



D-8111

P
658.1540285
5'687

PROYECTO

Presupuesto de la Cuenta de Servicios

de la ESPOL

Previo a la Obtención del Título de

ANALISTA DE SISTEMA

REALIZADA POR:

SANDRA JACQUELINE SOLIS ASPIAZU

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA

DEL LITORAL

1.986 - 1.987

Guayaquil - Ecuador

**Presupuesto
de la
Cuenta de
Servicios**



Por: Sandra Solis A.

P R O Y E C T O

PRESUPUESTO DE LA CUENTA DE SERVICIOS DE LA ESPOL

PREVIO A LA OBTENCION DEL TITULO DE:

ANALISTA DE SISTEMA

REALIZADA POR: Sandra Jacqueline Solis Aspiazu.

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

DECLARACION EXPRESA

"La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas, expuestos en ésta Tesis, me corresponden exclusivamente; y el patrimonio intelectual de la misma, a la ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL".

(Reglamentos de Exámenes y Títulos profesionales de la ESPOL).



Sandra Jacqueline Solis Aspiazu.

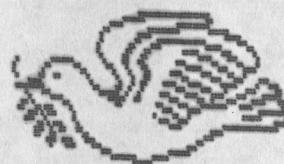


Director de Proyecto



William Poveda A.

Dedicatoria



y



Agradecimiento

E.S.P.O.L.

CUENTA ESPECIAL

*** H O M E N A J E ***

A JESUS, DIOS TODO PODEROSO.

*** D E D I C A T O R I A ***

A LA VIDA, MI GRAN ESCUELA
A MI MADRE, MI MEJOR MAESTRA
A MI FAMILIA, MI GRAN COMPAÑIA
A MIS AMIGOS, MI MEJOR OBRA
A MI MISMA, MI UNICA ESPERANZA.

A G R A D E C I M I E N T O

Mi más sincero agradecimiento por la gran paciencia de mi profesor WILLIAM POVEDA, a los señores del departamento de CONTABILIDAD DE LA E.S.P.O.L., por su colaboración para la realización de este proyecto.

A si mismo, expreso mis más sinceras demostraciones de gratitud a los funcionarios, de la Institución donde yo laboro, que me brindaron las facilidades necesarias para la realización de la misma.

A mi madre por su constante apoyo, a mi compañero, por su larga espera, y a todas las personas que de una u otra manera colaboraron conmigo e hicieron posible la culminación de este proyecto.

G R A C I A S.

Sandra Jacqueline Solis Aspiazu.

Indice



General

INDICE GENERAL DEL SISTEMA CUENTA ESPECIAL DE LA ESPOL**1.- INTRODUCCION DEL SISTEMA:**

1.1.- Breve descripción del tema	7
1.2.- Objetivo del Sistema	10
1.3.- Ambiente en que se desarrolla	12
1.4.- Equipos que utiliza el Sistema	16
1.5.- Glosario de Términos	17

2.- INSTRUCTIVO DEL USUARIO:

2.1.- Ingreso al Sistema	22
2.2.- Menú Principal	22
2.3.- Ingreso de Datos	23
2.4.- Consultas	25
2.5.- Modificación	27
2.6.- Eliminación	29
2.7.- Listados	31
2.8.- Proceso fin de Mes	33
2.9.- Proceso por fin de año	36

3.- INSTRUCTIVO DEL SISTEMA

3.1.- Codificación de Sistemas	40
3.2.- Procedimiento ctaesp00	42
3.3.- Procedimiento ctaesp01	43
3.4.- Procedimiento ctaesp02	47

3.5.- Procedimiento ctaesp03	.....	52
3.6.- Procedimiento ctaesp04	.....	55
3.7.- Procedimiento ctaesp05	.....	57
3.8.- Procedimiento ctaesp06	.....	61
3.9.- Programas Varios	.....	64
 4.- ARCHIVOS DEL SISTEMA		
4.1.- Archivos de Movimiento	.....	68
4.2.- Archivo Maestro	.....	78
4.3.- Archivos Fijos	.....	80
 5.- MANUAL DE INSTALACION		
5.1.- Equipos a usar por el Sistema	....	85
5.2.- Sistema Operativo que usa	....	87
5.3.- Programas del Sistema	....	88
5.4.- Archivos del Sistema	....	90
 6.- ANEXOS A		
Pantallas de menú	.....
 7.- ANEXOS B		
Reportes	.....
 8.- ANEXOS C		
Programas Fuentes	.....

Introducción



del



Sistema

DESARROLLO DE APLICACIONES

PROYECTO: PRESUPUESTO DE CUENTAS ESPECIALES

DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA
DEL LITORAL.

Realizado: Sandra Jacqueline Solis Aspiazu.

I N T R O D U C C I O N

-----*

1.1.- BREVE DESCRIPCION DEL SISTEMA.

1.2.- OBJETIVO DEL SISTEMA.

1.3.- AMBIENTE EN QUE SE DESARROLLA.

1.4.- EQUIPOS QUE UTILIZA EL SISTEMA.

1.5.- GLOSARIO DE TERMINOS

INTRODUCCION

-----*

1.1.- BREVE DESCRIPCION DEL TEMA.

-----*

El sistema en estudio nace de las disposiciones generales vigentes y de las especificaciones estipuladas en los reglamentos de la E.S.P.O.L.

Lo primero que se realiza es elaborar el Presupuesto General para cada año, considerando todos los ingreso provenientes de las transferencias corrientes presupuestarias y no presupuestarias y los ingresos propios que genera la Institución.

Orientando los recursos disponibles en forma planificada y racionalizada, respondiendo a las prioridades que demandan las Unidades Docentes y Administrativas por medio de los diferentes sub-centros de costos.

Para atender sus funciones específicas en las distintas áreas, la E.S.P.O.L, opera a través de los siguientes presupuestos:

- Presupuesto de Operación;
- Presupuesto de Desarrollo;
- Presupuesto de Cuentas Especiales; y
- Presupuesto de Investigación.

1.1.2.- PRESUPUESTO DE CUENTAS ESPECIALES.

Mediante este presupuesto la ESPOL ejecuta y supervisa el desarrollo económico y financiero de los convenios y contratos tiene suscrito con otros organismos tanto públicos como privados de origen nacional o internacional. Además en este mismo presupuesto se halla contenido el control de la venta de servicios, alquiler de equipos y laboratorios, cursos especiales, seminarios, etc..., que realizan las distintas dependencias de la E.S.P.O.L.

En otras palabras, a través de esta cuenta se controlan ingresos y egresos relacionados con la venta de servicios que la ESPOL realiza con el objetivo principal de cubrir partes de su financiamiento.

Debido a que muchas veces el presupuesto asignado por el estado no cubre las necesidades requeridas por la ESPOL, es por esta razón que el presupuesto de la cuenta especial se ve en la necesidad de tener rentas propias. Muchas veces a una dependencia se le asignó presupuesto, pero durante el transcurso del año dicho presupuesto quedó corto, el faltante es tomado de esta cuenta especial que tiene la E.S.P.O.L.

1.2.- OBJETIVO DEL SISTEMA.

-----*

El sistema debe permitir el control financiero extracontable de la cuenta especial o de servicios de la Escuela Superior Politécnica del Litoral.

Es un control extracontable por que va ha estar dado para el análisis y revisión de personas que desconocen de aspectos financieros.

Realizará consultas sobre los ingresos y egresos que se produzcan en la cuenta especial a nivel de sub-centros, rubros y de comprobante, de una manera específica, por rangos o en forma general.

Tendrá que tener niveles de seguridad, para la entrada de los datos , para las consultas, modificaciones y/o eliminaciones.

La elaboración de los reportes se efectuará de acuerdo a parámetros, un dato específico o genérico.

Mediante un archivo de totales mensuales, desglosado mes por

** INTRODUCCION DEL SISTEMA **

mes se podrá emitir los saldos de un mes dado .

Permitirá también el control presupuestario de estas cuentas, o sea el presupuesto asignado a cada sub-centro, rubro.,etc, podrá ser analizado mediante el saldo disponible.

1.3.- AMBIENTE EN QUE SE DESARROLLA.

El sistema en estudio se encuentra en producción en el Departamento Financiero de la Escuela Superior Politecnica del Litoral, Supervisado por el Contador General de la ESPOL, y realizado por el ayudante de la Cuenta Especial.

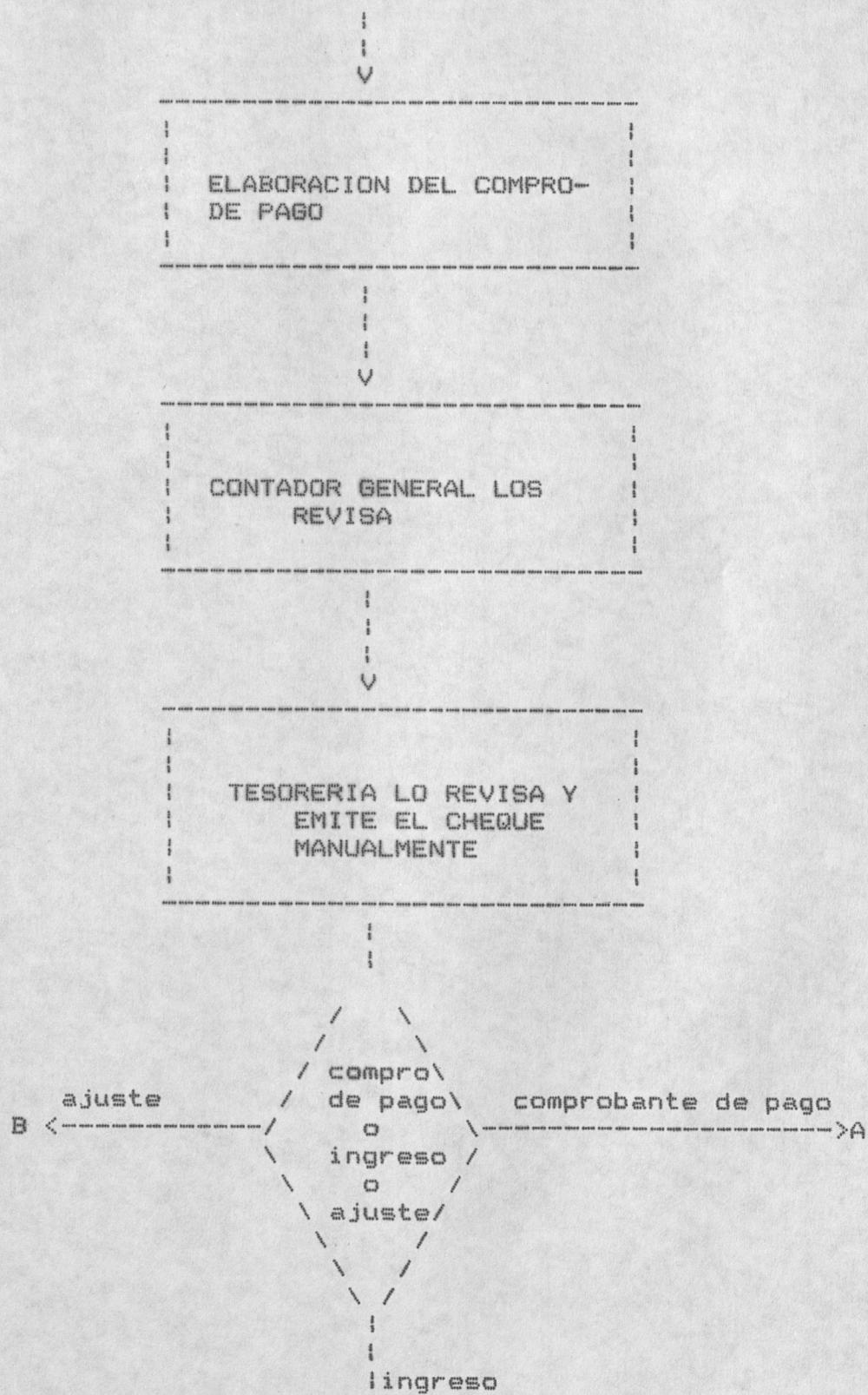
1.3.1.- TIPOS DE DOCUMENTOS Y SU FLUJO

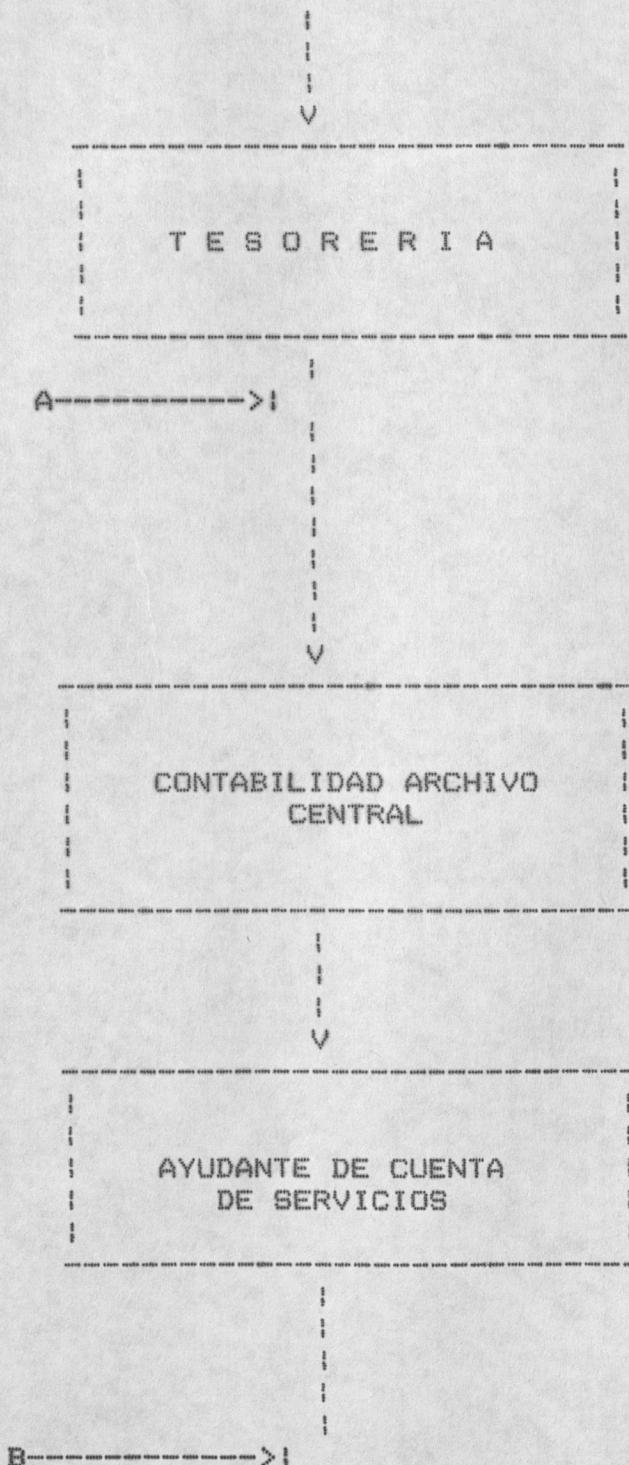
Los tipos de documento que utiliza este sistema son tres:

- INGRESOS
- COMPROBANTE DE PAGO
- DIARIO (Ajustes).

El Flujo de estos documentos es el siguiente:

** INTRODUCCION DEL SISTEMA **





CAPTURA EN DISPOSITIVO
MAGNETICO

EMISION DE
REPORTES.

RECTORADO Y DIFERENTES
USUARIOS.

1.4.- EQUIPOS QUE UTILIZA EL SISTEMA.

-----*

En la actualidad el sistema cuenta con un Personal Computer IBM-XT, conformada por un disco duro de 20 Mega Byte.

Una unidad de Diskette, con un monitor monocromático y una impresora cuya velocidad de impresión es de 160 c.p.s.

Este Personal Computer está destinado para la captura de información del Sistema de la CUENTA ESPECIAL DE LA ESPOL.

El Sistema está implementado en el lenguaje RMCOBOL, dicho sistema puede funcionar tanto en disco duro, como en diskettes, pero para la comodidad del usuario se recomienda hacerlo en el disco duro del equipo, creando un directorio para lograr tal objetivo.

1.5.- GLOSARIO DE TERMINOS

-----*

CONCEPTO DE PRESUPUESTO UNIVERSITARIO.-

Es la previsión del conjunto de transacciones durante el periodo de un año calendario para planear, evaluar y controlar los gastos e ingresos.

PRESUPUESTO DE OPERACION.-

En este documento se incorporan todos los valores que ingresan a la Institución para ser distribuidos presupuestariamente en los doce meses del año.

En lo concerniente a los gastos este presupuesto se subdivide en dos grandes grupos.

PRESUPUESTO DE DESARROLLO.-

Este presupuesto se denomina de capital por que todos los ingresos que anualmente se reciben deberán ser invertidos en las obras físicas que posee la E.S.P.O.L. y las nuevas que permitan su crecimiento como adquisición de terrenos, edificios, instalaciones, maquinarias y equipos para la enseñanza, muebles & enseres, equipos de oficina, muebles & equipos para

el servicio a los estudiantes, libros para la biblioteca, estudios de especialización docente y proyectos, amortización de capital, intereses e imprevistos.

PRESUPUESTO DE INVESTIGACION.-

Aquí se estipula todos los ingresos provenientes de las asignaciones que la E.S.P.O.L. recibe de l Consejo Nacional de Universidades y Escuelas Politécnicas para investigación, capacitación, adquisición de bienes y proyectos seleccionados.

Dada la importancia que la investigación tiene para la ESPOL y poder controlar adecuadamente los distintos proyectos que se están desarrollando, y los que están en proceso de aprobación la Institución formula un presupuesto aparte para este fin.

DEFINICION DE COMPROBANTE DE PAGO.-

El comprobante de pago y los ingresos afectan a un rubro, la suma de rubros forman el subcentro y estos a su vez forman los ingresos y/o egresos de la Cuenta Especial de la E.S.P.O.L.

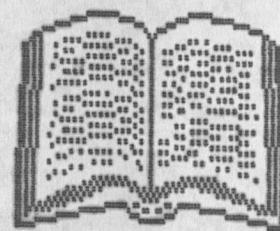
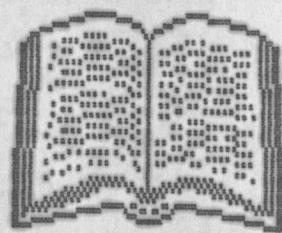
CONCEPTO DE RENTAS PROPIAS.-

Son los recursos generados por la Universidad para su fincamiento, mediante el cobro de tasas como matrículas, registros, etc., y cobro por los servicios a terceros que presten los laboratorios y talleres de las diferentes Unidades, a través de contratos de servicios o asesorías.

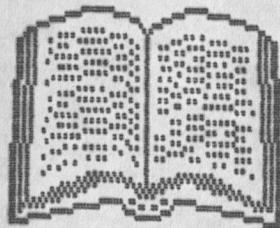
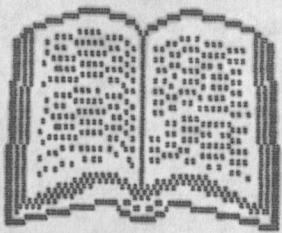
La ESPOL para la generación de los mismos, tiene las siguientes fuentes:

- Tasas Educacionales;
- Ventas de Bienes y Servicios;
- Rentas Patrimoniales;
- Multas;
- Varios; y
- Otros no especificados.

Instrucciones



de



Usario

I N S T R U C T I V O D E L U S U A R I O

- 2.1.- INGRESO AL SISTEMA
- 2.2.- MENU PRINCIPAL
- 2.3.- INGRESO DE DATOS
- 2.4.- CONSULTAS
- 2.5.- MODIFICACIONES
- 2.6.- ELIMINACIONES
- 2.7.- LISTADOS
- 2.8.- PROCESO FIN DE MES
- 2.9.- PROCESO POR FIN DE ANO

INSTRUCTIVO DEL USUARIO

2.1.- INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar al sistema de Presupuesto de la Cuenta Especial de la E.S.P.O.L., usted deberá digitar la palabra TESIS, inmediatamente, la pantalla mostrará el Menú Principal del Sistema.

2.2.- MENU PRINCIPAL

El Menú Principal del Sistema consta de las siguientes opciones:

- 1.- INGRESO DE DATOS
- 2.- CONSULTAS
- 3.- MODIFICACIONES
- 4.- ELIMINACIONES
- 5.- LISTADOS
- 6.- PROCESO FIN MES
- 7.- PROCESO FIN ANUAL
- 8.- FIN

A partir de este menú, el usuario podrá desplazarse a cada una de las divisiones que tiene el sistema.

A continuación se detallarán los menú que tienen cada una de las opciones arriba mencionadas.

2.3.- INGRESO DE DATOS

Esta es la primera opción del Menú Principal utilizada para mostrar todos los ingresos que afectan al y es Sistema. La opción consta de los siguientes pasos:

- 1.- INGRESO DE COMPROBANTES
- 2.- INGRESO DE CLAVES
- 3.- INGRESO DE REFERENCIAS
- 4.- INGRESO DE SUB-CENTROS
- 5.- INGRESO DE RUBROS
- 6.- MENU PRINCIPAL
- 7.- FIN

En cada uno de los puntos el programa pedirá, se ingrese la clave asignada a cada usuario, para poder tener acceso a la opción del menú seleccionada.

Con el paso número seis(6) usted regresa al menú principal.

Con el paso número siete(7) usted sale totalmente del sistema y regresa el Sistema Operativo del Equipo.

La descripción de este menú se lo explicará en el ANEXO A cuadro # 1.

El paso número uno(1) de este menú tiene a su vez otro, conformado por los diferentes tipos de ingresos que afectan al sistema, así usted podrá escoger cual desea realizar:

1.- INGRESOS

2.- EGRESOS

3.- AJUSTES,

Esto se refiere al archivo con el cual usted desea trabajar.

2.4.- CONSULTAS

Escogiendo el número 2 (dos) en el Menú Principal mostrará todas las consultas que permite el Sistema.

Esta opción consta de los siguientes pasos:

- 1.- CONSULTA DE COMPROBANTES
- 2.- CONSULTA DE CLAVES
- 3.- CONSULTA DE REFERENCIAS
- 4.- CONSULTA DE SUB-CENTROS
- 5.- CONSULTA DE RUBROS
- 6.- MENU PRINCIPAL
- 7.- FIN.

En cada uno de los puntos el programa pedirá que se ingrese la clave asignada a cada usuario, para poder tener acceso a la opción del menú seleccionada.

Con la opción número seis(6) usted podrá regresar al menú Principal del Sistema.

Con la opción número siete(7) usted regresa al Sistema Operativo del equipo.

La descripción de los pasos de este menú se explicará en el ANEXO A cuadro # 2.

Con el paso número uno de esta opción usted podrá realizar las siguientes consultas:

1.- SALDOS POR COMPROBANTES

2.- SALDOS POR SUB-CENTRO

A su vez el paso número uno(1) le pedirá con que archivo usted desea trabajar, usted escogerá dependiendo del tipo de movimiento que desea consultar, esto lo puede realizar dentro del mes en cualquier dia y le saldrán los saldos dependiendo de cual fue su ultimo comprobante ingresado.

El paso número dos(2) le indicará el saldo inicial de cada sub-centro a principio de año, todos los ingresos del mes, al igual que todos los egresos, su diferencia y su nuevo saldo en caso de que lo tuviese. Este paso sólo puede ser realizado cuando es fin de mes y se hayan actualizado los sub-centros, caso contrario la información que muestra la pantalla solo será del saldo inicial. Cuando termine de consultar en ambos casos se muestra un mensaje indicando su finalización y usted presionará cualquier tecla y regresará al menú de donde fue llamado y así cada pantalla le presenta una opción para que regrese al menú que lo llamó.

2.5.- MODIFICACION

Con esta opción se hace el mantenimiento a los diferentes archivos del Sistema.

La pantalla que muestra es de la siguiente manera:

- 1.- MODIFICACION DE COMPROBANTES
- 2.- MODIFICACION DE CLAVES
- 3.- MODIFICACION DE REFERENCIAS
- 4.- MODIFICACION DE SUB-CENTROS
- 5.- MODIFICACION DE RUBROS
- 6.- MENU PRINCIPAL
- 7.- FIN

En cada uno de los puntos el programa pedirá que se ingrese la clave asignada a cada usuario para el mantenimiento de los archivos.

Con la opción número seis(6) regresa al menu principal. Con la opción número siete(7) regresa al Sistema Operativo. La descripción de este menú se lo explicará en el ANEXO A cuadro # 3.

El paso número uno(1) de este menú le indicará con que archivo usted desea trabajar ya sea el de INGRESO, EGRESOS, o AJUSTES, y así según sea la necesidad usted deberá

seleccionar el adecuado. Este además tiene las opciones de regresar al menú de modificaciones o de terminar definitivamente, es decir, regresando al Sistema Operativo del Equipo.

2.6.2 E L I M N A C I O N

Escogiendo la opción número cuatro(4) del menú principal se ingresa al menú de eliminaciones del Sistema.

El cual consta de los siguientes pasos:

- 1.- ELIMINAR COMPROBANTES
- 2.- ELIMINAR CLAVES
- 3.- ELIMINAR REFERENCIAS
- 4.- ELIMINAR SUBCENTROS
- 5.- ELIMINAR RUBROS
- 6.- MENU PRINCIPAL
- 7.- FIN

Aquí también cada uno de los puntos mostrados pedirá que se ingrese la clave que ha sido asignada al usuario para que éste pueda trabajar.

Igualmente con la opción número seis(6), usted podrá regresar al menú principal, y con la número siete(7) usted regresa al Sistema Operativo.

La descripción de los pasos de este menú se explicará en el ANEXO A cuadro # 4.

El paso número uno(1) de este menú muestra la siguiente pantalla:

** INSTRUCTIVO DEL USUARIO **

- 1.- DE INGRESOS
- 2.- DE EGRESOS
- 3.- DE AJUSTES
- 4.- MENU ELIMINA
- 5.- FIN

De esta manera usted podrá elegir el archivo donde va ha realizar la eliminación.

2.7.- L I S T A D O S

Con esta opción usted podrá observar los diferentes tipos de listados que el Sistema posee.

- 1.- COMPROBANTES DIARIOS
- 2.- TOTALES POR COMPROBANTES
- 3.- DE SUBCENTROS Y/O RUBROS
- 4.- FIN DE MES POR SUBCENTRO
- 5.- COMPROBANTE Y SUBCENTRO
- 6.- COMPROBANTES MENSUALES
- 7.- MENU PRINCIPAL
- 8.- FIN

A excepción de los pasos 3 y 4 todos los demás muestran siguiente:

- 1.- DE INGRESOS
- 2.- DE EGRESOS
- 3.- DE AJUSTES
- 4.- MENU DE LISTADOS
- 5.- FIN

QUE DESEA REALIZAR =====> []

Esto se refiere al archivo de movimientos que usted desea listar. Aquí también deberá digitar la clave que se le ha asignado a cada usuario.

Con el paso número cuatro(4) usted regresa al menú de listados, y con el número cinco(5) regresa al Sistema Operativo.

Los pasos tres(3) y cuatro(4) del menú de Listados piden directamente la clave que se le ha asignado al usuario. Cada pantalla le indicará al usuario el tipo de papel que tendrá que usar para su emisión, es decir si el papel que necesita es de 132 posiciones o si es de 80 posiciones.

Usted deberá asegurarse de que la impresora esté prendida cuando vaya a listar, caso contrario, el sistema asume que dicho terminal(impresora) no existe y termina su proceso regresando al Sistema Operativo.

En caso de que no haya estado la impresora encendida y el sistema lo haya regresado al sistema operativo del equipo, usted deberá volver a digitar TESIS, para que de esta manera pueda volver a ingresar al Sistema y deberá escoger la opción deseada, pero con la impresora encendida.

La explicación de esto se lo detallará en el ANEXO A

cuadro # 5.

2.8.2. PROCESO FIN DE MES

Este es el paso número seis(6) del menú principal y muestra las siguientes opciones:

- 1.- ACTUALIZACION DEL MOVIMIENTO
- 2.- RESPALDO DEL MES ACTUALIZADO
- 3.- CIERRE DE MES
- 4.- MENU PRINCIPAL

QUE DESEA REALIZAR []

El paso número uno(1) del menú del proceso por fin de mes, actualiza todos los movimientos del archivo maestro de que se asignará para los sub-centros y rubros del sistema. Este pedirá la clave asignada al usuario para el proceso; en caso de que el usuario no digite correctamente la clave o no tenga la autorización mostrará el siguiente mensaje:

USTED NO ESTA AUTORIZADO PARA ESTA OPCION

Luego el usuario presionará la tecla ENTER, y el cursor le regresará, con el fin de que ingrese la clave correcta, las veces que sean necesarias. En caso de que sea un usuario no

autorizado al presionar cualquier tecla puede regresar al menú principal.

Inmediatamente le pedirá la fecha de ingreso en formato AAMMDD, en caso de que digite cero le regresa al menú de proceso por fin de mes, caso contrario comenzará a actualizar, mientras esto sucede la pantalla muestra el siguiente mensaje:

Espere por favor, estoy actualizando..

Cuando termina de actualizar muestra otro mensaje, como este:

Se terminó de actualizar, gracias por esperar..

usted deberá presionar la tecla **ENTER** y el proceso regresara al menú de fin de mes. En caso de haber alguna anomalía en la actualización se le indicará tambien mediante un mensaje,

ERROR AL REGRABAR

usted deberá presionar la tecla **ENTER**, y después que el mensaje aparezca en su pantalla y le retornará al menú de fin de mes para que pueda realizar las correcciones que sean necesarias. Si el proceso número uno(1) de fin de mes ha sido exitoso, deberá realizar el paso número

dos(2), en caso contrario no lo deberá realizar. En este paso se le sacará respaldo a los tres archivos de movimientos

del mes procesado y del maestro de sub-centros. Cuando usted realice este paso tendrá que disponer de un diskette inicializado para insertarlo en el drive A del equipo, el sistema muestra el siguiente mensaje:

Por favor inserte un diskette en el drive A

cuando aparezca el cursor(A-H) digite RESPALDO,

inmediatamente terminando de realizar la copia de los archivos el sistema regresa al menú principal.

Luego usted deberá ir al menú por fin de mes y realizar el paso número tres el cual realiza el cierre de mes e inicializa los archivos para el próximo mes.

2.9.- PROCESO FIN DE AÑO

Este es el paso número siete del menú principal del Sistema, tiene como función actualizar el saldo final del año poniéndolo como inicial para el nuevo año y encera los demás campos del archivo de sub-centros. A medida que realiza cada función usted la conocerá debido a que en su pantalla le aparecerá un mensaje indicandole por que actividad se encuentra.

Por supuesto que antes de realizar este paso usted previamente debió haber realizado el paso número seis(6) del menú principal, con todos sus respectivos pasos, de no ser así el nuevo periodo comenzaría con un saldo falso.

Primero debe procesar el ultimo mes del año, con el paso número sies(6) del menú principal, para realizar este paso.

Con el paso número ocho(8) del menú principal usted regresa al Sistema Operativo del equipo.

Como referencia

Cualquier opción que usted digite mal en cualquier parte del

sistema le aparecerá, el siguiente mensaje:

OPCION INVALIDA, DIGITE CORRECTAMENTE.

Usted deberá presionar cualquier tecla y el cursor se posicionará de nuevo en el sitio donde se solicita la opción. Además si la opción solicitada es numérica y desea trabajar con el teclado numérico que se encuentra a su derecha, para habilitarlo deberá presionar la tecla Num Lock que se encuentra en la parte superior del lado derecho.

Cuando la opción solicitada sea alfabética usted deberá responder con letras mayúsculas, para habilitar el teclado con dichas letras usted deberá presionar la tecla Caps Lock que se encuentra en la parte inferior del lado derecho.

Instrucción



del



Sistema

INSTRUCTIVO DEL SISTEMA**-----***

- 3.1.- CODIFICACION DE SISTEMAS
- 3.2.- PROCEDIMIENTO CTAESPO0
- 3.3.- PROCEDIMIENTO CTAESPO1
- 3.4.- PROCEDIMIENTO CTAESPO2
- 3.5.- PROCEDIMIENTO CTAESPO3
- 3.6.- PROCEDIMIENTO CTAESPO4
- 3.7.- PROCEDIMIENTO CTAESPO5
- 3.8.- PROCEDIMIENTO CTAESPO6
- 3.9.- PROGRAMAS VARIOS.

INSTRUCTIVO DEL SISTEMA

3.1.- CODIFICACION DE PROGRAMAS

En general, el sistema se divide en seis(6) procedimientos mayores que contienen los programas que conforman todo el sistema.

Cada procedimiento tiene un nombre codificado de tal manera que un programador que no desarrolló el sistema puede seguirlo fácilmente.

Estos procedimientos se encuentran agrupados en uno sólo el cual es el procedimiento principal, este a su vez se encuentra en la TESIS.

La palabra TESIS contiene el procedimiento que se llama

CTAESPOO,

donde:

CTAESP .-- Es el nombre de todos los procedimientos
00 .-- El número del procedimiento respectivo.

Este número de procedimiento es un número consecutivo que se asigna a cada procedimiento según la opción que tienen

en el MENU PRINCIPAL.

Cada uno de los procedimientos se encuentra conformado por los diferentes programas que forman el sistema.

Los nombres de los programas se encuentran diseñados de acuerdo a la operación que va a realizar, así por ejemplo:

Los programas de ingreso tienen la siguiente codificación:

INGRE99

INGRE00.- Nombre del Programa.

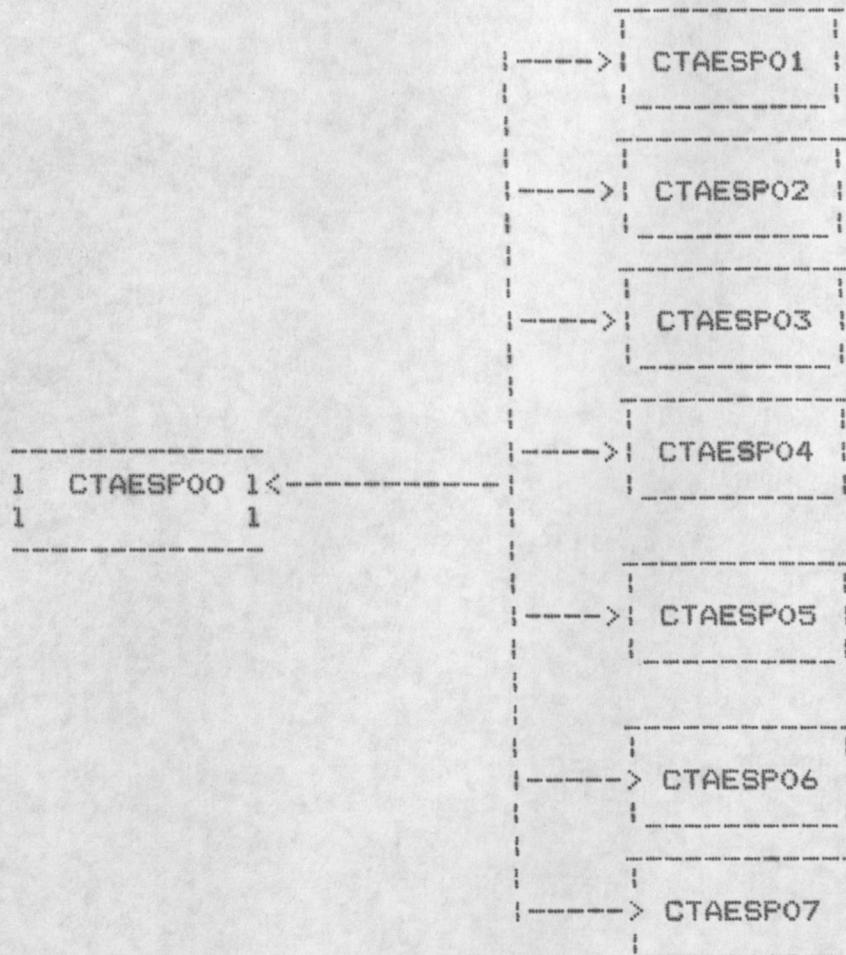
99 .- número consecutivo dentro del procedimiento.

El número del programa también está estructurado según la opción que sea dentro del menú que lo contiene.

3.2.- PROCEDIMIENTO CTAESPOO.CBL (MENU PRINCIPAL)

En este procedimiento se llama a cada uno de los procedimientos del sistema según la opción que escoja el operador.

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO CTAESPOO.



3.3.- PROCEDIMIENTO CTAESPO1.CBL

Este procedimiento contiene los programas que pertenecen a la opción de INGRESO DE DATOS.

Programa INGRE001.-

Este programa muestra un menú de archivos de movimientos, de acuerdo a la opción digitada se va al programa de ingreso para cada archivo.

Programa INGRE01 .-

Programa de INGRESO DE DATOS, su función es permitir el ingreso de los comprobantes de ingresos de los Sistema, realiza las validaciones respectivas, y utiliza los siguientes archivos:

INGRE01: Es de Input-Output, su clave es el número del comprobante y el número de recibo, aquí se graban los movimientos.

CLAVE: Es de Input, y contiene las claves de los usuarios.

SUB-CENTRO: Es de Input, y contiene los sub-centros y rubros del sistema.

REFEREN: Es de Input, y contiene las referencias del sistema.

Programa EGRE01.-

Programa de INGRESO DE DATOS, su función es la de permitir el ingreso de los comprobantes de egresos al Sistema. Los archivos que utiliza son los mismos mencionados anteriormente a excepción del INGRE01, en vez de este utiliza el siguiente:

EGRE01: Es de Input-Output, su clave es el número de comprobante del documento.

Los otros archivos realizan las mismas funciones indicadas más arriba.

Programa AJUS01.-

Programa de INGRESO DE DATOS para los comprobantes de ajustes del sistema, utiliza el siguiente archivo:

AJUS01: Es de Input-Output, su clave es el número de comprobante del documento.

Al igual que los dos programas mencionados anteriormente trabaja con los tres mismos archivos, los cuales realizan las mismas funciones en este programa.

GENERALIDADES.- Muestran como constante el tipo de documento que estan ingresando. En el caso de los comprobantes de ingreso muestra constante el tipo de comprobante, la fecha, y el número de comprobante hasta que se termine dicho documento. En este caso en particular para pedir otro comprobante, el programa le pide que digite 999999 en el número de recibo.

Programa INGRE02.-

Programa de INGRESO DE CLAVES PARA LOS NUEVOS USUARIOS, la función de este programa es el de ingreso de claves para los nuevos usuarios del sistema. Para el acceso de este programa se tiene que ingresar una clave que se escogió aleatoriamente y sólo es de conocimiento del usuario responsable. Este programa trabaja con el siguiente archivo:

CLAVE: Es de Input-Output, y su clave es la inicial que se le asigne al usuario.

Programa INGRE03.-

Permite el INGRESO DE LAS REFERENCIAS, se ingresan y graban los registros de nuevas referencias. Trabaja con los siguientes archivos:

REFEREN:Es de Input-Output, su clave es el código de la

referencia.

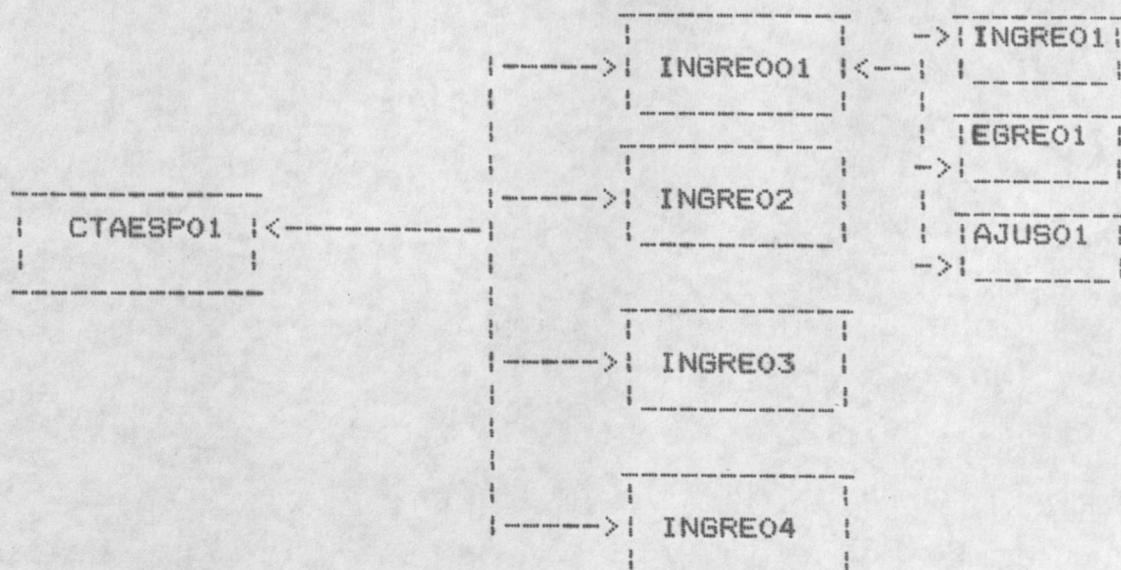
CLAVE: Es de Input.

Programa INGRE04.-

Realiza los INGRESOS DE LOS SUB-CENTROS se ingresan y se graban los nuevos sub-centros del sistema, con su respectivo rubro. Trabaja con los siguientes archivos:

SUB-CENTRO: Es de Input-Output, su clave está conformada por el número del su-centro y el del rubro.

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO CTAESPO1.



3.4.- PROCEDIMIENTO CIAESPO2

En este procedimiento se encuentran todos los programas que intervienen en la Consulta de los diferentes datos del Sistema.

Programa CONSULO1.-

Este programa presenta un menú para consultar saldos por comprobantes y saldos por sub-centros, dependiendo de esto llama a los programas respectivos, que son los siguientes.

Programa SALDOOO.-

Este programa muestra un menú de archivos, indicando con cual de ellos desea trabajar.

Programas SALDD01, SALDE01, SALDA01

Este programa consulta al archivo INGRESO1, primero pide la clave del usuario, la misma que es válida mediante el archivo CLAVE, luego aparece el número del comprobante, sus valores y su diferencia, durante el mes en vigencia se puede consultar este archivo en cualquier momento.

La misma función tienen los programas SALDE01 y SALDA01 utilizando sus archivos respectivos de movimientos como lo son el EGRE001 y el AJUS01. Para el caso del programa SALDO01 éste realiza un quiebre por número de comprobante.

Programa SALDO02.-

En este programa se realizan las consultas de los saldos por sub-centros y rubros del sistema, indicando su saldo inicial, sus ingresos del mes, al igual que sus egresos, su diferencia y su nuevo saldo, esta consulta se la realiza siempre y cuando se haya realizado la actualización del fin de mes.

Los datos que se muestran en estas pantallas son de una manera horizontal, y muestran diez líneas por pantalla, más 8 líneas constantes.

Programa CONSULO2.-

Este programa primero le pide que ingrese la clave del usuario, para accesar al archivo de CLAVE, luego le pedirá la clave inicial y la clave final que usted desea consultar, con 999 regresa al menú de donde fue llamado.

Como primera pantalla le aparecerá la inicial del usuario(su

clave), el nombre y apellido y la fecha de creación, además le indica si desea seguir consultando o si quiere realizar otra consulta, si desea regresar al procedimiento que lo llama o si desea terminar definitivamente.

Si usted desea continuar le aparecerá una pantalla con todas las claves que siguen a continuación hasta que se termine el archivo cuando llega a su fin se le muestra un mensaje indicando su finalización, y le pregunta si desea continuar.

En caso de que diga que SI le muestra la primera pantalla en caso contrario regresa al menú de donde fue llamado.

Programa CONSUL03.-

En este programa se ingresa la clave del usuario la válida en el archivo CLAVE, luego le pide el rango que usted desea consultar, y accesa el archivo REFEREN, para mostrar su contenido, los campos que muestran son el código de la referencia y su nombre, y el número el mismo que siempre será igual a cero.

Programa CONSUL04.-

En este programa se consultan todos los sub-centros y rubros que el sistema posee.

Al igual que todos los programas pide la clave de acceso para poder ingresar, y valida que exista en el archivo CLAVE.

Pide si usted desea consultar un sub-centro específico con su respectivo rubro, o varios sub-centros, o si regresa al menú de donde fue llamado. Cuando usted desea consultar un sub-centro específico, en este instante le aparecerá el saldo inicial del sub-centro, solo aquí, debido a que cuando pide varios solo le aparece el nombre del sub-centro y rubro con su respectivo código.

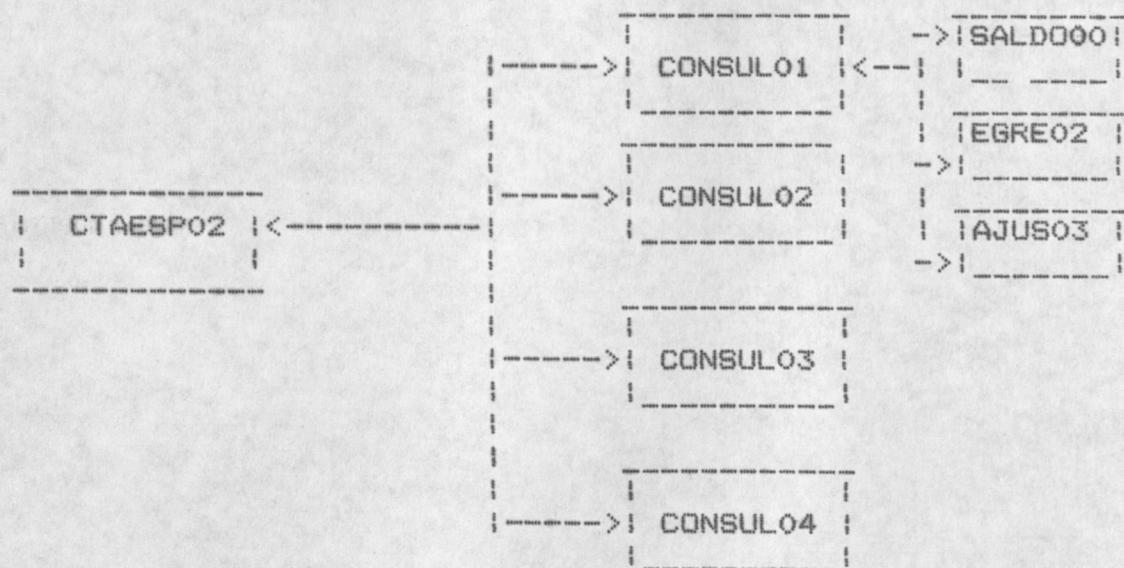
GENERALIDADES.- Todos estos programas accesan al archivo CLAVE para validar si la clave existe o no en ese archivo, todos los programas le piden además la opción de seguir cuando el archivo se ha terminado, o de finalizar y automáticamente regresan al menú de donde fue llamado.

En el caso de que deseen continuar les muestra la pantalla de una manera horizontal hasta con diez líneas de detalles y unas 8 de cabecera.

Y en caso de que los rangos digitados sean incorrectos no lo deja continuar, hasta que digite correctamente, es decir lo que es numérico = números y lo que es alfabético = letras, ahora si digita una clave que no exista, se le

muestra un mensaje indicando que esa clave no existe en el archivo.

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO CTAESPO1.



3.5.- PROCEDIMIENTO CTAESPO3

En este procedimiento se encuentran los programas que conforman el menú de MODIFICACIONES DEL SISTEMA.

Programa MODIFI01 EGRE02 AJUS02

Estos programas permiten actualizar los movimientos de los diferentes comprobantes que tiene el sistema.

Utilizan los archivos CLAVE,REFEREN, SUB-CENTRO, para poder realizar las respectivas validaciones, y el archivo correspondiente dependiendo de la clase de movimiento.

El único campo que no puede ser actualizado es la clave.

Para elegir con que archivo usted desea trabajar lo realiza con el Programa MODIFI001, el cuál es llamado por el procedimiento ctaesp03 paso # 1, y esté a su vez muestra el menú de los archivos.

Programa MODIFI02.-

Aquí se modifican los datos de los usuarios en caso de que sea necesario. Este programa trabaja con el archivo CLAVE.

Programa MODIFI03.-

Este programa actualiza los datos del archivo de REFEREN.

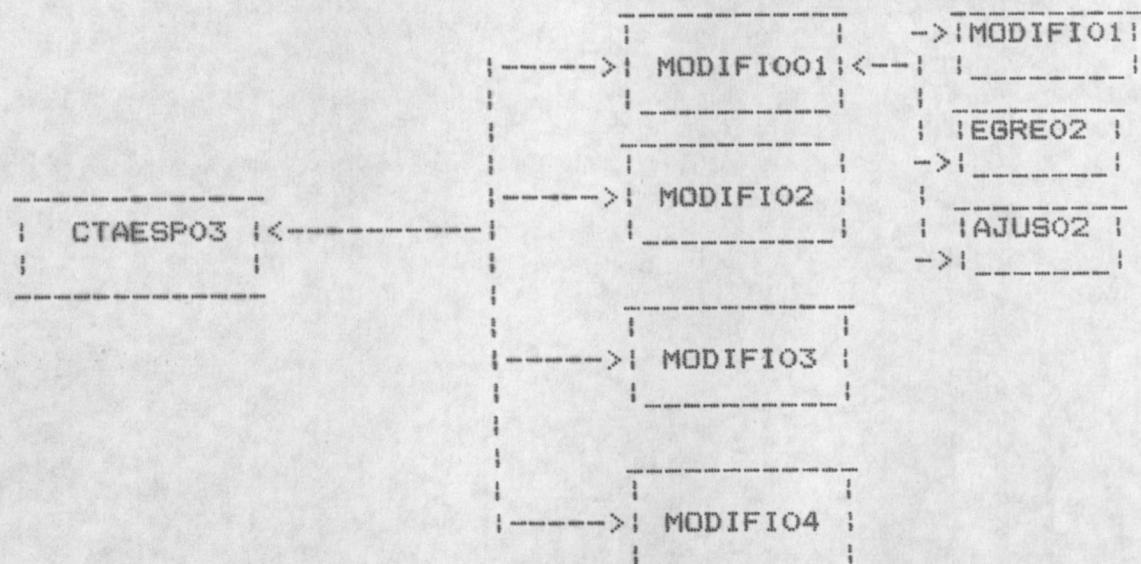
Programa MODIFI04.-

En este programa se actualizan los datos del archivo SUB-CENTRO, y además permite el ingreso del saldo inicial de los sub-centros y rubros, en caso de que por algún motivo este rubro haya quedado con cero y luego se le asigne otro valor o para cualquier otra necesidad.

GENERALIDADES.- Todos los programas de este procedimiento piden la clave del usuario para poder ingresar a modificar.

Muestran todos sus campos con sus respectiva información en caso de estar errada se dá las opciones para que se las corrija, tiene la opción de grabar(regrabar), y cuando se la realiza se muestra un mensaje indicando que se ha llevado acabo.

En caso de que no quiera modificar nada de ese registro también se da la opción para que pida otro registro. Si desea regresar al menú de donde fue llamado también lo puede realizar.

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO CTAESPO3.

3.6.- PROCEDIMIENTO CIAESPO4

Aquí se encuentran todas las **ELIMINACIONES DE REGISTROS DEL SISTEMA**, muestra el menú de eliminaciones para que usted pueda escoger, lo que desea eliminar.

Programa BORRA01 EGRE03 AJUS03-

Estos programas son llamados por medio del programa BORRA001, el mismo que es llamado del menú de eliminaciones paso número uno(1). Cada uno de estos programas permite la eliminación de un registro determinado, el registro es eliminado físicamente del archivo, una vez que el registro ha sido eliminado, no se lo podrá recuperar.

Programa BORRA02.-

Este programa permite la eliminación de las claves del usuario del sistema.

Programma BORRA03.-

Permite la eliminación de los registros de los archivos de Referencias.

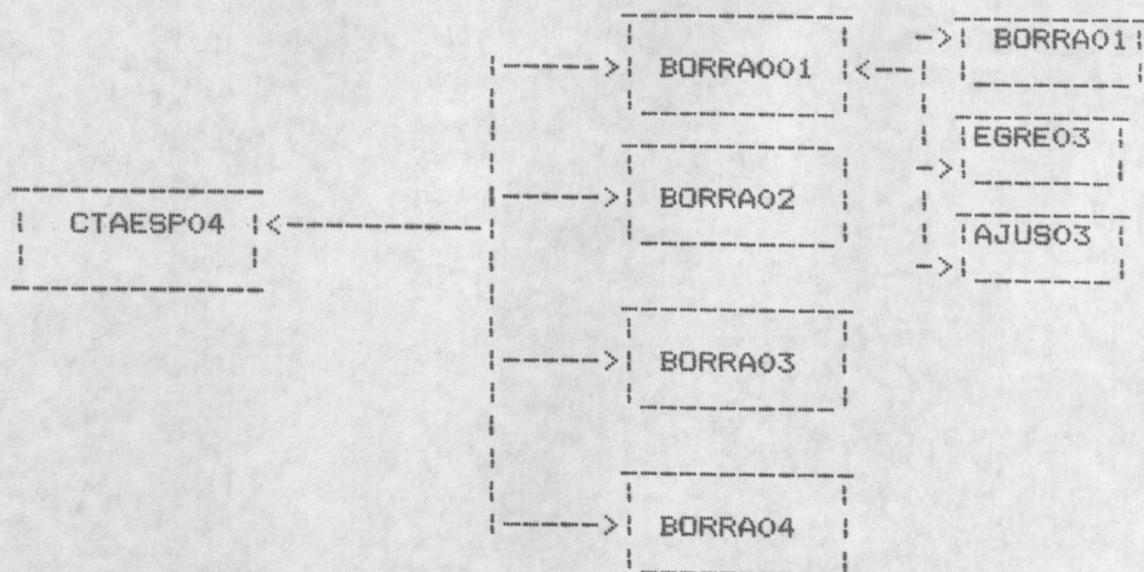
Programa BORRA04.-

Permite la eliminación de los registros del archivo de Sub-centros y rubros.

GENERALIDADES: Todos los programas piden la clave del usuario para que estos pueden realizar la eliminación de los registros. En caso de que la clave digitada no sea la correcta mostrará un mensaje indicandole que usted no está autorizado para realizar esa opción.

Los programas de este procedimiento le dan la oportunidad de eliminar si así lo desea, de pedir otro registro, o de regresar al menú de eliminaciones.

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO CTAESP04.



3.7.- PROCEDIMIENTO CIAESP05

Este procedimiento contiene todos los programas de listados del Sistema.

Programa LISTI01 LISTE01 LISTAO1.-

Cualquiera de estos programas es llamado mediante el programa LISTAO1, el cual a su vez es llamado por el CTAESP05.

Listan todos los datos de los archivos de movimientos sean estos el INGRESO1, EGRESO1, AJUSO1, emitiendo totales finales por número de comprobante con todos sus ingresos y egresos estableciendo la diferencia. Piden la fecha del movimiento y listan solo esa fecha. En el caso del programa LISTI01 saca totales por número de comprobante , igualmente con sus respectivos ingresos y egresos que hayan tenido, estableciendo el saldo del comprobante.

Cuando está listando y cuando termina de hacerlo muestra los mensajes del caso.

Estos programas necesitan para su emisión papel de impresión de 132 posiciones. La información que muestra el listado será explicado en el ANEXO B cuadro # 1-2-3.

Programa TOTAL01 TOTAL02 TOTAL03.-

Estos programas son llamados mediante el programa LISTA02 que indica el tipo de archivo con el cual uno desea trabajar, llamando de esta manera al programa correspondiente para sacar el total por comprobantes con sus ingresos y egresos del mes estableciendo de esta manera la diferencias que existen por totales de comprobantes a nivel de detalles y a nivel de totales. Los datos que muestran estos listados serán explicados en el ANEXO B cuadro # 4-5-6.

Programa LISTA03.- Este programa emite un listado por sub-centros el programa le da la opción de que liste un solo sub-centro o varios sub-centros.

La información de este listado dependerá de que se haya actualizado primero el archivo de SUB-CENTROS para poder realizarse, en caso de que no sea así, solo emitirá el saldo inicial de cada sub-centro.

La información que muestra el listado será explicado en el ANEXO B cuadro # 7.

Programa LISTA04.-

Este programa lista los saldos de los sub-centros una vez actualizado el mes. Saca los totales de cada sub-centro con su respectivo rubro, con sus correspondientes ingresos y

egresos e indicando el saldo del sub-centro.

La información de este listado se mostrará en el ANEXO B cuadro # 8.

Programa LISTI05 LISTE05 LIST05 .-

Es llamado por el programa LISTA05 donde de acuerdo al archivo seleccionado, comenzará a listar los saldos de los movimientos por sub-centro y comprobantes.

Realiza quiebre de control por ambos campos siendo el de mayor prioridad el del subcentro, indica que comprobantes están afectando al sub-centro, saca totales por comprobantes y por sub-centros. La información que se muestra en este listado será explicado en el ANEXO B cadro # 9-10-11.

Programa LISTI06 LISTE06 LISTA06.-

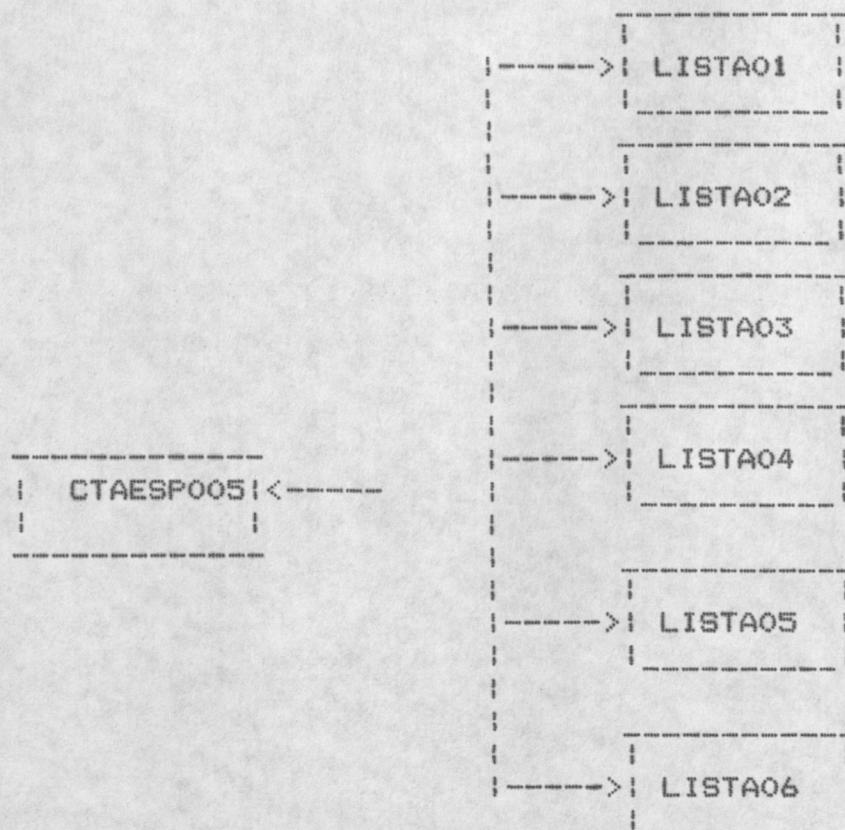
Estos programas son llamados por el programa LISMES1 que de acuerdo al archivo seleccionado va emitir todo el movimiento del mes en el caso de que sea necesario.

La información que muestra este listado será explicado en el ANEXO B cuadro # 12-13-14.

GENERALIDADES: Todos los programas le piden al usuario su

clave para listar, y de esta manera poder ingresar al proceso. La fecha que piden los programas tienen que ser digitadas en formato AAMMDD(año, mes, día), en el caso de que digiten cero los programas regresan al programa que los llamó. Todos los programas muestran el tipo de papel que debe usar para la impresión, le muestran un mensaje de finalización del proceso, y el usuario deberá digitar cualquier tecla y regresará al menú donde fue llamado.

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO CTAESP05.



3.8.- PROCEDIMIENTO CIAESPO6

Indica todos los pasos que se deben realizar por fin de mes, estos pasos deben ser realizados consecutivamente.

Programa FINMES01.-

Lee los tres archivos de movimientos uno por uno acumula todos los ingresos y todos los egresos de cada uno de los archivos. Luego se establece la diferencia y se lo mueve al campo que le corresponde a cada uno. Estos campos donde se guardan los nuevos valores pertenecen al archivo de SUB-CENTRO. Este programa trabaja con los siguientes archivos:

INGRE01: Es de Input.

EGRE01: Es de Input.

AJUS01: Es de Input.

CLAVE : Es de Input.

SUB-CENTRO: Es de Input-Output.

Programa FINMES02.-

Este programa realiza el cierre de mes para cada sub-centro y llama al programa ENCERA que es el que inicializa los archivos de movimiento para el nuevo mes antes de realizar este programa se deben asegurar muy bien que se

hayan realizado los respaldos de los archivos.

Terminando de actualizar y de crear los nuevos archivos muestran todos estos pasos sus respectivos mensajes.

Así por ejemplo:

Por favor espere, estoy actualizando

Se terminó de actualizar, encerando archivos

FIN DE LA CREACION DE LOS ARCHIVOS DE MOVIMIENTO

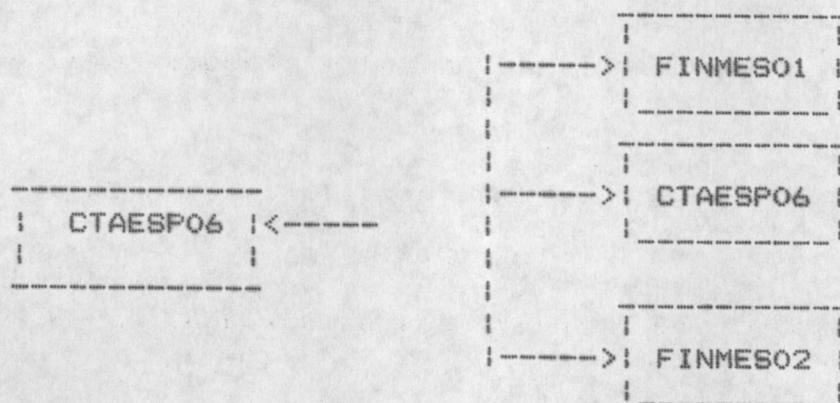
GENERALIDADES.— Estos programas piden también la clave del usuario para poder actualizar al archivo de sub-centro.

Muestran mensajes indicativos para que el usuario sepa por que parte del proceso se encuentra.

Cuando termina aparece un mensaje indicando su finalización el usuario deberá digitar cualquier tecla y regresará al menú de donde fue llamado.

Dentro de este menú existe un paso que es del respaldo de archivos el cual se encuentra elaborado mediante instrucciones del Sistema Operativo.

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO CTAESP06.



3.9.- PROGRAMAS VARIOS

Programa CTAESPO7.-

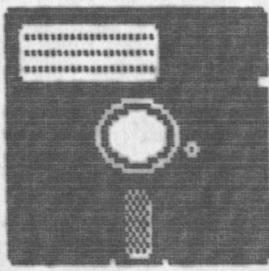
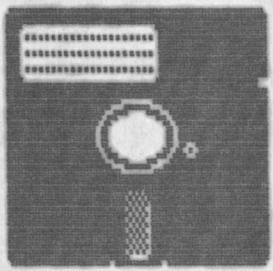
Permite la actualización del saldo-inicial del nuevo año, cuando termina de realizar esto le aparece un mensaje indicando que ha terminado su actualización, e inmediatamente comienza a encerar todos los campos del archivo de SUBCENTROS que sirven para acumular saldos durante todo el año.

Este programa también pide la clave al usuario para poder actualizar y una vez que el programa ha terminado, aparece un mensaje indicando su finalización, mediante cualquier tecla el usuario podrá regresar al programa que lo llamó.

Programa INGREOO.-

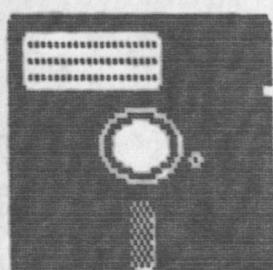
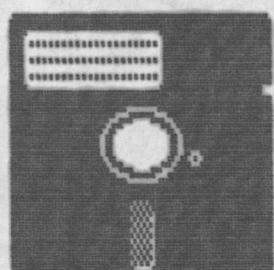
Genera todos los archivos que conforman el sistema para la implementación del mismo. Este programa se lo indica porque solo una vez debe ser procesado.

Es decir cuando se implemente el sistema este programa debe ser creado, por primera vez.



Archivos
del

Sistema



A R C H I V O S D E L S I S T E M A

- 4.1.- ARCHIVOS DE MOVIMIENTOS
- 4.2.- ARCHIVOS MAESTRO
- 4.3.- ARCHIVOS FIJOS

ARCHIVOS DEL SISTEMA

Los nombres de los archivos están dados de acuerdo al tipo de operación que se realiza.

Tenemos tres archivos de movimiento, un archivo maestro, y dos archivos más que son fijos, estilo tablas.

Los archivos de este sistema son de ORGANIZACION INDEXADO

4.1.- ARCHIVO DE MOVIMIENTOS

- NOMBRE: INGRE01
- FUNCION: Contiene los movimientos de los comprobantes de ingresos del sistema, mes por mes.
- CLAVE: Número de comprobante y número de recibo.
- CLAVE ALTERNA: Número de Sub-centro y rubro

NOMBRES DE CAMPOS Y SUS DETALLES.-

INGRE01-CLAVE:

Formada por Ingre01-número-documento e Ingre01-recibo.

INGRE01-NUMERO-DOCUMENTO:

Aquí se encuentra el número del comprobante de ingreso, es un campo numérico de seis(6) posiciones

INGREO1-RECIBO:

Contiene el número del recibo, es un campo numérico de seis(6) posiciones,

INGREO1-TIPO-DOCUMENTO:

Contiene el distintivo del comprobante de ingreso que es el número 1, es de una posición.

INGREO1-FECHA-DOCUMENTO:

Es para la fecha del comprobante este campo se encuentra en formato AAMMDD, es empaquetado sin signo (Comp-6), numérico9(6).

INGREO1-REFERENCIA:

Se guarda el número de la referencia, es numéricode dos(2) es Comp-6(empaquetado sin signo), puede ser igual a cero.

INGREO1-NUMERO-REFERENCIA:

Se graba el detalle de la referencia es, alfanumérico de 8 posiciones.

INGREO1-SUB-CENTRO-COSTO:

Se graba el número del sub-centro que afecta ese comprobante es numéricode tres(3) posiciones, es empaquetado sin signo, (Comp-6).

INGREO1-RUBRO:

Contiene el rubro de comprobante, este guarda una relación directa con el campo anterior, es numérico de tres(3) posiciones. Es empaquetado sin signo, Comp-6.

INGREO1-CTA-MAYOR:

Tiene el número de cuenta que afectan a los recibos del comprobante, es numérico de seis posiciones, Comp-6.

INGREO1-CTA-AUXILIAR:

Tiene el número auxiliar de la cuenta anterior, es numérico de tres(3) posiciones, Comp-6.

INGREO1-VALOR:

Contiene el valor de registro, es un campo numérico de diez(10) entero con dos(2) decimales, es empaquetado con signo(COMP-3)

INGREO1-SIGNO:

Contiene el signo del valor del registro, es alfanumérico, de una posición y contiene, solamente, los siguientes valores "+", o "-", dependiendo si es un debe o un haber.

INGREO1-BENEFI:

Contiene el nombre del Beneficiario es alfanumérico de 20

posiciones.

INGREO1-CONCEPTO:

Es de 30 posiciones y sirve para guardar la descripción del recibo..

INGREO1-FILLER:

Es otro espacio libre del archivo, de 09 posiciones.

- NOMBRE: EGRE01

- FUNCION: Contiene los movimientos de los comprobantes de egresos del sistema, mes por mes.

- CLAVE: Número de comprobante .

- CLAVE ALTERNA: Número del Sub-centro y del rubro.

NOMBRES DE CAMPOS Y SUS DETALLES.-

EGRE01-CLAVE:

Formada por el Egre01-número-documento.

EGRE01-NUMERO-DOCUMENTO:

comprobante de egreso, es un campo numérico de seis(6) posiciones.

EGRE01-TIPO-DOCUMENTO:

Contiene el distintivo del comprobante de egreso que es el número 2, es de una posición.

EGRE01-FECHA-DOCUMENTO:

Fecha del comprobante este campo se encuentra en formato AAMMDD, es empaquetado sin signo COMP-3. Es un campo numérico de seis(6) posiciones.

EGRE01-REFERENCIA: Se guarda el número de la referencia, es numérico de dos(2) posiciones, empaquetado sin signo, puede ser igual a cero.

EGRE01-NUMERO-REFERENCIA:

Guarda el detalle de la referencia, alfanumérico de ocho posiciones .

EGRE01-SUB-CENTRO-COSTO:

Es de tres(3) posiciones, numérico, empaquetado sin signo, COMP-6.

EGRE01-RUBRO:

Contiene el número de rubro que afecta al documento, guarda una relación directa con el campo mencionado anteriormente.

Es numérico de tres(3) posiciones, empaquetado sin signo, COMP-6.

EGRE01-CTA-MAYOR:

Guarda el número de cuenta del comprobante, numérico de seis(6) posiciones, empaquetado sin signo, Comp-6.

EGREO1-CTA-AUXILIAR:

Guarda el número del auxiliar de la cuenta anterior es numérico de tres(3) posiciones, empaquetado sin signo, COMP-6.

EGREO1-VALOR:

Contiene los valores del registro, es un campo numérico de diez(10) enteros con dos(2) decimales, es empaquetado con signo.

EGREO1-SIGNO:

Contiene el signo del campo anterior, este campo solo puede tener guardado dos valores que son los siguientes; un "+" para los débitos y un "-" para los créditos. Es alfanumérico de una posición.

EGREO1-BENEFI:

Contiene el nombre del beneficiario es un campo alfanumérico de 20 posiciones.

EGREO1-CONCEPTO:

Guarda la descripción del recibo, es de alfanumérico de treinta posiciones(30).

EGREO1-FILLER:

Espacio libre del archivo es de 09 posiciones.

- NOMBRE: AJUS01
- FUNCION: Contiene los movimientos de los comprobantes de AJUSTES del sistema, mes por mes.
- CLAVE: Número de comprobante .
- CLAVE ALTERNA: Es el número del sub-centro y del rubro.

NOMBRES DE CAMPOS Y SUS DETALLES.-

AJUS01-CLAVE:

Formada por el Egre01-número-documento.

AJUS01-NUMERO-DOCUMENTO:

comprobante de ajuste, es un campo numérico de seis(6) posiciones.

AJUS01-TIPO-DOCUMENTO:

Contiene el distintivo del comprobante de egreso que es el número 3, es de una posición.

AJUS01-FECHA-DOCUMENTO:

Fecha del comprobante este campo se encuentra en formato AAMMDD, es empaquetado sin signo COMP-3. Es un campo numérico de seis(6) posiciones.

AJUS01-REFERENCIA: Se guarda el número de la referencia, es numérico de dos(2) posiciones, empaquetado sin signo, puede ser igual a cero.

AJUS01-NUMERO-REFERENCIA:

Guarda el detalle de la referencia, alfanumérico de ocho posiciones .

AJUS01-SUB-CENTRO-COSTO:

Graba el número de sub-centro que afecta a este comprobante Es de tres(3) posiciones, numérico, empaquetado sin signo, COMP-6.

AJUS01-RUBRO:

Contiene el número de rubro que afecta al documento, guarda una relación directa con el campo mencionado anteriormente.

Es numérico de tres(3) posiciones, empaquetado sin signo, COMP-6.

AJUS01-CTA-MAYOR:

Guarda el número de cuenta del comprobante, numérico de seis(6) posiciones, empaquetado sin signo, Comp-6.

AJUS01-CTA-AUXILIAR:

Guarda el número del auxiliar de la cuenta anterior es numérico de tres(3) posiciones, empaquetado sin signo, COMP-6.

AJUS01-VALOR:

Contiene los valores del registro, es un campo numérico de diez(10) enteros con dos(2) decimales, es empaquetado con signo.

AJUS01-SIGNO:

Contiene el signo del campo anterior, este campo solo puede tener guardado dos valores que son los siguientes; un "+" para los débitos y un "-" para los créditos.

Es alfanumérico de una posición.

AJUS01-BENEFI:

Contiene el nombre del beneficiario es un campo alfanumérico es de 20 posiciones.

AJUS01-CONCEPTO:

Guarda la descripción del recibo, es de alfanumérico de treinta posiciones(30).

AJUS01-FILLER:

Espacio libre del archivo es de 09 posiciones.

4.2.- ARCHIVO MAESTRO

- NOMBRE: SUB-CENTRO.
- FUNCION: Contiene los saldos iniciales de cada sub-centro, por cada inicio de año, y 24 campos, que contienen los saldos de cada mes.
- CLAVE: Está formada por el número del sub-centro y rubros del sistema.

NOMBRE DE CAMPOS Y SUS DETALLES.-**INGRE04-CLAVE:**

Formada por el Ingre04-sub-centro y por el Ingre04-rubro

INGRE04-SUB-CENTRO:

Es de tres(3) posiciones, numérico.

INGRE04-RUBRO :

Es de tres(3) posiciones, numérico.

INGRE04-NOMBRE :

Es de treinta(30) posiciones, alfanumérico.

INGRE04-NOMBRE-RUBRO:

Es de treinta(30) posiciones, alfanumérico.

INGREO4-SALDO :

Es de doce(12) posiciones con dos(2) decimales, con signo, es COMP-3, empaquetado con signo, es el saldo inicial de cada año.

INGREO4-SALDO-INICIAL :

Contiene el saldo de cada nuevo mes es de quince(15) posiciones con dos(2) decimales, con signo, COMP-3.

INGREO4-SALDO-FINAL:

Contiene el saldo final de cada sub-centro por fin de mes, es de quince(15) posiciones con dos(2) decimales, con signo COMP-3.

INGREO4-ING-MES: Este campo contiene todos los ingresos de. Este campo contiene todos los ingresos mes por mes, ocurre doce(12) veces, es de doce(12) posiciones, con dos(2) decimales, con signo, es COMP-3.

INGREO4-EGR-MES:

Son egresos de sub-centros mes por mes, ocurre 12 veces, es de doce(12) posiciones con dos(2) decimales, con signo, es COMP-3.

INGREO4-FILLER: Contiene 27 posiciones libres este archivo. Contiene 27 posiciones libres este archivo para futuras ampliaciones en el caso de que sea necesario.

4.3.2 ARCHIVOS FIJOS (estilo tablas)

- NOMBRE: CLAVE
- FUNCION: Es la de poder tener claves autorizadas para el Sistema.
- CLAVE: Está conformada por cuatro caractéres alfanuméricos, que son asignados por el responsable del sistema.

NOMBRE DE CAMPOS Y SU DETALLE.-**INGREO2-CLAVE:**

Está formada por el siguiente campo:

INGREO2-INICIAL:

Contiene cuatro(4) posiciones alfanuméricas.

INGREO2-NOMBRE-USUARIO:

Es de treinta(30) posiciones, alfanuméricas,

INGREO2-APELLIDOS:

Es de treinta(30) posiciones y es alfanumérico.

INGREO2-FECHA:

Es de 6 posiciones número, COMP-6, empaquetado sin signo.

La fecha se encuentra almacenada aquí está en formato AAMMDD.

E.S.P.O.L

CUENTA ESPECIAL

Página: 81

INGREO2-FILLER:

Es quince(15) posiciones y contiene espacios libres.

** A R C H I V O S **

- NOMBRE: REFEREN
- FUNCION: Es la de tener códigos para las referencias.
- CLAVE: Es numérica de dos(2) posiciones, y está formada por el Ingre03-referencia.

NOMBRE DE CAMPOS Y SU DETALLE.-

INGRE03-CLAVE:

Está formada por el siguiente campo:

INGRE03-REFERENCIA:

Contiene dos(2) posiciones, numéricas.

INGRE03-NOMBRE-REFERENCIA:

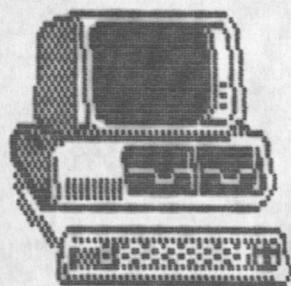
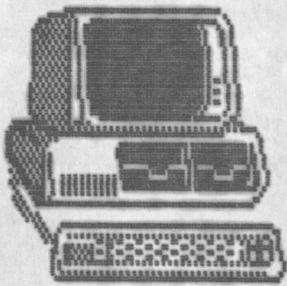
Es de treinta(30) posiciones, alfanumérico.

INGRE03-NUM-REFERENCIA:

Es de ocho(8) posiciones y es alfanumérico.

INGRE03-FILLER:

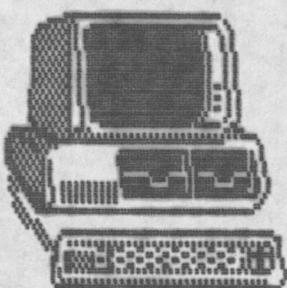
Es veinti-tres(23) posiciones y contiene espacios libres



Manual

de

Instalacion



M A N U A L D E I N S T A L A C I O N

- 5.1.- EQUIPOS A USAR POR EL SISTEMA
- 5.2.- SISTEMA OPERATIVO QUE USA
- 5.3.- PROGRAMAS DEL SISTEMA
- 5.4.- ARCHIVOS DEL SISTEMA

5.1.- EQUIPOS A USAR POR EL SISTEMA

El sistema puede funcionar bajo cualquier IBM PC-XT-AT o cualquier otro equipo compatible.

Este sistema puede funcionar , solamente, en disco duro, teniendo los archivos y los obejetos en el disco, o con un equipo que tenga dos drives o uno.

En el caso de que tenga todos los programas y archivos en el dico duro, en el directorio principal deberá digitar las siguientes instrucciones para poder trabajar:

ASSIGN A = C

ASSIGN B = C

En caso de que el equipo sea de dos drives, no tendrá necesidad de digitar estas instrucciones, pero deberá poner el diskette de los programas en el drive A y el diskette de los archivos en el drive B.

Consta de un teclado, el cual se divide en tres secciones:

- área de teclado: como máquina de escribir,
- teclas de función,
- teclado numérico.

- Inserte el diskette dentro de la unidad con la etiqueta hacia arriba y la muesca antigrabación a la izquierda. Cuando haya introducido todo el diskette, oirá un clic al llegar a su sitio.

- Cierre la unidad de diskette girando el cierre de la unidad en el sentido de las agujas del reloj.

El monitor(pantalla) que se usa tiene dos botones en la parte lateral derecha del monitor en caso de que sea Monocromo, y tres en el caso de que sea a color.

La cantidad de memoria que el sistema utiliza es de 3k-5k, debido que solo se ponen en memoria los programas cuando estos son llamados.

5.2.- SISTEMA OPERATIVO QUE USA.-

El sistema operativo que utiliza el Sistema de la CUENTA ESPECIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL es el D.O.S, versión 2.0 en adelante, si es PC o XT y en caso de que sea una ,usa la versión 3.0 en adelante.

5.3.- PROGRAMAS DEL SISTEMA.-

Los programas de este sistema están escritos RMCOBOL

Todos los programas objetos del sistema se encuentra en diskette, la copia del mismo se entregará a la persona interesada del sistema, o en su defecto se lo instalará en el disco duro del equipo.

Los programas fuentes se encuentran almacenados también en diskettes, la custodia de los mismos reposará en la Escuela de Ciencias de Computación de la E.S.P.O.L.

Para que el sistema comience a funcionar, deberá realizar lo siguiente:

- Prender su equipo con la versión del sistema operativo que utilize(D.O.S.).

- Copiar el contenido de los programas objetos a su disco duro, o en su defecto poner solamente el diskette con los programas objetos en el drive(A), en el caso de que sea más de uno. En el caso de que tenga un disco duro se recomienda hacerlo en otro directorio, esto lo puede hacer de la siguiente manera:

MKDIR [d]:nombre O MD[d]:nombre

La letra [d] significa la unidad de disco donde usted desea crear el sub-directorio.

Cuando usted haya realizado esto, si la copia la realizó en el disco duro asegúrese de estar en el directorio que le corresponde, para que usted pueda ir al sub-directorio donde copió los archivos haga lo siguiente:

CHDIR[d]:<nombre del sub-direcorio> o

CD[d]:<nombre del sub-directorio>.

Luego de realizar esto, solo tendrá que presionar la tecla ENTER y listo, usted estará en su sub-directorio, para salir del mismo y regresar al directorio principal usted deberá realizar lo siguiente:

CHDIR\ O CD\, y presionar la tecla ENTER.

Luego de esto el usuario solo tendrá que digitar la palabra TESIS, y aparecerá el menú principal del sistema.

5.4- ARCHIVOS DEL SISTEMA

Todos los archivos que utiliza el sistema son de organización inexada, son archivos de frecuencia mensual, anual, y fija.

Los archivos mensuales al igual que el anual se respaldan al final de cada mes, Estos archivos se generan al inicio del sistema con el programa INGREOO, usted deberá realizar la siguiente instrucción:

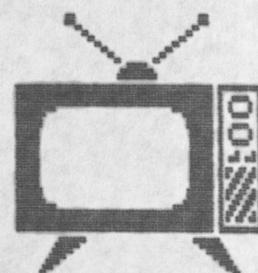
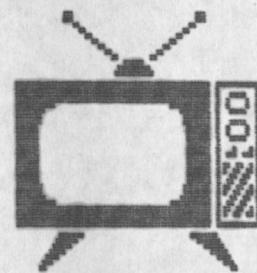
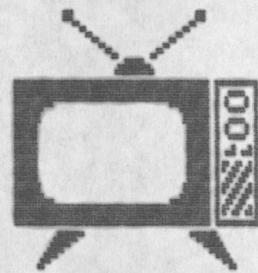
RUNCOBOL INGREOO

y luego presionará la tecla ENTER, y crea los archivos :

INGRESO.DAT INGRESO.INX
EGREO1.DAT EGREO1.INX
AJUSO1.DAT AJUSO1.INX
REFEREN.DAT REFEREN.INX
SUB-CENTRO.DAT SUB-CENTRO.INX
CLAVE.DAT CLAVE.INX,

Asegurese de crear los archivos en el sub-directorio donde bajo sus programas objetos, caso contrario, no podrá realizar las operaciones del sistema.

Anexo



Pantallas

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA **
DEL LITORAL - CUENTA ESPECIAL

** AJUS01 **

INGRESO DE COMPROBANTES

1.- NUMERO DE DOCUMENTO :	_____	8.- CTA MAYOR :	
2.- FECHA DEL DOCUMENTO :		9.- CTA AUXILIAR :	
3.- REFERENCIA :		10.- VALOR:	
4.- NUMERO DE REFERENCIA:		11.- SIGNO :	
5.- SUB-CENTRO Y RUBRO :		12.- GRABA :	
6.- BENEFICIARIO :			
7.- CONCEPTO :			

NUMERO DE DOCUMENTO = 999999:FINALIZA

E.S.P.O.L

CUENTA ESPECIAL

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA **
DEL LITORAL - CUENTA ESPECIAL

** INGRESO3 **

INGRESO DE REFERENCIAS

- 1.- NUMERO DE REFERENCIA: ————— 99:OPCION
- 2.- NOMBRE DE REFERENCIA:
- 3.- GRABO :
4.- MENU DE INGRESOS :
5.- FIN :

E.S.P.O.L

CUENTA ESPECIAL

ANEXO A cuadro # 2

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA **
DEL LITORAL - CUENTA ESPECIAL

** CONSULO2 **

CONSULTA DE CLAVES

-----*

** INICIAL	N O M B R E S	A P E L L I D O S	FECHA **
CEMP	CARLOS EDURADO	MORALES PINO	860930
CEPL	CARMITA ERNESTINA	POLIT LUNA	860925
JCIW	JUAN CARLOS	IZURIETA WONG	860925
JMMV	JACQUELINE MIRIAN	MONGE VALVERDE	861002
DACR	OTTO ABEL	CORREA RADA	861029
SJSA	SANDRA JACQUELINE	SOLIS ASPIAZU	861009
WTGO	WILSON TOBIAS	GUERRERO OCHOA	860930

SE TERMINO EL ARCHIVO

ANEXO A cuadro # 3

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA **
DEL LITORAL - CUENTA ESPECIAL

** MODIFIO4 **

MODIFICACION DE SUB-CENTROS Y/O RUBROS
-----*

1.- SUB-CENTRO NUMERO : 120 999:FIN
2.- RUBRO NUMERO : 001
3.- NOMBRE SUB-CENTRO : ORGANISMOS DIRECTIVOS
4.- NOMBRE RUBRO : RECTORADO
5.- SALDO INICIAL : 44.545,00

CUAL CORRIGE =====>

6.- GRABA

7.- MENU DE MODIFICAR

8.- OTRO

E.S.P.O.L

CUENTA ESPECIAL

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA **
DEL LITORAL - CUENTA ESPECIAL

** MODIFI02 **

MODIFICACION DE CLAVES PARA LOS USUARIOS

1.- IDENTIFICACION	:	JCIW	OPCION:FI
2.- NOMBRES DEL USUARIO :		JUAN CARLOS	
3.- APPELLIDOS DEL USUARIO :		IZURIETA WONG	
4.- FECHA DE CREACION:		860925	

CUAL CORRIGE =====>

5.- GRABA 6.- MENU MODIFICAR 7.- FIN

ANEXO A cuadro # 4

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA **
DEL LITORAL - CUENTA ESPECIAL

** AJUS03 **

ELIMINACION DE COMPROBANTES

- NUMERO DE DOCUMENTO :	123456	- CTA MAYOR :	171018
- FECHA DEL DOCUMENTO :		- CTA AUXILIAR :	001
- REFERENCIA	: 0286/NOV/26	- VALOR:	3.131.984.646,
- NUMERO DE REFERENCIA:	213313	- SIGNO :	+
- SUB-CENTRO Y RUBRO :	120 003	1.- GRABA :	
- BENEFICIARIO	: MARGARITA ASPIAZU CE	2.- OTRO :	
- CONCEPTO	: PAGO POR EL ALQUILER DEL BAR		

CUAL CORRIGE =====>

E.S.P.O.L

CUENTA ESPECIAL

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA **
DEL LITORAL - CUENTA ESPECIAL

** BORRA04 **

ELIMINACION DE SUB-CENTROS Y/O RUBROS

- SUB-CENTRO NUMERO :	120	999:FIN
- RUBRO NUMERO :	001	
- NOMBRE SUB-CENTRO :	ORGANISMOS DIRECTIVOS	
- NOMBRE RUBRO :	RECTORADO	
- SALDO INICIAL :		44.545,00

CUAL CORRIGE =====>

1.- ELIMINA

2.- MENU DE ELIMINAR

3.- OTRO

ANEXO A cuadro # 5

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA **
DEL LITORAL - CUENTA ESPECIAL

** CTAESP05 **

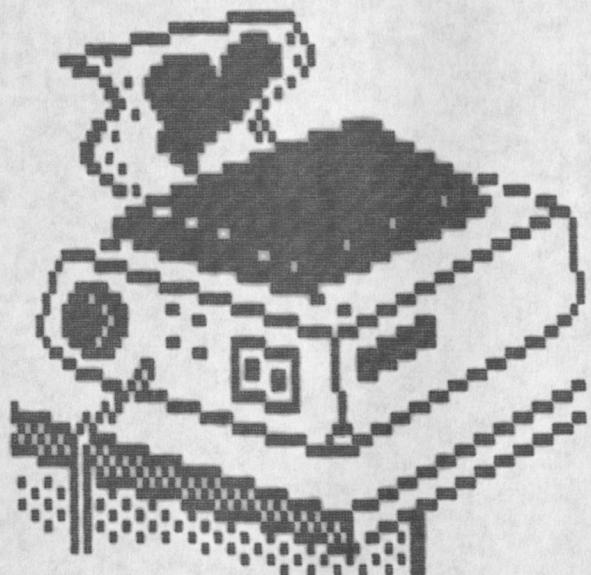
LISTADOS VARIOS: CUENTA ESPECIAL

-----*

- [1.- COMPROBANTES DIARIOS]
- [2.- TOTALES POR COMPROBANTES]
- [3.- DE SUBCENTROS Y/O RUBROS]
- [4.- FIN DE MES POR SUBCENTRO]
- [5.- COMPROBANTE Y SUBCENTRO]
- [6.- COMPROBANTES MESUALES.]
- [7.- MENU PRINCIPAL]
- [8.- FIN]

QUE DESEA REALIZAR =====> []

Anemo



Reportes

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA **

DEL LITORAL CUENTA-ESPECIAL

COMPROBANTES DE AJUSTES

PAGINA: 1
86/NOV/20

NUMERO	REFERENCIA	SUB-CENTRO	RUBRO	CTA-MAYOR Y AUXILIAR	V A L O R	BENEFICIARIO	C O N C E P T O	LISTA DE AJUSTES
1	1	99384	110	1	1	131,31+	SANDRA SOLIS ASPIAZU	REINTEGRO DE FONDOS =
12345	2	FKS	170	1	123852	43,243,51+	OTTO CORREA KADA	MULTA - INDICIPLINADO
123456	2	1133	176	1	951753	1.000,00+	GUISELLE RIOFRIO ZAM	PAGO DE MATRICULA 86-8

***** TOTAL DE COMPROBANTES = 3
***** TOTAL DE DEBITOS = 44,374,82
***** MENOS *****
TOTAL DE CREDITOS = ,00
** SALDO ** 44,374,82

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA **

DEL LITORAL CUENTA-Especial

COMPROBANTES DE DEBITOS

PAGINA: 1

*

FECHA	NÚMERO	SECUENCIA	REFERENCIA	SUB-CENTRO RUBRO	CTA-MAYOR BENEFICIARIO	CTA-AUXILIAR C O N C E P T O	V A L O R
86/NOV/26	12345	1		170	1 171018	1	-----* LISTEO 6 - *
86/NOV/26	12345	2		170	1 SANDRA J. SOLIS ASPI	1	REINTEGRO DE FONDOS Y/O MATRIC

SECUENCIA FOR COMPROBANTE = 2 TOTAL DE DEBITOS = 1,000,00 TOTAL DE CREDITOS = 121,313,131,32-
2

** BSCUENIA SUPLEMENTARIA **
DEL LITORAL CUENTA-ESPECIAL

FECHA	NÚMERO	SECUENCIA	REFERENCIA	SUB-CENTRO RUBRO	C'TA-MAYOR CTA-AUXILIAR C O N C E P T O V A L O R	C'TA-BENEFICIARIO	** LISTADO -- *
86/NOV/26	123465	1	4	12345896	120 1 123644 622	JUAN CARLOS ZURKETA	133,646,497,97-

SECUENCIA POR COMPROBANTE = I TOTAL DE DEBITOS = 0,00 TOTAL DE CREDITOS = 3,133,646,497,97

COMPROBANTES LOS SIGUIENTES *
TOTAL DE COMPROBANTES = 2
TOTAL DE DEBITOS = 1,000,00
MENOS
TOTAL DE CREDITOS = 3,254,959,629,29
* SALDO ** 3,254,958,629,29

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA **
DEL LITORAL CUENTA-ESPAÑOL

COMPROBANTES DE AJUSTES
*

PAGINA: 2
86/NOV/20

NUMERO	REFERENCIA	SUB-CENTRO RUBRO	CTA-MAYOR Y AUXILIAR	V A L O R	BENEFICIARIO	C O N C E P T O
1	1 99384	110	1	1	131,31+	SANDRA SOLIS ASFLAZU REINTEGRO DE FONDOS - MATR
12345	2 FKS	170	1	123852	43,243,51+	OTTO CORREA RADA MULTA - INDICIPLINADO
123456	2 1133	170	1	951753	852	GUISELLE RIOFRIO ZAM PAGO DE MATRICULA 86-87

***** TOTAL DE COMPROBANTES = 6
***** TOTAL DE DEBITOS = 88.749,64
***** MENOS *****
TOTAL DE CREDITOS = ,00
***** ** SALDO ** 88.749,64

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA **
DEL LITORAL CUENTA-ESPECIAL

COMPROBANTES DE EGRESOS
86/NOV/11
-----**

PAGINA:

1

NUMERO	SECUENCIA	REFERENCIA	SUB-CENTRO RUBRO	CTA-MAYOR	CTA-AUXILIAR	V A L O R	C O N C E P T O	LISTEO I -----**	PAGINA:
									86/NOV/11 -----**
12345	8	5		110	3	3	31.313.131.32 +	JACQUELINE SOLIS ASP	31.313.131.32 + REINTEGRO DE CANCELACION DE

NUMEROS DE RECIBO POR COMPROBANTE = 1 TOTAL DE DEBITOS = 31,313,131,32 TOTAL DE CREDITOS = 0,00

* * ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA * *
DEL LITORAL CUBA-ESPECIAL

COMPROBANTES DE EGRESOS
* * *

PAGINA:
2
86/NOV/11

* * *

NUMERO	SECUENCIA	REFERENCIA	SUB-CENTRO RUBRO	CTA-MAYOR	CTA-AUXILIAR BENEFICIARIO	V A L O R C O N C E P T O	** LISTEO -- * *
123456	2	6 S.J.S.A.	120	2	123456	2	1,100,00 +
123456	3	1 1313;CSD	110	3	134646	133	13,131,31 -
123456	4	4 123456	120	3	123456	123	11,233,33 +
123456	6	6 4-M.E.S.	120	1	171018	123	1,234,567,89 -
123456	8	1 315213	110	3	13165	121	RESPOSICION DE FONDOS
					JUAN C. IZURIETA W.		FONDO ROTATIVOS
					JUAN CARLOS IZURIETA	113,164,654,65 +	REPOSICION DE VALOR

NUMEROS DE RECIBO POR COMPROBANTE = 5 TOTAL DE DEBITOS = 113,176,987,98 TOTAL DE CREDITOS = 1,247,699,20

*****	TOTAL DE COMPROBANTES =	2
*****	TOTAL DE DEBITOS =	144,490,119,30
*****	MENOS	
*****	TOTAL DE CREDITOS =	1,247,699,20
*****	** SALDO **	143,242,420,10

PAGINA: 1
86/NOV/05

COMPROBANTES DE INGRESOS

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA **
DEL LITORAL-CUENTA ESPECIAL

NUMERO	RECIBO	REFERENCIA	SUB-CENTRO RUBRO	CTA-MAYOR	CTA-AUXILIAR BENEFICIARIO	V A L O R C O N C E P T O
12345	1	4 5	110	1	123155 789 SANDRA SOLIS ASPIZU	3,133,444,646,78- C,XC,XMCX,CX,,C,XZ,C,XC
12345	2	6 1213	110	3	123456 5 JUAN CARLOS IZURIETA	112,562,22- REPOSICION DE FONDO ROTATIVOS
12345	8	4 123-030D	110	2	123456 8 SANDRA J. SOLIS ASPIA	1,312,134,654,65+ VALOR ENTREGADO UNI,OF,FLOIDA

NUMEROS DE RECIBO POR COMPROBANTE = 3 TOTAL DE DEBITOS = 1,312,134,654,65 TOTAL DE CREDITOS = 3,133,557,209,00

*****	TOTAL DE COMPROBANTES =	I
*****	TOTAL DE DEBITOS =	1,312,134,654,65
*****	MENOS	
*****	TOTAL DE CREDITOS =	3,133,557,209,00
*****	** SALDO **	1,821,422,554,35C42

** ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA **
DEL LITORAL GUAYANA-ESTEQUIL

COMPROBANTES DE EGRESOS
**

PÁGINA: 1

**

FECHA NÚMERO SECUENCIA REFERENCIA SUB-CENTRO RUBRO

CIA-MAYOR CIA-AUXILIAR
BENEFICIARIO

CIA-AUXILIAR
C O N C E P T O
V A L I O R

86/NOV/26 12345 1 2 13434654 170 1

SANDRA J. SOLIS ASPI REINTEGRO DE FONDES DE MATRÍC

86/NOV/26 12345 2 1 132135PO 120 2

JUAN CARLOS IZURITA PAGO DE MATRÍCULA

121,313,131,32-

SECUENCIA FOR COMPROBANTE = 2 TOTAL DE DEBITOS = 1.000,00 TOTAL DE CRÉDITOS = 121,313,131



BIBLIOTECA

** ASOCIACION STUDIANTIL POLITENICA **

DBL LITERAL CUENTA-ESPECIAL

COMPROBANTES DIS. CONGRESOS

*

PAQUINA

L

FECHA	NUMERO	SECUENCIA	REFERENCIA	SUB-CENTRO RUBRO	CTA-MAYOR CTA-AUXILIAR CO NCE P T O	V A L O R	LISTEO
86/NOV/26	123465	1	4	12345896	120 123644 622	5,155,646,497,97-	

SECUENCIA POR COMPROBANTE = 1 TOTAL DE DEBITOS = 0,00 TOTAL DE CREDITOS = 3,133,646,497,97-



BIBLIOTECA

***** TOTAL DE COMPROBANTES = 2
***** TOTAL DE DEBITOS = 1,000,00
***** MENOS
***** TOTAL DE CREDITOS = 3,254,959,629,29
***** ** SALDO ** 3,254,958,629,29

* * ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA * *
DBL LITORAL CUENCA - ESPECIAL

COMPROBANTES DE AJUSTES

PAGINA : 1

FECHA	NUMERO	EFICIENCIA	SUB-CENTRO	CTA-MAYOR-AUXI.	V A L O R	BENEFICIARIO	C O N C E P T O	LJSTAO6
86/NOV/26	12345	2	SDLFSD;	110-004	171018 123	12,000,00-	CARLOS E. MORALES PI	PAGO FOK TRABAJO A DESTAJO
86/NOV/26	123456	2	213313	120-003	171018 1	3.131.984,646,13+	MARGARITA ASPIAZU CE	PAGO POK D.L. ALQUILER DEL BAN

***** TOTAL DE COMPROBANTES = 2
***** TOTAL DE DEBITOS = 3.131.984,646,13
***** MENOS ***** TOTAL DE CREDITOS = 12,000,00
***** ** SALDO ** 3.131.972,646,13

** ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA **
DEL LITORAL-CUENTA ESPECIAL

COMPROBANTES DE INGRESOS
-----*

PAGINA: 1

FECHA	NUMERO	RECIBO	REFERENCIA	SUB-CENTRO RUBRO	CTA-MAYOR CTA-AUXILIAR BENEFICIARIO	V A L O R	LISTIGO --* * 1,131,313,113,21+
86/NOV/26	123456	1	4 1234566	110 3 SANDRA SOLIS ASPIAU	123486 123 FONDOS ROTATIVOS RESTAURACION	0,00	

NUMEROS DE RECIBO POR COMPROBANTES = 1 TOTAL DE DEBITOS = 1,131,313,113,21 TOTAL DE CREDITOS = 0,00

**** TOTAL DE COMPROBANTES = 1
***** TOTAL DE DEBITOS = 1,131,313,113,21
***** MENOS
***** TOTAL DE CREDITOS = ,00
*** SALDO *** 1,131,313,113,21