

T  
657.30285  
PAZs V.

**Escuela Superior Politécnica del Litoral**



**PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN COMPUTACION**

**PROYECTO DE GRADUACION**

**Previo a la Obtención del Título de**

**ANALISTA DE SISTEMAS**

**Proyecto de Automatización de la Cooperativa de Ahorro y Crédito  
"LA DOLOROSA Ltda."**

**SISTEMA DE CONTABILIDAD  
MANUAL DE DISEÑO**

**AUTOR:**

**Juan Paulo Paz Paredes**

**DIRECTOR:**

**MAE. Ma. Alexandra Paladines de Ponce**

**Año 1999**

## Agradecimiento

---

Por la culminación de este proyecto, quiero agradecer a **Jehová Dios** por haberme dado la vida hasta este momento y todas las bendiciones que inmerecidamente he recibido hasta ahora, por su Amistad y Amor expresados cada día.

A los autores de mis días, que me han apoyado incondicionalmente desde que inicié mi carrera, a ellos deseo expresarles mi mas profundo agradecimiento por ser mis **Padres**, amigos y maestros, en especial a mi Madre, **Susana** a quien amo mucho.

A mi **hermana querida, Melina**, quien siempre estuvo dispuesta a ayudarme en lo que fuese necesario.

A mis amigos de toda la vida como la **Fla. Saltos**, quienes en todo momento me comprendieron y supieron ayudarme en esta etapa de la vida. También agradezco a mi mejor amigo **Angel**, ya que con su apoyo y esmero también me ayudó a la culminación de todo este proyecto. Y a una persona muy especial para mí, **Julia Germania**, que gracias a su paciencia y cariño colaboró en mucho para la terminación de una fase más del camino de la vida.

A mis amigos y **compañeros de proyecto**: Claudia Márquez, Martha Pacheco, Diana Benavides, Mónica López, Mariuxi Toapanta y Carlos Barzola, por la cooperación brindada en la elaboración de este trabajo, especialmente a Mónica, quienes colaboraron directamente conmigo en el desarrollo del Proyecto y que además supieron ofrecerme su comprensión y respaldo en todo momento.

A la **MAE Ma. Alexandra Paladines de Ponce**, por su dirección y guía en este exitoso Proyecto, por el cual nos sentimos orgullosos.

Al **Ing. Dino Castillo**, por la confianza y apoyo que supo demostrar.

A todo el personal de la **Cooperativa "La Dolorosa"**, en especial a la Secretaria **Sandra Matamoros**, quienes nos dieron su colaboración y apoyo.

A todos ellos, **Muchas Gracias.**

*Juan Paulo*



## Dedicatoria

---

Dedico este trabajo a **Jehová Dios**, por darme la Fe que se necesita para seguir adelante, por que he llegado a conocerlo y a saber el porqué de ser la Principal persona de mi vida, a quién deberé todos mis logros.

A mi **Madre** por darme su apoyo y cariño, por inculcarme el amor a Dios y a las cosas buenas, por sus consejos y disciplina que han hecho de mi una persona de bien.

A mis **Amigos** por darme su comprensión.

*Juan Paulo*

# **DECLARACIÓN EXPRESA**

---

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestos en este Proyecto de Graduación me corresponden exclusivamente; y el patrimonio de la misma al P.R.O.T.C.O.M (Programa de Tecnología en Computación) de la E.S.P.O.L (Escuela Superior Politécnica del Litoral).

---

**JUAN PAULO PAZ PAREDES**

---

MAE. Ma. Alexandra Paladines de Ponce

---

Juan Paulo Paz Paredes

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. AMBIENTE OPERACIONAL DEL SISTEMA ACTUAL</b>	1-1
1.1 ASAMBLEA GENERAL	1-1
1.2 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	1-2
1.3 CONSEJO DE VIGILANCIA	1-3
1.4 COMISIÓN DE CREDITO	1-4
1.5 COMISIÓN DE EDUCACIÓN	1-4
1.6 COMISIÓN ESPECIAL DE CRÉDITO	1-5
1.7 PRESIDENTE	1-5
1.8 SECRETARIO-A	1-5
1.9 ORGANIGRAMA DE LA COOPERATIVA	1-7
 <b>2. PROBLEMAS DEL SISTEMA ACTUAL</b>	 2-1
 <b>3. SOLUCIÓN PROPUESTA</b>	 3-1
 <b>4. DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA</b>	 4-1
4.1 SÍMBOLOS DEL DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA	4-1
4.2 DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL	4-2
4.3 NARRATIVA DEL DIAGRAMA ORIENTADO AL PROCESO	4-3
 <b>5. DIAGRAMAS DE FLUJO DE DATOS</b>	 5-1
5.1 SÍMBOLOS DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS	5-1
5.2 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE ELABORACIÓN DE COMPROBANTES	5-2
5.3 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE ELABORACIÓN DE COMPROBANTES	5-3
5.4 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE APROBACIÓN DE COMPROBANTES PENDIENTES	5-4
5.5 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE COMPROBANTES PENDIENTES	5-5
5.6 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE DESMAYORIZACIÓN	5-6
5.7 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE DESMAYORIZACIÓN	5-7
5.8 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE CIERRE MENSUAL	5-8
5.9 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE CIERRE MENSUAL	5-9
5.10 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE CIERRE DIARIO	5-10
5.11 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE CIERRE DIARIO	5-11
5.12 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	5-12
5.13 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	5-13
5.14 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE FORMULARIOS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS	5-14

5.15 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE FORMULARIOS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS	5-15
<b>6. DIAGRAMAS DE FLUJO DE INFORMACIÓN</b>	6-1
6.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN DE COMPROBANTES	6-1
6.2 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE INFORMACIÓN DE COMPROBANTES	6-2
6.3 DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	6-3
6.4 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE INFORMACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	6-4
6.5 DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN DE FORMULARIOS	6-5
6.6 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE INFORMACIÓN DE FORMULARIOS	6-6
<b>7. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL</b>	7-1
7.1 DIAGRAMA INTEGRADO DEL SISTEMA	7-1
7.2 DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD	7-2
7.2.1 COMPROBANTES	7-3
7.2.1.1 1.010 INGRESO	7-3
7.2.1.2 1.020 APROBACIÓN	7-3
7.2.1.3 1.030 IMPRESIÓN	7-3
7.2.2 PROCESOS	7-4
7.2.2.1 2.010 MANTENIMIENTO	7-4
7.2.2.2 2.020 DESMAYORIZACIÓN	7-4
7.2.2.3 2.030 CIERRE MENSUAL	7-5
7.2.2.4 2.040 CIERRE DIARIO DE OPERACIONES	7-5
7.2.2.5 2.050 RETORNO DIARIO DE OPERACIONES	7-5
7.2.2.6 2.060 GENERAR ARCHIVO PARA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS	7-5
7.2.2.7 2.070 GENERAR ARCHIVO DE ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS	7-5
7.2.3 CONSULTAS/REPORTES	7-6
7.2.3.1 3.010 PLAN DE CUENTAS	7-7
7.2.3.2 3.020 DIARIO DE MOVIMIENTOS	7-7
7.2.3.3 3.030 MAYOR DE CUENTAS	7-7
7.2.3.4 3.040 ESTADOS FINANCIEROS	7-7
7.2.3.5 3.050 FORMULARIOS ENVIADOS A LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS	7-8
7.2.3.6 3.060 INFORME DE USUARIOS	7-9
7.2.4 SISTEMA	7-10
7.2.4.1 4.010 USUARIOS	7-10
7.2.4.2 4.020 RESPALDO DE DATOS.	7-10
7.2.4.3 4.030 RESTAURACIÓN DE DATOS.	7-11
7.2.4.4 PARÁMETROS.	7-11
7.2.5 AYUDA.	7-12

<b>8. ESTANDARIZACIONES Y FORMATOS.</b>	8-1
8.1 FORMATOS PARA ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN	8-1
8.1.1 FORMATO DE NOMBRE DE DISPOSITIVO	8-1
8.1.2 FORMATO DE NOMBRE DE LOG	8-1
8.1.3 FORMATO DE NOMBRE DE BASE DE DATOS	8-2
8.1.4 FORMATO DE NOMBRE TABLAS	8-2
8.1.5 FORMATO DE NOMBRE DE CAMPOS	8-3
8.1.6 FORMATO DE NOMBRE DE SEGMENTOS	8-3
8.1.7 FORMATO DE NOMBRE DE ÍNDICES	8-4
8.1.8 FORMATO DE NOMBRE DE TRIGGER	8-4
8.1.9 FORMATO DE NOMBRE DE PROCEDIMIENTOS ALMACENADOS	8-5
8.1.10 FORMATO DE NOMBRE DE VISTAS	8-5
8.2 FORMATOS PARA VARIABLES DEL SISTEMA	8-6
8.2.1 FORMATO DE NOMBRE DE PROYECTO	8-6
8.2.2 FORMATO DE NOMBRE LÓGICO Y FÍSICO DE FORMAS	8-6
8.2.3 FORMATO DE NOMBRE DE CONTROLES	8-7
8.2.4 FORMATO DE NOMBRE DE MÓDULOS	8-7
8.2.5 FORMATO DE NOMBRE DE REPORTES	8-8
8.2.6 FORMATO DE NOMBRE DE ARCHIVOS DE AYUDA	8-8
8.3 DISTRIBUCIÓN FÍSICA DEL SISTEMA	8-9
8.4 DICCIONARIO DE CÓDIGOS	8-10
8.4.1 TIPO DE DOCUMENTO	8-10
8.5 ESTANDARIZACIÓN DE FORMATO DE PANTALLAS	8-11
8.5.1 CONTROLES DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS	8-12
8.5.2 BOTONES USADOS DENTRO DE LAS FORMAS	8-13
8.6 ESTANDARIZACIÓN DE FORMATO DE REPORTES	8-14
8.7 ESTANDARIZACIÓN DEL DISEÑO DE ARCHIVOS	8-15
8.8 PLAN DE CUENTAS	8-16
 <b>9. MODELO ENTIDAD – RELACION</b>	 9-1
9.1 MODELO ENTIDAD – RELACION	9-1
 <b>10. DEFINICIÓN DE TABLAS</b>	 10-1
10.1 PLAN DE CUENTAS (CGMPLACTA)	10-1
10.2 TEMPORAL DE CABECERA DE COMPROBANTES (CGECACOMS)	10-2
10.3 TEMPORAL DE DETALLE DE COMPROBANTES(CGEDECOMS)	10-3
10.4 TEMPORAL CABECERA DE COMPROBANTES (CGECACOMC)	10-4
10.5 TEMPORAL DE DETALLE DE COMPROBANTES (CGEDECOMC)	10-5
10.6 CABECERA DE COMPROBANTES DEL PERIODO CONTABLE (CGDCABCOM)	10-6
10.7 DETALLE DE COMPROBANTES DEL PERIODO CONTABLE (CGDDETCOM)	10-7
10.8 HISTÓRICO DE CABECERA DE COMPROBANTES (CGHCABCOM)	10-8

10.9	HISTÓRICO DE DETALLE DE COMPROBANTES (CGHDETCOM)	10-9
10.10	SALDOS DE CUENTAS (CGDSALCTA)	10-10
10.11	HISTÓRICO DE SALDOS DE LAS CUENTAS (CGHSALCTA)	10-11
10.12	USUARIOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD (CGTUSUARI)	10-12
10.13	DICCIONARIO DE TIPOS DE COMPROBANTES (CGDTIPCOM)	10-13
10.14	PARÁMETROS DEL SISTEMA (CGPARAMTR)	10-14
10.15	PARÁMETROS DE LOS COMPROBANTES (CGPARCOMP)	10-15
10.16	CABECERA DE ARCHIVO SUPERINTENDENCIA (CGPREGCAB)	10-16
10.17	DETALLE CABECERA ARCHIVO SUPERINTENDENCIA (CGPREGDET)	10-17
10.18	TABLA DE TERMINALES (GNMTERMIN)	10-18
10.19	TABLA DE LOCALIDAD (GNMLOCALI)	10-19
10.20	TABLA DE OFICINA (GNMOFICIN)	10-20
10.21	TABLA DE USUARIOS (SGMUSUARI)	10-21
10.22	TABLA DE MÓDULOS (SGMMODULO)	10-22
10.23	TABLA DE TAREAS DEL SISTEMA (SGMTAREAS)	10-23
<b>11.</b>	<b>DIAGRAMAS DE ENTRADA-PROCESO-SALIDA IPO</b>	11-1
11.1	MANTENIMIENTO DEL PLAN DE CUENTAS	11-1
11.2	MANTENIMIENTO DE PARÁMETROS	11-2
11.3	MANTENIMIENTO DE COMPROBANTES	11-3
11.4	APROBACIÓN DE COMPROBANTES PENDIENTES	11-5
11.5	DESMAYORIZACIÓN	11-6
11.6	CIERRE DEL PERIODO	11-7
11.7	CONSULTA DE PLAN DE CUENTAS	11-9
11.8	CONSULTA DE COMPROBANTES	11-10
11.9	CONSULTA DE ESTADOS FINANCIEROS	11-11
11.10	CONSULTA DE BALANCE DE COMPROBACIÓN	11-12
11.11	CONSULTA DE FORMULARIOS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS	11-13
11.12	CONSULTA DE USUARIOS	11-15
<b>12.</b>	<b>DISEÑO DE ENTRADAS Y SALIDAS.</b>	12-1
12.1	DISEÑO DE PANTALLAS	12-1
12.1.1	ACCESO AL SISTEMA	12-1
12.1.2	MENU PRINCIPAL	12-2
12.1.3	MENU COMPROBANTES	12-3
12.1.4	MENU DE MANTENIMIENTO Y PROCESOS	12-4
12.1.5	MENU DE CONSULTAS Y REPORTES	12-5
12.1.6	MENU DE SISTEMAS	12-6
12.1.7	MENU DE AYUDA	12-7
12.1.8	MENU FORMULARIOS PARA LA SUPERINTENDENCIA	12-8
12.1.9	INGRESO DE COMPROBANTES	12-9
12.1.10	APROBACIÓN DE COMPROBANTES	12-10
12.1.11	IMPRESIÓN DE COMPROBANTES	12-11
12.1.12	MANTENIMIENTO DEL PLAN DE CUENTAS	12-12
12.1.13	DESMAYORIZACIÓN	12-13
12.1.14	CIERRE MENSUAL	12-14
12.1.15	CIERRE DIARIO DE OPERACIONES	12-15



12.1.16	RETORNO DIARIO DE OPERACIONES	12-16
12.1.17	GENERACIÓN ARCHIVO PARA LA SUP. DE BANCOS	12-17
12.1.18	GENERACIÓN ARCHIVO DE ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS PARA LA SUP. DE BANCOS	12-18
12.1.19	CONSULTA PLAN DE CUENTAS	12-19
12.1.20	DIARIO DE MOVIMIENTOS	12-20
12.1.21	MAYOR DE CUENTAS	12-21
12.1.22	ESTADOS FINANCIEROS	12-22
12.1.23	CONSULTA FORMULARIO 500	12-23
12.1.24	CONSULTA ANEXO FORMULARIO 500	12-24
12.1.25	CONSULTA FORMULARIO 229	12-25
12.1.26	CONSULTA ANEXO FORMULARIO 229	12-26
12.1.27	CONSULTA ANEXO II DEL FORMULARIO 229	12-27
12.1.28	CONSULTA FORMULARIO 247	12-28
12.1.29	CONSULTA ANEXO FORMULARIO 247	12-29
12.1.30	CONSULTA FORMULARIO 501	12-30
12.1.31	CONSULTA DE USUARIOS	12-31
12.1.32	CAMBIO DE CONTRASEÑA	12-32
12.1.33	ASIGNACIÓN DE TAREAS	12-33
12.1.34	RESPALDO DE DATOS	12-34
12.1.35	RESTAURACIÓN DE DATOS	12-35
12.1.36	PARÁMETROS DEL SISTEMA	12-36
12.1.37	PARÁMETROS TIPOS DE COMPROBANTES	12-38
12.2	DISEÑO DE REPORTES	12-39
12.2.1	LISTADO GENERAL DE PLAN DE CUENTAS	12-39
12.2.2	LISTADO GENERAL DE SALDOS DE CUENTAS	12-40
12.2.3	LISTADO POR NIVELES DEL PLAN DE CUENTAS	12-41
12.2.4	COMPROBANTE INDIVIDUAL	12-42
12.2.5	LISTADO DE COMPROBANTES MENSUAL	12-43
12.2.6	LISTADO DE BALANCE DE COMPROBACIÓN	12-44
12.2.7	LISTADO DE BALANCE GENERAL	12-45
12.2.8	LISTADO DE ESTADO DE RESULTADOS	12-46
12.2.9	LISTADO GENERAL DE USUARIOS POR ACTIVIDAD	12-48
<b>13.</b>	<b>DISEÑO DE PROGRAMAS.</b>	<b>13-1</b>
13.1	MANTENIMIENTO DE PLAN DE CUENTAS	13-1
13.2	MANTENIMIENTO DE PLAN DE PARÁMETROS	13-2
13.3	MANTENIMIENTO DE COMPROBANTES	13-3
13.4	APROBACIÓN DE COMPROBANTES PENDIENTES	13-4
13.5	DESMAYORIZACIÓN	13-5
13.6	CIERRE DEL PERIODO	13-6
13.7	CONSULTA DE PLAN DE CUENTAS	13-7
13.8	CONSULTA DE COMPROBANTES	13-8
13.9	CONSULTA DE ESTADOS FINANCIEROS	13-9
13.10	CONSULTA DE BALANCE DE COMPROBACIÓN	13-10
13.11	CONSULTA DE USUARIOS	13-11
<b>14.</b>	<b>SEGURIDADES DEL SISTEMA.</b>	<b>14-1</b>
14.1	NIVELES DE SEGURIDAD DE ACCESO Y USO	14-1
14.2	SEGURIDADES DE LOS DATOS	14-2

14.2.1 RESPALDO DE LA BASE DE DATOS.	14-2
14.2.2 RESPALDO DIARIO DE LOS DATOS	14-2
14.2.3 RESTAURACIÓN	14-2
<b>15. CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN.</b>	15-1
15.1 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS.	15-1
15.1.1 DESMAYORIZACIÓN	15-1
15.1.2 CIERRE MENSUAL	15-1
15.1.3 CIERRE ANUAL	15-1
15.1.4 ACTIVIDAD: EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.	15-2
15.2 FRECUENCIA DE FORMULARIOS QUE SE ENVÍAN A LA SUPERINTENDENCIA (PROCESOS)	15-3
15.3 RETENCIÓN DE DATOS	15-4



# Capítulo 1

*Ambiente Operacional  
del Sistema Actual*

## 1. AMBIENTE OPERACIONAL DEL SISTEMA ACTUAL

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "LA DOLOROSA LTDA.", se encuentra inscrita en el Registro General de Cooperativas y Dirección General de Cooperativas de la Superintendencia de Bancos, cuyo objetivo es el de permitir y otorgar crédito a sus asociados de acuerdo a lo establecido por la Ley de Cooperativas, su Reglamento y las Resoluciones del Organismo de Control, la Superintendencia de Bancos. Es necesario que la Cooperativa cuente con los siguientes niveles de dirección, asesoría y control.

### 1.1 ASAMBLEA GENERAL

Es la máxima autoridad de decisión de la Cooperativa y sus resoluciones son obligatorias para todos los socios, empleados, funcionarios y directivos de la Cooperativa.

Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Consejo de Administración, o quien haga sus veces, por iniciativa propia o a pedido del Consejo de Vigilancia, Gerente o de por lo menos la tercera parte de los delegados, en caso de negativa de estos dignatarios, por el Intendente Nacional de Cooperativas o por el Intendente de la Oficina de Guayaquil de la Superintendencia de Bancos.

Son obligaciones de la Asamblea General las siguientes:

- ✓ Autorizar la adquisición de bienes o la enajenación o gravamen total o parcial de ellos
- ✓ Reformar el estatuto.
- ✓ Aprobar el plan de trabajo de la Cooperativa.
- ✓ Conocer los Balances semestrales y los informes relativos a la marcha de la Cooperativa, y aprobarlos o rechazarlos.
- ✓ Decretar la distribución de los excedentes, de conformidad con la ley, Reglamento General de la Ley de Cooperativas y el Estatuto.
- ✓ Elegir y remover, con causa justa, a los miembros de los Consejos de Administración y Vigilancia, las comisiones especiales y a sus delegados ante cualquier institución a la que pertenezca la entidad sujeto a lo prescrito en el Estatuto.
- ✓ Relevar de sus funciones al Gerente, con causa justa.
- ✓ Acordar la disolución de la Cooperativa, su fusión con otra u otras y su afiliación a cualquiera de las organizaciones de integración cooperativa, cuya afiliación no sea obligatoria.

- ✓ Autorizar la emisión de certificados de aportación.
- ✓ Resolver, en apelación sobre las reclamaciones o conflictos de los socios entre sí o de éstos con cualquiera de los organismos de la Cooperativa.
- ✓ Todo aquello que se encuentre establecido en los Arts. 31 al 34 de la Ley de Cooperativas, así como lo estipula el Estatuto.

## 1.2 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Es el Organismo Directivo de la Cooperativa y estará compuesto por un mínimo de tres miembros con un máximo de nueve, todos ellos elegidos por la Asamblea General.

El Presidente del Consejo de Administración lo será también de la Cooperativa y de la Asamblea General y será designado por los respectivos miembros que conforman el citado consejo.

El número de integrantes de este Consejo estará determinado por la cantidad de socios que tenga la Cooperativa, de conformidad con las disposiciones del Reglamento General. El Consejo de Administración sesiona una vez por semana

Corresponde al Consejo de Administración realizar lo siguiente:

- ✓ Dictar las normas generales de administración interna de la sociedad sujeta a la Ley, Reglamento General de la Ley de Cooperativas y el Estatuto.
- ✓ Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso de nuevos socios.
- ✓ Sancionar a los socios que infrinjan las disposiciones legales, reglamentarias o estatutarias.
- ✓ Nombrar y remover, con causa justa, al Gerente y Subgerente, Administradores, Jefes de Oficina y Empleados sancionados.
- ✓ Reglamentar las atribuciones y funciones del Gerente y del personal técnico y administrativo de la Cooperativa.
- ✓ Exigir al Gerente y demás empleados que manejen fondos de la Cooperativa, la sanción que juzgare conveniente.
- ✓ Autorizar los contratos en los que intervenga la Cooperativa en la cuantía que fije el Estatuto.
- ✓ Autorizar los pagos cuya aprobación le corresponda de acuerdo al estatuto.

- ✓ Elaborar la proforma presupuestaria y el plan de trabajo de la Cooperativa y someterlo a consideración de la Asamblea General.
- ✓ Presentar para la aprobación a la Asamblea General la memoria anual y los balances semestrales de la cooperativa, conjuntamente con el dictamen emitido por el Consejo de Vigilancia.
- ✓ Someter a consideración de la Asamblea General el proyecto de reformas al Estatuto.
- ✓ Autorizar la transferencia de los certificados de aportación, que solo podrá hacerse entre socios o a favor de la Cooperativa.
- ✓ Demás atribuciones que le señale el Estatuto, y lo establecido en el Art. 27 del Reglamento de la Ley de Cooperativas y los Arts. 42 y 44 de la Ley de Cooperativas

### 1.3 CONSEJO DE VIGILANCIA

Es el organismo fiscalizador y controlador de las actividades del Consejo de Administración, de la Gerencia, de los administradores, de los Jefes y demás empleados de la Cooperativa.

El Presidente del Consejo de Vigilancia será designado por los miembros del mismo Consejo.

El número de integrantes de este Consejo está determinado por la cantidad de socios con que cuente la Cooperativa, de conformidad con las disposiciones del Reglamento General, siendo cinco el número máximo de miembros. Este Consejo sesiona una vez por semana.

Son funciones de este Consejo las siguientes:

- ✓ Supervisar todas las inversiones económicas que se hagan en la Cooperativa.
- ✓ Controlar el movimiento económico de la Cooperativa y presentar el correspondiente informe a la Asamblea General.
- ✓ Cuidar que la Contabilidad se lleve regularmente y con la debida corrección.
- ✓ Emitir su dictamen sobre el Balance Semestral y someterlo a consideración de la Asamblea General, por intermedio del Consejo de Administración.
- ✓ Dar el visto bueno o vetar con causa justa, los actos o contratos en que se comprometan bienes o créditos de la Cooperativa; cuando no estén

de acuerdo con los intereses de la institución o pasen del monto establecido en el estatuto.

- ✓ Las demás atribuciones que le confiera el estatuto; y lo establecido en el Art. 27 del Reglamento de la Ley de Cooperativas
- ✓ Demás atribuciones que se indican en los Arts. 42 y 44 de la Ley de Cooperativas. De Ahorro Y Crédito.

## 1.4 COMISIÓN DE CRÉDITO

Es la encargada de aprobar o no las solicitudes de préstamos de los socios según lo establecido en el Art. 37 del Reglamento y el Art. 47 de la Ley y el respectivo Estatuto, a partir del monto establecido en el Reglamento de Crédito.

La Comisión de Crédito estará conformada por tres personas (socios) con conocimiento en materia crediticia designados por la Asamblea General o el Consejo de Administración.

Esta comisión tendrá a su cargo lo siguiente:

- ✓ La aprobación o desaprobación de los créditos que soliciten los socios, a partir del monto establecido en el Art. 37 del Reglamento y el Art. 47 de la Ley y el respectivo Estatuto, a partir del monto establecido en el Reglamento de Crédito.
- ✓ — Vigilar que se cumpla con todos los requisitos para la concesión de los créditos, los mismos que están estipulados en el Reglamento correspondiente, así como mantener en orden la documentación que presenten los socios.
- ✓ — Controlar el rendimiento que generan las operaciones otorgadas.
- ✓ Todas las funciones que le designe la Asamblea General o el Consejo de Administración.

## 1.5 COMISIÓN DE EDUCACIÓN

Es la encargada de la formación cultural y doctrinaria de los socios, según lo establecido en el Art. 38 del Reglamento de la Ley de Cooperativas y el Estatuto.

Esta comisión será nombrada por la Asamblea General o el Consejo de Administración y estará conformada por tres personas (socios)

## 1.6 COMISIÓN ESPECIAL DE CRÉDITO

La comisión Especial de Crédito estará encargada de aprobar o desaprobar las solicitudes de crédito de los funcionarios y directivos de la Cooperativa de acuerdo a lo que establece el Art. 40 del Reglamento de la Ley de Cooperativas.

Esta Comisión estará conformada por los Presidentes de los Consejos de Administración y Vigilancia, la Comisión de Crédito y el Gerente General como voz informática.

## 1.7 PRESIDENTE

El Presidente de la Cooperativa será designado por los miembros de Consejo de Administración.

Las funciones del Presidente son las siguientes:

- ✓ Presidir las Asambleas Generales y las reuniones del Consejo de Administración y orientar las discusiones.
- ✓ Informar a los socios de la marcha de los asuntos de la Cooperativa.
- ✓ Convocar a las Asambleas Generales, ordinarias y extraordinarias; y a las reuniones del Consejo de Administración.
- ✓ Dirimir con su voto los empates en las votaciones.
- ✓ Abrir con el Gerente las cuentas bancarias; firmar, girar, endosar y cancelar cheques.
- ✓ Suscribir con el Gerente los certificados de aportación.
- ✓ Presidir todos los actos oficiales de la Cooperativa
- ✓ Firmar la correspondencia de la Cooperativa.

## 1.8 SECRETARIO-A

Será designado-a por el Consejo de Administración, quien deberá tener conocimiento de Leyes y ser socio de la Cooperativa.

Son funciones del Secretario-a de la Cooperativa las siguientes:

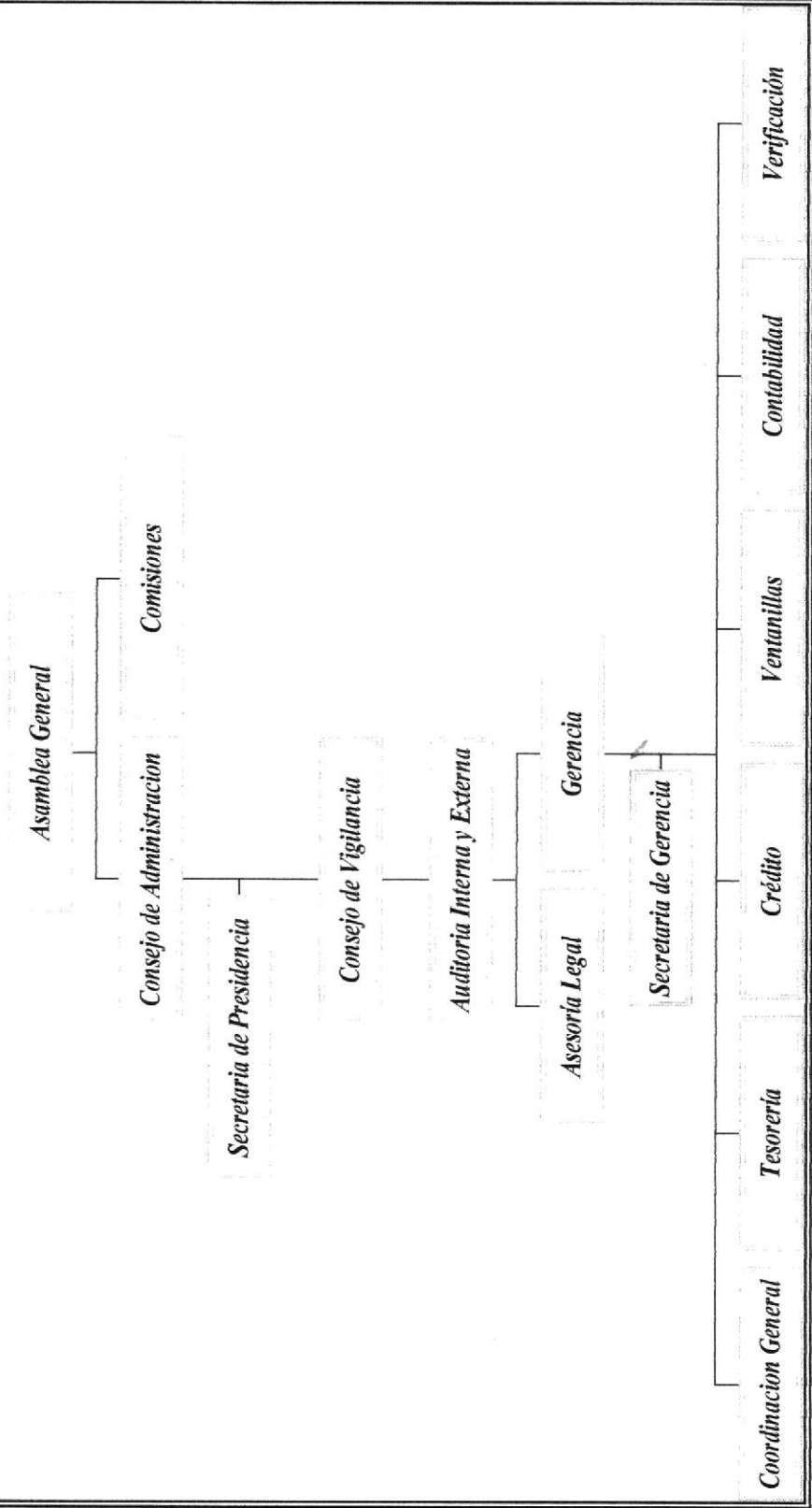
- ✓ Llevar los Libros de Actas de la Asamblea General y del Consejo de Administración.



- ✓ Tener la correspondencia al día.
- ✓ Certificar con su firma los documentos de la Cooperativa.
- ✓ Desempeñar otros deberes que le asigne el Consejo de Administración siempre que no violen disposiciones del Estatuto.

1.9 ORGANIGRAMA DE LA COOPERATIVA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO  
"LA DOLOROSA LTDA"



# Capítulo 2

## *Problemas Actuales*

## 2. PROBLEMAS DEL SISTEMA ACTUAL

La Cooperativa de Ahorro y Crédito "La Dolorosa Ltda" posee actualmente un programa de Contabilidad desarrollado en Fox Pro el cual causa los siguientes problemas :

Causa	Efecto
No existe una visión global de los movimientos generados diariamente en ventanilla a nivel de toda la Cooperativa	No se cuenta con datos en forma oportuna, sino que se debe esperar el término del día y la respectiva comprobación de los movimientos.
El sistema puede ser accedido por cualquier persona.	Cualquiera puede acceder al sistema pudiendo borrar o alterar información importante.
El sistema no permite el ingreso de información en red.	En el proceso de recaudación de fondos, no se conoce con exactitud e inmediatamente todos los gastos efectuados.
En el sistema actual obtener una copia de los comprobantes ingresados es una tarea difícil.	Si se perdiesen los comprobantes de pago, no se podría obtener el detalle de los gastos lo cual afectaría a la Contabilidad especialmente en lo que tienen que ver con las cuentas de Gastos.

Causa	Efecto
El sistema actual no posee la opción de generar reportes internos.	Los datos que se presentan en los reportes internos que son emitidos diariamente a la Gerencia como a la Superintendencia de Bancos, pueden ser fácilmente alterados o modificados, pudiendo ocasionar un grave conflicto
Falta de conocimiento del personal de los programas prevalidadores emitidos por la Superintendencia de Bancos.	En algunas ocasiones los archivos son devueltos por no encontrarse bien validados lo que ocasiona retraso para su envío a la Superintendencia de Bancos.
No existe comunicación eficiente entre agencias	Las comunicaciones y procesos entre agencias son deficientes. No existe integración se debe esperar mucho tiempo innecesario para la actualización de datos
La información de los comprobantes es llevada en Documentos que pueden deteriorarse	Motiva a la pérdida de información importante que sirven como respaldo de las transacciones realizadas para cuando se necesite realizar Auditoría
No se recibe información actualizada y en el momento deseado	Retrasos en los procesos de toma de decisiones

# Capítulo 3

*Solución Propuesta*



### 3. SOLUCIÓN PROPUESTA

Tomando en cuenta que los procesos contables y administrativos deben entregar información que reúna las siguientes características de calidad :

**OPORTUNIDAD**

En la presentación de los informes

**INFORMACION**

Información confiable en el momento que se la necesite.

**SEGURIDAD**

La entrada al sistema se realizará mediante un login y password que permitirá controlar las transacciones que se realicen en el Sistema de Contabilidad.

**AGILIDAD**

Rapidez para la obtención de información en el Sistema de Contabilidad.

**EXACTITUD**

La información que se obtenga de todos los procesos automatizados debe reflejar la verdadera situación de la Cooperativa.

**COMPLETA**

Los informes que lleguen a los usuarios deben contemplar toda la información que maneja el área contable y administrativa, que sea útil para ellos y que no sea excesiva.

Por lo tanto, consideramos que la mejor solución es automatizar e integrar el área de Contabilidad, lo que permitirá a la Cooperativa cumplir con sus objetivos y alcanzar las metas que se proponga.

El Sistema de Contabilidad General, va a necesitar la colaboración de los recursos humanos involucrados a fin de cumplir el proceso contable, el mismo que se detalla a continuación:

1. Todos los departamentos administrativos producen entradas al Sistema de Contabilidad, generadas a partir de sus operaciones diarias.

2. Las Agencias de Durán y Guayaquil enviarán sus transacciones mediante un **proceso en línea (se hará en Batch si es que no se tiene la tecnología) para la Actualización** en la Matriz(Durán), y en línea para las consultas.
3. Realización de cierres diarios y ajustes de las cuentas relacionadas con la declaración de las obligaciones a la Superintendencia de Bancos
4. Elaboración de los reportes de estados financieros que servirán de apoyo a la Gerencia al momento de hacer planeaciones
5. El Sistema Propuesto ahorrará tiempo al personal en tareas tales como: procesos especiales (cierre, desmayorización), y presentación de reportes (estados financieros) debido a que éstos se generarán automáticamente.
6. Comunicación en línea mediante el uso de módems lo que permite tener datos actualizados en la matriz (Durán)
7. Las consultas de los datos en líneas en las futuras sucursales, lo que hará que la Cooperativa sea mucho más eficaz y eficiente.
8. El Sistema deberá ser flexible, ante posibles cambios tales como: distribución de nuevas sucursales dentro del país, modificación de normas establecidas por las Entidades que rigen las actividades Bancarias (Superintendencia de Bancos), renovación en las políticas, reglamentos, leyes o establecimientos de nuevas medidas por parte del Gobierno.
9. El Sistema generará diferentes reportes, los cuales proveerán al Gerente información rápida y efectiva, lo que le hará tomar decisiones más acertadas para la Cooperativa.



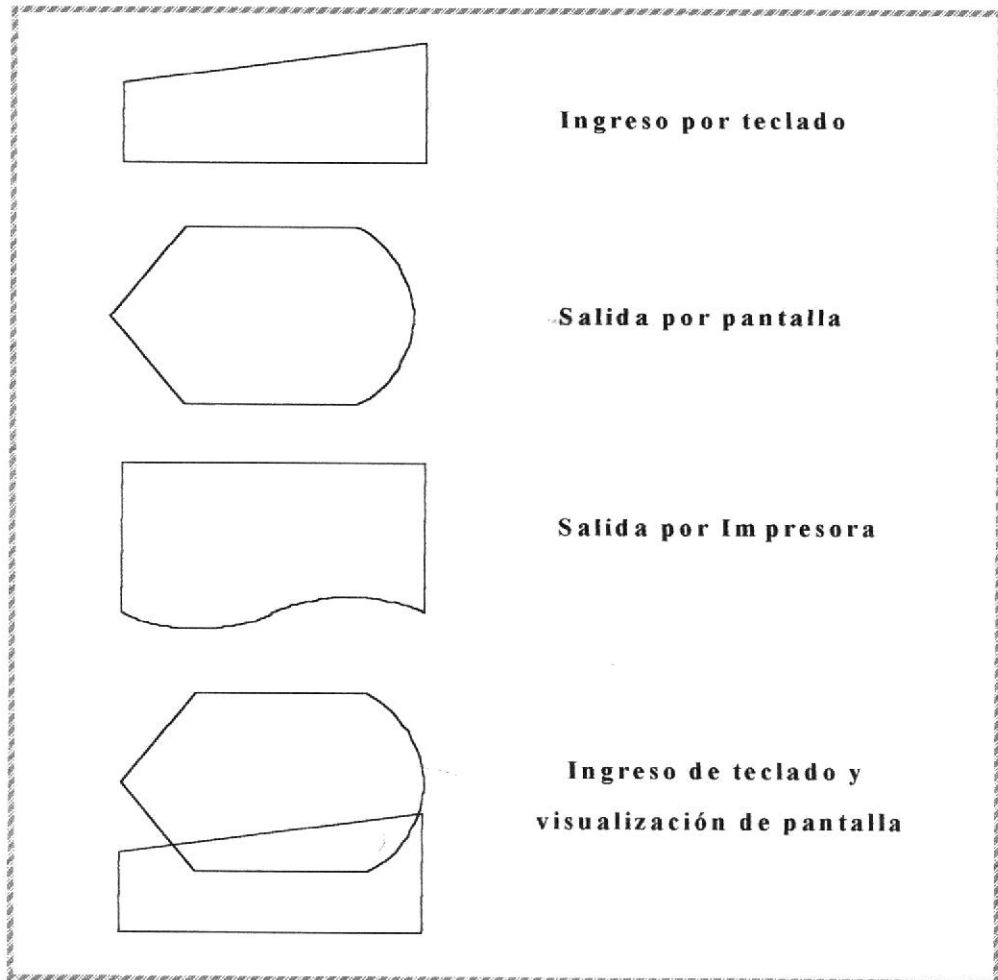
# Capítulo 4

## *Diagrama General del Sistema*

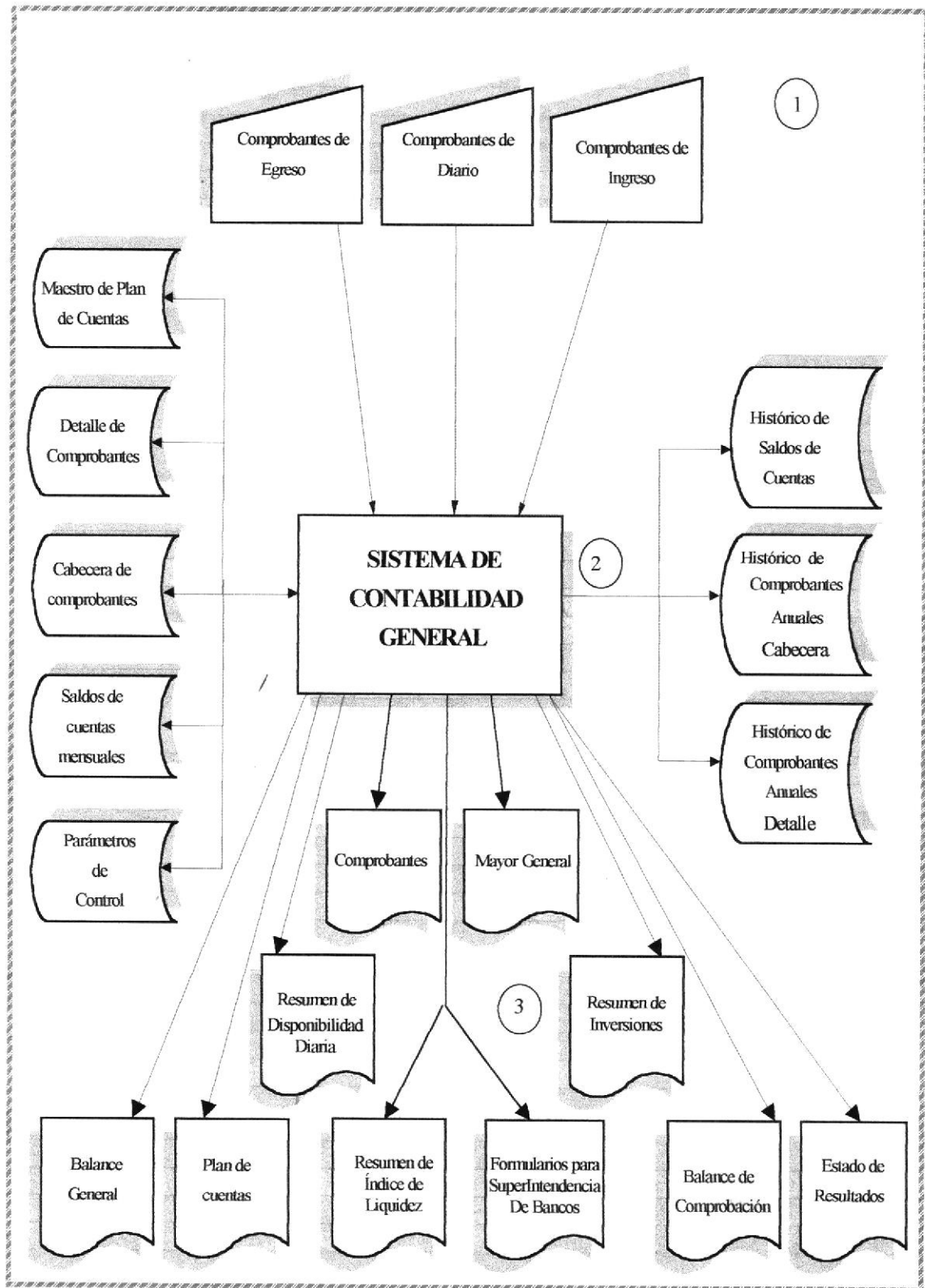
## 4. DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA

### 4.1 SÍMBOLOS DEL DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA

Los símbolos que se utilizan para la diagramación de proceso son los siguientes :



## 4.2 DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL



### 4.3 NARRATIVA DEL DIAGRAMA ORIENTADO AL PROCESO

1. Los datos de entrada son obtenidos de los diversos documentos ingresados por cada departamento tales como: comprobantes de ingreso, comprobantes de egreso, comprobantes de diario.

2. Datos de los archivos de:

- ☒ Maestro de plan de cuentas
- ☒ Saldos mensuales de cuentas
- ☒ Cabecera de comprobantes mensual
- ☒ Detalle de comprobantes mensual
- ☒ Parámetros de control

son considerados como entrada por el Sistema de Contabilidad General para actualizar datos en los archivos de:

- ☒ Histórico de saldos de cuentas
- ☒ Histórico de Cabecera de comprobantes anuales
- ☒ Histórico de Detalle de comprobantes anuales

3. El sistema emite reportes relacionados con:

- ☒ Comprobantes
- ☒ Mayor General
- ☒ Resumen de Disponibilidad Diaria
- ☒ Resumen de Inversiones a nivel de la Cuenta misma
- ☒ Balance General
- ☒ Plan de cuentas
- ☒ Resumen de Índice de Liquidez
- ☒ Formularios para la Superintendencia de Bancos
- ☒ Saldos de cuentas
- ☒ Balance de Comprobación
- ☒ Estado de Resultados
- ☒ Patrimonio
- ☒ Ctas. Resultado Gastos

- ☒ Ctas. Resultado Ingreso
- ☒ Ctas. De Orden
- ☒ Caja y Bancos como cuentas
- ☒ Cartera como cuenta
- ☒ Cuentas por Cobrar como cuenta
- ☒ Activos Fijos como cuenta
- ☒ Otros Activos
- ☒ Depositos a la vista
- ☒ Cuentas por Pagar
- ☒ Otros Pasivos
- ☒ Transferencias Internas
- ☒ Actividades de los usuarios

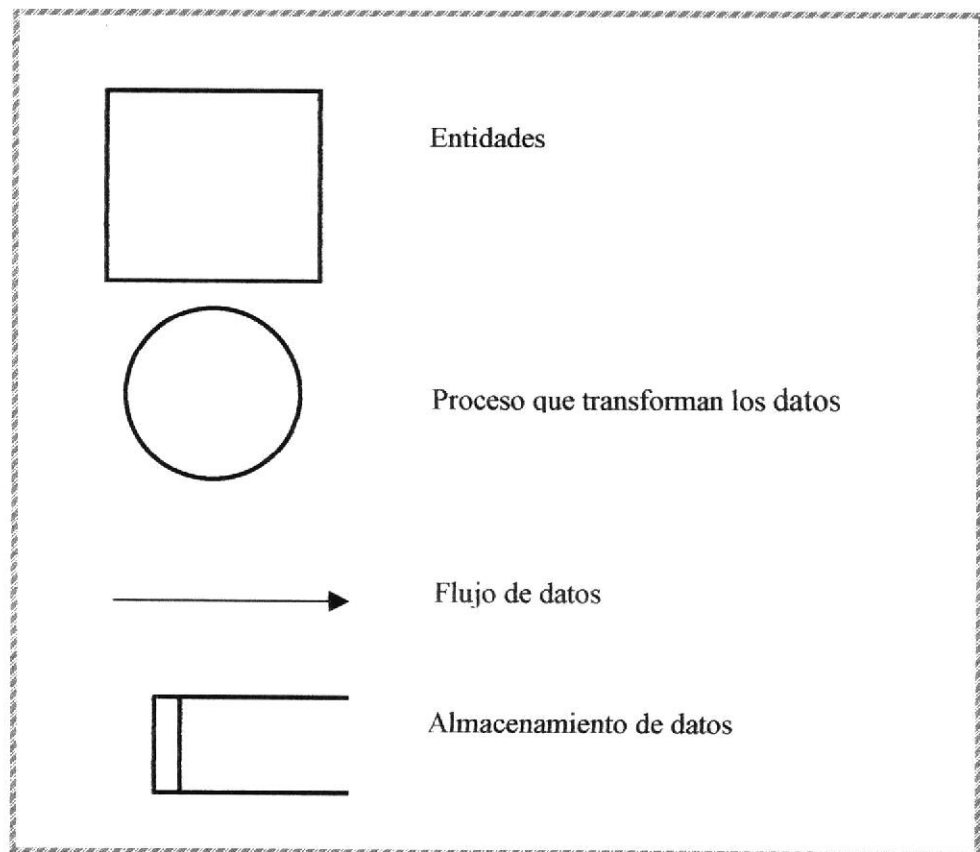
# Capítulo 5

## *Diagrama de Flujo de Datos*

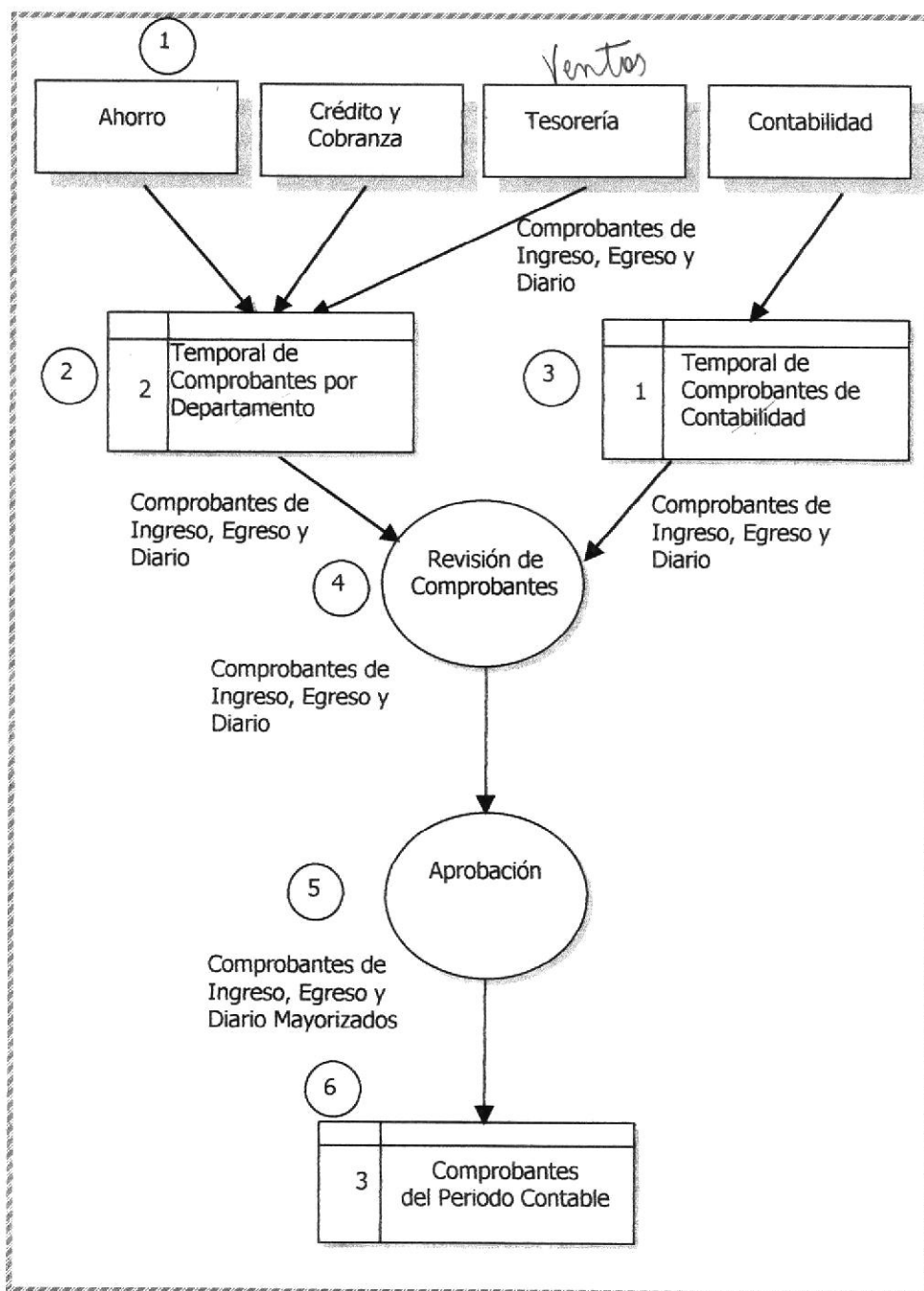
## 5. DIAGRAMAS DE FLUJO DE DATOS

### 5.1 SÍMBOLOS DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS

Para considerar el movimiento de datos en el sistema se define a continuación el diagrama de flujo de datos, el mismo que identifica las entidades y archivos que intervienen en el mismo. Los símbolos usados se muestran a continuación :



## 5.2 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE ELABORACIÓN DE COMPROBANTES

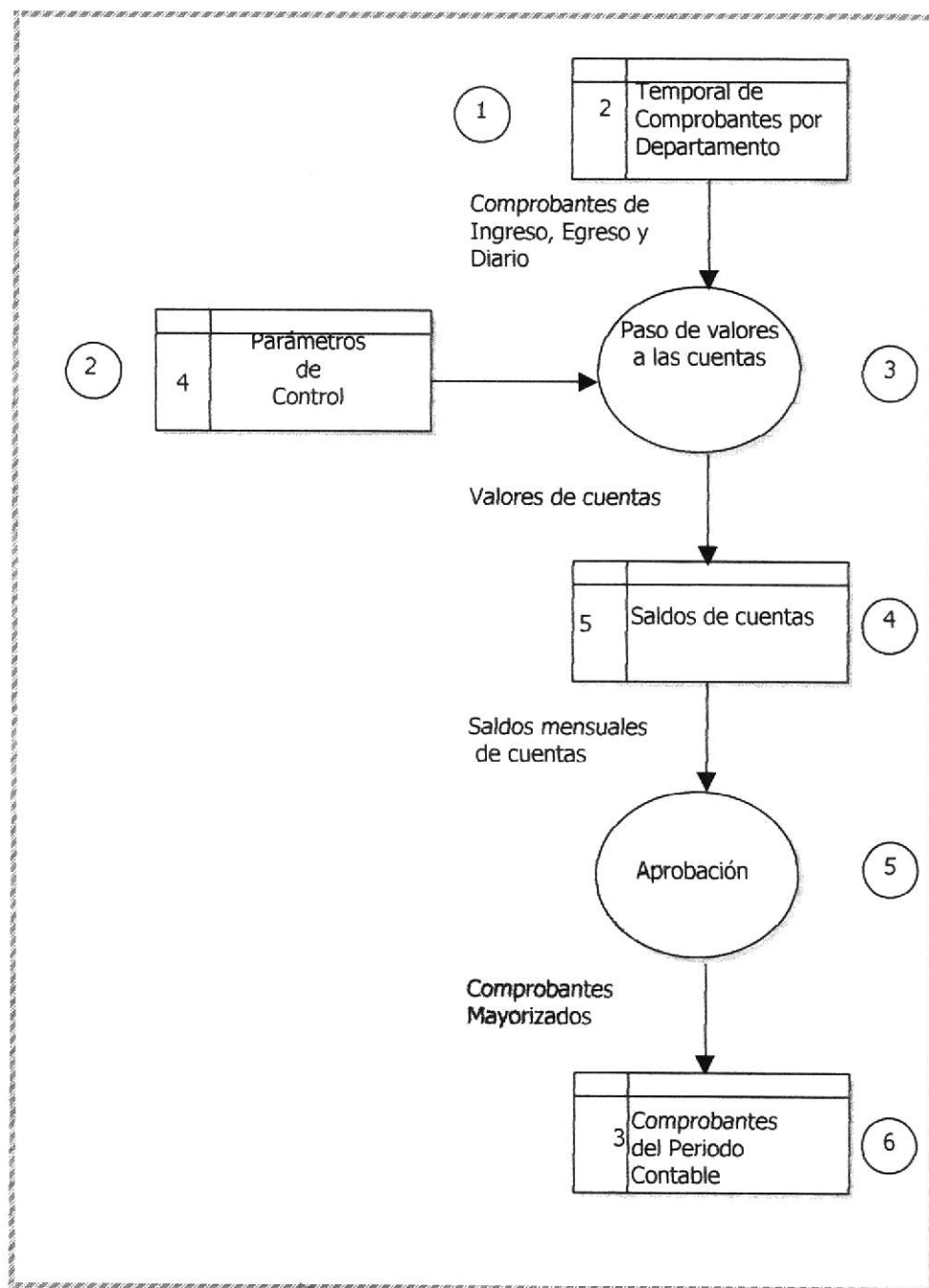




### 5.3 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE ELABORACIÓN DE COMPROBANTES

1. Diversos Comprobantes de Ingreso, Egreso y Diario se originan por los diversos movimientos de los Departamentos de Ahorros, Tesorería, Contabilidad, Crédito y Cobranzas.  
*g. de Tes. e Tesorería*
2. Los tipos de Comprobantes de Ingreso, Egreso y Diario que se han originados de los Departamentos de Ahorros, Tesorería, Crédito y Cobranzas son almacenados en el Archivo Temporal de Comprobantes por Departamento. *en Val*
3. Los tipos de Comprobantes de Ingreso, Egreso y Diario que se originan en el Departamento de Contabilidad son almacenados en el Archivo Temporal de Comprobantes de Contabilidad.
4. El Auxiliar de Contabilidad revisa los soportes y comprobantes de Ingreso, Egreso y Diario para su respectiva aprobación.
5. Se da la aprobación y visto bueno de los Comprobantes que fueron aprobados.
6. Los comprobantes Aprobados que se originaron en los Departamentos de Ahorros, Tesorería, Contabilidad, Crédito y Cobranzas son almacenados en el Archivo de Comprobantes del Periodo Contable. *Val*

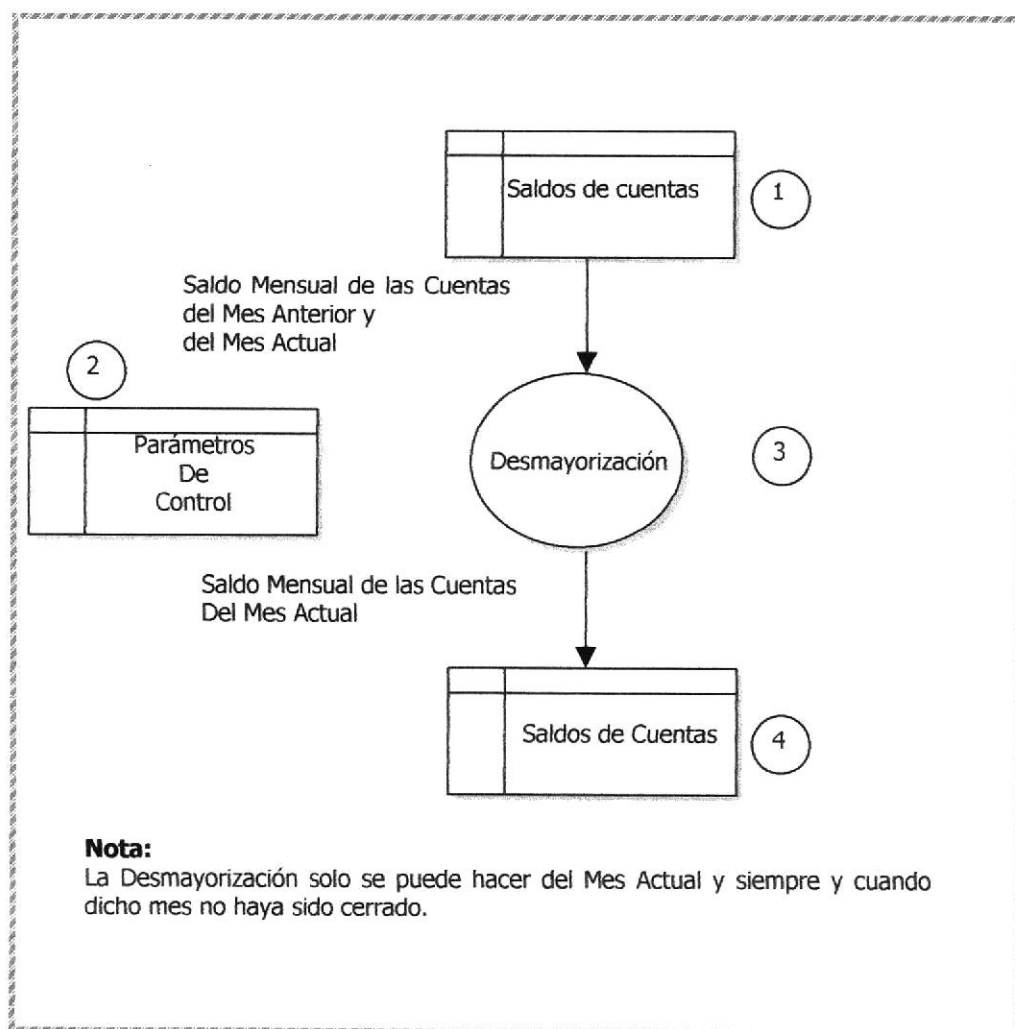
## 5.4 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE APROBACIÓN DE COMPROBANTES PENDIENTES.



## **5.5 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE COMPROBANTES PENDIENTES**

1. Se toman los comprobantes pendientes que se encuentran en los Archivos de Comprobantes del Periodo.
2. El Archivo de Parámetros de Control mantiene información para el desarrollo de procesos especiales.
3. Los valores de los Comprobantes son pasados a cada Cuenta respectiva.
4. Los Saldos de las Cuentas son almacenados en el Archivo de Saldos de Cuentas.
5. Con los Saldos de las Cuentas se procede al proceso de la Aprobación.
6. Los valores de las Cuentas de los Comprobantes una vez mayorizados son enviados a un Archivo Comprobantes del Periodo para que puedan ser requeridos posteriormente para diversas consultas como procesos de Auditoría y/o reportes de los mismos.

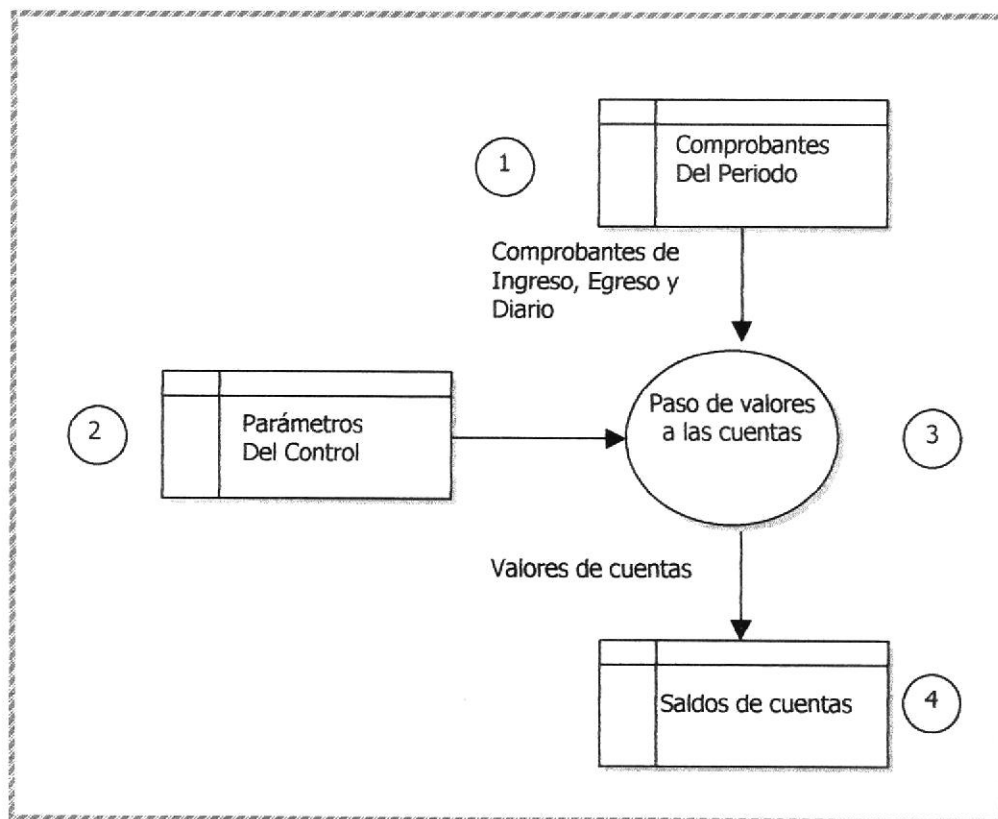
## 5.6 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE DESMAYORIZACIÓN



## **5.7 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE DESMAYORIZACIÓN**

1. Se toman los valores de los Saldos Mensuales de las Cuentas tanto del Mes Anterior como del Mes Actual que se desea hacer la Desmayorización. Dichos Saldos de las Cuentas se encuentran en el Archivo de Saldos Mensuales.
2. El Archivo de Parámetros de Control mantiene información para el desarrollo de procesos especiales.
3. Con los Saldos de las Cuentas se procede al proceso de Desmayorización.
4. Los Saldos de las Cuentas una vez realizado el proceso de Desmayorización son nuevamente mayorizados y luego de esto, son enviados al Archivo de Saldos Mensuales.

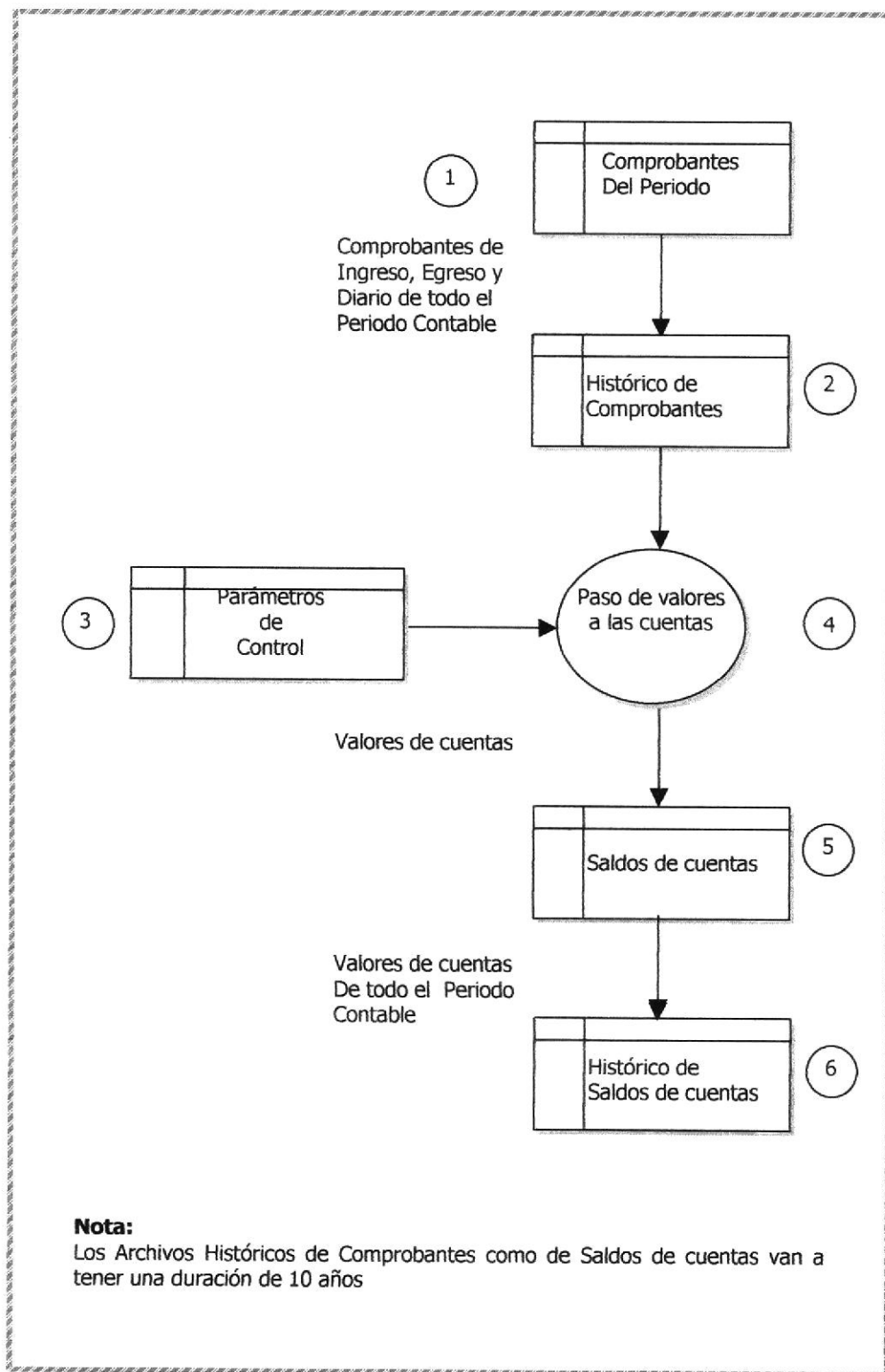
## 5.8 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE CIERRE MENSUAL



## **5.9 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE CIERRE MENSUAL**

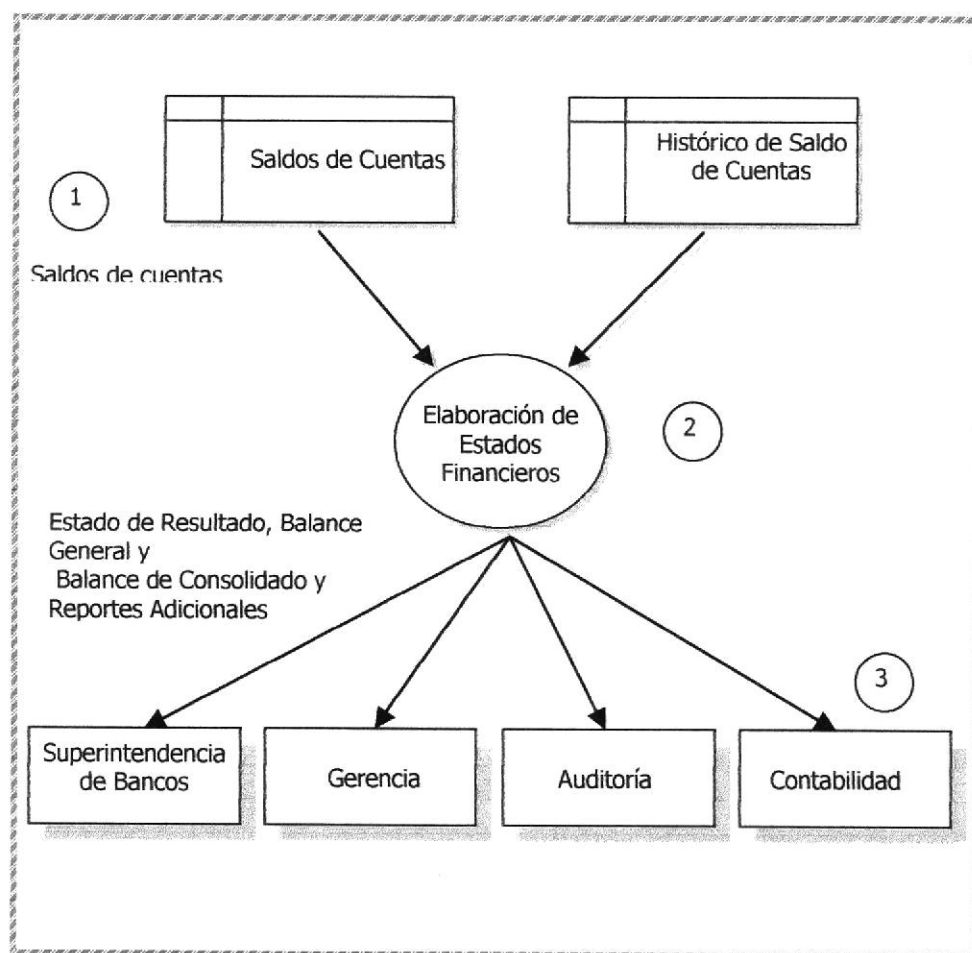
1. Se toman los saldos de las cuentas una vez que ya se ha realizado el proceso de Mayorización.
2. El archivo de Parámetros de Control mantiene información para el desarrollo de procesos especiales.
3. Se realiza el ajuste y cierre de cuentas para llevar el saldo de las cuentas a su estado real y se elaboran los Comprobantes de Ajustes necesarios.
4. Los saldos de las cuentas son guardados en el archivo de Saldos de Cuentas Mensuales.

## 5.10 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE CIERRE DIARIO





## 5.12 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS



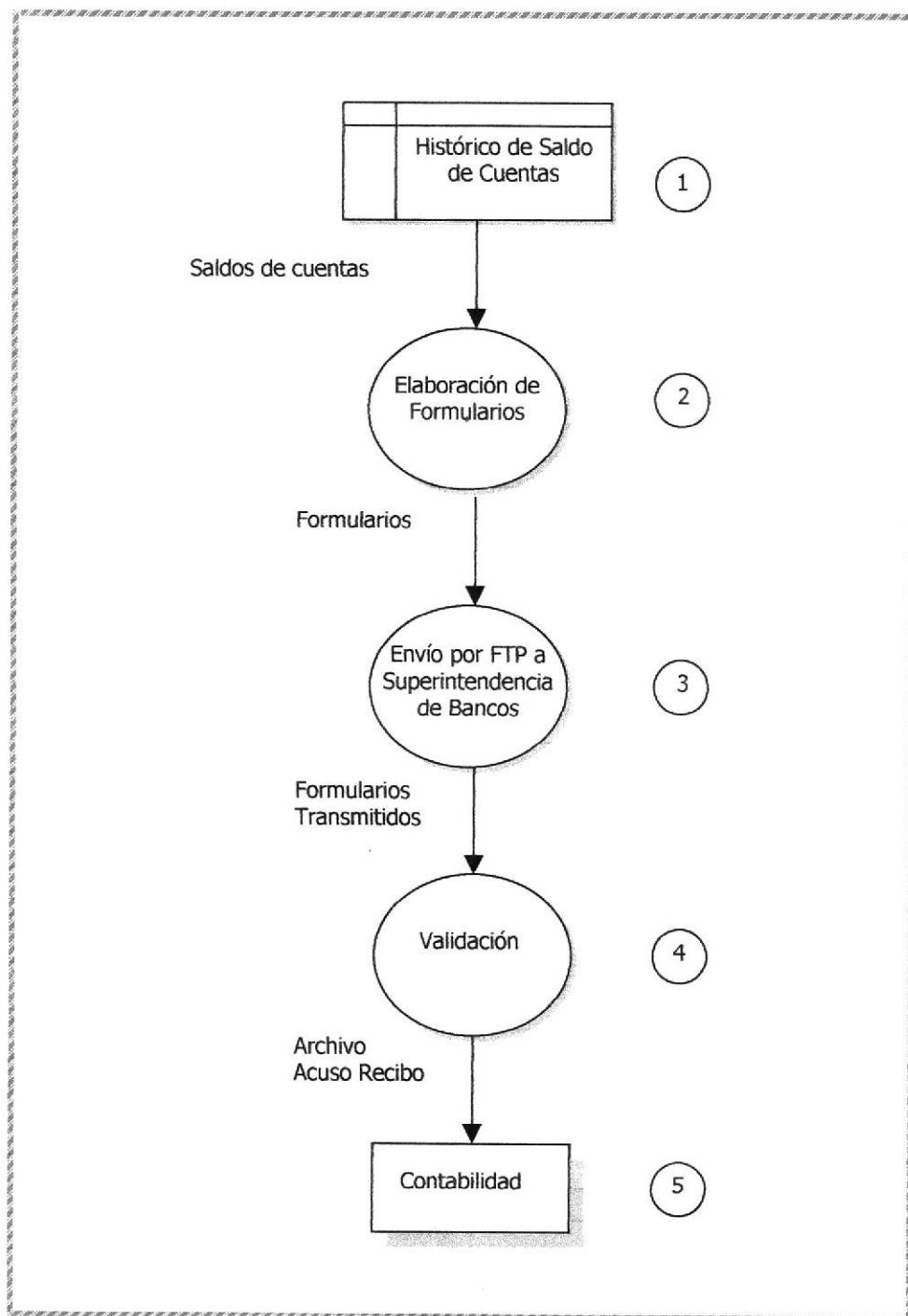
## **5.11 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE CIERRE DIARIO**

1. Se toman los saldos de las cuentas una vez que ya se ha realizado el proceso de Mayorización.
2. Se toman todos los Comprobantes durante todo el Periodo Contable durante el Día.
3. El archivo de Parámetros de Control mantiene información para el desarrollo de procesos especiales.
4. Se realiza el ajuste y cierre de cuentas para llevar el saldo de las cuentas a su estado real y se elaboran los Comprobantes de Ajustes necesarios.
5. Los saldos de las cuentas son guardados en el archivo de Saldos de Cuentas Mensuales.
6. Se toman todos los saldos Mensuales de la Cuentas durante todo el Periodo Contable para ser pasadas al Archivo Histórico de Saldos Mensuales

### **5.13 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS**

1. Los saldos de las cuentas son utilizados para la Elaboración de los Estados Financieros.
2. Se elaboran los Estados Financieros tales como Balance General, Balance General Consolidado y Estado de Resultados y otros Reportes ya especificados.
3. Los Estados Financieros son enviados a la Superintendencia de Bancos, Gerencia, Auditoría y Contabilidad.

## 5.14 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE FORMULARIOS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS



### **5.15 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS DE FORMULARIOS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**

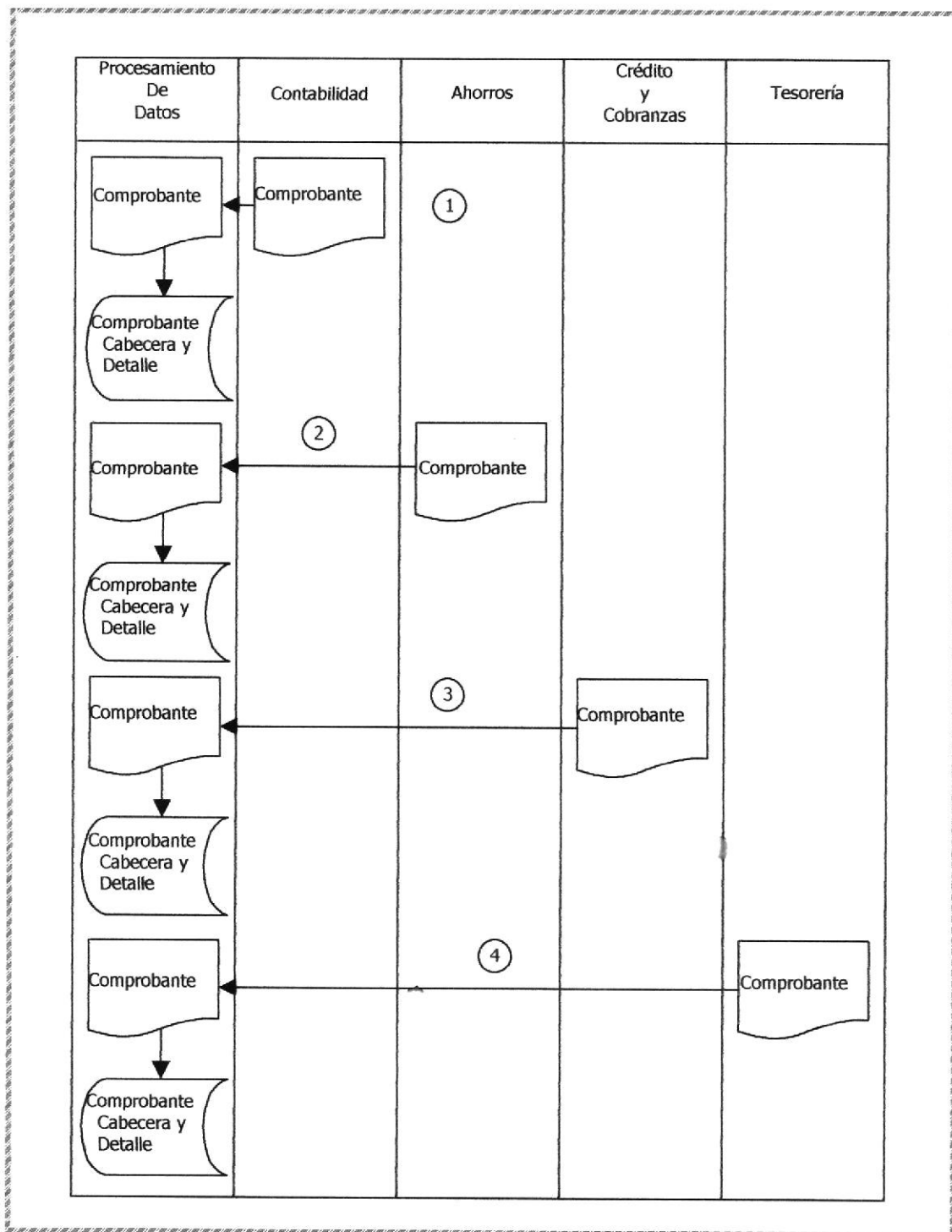
1. Los saldos históricos de las cuentas son utilizados para la elaboración de los Formularios que son enviados a la Superintendencia de Bancos.
2. Se elaboran los Formularios tales como Balance General (Form 500), Balance General Consolidado (Form 500p) y Estado de Resultados.(Form 501)
3. Los Formularios son enviados desde la Cooperativa hasta la Superintendencia de Bancos mediante ftp.
4. Se realiza la validación del Formulario enviado mandando un correo electrónico a la Superintendencia de Bancos
5. Se recibe un correo electrónico de la Superintendencia de Bancos en el que consta el archivo de acuso recibido y el estado en que se recibió la información

# Capítulo 6

## *Diagrama de Flujo de Información*

## 6. DIAGRAMAS DE FLUJO DE INFORMACIÓN.

### 6.1 DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN DE COMPROBANTES

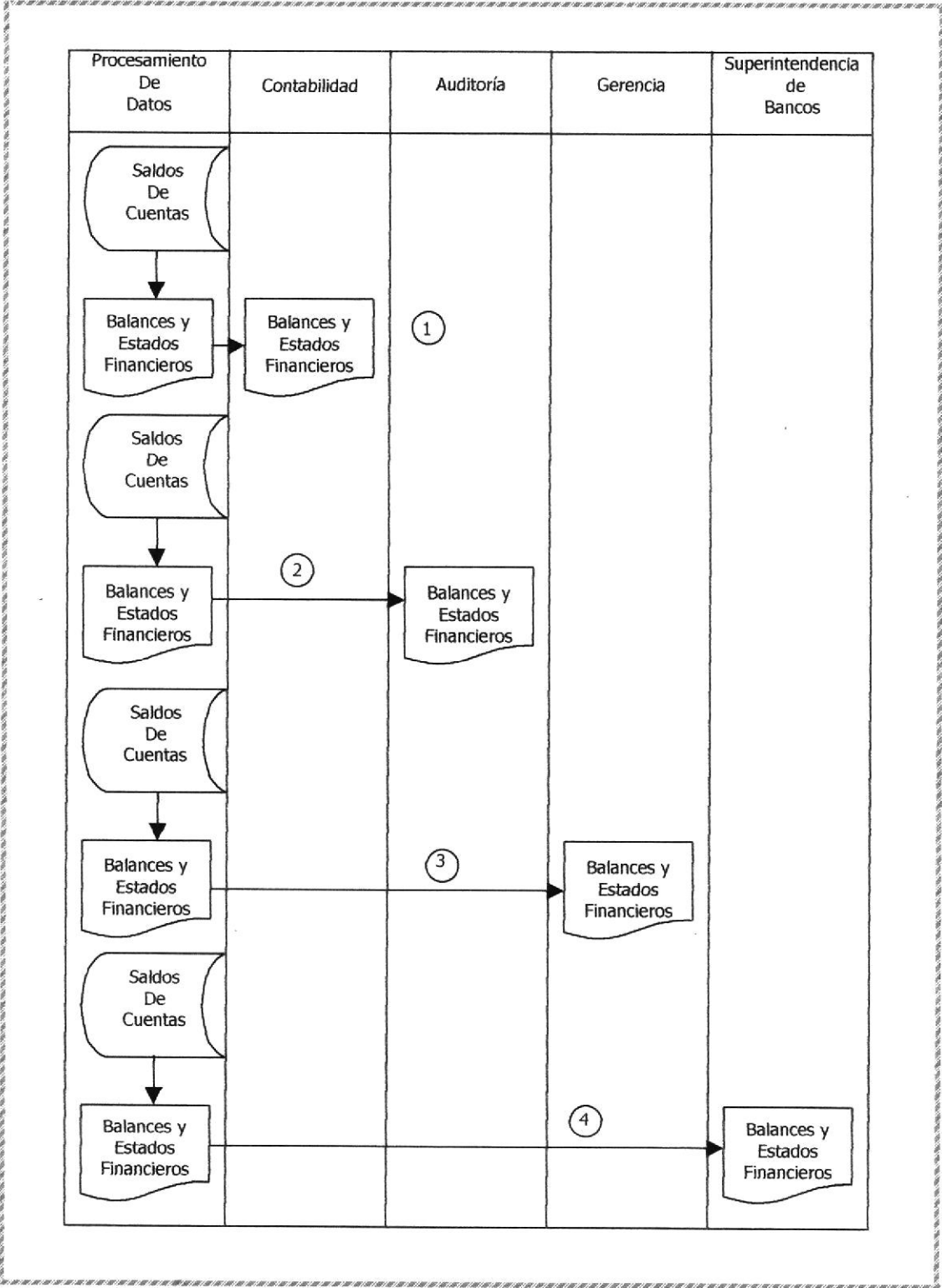


## **6.2 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE INFORMACIÓN DE COMPROBANTES**

1. Todo movimiento contable originado por el Departamento de Contabilidad es registrado en el sistema de Contabilidad por medio de comprobantes de Ingreso, Egreso y Diario
2. Todo movimiento contable originado en el Departamento de Ahorros es registrado en el sistema de Ahorros por medio de comprobantes de Ingreso, Egreso y Diario
3. Todo movimiento contable originado en el Departamento de Crédito y Cobranzas es registrado en el sistema de Ahorros por medio de comprobantes de Ingreso, Egreso y Diario
4. Todo movimiento contable originado en el Departamento de Tesorería es registrado en el sistema de Ahorros y Crédito dependiendo de la transacción por medio de comprobantes de Ingreso, Egreso y Diario



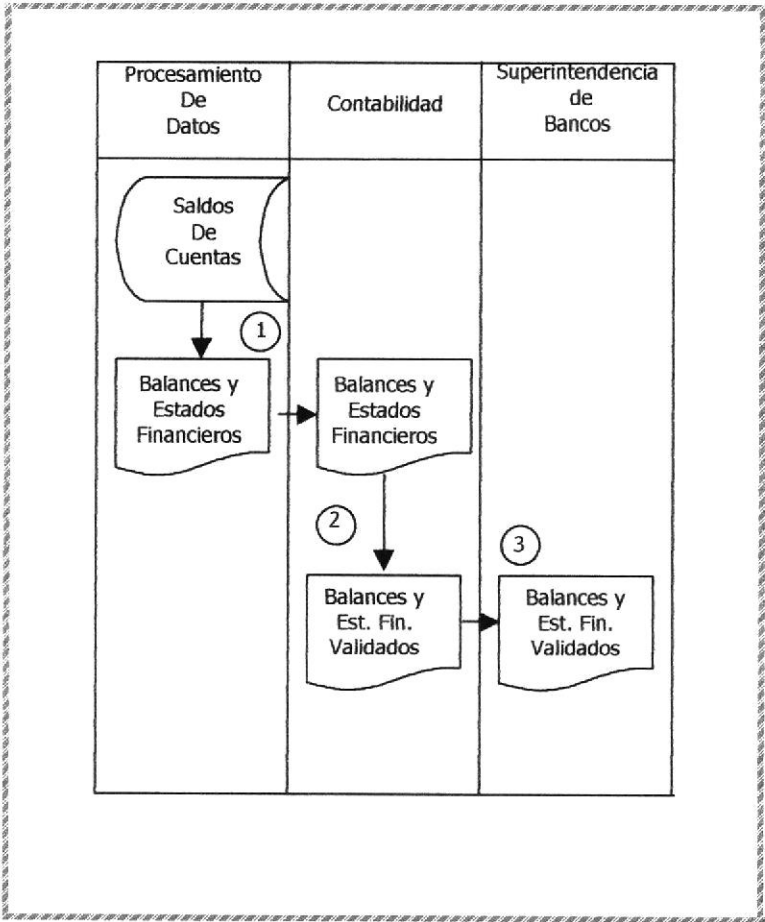
6.3 DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS



#### **6.4 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE INFORMACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS**

1. Al término del cierre mensual o a la terminación del ciclo contable se elaboran los Estados Financieros por parte del Departamento de Contabilidad.
2. Al término del cierre mensual o a la terminación del ciclo contable los resultados del ejercicio son enviados a Auditoría para comparación y verificación con los valores presupuestados.
3. Al término del cierre mensual o a la terminación del ciclo contable los resultados del ejercicio son enviados a la Gerencia para la toma de decisiones futuras.
4. Los Estados financieros que son requeridos por la Superintendencia de Bancos son enviados para su publicación en las Bases de Datos de la Superintendencia.

6.5 DIAGRAMA DE FLUJO DE INFORMACIÓN DE FORMULARIOS



## **6.6 NARRATIVA DEL DIAGRAMA DE INFORMACIÓN DE FORMULARIOS**

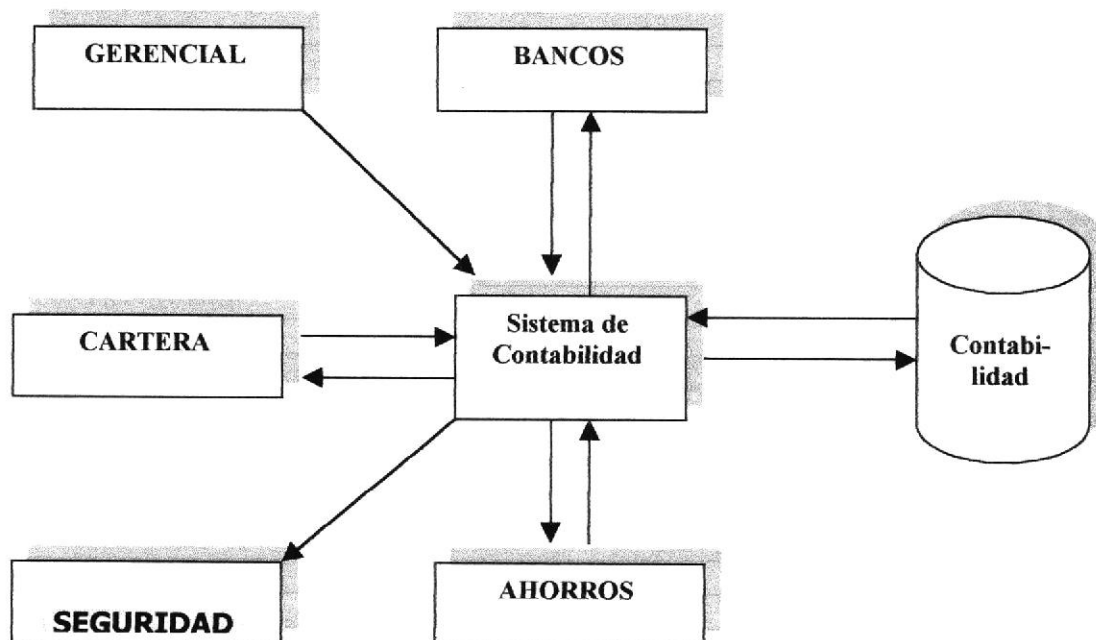
1. Al término del cierre mensual o a la terminación del ciclo contable se elaboran los Estados Financieros por parte del Departamento de Contabilidad.
2. Los Estados financieros que son requeridos por la Superintendencia de Bancos son validados por los respectivos programas prevalidadores
3. Los Formularios ya validados son enviados para su publicación en las Bases de Datos de la Superintendencia.

# Capítulo 7

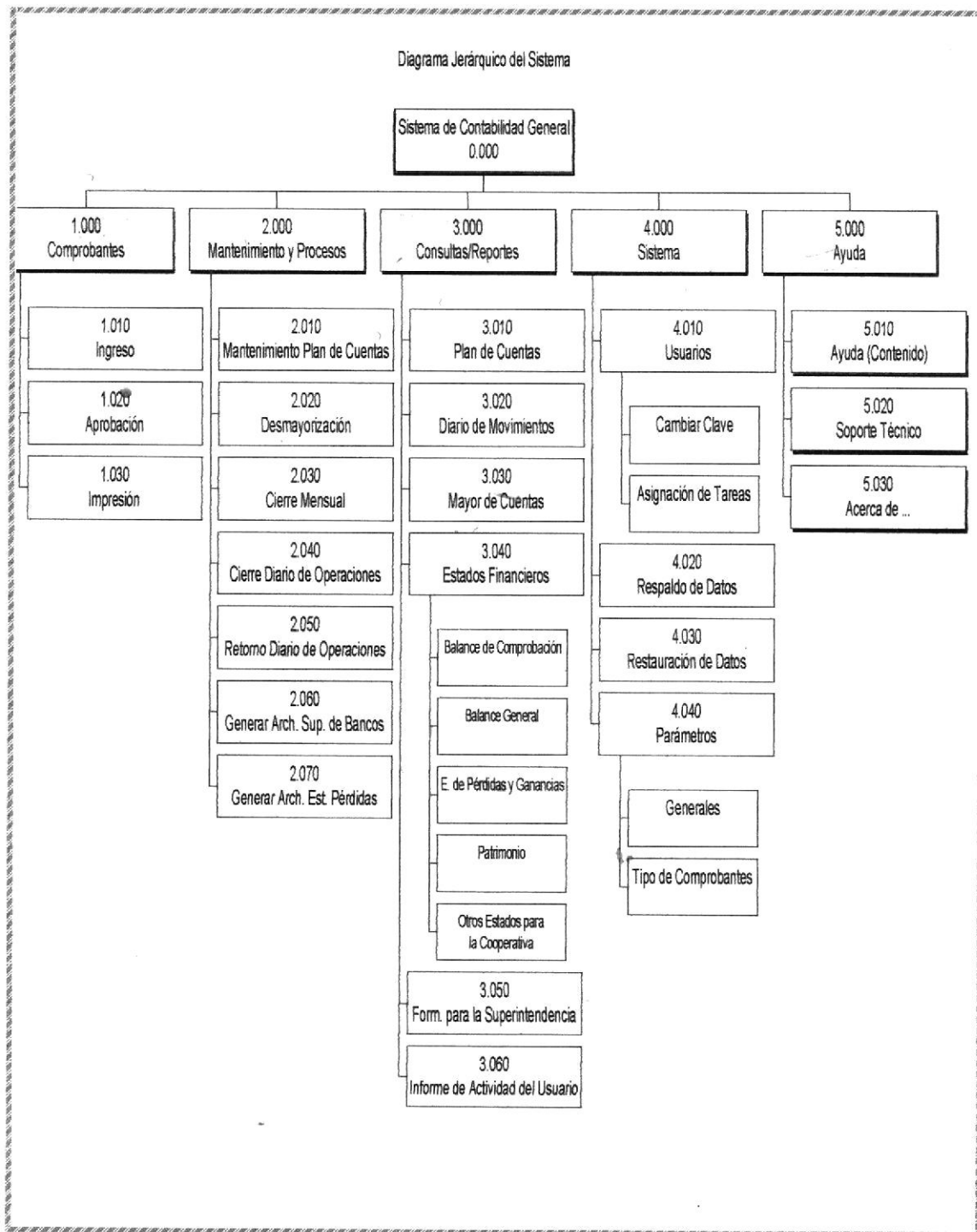
*Diagrama Jerárquico  
del Sistema*

## 7. DIAGRAMA JERÁRQUICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL

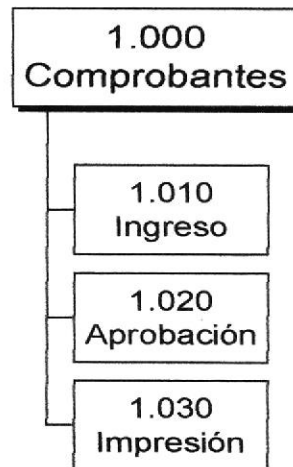
### 7.1 DIAGRAMA INTEGRADO DEL SISTEMA



## 7.2 DIAGRAMA JERARQUICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD



### 7.2.1 COMPROBANTES



Permite realizar el ingreso y aprobación de todos los comprobantes existentes.

#### 7.2.1.1 1.010 Ingreso

Permite realizar un nuevo comprobante sea este de Diario , Ingreso y Egreso. Así mismo permite la impresión del mismo.

#### 7.2.1.2 1.020 Aprobación

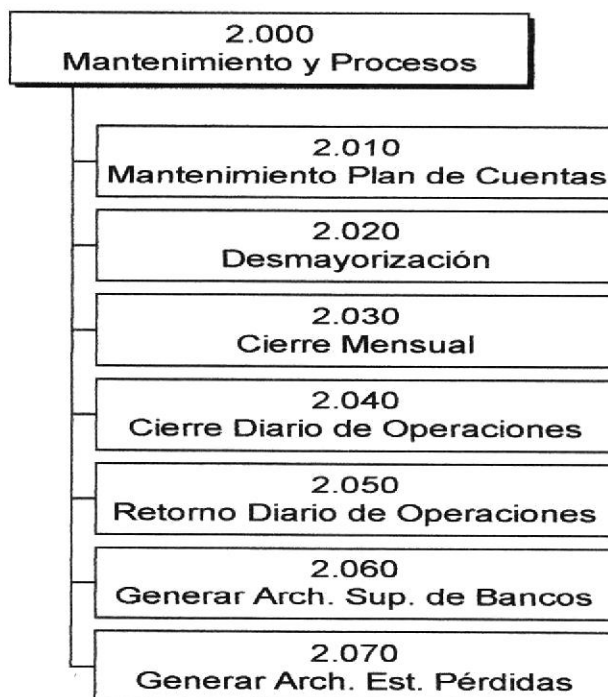
Permite aprobar un comprobante que no haya sido mayorizado, sea este comprobante originado en Contabilidad o en los demás sistemas (Ahorro, Crédito y Cartera, Bancos). La finalidad de esta opción es poder dar el visto bueno a un comprobante siempre y cuando se verifique que no tiene algún error.

#### 7.2.1.3 1.030 Impresión

Permite consultar comprobantes que hayan sido ingresados, especificando previamente el lugar donde se origino el comprobante durante el mes en curso.



## 7.2.2 PROCESOS



Permite realizar el mantenimiento del Plan de Cuentas que maneja todas las cuentas existentes. También realiza el Proceso de Desmayorización, Cierre del Periodo y Genera un Archivo para la Superintendencia de Bancos.

### 7.2.2.1 2.010 Mantenimiento

Permite el ingreso, la consulta, la modificación y la eliminación de todo el Plan de Cuentas que maneja La Cooperativa de Ahorro y Credito "La Dolorosa Ltda" y de lo cual decide la Superintendencia de Bancos.

### 7.2.2.2 2.020 Desmayorización

Permite revertir un comprobante ya Mayorizado. Se dice esto, porque no se puede Desmayorizar todo un proceso de Mayorización automática que realiza el Sistema de Contabilidad General, debido a que esto provocaría tener un proceso de Mayorización especial que se activaría cuando se realice el proceso de Desmayorización. Por esta razón, es que el proceso de Desmayorizar permite reversar aquellos comprobantes mal digitados y ahora sí realizar comprobantes buenos.

**7.2.2.3 2.030 Cierre Mensual**

El Cierre Mensual toma los saldos con el que finalizó la cuenta, como nuevo saldo para el mes siguiente, dejando en ceros los movimientos de todas las cuentas.

**7.2.2.4 2.040 Cierre Diario De Operaciones**

El Cierre Diario de Operaciones toma los saldos actuales de las cuentas hijas, las suma y transfiere el total de estas a las cuentas madres. Con este proceso estará listos los datos para el reporte.

**7.2.2.5 2.050 Retorno Diario De Operaciones**

El Retorno Diario de Operaciones es restablecer todos los saldos como estuvieron desde un origen antes de que se haya hecho el Cierre Diario. Este proceso es importante para poder realizar los mantenimientos.

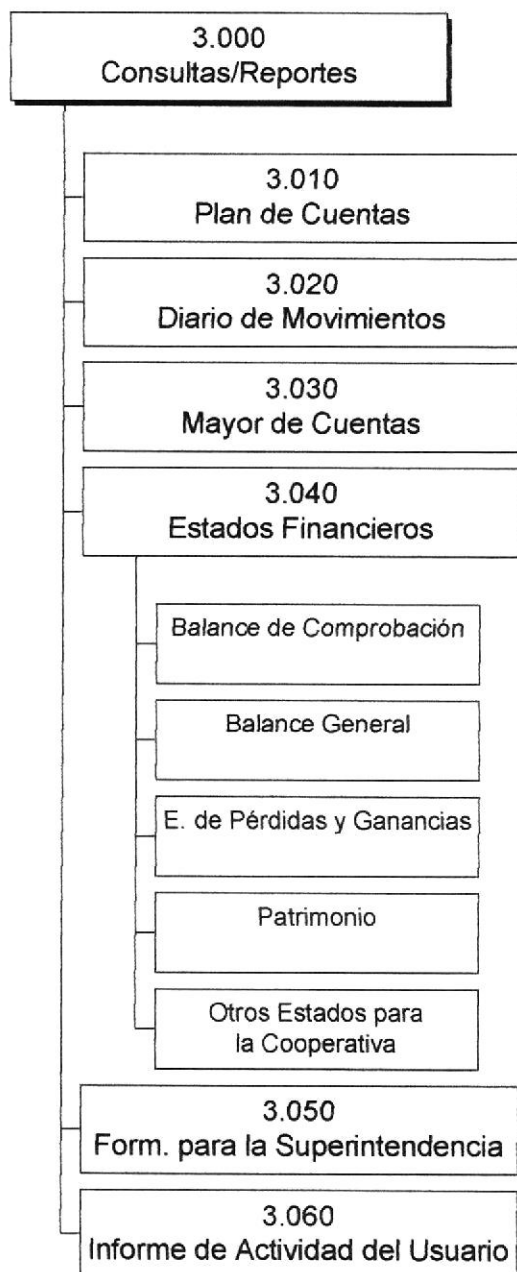
**7.2.2.6 2.060 Generar Archivo para Superintendencia de Bancos**

El generar un archivo para la Superintendencia significa crear un archivo .TXT para que pase por el validador de la misma Superintendencia. Este archivo contendrá el formulario SB500 que hay que enviar a la Superintendencia de Bancos.

**7.2.2.7 2.070 Generar Archivo de Estado de Perdidas y Ganancias**

El generar un archivo para la Superintendencia significa crear un archivo .TXT para que pase por el validador de la misma Superintendencia. Este archivo contendrá el formulario SB501 que hay que enviar a la Superintendencia de Bancos solo al final de Diciembre de cada año.

### 7.2.3 CONSULTAS/REPORTES



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

**7.2.3.1 3.010 Plan de Cuentas**

Muestra listados del plan contable general, y también por niveles junto con su fecha de creación y en que estado se encuentra actualmente.

**7.2.3.2 3.020 Diario de Movimientos**

Se realiza consulta de diario de movimientos también conocido como Libro Diario.

**7.2.3.3 3.030 Mayor de Cuentas**

Se presenta todos los saldos de la cuentas, sea que se quiera ver una cuenta, un grupo de cuentas o todas las cuentas en general.

**7.2.3.4 3.040 Estados Financieros**

Genera estados financieros de un mes específico. El mes a presentar debe estar mayorizado. Los estados financieros que genera el sistema son los siguientes:

1. Balance de Comprobación : (Mensual) (Por Agencia y Consolidado) (Anual) (Ahora por orden de la Superintendencia deben ser de forma diaria).
2. Balance General: (Mensual) (Por Agencia y Consolidado) (Anual) (Ahora por orden de la Superintendencia deben ser de forma diaria).
3. Estado de Resultados: (Mensual) (Por Agencia y Consolidado) (Anual) (Ahora por orden de la Superintendencia deben ser de forma diaria).
4. Patrimonio: (Mensual) (Por Agencia y Consolidado) (Anual) (Ahora por orden de la Superintendencia deben ser de forma diaria).
5. Cuentas Resultado Gastos: (Mensual) (Por Agencia y Consolidado) (Anual) (Ahora por orden de la Superintendencia deben ser de forma diaria)
6. Cuentas Resultado Ingreso: (Mensual) (Por Agencia y Consolidado) (Anual) (Ahora por orden de la Superintendencia deben ser de forma diaria)
7. Cuentas de Orden : (Mensual) (Por Agencia y Consolidado) (Anual) (Ahora por orden de la

Superintendencia deben ser de forma diaria)

8. Caja y Bancos : (Mensual) (Por Agencia y Consolidado) (Anual) (Ahora por orden de la Superintendencia deben ser de forma diaria).
9. Inversiones (solo saldos) : (Mensual) (Por Agencia y Consolidado) (Anual) (Ahora por orden de la Superintendencia deben ser de forma diaria).
10. Cartera (solo saldo) : (Mensual) (Por Agencia y Consolidado) (Anual) (Ahora por orden de la Superintendencia deben ser de forma diaria).
11. Cuentas por Cobrar (solo saldo) : (Mensual) (Por Agencia y Consolidado) (Anual) (Ahora por orden de la Superintendencia deben ser de forma diaria).
12. Activos Fijos (solo saldos) : (Mensual) (Por Agencia y Consolidado) (Anual) (Ahora por orden de la Superintendencia deben ser de forma diaria).
13. Depósitos a la vista: (Mensual) (Por Agencia y Consolidado) (Anual) (Ahora por orden de la Superintendencia deben ser de forma diaria).
14. Cuentas por Pagar : (Mensual) (Por Agencia y Consolidado) (Anual) (Ahora por orden de la Superintendencia deben ser de forma diaria).
15. Otros Pasivos : (Mensual) (Por Agencia y Consolidado) (Anual) (Ahora por orden de la Superintendencia deben ser de forma diaria).
16. Transferencias Internas : (Mensual) (Por Agencia y Consolidado) (Anual) (Ahora por orden de la Superintendencia deben ser de forma diaria).
17. Otros Activos : (Mensual) (Por Agencia y Consolidado) (Anual) (Ahora por orden de la Superintendencia deben ser de forma diaria).

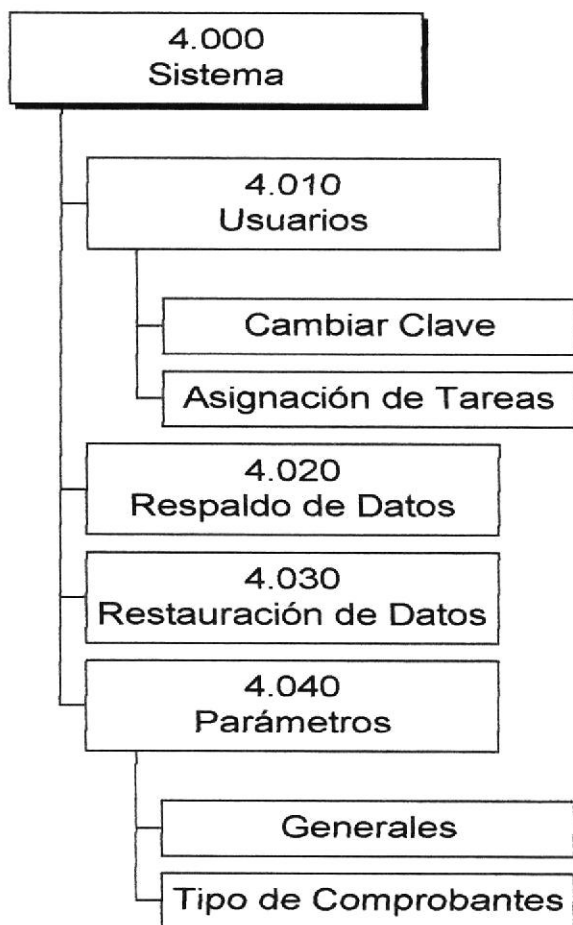
#### **7.2.3.5 3.050 Formularios Enviados a la Superintendencia de Bancos**

Genera todos los formularios que deben enviarse a la Superintendencia. El formato de los formularios es el preestablecido por la Superintendencia de Bancos.

**7.2.3.6 3.060 Informe de Usuarios**

Genera todos las actividades que han realizado los usuario en el Sistema.

## 7.2.4 SISTEMA



### 7.2.4.1 4.010 Usuarios

#### 7.2.4.1.1 Cambiar Clave

Permiten el cambio del password de un usuario existente.

#### 7.2.4.1.2 Asignación de Tareas

Permiten el asignar el ambiente de actividad de cada usuario existente y habilitado.

### 7.2.4.2 4.020 Respaldo de Datos.

Esta permitirá sacar los diferentes respaldos, ya sean diarios, semanales, Mensuales, ya sean en diskette o en tape backup.

**7.2.4.3 4.030 Restauración de Datos.**

Esta permitirá sacar los diferentes respaldos, ya sean diarios, semanales, Mensuales, ya sean en diskette o en tape backup y restaurarlos a la Base de Datos.

**7.2.4.4 Parámetros.****7.2.4.4.1 Generales**

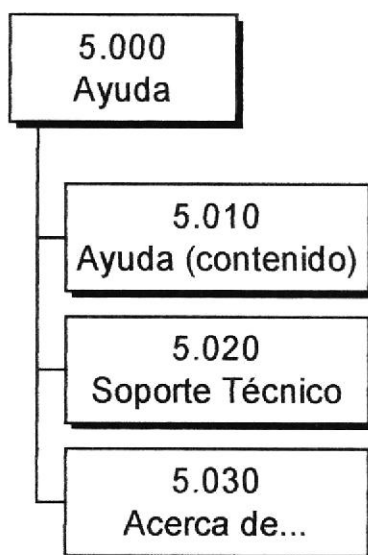
Permiten el ingreso de fecha y porcentajes que sirven para el periodo contable. Este permite el Ingreso de cada uno de estos, tal como su Consulta, la respectiva Modificación y si el usuario así lo desea la Eliminación.

**7.2.4.4.2 Tipo de Comprobantes**

Permite realizar el Mantenimiento a los tipos de Comprobantes que maneja la Cooperativa de Ahorro y Crédito "La Dolorosa Ltda". Decimos por Mantenimiento el Ingreso, Consulta, Modificación y Eliminación de los tipos de Comprobantes ingresados.



### 7.2.5 AYUDA.



Es un factor importante en la utilización del Sistema de Contabilidad General. Es un apoyo para el usuario, ya que todos los pasos no pueden ser aprendidos de memoria aunque este método se lo recomienda para un mejor desenvolvimiento de las diversas actividades.

La Ayuda proporciona información referente a:

1. Características del Sistema
2. Procesos del Sistema.
3. Procedimientos o pasos a seguir.
4. Característica de una Pantalla.
5. Utilización de una parte de la pantalla.
6. Que consecuencia tiene un proceso.
7. Información referente a términos técnicos.
8. Ubicación de una opción.
9. Componentes del Sistema.
10. El Soporte Técnico, lo que se refiere al lugar donde se debe acudir en caso de alguna falencia en el Sistema.
11. El Acerca de... , que indica quien realizo el Sistema (ESPOL-PROTCOM) y quien tiene la licencia para poder utilizarlo.

# Capítulo 8

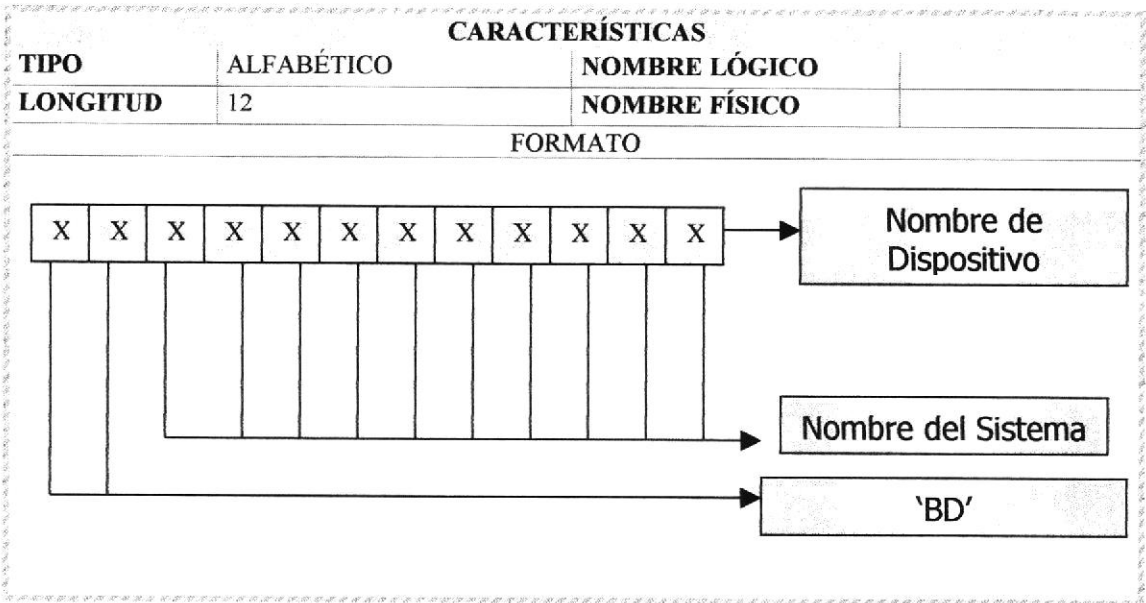
## *Estandarizaciones y Formatos*

8. ESTANDARIZACIONES Y FORMATOS.

8.1 FORMATOS PARA ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN.

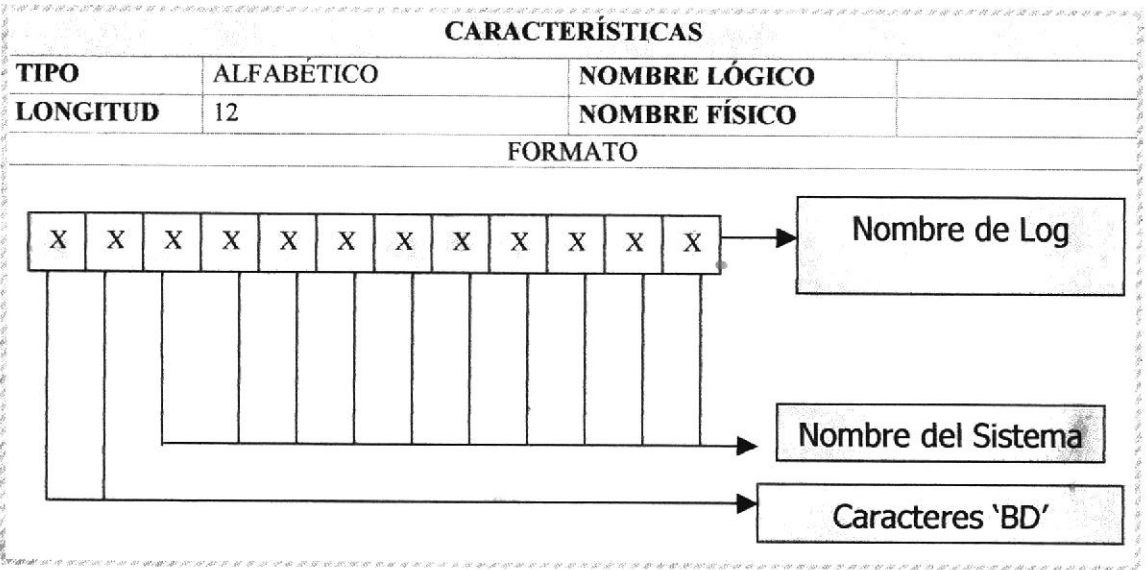
8.1.1 FORMATO DE NOMBRE DE DISPOSITIVO

El dispositivo guarda las Base de datos necesarias, el nombre físico es extensión DAT.



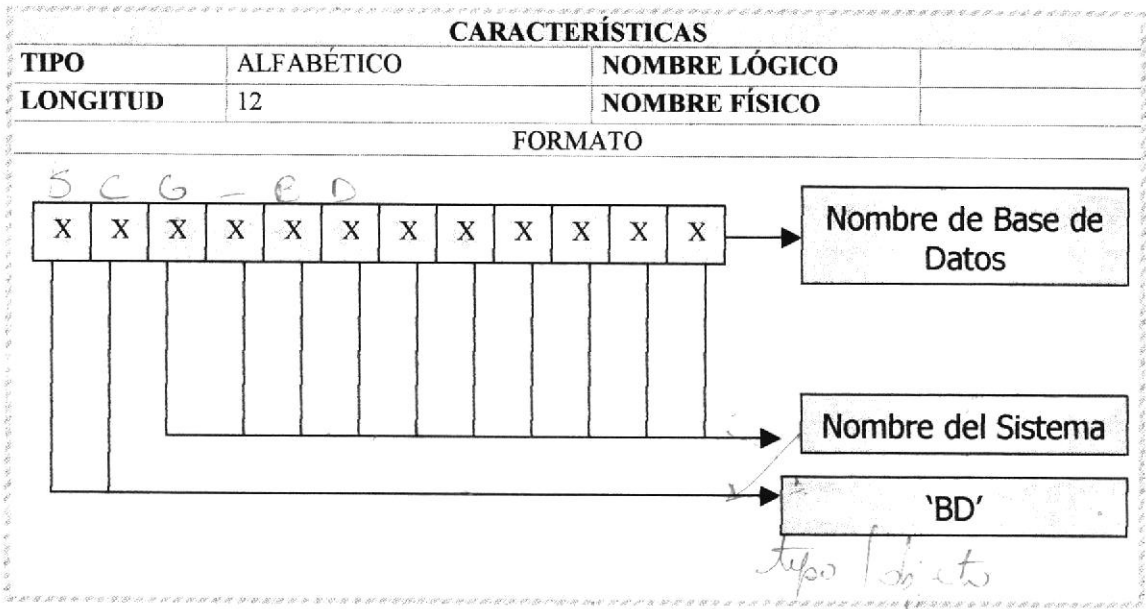
8.1.2 FORMATO DE NOMBRE DE LOG

El LOG es un archivo que guarda los registros que son afectados en las transacciones. El nombre físico es extensión LOG



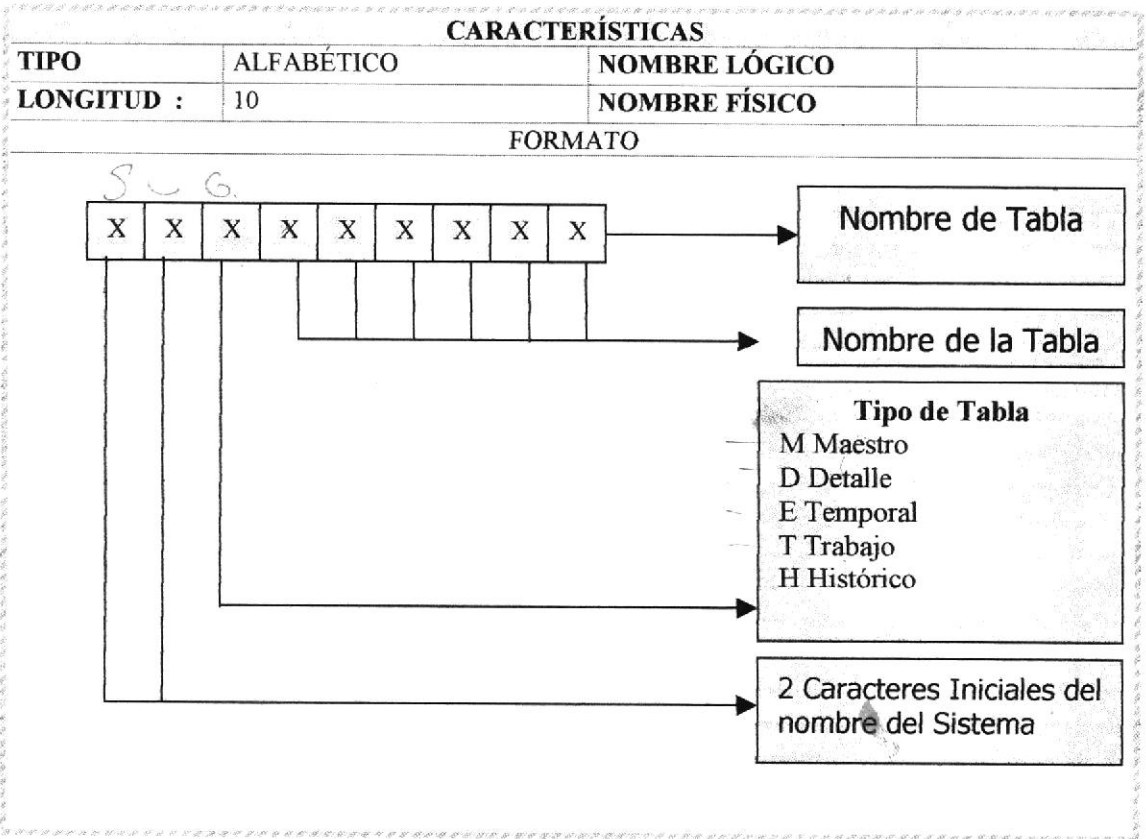
8.1.3 **FORMATO DE NOMBRE DE BASE DE DATOS**

Guarda información con características similares o en su defecto es la reunión de varias Tablas.



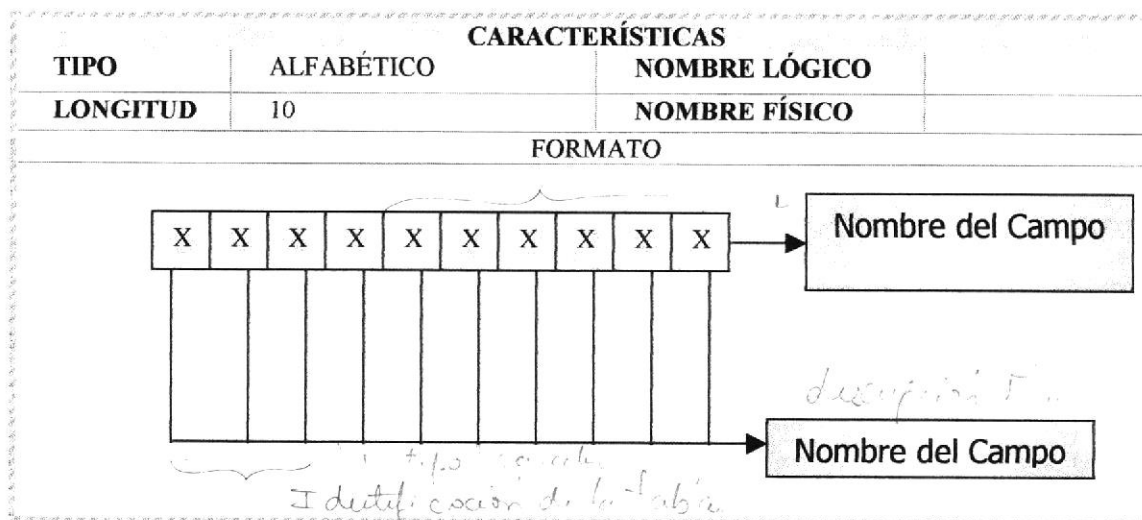
8.1.4 **FORMATO DE NOMBRE TABLAS**

Guardan información con características similares de diversos datos particulares.



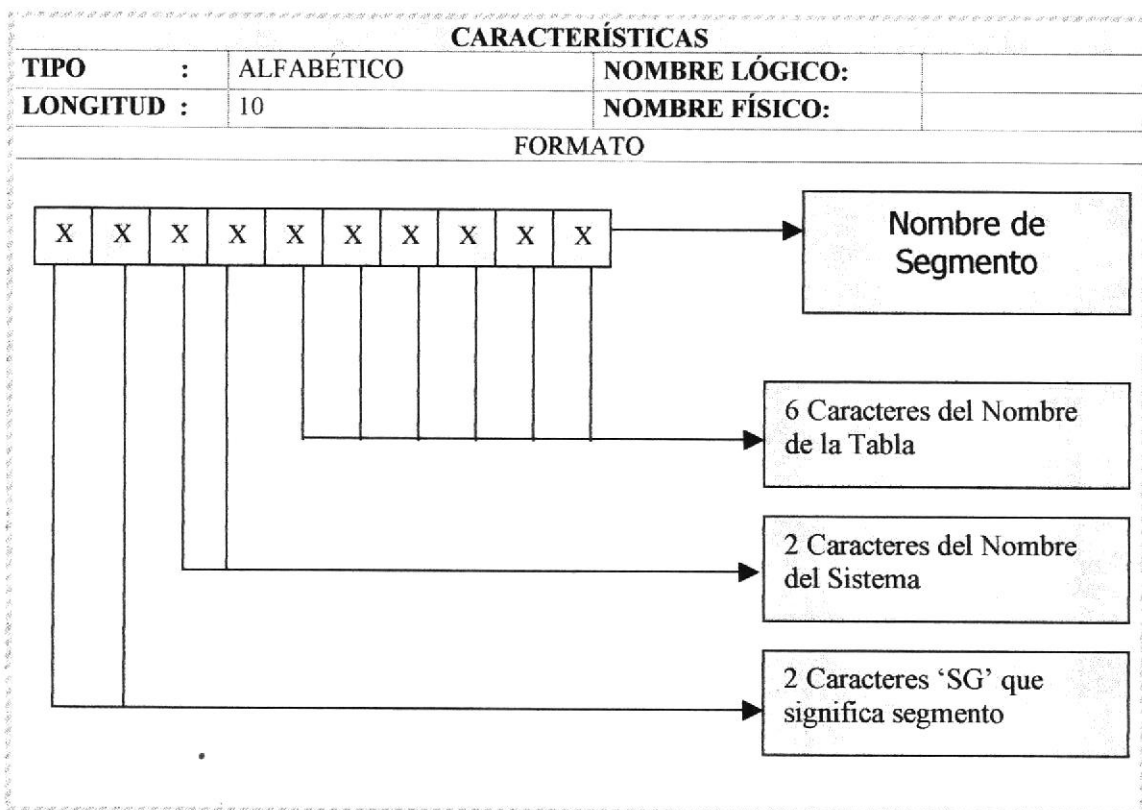
### 8.1.5 FORMATO DE NOMBRE DE CAMPOS

Los campos son componentes particulares de una Tabla.

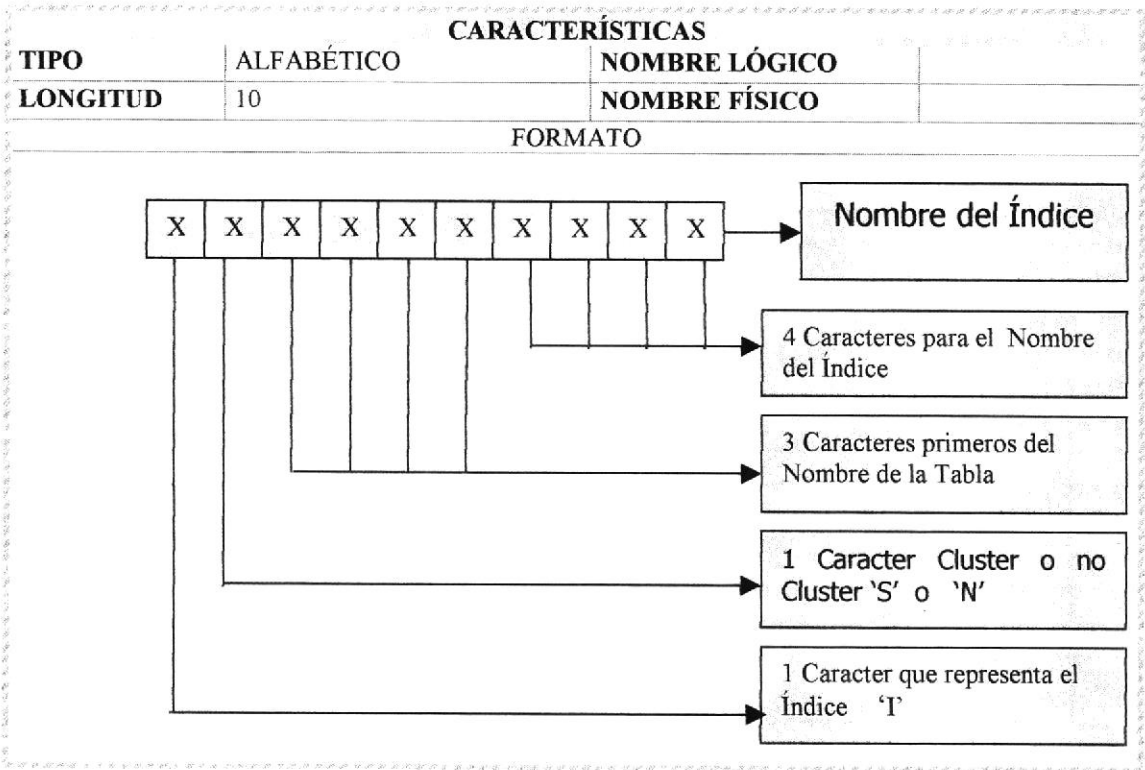


### 8.1.6 FORMATO DE NOMBRE DE SEGMENTOS

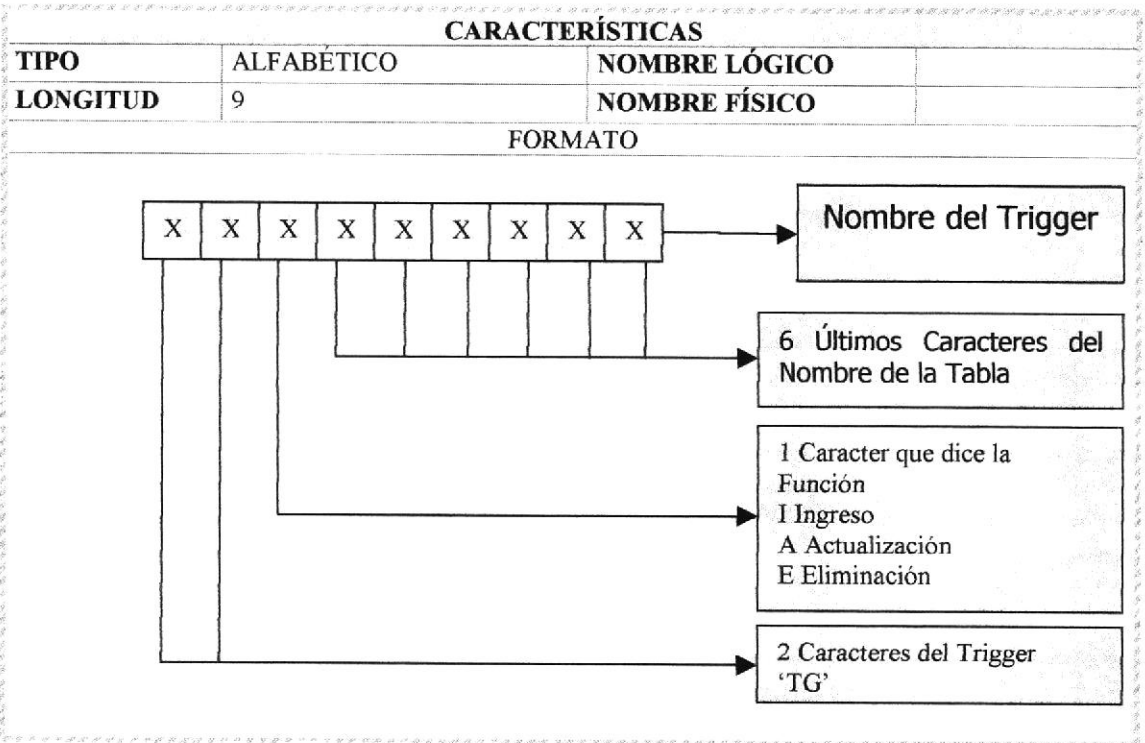
El segmento es una porción física que sirve para organizar Información. Las Tablas y los Índices tienen relación con un Segmento.



8.1.7 FORMATO DE NOMBRE DE ÍNDICES

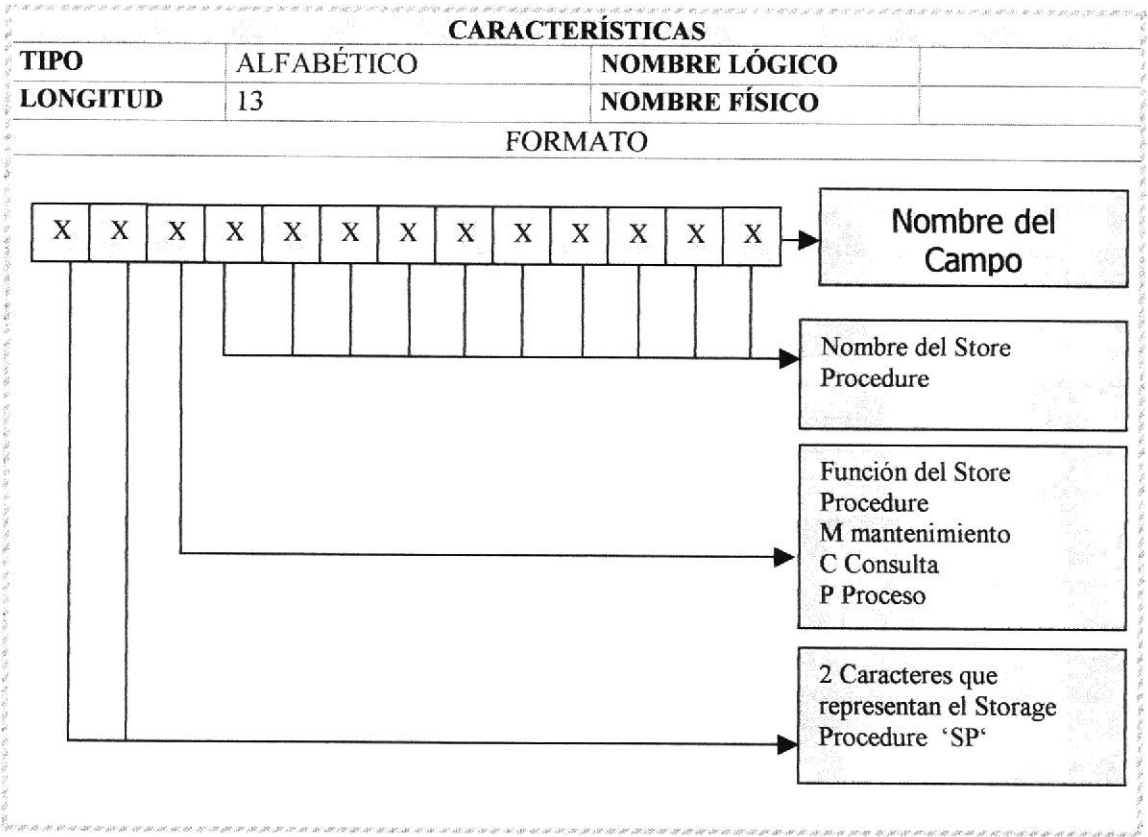


8.1.8 FORMATO DE NOMBRE DE TRIGGER



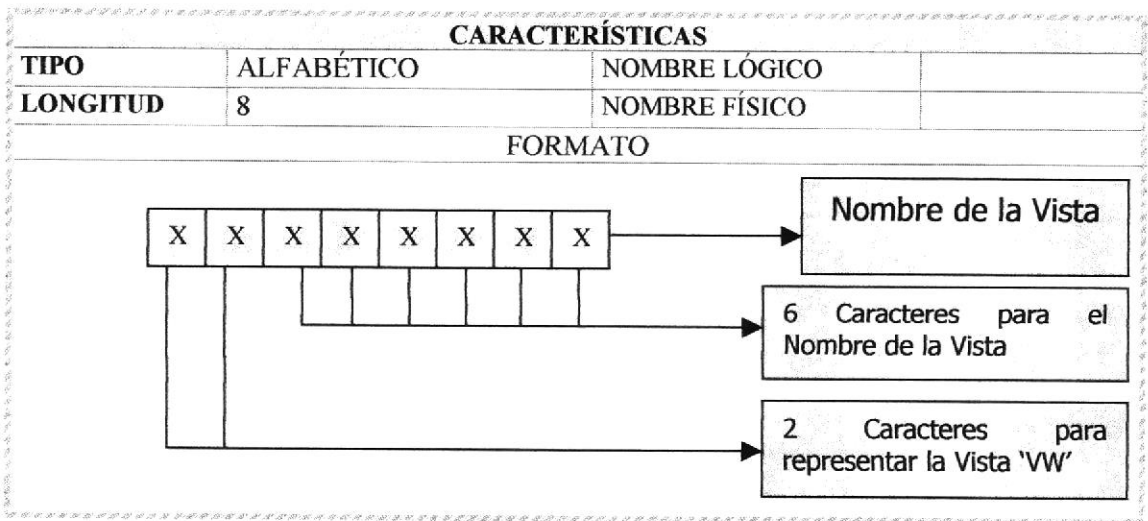
8.1.9 **FORMATO DE NOMBRE DE PROCEDIMIENTOS ALMACENADOS**

Los procedimientos almacenados (Store Procedure) permiten realizar operaciones con los datos desde la Base de Datos.



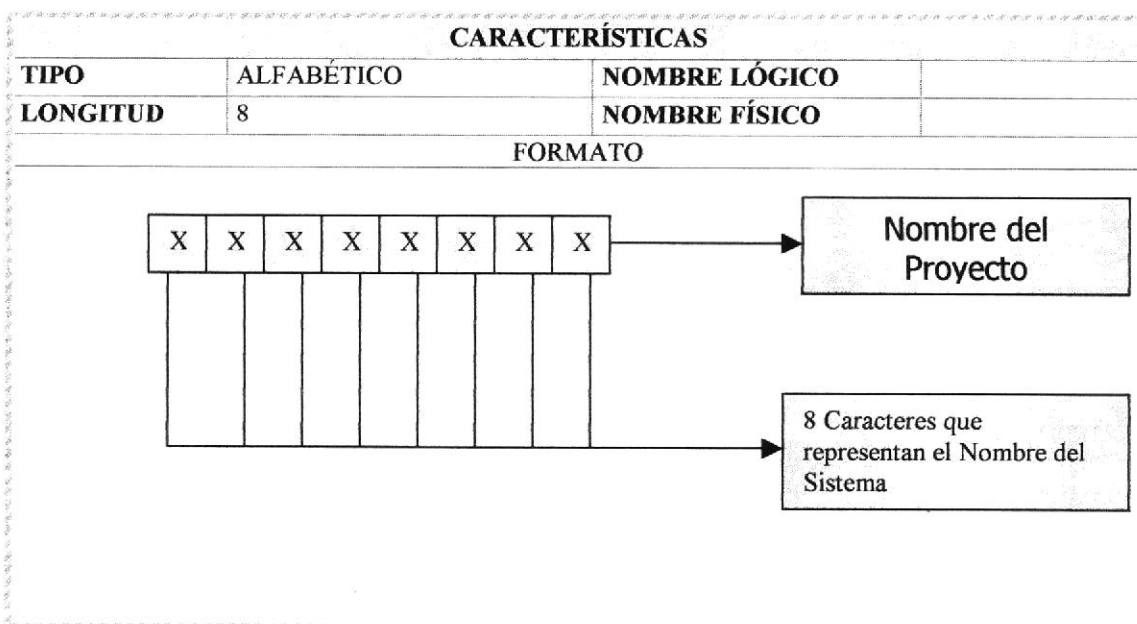
8.1.10 **FORMATO DE NOMBRE DE VISTAS**

Las vistas es una referencia a una o varias Tablas. No duplican la información.



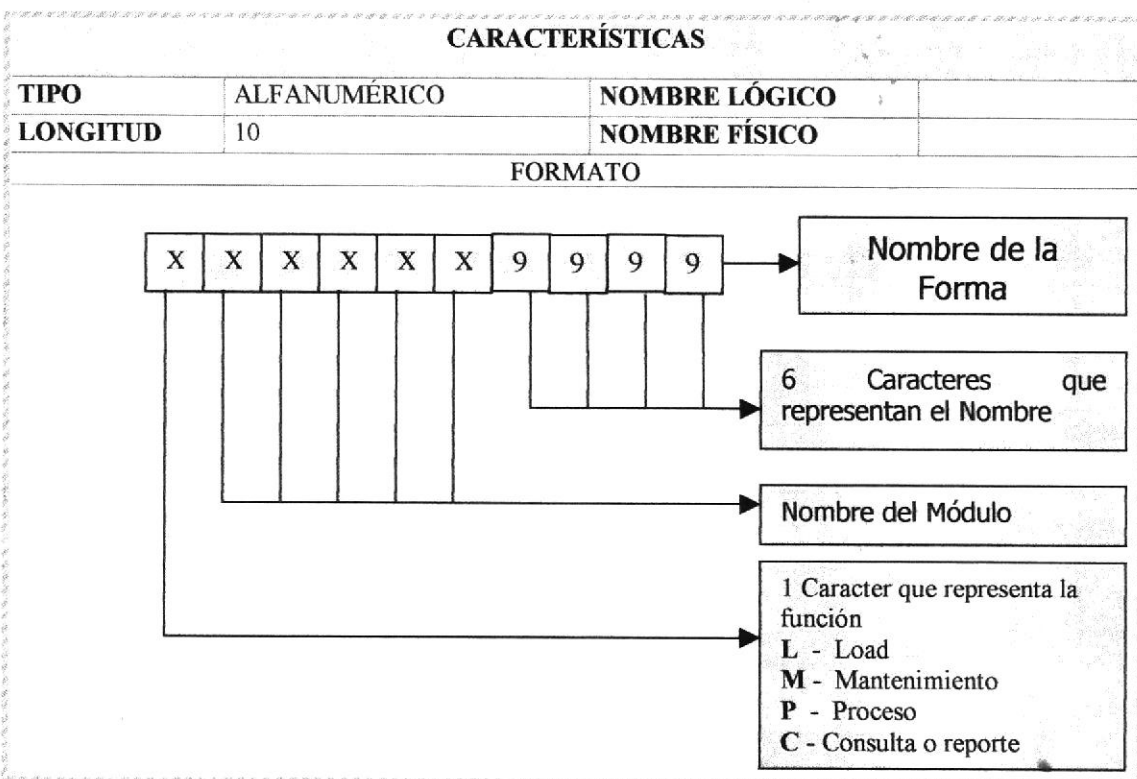
## 8.2 FORMATOS PARA VARIABLES DEL SISTEMA ✓

### 8.2.1 FORMATO DE NOMBRE DE PROYECTO



### ✓ 8.2.2 FORMATO DE NOMBRE LÓGICO Y FÍSICO DE FORMAS

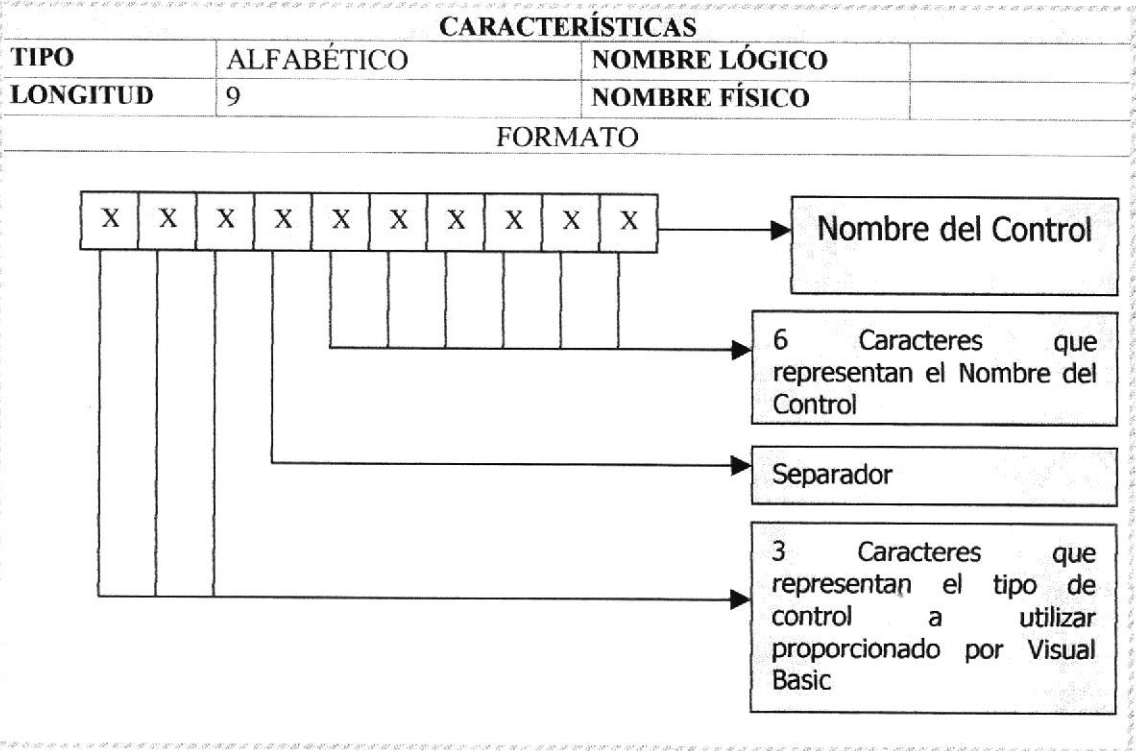
Las formas proporcionan las interfaces entre el Sistema y el Usuario.





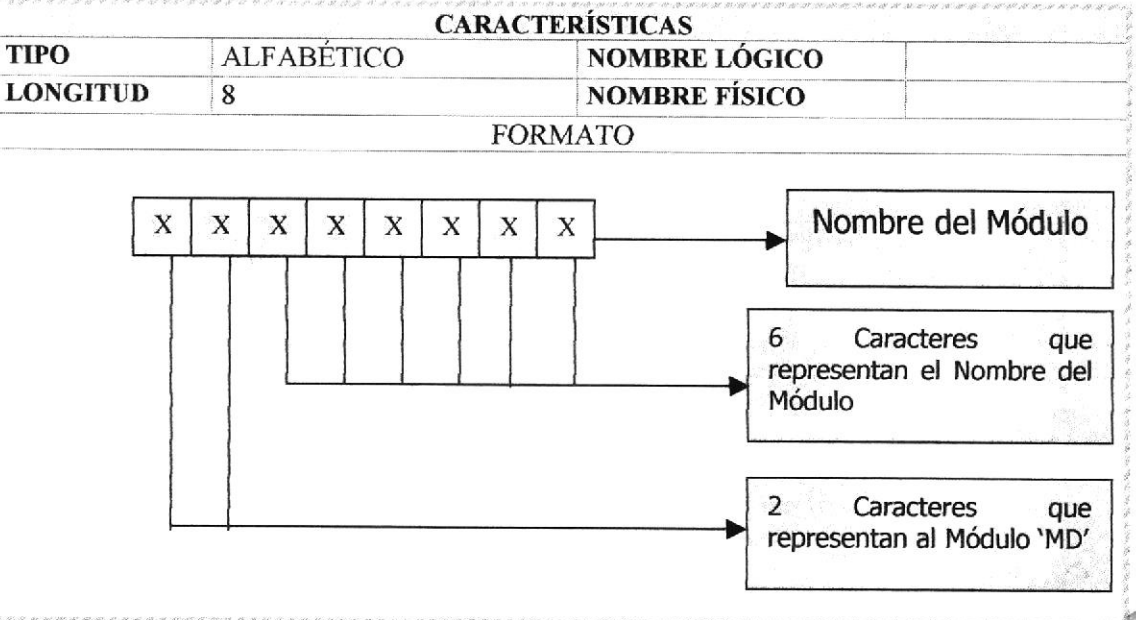
8.2.3 FORMATO DE NOMBRE DE CONTROLES

Los controles son objetos del Front-End que permiten la manipulación de las interfaces del Sistema.



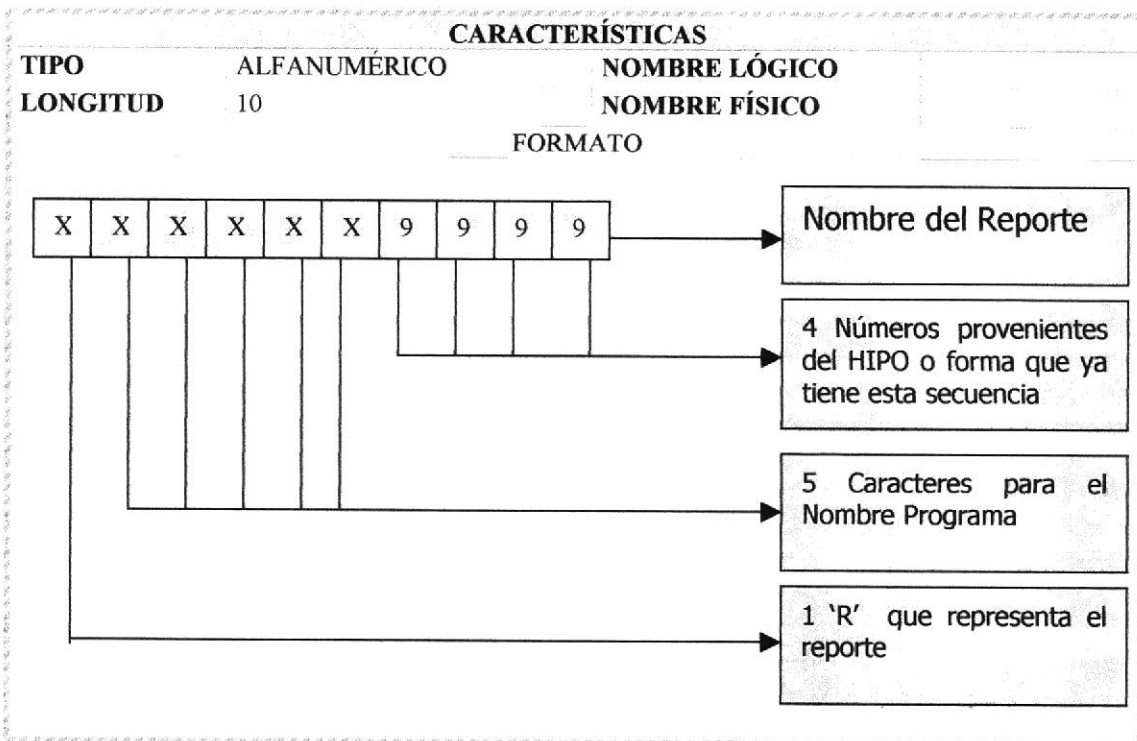
8.2.4 FORMATO DE NOMBRE DE MÓDULOS.

Los Módulos proporcionados por el Front - End dan la posibilidad de declarar Variables globales al Proyecto.



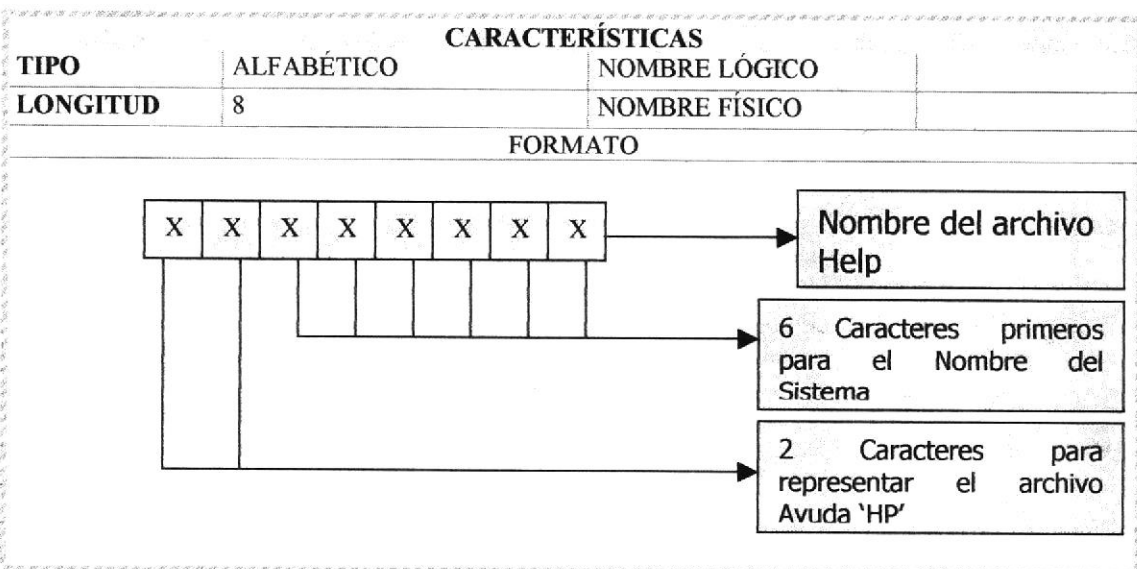
### 8.2.5 FORMATO DE NOMBRE DE REPORTES

Los reportes proporcionan información en diversos formatos y presentaciones; sean estas visuales o en un tipo de dispositivo de presentación o uso.

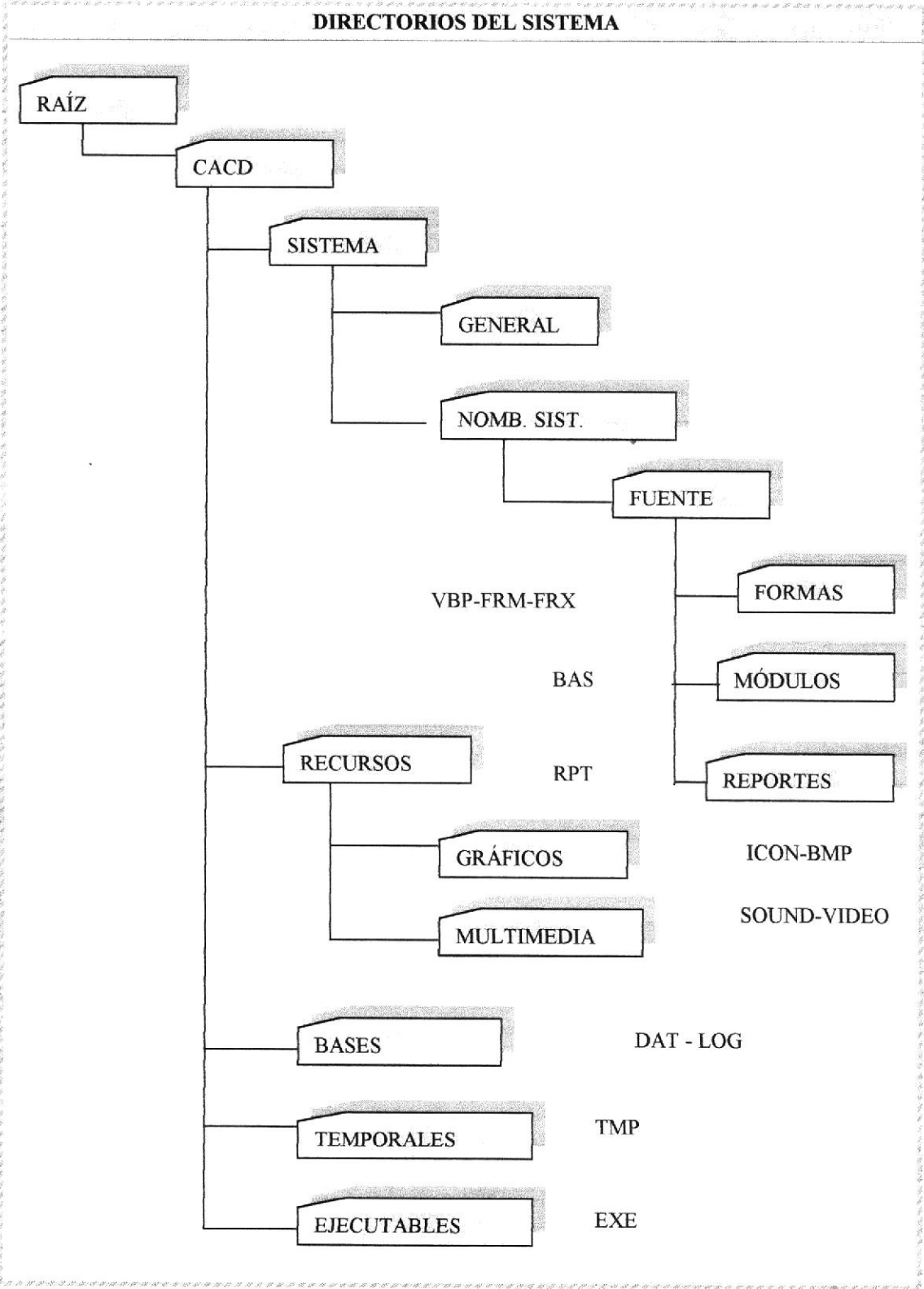


### 8.2.6 FORMATO DE NOMBRE DE ARCHIVOS DE AYUDA

La Ayuda proporcionan informativos de diversos temas o asuntos.



8.3 DISTRIBUCIÓN FÍSICA DEL SISTEMA.



8.4 DICCIONARIO DE CÓDIGOS

8.4.1 TIPO DE DOCUMENTO

TABLA de TIPO de DOCUMENTO(CGMTIPDOC) – CAMPO COD\_TIPDOC

TIPO	ALFABÉTICO	NOMBRE LÓGICO	Tipo de Documento
LONGITUD	2	NOMBRE FÍSICO	COD_TIPDOC
FORMATO			
<div><div><div>X</div><div>X</div></div><div></div><div></div></div> <div>Tipo de Documento.</div> <div>2 Caracteres para indicar el tipo de documento:</div> <div>CI – Comprobante de Ingreso CE – Comprobante de Egreso CD – Comprobante de Diario</div>			

## 8.5 ESTANDARIZACIÓN DE FORMATO DE PANTALLAS.

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA:</b> 1 de 1
<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL</b> Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 20/Nov/1998 <b>ID:</b> MDICONTA

**DEFINICIÓN:** Pantalla principal del Sistema de Contabilidad General

Barra de Acceso Directo

Barra Menú Principal











Barra de Estado

Mensajes del Sistema

NÚM 6/05/99 12:05 PM

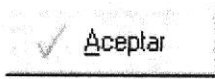
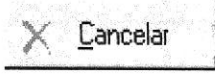
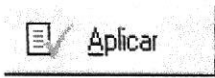
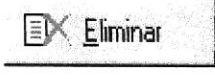
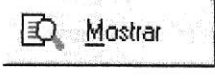
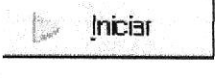
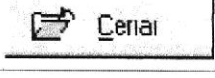
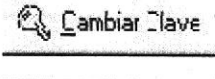
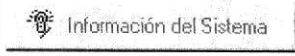
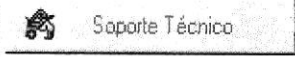



Descripción de controles de la Barra de Estado Dentro de la Forma Principal (MDIFORM)	
<b>Barra de progreso</b> 	Se activa cuando se realiza una consulta SQL o una llamada a un proceso largo para indicar que el Sistema se encuentra ocupado.
<b>Panel de información</b> 	Permiten conocer el estado del teclado de las teclas Bloq Num, Bloq Mayús, y de la tecla Insert.  Muestra la fecha y hora del servidor.  Muestra mensajes del sistema que ayudan al usuario.

### 8.5.1 CONTROLES DE LA BARRA DE HERRAMIENTAS.

Descripción de los botones de la Barra de Herramientas	
	Permite abrir la forma de Mantenimiento del Plan de Cuentas.
	Abre la pantalla de Desmayorización.
	Abre la pantalla de calificaciones de estudiantes.
	Abre la pantalla de Generación del Archivo para la Superintendencia.
	Abre la pantalla de Mantenimiento de Comprobantes.
	Muestra una presentación preliminar de los reportes antes de imprimirlos.
	Imprime un reporte, dependiendo de cual es la pantalla activa.
	Guarda el reporte en diferentes formatos de archivos a un disco.
	Llama a la ayuda del Sistema Contabilidad General.
	Sale del Sistema de Contabilidad General.



## 8.5.2 BOTONES USADOS DENTRO DE LAS FORMAS.


Descripción de controles dentro de las pantallas del sistema	
	Botón Aceptar, permite confirmar una acción realizada en la pantalla tal como Ingresar un nuevo comprobante o una modificación, e inmediatamente salir de la pantalla
	Botón Cancelar, permite concluir una acción, salir de la pantalla sin realizar alteraciones en los datos; por ejemplo, si se ha realizado un cambio y se presiona con el ratón el botón Cancelar, sale de la pantalla. Sin grabar el último cambio.
	Tiene la misma función que el botón aceptar pero este no sale inmediatamente de la pantalla, permitiendo realizar varias operaciones en la ventana.
	Botón Eliminar, permite suprimir información de la base este botón confirma que se desea realizar por ejemplo la eliminación del comprobante.
	Botón mostrar, Permite presentar una consulta que depende de los criterios seleccionados en la pantalla. Es usado en las pantallas de consulta/reportes.
	Botón Iniciar, permite empezar una operación, que por lo general es un proceso de cierre. Es usado en las pantallas de procesos especiales.
	Permite cerrar las pantallas de procesos especiales tales como la mayorización, cierre mensual o el cierre anual.
	Permite invocar una ventana para permitir al usuario cambiar su clave.
	Muestra información del sistema en una ventana de consulta, proporcionada por la herramienta de desarrollo.
	Muestra información sobre la empresa que realiza el mantenimiento del sistema.
	Este botón permite añadir una nueva fila al control Dbgrid cuando se trata de ingresos masivos.
	Este botón permite seleccionar una fila del control Dbgrid para ser eliminada
	Este botón permite dividir el control Dbgrid en dos áreas



## 8.6 ESTANDARIZACIÓN DE FORMATO DE REPORTES.

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>DISEÑO DE REPORTES</b>	<b>PAGINA:</b> 1 de 1
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 20/Abr/1999
		<b>ID:</b>

**DEFINICIÓN:**



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
"LA DOLOROSA"  
TÍTULO REPORTE**

**Página:** PAGENO()  
**Fecha :** @FECHA  
**Hora :** @HORA

**ENCABEZADOS**

**ETIQUETAS DE LOS CAMPOS DE SALIDA**

**GRUPO 1**

DETALLES					
h	h	h	h	h	h
↓	↓	↓	↓	↓	↓

**GRUPO N**

<i>TOTALES DE GRUPO N</i>					

**TOTALES GRUPO 1**

**TOTAL DEL REPORTE**

**@USUARIO** **NOMBRE REPORTE**

**FORMULAS y FUNCIONES USADAS EN LOS REPORTES**

PAGENO()	Devuelve el número de página		
@FECHA	Devuelve la fecha del servidor		
@HORA	Devuelve la hora del servidor		
@USUARIO	Devuelve el usuario que emite el reporte.		



## 8.7 ESTANDARIZACIÓN DEL DISEÑO DE ARCHIVOS

NOMBRE DEL SISTEMA		AUTORES: Nombre de los autores del Sistema		NOMBRE DE LA EMPRESA			
VERSIÓN DEL SISTEMA				Nº. Tabla:	Nº. Página : n/n	Fecha del Diseño	
NOMBRE LÓGICO : Nombre Lógico de la tabla				NOMBRE FÍSICO : Nombre Físico de la tabla			
TIPO DE TABLA : Tipo de tabla				VOLUMEN ESTIMADO : Volumen estimado en el año			
FRECUENCIA DE ACCESO : Frecuencia de Acceso				LONGITUD DE REGISTRO : Total de longitud de los campos de la tabla			
Nº.	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	LONG.	VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN
TIPO				FORMATO GENERAL		FORMATO NUMÉRICO	
P→ Clave Primaria				A→ Alfabético		F→ Float	
F→ Clave Foránea				F→ Fecha		S→ Smallint	
E→ Elemento de Dato				L→ Lógico		T→ Tinyint	
				M→ Memo		R→ Real	
				N→ Numérico		M→ Money	
				X→ Alfanumérico		N→ Numeric	

## 8.8 PLAN DE CUENTAS

### CODIFICACIÓN

La identificación de las cuentas se basa en el sistema de codificación decimal por considerarlo el más idóneo para implantar sistemas de procesamiento computarizado manual o mecánico de las operaciones.

Horizontalmente, el Catálogo prevee la utilización obligatoria de ocho dígitos que identifican:

X	Elemento del Estado Financiero
XX	Grupo de Cuentas
XX XX	Cuentas
XX XX XX	Subcuentas
XX XX XX XX	Subcuentas analíticas

No obstante esta determinación, las instituciones podrán utilizar horizontalmente dígitos adicionales para control individualizado de las operaciones que juzguen necesarios o para la utilización de mecanismos de contabilidad de costos, control de presupuestarios u otros.

Para la identificación de los elementos de los estados financieros se han utilizado la numeración del 1 al 7 dentro del primer dígito.

Los tres primeros dígitos comprenden las cuentas expresivas del Activo, Pasivo y Patrimonio dedicadas a conformar el Balance de situación financiera y de evolución en el Patrimonio. Los elementos 4 y 5 agrupan las cuentas de gestión sintetizadas en las partidas de resultados deudoras y acreedoras, indispensables para la elaboración del balance de ganancias y pérdidas. El elemento 6 integra las cuentas contingentes que agrupan las obligaciones eventuales, y el elemento 7 que resume las cuentas de orden y de control necesarias para una acertada administración.

### Catálogo de cuentas

#### Elementos

- 1 Activos
- 2 Pasivos
- 3 Patrimonio (Capital Social)
- 4 Gastos
- 5 Ingresos
- 6 Contingentes
- 7 Cuentas de Orden y de control

**Grupos**

1	Activos
11	Fondos Disponibles
12	Inversiones
13	Carteras de Crédito .....
2	Pasivos
21	Depósitos a la vista
22	Fondos interbancarios comprados
23	Obligaciones inmediatas
24	Depósitos a Plazos .....
3	Patrimonio
32	Reservas
33	Capital Social
34	Capital suscrito no pagado
35	Aportes Patrimoniales
4	Cuentas de Resultados Deudoras
41	Intereses Pagados - Causados
42	Comisiones pagadas
43	Gastos de Personal
44	Gastos de Operación
45	Provisiones – Depreciaciones – Amortizaciones
46	Reajustes Pagados – Causados .....
5	Cuentas de Resultados Acreedoras
51	Intereses Ganados
52	Comisiones
53	Ingresos por Servicios .....
6	Cuentas Contingentes
7	Cuentas de Orden

**Ejemplos**

La cuenta corriente que posee la Cooperativa en el Filanbanco es la que se muestra a continuación: No. 1103150101 ( la Cooperativa tiene varias cuentas en ese banco)

1	Activo	(Elemento)
11	Fondos Disponibles	(Grupo)
1103	Bancos y Otras instituciones financieras	(Cuenta)
110315	Bancos Privados	(Subcuentas)
11031501	Filanbanco	(Subcuenta Anal.)
1103150101	Cuenta Corriente No. 4290	(Subcuenta Aux1)

Entonces en el archivo dicha cuenta se llenaría así:

PLN_CODCTA	1103150101
PLN_DESCTA	Cta. Corriente No.4290
PLN_ELEMEN	1
PLN_GRUCTA	1
PLN_CUENTA	03
PLN_SUBCTA	15
PLN_SUBANL	01
PLN_SUAUX1	01
PLN_SUAUX2	00
PLN_TIPCTA	D
PLN_CTATIT	T
PLN_STACTA	A
PLN_NIVCTA	6
PLN_FCRCTA	12/12/98

**Nota** Una cuenta titular es aquella cuya longitud del código de cuenta es mayor o igual a 1 y menor o igual a 8.



# Capítulo 9

*Modelo Entidad  
Relación*

9. MODELO ENTIDAD – RELACIÓN.

# Capítulo 10

*Diseño de Archivos*

10. DEFINICIÓN DE TABLAS.

10.1 PLAN DE CUENTAS (CGMPLACTA)

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL VERSIÓN 1.00				COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "LA DOLOROSA LTDA."			
NÚMERO DE TABLA		CGI		AUTOR: Juan Paulo Paz.		PÁGINA	1 de 1
BASE DE DATOS		BDGENERAL				FECHA	02/08/99
NOMBRE LÓGICO		Tabla de Plan de Cuentas		NOMBRE FÍSICO		CGMPLACTA	
TIPO DE TABLA		Maestra		VOLUMEN ESTIMADO		700 registros en el primer año	
FRECUENCIA DE ACCESO		Frecuente		LONGITUD DE REGISTRO		138 bytes	
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN	
1	P	PLN CODCTA	Código de la Cuenta. ✓	X	12	No nulo	
2	E	PLN DESCTA	Descripción de la Cuenta. ✓	X	100	No nulo	
3	E	PLN ELEMEN	Elemento del Estado Financiero.	X	1	1 Activo	No nulo
4	E	PLN GRUCTA	Grupo de Cuenta. ✓	X	1		No nulo
5	E	PLN CUENTA	Cuenta.	X	2		No nulo
6	E	PLN SUBCTA	Subcuenta.	X	2		No nulo
7	E	PLN SUBANL	Subcuenta Analítica.	X	2		No nulo
8	E	PLN SUAUX1	Subcuenta Auxiliar 1.	X	2		No nulo
9	E	PLN SUAUX2	Subcuenta Auxiliar 2.	X	2		No nulo
10	E	PLN TIPCTA	Tipo de la Cuenta. ✓	X	1	(D) Deudora	No nulo
11	E	PLN STACTA	Estado de la Cuenta. ✓	X	1	(E) Eliminada	No nulo
12	E	PLN NIVCTA	Nivel de la Cuenta. ✓	X	1	1 al 6	No nulo
13	E	PLN FCRCTA	Fecha de Creación de la Cuenta. ✓	F	10		No nulo
14	E	PLN CTATIT	Denota si la cuenta es titular o no. ✓	X	1	Día/Mes/Año	No nulo
TIPO		FORMATO GENERAL			FORMATO NUMÉRICO		
P → Clave Primaria		A → Alfabético	M → Memo		F = Float	R = Real	
F → Clave Foránea		F → Fecha	N → Numérico		S = Smallint	M = Money	
E → Elemento Dato		L → Lógico	X → Alfanumérico		T = Tinyint	N = Numeric	

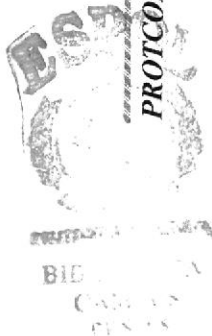


10.2 TEMPORAL DE CABECERA DE COMPROBANTES (CGECACOMS)

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL VERSIÓN 1.00			COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO “LA DOLOROSA LTDA.”		
NÚMERO DE TABLA	CG2		AUTOR: Juan Paulo Paz.		PÁGINA 1 de 1
BASE DE DATOS	BDGENERAL				FECHA 02/08/99
NOMBRE LÓGICO	Temporal de Comprobantes de Sistemas.	Cabecera de Comprobantes de Sistemas.	NOMBRE FÍSICO CGECACOMS		
TIPO DE TABLA	Temporal		VOLUMEN ESTIMADO	500 registros en el mes	
FRECUENCIA DE ACCESO	Frecuente		LONGITUD DE REGISTRO	142 bytes	
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS
1	P	CCS_NUMCOM	Número de Comprobante.	X	12
2	F	COM_CODIGO	Código(tipo) del Comprobante.	X	1
3	F	TER_NUMTER	Terminal generador.	X	6
4	F	USU_CODIGO	Código del Usuario.	X	8
5	F	NIV_CODIGO	Nivel del Usuario.	X	2
6	F	MOD_CODIGO	Módulo que genera el Comprobante.	X	2
7	E	CCS_GLOCOM	Glosa del Comprobante.	X	100
8	E	CCS_FECORI	Fecha Origen del Comprobante.	F	10
9	E	CCS_COMCUA	Estado del Cuadre del Comprobante.	X	1
TIPO			FORMATO GENERAL		FORMATO NUMÉRICO
P→ Clave Primaria			A→ Alfabético	M→ Memo	F = Float R = Real
F→ Clave Foránea			F→ Fecha	N→ Numérico	S = Smallint M= Money
E→ Elemento Dato			L→ Lógico	X→ Alfanumérico	T = Tinyint N = Numeric

10.3 TEMPORAL DE DETALLE DE COMPROBANTES(CGEEDECOMS)

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL VERSIÓN 1.00				COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "LA DOLOROSA LTDA."			
NÚMERO DE TABLA		CG3		AUTOR: Juan Paulo Paz.		PÁGINA 1 de 1	
BASE DE DATOS		BDGENERAL				FECHA 02/08/99	
NOMBRE LÓGICO		Temporal de Comprobantes de Sistemas.		de		NOMBRE FÍSICO CGEDECOMS	
TIPO DE TABLA		Temporal		VOLUMEN ESTIMADO		1200 registros en el mes	
FRECUENCIA DE ACCESO		Frecuente		LONGITUD DE REGISTRO		47 bytes	
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN	
1	F	CCS_NUMCOM	Número de Comprobante.	X	12	No nulo	
2	F	COM_CODIGO	Código(tipo) del Comprobante.	X	1	No nulo	
3	E	DCS_NUMLIN	Línea del Comprobante.	X	3	No nulo	
4	E	DCS_TIPCOL	Columna asociada al valor.	X	1	(D) Deudor	
5	E	DCS_CODCTA	Código de la Cuenta.	X	12	No nulo	
6	E	DCS_VALCOL	Valor de la Cuenta.	M	18	No nulo	
TIPO				FORMATO GENERAL		FORMATO NUMÉRICO	
P→ Clave Primaria				A→ Alfabético		F = Float	
F→ Clave Foránea				F→ Fecha		R = Real	
E→ Elemento Dato				L→ Lógico		S = Smallint	
				X→ Alfanumérico		M= Money	
						N = Numeric	
						T = Tinyint	



10.4 TEMPORAL CABECERA DE COMPROBANTES (CGECACOMC)

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL VERSIÓN 1.00				COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO “LA DOLOROSA LTDA.”		
NÚMERO DE TABLA		CG4		AUTOR: Juan Paulo Paz.		PÁGINA 1 de 1
BASE DE DATOS		BDGENERAL				
NOMBRE LÓGICO		Temporal de Cabecera de Comprobantes de Contabilidad.		NOMBRE FÍSICO CGECACOMC		
TIPO DE TABLA		Temporal		VOLUMEN ESTIMADO		500 registros en el mes
FRECUENCIA DE ACCESO		Frecuente		LONGITUD DE REGISTRO		142 bytes
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN
1	P	CCC_NUMCOM	Número de Comprobante. ✓	X	12	No nulo
2	F	COM_CODIGO	Código(tipo) del Comprobante. ✓	X	1 Ingreso	No nulo
3	F	TER_NUMTER	Terminal generador.	X	6	No nulo
4	F	USU_CODIGO	Código del Usuario.	X	8	No nulo
5	F	NIV_CODIGO	Nivel del Usuario.	X	2	No nulo
6	F	MOD_CODIGO	Módulo que genera el Comprobante.	X	2	No nulo
7	E	CCC_GLOCOM	Glosa del Comprobante. ✓	X	100	No nulo
8	E	CCC_FECORI	Fecha Origen del Comprobante. ✓	F	Día/Mes/Año	No nulo
9	E	CCC_COMCUA	Estado del Cuadre del Comprobante.	X	1	No nulo
TIPO			FORMATO GENERAL		FORMATO NUMÉRICO	
P→ Clave Primaria			A→ Alfabético		F = Float	
F→ Clave Foránea			F → Fecha		R = Real	
E→ Elemento Dato			L → Lógico		M= Money	
			M → Numérico		N = Numeric	
			X → Alfanumérico		T = Tinyint	

10.5 TEMPORAL DE DETALLE DE COMPROBANTES (CGEDECOCM)

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL VERSIÓN 1.00				COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "LA DOLOROSA LTDA."			
NÚMERO DE TABLA		CG5		AUTOR: Juan Paulo Paz.		PÁGINA 1 de 1	
BASE DE DATOS		BDGENERAL				FECHA 02/08/99	
NOMBRE LÓGICO		Temporal de Comprobantes de Sistemas.		de		NOMBRE FÍSICO CGEDECOMS	
TIPO DE TABLA		Temporal		VOLUMEN ESTIMADO		1200 registros en el mes	
FRECUENCIA DE ACCESO		Frecuente		LONGITUD DE REGISTRO		47 bytes	
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN	
1	F	CCC NUMCOM	Número de Comprobante. ✓	X	12	No nulo	
2	F	COM CODIGO	Código(tipo) del Comprobante. ✓	X	1	No nulo	
3	E	DCC NUMLIN	Línea del Comprobante. ✓	X	3	No nulo	
4	E	DCC TIPCOL	Columna asociada al valor.	X	1	(D) Deudor	
5	E	DCC CODCTA	Código de la Cuenta. ✓	X	12	No nulo	
6	E	DCC VALCOL	Valor de la Cuenta. ✓	M	18	No nulo	
TIPO			FORMATO GENERAL		FORMATO NUMÉRICO		
P→ Clave Primaria			A→ Alfabético		F = Float		
F→ Clave Foránea			F→ Fecha		R = Real		
E→ Elemento Dato			L→ Lógico		S = Smallint		
					T = Tinyint		
					N = Numeric		

10.6 CABECERA DE COMPROBANTES DEL PERIODO CONTABLE (CGDCABCOM)

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL VERSIÓN 1.00				COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "LA DOLOROSA LTDA."			
NÚMERO DE TABLA		CG6		AUTOR: Juan Paulo Paz.		PÁGINA 1 de 1	
BASE DE DATOS		BDGENERAL				FECHA 02/08/99	
NOMBRE LÓGICO		Cabecera de Comprobantes.		NOMBRE FÍSICO		CGDCABCOM	
TIPO DE TABLA		Detalle		VOLUMEN ESTIMADO		1500 registros en el mes	
FRECUENCIA DE ACCESO		Frecuente		LONGITUD DE REGISTRO		163 bytes	
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN	
1	P	CAB_NUMCOM	Número de Comprobante. ✓	X	12	No nulo	
2	F	COM_CODIGO	Código(tipo) del Comprobante. ✓	X	1	1 Ingreso	
3	F	TER_NUMTER	Terminal generador.	X	6	No nulo	
4	F	USU_CODIGO	Código del Usuario.	X	8	No nulo	
5	F	NIV_CODIGO	Nivel del Usuario.	X	2	No nulo	
6	F	MOD_CODIGO	Módulo que genera el Comprobante.	X	2	No nulo	
7	E	CAB_GLOCOM	Glosa del Comprobante. /	X	100	No nulo	
8	E	CAB_FECORI	Fecha Origen del Comprobante. ✓	F	10	Día/Mes/Año	
9	E	CAB_FECAPR	Fecha Aprobación Comprobante. ✓	F	10	Día/Mes/Año	
10	E	CAB_FECING	Fecha Ingreso del Comprobante. ✓	F	10	Día/Mes/Año	
11	E	CAB_COMCUA	Estado del Cuadre del Comprobante. ✓	X	1	(C) Cuadrado	
12	E	CAB_ORIGEN	Origen del Comprobante.	X	1	(S) Sistemas	
TIPO				FORMATO GENERAL		FORMATO NUMÉRICO	
P→ Clave Primaria				A→ Alfabético		F = Float	
F→ Clave Foránea				M→ Memo		R = Real	
E→ Elemento Dato				F→ Fecha		S = Smallint	
				L→ Lógico		T = Tinyint	
				X→ Alfanumérico		M= Money	
						N = Numeric	



10.7 DETALLE DE COMPROBANTES DEL PERIODO CONTABLE (CGDDETCOM)

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL VERSIÓN 1.00				COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO “LA DOLOROSA LTDA.”			
NÚMERO DE TABLA		CG7		AUTOR: Juan Paulo Paz.		PÁGINA	1 de 1
BASE DE DATOS		BDGENERAL				FECHA	02/08/99
NOMBRE LÓGICO		Detalle de Comprobantes de Sistemas.		NOMBRE FÍSICO		CGDDETCOM	
TIPO DE TABLA		Detalle		VOLUMEN ESTIMADO		2200 registros en el mes	
FRECUENCIA DE ACCESO		Frecuente		LONGITUD DE REGISTRO		77 bytes	
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN	
1	F	CAB_NUMCOM	Número de Comprobante. ✓	X	12	No nulo	
2	F	COM_CODIGO	Código(tipo) del Comprobante. ✓	X	1	No nulo	
3	E	DET_NUMLIN	Línea del Comprobante. ✓	X	3	No nulo	
4	F	CCS_NUMCOM	Número de Comprobante.	X	12	No nulo	
5	F	DCS_NUMLIN	Línea del Comprobante.	X	3	No nulo	
6	F	CCC_NUMCOM	Número de Comprobante.	X	12	No nulo	
7	F	DCC_NUMLIN	Línea del Comprobante.	X	3	No nulo	
8	E	DET_CODCTA	Código de la Cuenta en uso. ✓	X	12	No nulo	
9	E	DET_TIPCOL	Columna asociada al valor.	X	1	(D) Deudor	
10	E	DET_VALCOL	Valor de la Cuenta. ✓	M	18	No nulo	
TIPO			FORMATO GENERAL		FORMATO NUMÉRICO		
P→ Clave Primaria			A→ Alfabético		F = Float		
F→ Clave Foránea			M→ Memo		R = Real		
E→ Elemento Dato			F→ Fecha		S = Smallint		
			L→ Lógico		T = Tinyint		
					N = Numeric		



10.8 HISTÓRICO DE CABECERA DE COMPROBANTES (CGHCABCOM)

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL VERSIÓN 1.00			COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO “LA DOLOROSA LTDA.”			
NÚMERO DE TABLA		CG8	AUTOR: Juan Paulo Paz.		PÁGINA 1 de 1	
BASE DE DATOS		BDGENERAL			FECHA 02/08/99	
NOMBRE LÓGICO		Histórico Cabecera de Comprobantes.				
TIPO DE TABLA		Histórica				
FRECUENCIA DE ACCESO		Frecuente				
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN
1	F	COM CODIGO ✓	Código(tipo) del Comprobante.	X	1	1 Ingreso
2	E	HCA ANOING ✓	Año en Curso.	X	4	AAAA
3	E	HCA MESING ✓	Mes en Curso.	X	2	MM
4	E	HCA_NUMCOM ✓	Número del Comprobante.	X	12	No nulo
5	F	CAB_NUMCOM ✓	Número del Comprobante.	X	12	No nulo
6	E	HCA FECORI ✓	Fecha Origen del Comprobante.	F	10	Día/Mes/Año
7	E	HCA FECAPR ✓	Fecha Aprobación Comprobante.	F	10	Día/Mes/Año
8	E	HCA_FECING ✓	Fecha Ingreso del Comprobante.	F	10	Día/Mes/Año
9	E	HCA TERMIN	Terminal Generador.	X	6	No nulo
10	E	HCA TIPSIS	Tipo de Sistemas.	X	2	No nulo
11	E	HCA_GLOCOM ✓	Glosa del Comprobante.	X	100	No nulo
12	E	HCA_ORIGEN ✓	Origen del Comprobante.	X	1	(S) Sistemas
13	E	HCA_USUARI ✓	Código del Usuario.	X	8	No nulo
TIPO			FORMATO GENERAL		FORMATO NUMÉRICO	
P→ Clave Primaria			A→ Alfabético		F = Float	
F→ Clave Foránea			F→ Fecha		R = Real	
E→ Elemento Dato			L→ Lógico		S = Smallint	
					T = Tinyint	
					M= Money	
					N = Numeric	

10.9 HISTÓRICO DE DETALLE DE COMPROBANTES (CGHDETCOM)

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL VERSIÓN 1.00			COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "LA DOLOROSA LTDA."		
NÚMERO DE TABLA		CG9	AUTOR: Juan Paulo Paz.		PÁGINA 1 de 1
BASE DE DATOS		BDGENERAL			FECHA 02/08/99
NOMBRE LÓGICO		Histórico Detalle de Comprobantes de Sistemas.	NOMBRE FÍSICO		CGHDETCOM
TIPO DE TABLA		Histórico	VOLUMEN ESTIMADO		4200 registros en el mes
FRECUENCIA DE ACCESO		Frecuente	LONGITUD DE REGISTRO		89 bytes
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS
1	F	COM CODIGO	Código(tipo) del Comprobante. ✓	X	1 Ingreso
2	F	HCA NUMCOM	Número de Comprobante.	X	12
3	E	HDE NUMLIN	Línea del Comprobante.	X	3
4	F	HCA ANOING	Año en Curso. ✓	X	4
5	F	HCA MESING	Mes en Curso. ✓	X	2
6	F	CAB NUMCOM	Número de Comprobante. ✓	X	12
7	F	CCS NUMCOM	Número de Comprobante. ✓	X	12
8	F	CCC NUMCOM	Número de Comprobante. ✓	X	12
9	E	HDE CODCTA	Código de la Cuenta en uso. ✓	X	12
10	E	HDE TIPCOL	Columna asociada al valor.	X	1 (D) Deudor
11	E	HDE VALCOL	Valor de la Cuenta. ✓	M	18
TIPO		FORMATO GENERAL			FORMATO NUMÉRICO
P → Clave Primaria		A → Alfabético			F = Float
F → Clave Foránea		F → Fecha			R = Real
E → Elemento Dato		L → Lógico			S = Smallint
		M → Memo			T = Tinyint
		N → Numérico			M = Money
		X → Alfanumérico			N = Numeric



10.10 SALDOS DE CUENTAS (CGDSALCTA)

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL VERSIÓN 1.00				COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "LA DOLOROSA LTDA."			
NÚMERO DE TABLA		CG10		AUTOR: Juan Paulo Paz.		PÁGINA	1 de 1
BASE DE DATOS		BDGENERAL				FECHA	02/08/99
NOMBRE LÓGICO		Saldos de Cuentas Contables.		NOMBRE FÍSICO		CGDSALCTA	
TIPO DE TABLA		Detalle		VOLUMEN ESTIMADO		3000 registros en el mes	
FRECUENCIA DE ACCESO		Frecuente		LONGITUD DE REGISTRO		58 bytes	
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN	
1	P	SLD_ANOING	Año del Saldo. ✓	X	4 AAAA	No nulo	
2	P	SLD_MESING	Mes del Saldo. ✓	X	2 MM	No nulo	
3	P	SLD_LOCALI	Localidad del Saldo. ✓	X	2	No nulo	
4	P	SLD_OFICIN	Oficina del Saldo. ✓	X	2	No nulo	
5	F	PLN_CODCTA	Código de la Cuenta. ✓	X	12	No nulo	
6	E	SLD_VALDEU	Valor Deudor. ✓	M	18	No nulo	
7	E	SLD_VALACR	Valor Acreedor. ✓	M	18	No nulo	
TIPO				FORMATO GENERAL		FORMATO NUMÉRICO	
P→ Clave Primaria				A→ Alfabético		F = Float	
F→ Clave Foránea				M→ Memo		R = Real	
E→ Elemento Dato				N→ Numérico		S = Smallint	
				X→ Alfanumérico		M= Money	
				L→ Lógico		T = Tinyint	
						N = Numeric	

10.11 HISTÓRICO DE SALDOS DE LAS CUENTAS (CGHSALCTA)

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL VERSIÓN 1.00				COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "LA DOLOROSA LTDA."			
NÚMERO DE TABLA		CG11		AUTOR: Juan Paulo Paz.		PÁGINA 1 de 1	
BASE DE DATOS		BDGENERAL				FECHA 02/08/99	
NOMBRE LÓGICO		Histórico de Saldos de Cuentas Contables.		NOMBRE FÍSICO		CGHSALCTA	
TIPO DE TABLA		Histórico		VOLUMEN ESTIMADO		3000 registros en el mes	
FRECUENCIA DE ACCESO		Frecuente		LONGITUD DE REGISTRO		58 bytes	
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN	
1	P	HSL_ANOING	Año del Saldo.	X	4 AAAA	No nulo	
2	P	HSL_MESING	Mes del Saldo.	X	2 MM	No nulo	
3	P	HSL_LOCALI	Localidad del Saldo.	X	2	No nulo	
4	P	HSL_OFICIN	Oficina del Saldo.	X	2	No nulo	
5	F	PLN_CODCTA	Código de la Cuenta.	X	12	No nulo	
6	E	HSL_VALDEU	Valor Deudor.	M	18	No nulo	
7	E	HSL_VALACR	Valor Acreedor.	M	18	No nulo	
TIPO			FORMATO GENERAL		FORMATO NUMÉRICO		
P→ Clave Primaria			A→ Alfabético		F = Float		
F→ Clave Foránea			F→ Fecha		S = Smallint		
E→ Elemento Dato			L→ Lógico		T = Tinyint		
			M→ Memo		R = Real		
			N→ Numérico		M= Money		
			X→ Alfanumérico		N = Numeric		



10.12 USUARIOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD (CGTUSUARI)

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL VERSIÓN 1.00				COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "LA DOLOROSA LTDA."			
NÚMERO DE TABLA		CG12		AUTOR: Juan Paulo Paz.		PÁGINA 1 de 1	
BASE DE DATOS		BDGENERAL				FECHA 02/08/99	
NOMBRE LÓGICO		Usuarios del Sistema de Contabilidad.		NOMBRE FÍSICO		CGTUSUARI	
TIPO DE TABLA		Trabajo		VOLUMEN ESTIMADO		3000 registros en el mes	
FRECUENCIA DE ACCESO		Frecuente		LONGITUD DE REGISTRO		114 bytes	
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN	
1	F	TER_NUMBER	Terminal Digitador.	X	6	No nulo	
2	P	US_CODIGO	Código de Usuario.	X	8	No nulo	
3	E	US_TRANSA	Transacción hecha.	X	80	No nulo	
4	E	US_FECHA	Fecha de la Transacción.	F	10 DD/MM/AAAA	No nulo	
5	E	US_HORA	Hora de la Transacción.	F	10 DD/MM/AAAA	No nulo	
TIPO			FORMATO GENERAL		FORMATO NUMÉRICO		
P → Clave Primaria			A → Alfabético		F = Float		
F → Clave Foránea			M → Memo		R = Real		
E → Elemento Dato			F → Fecha		S = Smallint		
			L → Lógico		T = Tinyint		
			X → Alfanumérico		N = Numeric		

10.13 DICCIONARIO DE TIPOS DE COMPROBANTES (CGDTIPCOM)

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL VERSIÓN 1.00			COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "LA DOLOROSA LTDA."		
NÚMERO DE TABLA		CG13	AUTOR: Juan Paulo Paz.		PÁGINA 1 de 1
BASE DE DATOS		BDGENERAL			FECHA 02/08/99
NOMBRE LÓGICO			Diccionario de Comprobantes.	Tipos de Comprobantes.	NOMBRE FÍSICO CGDTIPCOM
TIPO DE TABLA			Detalle		
FRECUENCIA DE ACCESO			Frecuente		VOLUMEN ESTIMADO 3 registros en el año
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS
1	P	COM CODIGO	Código del Comprobante.	X	1
2	E	COM DESCRI	Descripción del Comprobante.	X	30
TIPO			FORMATO GENERAL		FORMATO NUMÉRICO
P → Clave Primaria			A → Alfabético	M → Memo	F = Float
F → Clave Foránea			F → Fecha	N → Numérico	R = Real
E → Elemento Dato			L → Lógico	X → Alfanumérico	S = Smallint
					T = Tinyint
					N = Numeric

10.14 PARÁMETROS DEL SISTEMA (CGPARAMTR)

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL VERSIÓN 1.00				COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "LA DOLOROSA LTDA."			
NÚMERO DE TABLA		CG14		AUTOR: Juan Paulo Paz.		PÁGINA	1 de 1
BASE DE DATOS		BDGENERAL				FECHA	02/08/99
NOMBRE LÓGICO		Parámetros del Sistema.		NOMBRE FÍSICO		CGPARAMTR	
TIPO DE TABLA		Parámetro		VOLUMEN ESTIMADO		1 registro en el año	
FRECUENCIA DE ACCESO		Frecuente		LONGITUD DE REGISTRO		42 bytes	
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN	
1	E	PAR_ULTCIE	Fecha último Cierre Mensual. ✓	F	10	Día/Mes/Año	No nulo
2	E	PAR_POSCIE	Fecha siguiente Cierre Mensual. ✓	F	10	Día/Mes/Año	No nulo
3	E	PAR_ANOPRO	Año en Curso. ✓	X	4	AAAA	No nulo
4	E	PAR_RESLEG	Porcentaje Reserva Legal.	X	2		No nulo
5	E	PAR_RESFAC	Porcentaje Reserva Facultativa.	X	2		No nulo
6	E	PAR_INDLIQ	Porcentaje Índice de Liquidez.	X	2		No nulo
7	E	PAR_APIESS	Porcentaje Aporte al IESS.	X	2		No nulo
8	E	PAR_IMPSOL	Porcentaje Impuesto a SOLCA.	X	2		No nulo
9	E	PAR_IMPREN	Porcentaje Impuesto a la Renta.	X	2		No nulo
10	E	PAR_IMPTUN	Porcentaje Impuesto a la Circulación de Capitales.	X	2		No nulo
11	E	PAR_PORTRA	Porcentaje Trabajadores.	X	2		No nulo
12	E	PAR_PORREM	Porcentaje de Reexpresión Monetaria.	X	2		No nulo
TIPO		FORMATO GENERAL			FORMATO NUMÉRICO		
P → Clave Primaria		A → Alfabético			F = Float		
F → Clave Foránea		M → Memo			R = Real		
E → Elemento Dato		F → Fecha			S = Smallint		
		L → Lógico			M = Money		
		X → Alfanumérico			T = Tinyint		
					N = Numeric		

10.15 PARÁMETROS DE LOS COMPROBANTES (CGPARCOMP)

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL VERSIÓN 1.00				COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "LA DOLOROSA LTDA."			
NÚMERO DE TABLA		CG15		AUTOR: Juan Paulo Paz.		PÁGINA 1 de 1	
BASE DE DATOS		BDGENERAL				FECHA 02/08/99	
NOMBRE LÓGICO		Parámetros de los Comprobantes.		NOMBRE FÍSICO		CGPARCOMP	
TIPO DE TABLA		Parámetro		VOLUMEN ESTIMADO		1 registro en el año	
FRECUENCIA DE ACCESO		Frecuente		LONGITUD DE REGISTRO		37 bytes	
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN	
1	E	PAR ULTCDI	Último Comprobante de Diario. ✓	X	12	No nulo	
2	E	PAR ULTCIN	Último Comprobante de Ingreso. ✓	X	12	No nulo	
3	E	PAR ULTCEG	Último Comprobante de Egreso. ✓	X	12	No nulo	
4	E	PAR PARCIE	Última actividad de los Cierres. ✓	X	1	No nulo	
TIPO			FORMATO GENERAL		FORMATO NUMÉRICO		
P → Clave Primaria			A → Alfabético	M → Memo	F = Float	R = Real	
F → Clave Foránea			F → Fecha	N → Numérico	S = Smallint	M = Money	
E → Elemento Dato			L → Lógico	X → Alfanumérico	T = Tinyint	N = Numeric	



10.16 CABECERA DE ARCHIVO SUPERINTEDENCIA (CGPREGCAB)

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL VERSIÓN 1.00				COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "LA DOLOROSA LTDA."			
NÚMERO DE TABLA		CG16		AUTOR: Juan Paulo Paz.		PÁGINA 1 de 1	
BASE DE DATOS		BDGENERAL				FECHA 02/08/99	
NOMBRE LÓGICO		Cabecera Archivo Superintendencia.		NOMBRE FÍSICO		CGPREGCAB	
TIPO DE TABLA		Parámetro		VOLUMEN ESTIMADO		2 registros en el primer año	
FRECUENCIA DE ACCESO		Frecuente		LONGITUD DE REGISTRO		162 bytes	
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN	
1	E	RCA_CVACIO	Lugar Vacío para el archivo.	X	5	No nulo	
2	E	RCA_IDEFOR	Identificación del Formulario.	X	5	No nulo	
3	E	RCA_CODINS	Código de la Institución.	X	8	No nulo	
4	E	RCA_FECHAR	Fecha registro cabecera.	F	10	Dia/Mes/Año	
5	E	RCA_NUMREG	Número de registros.	X	6	No nulo	
6	E	RCA_FACRED	Factor de Redondeo.	X	1	(0) Sucres	
7	E	RCA_VALCGE	Valor de Cuadre General.	M	18	No nulo	
8	E	RCA_COTDOL	Cotización Dólares.	M	18	No nulo	
9	E	RCA_COTUVC	Cotización UVC.	M	18	No nulo	
10	E	RCA_TIPBAL	Tipo de Balance.	X	1	(1) Normal	
11	E	RCA_VALCUA	Valor de Cuadre para Mon. Nac.	M	18	No nulo	
12	E	RCA_VALMOE	Valor de Cuadre para Mon. Ext.	M	18	No nulo	
13	E	RCA_VALUVC	Valor de Cuadre para UVC.	M	18	No nulo	
14	E	RCA_VALTOT	Valor de Cuadre para el Total.	M	18	No nulo	
TIPO			FORMATO GENERAL		FORMATO NUMÉRICO		
P→ Clave Primaria		A→ Alfabético	M→ Memo		F = Float	R = Real	
F→ Clave Foránea		F→ Fecha	N→ Numérico		S = Smallint	M= Money	
E→ Elemento Dato		L→ Lógico	X→ Alfanumérico		T = Tinyint	N = Numeric	

10.17 DETALLE CABECERA ARCHIVO SUPERINTENDENCIA (CGPREGDET)

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL VERSIÓN 1.00				COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "LA DOLOROSA LTDA."			
NÚMERO DE TABLA		CG17		AUTOR: Juan Paulo Paz.		PÁGINA 1 de 1	
BASE DE DATOS		BDGENERAL				FECHA 02/08/99	
NOMBRE LÓGICO		Detalle Archivo Superintendencia.		NOMBRE FÍSICO		CGPREGDET	
TIPO DE TABLA		Parámetro		VOLUMEN ESTIMADO		200 registro en el año	
FRECUENCIA DE ACCESO		Frecuente		LONGITUD DE REGISTRO		85 bytes	
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN	
1	E	RDE CODCTA	Código de la Cuenta.	X	12	No nulo	
2	E	RDE MONNAC	Valor en Moneda Nacional.	M	18	No nulo	
3	E	RDE DOLARE	Valor en Moneda Extranjera.	M	18	No nulo	
4	E	RDE CANUVC	Valor en UVC.	M	18	No nulo	
5	E	RDE VALTOT	Valor Total.	M	18	No nulo	
6	E	RDE TIPBAL	Tipo de Balance	X	I	No nulo	
TIPO			FORMATO GENERAL		FORMATO NUMÉRICO		
P → Clave Primaria			A → Alfabético		F = Float		
F → Clave Foránea			F → Fecha		S = Smallint		
E → Elemento Dato			L → Lógico		T = Tinyint		
			M → Memo		R = Real		
			N → Numérico		M= Money		
			X → Alfanumérico		N = Numeric		



SISTEMA DE CONTABILIDAD VERSIÓN 1.00						COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO “LA DOLOROSA LTDA.”			
<b>NÚMERO DE TABLA</b>		GN9		<b>AUTOR:</b> JUAN PAULO PAZ		<b>PÁGINA</b>		1 de 1	
<b>BASE DE DATOS</b>		BDGENERAL							
<b>NOMBRE LÓGICO</b>		Tabla de Terminales							
<b>TIPO DE TABLA</b>		Maestra							
<b>FRECUENCIA DE ACCESO</b>		Permanente							
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO		VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN		
1	P	TER_NUMTER	Número del Terminal. 2 bytes para Localidad. 2 bytes para Agencia.	X	6		No nulo		
2	E	TER_NOMTER	Nombre de la Terminal.	A	30		No nulo		
<b>TIPO</b>			<b>FORMATO GENERAL</b>			<b>FORMATO NUMÉRICO</b>			
P → Clave Primaria			A → Alfabético	M → Memo		F = Float R = Real			
F → Clave Foránea			F → Fecha	N → Numérico		S = Smallint M= Money			
E → Elemento Dato			L → Lógico	X → Alfánumérico		T = Tinyint N = Numeric			



## 10.20 TABLA DE OFICINA (GNMOFICIN)

SISTEMA DE CONTABILIDAD VERSIÓN 1.00				COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO “LA DOLOROSA LTDA.”			
NÚMERO DE TABLA		GN11		AUTOR: JUAN PAULO PAZ		PÁGINA 1 de 1	
BASE DE DATOS		BDGENERAL				FECHA 15/04/99	
NOMBRE LÓGICO		Tabla de Localidad		NOMBRE FÍSICO		GNMLOCALI	
TIPO DE TABLA		Maestra		VOLUMEN ESTIMADO		6 registros en el primer año	
FRECUENCIA DE ACCESO		Permanente		LONGITUD DE REGISTRO		60 bytes	
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN	
1	F	LOC CODLOC	Código de la Localidad.	X 2		No nulo	
2	P	OFC CODOFC	Código de la Oficina.	X 2		No nulo	
3	E	OFC_ESTADO	Estado de la Oficina.	X 1	(B) Activo (I) Inactivo	No nulo	
4	E	OFC_NOMBRE	Nombre de la Oficina.	X 30			
5	E	OFC_DIRECC	Dirección de la Oficina.	X 25			
TIPO			FORMATO GENERAL		FORMATO NUMÉRICO		
P → Clave Primaria			A → Alfabético	M → Memo	F = Float	R = Real	
F → Clave Foránea			F → Fecha	N → Numérico	S = Smallint	M= Money	
E → Elemento Dato			L → Lógico	X → Alfanumérico	T = Tinvint	N = Numeric	

## 10.21 TABLA DE USUARIOS (SGMUSUARIO)

SISTEMA DE CONTABILIDAD VERSIÓN 1.00			COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO “LA DOLOROSA LTDA.”			
NÚMERO DE TABLA		SG1	AUTORES: JUAN PAULO PAZ		PÁGINA	1 de 1
BASE DE DATOS		BDGENERAL			FECHA	15/04/99
NOMBRE LÓGICO		Tabla maestra de Usuarios	NOMBRE FÍSICO		SGMUSUARI	
TIPO DE TABLA		Maestra	VOLUMEN ESTIMADO		60 registros al año	
FRECUENCIA DE ACCESO		Permanente	LONGITUD DE REGISTRO		61 bytes	
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN
1	P	USU_CODIGO	Código del Usuario	A 8		No nulo
2	P	NIV_CODIGO	Nivel del Usuario	X 2		No nulo
3	E	DEP_CODIGO	Código del Departamento	X 2		Existir en GNMDEPART
4	E	USU_NOMBRE	Nombre del Usuario	A 40		No nulo
5	E	USU_PASSWO	Password del Usuario	X 8		No nulo
6	E	USU_ESTADO	Estado del registro	A 1	A = Activo I = Inactivo	No nulo
TIPO			FORMATO GENERAL		FORMATO NUMÉRICO	
P → Clave Primaria			A → Alfabético	M → Memo	F = Float	R = Real
F → Clave Foránea			F → Fecha	N → Numérico	S = Smallint	M= Money
E → Elemento Dato			L → Lógico	X → Alfanumérico	T = Tinyint	N = Numeric

## 10.22 TABLA DE MÓDULOS (SGMMODULO)

SISTEMA DE CONTABILIDAD VERSIÓN 1.00				COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "LA DOLOROSA LTDA."			
NÚMERO DE TABLA		SG2		AUTORES: JUAN PAULO PAZ		PÁGINA	1 de 1
BASE DE DATOS		BDGENERAL				FECHA	15/04/99
NOMBRE LÓGICO		Tabla maestra de Módulos		NOMBRE FÍSICO		SGMMODULO	
TIPO DE TABLA		Maestra		VOLUMEN ESTIMADO		15 registros al año	
FRECUENCIA DE ACCESO		Permanente		LONGITUD DE REGISTRO		23 bytes	
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN	
1	P	MOD CODIGO	Código del Módulo	X 2		No nulo	
2	E	MOD NOMBRE	Nombre del Módulo	A 20		No nulo	
3	E	MOD_ESTADO	Estado del registro	A 1	A = Activo I = Inactivo	No nulo	
TIPO			FORMATO GENERAL		FORMATO NUMÉRICO		
P → Clave Primaria	A → Alfabético		M → Memo		F = Float		
F → Clave Foránea	F → Fecha		N → Numérico		S = Smallint		
E → Elemento Dato	L → Lógico		X → Alfanumérico		T = Tinyint		
					R = Real		
					M = Money		
					N = Numeric		

10.23 TABLA DE TAREAS DEL SISTEMA (SGMTAREAS)

SISTEMA DE CONTABILIDAD VERSIÓN 1.00			COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "LA DOLOROSA LTDA."			
NÚMERO DE TABLA	SG3		AUTORES: JUAN PAULO PAZ		PÁGINA	1 de 1
BASE DE DATOS	BDGENERAL				FECHA	15/04/99
NOMBRE LÓGICO	Tabla maestra de Tareas del sistema		NOMBRE FÍSICO	SGMTAREAS		
TIPO DE TABLA	Maestra		VOLUMEN ESTIMADO	100 registros al año		
FRECUENCIA DE ACCESO	Permanente		LONGITUD DE REGISTRO	21 bytes		
No	TIPO	CAMPO	DEFINICIÓN	FORMATO	VALORES VÁLIDOS	REGLAS DE VALIDACIÓN
1	P	TAR CODIGO	Código de la Tarea	X	3	No nulo
2	P	MOD CODIGO	Código del Módulo	X	2	No nulo
3	E	TAR NOMBRE	Nombre de la Tarea	A	15	No nulo
4	E	TAR_ESTADO	Estado del registro	A	1	A = Activo I = Inactivo
TIPO			FORMATO GENERAL		FORMATO NUMÉRICO	
P → Clave Primaria			A → Alfabético	M → Memo	F = Float	R = Real
F → Clave Foránea			F → Fecha	N → Numérico	S = Smallint	M = Money
E → Elemento Dato			L → Lógico	X → Alfanumérico	T = Tinyint	N = Numeric

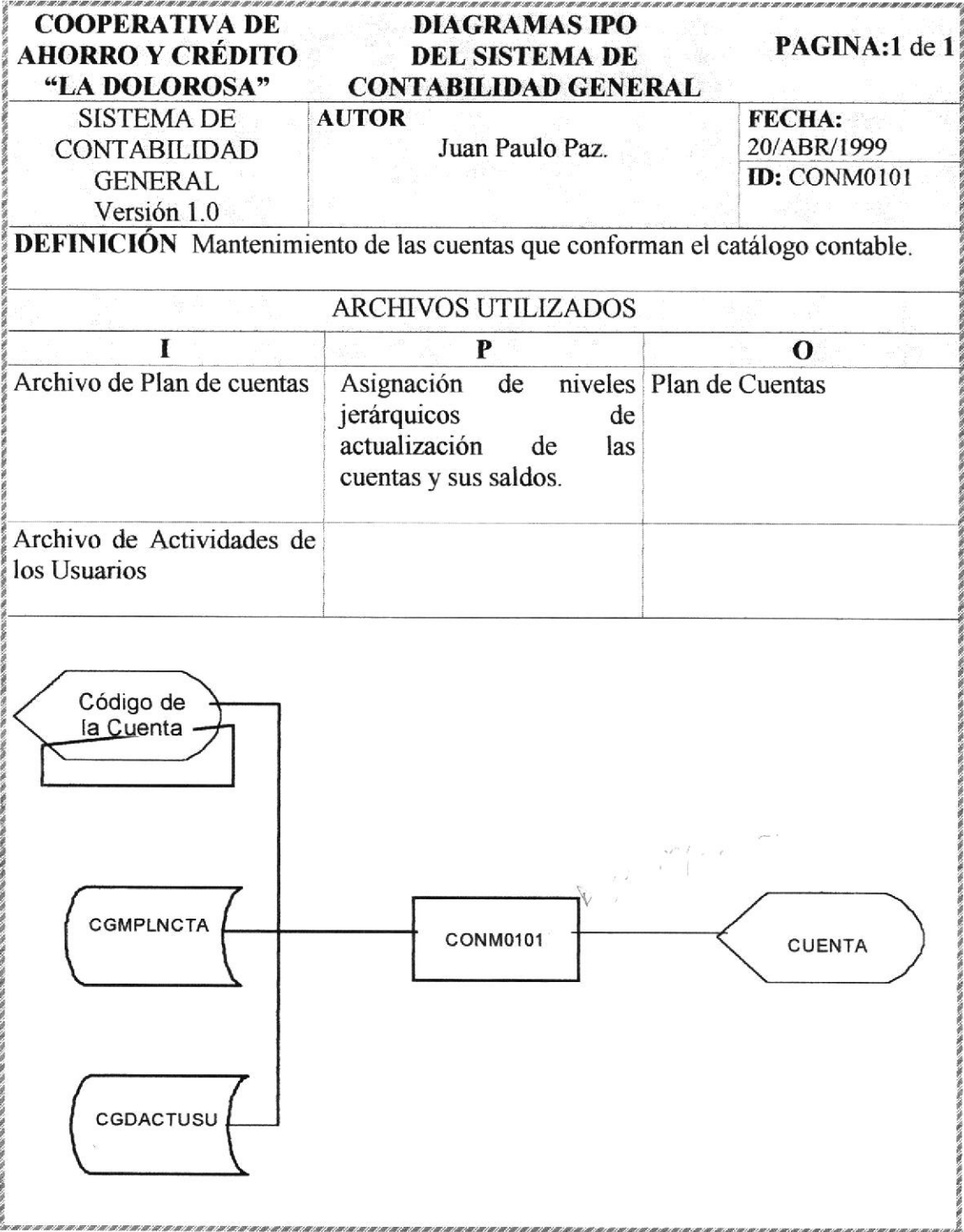


# Capítulo 11

*Diseño Ipo del Sistema*

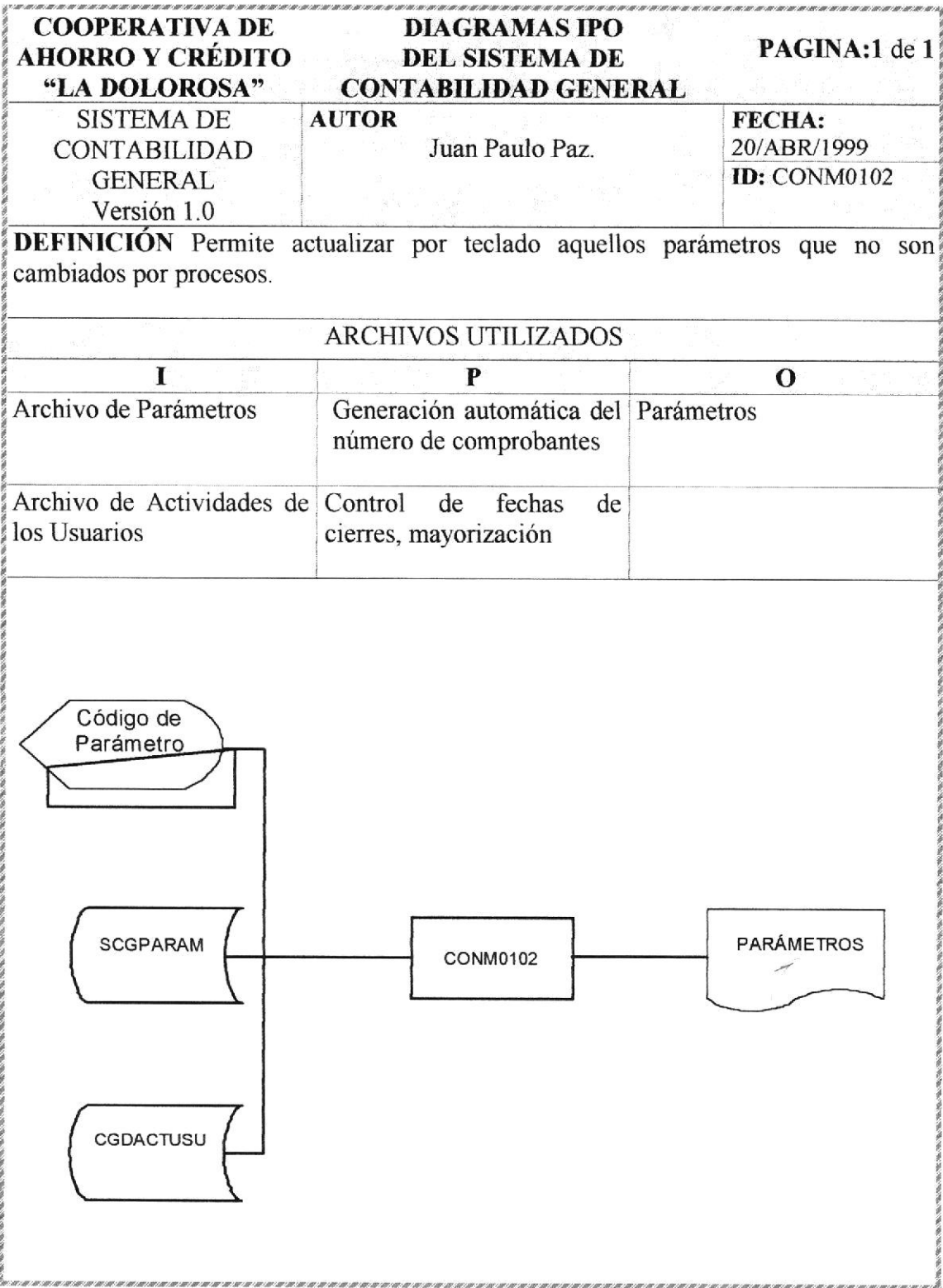
11. DIAGRAMAS DE ENTRADA-PROCESO-SALIDA IPO.

11.1 MANTENIMIENTO DEL PLAN DE CUENTAS



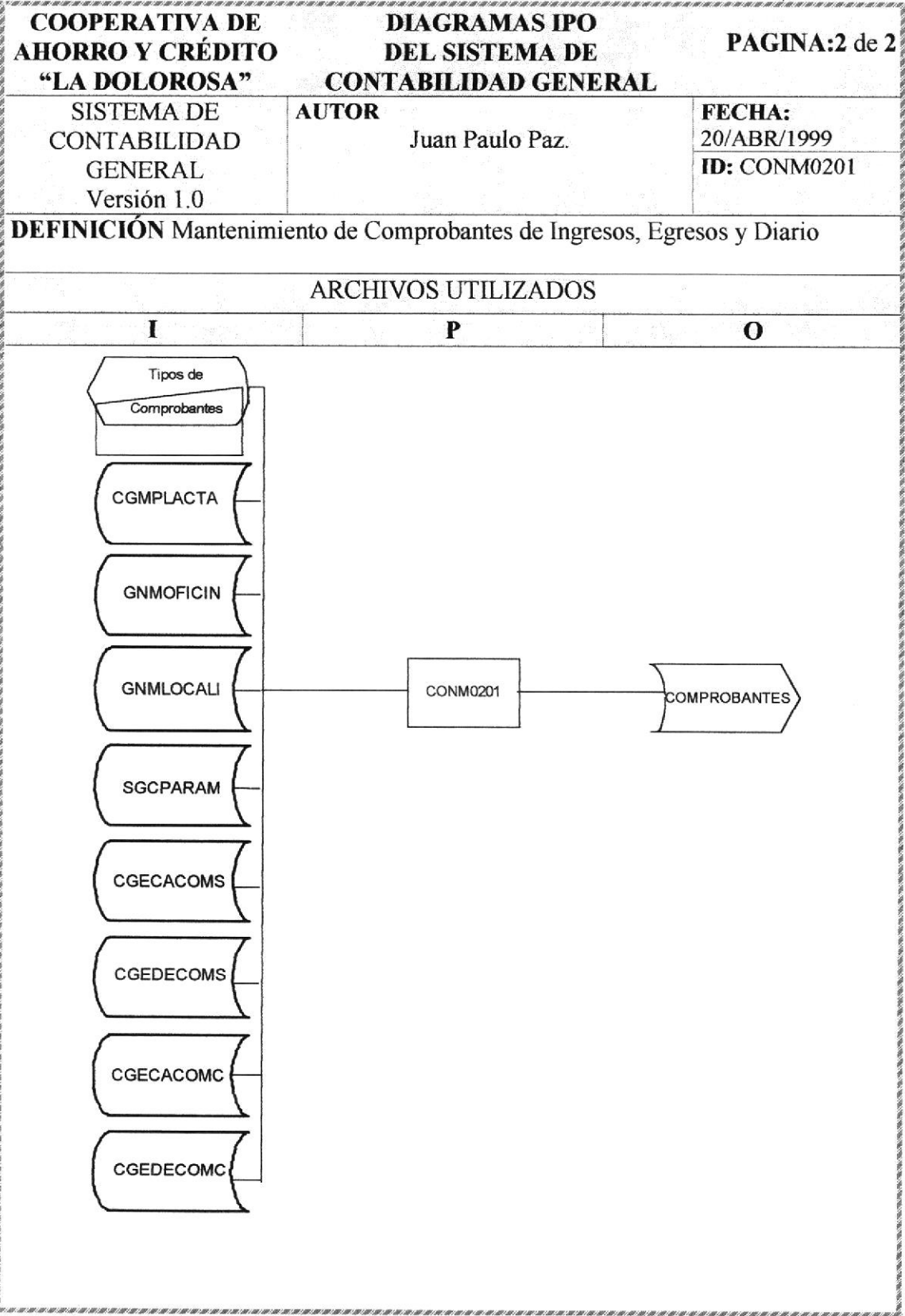


11.2 MANTENIMIENTO DE PARÁMETROS

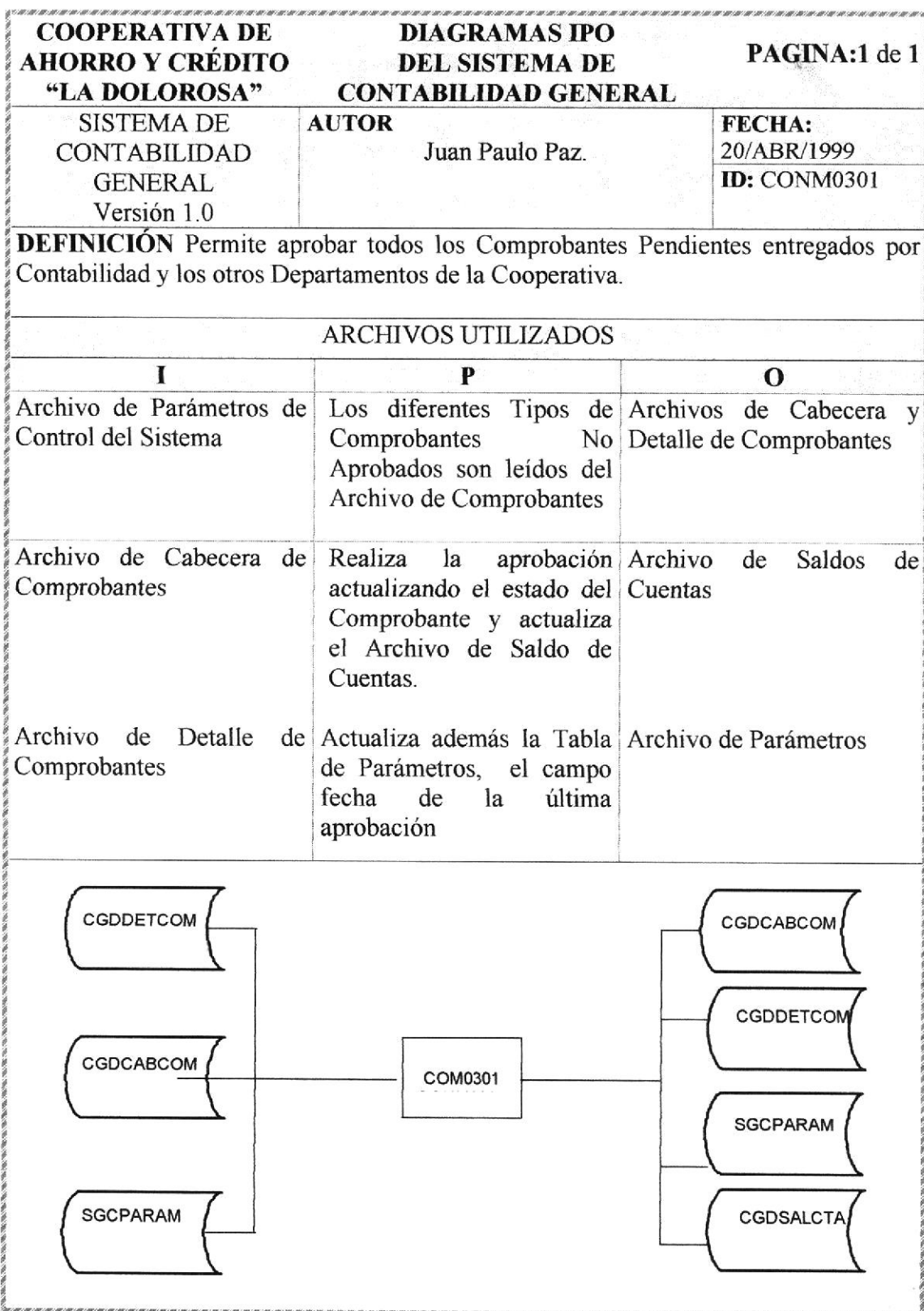


### 11.3 MANTENIMIENTO DE COMPROBANTES

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “LA DOLOROSA”</b>		<b>DIAGRAMAS IPO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL</b>		<b>PAGINA:1 de 2</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0		AUTOR Juan Paulo Paz.		FECHA: 20/ABR/1999 ID: CONM0201
DEFINICIÓN Mantenimiento de Comprobantes de Ingreso, Egreso y Diario.				
ARCHIVOS UTILIZADOS				
I		P		O
Comprobante de Ingreso, Egreso y Diario originados en los diferentes departamentos		Traspaso de los Comprobantes que se encuentran en los Archivos Temporales al Archivo de Comprobantes.con su respectivo estado (Aprobado o Pendiente)		Archivo de Comprobantes del Periodo (cabecera y detalle)
Archivo de Plan de Cuentas		Actualización de los Parámetros de Control último Comprobante de Ingreso, Egreso o Diario		
Archivo de Sistemas		Actualización de los Saldos de las Cuentas		
Archivo de Tipos de Departamento				
Archivo de Parámetros de Control del Sistema				
Archivo Temporal de Cabecera y Detalle de Comprobantes por Departamento.				
Archivo Temporal de Cabecera y Detalle de Comprobantes de Contabilidad				



## 11.4 APROBACIÓN DE COMPROBANTES PENDIENTES



11.5 DESMAYORIZACIÓN

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL  
Versión 1.0

DIAGRAMAS IPO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL

AUTOR  
Juan Paulo Paz.

PAGINA:1 de 1

FECHA:  
20/ABR/1999  
ID: CONM0301

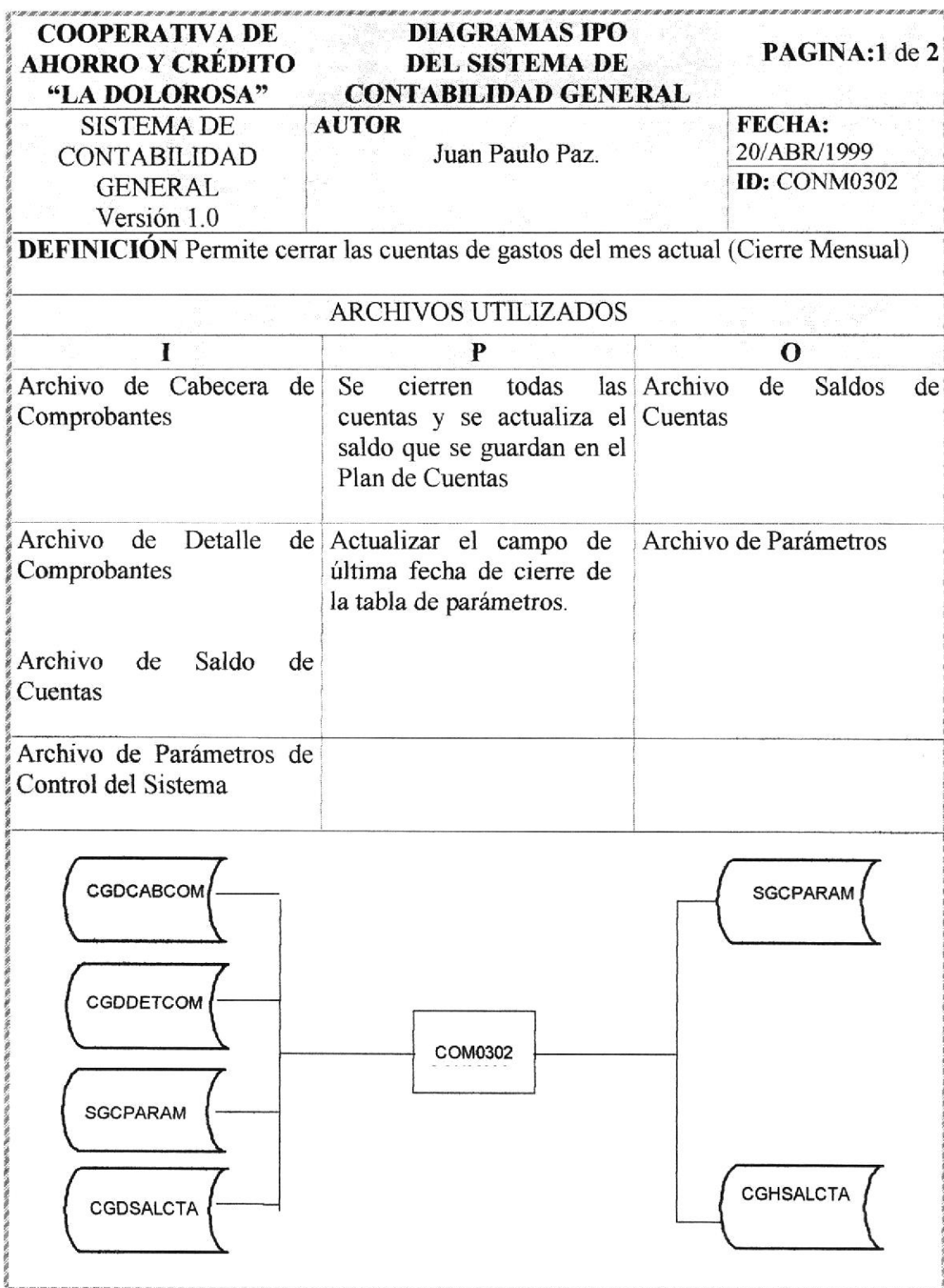
DEFINICIÓN Permite realizar el proceso de Desmayorización del comprobantes ya mayorizado durante el mes en curso, siempre y cuando el mes no haya sido cerrado.

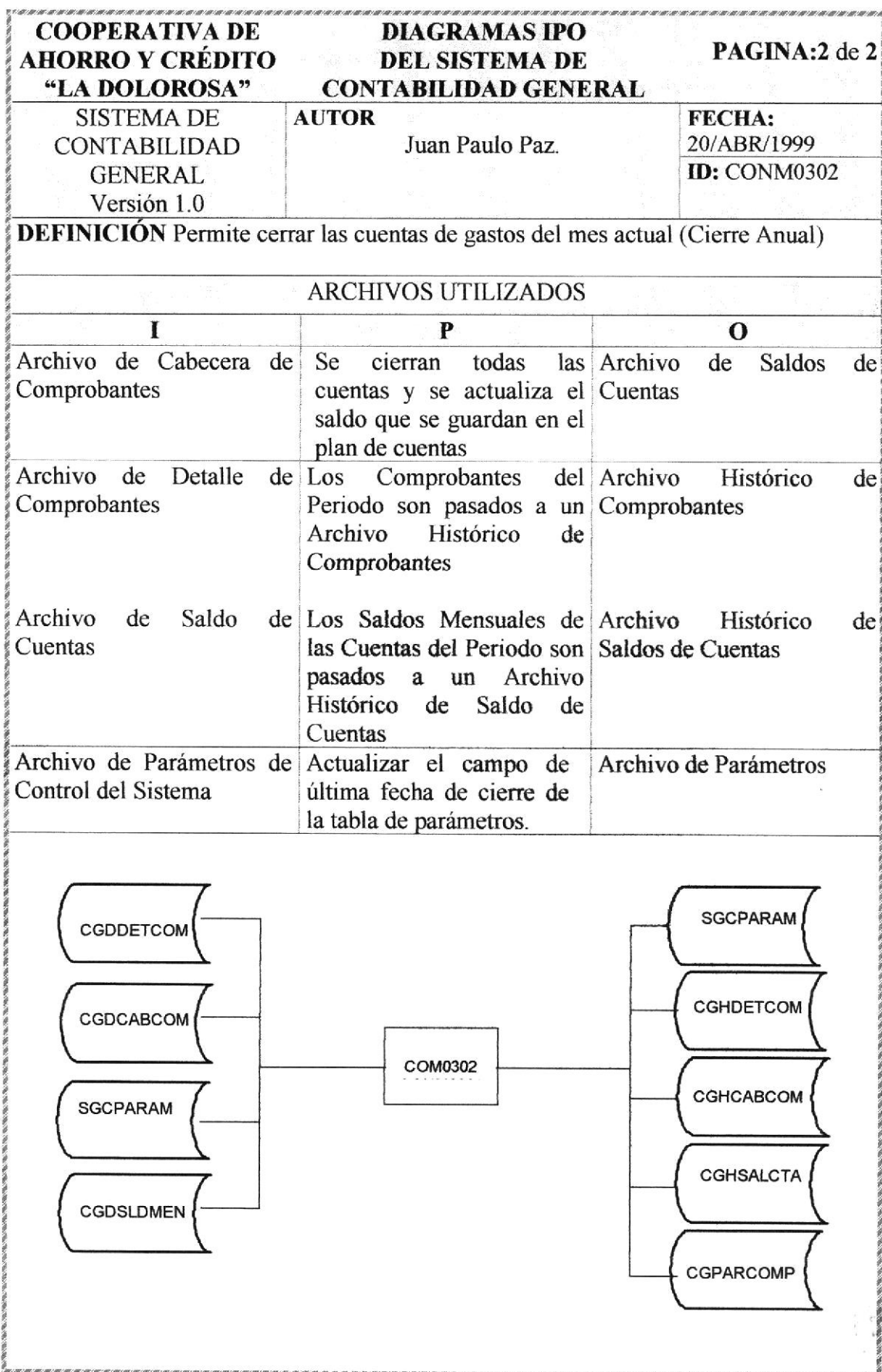
ARCHIVOS UTILIZADOS

I	P	O
Archivo de Parámetros de Control del Sistema	Lee los Saldos de las Cuentas del Mes Actual	
Archivo de Saldos de Cuentas	Actualiza el Archivo de Saldos de Cuentas  Actualiza además la tabla de parámetros, el campo último comprobante ingresado, dependiendo de cualquier tipo.	Archivo de Saldos de Cuentas  Archivo de Parámetros

```
graph LR; I1[CGDDETCOM] --> COM0301[COM0301]; I2[CGDCABCOM] --> COM0301; I3[SGCPARAM] --> COM0301; COM0301 --> O1[CGDSALCTA]; COM0301 --> O2[SGCPARAM];
```

## 11.6 CIERRE DEL PERIODO



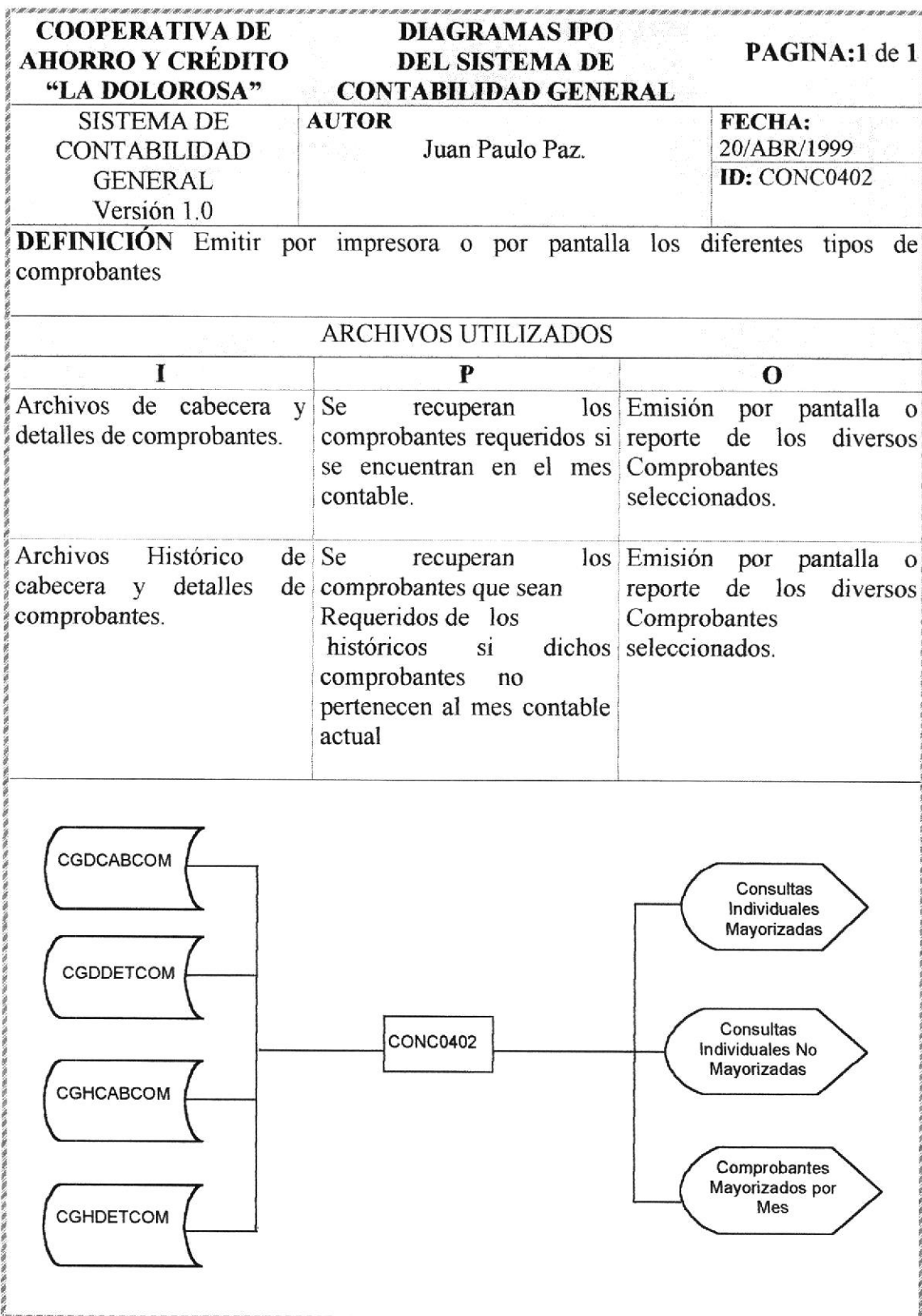


11.7 CONSULTA DE PLAN DE CUENTAS

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “LA DOLOROSA”		DIAGRAMAS IPO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL		PAGINA:1 de 1
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0		AUTOR Juan Paulo Paz.		FECHA: 20/ABR/1999 ID: CONC0401
DEFINICIÓN Emitir por impresora o por pantalla el plan de cuentas				
ARCHIVOS UTILIZADOS				
I		P		O
Archivo de Plan de Cuentas.		Ordenación de cuentas por niveles.		Emisión del Plan de Cuentas por pantalla o por reporte.
<div><div>CGMPLNCTA</div><div>CONC0401</div><div><div>Reporte General</div><div>Cuentas por Niveles</div><div>Cuentas y Saldos</div></div></div>				



## 11.8 CONSULTA DE COMPROBANTES



11.9 CONSULTA DE ESTADOS FINANCIEROS

COOPERATIVA DE  
AHORRO Y CRÉDITO  
“LA DOLOROSA”

SISTEMA DE  
CONTABILIDAD  
GENERAL  
Versión 1.0

DIAGRAMAS IPO  
DEL SISTEMA DE  
CONTABILIDAD GENERAL

AUTOR  
Juan Paulo Paz.

PAGINA:1 de 1

FECHA:  
20/ABR/1999  
ID: CONC0403

DEFINICIÓN Emitir por impresora o por pantalla los diversos estados financieros

ARCHIVOS UTILIZADOS

I	P	O
Elaborar el Estado Financiero a consultar dependiendo del mes que se ingrese y del tipo de Estado Financiero seleccionado	Verificar que el mes haya sido cerrado.	Presentación por pantalla o impresora de los Estados Financieros.
Archivo de Histórico de Saldos de Cuentas	Se procede a realizar el Estado Financiero tomando los saldos de las cuentas	
Archivo de Plan de Cuentas		

```
graph LR; CGHSALCTA[CGHSALCTA] --- J1(( )); CGMPLACTA[CGMPLACTA] --- J1; J1 --- CONC0403[CONC0403]; CONC0403 --- EstadosFinancieros{{Estados Financieros}}
```

11.10 CONSULTA DE BALANCE DE COMPROBACIÓN

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “LA DOLOROSA”

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL  
Versión 1.0

DIAGRAMAS IPO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL

AUTOR  
Juan Paulo Paz.

PAGINA:1 de 1

FECHA:  
20/ABR/1999  
ID: CONM0404

DEFINICIÓN Emitir por impresora o por pantalla el Balance de Comprobación.

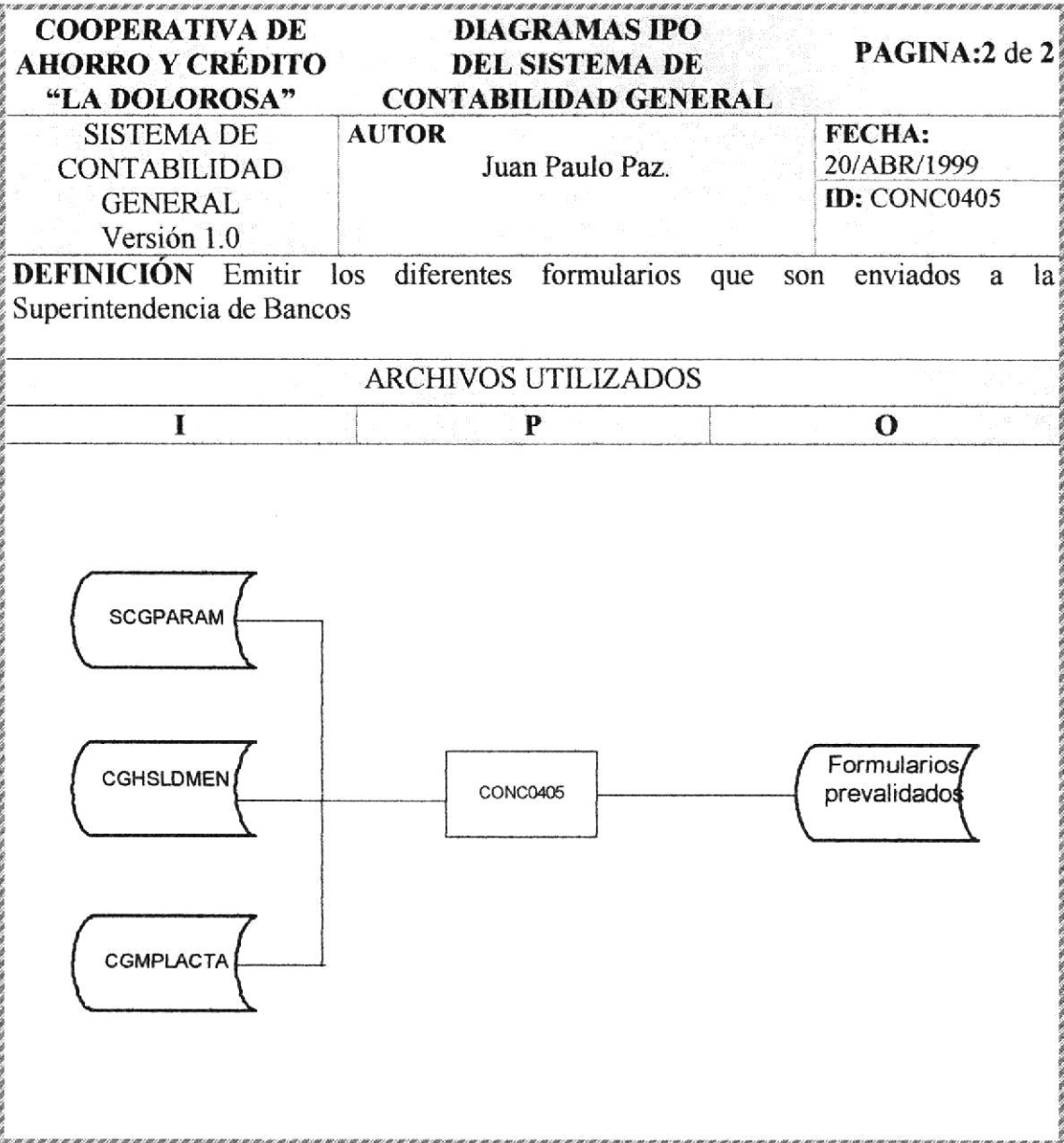
ARCHIVOS UTILIZADOS

I	P	O
Elaborar el Balance de Comprobación a consultar dependiendo del mes que se ingrese	Verificar que el mes haya sido cerrado.	Presentación por pantalla o impresora de el Balance de Comprobación.
Archivo de Histórico de Saldos de Cuentas	Se procede a realizar el Balance de Comprobación tomando los saldos de las cuentas	
Archivo de Plan de Cuentas		

```
graph LR; CGHSALCTA[(CGHSALCTA)] --- J(( )); CGMPLACTA[(CGMPLACTA)] --- J; J --- CONC0404[CONC0404]; CONC0404 --- Balance{Balance de Comprobación}
```

## 11.11 CONSULTA DE FORMULARIOS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DIAGRAMAS IPO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL</b>		<b>PAGINA:1 de 2</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0		<b>AUTOR</b> Juan Paulo Paz.		<b>FECHA:</b> 20/ABR/1999 <b>ID:</b> CONM0405
<b>DEFINICIÓN</b> Emitir los diferentes formularios que son enviados a la Superintendencia de Bancos				
<b>ARCHIVOS UTILIZADOS</b>				
<b>I</b>	<b>P</b>	<b>O</b>		
Elaborar los Formularios que se envían a la Superintendencia de Bancos dependiendo del mes que se ingrese	Verificar que el mes haya sido cerrado.	Archivo prevalidado listo para ser enviado		
Archivo de Histórico de Saldos de Cuentas	Se toman datos de la tabla de parámetros tales como el porcentaje de índice de liquidez para realizar los formularios			
Archivo de Plan de Cuentas	Dependiendo del tipo de formulario se escogen que cuentas van a utilizarse			
Archivos de Parámetros de control del Sistema	Se procede a realizar los Formularios tomando los saldos de las cuentas  Se realiza la validación de los formularios mediante el uso del programa prevalidador			



## 11.12 CONSULTA DE USUARIOS



# Capítulo 12

## *Diseño de Pantallas y Reportes*

## 12. DISEÑO DE ENTRADAS Y SALIDAS.

### 12.1 DISEÑO DE PANTALLAS

#### 12.1.1 ACCESO AL SISTEMA

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> FRMLACCSIS	

**DEFINICIÓN:** Permite al usuario el acceso al Sistema de Contabilidad General.

**NOTA:** Se consideran como mínimo de fallas (tres posibilidades) para ingresar al Sistema de Contabilidad General en el momento de ingresar el usuario y clave.



## 12.1.2 MENU PRINCIPAL


<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> FRMLMENPRI	

**DEFINICIÓN:** Esta pantalla mostrará el Menú Principal del Sistema de Contabilidad General.

Sistema de Contabilidad General [LCONTA0000] \_ 5 \_ x

Archivo Ver Comprobantes Mantenimiento y Procesos Consultas y Reportes Sistema Ventana Ayuda

ipaz



Mensajes del Sistema NÚM 21/07/02 11:22 AM

**NOTA:** Las opciones del Menú Principal para que sean habilitadas dependen del nivel de acceso que poseen los usuarios.

12.1.3 MENU COMPROBANTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
"LA DOLOROSA"

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL  
Versión 1.0

DISEÑO DE PANTALLAS

AUTOR:  
Juan Paulo Paz.

PAGINA: 1 de 1

FECHA: 02/Ago/1999  
ID: FRMLMENPRI

**DEFINICIÓN:** Esta pantalla se mostrará las opciones de mantenimiento (Ingreso, e Impresión) de los Comprobantes ingresados por Contabilidad y también la Aprobación de los Comprobantes ingrrsados por los otros Sistemas.

Sistema de Contabilidad General [LCONTA0000]

Archivo Ver Comprobantes Mantenimiento y Procesos Consultas y Reportes Sistema Ventana Ayuda

Ingreso...  
Aprobación...  
Impresión...



Mensajes del Sistema NUM 21/07/02 11:22 AM

**NOTA:** Entre las Tablas de Diccionario del Sistema, tenemos los tipos de Comprobantes, Departamentos de la Cooperativa y las actividades del Sistema.

## 12.1.4 MENU DE MANTENIMIENTO Y PROCESOS

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> FRMLMENPRI

**DEFINICIÓN:** Esta pantalla se mostrará las opciones de Proceso del Sistema de Contabilidad General. Entre ellos el Mantenimiento del Plan de Cuentas, la Desmayorización, el Cierre Diario y Mensual y la Generación del archivo para la Superintendencia de Bancos de forma Diaria como Mensual y Anual.




**NOTA:** Los procesos son realizados por usuarios de alto nivel de acceso debido a la importancia de su realización.

## 12.1.5 MENU DE CONSULTAS Y REPORTES

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999	
		<b>ID:</b> FRMLMENPRI	

**DEFINICIÓN:** Permite la realización de las consultas y a la vez de los reportes del Plan de Cuentas , Diario de Movimientos, Mayor de Cuentas, Estados Financieros, Formularios para la Superintendencia y el informe de usuarios.



**NOTA:** La periodicidad de las consultas y reportes puede ser diaria, mensual y anual dependiendo del tipo de consulta o reporte que se desee realizar.

### 12.1.6 MENU DE SISTEMAS

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“LA DOLOROSA”</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL</b> <b>Versión 1.0</b>	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999	
		<b>ID:</b> FRMLMENPRI	

**DEFINICIÓN:** El Menú de Sistemas tiene las opciones de Datos y Parámetros que el Sistema necesita.



**NOTA:** Las opciones del menú Sistema se habilitan de acuerdo al nivel de acceso del usuario.

12.1.7 MENU DE AYUDA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL  
Versión 1.0

DISEÑO DE PANTALLAS

AUTOR:  
Juan Paulo Paz.

PAGINA: 1 de 1

FECHA: 02/Ago/1999  
ID: FRMLMENPRI

**DEFINICIÓN:** Proporciona información referente a Características del Sistema, pasos a seguir para la realización de un proceso, Componentes del Sistema, Información respecto a términos técnicos del Sistema de Contabilidad.


Sistema de Contabilidad General [LCREDI0000]

Archivo Ver Comprobantes Procesos Consultas y Reportes Sistema Ventana Ayuda

Contenido...

Soporte Técnico...

Acerca del Sistema...



Mensajes del Sistema

NÚM 10/05/99 8:57 AM

**NOTA:** Es un factor muy importante esta opción en la utilización del Sistema y sirve de apoyo para el usuario en su manejo.

PROTCOM

Capítulo 12 Página 7

ESPOL

## 12.1.8 MENU FORMULARIOS PARA LA SUPERINTENDENCIA

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> FRMLMENPRI

**DEFINICIÓN:** Permite al usuario obtener por pantalla e impresora los formularios para la Superintendencia.

**Sistema de Contabilidad General [LCONTA0000]**

Archivo Ver Comprobantes Mantenimiento y Procesos Consultas y Reportes Sistema Ventana Ayuda

Plan de Cuentas...

Diario de Movimientos...

Mayor de Cuentas...

Estados Financieros...

**Formularios para la Superintendencia**

Informe de Usuarios...

Formulario 500

Anexo del Formulario 500

Formulario 229


Anexo Formulario 229

Anexo II Formulario 229

Formulario 247

Anexo del Formulario 247

Estado de Pérdidas y Ganancias



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**  
**LA DOLOROSA Ltda.**  
**ELOY ALFARO - DURAN**

Mensajes del Sistema

NÚM 21/07/99 2:07 PM

**NOTA:** Estos formularios se emitirán de forma Diaria y Mensual.



12.1.9 INGRESO DE COMPROBANTES

COOPERATIVA DE  
AHORRO Y CRÉDITO  
“LA DOLOROSA”

DISEÑO DE  
PANTALLAS

PAGINA: 1 de 1

SISTEMA DE  
CONTABILIDAD  
GENERAL  
Versión 1.0

AUTOR:  
Juan Paulo Paz.

FECHA: 02/Ago/1999  
ID: FRMMINGCOM

DEFINICIÓN: Permite al usuario Ingresar y modificar en el instante un Comprobante.

Ingreso de Comprobantes

Cabecera del Comprobante

Tipo de Comprobante

com\_descri

Número :

par\_ultcdi

Descripción :

cab\_glocom

Totales :

✓ Aceptar

✕ Cancelar

📄 Aplicar

Tabla Principal de esta Pantalla es CGDCABCOM

CGDCABCOM (Tabla Detalle de Cabecera Comprobantes)				TABLAS ADICIONALES	
Campo	Definición	Tipo	Longitud		
CAB_NUMCOM	Número Comp.	X	12	CGMPLACTA	Plan de Cuentas
CAB_GLOCOM	Glosa del Comp.	X	100	CGDDETCOM	Detalle Comp.
TER_NUMTER	Terminal	X	6	CGDTIPCOM	Tipo de Comp.
USU_CODIGO	Código de Usuario	X	8	CGDSALCTA	Saldo de Cuentas
MOD_CODIGO	Módulo generador.	X	2	GNUMOFICIN	Oficina
				CGPARCOMP	Parámetros Comprobantes.
CAB_FECORI	Fecha Origen.	F	10		

NOTA: Los tipos de Comprobantes pueden ser de Ingreso, Egreso y de Diario



## 12.1.10 APROBACIÓN DE COMPROBANTES

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> FRMMAPRCOM

**DEFINICIÓN:** Permite al usuario Aprobar en el instante un Comprobante Ingresado por otros Módulos.

Tabla Principal de esta Pantalla es **CGDCABCOM**

CGDCABCOM (Tabla Detalle de Cabecera Comprobantes)				TABLAS ADICIONALES	
Campo	Definición	Tipo	Longitud		
CAB_NUMCOM	Número Comp.	X	12	CGMPLACTA	Plan de Cuentas
CAB_GLOCOM	Glosa del Comp.	X	100	CGDDETCOM	Detalle Comp.
TER_NUMTER	Terminal	X	6	CGDTIPCOM	Tipo de Comp.
USU_CODIGO	Código de Usuario	X	8	CGDSALCTA	Saldo de Cuentas
MOD_CODIGO	Módulo generador.	X	2	GNMOFICIN	Oficina
CAB_FECORI	Fecha Origen.	F	10	CGPARCOMP	Parámetros Comprobantes.

**NOTA:** Los tipos de Comprobantes pueden ser de Ingreso, Egreso y de Diario

### 12.1.11 IMPRESIÓN DE COMPROBANTES

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>“LA DOLOROSA”</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA:</b> 1 de 1
<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL</b> Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> FRMMIMPCOM	

**DEFINICIÓN:** Permite al usuario Imprimir un Comprobante escogido por el usuario.

<b>Cabecera del Comprobante</b>											
Tipo de Comprobante	<input type="text" value="com_descri"/>										
Lugar de origen :	<input type="text" value="ofc_nombre"/>										
Número :	<input type="text" value="cab_numcom"/>										
Descripción :	<input type="text" value="cab_glocom"/>										
<b>Detalle del Comprobante</b>											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> <th>Precio Unitario</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Código	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total						
Código	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total							
<b>Totales :</b>											

Tabla Principal de esta Pantalla es **CGDCABCOM**

CGDCABCOM (Tabla Detalle de Cabecera Comprobantes)				TABLAS ADICIONALES	
Campo	Definición	Tipo	Longitud		
CAB_NUMCOM	Número Comp.	X	12	CGMPLACTA	Plan de Cuentas
CAB_GLOCOM	Glosa del Comp.	X	100	CGDDETCOM	Detalle Comp.
TER_NUMTER	Terminal	X	6	CGDTIPCOM	Tipo de Comp.
USU_CODIGO	Código de Usuario	X	8	GNMOFICIN	Oficina
MOD_CODIGO	Módulo generador.	X	2		
CAB_FECORI	Fecha Origen.	F	10		

**NOTA:** Los tipos de Comprobantes pueden ser de Ingreso, Egreso y de Diario

## 12.1.12 MANTENIMIENTO DEL PLAN DE CUENTAS

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> FRMMPLNCTA

**DEFINICIÓN:** Permite el ingreso, consulta, modificación y eliminación del Plan de Cuentas del Sistema de Contabilidad.

**Plan de Cuentas**

Código:  Fecha Apertura:  Abril 1999

Descripción:

**Tipo de Cuenta**

Deudora
 Acreedora

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	30		

✓ Aceptar
X Cancelar
 Aplicar
 Eliminar

Tabla Principal de esta Pantalla es **CGMPLACTA**

CGMPLACTA (Maestro de Plan de Cuentas)				TABLAS ADICIONALES	
Campo	Definición	Tipo	Longitud		
PLN_CODCTA	Código de la Cuenta.	X	12	CGTUSUARI	Usuarios
PLN_DESCCTA	Descripción.	X	100		
PLN_TIPCTA	Tipo de Cuenta.	X	1		
PLN_STACTA	Estado de la Cuenta.	X	1		
PLN_FCRCTA	Fecha Creación.	X	10		
PLN_CTATIT	Cuenta Titular.	F	1		

**NOTA:** También se puede escoger diversos criterios como el Estado de la Cuenta, los Tipos de Cuenta y si la cuenta es de Balance o Resultado.

**DEFINICIÓN:** Permite al usuario revertir aquel comprobante mal digitado o en aquel que exista un error de cuentas o de valores.

\_\_\_\_\_

<b>CGDCABCOM</b>	<b>(Tabla</b>	<b>Detalle</b>	<b>de</b>	<b>Cabecera</b>	<b>TABLAS ADICIONALES</b>
------------------	---------------	----------------	-----------	-----------------	---------------------------

**NOTA:** Los Tipos de Comprobantes pueden ser de Ingreso, Egreso o Diario.

\_\_\_\_\_

## 12.1.14 CIERRE MENSUAL

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL</b> Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> FRMLCIERMEN	

**DEFINICIÓN:** Permite al usuario realizar el Cierre Mensual.

**Cierre Mensual**

Al presionar < Iniciar > se dará inicio al proceso de Cierre Mensual de las cuentas de Contabilidad. El proceso revisará todos las cuentas intervenidas durante el mes. Esto implicará que usted haya hecho los asientos de ajuste respectivos para así poder saldar de forma definitiva las cuentas. Si no lo ha hecho todavía le podría causar desajustes en lo posterior. Si por cualquier razón queda olvidado un comprobante lo podrá ingresar como uno del nuevo mes en curso.

**NOTA:** Una vez Iniciado el Proceso no podrá cancelarlo...

**NOTA:** Esta opción solo estará habilitada para un usuario de alto nivel.

Las Tablas Principales de esta Pantalla son **CGMPLACTA**, **CGDSALCTA**, **CGHSALCTA**, **CGDCABCOM**, **CGDDETCOM**, **CGHCABCOM**, **CGHDETCOM**

## 12.1.15 CIERRE DIARIO DE OPERACIONES

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL</b> Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> FRMLCIERDIA	

**DEFINICIÓN:** Permite al usuario realizar el Cierre Diario de Operaciones.

**Cierre Diario de Operaciones**

Al presionar < Iniciar > se dará inicio al proceso de Cierre Diario de las cuentas de Contabilidad. El proceso revisará todos las cuentas intervenidas durante el día. Esto implicará que usted luego de realizar todos los reportes respectivos se revierta todo el proceso. Tome en cuenta que si no se cumple esta condición no podrá salir del Sistema de Contabilidad General

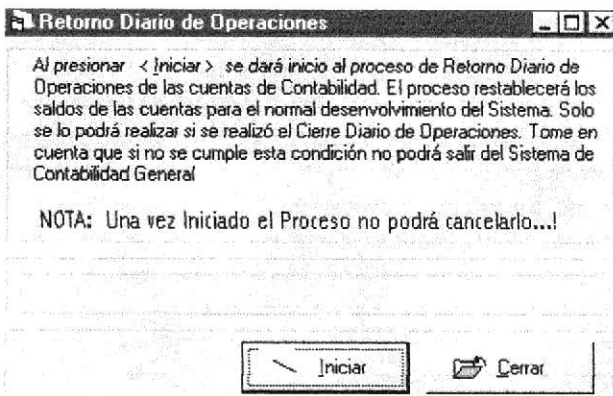
**NOTA:** Una vez Iniciado el Proceso no podrá cancelarlo...!

**NOTA:** Esta opción solo estará habilitada para un usuario de alto nivel.

Las Tablas Principales de esta Pantalla son **CGMPLACTA**, **CGDSALCTA**, **CGDCABCOM**, **CGDDETCOM**



## 12.1.16 RETORNO DIARIO DE OPERACIONES

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> FRMLRETDIA	
<b>DEFINICIÓN:</b> Permite al usuario realizar el Retorno Diario de Operaciones.			
			
<b>NOTA:</b> Esta opción solo estará habilitada para un usuario de alto nivel.			
Las Tablas Principales de esta Pantalla son <b>CGMPLACTA</b> , <b>CGDSALCTA</b> , <b>CGDCABCOM</b> , <b>CGDDETCOM</b>			

## 12.1.17 GENERACIÓN ARCHIVO PARA LA SUP. DE BANCOS

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> FRMPGENSUP	

**DEFINICIÓN:** Esta pantalla se mostrará cuando haya terminado el proceso contable. Es necesario para la Sup. De Bancos este archivo

**Generación de Archivo**

Al presionar <Iniciar> se dará inicio al proceso de generación del Archivo para la Superintendencia. Cualquier pregunta con relación a este proceso busque en la Ayuda del Sistema.

**NOTA:** Una vez Iniciado el Proceso no podrá cancelarlo...!

**NOTA:** Dependiendo del nivel de usuario se habilita esta opción.

Las Tablas Principales de esta Pantalla son **CGMPLACTA**, **CGDSALCTA**, **CGHSALCTA**, **CGPREGCAB**, **CGPREGDET**



## 12.1.18 GENERACIÓN ARCHIVO DE ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS PARA LA SUP. DE BANCOS

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999	
		<b>ID:</b> FRMPGEPSUP	

**DEFINICIÓN:** Esta pantalla se mostrará cuando haya terminado el proceso contable en el mes de Diciembre. Es necesario para la Sup. De Bancos este archivo

**Generar Archivo Estado de Pérdidas y Ganancias** [Icono] [X]

Al presionar <Iniciar> se dará inicio al proceso de generación del Archivo de Estado de Pérdidas y Ganancias para la Superintendencia. Cualquier pregunta con relación a este proceso busque en la Ayuda del Sistema.

**NOTA:** Una vez Iniciado el Proceso no podrá cancelarlo...!

Iniciar
Cerrar

**NOTA:** Dependiendo del nivel de usuario se habilita esta opción.

Las Tablas Principales de esta Pantalla son **CGMPLACTA**, **CGDSALCTA**, **CGHSALCTA**, **CGPREGCAB**, **CGPREGDET**

## 12.1.19 CONSULTA PLAN DE CUENTAS

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> FRMCPLACTA	

**DEFINICIÓN:** Permite al usuario obtener el Plan de Cuentas de forma Completa o por Niveles.

**Consulta del Plan de Cuentas**

☒ Todo el Plan de Cuentas  
☐ Por niveles

**NOTA:** El Plan de Cuentas lo puede obtener cualquier usuario.  
La tabla principal de esta pantalla es **CGMPLACTA**.

## 12.1.20 DIARIO DE MOVIMIENTOS

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL</b> Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> FRMCDIAMOV	

**DEFINICIÓN:** Permite al usuario obtener el Movimiento de las Cuentas que han intervenido durante el periodo contable, sea este de un día, o de un mes en particular dependiendo del año.

**Diario de Movimientos**

Origen del Diario : ofc\_nombre

Rango a Escoger

☐ Mes en Curso      Mes:

☐ Meses Anteriores     
 Junio
1999

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31				

Iniciar

**NOTA:** Este consulta y reporte es importante para la Auditoria que realiza la Cooperativa de forma Diaria como Mensual.

Las tablas relacionadas son **GNMOFICIN, CGDDETCOM, CGDCABCOM, CGHCABCOM, CGHDETCOM**

12.1.21 MAYOR DE CUENTAS

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “LA DOLOROSA”</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL</b> Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999	
		<b>ID:</b> FRMCMA YCTA	
<b>DEFINICIÓN:</b> Permite al usuario obtener el Saldo de las Cuentas que han intervenido durante el periodo contable, sea este al día, o de un mes en particular dependiendo del año.			

Mayor de Cuentas

Origen de la Cuenta  
ofc\_nombre

Rango a Escoger

☐ Mes en Curso

☐ Meses Anteriores

Me

Junio

1999

Af

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30

Datos de la Cuenta

☐ Una Cuenta

☐ Un Gi

Código:

pln\_codcta

Nombre:

pln\_desccta

Mostrar

Cerrar

**NOTA:** Este consulta y reporte es importante para la Auditoria que realiza la Cooperativa de forma Diaria como Mensual.

Las tablas relacionadas son **GNMOFICIN, CGDSALCTA, CGHSALCTA.**

12.1.22 ESTADOS FINANCIEROS

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"

DISEÑO DE PANTALLAS

PAGINA: 1 de 1

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL  
Versión 1.0

AUTOR:  
Juan Paulo Paz.

FECHA: 02/Ago/1999  
ID: FRMCESTFIN

DEFINICIÓN: Permite al usuario obtener los diversos Estados Financieros sean del mes actual o , de un mes en particular dependiendo del año.

Estados Financieros

Origen del Estado :  
loc\_nombre

Rango a Escoger  
☐ Mes en Curso  
☐ Meses Anteriores  
Mes: Año:

☐ Balance de Comprobación  
☐ Balance General  
☐ Estado de Resultados  
☐ Patrimonio

☐ Clas. Resultado Gastos  
☐ Clas. Resultado Ingresos  
☐ Clas. de Orden  
☐ Caja y Bancos

☐ Inversiones  
☐ Cartera  
☐ Cuentas por Cobrar  
☐ Activos Fijos

Junio1999

		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

as

Mostrar

Cerrar

NOTA: Este consulta y reporte es importante para la Auditoria que realiza la Cooperativa de forma Diaria como Mensual.

Las tablas relacionadas son GNMOFICIN, CGDSALCTA, CGHSALCTA.

PROTCOM

Capítulo 12 Página 22

ESPOL

## 12.1.23 CONSULTA FORMULARIO 500

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999	
		<b>ID:</b> FRMCFOR500	

**DEFINICIÓN:** Permite al usuario obtener el Formulario 500 que es el Balance General





The screenshot shows a window titled 'Formulario 500'. Inside, it displays 'Formulario 500' and 'Balance General'. At the bottom, there are two buttons: 'Mostrar' (with a magnifying glass icon) and 'Cerrar' (with a close icon).

**NOTA:** Este reporte se lo puede hacer en un momento especifico o al final del día.

Las tablas relacionadas son **GNMOFICIN, CGDSALCTA, CGHSALCTA.**

12.1.24 CONSULTA ANEXO FORMULARIO 500

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999	
		<b>ID:</b> FRMCANE500	
<b>DEFINICIÓN:</b> Permite al usuario obtener los Anexos del Formulario 500.			
<div><div>Anexos del Formulario 500</div><div>Anexos del Formulario 500</div><div><div><input type="checkbox"/> Anex 13-16-17</div><div><input type="checkbox"/> Anex 21-23-24-27-28-29</div><div><input type="checkbox"/> Anex 1401-1402</div><div><input type="checkbox"/> Anex 4</div><div><input type="checkbox"/> Anex 18-19</div><div><input type="checkbox"/> Anex 5-6-7</div></div><div><div>Mostrar</div><div>Cerrar</div></div></div>			
<b>NOTA:</b> Este reporte se lo puede hacer en un momento especifico o al final del día.			
Las tablas relacionadas son <b>GNMOFICIN, CGDSALCTA, CGHSALCTA.</b>			

12.1.25 CONSULTA FORMULARIO 229

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> FRMCFOR229	

**DEFINICIÓN:** Permite al usuario obtener el Formulario 229.

Formulario 229

Relación entre el Patrimonio Técnico y los Activos y Contingentes Ponderados por Riesgo

Mostrar

Cerrar

**NOTA:** Este reporte se lo puede hacer en un momento específico o al final del día.

Las tablas relacionadas son **GNMOFICIN, CGDSALCTA, CGHSALCTA.**






12.1.26 CONSULTA ANEXO FORMULARIO 229

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> FORM 229-P	
<b>DEFINICIÓN:</b> Permite al usuario obtener el Anexo del Formulario 229.			
<div><div>Anexo del Formulario 229</div><div>Anexo del Formulario 229</div><div><div>Mostrar</div><div>Cerrar</div></div></div>			
<b>NOTA:</b> El Anexo del Formulario 229 se lo emite de forma Diaria y Mensual			
Las tablas relacionadas son <b>GNMOFICIN, CGDSALCTA, CGHSALCTA..</b>			


## 12.1.27 CONSULTA ANEXO II DEL FORMULARIO 229


<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> ANEIIIFORM229	

**DEFINICIÓN:** Permite al usuario obtener el Anexo II del Formulario 229.

 Anexo II al Formulario 229
  

Relación entre el Patrimonio Técnico y los  
Activos y Contingentes Ponderados por Riesgo


Mostrar


Cerrar

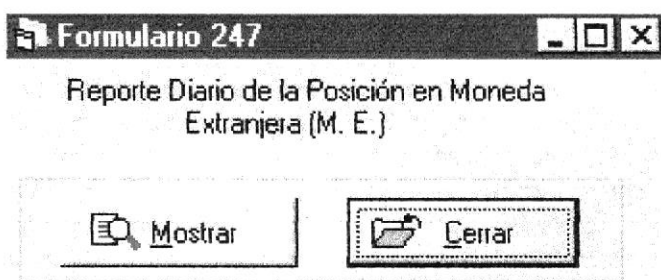
**NOTA:** El Anexo II del Formulario 229 se lo emite de forma Diaria y Mensual.

Las tablas relacionadas son **GNMOFICIN, CGDSALCTA, CGHSALCTA.**

## 12.1.28 CONSULTA FORMULARIO 247

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> FORM 247	

**DEFINICIÓN:** Permite al usuario obtener el Formulario 247.



**NOTA:** El Formulario 247 se lo emite de forma Diaria y Mensual.

Las tablas relacionadas son **GNMOFICIN**, **CGDSALCTA**, **CGHSALCTA**.

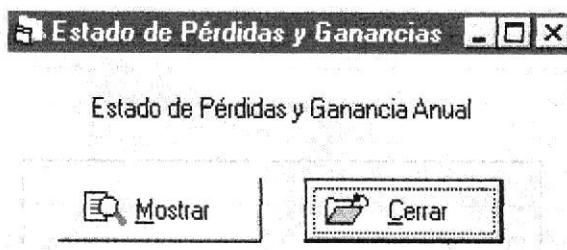
12.1.29 CONSULTA ANEXO FORMULARIO 247

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999	
		<b>ID:</b> ANEXFORM 247	
<b>DEFINICIÓN:</b> Permite al usuario obtener el Anexo del Formulario 247.			
<div><div>Anexo Formulario 247</div><div>Reporte Diario de los Elementos Constitutivos de la Posición en Moneda Extranjera (M.E.) En Miles de Dólares</div><div><div>Mostrar</div><div>Cerrar</div></div></div>			
<b>NOTA:</b> El Anexo del Formulario 247 se lo emite de forma Diaria y Mensual.			
Las tablas relacionadas son <b>GNMOFICIN, CGDSALCTA, CGHSALCTA.</b>			

## 12.1.30 CONSULTA FORMULARIO 501

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> ANEXFORM 247

**DEFINICIÓN:** Permite al usuario obtener el Formulario 501 que es el Estado de Pérdidas y Ganancias Anual.



**NOTA:** El Formulario 501 se lo emite de forma Anual al finalizar el mes de Diciembre.

Las tablas relacionadas son **GNMOFICIN**, **CGDSALCTA**, **CGHSALCTA**.

## 12.1.31 CONSULTA DE USUARIOS

**COOPERATIVA DE  
AHORRO Y CRÉDITO  
"LA DOLOROSA"**
**DISEÑO DE  
PANTALLAS**

PAGINA: 1 de 1

 SISTEMA DE  
CONTABILIDAD  
GENERAL  
Versión 1.0

**AUTOR:**  
Juan Paulo Paz.

**FECHA:** 02/Ago/1999  
**ID:** FRMCANE500

**DEFINICIÓN:** Permite obtener las actividades de cada usuario que intervino en el Sistema de Contabilidad General.

**Consulta de Usuarios (CUSUAR0000)**

Localidad:  Fecha Inicial:  Dic:  1998

Oficina:  Fecha Final:

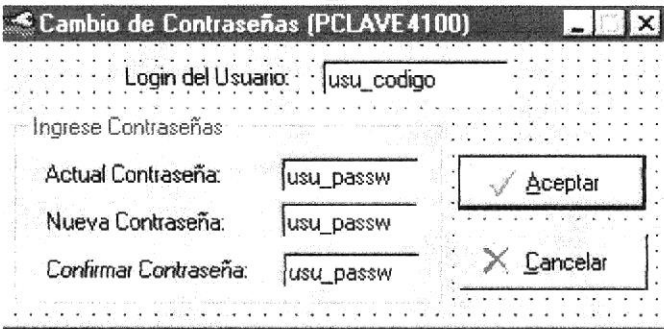
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

 Tabla Principal de esta Pantalla es **CGTUSUARI**

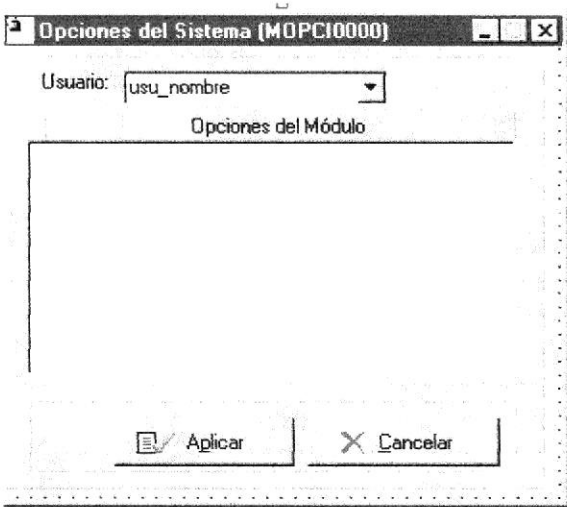
CGTUSUARI (Tabla Actividades de los usuarios)				TABLAS ADICIONALES	
Campo	Definición	Tipo	Longitud		
TER NUMTER	Terminal	X	6		
US CODIGO	Código Usuario.	X	8		
US TRANSA	Transacción.	X	80		
US FECHA	Fecha de la Trans.	F	10		
US HORA	Hora de la Trans.	F	10		

**NOTA:** Este Reporte solo lo podrá emitir el usuario de más alto nivel.

## 12.1.32 CAMBIO DE CONTRASEÑA

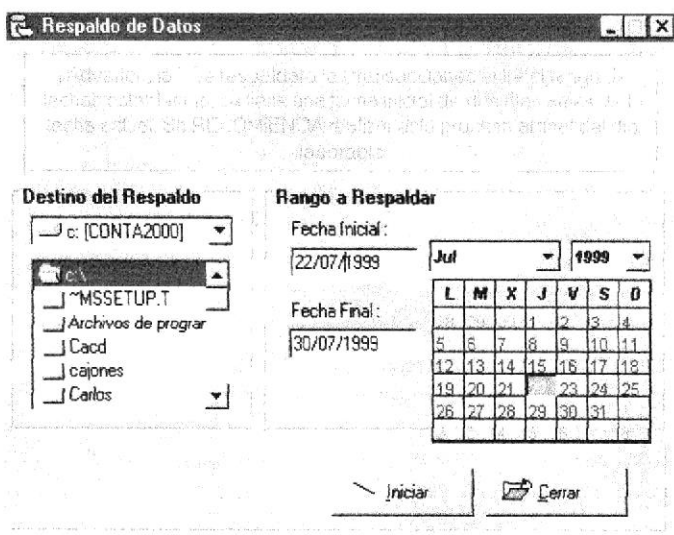
<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>																																										
<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL</b> Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> FRMCAMCON																																											
<b>DEFINICIÓN:</b> Permite cambiar el password del usuario.																																													
																																													
Tabla Principal de esta Pantalla es <b>SGMUSUARI</b>																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: left;"><b>SGMUSUARI (Tabla de Usuarios)</b></th> <th colspan="2" style="text-align: left;"><b>TABLAS ADICIONALES</b></th> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">Campo</th> <th style="text-align: left;">Definición</th> <th style="text-align: left;">Tipo</th> <th style="text-align: left;">Longitud</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>USU_CODIGO</td> <td>Código Usuario</td> <td>X</td> <td>8</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>NIV_CODIGO</td> <td>Nivel Usuario.</td> <td>X</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>USU_PASSW</td> <td>Password.</td> <td>X</td> <td>8</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>USU_NOMBRE</td> <td>Nombre Usuario.</td> <td>X</td> <td>50</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>USU_ESTADO</td> <td>Estado Usuario.</td> <td>X</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				<b>SGMUSUARI (Tabla de Usuarios)</b>				<b>TABLAS ADICIONALES</b>		Campo	Definición	Tipo	Longitud			USU_CODIGO	Código Usuario	X	8			NIV_CODIGO	Nivel Usuario.	X	2			USU_PASSW	Password.	X	8			USU_NOMBRE	Nombre Usuario.	X	50			USU_ESTADO	Estado Usuario.	X	1		
<b>SGMUSUARI (Tabla de Usuarios)</b>				<b>TABLAS ADICIONALES</b>																																									
Campo	Definición	Tipo	Longitud																																										
USU_CODIGO	Código Usuario	X	8																																										
NIV_CODIGO	Nivel Usuario.	X	2																																										
USU_PASSW	Password.	X	8																																										
USU_NOMBRE	Nombre Usuario.	X	50																																										
USU_ESTADO	Estado Usuario.	X	1																																										

## 12.1.33 ASIGNACIÓN DE TAREAS

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>																																				
<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL</b> Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> FRMASITAR																																					
<b>DEFINICIÓN:</b> Permite asignar tareas a cada uno de los Usuarios del Sistema.																																							
																																							
Tabla Principal de esta Pantalla es <b>SGMTARUSU</b>																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: left; padding: 5px;"><b>SGMUSUARI (Tabla de Usuarios)</b></th> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 5px;"><b>TABLAS ADICIONALES</b></th> </tr> <tr> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Campo</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Definición</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Tipo</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Longitud</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;"></th> <th style="text-align: left; padding: 5px;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">TAR_CODIGO</td> <td style="padding: 5px;">Código Tarea</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">X</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">3</td> <td style="padding: 5px;"><b>SGMUSUARI</b></td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">MOD_CODIGO</td> <td style="padding: 5px;">Módulo.</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">X</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">3</td> <td style="padding: 5px;"><b>SGMMODULO</b></td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">USU_CODIGO</td> <td style="padding: 5px;">Código Usuario</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">X</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">8</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </tbody> </table>				<b>SGMUSUARI (Tabla de Usuarios)</b>				<b>TABLAS ADICIONALES</b>		Campo	Definición	Tipo	Longitud			TAR_CODIGO	Código Tarea	X	3	<b>SGMUSUARI</b>		MOD_CODIGO	Módulo.	X	3	<b>SGMMODULO</b>		USU_CODIGO	Código Usuario	X	8								
<b>SGMUSUARI (Tabla de Usuarios)</b>				<b>TABLAS ADICIONALES</b>																																			
Campo	Definición	Tipo	Longitud																																				
TAR_CODIGO	Código Tarea	X	3	<b>SGMUSUARI</b>																																			
MOD_CODIGO	Módulo.	X	3	<b>SGMMODULO</b>																																			
USU_CODIGO	Código Usuario	X	8																																				
<b>NOTA :</b> Esta Pantalla solo tendrá acceso un Usuario de alto nivel.																																							



## 12.1.34 RESPALDO DE DATOS

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PANTALLAS</b>		<b>PAGINA: 1 de 1</b>
<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL</b> Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> FRMRESDAT		
<b>DEFINICIÓN:</b> Permite realizar el respaldo de datos de la Base.				
				
<b>NOTA :</b> Esta Pantalla solo tendrá acceso un Usuario de alto nivel.				

12.1.35 RESTAURACIÓN DE DATOS

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “LA DOLOROSA”

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL  
Versión 1.0

DISEÑO DE PANTALLAS

AUTOR:  
Juan Paulo Paz.

PAGINA: 1 de 1

FECHA: 02/Ago/1999

ID: FRMRESTAU

**DEFINICIÓN:** Permite realizar la Restauración de Datos a partir de un archivo generado.

**Destino del Respaldo**

c:\[CONTA2000]

c:\

MSSETUP.T

Archivos de prograr

cajones

Carlos

**Rango a Respaldar**

Fecha Inicial: 22/07/1999

Fecha Final: 30/07/1999

Jul 1999

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21		23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Iniciar Cerrar

**NOTA :** Esta Pantalla solo tendrá acceso un Usuario de alto nivel.

12.1.36    PARÁMETROS DEL SISTEMA

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"

DISEÑO DE PANTALLAS

PAGINA: 1 de 2

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL  
Versión 1.0

AUTOR:  
Juan Paulo Paz.

FECHA: 02/Ago/1999  
ID: FRMPARAM

DEFINICIÓN: Permite realizar el Ingreso de los Parámetros del Sistema.

Parámetros

Fechas Contables

Porcentajes

Fecha Último Cierre :  
par\_ultcie

Fecha Sigü Cierre :  
par\_poscie

Junio

1999

Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Már	Mié
					1	2
4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
25	26	27	28	30		

✓ Aceptar

✗ Cancelar

Aplicar

Tabla Principal de esta Pantalla es CGPARAMTR

CGPARAMTR (Tabla de Parámetros)				TABLAS ADICIONALES	
Campo	Definición	Tipo	Longitud		
PAR ULTCIE	Último Cierre	F	10		
PAR POSCIE	Próximo Cierre.	F	10		
PAR ANOPRO	Año en Curso.	X	2		
PAR RESLEG	Reserva Legal	X	2		

NOTA : Esta Pantalla solo tendrá acceso un Usuario de alto nivel.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL  
Versión 1.0

DISEÑO DE PANTALLAS

AUTOR:  
Juan Paulo Paz.

PAGINA: 2 de 2

FECHA: 02/Ago/1999

ID: FRMPARAM

Parámetros

Fechas Contables

Porcentajes

Reserva Legal : par\_resleg

Impuesto a Solca : parimpsol

Reserva Facultativa : par\_resfac

Impuesto a la Renta : parimpre

Índice de Liquidez : par\_indliq

I C C : parimptun

Aporte al IEES : par\_apiess

Porcentaje Trabajadores : par\_portra

Porcentaje Índice de Inflación : par\_porrem

✓ Aceptar

✗ Cancelar

📄 Aplicar

Tabla Principal de esta Pantalla es CGPARAMTR

CGPARAMTR (Tabla de Parámetros)				TABLAS ADICIONALES	
Campo	Definición	Tipo	Longitud		
PAR_RESFAC	Reserva Facultat.	X	2		
PAR_INDLIQ	Índice de Liquidez	X	2		
PAR_APIESS	Aporte al Iess.	X	2		
PAR_IMPSOL	Impuesto Solca.	X	2		
PAR_IMPREN	Impuesto a la Renta	X	2		
PAR_IMPTUN	Impuesto a la Circulación de Capitales	X	2		
PAR_PORTRA	Porcentaje Trabajadores	X	2		
PAR_PORREM	Reexpresión Monetaria	X	2		

NOTA : Esta Pantalla solo tendrá acceso un Usuario de alto nivel.

12.1.37      PARÁMETROS TIPOS DE COMPROBANTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"

SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL  
Versión 1.0

DISEÑO DE PANTALLAS

AUTOR:  
Juan Paulo Paz.

PAGINA: 1 de 1

FECHA: 02/Ago/1999

ID: FRMTIPCOM

DEFINICIÓN: Permite realizar el Mantenimiento de los tipos de Comprobantes existentes.

Comprobantes

Tipos de Comprobantes

Código: com\_codigo

Descripción: com\_descri

✓ Aceptar

✗ Cancelar

≡ Aplicar

≡ Eliminar

Tabla Principal de esta Pantalla es CGDTIPCOM

CGDTIPCOM (Tabla de Parámetros Tipo de Comprobantes)				TABLAS ADICIONALES	
Campo	Definición	Tipo	Longitud		
COM_CODIGO	Código Comp.	X	1	CGTUSUARI	
COM_DESCRI	Descripción.	X	30		

NOTA : Esta Pantalla solo tendrá acceso un Usuario de alto nivel.

## 12.2 DISEÑO DE REPORTES

### 12.2.1 LISTADO GENERAL DE PLAN DE CUENTAS

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “LA DOLOROSA”</b>	<b>DISEÑO DE REPORTE</b>	<b>PAGINA:</b> 1 de 1
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> RPTLIST1

**DEFINICIÓN:** En este reporte estarán todas las cuentas contables que conforman el Plan de Cuentas.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO  
"LA DOLOROSA"  
PLAN DE CUENTAS**

**Página:**  
PAGENO()  
**Fecha**

CODIGO CUENTA	DESCRIPCIÓN	TIPO DE SALDO
---------------	-------------	---------------

Pln codcta

Pln descta

Pln tipcta



@USUARIO

RPTLIST1

**NOTA:** La tabla principal de este reporte es CGMPLACTA.


CGMPLACTA (Tabla Maestra del Plan de Cuentas)				TABLAS ADICIONALES	
Campo	Definición	Tipo	Longitud		
Pln_codcta	Código Cuenta.	X	12	CGTUSUARI	
Pln_descta	Descripción.	X	100	SGMUSUARI	
Pln_tipcta	Tipo Cuenta	X	1		

**NOTA :** Esta Pantalla solo tendrá acceso un Usuario de alto nivel.

## 12.2.2 LISTADO GENERAL DE SALDOS DE CUENTAS.

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>DISEÑO DE REPORTES</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> RPTLIST2

**DEFINICIÓN:** En este reporte se presentan las cuentas con su respectivo saldo.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
"LA DOLOROSA"**

**Página:**  
PAGENO()  
**Fecha:**

CODIGO CUENTA	DESCRIPCIÓN	SALDO
Pln_codcta	Pln_desccta	Sld_valdeu Sld_valacr
↓	↓	↓

@USUARIO
RPTLIST2

**NOTA:** La tabla principal de este reporte es CGDSALCTA.

CGDSALCTA(Tabla de Saldos)				TABLAS ADICIONALES	
Campo	Definición	Tipo	Longitud		
Pln_codcta	Código Cuenta.	X	12	CGTUSUARI	
Pln_desccta	Descripción.	X	100	SGMUSUARI	
Sld_valdeu	Valor Deudor	M	18		
Sld_valacr	Valor Acreedor	M	18	CGMPLACTA	

## 12.2.3 LISTADO POR NIVELES DEL PLAN DE CUENTAS

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>DISEÑO DE REPORTES</b>	<b>PAGINA:</b> 1 de 1
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> RPTLIST3

**DEFINICIÓN:** En este reporte estarán las cuentas contables que conforman el Plan de Cuentas por niveles.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
"LA DOLOROSA"  
PLAN DE CUENTAS POR NIVELES**

**Página:**  
**PAGENO()**  
**Fecha** :

**ELEMENTO :** Pln\_descta

CUENTA	TIPO DE SALDO
--------	---------------

Pln\_descta

Pln\_tipcta



@USUARIO

RPTLIST3

**NOTA:** La tabla principal de este reporte es CGMPLACTA.

CGMPLACTA (Tabla Maestra del Plan de Cuentas)				TABLAS ADICIONALES	
Campo	Definición	Tipo	Longitud		
Pln_codcta	Código Cuenta.	X	12	CGTUSUARI	
Pln_descta	Descripción.	X	100	SGMUSUARI	
Pln_tipcta	Tipo Cuenta	X	1		



## 12.2.4 COMPROBANTE INDIVIDUAL

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>DISEÑO DE REPORTES</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> RPTLIST4

**DEFINICIÓN:** En este reporte se emiten todos los comprobantes que no han sido mayorizados.



## COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"

**Página:**  
**PAGENO()**  
**Fecha** :

**Fecha :** 99-99-99

**CI.** Cab\_numcom

**Glosa :** Cab\_glocom

CODIGO CUENTA	DESCRIPCIÓN	DEBITO	CREDITO
---------------	-------------	--------	---------

Pln\_codcta

Pln\_desccta

Det\_valcol

Det\_valcol



**TOTAL COMPROBANTE :**

9.999.999.999.99

9.999.999.999.99

@USUARIO

RPTLIST4

**NOTA:** La tabla principal de este reporte es CGDCABCOM.

### CGDCABCOM (Cabecera de Comprobantes)

### TABLAS ADICIONALES

Campo	Definición	Tipo	Longitud		
Pln_codcta	Código Cuenta.	X	12	CGTUSUARI	CGDDETCOM
Pln_desccta	Descripción.	X	100	SGMUSUARI	CGHDETCOM
Det_valcol	Valor	M	18	CGMPLACTA	
Cab_numcom	Número Comp.	X	12	CGHCABCOM	

## 12.2.5 LISTADO DE COMPROBANTES MENSUAL

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>DISEÑO DE REPORTES</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> RPTLIST5

**DEFINICIÓN:** En este reporte se emiten todos los comprobantes mensuales que han sido mayorizados.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
"LA DOLOROSA"  
COMPROBANTES MAYORIZADOS**

**Página:**  
PAGENO()  
**Fecha:**

**Fecha :** 99-99-99  
**Glosa :** Cab\_glocom

**CI.** Cab\_numcom

<b>CODIGO CUENTA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DEBITO</b>	<b>CREDITO</b>
Pln_codcta	Pln_desccta	Det_valcol	Det_valcol

**TOTAL COMPROBANTE :** 9.999.999.999.99 9.999.999.999.99

**TOTAL DE COMPROBANTES :** 9.999.999.999.99 9.999.999.999.99

@USUARIO

RPTLIST5

**NOTA:** La tabla principal de este reporte es CGDCABCOM.

<b>CGDCABCOM (Cabecera de Comprobantes)</b>				<b>TABLAS ADICIONALES</b>	
<b>Campo</b>	<b>Definición</b>	<b>Tipo</b>	<b>Longitud</b>		
Pln_codcta	Código Cuenta.	X	12	CGTUSUARI	CGDDETCOM
Pln_desccta	Descripción.	X	100	SGMUSUARI	CGHDETCOM
Det_valcol	Valor	M	18	CGMPLACTA	
Cab_numcom	Número Comp.	X	12	CGHCABCOM	

12.2.6 LISTADO DE BALANCE DE COMPROBACIÓN

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"		DISEÑO DE REPORTES		PAGINA: 1 de 1																																																											
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0		AUTOR: Juan Paulo Paz.		FECHA: 02/Ago/1999																																																											
				ID: RPTLIST6																																																											
DEFINICIÓN: Este reporte permite imprimir el Balance de Comprobación.																																																															
<div><div></div><div><div>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</div><div>BALANCE DE COMPROBACIÓN</div></div><div><div>Página:</div><div>PAGENO()</div><div>Fecha</div><div>:</div></div></div> <div><div>CONSOLIDADO</div><div>xxxxxxxxxxxxx 99 de 9999</div></div> <table><thead><tr><th rowspan="2">Codigo Cuenta.</th><th rowspan="2">Descripción</th><th colspan="2">Sumas</th><th colspan="2">Saldos</th></tr><tr><th>Debitos</th><th>Créditos</th><th>Deudor</th><th>Acreedor</th></tr></thead><tbody><tr><td>Pln_codcta</td><td>Pln_desccta</td><td>Det_Valcol</td><td>Det_Valcol</td><td>Sld_valdeu</td><td>Sld_valacr</td></tr><tr><td colspan="2">Totales</td><td>99.999.999,99</td><td>99.999.999,99</td><td>99.999.999,99</td><td>99.999.999,99</td></tr></tbody></table> <div><div>Gerente</div><div>Contador</div><div>Auditor</div></div> <div>@USUARIO<div>RPTLIST6</div></div> <div>NOTA: La tabla principal de este reporte es CGDSALCTA.</div> <table><thead><tr><th colspan="4">CGDCABCOM (Cabecera de Comprobantes)</th><th colspan="2">TABLAS ADICIONALES</th></tr><tr><th>Campo</th><th>Definición</th><th>Tipo</th><th>Longitud</th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>Pln_codcta</td><td>Código Cuenta.</td><td>X</td><td>12</td><td>CGTUSUARI</td><td>CGDDETCOM</td></tr><tr><td>Pln_desccta</td><td>Descripción.</td><td>X</td><td>100</td><td>SGMUSUARI</td><td>CGHDETCOM</td></tr><tr><td>Det_valcol</td><td>Valor</td><td>M</td><td>18</td><td>CGMPLACTA</td><td></td></tr><tr><td>Cab_numcom</td><td>Número Comp.</td><td>X</td><td>12</td><td>CGHCABCOM</td><td></td></tr></tbody></table>						Codigo Cuenta.	Descripción	Sumas		Saldos		Debitos	Créditos	Deudor	Acreedor	Pln_codcta	Pln_desccta	Det_Valcol	Det_Valcol	Sld_valdeu	Sld_valacr	Totales		99.999.999,99	99.999.999,99	99.999.999,99	99.999.999,99	CGDCABCOM (Cabecera de Comprobantes)				TABLAS ADICIONALES		Campo	Definición	Tipo	Longitud			Pln_codcta	Código Cuenta.	X	12	CGTUSUARI	CGDDETCOM	Pln_desccta	Descripción.	X	100	SGMUSUARI	CGHDETCOM	Det_valcol	Valor	M	18	CGMPLACTA		Cab_numcom	Número Comp.	X	12	CGHCABCOM	
Codigo Cuenta.	Descripción	Sumas		Saldos																																																											
		Debitos	Créditos	Deudor	Acreedor																																																										
Pln_codcta	Pln_desccta	Det_Valcol	Det_Valcol	Sld_valdeu	Sld_valacr																																																										
Totales		99.999.999,99	99.999.999,99	99.999.999,99	99.999.999,99																																																										
CGDCABCOM (Cabecera de Comprobantes)				TABLAS ADICIONALES																																																											
Campo	Definición	Tipo	Longitud																																																												
Pln_codcta	Código Cuenta.	X	12	CGTUSUARI	CGDDETCOM																																																										
Pln_desccta	Descripción.	X	100	SGMUSUARI	CGHDETCOM																																																										
Det_valcol	Valor	M	18	CGMPLACTA																																																											
Cab_numcom	Número Comp.	X	12	CGHCABCOM																																																											

12.2.7 LISTADO DE BALANCE GENERAL

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"	DISEÑO DE REPORTES	PAGINA: 1 de 1	
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	AUTOR: Juan Paulo Paz.	FECHA: 02/Ago/1999 ID: RPTLIST7	

DEFINICIÓN: Este reporte permite imprimir el Balance General.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
"LA DOLOROSA"  
BALANCE GENERAL

Página:  
PAGENO()  
Fecha :

XXXXXXXXXXXXX 99 de 9999

ACTIVO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Total de Activo

999,999,999,99

PASIVO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Total de Pasivo

999,999,999,99

PATRIMONIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Total de Patrimonio

999,999,999,99

Total de Pasivo y Patrimonio

999,999,999,99

GERENTE

CONTADOR

AUDITOR

@USUARIO

RPTLIST7

NOTA: La tabla principal de este reporte es CGDSALCTA.

TABLAS UTILIZADAS

CGMPLACTA	Maestro de Plan de Cuentas	SGMUSUARI	Maestro de Usuarios
CGDSALCTA	Saldo de Cuentas	CGTUSUARI	Acciones de los Usuarios
CGPARAMTR	Parámetros del Sistema	CGHSALCTA	Histórico Saldo de Cuentas

## 12.2.8 LISTADO DE ESTADO DE RESULTADOS

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>DISEÑO DE REPORTES</b>	<b>PAGINA: 1 de 2</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 02/Ago/1999 <b>ID:</b> RPTLIST8

**DEFINICIÓN:** Este reporte permite imprimir el Balance de Pérdidas y Ganancias que es el Estado de Resultados.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO  
"LA DOLOROSA"  
ESTADO DE RESULTADOS**

**Página:**  
PAGENO()  
**Fecha** :

Consolidado

XXXXX 99 de 9999

**Ingresos Operacionales**

**Intereses Ganados**

xxxxxxxxxx	9.999.999.999.99	
xxxxxxxxxx	9.999.999.999.99	
		9.999.999.999.99

**Otros Ingresos**

xxxxxxxxxx	9.999.999.999.99	
xxxxxxxxxx	9.999.999.999.99	
		9.999.999.999.99

**Otros Ingresos Ordinarios**

xxxxxxxxxx	9.999.999.999.99	
xxxxxxxxxx	9.999.999.999.99	
		9.999.999.999.99

**Otros Ingresos Extraordinarios**

xxxxxxxxxx	9.999.999.999.99	
xxxxxxxxxx	9.999.999.999.99	
		9.999.999.999.99

**TOTAL INGRESOS**

**9.999.999.999.99**

@USUARIO

RPTLIST8

**NOTA:** La tabla principal de este reporte es CGDSALCTA.

**TABLAS UTILIZADAS**

CGMPLACTA	Maestro de Plan de Cuentas	SGMUSUARI	Maestro de Usuarios
CGTUSUARI	Diccionario de Actividades de Usuarios		
CGDSALCTA	Saldo de Cuentas	CGHSALCTA	Histórico Saldo de Cuentas
CGPARAMTR	Parámetros del Sistema		

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"	DISEÑO DE REPORTES	PAGINA: 2 de 2
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	AUTOR: Juan Paulo Paz.	FECHA: 02/Ago/1999 ID: RPTLIST8

**DEFINICIÓN:** Este reporte permite imprimir el Balance de Pérdidas y Ganancias que es el Estado de Resultados.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>Página:</b> PAGENO() <b>Fecha</b> :
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>		
Consolidado	XXXXX 99 de 9999	
<b>Egresos Operacionales</b>		
Intereses Pagados	9.999.999.999.99	
xxxxxxxxxxxxxxxx	9.999.999.999.99	
xxxxxxxxxxxxxxxx		9.999.999.999.99
Gastos de Personal	9.999.999.999.99	
xxxxxxxxxxxxxxxx	9.999.999.999.99	
xxxxxxxxxxxxxxxx		9.999.999.999.99
Gastos de Operación	9.999.999.999.99	
xxxxxxxxxxxxxxxx	9.999.999.999.99	
xxxxxxxxxxxxxxxx		9.999.999.999.99
Provisiones	9.999.999.999.99	
xxxxxxxxxxxxxxxx	9.999.999.999.99	
xxxxxxxxxxxxxxxx		9.999.999.999.99
Gastos Extraordinarios	9.999.999.999.99	
xxxxxxxxxxxxxxxx	9.999.999.999.99	
xxxxxxxxxxxxxxxx		9.999.999.999.99
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>9.999.999.999.99</b>
<b>(EXCEDENTE) Y/O PÉRDIDA EJERCICIO</b>		<b>9.999.999.999.99</b>

@USUARIO RPTLIST8

**NOTA:** La tabla principal de este reporte es CGDSALCTA.

TABLAS UTILIZADAS			
CGMPLACTA	Maestro de Plan de Cuentas	SGMUSUARI	Maestro de Usuarios
CGTUSUARI	Diccionario de Actividades de Usuarios		
CGDSALCTA	Saldo de Cuentas	CGHSALCTA	Histórico Saldo de Cuentas
CGPARAMTR	Parámetros del Sistema		

12.2.9

LISTADO GENERAL DE USUARIOS POR ACTIVIDAD

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"	DISEÑO DE REPORTE	PAGINA: 1 de 1
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	AUTOR: Juan Paulo Paz.	FECHA: 02/Ago/1999 ID: RPTLIST11

DEFINICIÓN: Este reporte permite visualizar todas las actividades que han realizado los usuarios en el sistema de contabilidad.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"

LISTADO GENERAL DE USUARIOS POR ACTIVIDAD

Página:  
PAGENO()  
Fecha :

CODIGO USUARIO	NOMBRE	ACTIVIDAD
Us_código	Usu_nombre	Tar_nombre

↓

↓

↓

@USUARIO

RPTLIST11

NOTA: La tabla principal de este reporte es CGTUSUARI			
CGTUSUARI (Transacciones por los Usuarios)			
Campo	Definición	Tipo	Longitud
Us_código	Código Usuario	X	8
Us_nombre	Nombre Usuario.	X	40
Tar_nombre	Nombre Tarea	X	15

# Capítulo 13

## *Diseño de Programas*



## 13. DISEÑO DE PROGRAMAS

### 13.1 MANTENIMIENTO DE PLAN DE CUENTAS

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>DISEÑO DE PROGRAMAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 20/Abr/1999 <b>ID:</b> COM0101
<b>DEFINICIÓN</b> Mantenimiento de Plan de Cuentas		
<b>FUNCIÓN</b> Permitir el ingreso, consulta, modificación y eliminación de los registros del plan de cuentas		
<b>ALGORITMO DEL PROGRAMA:</b>		
<p><b>Ingreso.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingreso de la cuenta.</li> <li>2. Si la cuenta existe, emitirá un mensaje que indicará que no se puede registrar dicha cuenta.</li> <li>3. Limpieza del campo de entrada y se vuelve a pedir el código.</li> </ol> <p><b>Consulta, Modificación y Eliminación.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingreso de la cuenta a consultar, modificar o eliminar.</li> <li>2. Si la cuenta existe mostrará los datos.</li> <li>3. Si la cuenta no existe se limpia el campo entrada y se vuelve a pedir el código.</li> <li>4. En el caso de modificación se activarán los campos para realizar cambios en los datos.</li> </ol>		

## 13.2 MANTENIMIENTO DE PLAN DE PARÁMETROS

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>DISEÑO DE PROGRAMAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0</b>	<b>AUTOR: Juan Paulo Paz.</b>	<b>FECHA: 20/Abr/1999</b>
		<b>ID: COM0102</b>
<b>DEFINICIÓN</b> Mantenimiento de Parámetros.		
<b>FUNCIÓN</b> Permite actualizar por teclado aquellos parámetros que no son cambiados por procesos.		
<b>ALGORITMO DEL PROGRAMA:</b>		
<b>Ingreso.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar por teclado aquellos parámetros que se desean actualizar. Por ejemplo la secuencia de comprobantes de Diario, Ingreso, Egreso o Diario, o el porcentaje de liquidez, etc.</li> <li>2. Si el parámetro existe, emitirá un mensaje que indicará que no se puede registrar dicho parámetro.</li> <li>3. Limpieza del campo de entrada y se vuelve a pedir el código.</li> </ol>		
<b>Consulta, Modificación y Eliminación.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingreso de parámetro a consultar, modificar o eliminar.</li> <li>2. Si el parámetro existe mostrará los datos.</li> <li>3. Si el parámetro no existe se limpia el campo entrada y se vuelve a pedir el parámetro que se desea consultar.</li> <li>4. En el caso de modificación se activarán los campos para realizar cambios en los datos.</li> </ol>		

### 13.3 MANTENIMIENTO DE COMPROBANTES

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>DISEÑO DE PROGRAMAS</b>	<b>PAGINA:</b> 1 de 1
<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL</b> Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 20/Abr/1999 <b>ID:</b> CONM0201
<b>DEFINICIÓN</b> Mantenimiento de Comprobantes		
<b>FUNCIÓN</b> Permite ingreso, aprobación y eliminación de los comprobantes de diario		
<b>ALGORITMO DEL PROGRAMA:</b>  <b>Ingreso.-Aprobación</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elige el tipo de comprobante y automáticamente se genera el número secuencial, el mismo que es tomado de la tabla de parámetros y actualizándolo.</li> <li>2. Seleccionar la localidad y el centro de costo.</li> <li>3. Ingreso de los códigos de cuenta y el respectivo valor.</li> <li>4. Validación de que el comprobante esté o no cuadrado, antes de ser grabado.</li> <li>5. Los Comprobantes son guardados en el Archivos de Comprobantes del Periodo.</li> <li>6. Se guarda el estado de los Comprobantes (Aprobados o Pendientes).</li> </ol>		

13.4 APROBACIÓN DE COMPROBANTES PENDIENTES

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “LA DOLOROSA”	DISEÑO DE PROGRAMAS	PAGINA: 1 de 1
SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0	AUTOR: Juan Paulo Paz.	FECHA: 20/Abr/1999 ID: CONM0301
DEFINICIÓN	Aprobación de Comprobantes Pendientes	
FUNCIÓN	Permite aprobar todos los comprobantes pendientes entregados por contabilidad y los otros sistemas (Ahorro, Crédito y Cobranzas y Banco)	
ALGORITMO DEL PROGRAMA:		
1. Lee cada uno de los comprobantes pendientes que se encuentran en los Archivos de Comprobantes por línea detalle y los aprueba.		
2. Actualiza los Saldos Mensuales de las Cuentas del Periodo.		
3. Actualiza además la tabla de parámetros, el campo fecha de la última Aprobación.		

### 13.5 DESMAYORIZACIÓN

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>DISEÑO DE PROGRAMAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0</b>	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 20/Abr/1999 <b>ID:</b> CONM0302
<b>DEFINICIÓN</b> Desmayorización		
<b>FUNCIÓN</b> Permite realizar el proceso de desmayorización. Solo se realiza la desmayorización del mes actual y si el mes no está cerrado		
<b>ALGORITMO DEL PROGRAMA:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Se pide el número de comprobante a desmayorizar.</li><li>2. Se presentan los datos del comprobante para poder revertir el comprobante, sin que el usuario tenga acceso a los datos, solo a la glosa para poder cambiarla.</li><li>3. Actualiza la Tabla de Saldos.</li></ol>		

### 13.6 CIERRE DEL PERIODO

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>DISEÑO DE PROGRAMAS</b>	<b>PAGINA:</b> 1 de 1
<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL</b> Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 20/Abr/1999
		<b>ID:</b> CONM0303
<b>DEFINICIÓN</b> Cierre del Periodo		
<b>FUNCIÓN</b> Permite cerrar las cuentas de gastos.		
<b>ALGORITMO DEL PROGRAMA:</b> (Cierre Diario)		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación por pantalla del Día a cerrarse.</li> <li>2. Una vez efectuado el cierre no se podrán ingresar comprobantes del Día que se ha cerrado.</li> <li>3. Actualizar el campo de última fecha de cierre de la tabla de parámetros.</li> <li>4. Los saldos del mes que se acaba de cerrar se trasladan a un archivo de saldos de cuentas y se actualiza el saldo que se guardan en el plan de cuentas.</li> </ol>		
<b>ALGORITMO DEL PROGRAMA:</b> (Cierre Mensual)		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación por pantalla del mes a cerrarse.</li> <li>2. Una vez efectuado el cierre no se podrán ingresar comprobantes del mes que se ha cerrado.</li> <li>3. Actualizar el campo de última fecha de cierre de la tabla de parámetros.</li> <li>4. Los Comprobantes que se encuentran en el Archivo de Comprobantes del Periodo son trasladados a un Archivo Histórico de Comprobantes.</li> <li>5. Los Saldos del mes que se acaba de cerrar se trasladan a un Archivo Histórico de Saldos de Cuentas y se actualiza el saldo que se guarda en el Plan de Cuentas.</li> </ol>		

### 13.7 CONSULTA DE PLAN DE CUENTAS

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>		<b>DISEÑO DE PROGRAMAS</b>	<b>PAGINA:</b> 1 de 1
<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL</b> Versión 1.0	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 20/Abr/1999	
		<b>ID:</b> CONC0401	
<b>DEFINICIÓN</b> Consulta de Plan de Cuentas			
<b>FUNCIÓN</b> Permite obtener consultas de diversos criterios relacionado al Plan de Cuentas			
<b>ALGORITMO DEL PROGRAMA:</b>			
1. Buscar los datos del Archivo maestro de cuentas),			
2. Elaborar diversas consultas de acuerdo a los criterios seleccionados. Los criterios pueden ser Consultas de cuentas a nivel 1, nivel 2 o nivel 3 (Dependiendo del caso)			
3. Presentar los valores seleccionados			

13.8 CONSULTA DE COMPROBANTES

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “LA DOLOROSA”</b>	<b>DISEÑO DE PROGRAMAS</b>	<b>PAGINA:</b> 1 de 1
<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0</b>	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 20/Abr/1999 <b>ID:</b> CONC0402
<b>DEFINICIÓN</b>	Consulta de Comprobantes	
<b>FUNCIÓN</b>	Permite obtener consultas de comprobantes mensuales, consulta de un solo comprobantes mayorizado, y consulta de un solo comprobantes no mayorizado	
<b>ALGORITMO DEL PROGRAMA:</b>		
Toma los datos de los archivos históricos y trabajos transaccionales.		
<b><u>Individuales:</u></b>		
1. Ingresar tipo de Documento.		
2. Ingresar número de Comprobante		
3. Ingresar mes del Comprobante		
4. Con los datos ingresados se elabora el criterio de consulta		
5. Si existe los datos serán mostrados caso contrario podrá volver a consultar.		
<b><u>Por mes:</u></b>		
1. Ingresar el mes a consultar.		
2. Los comprobantes ingresados por mes y presentara un total general.		



### 13.9 CONSULTA DE ESTADOS FINANCIEROS

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>DISEÑO DE PROGRAMAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0</b>	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 20/Abr/1999 <b>ID: CONC0403</b>
<b>DEFINICIÓN</b> Consulta de Estados Financieros		
<b>FUNCIÓN</b> Permite obtener los estados financieros mensuales		
<b>ALGORITMO DEL PROGRAMA:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ingresar el mes del Estado Financiero a consultar.</li><li>2. Seleccione el Estado Financiero a mostrar.</li><li>3. Verificar que el mes haya sido cerrado.</li><li>4. Los resultados serán mostrados por pantalla.</li></ol>		

**13.10 CONSULTA DE BALANCE DE COMPROBACIÓN**

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “LA DOLOROSA”</b>	<b>DISEÑO DE PROGRAMAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0</b>	<b>AUTOR: Juan Paulo Paz.</b>	<b>FECHA: 20/Abr/1999</b>
		<b>ID: CONC0404</b>
<b>DEFINICIÓN</b> Consulta de Balance de Comprobación		
<b>FUNCIÓN</b> Permite un Balance de Comprobación Mensuales		
<b>ALGORITMO DEL PROGRAMA:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ingresar el año y el mes del Balance de Comprobación a consultar.</li><li>2. Comprobar si el mes ya ha sido cerrado</li><li>3. Si el mes fue cerrada se mostrará el respectivo Balance.</li></ol>		

## 13.11 CONSULTA DE USUARIOS

<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA DOLOROSA"</b>	<b>DISEÑO DE PROGRAMAS</b>	<b>PAGINA: 1 de 1</b>
<b>SISTEMA DE CONTABILIDAD GENERAL Versión 1.0</b>	<b>AUTOR:</b> Juan Paulo Paz.	<b>FECHA:</b> 20/Abr/1999 <b>ID: CONC0405</b>
<b>DEFINICIÓN</b> Consulta del Usuario		
<b>FUNCIÓN</b> Muestra las diferentes consultas del usuario tales como las acciones realizadas por los usuarios en el día, y consulta general de usuarios		
<b>ALGORITMO DEL PROGRAMA:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar el usuario consultor.</li> <li>2. Si existe muestra las acciones o actividades realizadas por el usuario.</li> <li>3. Caso contrario podrá ingresar nuevamente el código del usuario.</li> </ol>		

# Capítulo 14

*Seguridades del  
Sistema*

## 14. SEGURIDADES DEL SISTEMA

### 14.1 NIVELES DE SEGURIDAD DE ACCESO Y USO

La entrada al Sistema se realizará mediante un **password** (clave de acceso), que permitirá controlar las transacciones que se realicen en el Sistema de Contabilidad General. Es decir que solo las personas autorizadas podrán tener acceso a las diferentes opciones del Sistema; y es **responsabilidad única** de ellas, las transacciones que se realicen con su clave.

No todos los usuarios podrán acceder a todas las funciones del sistema, porque la aplicación controlará mediante password los niveles de acceso para reconocer las personas indicadas para usar determinado módulo; es decir la información será proporcionada solo a personas autorizadas.

Los Password serán asignados según el nivel de jerarquía del usuario. Existen varios niveles de acceso:

NIVEL	NIVELES DE SEGURIDAD	ACCESO A FUNCIONES
1	Administrador.	Acceso total a las operaciones del Sistema, incluyendo lo siguiente: - Respaldo de datos - Restauración de datos - Creación de Niveles de Acceso - Creación de Usuarios - Actualización de Parámetros del sistema - Generación de históricos
2	Contador Auxiliar Contable	Aprobación de Comprobantes Pendientes Desmayorización Cierre Mensual y Anual Generación de Estados Financieros
3	Gerente, Auditor	Reportes De Estados Financieros Formularios de la Superintendencia de Bancos
4	Digitador.	Ingreso, Aprobación, Eliminación de Comprobantes Envío de Formularios a la Superintendencia de Bancos

## 14.2 SEGURIDADES DE LOS DATOS.

Habrá dos formas de asegurar los datos, el respaldo de toda la base datos que será controlado por el DBMS y el respaldo diario que será manejado por el Sistema de Contabilidad General

### 14.2.1 RESPALDO DE LA BASE DE DATOS.

Item a Evaluar	Explicación
Periodo en que se realiza el Respaldo	Cada 15 días
Periodo en que se borran los respaldos	No se borran
Persona que lo realiza	Administrador de la Base de Datos
Tipo de Respaldo	Toda la Base de Datos
Tipo de Dispositivo	Tape Backup (Cintas de Respaldos)
Ubicación del Respaldo	Habitación segura a prueba de fuego

### 14.2.2 RESPALDO DIARIO DE LOS DATOS

Item a Evaluar	Explicación
Periodo en que se realiza el Respaldo	Diariamente
Periodo en que se borran los respaldos	Cada 15 días
Persona que lo realiza	El usuario responsable.
Tipo de Respaldo	Solo lo realizado en el día
Tipo de Dispositivo	Diskette
Ubicación del Respaldo	Habitación segura a prueba de fuego

### 14.2.3 RESTAURACIÓN

Este proceso consiste se da cuando se ha perdido información, y se desea recuperar la información respaldada, ya sea del respaldo diario o del respaldo quincenal.

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

# Capítulo 15

## *Características de Operación*

## 15. CARACTERÍSTICAS DE OPERACIÓN.

### 15.1 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS.

#### 15.1.1 DESMAYORIZACIÓN

Este proceso tiene como objetivo revertir un comprobante donde se haya usado mal una cuenta o se haya digitado mal.

<b>Responsable:</b>	El Contador o Auxiliar de Contabilidad.
<b>Periodo:</b>	En caso de requerirlo, este proceso se ejecuta siempre y cuando se encuentre en el mes actual y el mes no haya sido cerrado.
<b>Requisitos:</b>	Las tablas de Cabecera y Detalle de Comprobantes deben tener registros

#### 15.1.2 CIERRE MENSUAL

Cuando ha finalizado el mes y ya se ha realizado la mayorización es necesario cerrar todas las cuentas que se han utilizado en la contabilidad en ese mes.

<b>Responsable:</b>	El Contador o Auxiliar de Contabilidad.
<b>Periodo:</b>	Anual
<b>Requisitos:</b>	Para ejecutar este proceso se debe haber realizado antes la mayorización de las cuentas.

#### 15.1.3 CIERRE ANUAL

Cuando ha finalizado el Período Contable es necesario cerrar todas las cuentas que se han utilizado en la contabilidad en ese período para que en la reiniciación del nuevo periodo contable todas las cuentas tengan como primer registro el valor del Balance Inicial.



Responsable:	El Contador o Auxiliar de Contabilidad.
Periodo:	Anual
Requisitos:	Para ejecutar este proceso se debe haber realizado antes la mayorización de las cuentas.

15.1.4      **ACTIVIDAD:      EMISIÓN      DE      ESTADOS FINANCIEROS.**

Son los documentos que debe preparan al terminar el ejercicio contable a fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades de la Cooperativa a lo largo de un periodo.

Los estados financieros básicos son:

- Balance General
- Balance General Consolidado y Condensado
- Balance General
- Estado de Pérdidas y Ganancias

Responsable:	El Contador o Auxiliar de Contabilidad.
Periodo:	Dependiendo del tipo de estado financiero: Balance General (mensual") Balance General Consolidado y Condensado (trimestral) Balance General (anual) Estado de Pérdidas y Ganancias (mensual)  En caso de requerirlo, se los puede emitir en cualquier momento que se desee.
Requisitos:	Antes de emitir los Estados Financieros se deben haber mayorizado las cuentas de los comprobantes de diario.

## 15.2 FRECUENCIA DE FORMULARIOS QUE SE ENVÍAN A LA SUPERINTENDENCIA (PROCESOS)

A continuación se detalla el siguiente cuadro donde se explica detalladamente el flujo actualizado de información que obligatoriamente debe reportarse a la Superintendencia de Bancos, en el que se señala número y nombre del formulario, frecuencia de envío, plazo y medio de envío, así como el lugar de destino dentro de la Superintendencia de Bancos.

No FORM	NOMBRE DEL FORMULARIO	FRECUENCIA	PLAZO (DÍAS)	MEDIO	DESTINO
600	Balance General	Mensual	8	Magnético Papel	INI INCOOP
600-p	Balance Consolidado y Condensado	Trimestral	8	Papel	INCOOP
600	Balance General (liquidado)	Anual	8	Papel	INCOOP
501-p	Estado de Pérdidas y Ganancias	Trimestral	8	Papel	INCOOP
501	Estado Analítico de Pérdidas y Ganancias	Anual	8	Magnético Papel	INI INCOOP
229	Relación entre Patrimonio Técnico y activos contingentes ponderados por riesgo	Mensual	8	Papel	INCOOP
229-p	Proporciones mínimas de Patrimonio técnico según la categoría de activos y contingentes	Trimestral	8	Papel	INCOOP
203-M	Estado Consolidado mensual de cambios en la posición financiera	Mensual	8	Papel	INCOOP
203	Estado Consolidado mensual de cambios en la posición financiera	Anual	8	Papel	INCOOP
247	Informe de Posición en moneda extranjera	Diario	1.5	Magnético	INI
246	Informe semanal de Índice de Liquidez	Semanal	8	Papel	INCOOP
245	Cálculo de la liquidez por Plazo	Mensual	8	Papel	INCOOP

**Destino**

INI	Intendencia Nacional de informática
INCOOP	Intendencia Nacional de Cooperativas

### 15.3 RETENCIÓN DE DATOS

En caso de que se presente alguna contingencia que ponga en riesgo la integridad de la información, el sistema controlará esta situación, a fin que no se descontenten los procesos.

- Cada transacción que se realice será almacenada en los discos duros del servidor. Esta información permanecerá hasta que se realice el proceso de Backup de los archivos en el tiempo que se haya establecido, sugerimos que se haga al final del día. En todos los módulos se efectuará este proceso.
- Nuestro sistema facilita este proceso mediante una opción que deberá ser ejecutada por cada usuario que maneja las transacciones antes de culminar su jornada. Esta operativa la deberá establecer el jefe de Departamento de Sistema.
- Los respaldos tendrán que ser dados al jefe del Departamento de Sistemas, quien será la única responsable de entregar esta información cuando se considere necesario hacer el proceso. La recomendación que le hacemos es que este proceso se realice al cierre de mes.
- La información mensual será guardada en el Departamento de Contabilidad. La infraestructura de este Departamento deberá ser a pruebas de siniestro además de poseer características especiales en cuanto a la temperatura y humedad.