TROLRUBRO01] --> ROL TP[TROLPLANTI01] --> ROL ROL --> TPL[TROLPLANTI02] ROL --> RP[Rubros de Plantilla] </pre>		
Observación:		

9.16.2 Narrativa De Programa De Mantenimiento De Rubros Para Plantillas.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLRUBRO02	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de rubros para plantillas.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 6. 3) Se debe ingresar un código de plantilla que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información de la plantilla y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Con la opción F10 permite el ingreso de los rubros. <ol style="list-style-type: none"> a. Se ingresa el código del rubro. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del rubro y va al paso b. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso a. b. Se ingresa el tipo del rubro D = DEBE, H = HABER. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Si el tipo es incorrecto regresa al paso b. <input type="checkbox"/> Si el tipo es correcto va al paso 5. 5) Con la opción F10 graba los datos. 6) Fin. <p>Modificación-Eliminación-Consulta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 6. 		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 3 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLRUBRO02	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de rubros para plantillas.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>3) Se debe ingresar un código de plantilla que exista.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. b. Si existe : Muestra la información de la plantilla y va al paso 4. c. Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. <p>4) Con la opción F10 permite el ingreso de los rubros.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Se ingresa el código del rubro. <ol style="list-style-type: none"> i. Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. ii. Si existe : Muestra el nombre del rubro y va al paso b. iii. Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso a. b. Se ingresa el tipo del rubro D = DEBE, H = HABER. <ol style="list-style-type: none"> i. Si el tipo es incorrecto regresa al paso b. ii. Si el tipo es correcto va al paso 5. <p>5) Con la opción F10 graba los datos.</p> <p>6) Fin.</p>		
Observación:		

9.17 Mantenimiento De Tipos De Quincenas

9.17.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Tipos De Quincenas

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTIPQUIN01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de tipos de quincenas.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR I1[Ingreso de Datos] --> P[ROL002900] I2[TROLPLANTI01] --> P I3[TROLZONPAG01] --> P P --> O1[TROTIPQUIN01] P --> O2[Datos del tipo de Quincena] </pre>		
Observación:		

9.17.2 Narrativa De Programa De Mantenimiento De Tipos De Quincenas.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTIPQUIN01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de tipos de quincenas.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 10. 3) El código de tipo de quincena aparece automáticamente. 4) Se debe ingresar el nombre del tipo de quincena. 5) Se debe ingresar el día en que se aplica el tipo de quincena. 6) Se debe ingresar el código de plantilla asignada para este tipo de quincena. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Va al paso 7. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 6. 7) Se debe ingresar el tipo de rol. 8) Se debe ingresar la zona del tipo de quincena. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Va al paso 9. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 8. 9) Con la opción F10 graba los datos. 10) Fin. <p>Modificación-Eliminación-Consulta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 10. 		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 3 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTIPQUIN01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de tipos de quincenas.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>3) Se debe ingresar un código de tipo de quincena que exista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del tipo de quincena y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. <p>4) Se debe ingresar el nombre del tipo de quincena.</p> <p>5) Se debe ingresar el día en que se aplica el tipo de quincena.</p> <p>6) Se debe ingresar el código de plantilla asignada para este tipo de quincena.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Va al paso 7. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 6. <p>7) Se debe ingresar el tipo de rol.</p> <p>8) Se debe ingresar la zona del tipo de quincena.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Va al paso 9. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 8. <p>9) Con la opción F10 graba los datos.</p> <p>10) Fin.</p>		
Observación:		

9.18 Mantenimiento De Tipos De Permisos

9.18.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Tipos De Permiso

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTIPER01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de tipos de permisos.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR I[Ingreso de Datos] --> P[ROL003300] P --> O1[TROLTIPER01] P --> O2[Datos del tipo de Permiso] </pre>		
Observación:		

9.18.2 Narrativa De Programa De Mantenimiento De Tipos De Permisos.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTIPER01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de tipos de permisos.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) El código del tipo de permiso aparece automáticamente. 4) Se debe ingresar el nombre del tipo de permiso. 5) Con la opción F10 graba los datos. 6) El estatus aparece automáticamente. 7) Fin. <p>Modificación-Eliminación-Consulta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) Se debe ingresar un código de tipo de permiso que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del tipo de permiso y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se debe ingresar el nombre del tipo de permiso. 5) Con la opción F10 graba los datos. 6) El estatus aparece automáticamente. 7) Fin. 		
Observación:		

9.19 Mantenimiento De Actividades

9.19.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Actividades

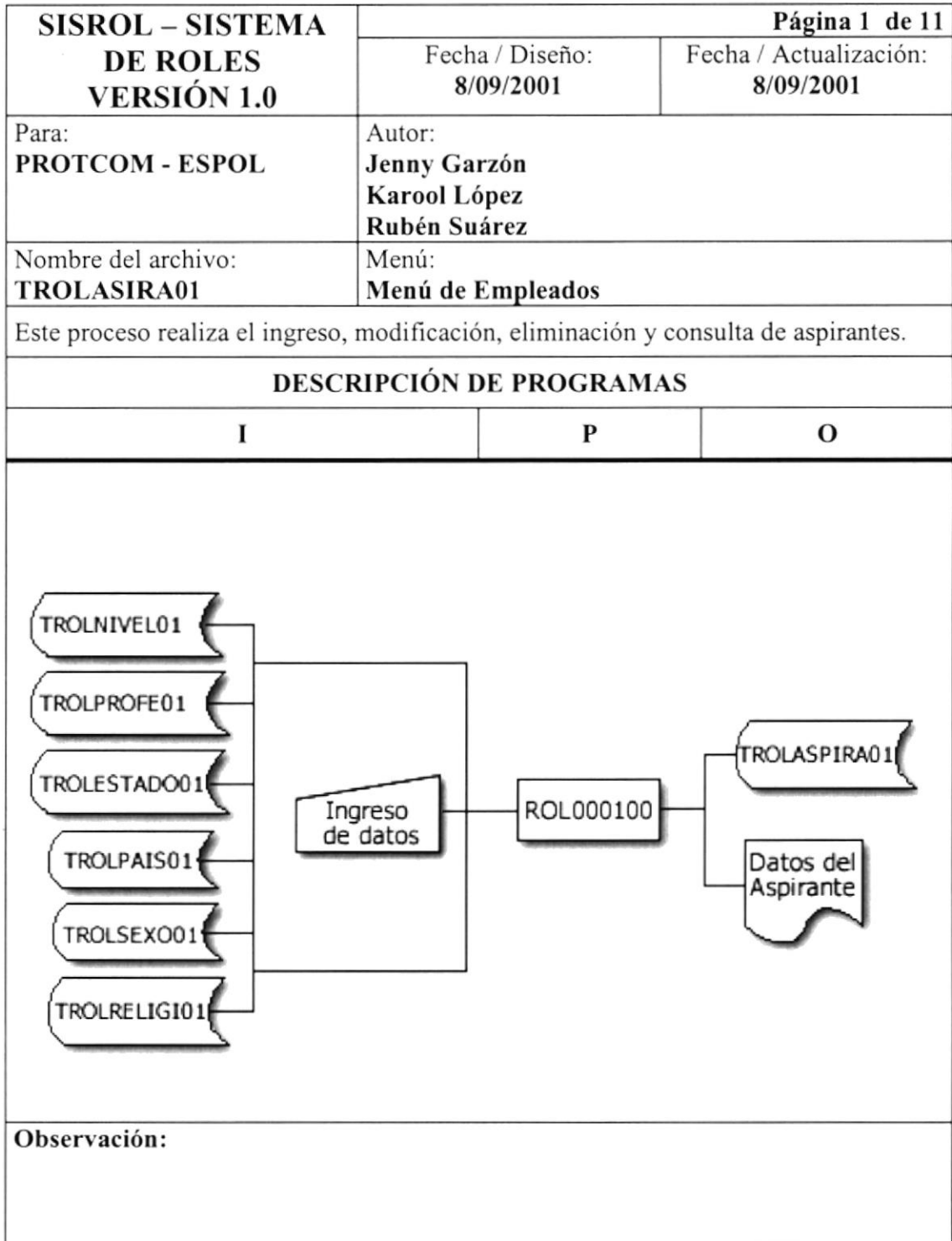
SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLSEGURO01	Menú: Menú de Mantenimiento		
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de actividades.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR I[Ingreso de Datos] --> P[ROL03500] P --> O1[TROLSEGURO01] P --> O2[Código del IESS Empleado] </pre>			
Observación:			

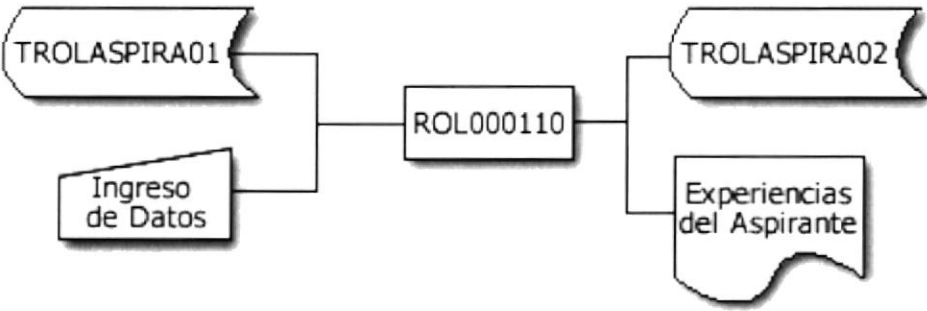
9.19.2 Narrativa De Programa De Mantenimiento De Actividades.

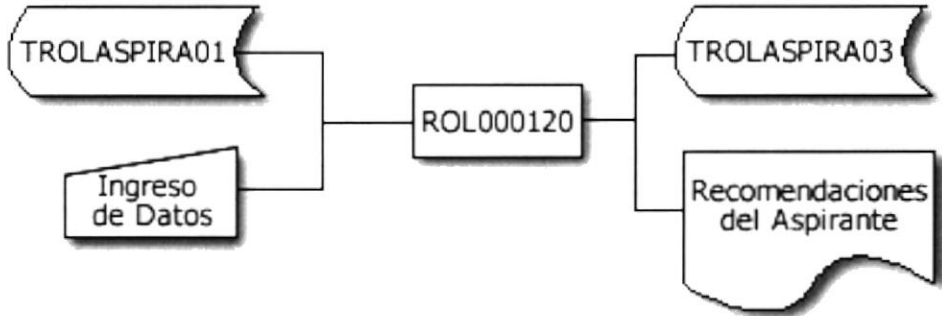
SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLSEGURO01	Menú: Menú de Mantenimiento	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de actividades.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) Se debe ingresar un código de empleado que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información de la actividad y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se debe ingresar la codificación de actividad dada por la IESS. 5) Con la opción F10 graba los datos. 6) El estatus aparece automáticamente. 7) Fin. <p>Modificación-Eliminación-Consulta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) Se debe ingresar un código de empleado que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información de la actividad y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se debe ingresar la codificación de actividad dada por la IESS. 5) Con la opción F10 graba los datos. 6) El estatus aparece automáticamente. 7) Fin. 		
Observación:		

9.20 Mantenimiento De Aspirantes

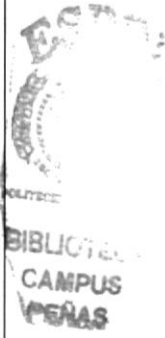
9.20.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Aspirantes



SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 11	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLASIRA02	Menú: Menú de Empleados	
Este proceso realiza el ingreso de experiencias laborales de aspirantes.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
 <pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> TROLASPIRA01{{TROLASPIRA01}} TROLASPIRA01 --> ROL000110[ROL000110] ROL000110 --> TROLASPIRA02{{TROLASPIRA02}} ROL000110 --> EA[Experiencias del Aspirante] </pre>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 3 de 11	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLASIRA03	Menú: Menú de Empleados	
Este proceso realiza el ingreso de recomendaciones de aspirantes.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
 <pre> graph LR TROLASPIRA01[TROLASPIRA01] --- ROL000120[ROL000120] Ingreso[Ingreso de Datos] --- ROL000120 ROL000120 --- TROLASPIRA03[TROLASPIRA03] ROL000120 --- Recomendaciones[Recomendaciones del Aspirante] </pre>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 4 de 11	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLASIRA04	Menú: Menú de Empleados	
Este proceso realiza el ingreso de títulos de aspirantes.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR TROLASPIRA01 --- ROL000130 TROLPROFE01 --- ROL000130 TROLPAIS01 --- ROL000130 Ingreso de Datos --- ROL000130 ROL000130 --- TROLASPIRA04 ROL000130 --- Títulos del Aspirante </pre>		
Observación:		



9.20.2 Narrativa De Programa De Mantenimiento De Aspirantes

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 5 de 11	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLASPIRA01 TROLASPIRA02 TROLASPIRA03 TROLASPIRA04	Menú: Menú de Empleados	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de aspirantes		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 23. 3) El código del aspirante aparece automáticamente. 4) Se ingresa nombres y apellidos y dirección del aspirante. 5) Se ingresa tipo de documento del aspirante. Puede ser: <ol style="list-style-type: none"> a. C = Cédula b. P = Pasaporte c. R = RUC 6) Se ingresa el número de cédula. 7) Se ingresa teléfonos y fecha de nacimiento del aspirante. 8) Se ingresa código de nivel de instrucción del aspirante. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del nivel y va al paso 9. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 8. 9) La fecha de registro aparece automáticamente. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se ingresa el número de libreta militar. 		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 6 de 11	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLASPIRA01 TROLASPIRA02 TROLASPIRA03 TROLASPIRA04	Menú: Menú de Empleados	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de aspirantes		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>10) Se ingresa un código de país que exista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del país y va al paso 12. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 11. <p>11) Se ingresa el código de estado civil.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del estado civil y va al paso 13. <p>Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 12.</p> <p>12) Se ingresa el código de sexo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del sexo y va al paso 14. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 13. <p>13) Se ingresa el código de la profesión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción de la profesión y va al paso 15. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 14. <p>14) Se ingresa el código de la religión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción de la religión y va al paso 16. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 15. <p>15) Se ingresa la dirección e-mail.</p> <p>16) Con la opción F10 graba los datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El estatus aparece automáticamente. 		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 7 de 11	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLASPIRA01 TROLASPIRA02 TROLASPIRA03 TROLASPIRA04	Menú: Menú de Empleados	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de aspirantes		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>17) El código del empleado aparece cuando el aspirante ya se ha convertido en empleado.</p> <p>18) Con la opción F2 se ingresa la experiencia laboral del aspirante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se ingresa el nombre de la empresa. <input type="checkbox"/> Se ingresa el teléfono de la empresa. <input type="checkbox"/> Se ingresa la dirección de la empresa. <input type="checkbox"/> Se ingresa el tiempo trabajado de la empresa. <input type="checkbox"/> Con la opción F7 termina este proceso sin grabar. <input type="checkbox"/> Con la opción F10 graba lo que se ingresó y regresa al paso 4. <p>19) Con la opción F3 se ingresan las recomendaciones del aspirante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se ingresa la persona que sirve de referencia. <input type="checkbox"/> Se ingresa la cédula de la persona. <input type="checkbox"/> Se ingresa el teléfono de la persona. <input type="checkbox"/> Se ingresa el lugar de trabajo. <input type="checkbox"/> Se ingresa alguna observación. <input type="checkbox"/> Con la opción F7 termina este proceso sin grabar. <input type="checkbox"/> Con la opción F10 graba lo que se ingresó y regresa al paso 4. <p>20) Con la opción F4 se ingresan los títulos obtenidos de los aspirantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se ingresa el código del título que exista. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. ✓ Si existe : Muestra la descripción del título y va al siguiente campo. <p>1) Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a pedir el código del título.</p>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 8 de 11	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLASPIRA01 TROLASPIRA02 TROLASPIRA03 TROLASPIRA04	Menú: Menú de Empleados	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de aspirantes		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se ingresa el código del país donde se obtuvo el título. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. ✓ Si existe : Va al siguiente campo. ✓ Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a pedir el código del país. <input type="checkbox"/> Se ingresa el año de obtención del título. <input type="checkbox"/> Con la opción F7 termina este proceso sin grabar. <input type="checkbox"/> Con la opción F10 graba lo que se ingresó y regresa al paso 4. <p>21) Fin.</p> <p>Modificación-Eliminación-Consulta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 23. 3) Se debe ingresar un código de aspirante que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del aspirante y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. <p>Se ingresa nombres y apellidos y dirección del aspirante.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) Se ingresa tipo de documento del aspirante. Puede ser: <ol style="list-style-type: none"> a. C = Cédula b. P = Pasaporte c. R = RUC 5) Se ingresa el número de cédula. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se ingresa teléfonos y fecha de nacimiento del aspirante. 		
Observación:		



SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 9 de 11	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLASPIRA01 TROLASPIRA02 TROLASPIRA03 TROLASPIRA04	Menú: Menú de Empleados	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de aspirantes		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>6) Se ingresa código de nivel de instrucción del aspirante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del nivel y va al paso 9. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 8. <p>7) La fecha de registro aparece automáticamente.</p> <p>8) Se ingresa el número de libreta militar.</p> <p>9) Se ingresa un código de país que exista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del país y va al paso 12. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 11. <p>10) Se ingresa el código de estado civil.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del estado civil y va al paso 13. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 12. <p>11) Se ingresa el código de sexo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del sexo y va al paso 14. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 13. <p>12) Se ingresa el código de la profesión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción de la profesión y va al paso 15. <p>13) Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 14.</p>		
Observación:		

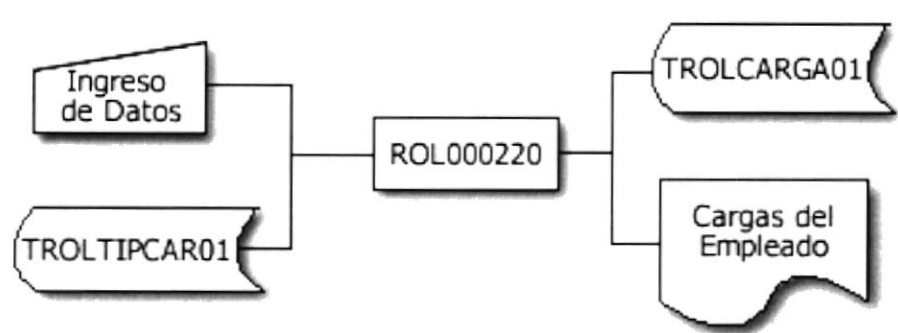
SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 10 de 11	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLASPIRA01 TROLASPIRA02 TROLASPIRA03 TROLASPIRA04	Menú: Menú de Empleados	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de aspirantes		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>14) Se ingresa el código de la religión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción de la religión y va al paso 16. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 15. <p>15) Se ingresa la dirección e-mail.</p> <p>16) Con la opción F10 graba los datos.</p> <p>17) El estatus aparece automáticamente.</p> <p>18) El código del empleado aparece cuando el aspirante ya se ha convertido en empleado.</p> <p>19) Con la opción F2 se ingresa la experiencia laboral del aspirante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se ingresa el nombre de la empresa. <input type="checkbox"/> Se ingresa el teléfono de la empresa. <input type="checkbox"/> Se ingresa la dirección de la empresa. <input type="checkbox"/> Se ingresa el tiempo trabajado de la empresa. <input type="checkbox"/> Con la opción F7 termina este proceso sin grabar. <input type="checkbox"/> Con la opción F10 graba lo que se ingresó y regresa al paso 4. <p>20) Con la opción F3 se ingresan las recomendaciones del aspirante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se ingresa la persona que sirve de referencia. <input type="checkbox"/> Se ingresa la cédula de la persona. <input type="checkbox"/> Se ingresa el teléfono de la persona. <input type="checkbox"/> Se ingresa el lugar de trabajo. <input type="checkbox"/> Se ingresa alguna observación. <p>21) Con la opción F7 termina este proceso sin grabar.</p>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 11 de 11	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLASPIRA01 TROLASPIRA02 TROLASPIRA03 TROLASPIRA04	Menú: Menú de Empleados	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de aspirantes		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Con la opción F10 graba lo que se ingresó y regresa al paso 4. Con la opción F4 se ingresan los títulos obtenidos de los aspirantes. <input type="checkbox"/> Se ingresa el código del título que exista. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. ✓ Si existe : Muestra la descripción del título y va al siguiente campo. ✓ Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a pedir el código del título. <input type="checkbox"/> Se ingresa el código del país donde se obtuvo el título. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. ✓ Si existe : Va al siguiente campo. ✓ Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a pedir el código del país. <input type="checkbox"/> Se ingresa el año de obtención del título. <input type="checkbox"/> Con la opción F7 termina este proceso sin grabar. <input type="checkbox"/> Con la opción F10 graba lo que se ingresó y regresa al paso 4. <p>Fin.</p>		
Observación:		

9.21 Mantenimiento De Empleados

9.21.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Empleados

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 7	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLMPER01	Menú: Menú de Empleados		
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de empleados.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I		P	O
<pre> graph LR subgraph I [I] TROLGRUPO01 BANCO TROLDEPAR01 TROLCANTON01 TROLCARGO01 PROVINCIA end subgraph P [P] ROL000200 end subgraph O [O] TROLMPER01 DatosEmpleado[Datos del Empleado] end I --> Ingreso[Ingreso de Datos] Ingreso --> TROLZONPAG01 TROLZONPAG01 --> ROL000200 ROL000200 --> TROLMPER01 ROL000200 --> DatosEmpleado </pre>			
Observación:			

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 7	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCARGA01	Menú: Menú de Empleados	
Este proceso realiza el ingreso de cargas de empleados.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
 <pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> ROL[ROL000220] TROLTIPCAR01[TROLTIPCAR01] --> ROL ROL --> TROLCARGA01[TROLCARGA01] ROL --> CE[Cargas del Empleado] </pre>		
Observación:		

9.21.2 Narrativa De Programa De Mantenimiento De Empleados.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 3 de 7	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMPER01 TROLCARGA01	Menú: Menú de Empleados	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de empleados		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 26. 3) Se debe ingresar un código de aspirante que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del aspirante y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) El estatus es dado automáticamente. 5) Se debe ingresar el código del grupo al que pertenece el empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del grupo y va al paso 6. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 5. 6) Los nombres, apellidos los toma del dato del aspirante. 7) Se debe ingresar el tipo de contrato. 8) Se debe ingresar la jornada de trabajo. 9) La fecha de ingreso es dada automáticamente. 10) Se puede o no ingresar la fecha de salida. 11) Se debe ingresar el sueldo. 12) Se debe ingresar el tipo de cuenta para acreditar sueldo. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del tipo de cuenta y va al paso 13. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 12. 13) Se debe ingresar el código del banco. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del banco y va al paso 14. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 13. 		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 4 de 7	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMPE01	Menú: Menú de Empleados	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de empleados.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>14) Se debe ingresar el número de cuenta corriente o ahorro.</p> <p>15) Se debe ingresar el número de seguro social.</p> <p>16) Se debe ingresar el código de cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del cargo y va al paso 17. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 16. <p>17) Se ingresa la fecha de aviso de entrada y salida.</p> <p>18) Se ingresa el código del departamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del departamento y va al paso 19. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 18. <p>19) Se ingresa al código de la provincia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción de la provincia y va al paso 20. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 19. <p>20) Se ingresa el código del cantón.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del cantón y va al paso 21. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 20. <p>21) Se ingresa la zona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción de la zona y va al paso 22. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 21. <p>22) Se ingresa o no el número de imputación.</p> <p>23) Con la opción F10 graba los datos y otorga un número de empleado.</p>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 5 de 7	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMPE01	Menú: Menú de Empleados	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de empleados.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>24) Con la opción F2 se ingresan los datos generales (Estos datos corresponden a los mismos datos de aspirantes. Ver ingreso de aspirantes).</p> <p>25) Con la opción F4 se ingresan las cargas del empleado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se ingresa tipo de carga. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. ✓ Si existe : Va al siguiente campo. ✓ Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a pedir el tipo de carga. <input type="checkbox"/> Se ingresa el nombre de la carga. <input type="checkbox"/> Se ingresa la fecha de nacimiento de la carga. <input type="checkbox"/> Se ingresa la edad de la carga. <input type="checkbox"/> Se ingresa si la persona ingresada es carga o no (S o N). <input type="checkbox"/> Con la opción F7 termina este proceso sin grabar. <input type="checkbox"/> Con la opción F10 graba lo que se ingresó y regresa al paso 3. <p>26) Fin.</p> <p>Modificación-Eliminación-Consulta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va al paso 27. 3) Se debe ingresar un código de empleado que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del empleado y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) El código del aspirante aparece automáticamente. 5) El estatus es dado automáticamente. 6) Se debe ingresar el código del grupo al que pertenece el empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del grupo y va al paso 6. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 5. 7) Los nombres, apellidos los toma del dato del aspirante. 8) Se debe ingresar el tipo de contrato. 		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 6 de 7	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMPER01	Menú: Menú de Empleados	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de empleados		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>9) Se debe ingresar la jornada de trabajo.</p> <p>10) La fecha de ingreso es dada automáticamente.</p> <p>11) Se puede o no ingresar la fecha de salida.</p> <p>12) Se debe ingresar el sueldo.</p> <p>13) Se debe ingresar el tipo de cuenta para acreditar sueldo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del tipo de cuenta y va al paso 13. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 12. <p>14) Se debe ingresar el código del banco.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del banco y va al paso 14. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 13. <p>15) Se debe ingresar el número de cuenta corriente o ahorro.</p> <p>16) Se debe ingresar el número de seguro social.</p> <p>17) Se debe ingresar el código de cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del cargo y va al paso 17. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 16. <p>18) Se ingresa la fecha de aviso de entrada y salida.</p> <p>19) Se ingresa el código del departamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del departamento y va al paso 19. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 18. <p>20) Se ingresa al código de la provincia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción de la provincia y va al paso 20. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 19. 		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 7 de 7	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM – ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMPER01	Menú: Menú de Empleados	
Este proceso realiza el ingreso, modificación, eliminación y consulta de empleados		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>21) Se ingresa el código del cantón.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del cantón y va al paso 21. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 20. <p>22) Se ingresa la zona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción de la zona y va al paso 22. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 21. <p>23) Se ingresa o no el número de imputación.</p> <p>24) Con la opción F10 graba los datos y otorga un número de empleado.</p> <p>25) Con la opción F2 se ingresan los datos generales(Estos datos corresponden a los mismos datos de aspirantes. Ver ingreso de aspirantes).</p> <p>26) Con la opción F4 se ingresan las cargas del empleado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se ingresa tipo de carga. <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input checked="" type="checkbox"/> Si existe : Va al siguiente campo. <input checked="" type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a pedir el tipo de carga. <input type="checkbox"/> Se ingresa el nombre de la carga. <input type="checkbox"/> Se ingresa la fecha de nacimiento de la carga. <input type="checkbox"/> Se ingresa la edad de la carga. <input type="checkbox"/> Se ingresa si la persona ingresada es carga o no (S o N). <input type="checkbox"/> Con la opción F7 termina este proceso sin grabar. <input type="checkbox"/> Con la opción F10 graba lo que se ingresó y regresa al paso 3. <p>27) Fin.</p>		
Observación:		

9.22 Rubros No Aplicables A Empleados

9.22.1 Diagrama IPO De Rubros No Aplicables A Empleados

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLBENE01	Menú: Menú de Empleados	
Este programa realiza el ingreso de rubros no aplicables al empleado.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR subgraph I [I] ID[Ingreso de Datos] TROLMPER01[TROLMPER01] TROLRUBRO01[TROLRUBRO01] end subgraph P [P] ROL002800[ROL002800] end subgraph O [O] TROLBENE01[TROLBENE01] VAL[Valores no aplicables al Empleado] end ID --> ROL002800 TROLMPER01 --> ROL002800 TROLRUBRO01 --> ROL002800 ROL002800 --> TROLBENE01 ROL002800 --> VAL </pre>		
Observación:		

9.22.2 Narrativa De Programa De Rubros No Aplicables A Empleados.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLBENE01	Menú: Menú de Empleados	
Este programa realiza el ingreso de rubros no aplicables al empleado.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va al paso 7. 3) Se debe ingresar un código de empleado que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Con la opción F10 permite el ingreso de rubros. <ol style="list-style-type: none"> a. Se ingresa el código el rubro que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la descripción del rubro y va al paso b. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso a. b. Se ingresa si el rubro se aplica o no al empleado(S o N). c. Se puede ingresar o no el valor a aplicar de ese rubro. d. Se puede ingresar o no el porcentaje a aplicar de ese rubro. 5) Con la opción F7 regresa al paso 3. 6) Con la opción F10 graba los datos. 7) Fin. 		
Observación:		

9.23 Aumentos De Sueldo.

9.23.1 Diagrama IPO De Aumentos De Sueldo

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLAUMENTO01	Menú: Menú de Empleados	
Este programa realiza los aumentos de sueldo de los empleados.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> ROL002600[ROL002600] TROLNUMERA01[TROLNUMERA01] --> ROL002600 TROLDEPAR01[TROLDEPAR01] --> ROL002600 TROLCARGO01[TROLCARGO01] --> ROL002600 TROLMPER01[TROLMPER01] --> ROL002600 ROL002600 --> TROLAUMENTO01[TROLAUMENTO01] ROL002600 --> TROLAUMENTO02[TROLAUMENTO02] </pre>		
Observación:		

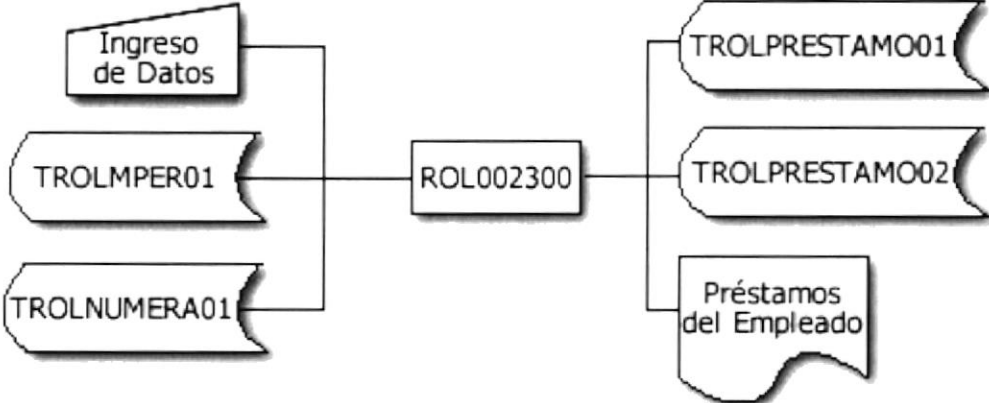
9.23.2 Narrativa De Programa De Aumentos De Sueldo.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLAUMENTO01	Menú: Menú de Empleados	
Este programa realiza los aumentos de sueldo de los empleados.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 10. 3) Se puede ingresar un número de aumento que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Si existe : Cargará información del aumento y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. <input type="checkbox"/> Con la opción F1 muestra los aumentos que se han realizado. <input type="checkbox"/> Con la opción F2 se otorga un número de aumento nuevo. 4) Se puede ingresar o no el valor del incremento de sueldo. 5) Se puede ingresar o no el porcentaje de incremento del sueldo. 6) Se puede ingresar o no el código del departamento. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del departamento va al paso 7. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 6. 7) Se puede ingresar o no el código de cargo. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del cargo va al paso 8. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 7. 8) Se puede ingresar o no el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado va al paso 9. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 8. 9) Con la opción F10 carga los empleados. <ol style="list-style-type: none"> a. Se puede ingresar o no el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del cargo va al paso b. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso a. 		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 3 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLAUMENTO01	Menú: Menú de Empleados	
Este programa realiza los aumentos de sueldo de los empleados.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ul style="list-style-type: none"> b. El sueldo anterior aparece automáticamente. c. Se ingresa el sueldo actual. d. Con la opción F7 regresa al paso 4. e. Con la opción F10 graba lo que se ha ingresado. <p>10) Fin.</p>		
Observación:		

9.24 Ingreso De Préstamos.

9.24.1 Diagrama IPO De Ingreso De Préstamos.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLPRESTAMO01	Menú: Menú de Procesos	
Realiza el ingreso de los préstamos.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
 <pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> ROL[ROL002300] TROLMPER01[TROLMPER01] --> ROL TROLNUMERA01[TROLNUMERA01] --> ROL ROL --> TROLPRESTAMO01[TROLPRESTAMO01] ROL --> TROLPRESTAMO02[TROLPRESTAMO02] ROL --> PE[Préstamos del Empleado] </pre>		
Observación:		

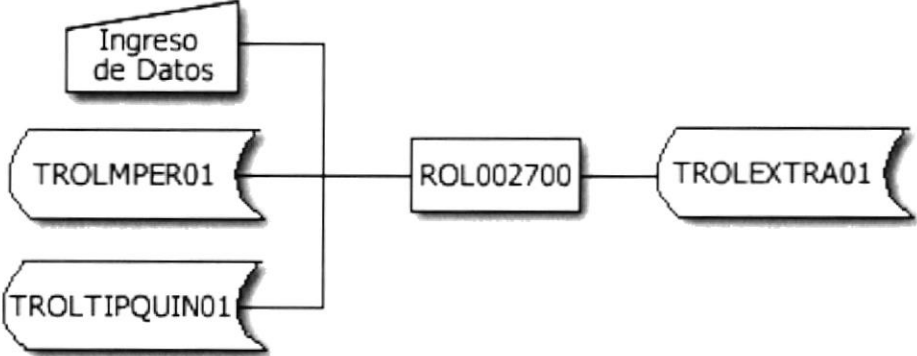
9.24.2 Narrativa De Programa De Ingreso De Préstamos.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLPRESTAMO01	Menú: Menú de Procesos	
Realiza el ingreso de los préstamos.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 15. 3) Se debe ingresar un empleado que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se debe ingresar el número de préstamo. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del préstamo y va al paso 5. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 4. <input type="checkbox"/> Con la opción F2 otorga un número de préstamo nuevo. 5) Se debe ingresar la fecha del préstamo. 6) Se debe ingresar tipo de préstamo, que puede ser: <ol style="list-style-type: none"> a. B = Bancario b. E = Empresa c. S = Seguro 7) El estatus aparece automáticamente. 8) Se debe ingresar valor del préstamo. 9) Se debe ingresar el valor de interés del préstamo. 10) Se debe ingresar la fecha desde del préstamo. 11) La referencia aparece automáticamente, si el valor del préstamo inicial fue pagado por cheque. 12) Con la opción F4 elimina el préstamo. 13) Con la opción CONTROL-E reactiva el préstamo. 14) Con la opción F10 permite el ingreso del desglose del préstamo. 		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 3 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLPRESTAMO01	Menú: Menú de Procesos	
Realiza el ingreso de los préstamos.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>a. Se ingresa el código del rubro que exista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del rubro y va al paso b. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso a. <p>b. El número de cuota aparece automáticamente.</p> <p>c. Se ingresa la fecha de descuento del préstamo.</p> <p>d. Se ingresa el valor de descuento del préstamo.</p> <p>e. Con la opción F7 regresa al paso 3.</p> <p>f. Con la opción F10 graba los datos que se ingresaron.</p> <p>g. Con la opción CONTROL-P, imprime lo que está en pantalla.</p> <p>a.</p> <p>15) Fin.</p>		
Observación:		

9.25 Ingreso De Horas Extras

9.25.1 Diagrama IPO De Ingreso De Horas Extras

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLEXTRA01	Menú: Menú de Procesos	
Realiza el ingreso de horas extras por empleado y quincena.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
		
Observación:		

9.25.2 Narrativa De Programa De Ingreso De Horas Extras.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLEXTRA01	Menú: Menú de Procesos	
Realiza el ingreso de horas extras por empleado y quincena.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) Se debe ingresar el mes donde se cargarán las horas extras. 4) Se debe ingresar el año donde se cargarán las horas extras. 5) Se debe ingresar el periodo donde se cargarán las horas extras. <ol style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del periodo y va al paso 6. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 5. 6) Con la opción F10 permite el ingreso de horas extras por empleado. <ol style="list-style-type: none"> a. Se debe ingresar el código de empleado. <ol style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso b. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso a. b. Se debe ingresar el tipo de horas extras. c. Se debe ingresar el número de horas extras. d. Se puede ingresar el valor de horas extras o este se calcula automáticamente. e. Con la opción F7 regresa al paso 3. f. Con la opción F10 graba lo que se ha ingresado. 7) Fin. 		
Observación:		

9.26 Ingreso De Licencias

9.26.1 Diagrama IPO De Ingreso De Licencias

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 4	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLLICENCIA01	Menú: Menú de Procesos	
Realiza el ingreso de permisos para los empleados.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR subgraph I [I] ID[Ingreso de Datos] TROLMPER01[TROLMPER01] TROLNUMERA01[TROLNUMERA01] TROLTIPER01[TROLTIPER01] end subgraph P [P] ROL003200[ROL003200] end subgraph O [O] TROLLICENCIA01[TROLLICENCIA01] TROLLICENCIA02[TROLLICENCIA02] PE[Permisos del Empleado] end ID --- ROL003200 TROLMPER01 --- ROL003200 TROLNUMERA01 --- ROL003200 TROLTIPER01 --- ROL003200 ROL003200 --- TROLLICENCIA01 ROL003200 --- TROLLICENCIA02 ROL003200 --- PE </pre>		
Observación:		

9.26.2 Narrativa De Programa De Ingreso De Licencias.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 4	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLLICENCIA01	Menú: Menú de Procesos	
Realiza el ingreso de permisos para los empleados.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 14. 3) Se debe ingresar un código de empleado que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) El número de permiso aparece de forma automática. 5) Se ingresa la fecha de aceptación del permiso. 6) Se ingresa la fecha desde y la fecha hasta del permiso. 7) Se ingresa si el permiso es con sueldo o sin sueldo(S o N). 8) Se ingresa el código de tipo de permiso. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del permiso y va al paso 9. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 8. 9) El estatus aparece automáticamente. 10) La referencia aparece si el permiso es con pago de valor y es con cheque. 11) Se puede o no ingresar el valor del permiso(En caso de que este sea con valor o no). 12) Con la opción F5 permite el ingreso del desglose del permiso. <ol style="list-style-type: none"> a. Se ingresa el código del rubro. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del rubro y va al paso 13. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 12. b. Se ingresa el porcentaje de ese rubro. 		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 3 de 4	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLLICENCIA01	Menú: Menú de Procesos	
Realiza el ingreso de permisos para los empleados.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>c. Se puede o no ingresar el valor del rubro. Sino este es calculado de acuerdo al porcentaje y al valor real del rubro.</p> <p>d. Con la opción F7 termina el proceso y no graba.</p> <p>e. Con la opción F10 graba los datos ingresados.</p> <p>13) Con la opción F10 graba el permiso.</p> <p>14) Fin.</p> <p>Modificación-Eliminación-Consulta.</p> <p>1) Inicio.</p> <p>2) Con la opción F7 va ha paso 14.</p> <p>3) Se debe ingresar un código de empleado que exista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. <p>4) Se debe ingresar un número de permiso que exista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del permiso y va al paso 5. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 4. <p>5) Se ingresa la fecha de aceptación del permiso.</p> <p>6) Se ingresa la fecha desde y la fecha hasta del permiso.</p> <p>7) Se ingresa si el permiso es con sueldo o sin sueldo(S o N).</p> <p>8) Se ingresa el código de tipo de permiso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del permiso y va al paso 9. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 8. <p>9) El estatus aparece automáticamente.</p> <p>10) La referencia aparece si el permiso es con pago de valor y es con cheque.</p> <p>11) Se puede o no ingresar el valor del permiso(En caso de que este sea con valor o no).</p> <p>12) Con la opción F5 permite el ingreso del desglose del permiso.</p>		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 4 de 4	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLLICENCIA01	Menú: Menú de Procesos	
Realiza el ingreso de permisos para los empleados.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>a. Se ingresa el código del rubro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del rubro y va al paso 13. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 12. <p>b. Se ingresa el porcentaje de ese rubro.</p> <p>c. Se puede o no ingresar el valor del rubro. Sino este es calculado de acuerdo al porcentaje y al valor real del rubro.</p> <p>d. Con la opción F7 termina el proceso y no graba.</p> <p>e. Con la opción F10 graba los datos ingresados.</p> <p>13) Con la opción F10 graba el permiso.</p> <p>14) Fin.</p>		
Observación:		

9.27 Ingreso De Bonificaciones

9.27.1 Diagrama IPO De Ingreso De Bonificaciones

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLBONI01	Menú: Menú de Procesos	
Realiza el ingreso de bonificaciones por cada empleado.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR subgraph I [I] ID[Ingreso de Datos] TROLMPER01[TROLMPER01] TROLRUBRO01[TROLRUBRO01] end subgraph P [P] ROL003700[ROL003700] end subgraph O [O] TROLBONI01[TROLBONI01] TROLBONI02[TROLBONI02] BE[Bonificaciones del Empleado] end ID --> ROL003700 TROLMPER01 --> ROL003700 TROLRUBRO01 --> ROL003700 ROL003700 --> TROLBONI01 ROL003700 --> TROLBONI02 ROL003700 --> BE </pre>		
Observación:		

9.27.2 Narrativa De Programa De Ingreso De Bonificaciones

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLBONI01	Menú: Menú de Procesos	
Realiza el ingreso de bonificaciones por cada empleado.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 9. 3) La referencia aparece automáticamente. 4) Se debe ingresar un código de empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 5. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 4. 5) Se debe ingresar el valor de la bonificación. 6) Se debe ingresar la fecha de bonificación. 7) El estatus aparece de forma automática. 8) Con la opción F10 permite el desglose por rubro de la bonificación. <ol style="list-style-type: none"> a. Se ingresa el código del rubro. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del rubro y va al paso b. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso a. b. Se ingresa el valor del rubro. c. Se ingresa el tipo del rubro D = DEBE, H = HABER. d. Con la opción F7 regresa al paso 4. e. Con la opción F10 graba la información ingresada. 9) Fin. <p>Modificación-Eliminación y consulta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 9. 		
Observación:		



SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 3 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLBONI01	Menú: Menú de Procesos	
Realiza el ingreso de bonificaciones por cada empleado.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>3) Se debe ingresar un código de empleado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 5. <p>4) Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 4.</p> <p>5) Se debe ingresar un número de referencia que exista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información de la bonificación y va al paso 5. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 4. <p>6) Se debe ingresar el valor de la bonificación.</p> <p>7) Se debe ingresar la fecha de bonificación.</p> <p>8) El estatus aparece de forma automática.</p> <p>9) Con la opción F10 permite el desgloce por rubro de la bonificación.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Se ingresa el código del rubro. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del rubro y va al paso b. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso a. b. Se ingresa el valor del rubro. c. Se ingresa el tipo del rubro D = DEBE, H = HABER. d. Con la opción F7 regresa al paso 4. e. Con la opción F10 graba la información ingresada. <p>10) Fin.</p>		
Observación:		

9.28 Ingreso De Valores Al Rol

9.28.1 Diagrama IPO De Ingreso De Valores Al Rol

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROMOVIM01	Menú: Menú de Procesos	
Realiza el ingreso de los rubros que serán parte de la quincena del empleado.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --- P[ROL002100] T1[TROLMPER01] --- P T2[TROLRUBRO01] --- P T3[TROLTIPQUIN01] --- P P --- O[TROLMOVIM01] </pre>		
Observación:		

9.28.2 Narrativa De Programa De Ingreso De Valores Al Rol

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 2 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLMOVIM01	Menú: Menú de Procesos		
Realiza el ingreso de los rubros que serán parte de la quincena del empleado.			
NARRATIVA DEL PROGRAMA			
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 8. 3) Se debe ingresar un código de empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se debe ingresar el mes de la quincena a pagar. 5) Se debe ingresar el año de la quincena a pagar. 6) Se debe ingresar el código de tipo de quincena a pagar. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del tipo de quincena y va al paso 7. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 6. 7) Con la opción F10 permite el ingreso de los rubros por empleado. <ol style="list-style-type: none"> a. Se ingresa el código del rubro. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del rubro y va al paso b. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso a. b. Se ingresa el tipo de línea del rubro D = DEBE, H = HABER. Si la pantalla aparece con los rubros cargados por plantilla y no se desea que salgan porque se va ha ingresar con otros valores, en el tipo de línea se ingresa una N. c. Se ingresa el valor del rubro. d. Con la opción F7 regresa al paso 3. e. Con la opción F10 graba lo que se ha ingresado. 8) Fin. 			
Observación:			

9.29 Ingreso De Valores A Empleados (General)

9.29.1 Diagrama IPO De Ingreso De Valores A Empleados

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROMOVIM01	Menú: Menú de Procesos	
Ingresa valores de quincena al empleado por un determinado rubro a nivel global.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --- J(()) T1[TROLMPER01] --- J T2[TROLRUBRO01] --- J T3[TROLTIPQUIN01] --- J J --- P[ROL002500] P --- O[TROLMOVIM01] </pre>		
Observación:		

9.29.2 Narrativa De Programa De Ingreso De Valores Al Empleado

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM01	Menú: Menú de Procesos	
Ingresa valores de quincena al empleado por un determinado rubro a nivel global.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 9. 3) Se debe ingresar un código de rubro. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del rubro y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se debe ingresar el mes de la quincena a pagar. 5) Se debe ingresar el año de la quincena a pagar. 6) Se debe ingresar el código de tipo de quincena a pagar. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del tipo de quincena y va al paso 7. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 6. 7) Se puede o no ingresar el valor a aplicar por este rubro a cada empleado. 8) Con la opción F10 permite el ingreso de los empleados para este rubro. <ol style="list-style-type: none"> a. Se debe ingresar un código de empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso b. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso a. b. Se debe ingresar el valor a pagar. c. Se debe ingresar el tipo de línea: D = DEBE , H = HABER. Si la pantalla aparece con los rubros cargados por plantilla y no se desea que salgan porque se va ha ingresar con otros valores, en el tipo de línea se ingresa una N. d. Con la opción F7 regresa al paso 3. e. Con la opción F10 graba lo que se ha ingresado. 9) Fin. 		
Observación:		

9.30 Ingreso De Valores A Empleados

9.30.1 Diagrama IPO De Ingreso De Valores A Empleados

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROMOVIM01	Menú: Menú de Procesos		
Ingresa valores de quincena al empleado por un determinado rubro.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --- J(()) T1[TROLMPER01] --- J T2[TROLRUBRO01] --- J T3[TROLTIPQUIN01] --- J J --- P[ROL003070] P --- O[TROLMOVIM01] </pre>			
Observación:			

9.30.2 Narrativa De Programa De Ingreso De Valores Al Empleado

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM01	Menú: Menú de Procesos	
Ingresa valores de quincena al empleado por un determinado rubro.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 8. 3) Se debe ingresar un código de rubro. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del rubro y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se debe ingresar el mes de la quincena a pagar. 5) Se debe ingresar el año de la quincena a pagar. 6) Se debe ingresar el código de tipo de quincena a pagar. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del tipo de quincena y va al paso 7. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 6. 7) Con la opción F10 permite el ingreso de los empleados para este rubro. <ol style="list-style-type: none"> a. Se debe ingresar un código de empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso b. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso a. b. Se debe ingresar el valor a pagar. c. Se debe ingresar el tipo de línea: D = DEBE , H = HABER. Si la pantalla aparece con los rubros cargados por plantilla y no se desea que salgan porque se va ha ingresar con otros valores, en el tipo de línea se ingresa una N. d. Con la opción F7 regresa al paso 3. e. Con la opción F10 graba lo que se ha ingresado. 8) Fin. 		
Observación:		

9.31 Liquidación Del Rol

9.31.1 Diagrama IPO De Liquidación Del Rol

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROMOVIM01	Menú: Menú de Procesos		
Procesa el rol de cada empleado de una determinada quincena.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR Ingreso[Ingreso de Datos] --> ROL[ROL002090] TROLMPER[TROLMPER01] --> ROL TROLTIPQUIN[TROLTIPQUIN01] --> ROL ROL --> TROLMOVIM[TROLMOVIM01] ROL --> TROLCABREN[TROLCABREN01] ROL --> TROLDETREN[TROLDETREN01] ROL --> TROLVACACION[TROLVACACION02] </pre>			
Observación:			

9.31.2 Narrativa De Programa De Liquidación De Rol

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM01	Menú: Menú de Procesos	
Procesa el rol de cada empleado de una determinada quincena.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 8. 3) Se debe ingresar el código del periodo. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del periodo y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se debe ingresar el mes de la quincena a pagar. 5) Se debe ingresar el año de la quincena a pagar. 6) Se debe ingresar el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 7. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 6. 7) Con la opción F10 genera los roles 8) Fin. 		
Observación:		

9.32 Emisión De Slips De Pago

9.32.1 Diagrama IPO De Emisión De Slips De Pago

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROMOVIM01	Menú: Menú de Procesos		
Procesa los Slips de pago y genera los históricos correspondientes.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --- J(()) TROLMPER01 --- J TROLTIPQUIN01 --- J TROLMOVIM02 --- J J --- ROL003080[ROL003080] ROL003080 --- SP[Slips de Pago] </pre>			
Observación:			

9.32.2 Narrativa De Programa De Emisión De Slips De Pago

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM01	Menú: Menú de Procesos	
Procesa los Slips de pago y genera los históricos correspondientes.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 9. 3) Se debe ingresar el código del periodo. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del periodo y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se debe ingresar el mes de la quincena a pagar. 5) Se debe ingresar el año de la quincena a pagar. 6) Se debe ingresar el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 7. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 6. 7) Se debe ingresar si es emisión de rol definitiva, S o N. 8) Con la opción F10 genera los Slips. 9) Fin. 		
Observación:		

9.33 Reversión Del Rol

9.33.1 Diagrama IPO De Reversión Del Rol

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROMOVIM02	Menú: Menú de Procesos		
Devuelve los valores originales de los históricos a los movimientos temporales, para procesar el rol nuevamente.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> ROL[ROL003000] TROLMPER01 --> ROL TROLTIPQUIN01 --> ROL TROLMOVIM02 --> ROL ROL --> TROLMOVIM01 </pre>			
Observación:			

9.33.2 Narrativa De Programa De Reversión Del Rol

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM02	Menú: Menú de Procesos	
Devuelve los valores originales de los históricos a los movimientos temporales, para procesar el rol nuevamente.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 8. 3) Se debe ingresar el código del periodo. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del periodo y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se debe ingresar el mes de la quincena a pagar. 5) Se debe ingresar el año de la quincena a pagar. 6) Se debe ingresar el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 7. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 6. 7) Con la opción F10 genera la reversión del rol. 8) Fin. 		
Observación:		

9.34 Emisión De Valores Por Pérdida

9.34.1 Diagrama IPO De Emisión De Valores Por Pérdida

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROMOVIM02	Menú: Menú de Procesos	
Reimprime los valores del rol, tomando estos del histórico.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> ROL[ROL003080] TROLMPER01 --> ROL TROLTIPQUIN01 --> ROL TROLMOVIM02 --> ROL ROL --> SP[Slips de Pago] </pre>		
Observación:		

9.34.2 Narrativa De Programa De Emisión De Valores Por Pérdida

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 2 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLMOVIM02	Menú: Menú de Procesos		
Reimprime los valores del rol, tomando estos del histórico.			
NARRATIVA DEL PROGRAMA			
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 8. 3) Se debe ingresar el código del periodo. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del periodo y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se debe ingresar el mes de la quincena a pagar. 5) Se debe ingresar el año de la quincena a pagar. 6) Se debe ingresar el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 7. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 6. 7) Con la opción F10 genera los Slips por pérdida. 8) Fin. 			
Observación:			

9.35 Carga Contabilidad A Área De Usuario

9.35.1 Diagrama IPO De Carga De Contabilidad A Área De Usuario.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCUENTA01	Menú: Menú de Procesos	
Pasa los movimientos generados por el rol a archivos de contabilidad		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> ROL[ROL004200] TROLCUENTA01[TROLCUENTA01] --> ROL TROLMOVIM02[TROLMOVIM02] --> ROL ROL --> TCONMOVI[TCONMOVI (SISTEMA DE CONTABILIDAD)] </pre>		
Observación:		

9.35.2 Narrativa De Programa De Carga Contabilidad A Área De Usuario

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCUENTA01	Menú: Menú de Procesos	
Pasa los movimientos generados por el rol a archivos de contabilidad		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 6. 3) Se debe ingresar el mes a cargar 4) Se debe ingresar el año a cargar. 5) Con la opción F10 genera los asientos para la contabilidad. 6) Fin. 		
Observación:		

9.36 Regeneración De Asiento

9.36.1 Diagrama IPO De Regeneración De Asiento

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLMOVIM02	Menú: Menú de Procesos		
Regenera los asientos que salieron por el rol			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> P[ROL000700] TROLMOVIM01[TROLMOVIM01] --> P P --> TROLCUENTA01[TROLCUENTA01] </pre>			
Observación:			

9.36.2 Narrativa De Regeneración De Asiento

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM01	Menú: Menú de Procesos	
Regenera los asientos que salieron por el rol		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) Se debe ingresar el período de quincena a regenerar. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del periodo y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se debe ingresar el mes de quincena a regenerar. 5) Se debe ingresar el año de quincena a regenerar. 6) Con la opción F10 regenera los asientos para la contabilidad. 7) Fin. 		
Observación:		

9.37 Generación De Vacaciones

9.37.1 Diagrama IPO De Generación De Vacaciones

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLVACACION01	Menú: Menú de Procesos	
Genera registros de las personas que se irán de vacaciones.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> ROL[ROL000900] TROLMPER01[TROLMPER01] --> ROL ROL --> TROLVACACION01[TROLVACACION01] </pre>		
Observación:		

9.37.2 Narrativa De Generación De Vacaciones

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLVACACION01	Menú: Menú de Procesos	
Genera registros de las personas que se irán de vacaciones.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 5. 3) Se debe ingresar el período de vacaciones a generar(Año). 4) Con la opción F10 genera los movimientos de las vacaciones. 5) Fin. 		
Observación:		

9.38 Mantenimiento De Vacaciones

9.38.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Vacaciones

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLVACACION01	Menú: Menú de Procesos	
Permite el ingreso de las personas que se van de vacaciones a partir de la generación de las vacaciones.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --- P[ROL000800] TROLMPER01[TROLMPER01] --- P P --- TROLVACACION01[TROLVACACION01] </pre>		
Observación:		

9.38.2 Narrativa De Mantenimiento De Vacaciones

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLVACACION01	Menú: Menú de Procesos	
Permite el ingreso de las personas que se van de vacaciones a partir de la generación de las vacaciones.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
Ingreso-Modificación-Eliminación-Consulta:		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 8. 3) Se debe ingresar el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se debe ingresar un número de documento. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información de las vacaciones y va al paso 5. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 4. <input type="checkbox"/> Con la opción F2 genera un nuevo número de documento. 5) Se ingresa el período de las vacaciones(Año). 6) Se ingresa la fecha de ingreso de las vacaciones. 7) Con la opción F10 permite el ingreso de datos de vacaciones. <ol style="list-style-type: none"> a. Se ingresa la fecha de salida y de entrada de las vacaciones. b. Se ingresa los días a tomar vacaciones. c. Se ingresa la fecha en que se va ha cargar al rol. d. Se ingresa la fecha en que se va ha descargar al rol. e. Se puede ingresar el valor en exceso de las vacaciones o puede ser calculado. f. Se puede ingresar el valor normal de las vacaciones o ser calculado. g. El estatus aparece de forma automática. h. Con la opción F7 regresa al punto 3. i. Con la opción F10 graba lo que se ha ingresado. 8) Fin. 		
Observación:		

9.39 Reporte De Vacaciones

9.39.1 Diagrama IPO De Reporte De Vacaciones

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLVACACION01	Menú: Menú de Procesos		
Emite un reporte de los empleados y sus vacaciones.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR A[Ingreso de Datos] --> B[ROL001000] C[TROLVACACION01] --> B B --> D[Reporte de Vacaciones] </pre>			
Observación:			

9.39.2 Narrativa De Reporte De Vacaciones

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLVACACION01	Menú: Menú de Procesos	
Emite un reporte de los empleados y sus vacaciones..		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 5. 3) Se debe ingresar el período de las vacaciones. 4) Con la opción F10 se procesa reporte de vacaciones. 5) Fin. 		
Observación:		

9.40 Cálculo De Utilidades

9.40.1 Diagrama IPO De Cálculo De Utilidades

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLDUTI01	Menú: Menú de Procesos		
Genera registros de utilidades por empleado.-			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR subgraph I [I] ID[Ingreso de Datos] TROLMPER01[TROLMPER01] TROLCARGA01[TROLCARGA01] end subgraph P [P] ROL003900[ROL003900] end subgraph O [O] TROLCABUTI01[TROLCABUTI01] TROLDUTI01[TROLDUTI01] end ID --- ROL003900 TROLMPER01 --- ROL003900 TROLCARGA01 --- ROL003900 ROL003900 --- TROLCABUTI01 ROL003900 --- TROLDUTI01 </pre>			
Observación:			

9.40.2 Narrativa De Cálculo De Utilidades.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLDUTUT101	Menú: Menú de Procesos	
Genera registros de utilidades por empleado.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) Se ingresa la fecha de corte desde y hasta. 4) Se ingresa el valor de utilidades a repartir por 10%. 5) Se ingresa el valor de utilidades a repartir por 5%. 6) Con la opción F10 procesa el cálculo. 7) Fin. 		
Observación:		

9.41 Reporte De Utilidades

9.41.1 Diagrama IPO De Reporte De Utilidades

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLDETUTI01	Menú: Menú de Procesos		
Genera un reporte de las utilidades generadas.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
Observación:			

9.41.2 Narrativa De Reporte De Utilidades.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLDUTUT101	Menú: Menú de Procesos	
Genera un reporte de las utilidades generadas.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 5. 3) Se ingresa el período o año de las utilidades. 4) Con la opción F10 genera el reporte. 5) Fin. 		
Observación:		

9.42 Carga Utilidades Al Rol

9.42.1 Diagrama IPO De Carga De Utilidades Al Rol

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLDETUTI01	Menú: Menú de Procesos		
Carga los valores generados como utilidad para que sean pagados por quincena			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --- P[ROL004100] T1[TROLCABUTI01] --- P T2[TROLDETUTI01] --- P P --- O[TROLMOVIM01] </pre>			
Observación:			

9.42.2 Narrativa De Carga De Utilidades A Rol

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLDETUTI01	Menú: Menú de Procesos	
Carga los valores generados como utilidad para que sean pagados por quincena		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) Se ingresa el período o año de las utilidades. 4) Se ingresa el mes a cargar en roles. 5) Se ingresa el año a cargar en roles. 6) Con la opción F10 se generan los respectivos movimientos en roles. 7) Fin. 		
Observación:		

9.43 Adelantos De Utilidad Por Cheque

9.43.1 Diagrama IPO De Adelantos De Utilidad Por Cheque

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLUTI01	Menú: Menú de Procesos		
Permite el ingreso de adelantos de utilidad para el pago por cheque o por cualquier forma.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> P[ROL006050] TROLRUBRO01 --> P TROLMPER01 --> P P --> TROLUTI01 </pre>			
Observación:			

9.43.2 Narrativa De Adelantos De Utilidad Por Cheque

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLUTI01	Menú: Menú de Procesos	
Permite el ingreso de adelantos de utilidad para el pago por cheque o por cualquier forma.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 8. 3) Se ingresa el rubro de adelanto de utilidad. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del rubro y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se ingresa el número de documento que exista. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información de las utilidades y va al paso 5. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 4. <input type="checkbox"/> Con la opción F2 genera un nuevo número de documento. 5) Se ingresa la fecha de las utilidades. 6) Se ingresa el valor a aplicar por cada empleado. 7) Con la opción F10 se ubica en el ingreso de empleados y sus valores respectivos. <ol style="list-style-type: none"> a. Se ingresa el código del empleado <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso b. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso a. b. Se ingresa el valor a aplicar o este ya es recuperado del paso 6. c. Se ingresa el tipo de transacción D = DEBE, H = HABER. d. Con la opción F7 regresa al punto 3. e. Con la opción F10 graba lo que se ha ingresado. 8) Fin. 		
Observación:		

9.44 Mantenimiento De Empresas Deudoras

9.44.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Empresas Deudoras

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLDESCU01	Menú: Menú de Procesos		
Permite el ingreso de las empresas con las cuales el empleado contraerá deudas.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR A[Ingreso de Datos] --> B[ROL004400] B --> C[TROLDESCU01] B --> D[Datos de Empresa Deudora] </pre>			
Observación:			

9.44.2 Narrativa De Mantenimiento De Empresas Deudoras

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLDESCU01	Menú: Menú de Procesos	
Permite el ingreso de las empresas con las cuales el empleado contraerá deudas		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 9. 3) El código de la empresa aparece automáticamente. 4) Se ingresa el nombre de la empresa. 5) Se ingresa la dirección de la empresa. 6) Se ingresa el teléfono y el fax de la empresa. 7) El estatus aparece de forma automática. 8) Con la opción F10 graba los datos. 9) Fin. <p>Modificación-Eliminación-Consulta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 9. 3) El código de la empresa aparece automáticamente. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre de la empresa y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se ingresa el nombre de la empresa. 5) Se ingresa la dirección de la empresa. 6) Se ingresa el teléfono y el fax de la empresa. 7) El estatus aparece de forma automática. 8) Con la opción F10 graba los datos. 9) Fin. 		
Observación:		

9.45 Mantenimiento De Deudas

9.45.1 Diagrama IPO De Mantenimiento De Deudas

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLDESCU02	Menú: Menú de Procesos	
Permite el ingreso de deudas a los empleados.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR subgraph I ID[Ingreso de Datos] T1[TROLMPER01] T2[TROLNUMERA01] T3[TROLDESCU01] end subgraph P P[ROL004500] end subgraph O O[TROLDESCU02] end ID --- P T1 --- P T2 --- P T3 --- P P --- O </pre>		
Observación:		



9.45.2 Narrativa De Mantenimiento De Deudas

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLDESCU02	Menú: Menú de Procesos	
Permite el ingreso de deudas a los empleados.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 10. 3) Se ingresa el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) El número de deuda aparece automáticamente. 5) Se ingresa el código de la empresa a la cual se le debe. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre de la empresa y va al paso 5. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 4. 6) Se ingresa el valor de la deuda. 7) Se ingresa la fecha de ingreso. 8) El estatus aparece de forma automática. 9) Con la opción F10 graba la información. 10) Fin. <p>Modificación-Eliminación-Consulta</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 10. 3) Se ingresa el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se ingresa el número de deuda del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información de la deuda y va al paso 5. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 4. 		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 3 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLDESCU02	Menú: Menú de Procesos	
Permite el ingreso de deudas a los empleados.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>5) Se ingresa el código de la empresa a la cual se le debe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista, con la opción F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre de la empresa y va al paso 5. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 4. <p>6) Se ingresa el valor de la deuda.</p> <p>7) Se ingresa la fecha de ingreso.</p> <p>8) El estatus aparece de forma automática.</p> <p>9) Con la opción F10 graba la información.</p> <p>10) Fin.</p>		
Observación:		

9.46 Ingreso De Detalle De Deudas

9.46.1 Diagrama IPO De Ingreso De Detalle De Deudas

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLDESCU03	Menú: Menú de Procesos		
Permite el ingreso de los pagos que realizarán los empleados a las empresas que les deben.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> TROLMPER01 ID --> TROLNUMERA01 ID --> TROLDESCU01 ID --> TROLDESCU02 TROLMPER01 --> ROL004600 TROLNUMERA01 --> ROL004600 TROLDESCU01 --> ROL004600 TROLDESCU02 --> ROL004600 ROL004600 --> TROLDESCU03 </pre>			
Observación:			

9.46.2 Narrativa De Ingreso De Detalle De Deudas

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLDESCU03	Menú: Menú de Procesos	
Permite el ingreso de los pagos que realizarán los empleados a las empresas que les deben.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 6. 3) Se ingresa un número de carga. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información de los pagos y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. <input type="checkbox"/> Con la opción F2 genera un nuevo número de carga. 4) Se ingresa la fecha de carga. 5) Con la opción F10 permite el ingreso de los pagos. <ol style="list-style-type: none"> a. Se ingresa el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 6. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 5. b. Se ingresa el tipo de deuda D o U. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Si se ingresa U, se genera un número de deuda automático y permite el ingreso de la empresa. <input type="checkbox"/> Si se ingresa D, pide un número de deuda que ya exista y permite el ingreso del valor del pago. c. Si el tipo es U pide el código de la empresa. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre de la empresa y va al paso d. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso c. d. Se ingresa el número de pago: 01,02. e. Se ingresa el valor del pago. f. Con la opción F7 regresa al paso 3. g. Con la opción F10 graba lo que está en pantalla. 6) Fin. 		
Observación:		

9.47 Reporte De Deudas

9.47.1 Diagrama IPO De Reporte De Deudas

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLDESCU03	Menú: Menú de Procesos		
Genera un reporte de los pagos de los empleados			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> P[ROL004700] T[TROLDESCU03] --> P P --> R[Reporte de Pagos] </pre>			
Observación:			

9.47.2 Narrativa De Reporte De Deudas

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLDESCU03	Menú: Menú de Procesos	
Genera un reporte de los pagos de los empleados		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 5. 3) Se ingresa un número de carga. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información de los pagos y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Con la opción F10 genera reporte de pagos. 5) Fin. 		
Observación:		

9.48 Cálculo De Fondo De Reserva

9.48.1 Diagrama IPO De Cálculo De Fondo De Reserva

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLFONMAES01	Menú: Menú de Procesos		
Genera los registro correspondientes del fondo de reserva por empleado.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> TROLMPER01 ID --> TROLMOVIM01 TROLMPER01 --> ROL005000 TROLMOVIM01 --> ROL005000 ROL005000 --> TROLFONMAES01 </pre>			
Observación:			

9.48.2 Narrativa De Cálculo de Fondo De Reserva

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLFONMAES01	Menú: Menú de Procesos	
Genera los registro correspondientes del fondo de reserva por empleado.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 6. 3) Se ingresa el año de fondo de reserva. 4) Se ingresa la fecha de corte de fondo de reserva. 5) Con la opción F10 genera el fondo de reserva. 6) Fin. 		
Observación:		

9.49 Pago De Fondo De Reserva

9.49.1 Diagrama IPO De Pago De Fondo De Reserva

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLFON01	Menú: Menú de Procesos		
Permite hacer los pagos por fondo de reserva.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> P[ROL005300] T1[TROLMPER01] --> P T2[TROLFONMAES01] --> P P --> O[TROLFON01] </pre>			
Observación:			

9.49.2 Narrativa De Pago De Fondo De Reserva

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLFON01	Menú: Menú de Procesos	
Permite hacer los pagos por fondo de reserva.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 17. 3) Se ingresa el código de empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se ingresa un número de documento. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del fondo de reserva y va al paso 5. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 4. <input type="checkbox"/> Con la opción F2 genera un nuevo número de documento. 5) Se ingresa la fecha de retiro de fondo de reserva. 6) Se ingresa la fecha de corte de fondo de reserva. 7) El estatus aparece de forma automática. 8) Con la opción F4 elimina el registro de fondo de reserva. 9) Con la opción F5 reactiva el registro de fondo de reserva anulado. 10) El año del fondo de reserva aparece de forma automática. 11) El valor del fondo de reserva aparece de forma automática. 12) Se ingresa el abono al valor del fondo de reserva. 13) El saldo del fondo de reserva aparece de forma automática. 14) Con la opción F10 aparece el valor total de abono y permite el ingreso de renta por fondo de reserva. 15) El saldo a pagar aparece de forma automática. 16) Con la opción F10 graba los datos ingresados. 17) Fin. 		
Observación:		

9.50 Pago De Fondo De Reserva (Masivo)

9.50.1 Diagrama IPO De Pago De Fondo De Reserva (Masivo)

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón KarooL López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLFON01	Menú: Menú de Procesos	
Permite hacer los pagos por fondo de reserva(masivo)		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --- TROLMPER01 ID --- TROLFONMAES01 TROLMPER01 --- ROL006000 TROLFONMAES01 --- ROL006000 ROL006000 --- TROLFON01 </pre>		
Observación:		

9.50.2 Narrativa De Pago De Fondo De Reserva(Masivo)

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLFON01	Menú: Menú de Procesos	
Permite hacer los pagos por fondo de reserva(masivo)		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 6. 3) Se ingresa el año del fondo de reserva. 4) Se ingresa la fecha de corte de fondo de reserva. 5) Con la opción F10 se genera el pago para todos los empleados. 6) Fin. 		
Observación:		

9.51 Genera Asientos De Fondo De Reserva

9.51.1 Diagrama IPO De Generación De Asientos De Fondo De Reserva.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLFON01	Menú: Menú de Procesos	
Genera la contabilidad con la información de los fondos de reserva.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --- J(()) T[TROLFON01] --- J J --- P[ROL000600] P --- O[TCONMOVI (SISTEMA DE CONTABILIDAD)] </pre>		
Observación:		

9.51.2 Narrativa De Generación De Asiento Por Fondo De Reserva

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLFON01	Menú: Menú de Procesos	
Genera la contabilidad con la información de los fondos de reserva.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 6. 3) Se ingresa el mes de proceso para contabilidad. 4) Se ingresa el año de proceso para contabilidad. 5) Con la opción F10 se genera el asiento en el área del usuario. 6) Fin. 		
Observación:		

9.52 Reporte Individual De Fondo De Reserva

9.52.1 Diagrama IPO De Reporte Individual De Fondo De Reserva

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLFON01	Menú: Menú de Procesos		
Genera reporte de fondo de reserva por empleado.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
Observación:			

9.52.2 Narrativa De Reporte Individual De Fondo De Reserva

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLFON01	Menú: Menú de Procesos	
Genera reporte de fondo de reserva por empleado.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 6. 3) Se ingresa el año de generación de fondo de reserva. 4) Se ingresa la fecha de corte de fondo de reserva. 5) Con la opción F10 se genera el reporte de fondo de reserva 6) Fin. 		
Observación:		

9.53 Reporte Fondo De Reserva

9.53.1 Diagrama IPO De Reporte De Fondo De Reserva

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLFON01	Menú: Menú de Procesos		
Genera reporte de fondo de reserva.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --- P[ROL004900] TROLMPE01[TROLMPE01] --- P TROLFON01[TROLFON01] --- P P --- O[Reporte de Fondo de Reserva] </pre>			
Observación:			

9.53.2 Narrativa De Reporte De Fondo De Reserva

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLFON01	Menú: Menú de Procesos	
Genera reporte de fondo de reserva por empleado.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 6. 3) Se ingresa el año de generación de fondo de reserva. 4) Se ingresa la fecha de corte de fondo de reserva. 5) Con la opción F10 se genera el reporte de fondo de reserva 6) Fin. 		
Observación:		

9.54 Carta De Fondo De Reserva

9.54.1 Diagrama IPO De Carta De Fondo De Reserva

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLFON01	Menú: Menú de Procesos		
Genera una carta para petición de fondo de reserva.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
Observación:			

9.54.2 Narrativa De Carta De Fondo De Reserva

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLFON01	Menú: Menú de Procesos	
Genera una carta para petición de fondo de reserva.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 6. 3) Se ingresa el año de generación de fondo de reserva. 4) Se ingresa la fecha de corte de fondo de reserva. 5) Con la opción F10 se genera la carta de fondo de reserva 6) Fin. 		
Observación:		

9.55 Ingreso De Forma De Pago (Individual)

9.55.1 Diagrama IPO De Ingreso De Forma De Pago (Individual)

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 3	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLPAGO01	Menú: Menú de Procesos		
Permite el ingreso de movimientos de cualquier movimiento(Fondo De Reserva, Bonificaciones, etc.) por empleado.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --- P[ROL004800] TROLMPER01[TROLMPER01] --- P TROLNUMERA01[TROLNUMERA01] --- P P --- TROLPAGO01[TROLPAGO01] </pre>			
Observación:			



9.55.2 Narrativa De Ingreso De Forma De Pago (Individual)

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLPAGO01	Menú: Menú de Procesos	
Permite el ingreso de movimientos de cualquier movimiento(Fondo De Reserva, Bonificaciones, etc.) por empleado.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 14. 3) Aparece un número de pago de forma automática. 4) Se ingresa el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 5. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 4. 5) Se ingresa tipo de documento. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del tipo y va al paso 6. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 5. 6) Se ingresa el número de documento. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del documento y va al paso 7. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 6. 7) El valor aparece de forma automática. 8) Se ingresa el tipo de pago. 9) La referencia aparece de forma automática si el tipo de pago es por cheque. 10) Se ingresa la observación. 11) Se ingresa la fecha de aplicación. 12) El estatus aparece de forma automática. 13) Con la opción F10 se graba lo que está en pantalla. 14) Fin. <p>Modificación-Eliminación -Salir</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 14. 		
Observación:		

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 3 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLPAGO01	Menú: Menú de Procesos	
Permite el ingreso de movimientos de cualquier movimiento(Fondo De Reserva, Bonificaciones, etc.) por empleado.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>3) Se ingresa el código del empleado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. <p>4) Se ingresa el número de pago.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del pago y va al paso 5. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 4. <p>5) Se ingresa tipo de documento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del tipo y va al paso 6. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 5. <p>6) Se ingresa el número de documento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del documento y va al paso 7. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 6. <p>7) El valor aparece de forma automática.</p> <p>8) Se ingresa el tipo de pago.</p> <p>9) La referencia aparece de forma automática si el tipo de pago es por cheque.</p> <p>10) Se ingresa la observación.</p> <p>11) Se ingresa la fecha de aplicación.</p> <p>12) El estatus aparece de forma automática.</p> <p>13) Con la opción F10 se graba lo que está en pantalla.</p> <p>14) Fin.</p>		
Observación:		

9.56 Ingreso De Forma De Pago (Masivo)

9.56.1 Diagrama IPO De Ingreso De Forma De Pago (Masivo)

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 3	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLPAGO01	Menú: Menú de Procesos		
Permite el ingreso de movimientos de cualquier movimiento(Fondo De Reserva, Bonificaciones, etc.) masivamente.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --- P[ROL006010] TROLMPER01 --- P TROLNUMERA01 --- P P --- TROLPAGO01 </pre>			
Observación:			

9.56.2 Narrativa De Ingreso De Forma De Pago (Masivo)

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 3	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLPAGO01	Menú: Menú de Procesos	
Permite el ingreso de movimientos de cualquier movimiento(Fondo De Reserva, Bonificaciones, etc.) masivamente.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 9. 3) Se ingresa tipo de documento. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del tipo y va al paso 4 <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se ingresa la observación. 5) Se ingresa el tipo de pago. 6) Se ingresa la fecha de aplicación. 7) Se ingresa la fecha de corte. 8) Con la opción F10 genera los pagos de cada empleado dependiendo del tipo de documento. 9) Fin. 		
Observación:		

9.57 Ingreso De Cupos De Comisariato

9.57.1 Diagrama IPO De Ingreso De Cupos De Comisariato

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCOMI01	Menú: Menú de Procesos	
Permite el ingreso de los cupos de comisariato por empleado.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> ROL[ROL005400] TROLMPER01[TROLMPER01] --> ROL ROL --> TROLCOMI01[TROLCOMI01] </pre>		
Observación:		

9.57.2 Narrativa De Ingreso De Cupos De Comisariato

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCOMI01	Menú: Menú de Procesos	
Permite el ingreso de los cupos de comisariato por empleado.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 8. 3) Se ingresa el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 4 <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se ingresa el cupo de empleado. 5) Se ingresa el porcentaje de descuento de comisariato. 6) El estatus aparece de forma automática. 7) Con la opción F10 graba los datos. 8) Fin. <p>Modificación-eliminación-Consulta</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 8. 3) Se ingresa el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra la información del comisariato y va al paso 4 <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 3. 4) Se ingresa el cupo de empleado. 5) Se ingresa el porcentaje de descuento de comisariato. 6) El estatus aparece de forma automática. 7) Con la opción F10 graba los datos. 8) Fin. 		
Observación:		

9.58 Ingreso De Consumos De Comisariato

9.58.1 Diagrama IPO De Ingreso De Consumos De Comisariato

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLCOMI012001	Menú: Menú de Procesos		
Permite el ingreso de los consumos de comisariato por empleado y quincena.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --- P[ROL005500] TROLMPER01 --- P TROLTIPQUIN01 --- P P --- TROLCOMI012001 </pre>			
Observación:			

9.58.2 Narrativa De Ingreso De Consumos De Comisariato

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCOMI012001	Menú: Menú de Procesos	
Permite el ingreso de los consumos de comisariato por empleado y quincena.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 8. 3) Se ingresa el mes y año para carga de quincena. 4) Se ingresa el tipo de quincena. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del tipo de quincena y va al paso 5 <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 4. 5) Se ingresa el mes y año para carga de contabilidad 6) Se ingresa el tipo de quincena para contabilidad. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del tipo de quincena y va al paso 7 <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 6. 7) Con la opción F10 permite el ingreso de los consumos. <ol style="list-style-type: none"> a. Se ingresa el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso b <input type="checkbox"/> Si no existe: Presenta mensaje de error y regresa al paso a. b. Se ingresa el valor del consumo. c. Con la opción F7 regresa al punto 3. d. Con la opción F10 graba lo que está en pantalla. 8) Fin. 		
Observación:		

9.59 Planilla De Comisariato

9.59.1 Diagrama IPO De Planilla De Comisariato

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCOMI012001	Menú: Menú de Procesos	
Permite la impresión de los consumos del comisariato.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> ROL[ROL005600] TROLCOMI[TROLCOMI012001] --> ROL TROLTIPQUIN[TROLTIPQUIN01] --> ROL ROL --> PC[Planilla de Comisariato] </pre>		
Observación:		

9.59.2 Narrativa De Planilla De Comisariato

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCOMI012001	Menú: Menú de Procesos	
Permite la impresión de los consumos del comisariato.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 6. 3) Se ingresa el mes y el año del comisariato. 4) Se ingresa el período del comisariato. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del tipo de quincena y va al paso 5 <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 4. 5) Se ingresa la fecha de corte del comisariato. 6) Fin. 		
Observación:		

9.60 Desglose De Documento De Comisariato

9.60.1 Diagrama IPO De Desglose De Documento De Comisariato

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLCOMI012001	Menú: Menú de Procesos		
Permite la contabilización de los consumos de comisariato			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> P[ROL000300] TROLMPER01 --> P TROLTIPQUIN01 --> P TROLCOMI012001 --> P P --> TCONMOVI[TCONMOVI (SISTEMA DE CONTABILIDAD)] </pre>			
Observación:			

9.60.2 Narrativa De Desglose De Documento De Comisariato

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLCOMI012001	Menú: Menú de Procesos	
Permite la contabilización de los consumos de comisariato		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 8. 3) Se ingresa el número de documento con que se pago el comisariato(vía cheque). 4) Se ingresa el mes y el año del comisariato. 5) Se ingresa el período del comisariato. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del tipo de quincena y va al paso 6 <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa al paso 5 6) Se ingresa la fecha de comprobante o documento ingresado en paso 3. 7) Con la opción F10 genera asiento en área del usuario. 8) Fin. 		
Observación:		

9.61 Cálculo De Renta Anual

9.61.1 Diagrama IPO De Cálculo De Renta Anual

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLRENTA01	Menú: Menú de Procesos		
Permite la generación de registros de renta por empleado.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR I[Ingreso de Datos] --> P[ROL006020] P --> O1[TRONRENTA01] P --> O2[TROTOT01] P --> O3[TROACUM01] </pre>			
Observación:			

9.61.2 Narrativa De Cálculo De Renta Anual

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLRENTA01	Menú: Menú de Procesos	
Permite la generación de registros de renta por empleado.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 5 3) Se ingresa el mes y el año para cálculo de renta. 4) Con la opción F10 genera los registro de renta por empleado. 5) Fin 		
Observación:		



9.62 Valores Detallados De Pago De Renta

9.62.1 Diagrama IPO De Valores Detallados De Pago De Renta

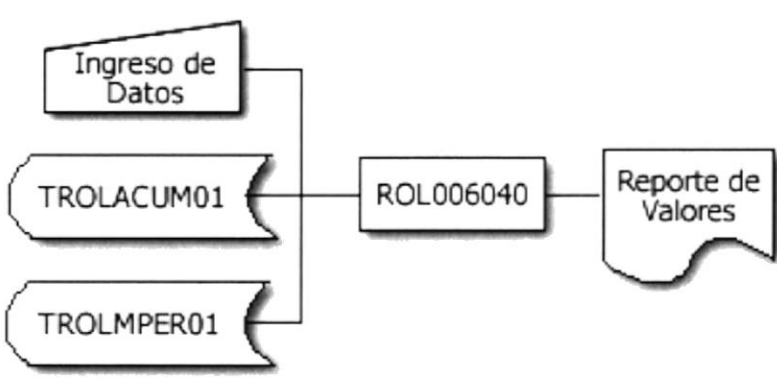
SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLTOT01	Menú: Menú de Procesos		
Permite la Generación de reporte de renta.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
Observación:			

9.62.2 Narrativa De Valores Detallados De Pago De Renta

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTOT01	Menú: Menú de Procesos	
Permite la Generación de reporte de renta.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 6. 3) Se ingresa el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 3. <input type="checkbox"/> Si se ingresa : 9999 entonces asume todos los empleados 4) Se ingresa el mes y el año para cálculo de renta. 5) Con la opción F10 genera el reporte de renta. 6) Fin 		
Observación:		

9.63 Reporte De Valores En Rol

9.63.1 Diagrama IPO De Reporte De Valores En Rol

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTOT01	Menú: Menú de Procesos	
Permite la Generación de reporte de renta.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
		
Observación:		

9.63.2 Narrativa De Reporte De Valores En Rol

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTOT01	Menú: Menú de Procesos	
Permite la Generación de reporte de renta.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 6. 3) Se ingresa el tipo de reporte: D = DECIMO, R = RENTA. 4) Se ingresa el mes y el año para cálculo de renta. 5) Con la opción F10 genera el reporte de renta. 6) Fin 		
Observación:		

9.64 Detalle De Pago De Renta (Formato 2)

9.64.1 Diagrama IPO De Detalle De Pago De Renta (Formato 2)

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTOT01	Menú: Menú de Procesos	
Permite la Generación de reporte de renta.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> P[ROL006060] T[TROLACUM01] --> P P --> D[Detalle de Pago de Renta] </pre>		
Observación:		



9.64.2 Narrativa De Detalle De Pago De Renta (Formato 2)

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTOT01	Menú: Menú de Procesos	
Permite la Generación de reporte de renta.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 6. 3) Se ingresa el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 3. <input type="checkbox"/> Si se ingresa : 9999 entonces asume todos los empleados 4) Se ingresa el mes y el año para cálculo de renta. 5) Con la opción F10 genera el reporte de renta. 6) Fin 		
Observación:		

9.65 Reporte De Rubros Sumarizados

9.65.1 Diagrama IPO De Reporte De Rubros Sumarizados

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLTOT01	Menú: Menú de Procesos		
Permite la Generación de reporte de renta.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> P[ROL006070] T[TROLACUM01] --> P P --> R[Reporte de Rubros Sumarizados] </pre>			
Observación:			

9.65.2 Narrativa De Reporte De Rubros Sumarizados

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTOT01	Menú: Menú de Procesos	
Permite la Generación de reporte de renta.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 6. 3) Se ingresa el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 3. <input type="checkbox"/> Si se ingresa : 9999 entonces asume todos los empleados 4) Se ingresa el mes y el año para cálculo de renta. 5) Con la opción F10 genera el reporte de renta. 6) Fin 		
Observación:		

9.66 Formulario De Renta

9.66.1 Diagrama IPO De Formulario De Renta

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTOT01	Menú: Menú de Procesos	
Genera formulario de renta		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> P[ROL006090] T[TROLTOT01] --> P P --> FR[Formulario para Renta] </pre>		
Observación:		

9.66.2 Narrativa De Formulario De Renta

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLTOT01	Menú: Menú de Procesos	
Genera formulario de renta		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 6. 3) Se ingresa el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 3. <input type="checkbox"/> Si se ingresa : 9999 entonces asume todos los empleados 4) Se ingresa el mes y el año para cálculo de renta. 5) Con la opción F10 genera el reporte de renta. 6) Fin 		
Observación:		

9.67 Detalle De Liquidación De Salarios

9.67.1 Diagrama IPO De Liquidación De Salarios

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM02	Menú: Menú De Reportes	
Genera reporte por empleado y grupo de los valores a pagar.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --- ROL[ROL003010] T1[TROLTIPQUIN01] --- ROL T2[TROLMPER01] --- ROL T3[TROLMOVIM01] --- ROL ROL --- O[Detalle de Liquidación de Salarios] </pre>		
Observación:		

9.67.2 Narrativa De Detalle De Liquidación De Salarios

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM02	Menú: Menú De Reportes	
Genera reporte por empleado y grupo de los valores a pagar.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 9. 3) Se ingresa el período a imprimir. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del tipo de quincena y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 3. 4) Se ingresa el mes y el año de quincena. 5) Se ingresa el código del grupo a imprimir. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del código de grupo y va al paso 6. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 5. <input type="checkbox"/> Si se ingresa : 99 imprime todos los grupos. 6) Se ingresa el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 3. <input type="checkbox"/> Si se ingresa : 9999 entonces asume todos los empleados 7) Se ingresa si es definitivo S = HISTORICO N = TEMPORAL(Movimientos). 8) Con la opción F10 genera el reporte. 9) Fin. 		
Observación:		

9.68 Planilla De Bancos

9.68.1 Diagrama IPO De Planilla De Bancos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLMOVIM02	Menú: Menú De Reportes		
Genera planilla para acreditar valores a empleados en el banco			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> ROL[ROL003020] T1[TROLTIPQUIN01] --> ROL T2[TROLMPER01] --> ROL T3[TROLMOVIM02] --> ROL ROL --> PB[Planilla de Bancos] </pre>			
Observación:			

9.68.2 Narrativa De Planilla De Bancos

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM02	Menú: Menú De Reportes	
Genera planilla para acreditar valores a empleados en el banco		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 8. 3) Se ingresa el período a imprimir. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del tipo de quincena y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 3. 4) Se ingresa el mes y el año de quincena. 5) Se ingresa el código del grupo a imprimir. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del código de grupo y va al paso 6. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 5. <input type="checkbox"/> Si se ingresa : 99 imprime todos los grupos. 6) Se ingresa el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 3. <input type="checkbox"/> Si se ingresa : 9999 entonces asume todos los empleados 7) Con la opción F10 genera el reporte y un disco que debe ser entregado al banco. 8) Fin. 		
Observación:		

9.69 Resumen De Valores

9.69.1 Diagrama IPO De Resumen De Valores

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM02	Menú: Menú De Reportes	
Genera reporte de acumulados para : Renta, Décimo Tercer Sueldo, etc.		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> P[ROL003030] T1[TROLMPER01] --> P T2[TROLMOVIM02] --> P P --> R[Resumen de Valores] </pre>		
Observación:		

9.69.2 Narrativa De Resumen De Valores

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM02	Menú: Menú De Reportes	
Genera reporte de acumulados para : Renta, Décimo Tercer Sueldo, etc.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 8. 3) Se ingresa el código del grupo a imprimir. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del código de grupo y va al paso 6. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 5. <input type="checkbox"/> Si se ingresa : 99 imprime todos los grupos. 4) Se ingresa el mes y el año de quincena. 5) Se ingresa si es acumulado S = desde el mes 1 hasta donde se ingrese. N = Solo el mes que se está ingresando. 6) Con la opción F10 genera el reporte. 7) Fin. 		
Observación:		

9.70 Detalle De Resumen De Valores

9.70.1 Diagrama IPO De Detalle De Resumen De Valores

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLMOVIM02	Menú: Menú De Reportes		
Genera reporte de acumulados para : Renta, Décimo Tercer Sueldo, etc, a manera de detalle.			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> P[ROL003040] T1[TROLMPER01] --> P T2[TROLMOVIM02] --> P P --> O[Detalle de Resumen de Valores] </pre>			
Observación:			

9.70.2 Narrativa De Detalle De Resumen De Valores

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM02	Menú: Menú De Reportes	
Genera reporte de acumulados para : Renta, Décimo Tercer Sueldo, etc, a manera de detalle.		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 6. 3) Se ingresa el código del grupo a imprimir. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del código de grupo y va al paso 6. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 5. <input type="checkbox"/> Si se ingresa : 99 imprime todos los grupos. 4) Se ingresa el código del empleado. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso 5. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 4. <input type="checkbox"/> Si se ingresa : 9999 imprime todos los empleados. 5) Con la opción F10 genera el reporte. 6) Fin. 		
Observación:		

9.71 Reporte De Empleados Por Grupo

9.71.1 Diagrama IPO De Reporte De Empleados Por Grupo

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLMPER01	Menú: Menú De Reportes		
Genera reporte de empleados según parámetros de ingreso			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR subgraph I [I] ID[Ingreso de Datos] TROLMPER01[TROLMPER01] end subgraph P [P] ROL003050[ROL003050] end subgraph O [O] RE[Reporte de Empleados por Grupo] end I --> P P --> O </pre>			
Observación:			

9.71.2 Narrativa De Detalle De Reporte De Empleados Por Grupo

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMPER01	Menú: Menú De Reportes	
Genera reporte de empleados según parámetros de ingreso		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 8. 3) Se ingresa el código del grupo a imprimir. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del código de grupo y va al paso 6. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 5. <input type="checkbox"/> Si se ingresa : 99 imprime todos los grupos. 4) Se ingresa si se quiere con sueldo S = SI , N = NO. 5) Se ingresa el sexo a imprimir. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del sexo y va al paso 6. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 5. <input type="checkbox"/> Si se ingresa : 99 imprime todos los sexos. 6) Se ingresa el departamento a imprimir. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del departamento y va al paso 7. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 6. <input type="checkbox"/> Si se ingresa : 9999 imprime todos los departamentos. 7) Con la opción F10 genera el reporte. 8) Fin. 		
Observación:		

9.72 Reporte De Empleados General

9.72.1 Diagrama IPO De Reporte De Empleados General

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLMPER01	Menú: Menú De Reportes		
Genera reporte de empleados según parámetros de ingreso			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR I1[Ingreso de Datos] --> P[ROL003060] I2[TROLMPER01] --> P P --> O[Reporte de Empleados General] </pre>			
Observación:			

9.72.2 Narrativa De Empleados General

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMPE01	Menú: Menú De Reportes	
Genera reporte de empleados según parámetros de ingreso		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) Se ingresa si se quiere con sueldo S = SI , N = NO. 4) Se ingresa el sexo a imprimir. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del sexo y va al paso 5. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 4. <input type="checkbox"/> Si se ingresa : 99 imprime todos los sexos. 5) Se ingresa el departamento a imprimir. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del departamento y va al paso 6. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 5. <input type="checkbox"/> Si se ingresa : 9999 imprime todos los departamentos. 6) Con la opción F10 genera el reporte. 7) Fin. 		
Observación:		



9.73 De Conceptos (Histórico) - Con Base

9.73.1 Diagrama IPO De Conceptos (Histórico) – Con Base

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLMOVIM02	Menú: Menú De Reportes		
Genera un reporte de cualquier rubro requerido por el usuario			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> P[ROL004300] TROLMOVIM02[TROLMOVIM02] --> P P --> O[Lista de Conceptos (Histórico) Con Base] </pre>			
Observación:			

9.73.2 Narrativa De Conceptos (Históricos) – Con Base

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM02	Menú: Menú De Reportes	
Genera un reporte de cualquier rubro requerido por el usuario		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) Se ingresa el código del rubro. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del rubro y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 3. <input type="checkbox"/> Si se ingresa : 99 imprime todos los rubros. 4) Se ingresa el mes y el año a imprimir. 5) Con la opción F10 genera el reporte. 6) Fin. 		
Observación:		

9.74 De Conceptos (Histórico) – Sin Base

9.74.1 Diagrama IPO De Conceptos (Histórico) – Sin Base

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLMOVIM02	Menú: Menú De Reportes		
Genera un reporte de cualquier rubro requerido por el usuario			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> P[ROL004300] T[TROLMOVIM02] --> P P --> O[Lista de Conceptos (Histórico) Sin Base] </pre>			
Observación:			

9.74.2 Narrativa De Conceptos (Histórico) – Sin Base

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM02	Menú: Menú De Reportes	
Genera un reporte de cualquier rubro requerido por el usuario		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) Se ingresa el código del rubro. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del rubro y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 3. <input type="checkbox"/> Si se ingresa : 99 imprime todos los rubros. 4) Se ingresa el mes y el año a imprimir. 5) Se ingresa el tipo de quincena. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del tipo de quincena y va al paso 5. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 4. 6) Con la opción F10 genera el reporte. 7) Fin. 		
Observación:		

9.75 De Conceptos (Trabajo) – Sin Base

9.75.1 Diagrama IPO De Conceptos (Trabajo) – Sin Base

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM01	Menú: Menú De Reportes	
Genera un reporte de cualquier rubro requerido por el usuario		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> P[ROL003800] T[TROLMOVIM01] --> P P --> O[Lista de Conceptos (Trabajo) Sin Base] </pre>		
Observación:		

9.75.2 Narrativa De Conceptos (Trabajo) – Sin Base

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM01	Menú: Menú De Reportes	
Genera un reporte de cualquier rubro requerido por el usuario		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<p>8) Inicio.</p> <p>9) Con la opción F7 va ha paso 7.</p> <p>10) Se ingresa el código del rubro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del rubro y va al paso 4. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 3. <input type="checkbox"/> Si se ingresa : 99 imprime todos los rubros. <p>11) Se ingresa el mes y el año a imprimir.</p> <p>12) Se ingresa el tipo de quincena.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del tipo de quincena y va al paso 5. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso 4. <p>13) Con la opción F10 genera el reporte.</p> <p>14) Fin.</p>		
Observación:		

9.76 De Planilla Del Seguro

9.76.1 Diagrama IPO De Planilla Del Seguro

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0		Página 1 de 2	
		Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez		
Nombre del archivo: TROLMOVIM02	Menú: Menú De Reportes		
Emite las planillas que se envían al IESS			
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS			
I	P	O	
<pre> graph LR subgraph I [I] ID[Ingreso de Datos] TZ[TROLZONPAG01] TP[TROLMPER01] TM[TROLMOVIM02] TS[TROLSEGURO01] end subgraph P [P] ROL[ROL003600] end subgraph O [O] PI[Planilla de IESS] TC[TROLCOMENTA01] end ID --> ROL TZ --> ROL TP --> ROL TM --> ROL TS --> ROL ROL --> PI ROL --> TC </pre>			
Observación:			

9.76.2 Narrativa De Planilla Del Seguro

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM02	Menú: Menú De Reportes	
Emite las planillas que se envían al IESS		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) Se ingresa fecha desde y fecha hasta de la planilla. 4) Con la opción F10 presenta un submenú. <ol style="list-style-type: none"> a. Ingresa comentarios b. Imprime. c. Salir. 5) Si se escoge ingresa comentarios. <ol style="list-style-type: none"> a. Se ingresa la fecha de corte. b. Se ingresa el código del empleados. <ol style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Puede ser elegido de una lista con el comando F1. <input type="checkbox"/> Si existe : Muestra el nombre del empleado y va al paso c. <input type="checkbox"/> Si no existe : Presenta mensaje de error y regresa a paso a. c. Se ingresa los días trabajados. d. Se ingresa el sueldo. e. Se ingresa una marca de entrada. f. Se ingresa una marca de salida. g. Se ingresa la fecha de salida h. Se ingresa una observación. i. Con el comando F7 regresa el paso 4. j. Con el comando F10 graba lo que se ha ingresado. k. Con el comando F4 borra lo que aparece en pantalla. 6) Si se escoge Imprime, se genera un reporte. 7) Fin. 		
Observación:		

9.77 De Décimo Tercer Sueldo

9.77.1 Diagrama IPO De Décimo Tercer Sueldo

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM02	Menú: Menú De Reportes	
Emite un reporte de décimo tercer sueldo		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR ID[Ingreso de Datos] --> ROL[ROL006000] TROLMOVIM02[TROLMOVIM02] --> ROL ROL --> RS[Reporte de Décimo Tercer Sueldo] </pre>		
Observación:		

9.77.2 Narrativa De Décimo Tercer Sueldo

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMOVIM02	Menú: Menú De Reportes	
Emite un reporte de décimo tercer sueldo		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 5. 3) Se ingresa el mes y el año del décimo tercer sueldo. 4) Con la opción F10 se genera reporte. 5) Fin. 		
Observación:		

BIBLIOTECA
CAMPUS
PERAS

9.78 Generación De Archivo Para S.I.B

9.78.1 Diagrama IPO De Generación De Archivo Para S.I.B.

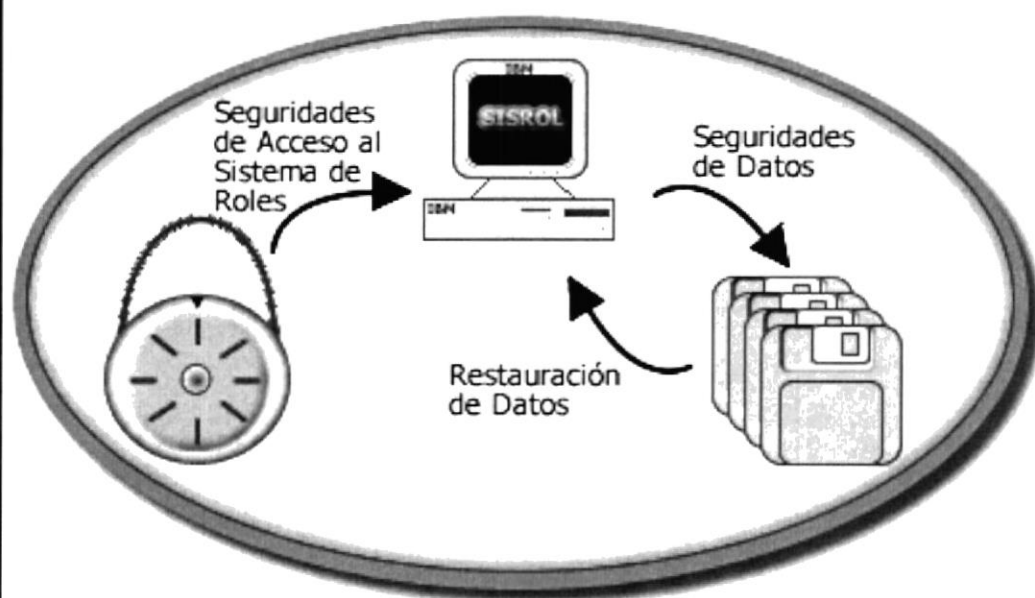
SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 1 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMPER01	Menú: Menú De Envío De Información	
Genera un disco magnético con información de los empleados de la empresa		
DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS		
I	P	O
<pre> graph LR I1[Código del Empleado] --> P[ROL000500] I2[TROLMPER01] --> P P --> O[Archivo para la Superintendencia de Bancos] </pre>		
Observación:		

9.78.2 Narrativa De Generación De Archivo Para S.I.B.

SISROL – SISTEMA DE ROLES VERSIÓN 1.0	Página 2 de 2	
	Fecha / Diseño: 8/09/2001	Fecha / Actualización: 8/09/2001
Para: PROTCOM - ESPOL	Autor: Jenny Garzón Karoool López Rubén Suárez	
Nombre del archivo: TROLMPER01	Menú: Menú De Envío De Información	
Genera un disco magnético con información de los empleados de la empresa		
NARRATIVA DEL PROGRAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1) Inicio. 2) Con la opción F7 va ha paso 7. 3) Se ingresa la fecha de corte. 4) Se ingresa la fecha de inicio de cargo. 5) Se ingresa la fecha de fin de cargo. 6) Con la opción F10 se generan 4 archivos en disco para la superintendencia de bancos) 7) Fin. 		
Observación:		

CAPÍTULO 10

SEGURIDADES DEL SISTEMA



En este Capítulo se detalla :

- ❑ Niveles de Seguridad de Acceso y Uso
- ❑ Seguridades de Datos
- ❑ Restauración

CAPÍTULO 10

10. SEGURIDADES DEL SISTEMA

Este capítulo explica las seguridades que tiene el sistema, tanto a nivel de acceso como a nivel de respaldos.

10.1 Niveles De Seguridad De Acceso Y Uso.

La entrada al Sistema De Roles se realizara mediante el ingreso vía LOGIN y su respectivo PASSWORD. Además una vez dentro del sistema el usuario podrá ingresar al Sistema de Roles mediante los correspondientes permisos otorgados por cada opción.

Los perfiles de usuario serán asignados según las funciones que la persona tenga dentro de la situación.

NIVEL	NIVELES DE SEGURIDAD	ACCESO O FUNCIONES
1	Administrador	Acceso total a las operaciones del sistema incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • Respaldo de datos. • Restauración de datos. • Creación de niveles de acceso. • Creación de usuarios. • Actualización de parámetros del sistema. • Depuración de datos.
2	Auxiliares	Los mantenimientos, ciertos procesos básicos de su trabajo diario y todas las consultas / Reportes de la información que maneja el sistema.
3	Usuarios del Sistema de Roles	Todas las opciones del Sistema de Roles.

El Administrador de la Base de Datos será el encargado de realizar la depuración de los datos del Sistema de Roles (SISROL).

10.2 Seguridad De Datos.

Para tener una completa seguridad de los datos, el respaldo de toda la Base de Datos será controlado por el respectivo DBMS del Sistema.

10.2.1 Respaldo De La Base De Datos.

ITEM A EVALUAR	EXPLICACIÓN
Período en que se realiza el respaldo	Todos los días.
Período en que se borran los respaldos.	No se borran.
Persona que realiza los respaldos.	Administrador de la base de datos.
Tipo de respaldo	Toda la base de datos.
Tipo de dispositivo	TAPE BACKUP
Ubicación del respaldo	Habitación segura a prueba de fuego

10.3 Restauración.

Este proceso de restauración se lo realiza cuando se ha perdido cierta información y se desea recuperarla mediante la información de respaldo.

El usuario Administrador de la Base de Datos es la única persona autorizada para realizar este proceso.

CAPÍTULO 11

CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN



En este Capítulo se detalla :

- Cuadro Explicativo de Operaciones del Sistema

CAPÍTULO 11

11. CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN

En este capítulo se detallarán las operaciones o procesos realizados por los empleados en qué periodo y con qué frecuencia con respecto al Sistema de Roles.

Periodo de tiempo	Frecuencia	Actividades	Equipos Usados	Empleados
9:00–18:00	Quincena	Liquidación del Rol		Jefe de Personal
9:00–18:00	Mensual	Generación de las Planillas del Seguro.	Terminales	Jefe de Personal
9:00–18:00	Añual	Generación de Utilidades. Generación de Renta	Terminales	Jefe de Personal
9:00–18:00	Cuando es necesario	Ingreso de Préstamos. Ingreso de Bonificaciones. Ingreso de Deudas.	Terminales	Jefe de Personal

