

TOMO I

SISTEMA

DE

ACCIONES



D-5578

PILAR ALEXANDRA

VALERO DELGADO

I N D I C E

PARTE I

i. INTRODUCCION

- i.1 DESCRIPCION GENERAL DE LA EMPRESA
- i.2 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA
- i.3 LA SOCIEDAD ANONIMA Y LA LEY DE COMPAÑIAS

1. ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

- 1.1 RESUMEN DEL ESTUDIO
- 1.2 DETERMINACION DE LAS AREAS DEL PROBLEMA
- 1.3 NATURALEZA DEL ESTUDIO DEL PROYECTO
- 1.4 OBJETIVOS
- 1.5 FORMA COMO SE VA A MANEJAR EL PROYECTO

2. DESCRIPCION DEL SISTEMA ACTUAL

- 2.1 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
- 2.2 FLUJOGRAMA Y DESCRIPCION DEL SISTEMA
- 2.3 INFORMACION DE ENTRADA Y SALIDA
- 2.4 SISTEMA DE ARCHIVO

3. EXPOSICION RAZONADA DEL PROYECTO

- 3.1 ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE COMPUTACION
- 3.2 DESCRIPCION DEL PROYECTO
- 3.3 EVALUACION DE COSTOS

4. DESCRIPCION DEL SISTEMA PROPUESTO

5. REQUISITOS PARA LA CONVERSION DEL SISTEMA

5.1 ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL

5.2 CONVERSION DE LA INFORMACION

5.3 ANALISIS DE LOS NUEVOS FLUJOS DE INFORMACION
DE LOS DIFERENTES MOVIMIENTOS QUE SE REALIZAN
EN EL SISTEMA DE ACCIONES.

5.4 DOCUMENTACION HIPO DE LOS MOVIMIENTOS DEL
SISTEMA

PARTE II

1. DISEÑO DEL NUEVO SISTEMA
 - 1.1 DISEÑO DEL NUEVO FORMULARIO A USAR PARA ENTRADA DE INFORMACION AL SISTEMA
 - 1.2 INSTRUCCIONES PARA TRANSCRIPCIONES DE DATOS AL REGISTRO DE MOVIMIENTO DE ACCIONES
 - 1.3 DISEÑO DEL NUEVO TITULO A EMITIR A LOS ACCIONISTAS
2. DIAGRAMA DE BLOQUE GENERAL DEL NUEVO SISTEMA
3. DISEÑO DE LOS FORMATOS DE PANTALLA PARA ENTRADA ACTUALIZACION Y SALIDA DE LA INFORMACION
4. DISEÑO DE LOS NUEVOS REPORTES QUE EMITIRA EL SISTEMA
5. DISEÑO DE ARCHIVOS QUE CONTENDRAN LA INFORMACION
6. DIAGRAMA DE BLOQUE DE LOS PRINCIPALES PROCESOS QUE REALIZARA EL NUEVO SISTEMA

6.1 PROCESOS DIARIOS

6.2 PROCESOS EVENTUALES

6.3 PROCESOS ANUALES

6.4 PROCESOS DE CONSULTAS DE ESTADISTICAS
ANUALES

7. DEFINICIONES DE PROGRAMAS

8. MANUAL DEL USUARIO

ANEXO

DESCRIPCION DE FORMULARIOS A USAR EN EL DISEÑO
DEL NUEVO SISTEMA

i. INTRODUCCION

i.1 DESCRIPCION GENERAL DE LA EMPRESA

i.2 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

i.3 LA SOCIEDAD ANONIMA Y LA LEY DE COMPAÑIAS

INTRODUCCION

DESCRIPCION GENERAL DE LA EMPRESA

CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA

La Sociedad Agrícola San Carlos, es una empresa azucarera que recibe materia prima (Caña) del Agricultor, para ser procesada, obteniendo un producto elaborado (Azúcar) que es enviado al consumidor quien a su vez retribuye con dinero el cual se destina para el pago de los gastos internos y del agricultor.

El Capital actual del Ingenio San Carlos, llega a un monto de 540'000.000 millones de sucres, repartido en acciones de 500 sucres cada una.

Cada grupo de acciones equivale a un título debidamente legalizado y emitido por la Sociedad Agrícola e Industrial San Carlos Sociedad Anónima.

ORGANIZACION DE LA EMPRESA

La parte Administrativa a nivel de accionistas esta constituida por el presidente de la Empresa quien a su vez forma parte de la Junta General de Accionistas que son los representantes de todos los accionistas que tienen invertido su Capital.

LOCALIDADES DE TRABAJO DE LA EMPRESA

La Sociedad Agrícola San Carlos se encuentra dividida en dos lugares de trabajo muy definidos.

GUAYAQUIL.- Donde se encuentran:

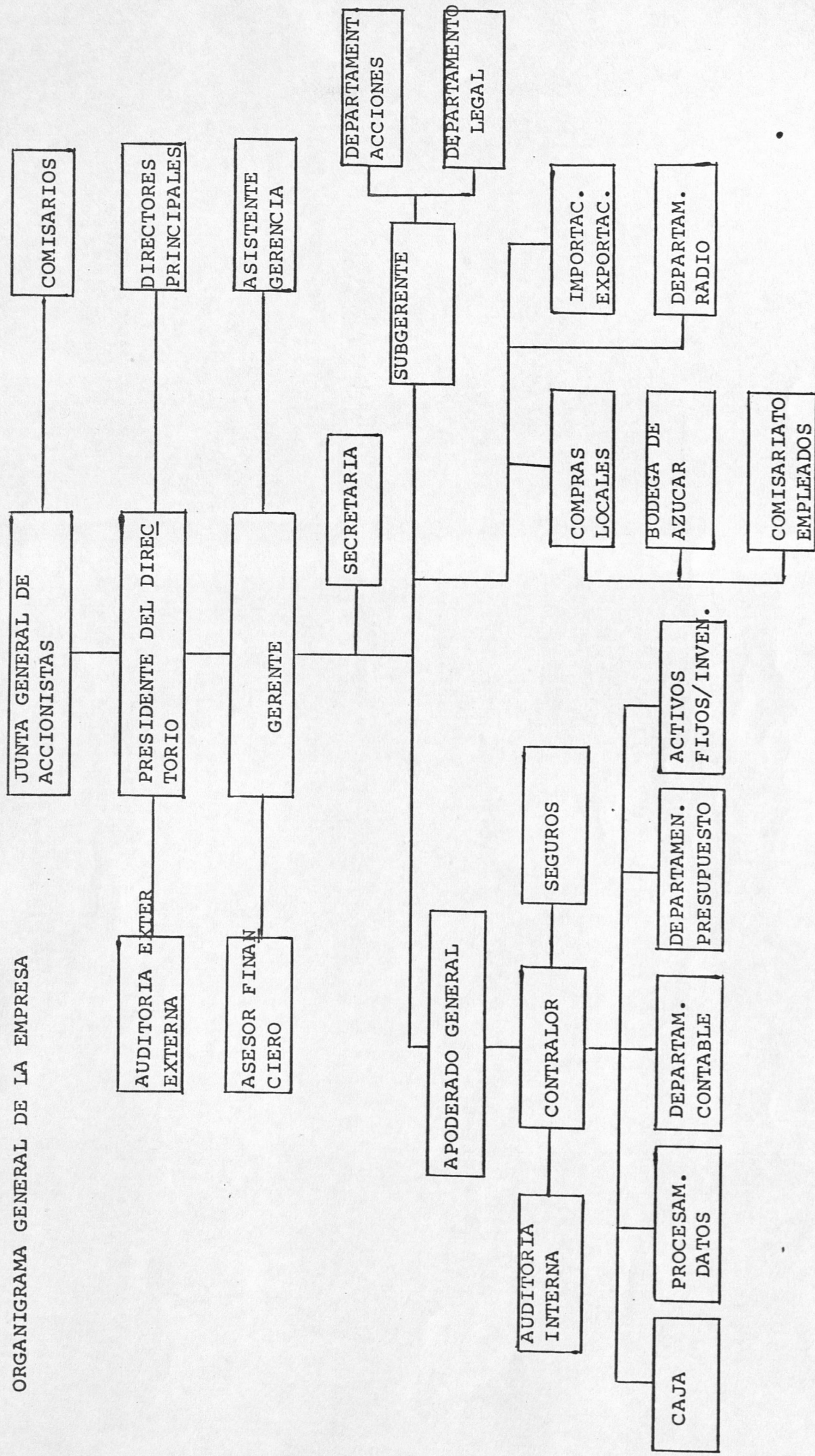
- OFICINA ADMINISTRATIVA.- Donde se realizan todos los trabajos relacionados con la Contabilidad de la Sociedad Agrícola. Es aquí donde se encuentra el Centro de Computación.

INGENIO.- Es el sitio en el cual se realiza el proceso de elaboración de los productos que se comercializan. Se divide en varias localidades como:

- Oficina de Campo.
- Campo.- Donde se realiza labores de cosecha de caña ganadería, agricultura.
- Fábrica.- es la maquinaria que realiza el proceso de elaboración de azúcar.



ORGANIGRAMA GENERAL DE LA EMPRESA



LA SOCIEDAD ANONIMA Y LA LEY DE COMPAÑIAS

Con el propósito de vigilar el correcto funcionamiento de los diferentes tipos de compañía: sean éstos: Cia. Limitada , Anónima, Cía de Economía mixta, etc. La SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS expide leyes y regulaciones que se encuentran agrupados en la Ley de COMPAÑIAS, para objeto del nuevo análisis nos hemos regido a la Ley de Compañías: tercera codificación actualizada a Enero de 1983. la misma que entre sus principales artículos para las Compañías Anónimas, que es el caso de la Sociedad Agrícola San Carlos nos dice:

EN CUANTO A LOS REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR PARA CONSTITUIRSE EN COMPAÑIA ANONIMA.-

Art. 158.- La compañía se constituirá mediante escritura pública que previo mandato de la Superintendencia de Compañías será inscrita en el registro mercantil. La compañía se tendrá como existente y con personería jurídica desde el momento de dicha inscripción. Todo pacto social que se mantenga reservado será nulo .

Art. 159.- Ninguna compañía anónima podrá constituirse de manera definitiva ni subsistir con menos de cinco accionistas y sin que se halle suscrito totalmente su capital, y pagado en una cuarta parte, por lo menos. Para que pueda celebrarse la escritura pública de constitución definitiva será requisito haberse depositado

la parte pagada del capital social en una institución bancaria, en el caso de que las aportaciones fuesen en dinero.

- EN CUANTO AL CAPITAL MINIMO DE LA COMPAÑIA.-

Art. 172.- La compañía tendrá un capital mínimo de quinientos mil sucres. La cuantía nominal del capital y de las acciones en que se divida se expresará en sucres.

- EN CUANTO A LA EMISION DE ACCIONES Y DE TITULOS.-

Art. 177.- La compañía no podrá emitir acciones por un precio inferior a su valor nominal ni por un monto que exceda del capital aportado. La emisión que viole esta norma será nula.

Art. 181.- Las acciones serán nominativas. La Cía no puede emitir títulos definitivos de las acciones que no esten totalmente pagadas. Las acciones cuyo valor ha sido totalmente pagado se llaman liberadas.

Art. 182.- Es nula la emisión de certificados de acciones o de acciones que no representen un efectivo aporte patrimonial o que se hubieren hecho antes de la inscripción del contrato de compañía.

Art. 183.- Las acciones pueden ser ordinarias o preferidas según lo establezca el estatuto.

Las acciones ordinarias confieren todos los derechos fundamentales que en la ley se reconoce a los accionistas.

Las acciones preferidas no tendrán derecho a voto, pero podrán - conferir derechos especiales en cuanto al pago de dividendos y en la liquidación de la cía.

NOTA: Las acciones de San Carlos son acciones ordinarias.

Art. 186.- Los títulos correspondientes a las acciones suscritas en el acto de constitución de la compañía serán expedidos dentro de los sesenta días siguientes a la inscripción del contrato en el registro mercantil. En la constitución sucesiva de una compañía, los títulos se expedirán dentro de los ciento ochenta días siguientes a la inscripción en el registro mercantil.

NOTA:

Las acciones de la Sociedad Agrícola agrupadas en títulos se extenderán en libros y talonarios correlativamente numerados, esto está de acuerdo al sgte. artículo:

Art. 190.- Los títulos y certificados de acciones se extenderán en libros talonarios correlativamente numerados. Entregado el título o el certificado al accionista, este suscribirá el correspondiente talonario. Los títulos y certificados nominativos se inscribirán, además en el libro de Acciones y Accionistas, en el que se anotarán las sucesivas transferencias, la constitución de derechos reales y las demás modificaciones que ocurran respecto al derecho sobre las acciones.

Art. 191.- La acción confiere a su titular legítimo la calidad de accionista y le atribuye, como mínimo, los derechos fundamentales que de ella se derivan y se establecen en esta ley.

CONCLUSIONES:

Deacuerdo a los artículos mencionados se puede concluir que:

- Los títulos serán numerados
- Se llevará un libro de Acciones y Accionistas, en el que se anotarán , los movimientos que se realicen con las acciones, de ese accionista.

1. ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

1.1 RESUMEN DEL ESTUDIO

1.2 DETERMINACION DE LAS AREAS DEL PROBLEMA

1.3 NATURALEZA DEL ESTUDIO DEL PROYECTO

1.4 OBJETIVOS

1.5 FORMA COMO SE VA A MANEJAR EL PROYECTO



BIBLIOTECA

titulos emitidos al portador.

El sistema de acciones en la forma en que actualmente esta implementado recibe información de la sección de Control de acciones, la cual es ingresada al sistema para proceder a la actualización de los datos de cada accionista.

Con esa información así procesada se emiten informes de los movimientos realizados y adicionalmente estados actuales de los accionistas.

SISTEMA DE ACCIONES

ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

1.- RESUMEN DEL ESTUDIO

Se ha visto la necesidad de la elaboración del sistema de acciones considerando que en la actualidad el capital de la Sociedad Agrícola e Industrial San Carlos llega a un monto de 540'000.000 de sucres repartido en acciones de 500 sucres cada una, y dado que esta repartido entre 597 accionistas es necesario ejercer un control de los poseedores de esas acciones, así como brindar la facilidad de movimientos de acciones que desee realizar cada accionista.

Para facilidad del movimiento de las acciones, estas han sido agrupadas en un documento llamado Título, el cual tiene un valor de acuerdo a la cantidad de acciones que contemple y se encuentra debidamente emitido y legalizado por la Sociedad Agrícola San Carlos.

El Título representa un valor nominal que forma parte del capital de la Empresa; pero el valor real que posee el accionista puede ser diferente en relación al balance general de la compañía.

El poseedor de uno o mas Títulos se denomina un accionista de la Compañía. Actualmente existen 597 accionistas de los cuales se han hecho cuatro clasificaciones: 468 son denominados como naturales nacionales, 45 son jurídicos nacionales, 41 son accionistas naturales y jurídicos extranjeros y los 43 restantes son

DETERMINACION DE LAS AREAS DEL PROBLEMA

Luego de haber hecho el estudio del Sistema Actual que después será objeto de otro capítulo, se puede determinar las principales áreas que presentan problemas y que deben ser tomadas muy en cuenta para el desarrollo del nuevo sistema.

- a. No tiene un archivo histórico de movimientos , lo cual es muy importante cuando se trata de resolver los problemas que a veces se presentan con los movimientos de transferencias o sucesión de títulos.
- b. No tiene referencias de los motivos por los cuales se efectúa un reparto de utilidades o aumento de capital, esto se puede observar claramente en la distribución de los campos en el archivo maestro de accionistas en el que solo existe espacio para tres campos, es decir sólo se consideran 3 aumentos de capital cuando pueden haber muchos más.
- c. No proporciona estadísticas de crecimiento de la empresa.
- d. No se realiza cuadro de valores por comprobante, esto se lo puede apreciar en el formulario de registro de movimiento (que más tarde se describirá en el capítulo de descripción del sistema actual) en el que no se pueden especificar más que un tipo de movimiento (ANULACION o EMISION) esto trae como consecuencia que al llenar otro registro de movimiento no se especifiquen los valores correctos y halla un descuadre.

e.- No existe relación directa entre accionistas y título porque se los lleva en archivos separados.

f.- No se tiene información acerca de los valores recibidos por utilidades durante su vida como accionista de la empresa, esto lo apreciamos mejor exponiendo lo siguiente: El departamento de Contabilidad luego de emitir su estado de la empresa, emite un reporte de las utilidades que ha ganado la empresa, este reporte lo estudia la Junta General de accionistas y decide que porcentaje de esas utilidades van a ser repartidas. Luego Control de Acciones emite un informe del monto a repartir a cada accionista de acuerdo al porcentaje de acciones que cada uno posee. Este informe pasa a Caja que es el departamento que se encarga de efectuar el pago, Control de Acciones no se queda con ninguna copia de este informe.

Contabilidad solo tiene que ver con acciones en este punto, en que el Total del monto que se paga a los accionistas debe cuadrar con el porcentaje de utilidades que se ha decidido repartir.

g.- No se tiene numeración a nivel de acciones solo a nivel de Títulos.

NATURALEZA DEL ESTUDIO DEL PROYECTO

El estudio del proyecto nació de la necesidad de mantener un sistema que brinde información más confiable, ya que debido a la lentitud con la que se hacen las actualizaciones a los maestros (archivos) no se puede estar seguro que los datos que ofrece son reales y no se puede ejercer un control sobre los accionistas y sus títulos .

La intervención del analista también se precisó debido a las siguientes causas:

- . Mejorar el control de títulos del accionista.
- . Proporcionar el aumento de Capital como medio de utilidad para el usuario.
- . Calcular reparto de dividendos por utilidades.

NOTA: Los dos últimos puntos no los considera el sistema actual.

O B J E T I V O S .

Al terminar el desarrollo del proyecto, se habrán solucionado entre otros problemas los siguientes:

- . El reparto de dividendos de utilidades, ya que en el nuevo sistema será el computador quien lo haga automáticamente, consultando los respectivos archivos.
- . La lentitud con la que se lleva los movimientos y las actualiza-

ciones al sistema se solucionará con la creación de procesos de actualización inmediata.

- . Se logrará proporcionar información actualizada en cualquier momento, esto solucionará el problema de seguridad de tener información confiable y no dudar de ello.

FORMA COMO SE VA A MANEJAR EL PROYECTO DADO EL VOLUMEN DE INFORMACION

Los volúmenes de información en nuestro sistema no es un problema de carácter alarmante por lo que no vamos a considerar índices de flujos de información, esto es debido a dos características muy importantes:

Relativamente bajo.- porque los accionistas generalmente son muy estables en la empresa.

Crecimiento muy limitado.- esto se debe a que el número de accionistas no crece a medida que aumenta la empresa, si no que el capital se reparte entre los mismos accionistas.



2.- DESCRIPCION DEL SISTEMA ACTUAL

- FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
- FLUJOGRAMA Y DESCRIPCION DEL SISTEMA
- INFORMACION DE ENTRADA Y SALIDA
- SISTEMA DE ARCHIVO
 - . ORGANIZACION
 - . TIPO
 - . CONTENIDO

2.- DESCRIPCION DEL SISTEMA ACTUAL.

. FLUJOGRAMA Y DESCRIPCION DEL SISTEMA

Actualmente el flujo de información del Sistema de una manera general para todos los movimientos se puede resumir en el cuadro de la figura 1.

Todo esto debido a que cualquiera que sea el movimiento a realizar se utiliza un mismo formulario (cuya descripción la veremos después) en el cual existen casilleros que sirven para diferenciar el tipo de movimiento, pero el problema de este formulario es que resulta poco explicativo, ya que nos da información solo a nivel de títulos y no a nivel de acciones.

Además como los casilleros de clase de movimiento son mutuamente exclusivos, en un mismo formulario no se pueden anotar títulos emitidos o anulados de la misma persona, sino que hay que utilizar 2 formularios; esto trae como consecuencia desperdicio de espacio y de formulario.

INFORMACION DE ENTRADA Y SALIDA

En este capítulo se describirá las fuentes de las cuales este sistema obtiene su información de input y los reportes que a su vez ofrece al usuario.

La información se llena en los formularios de registros de movimientos. Los formularios deben ser utilizados en orden de numeración consecutiva ascendente con el propósito de mantener un control de posibles pérdidas de formularios emitidos.

ACCIONISTA

CONTROL DE ACCIONES

GERENCIA

PROCESAMIENTO DE DATOS

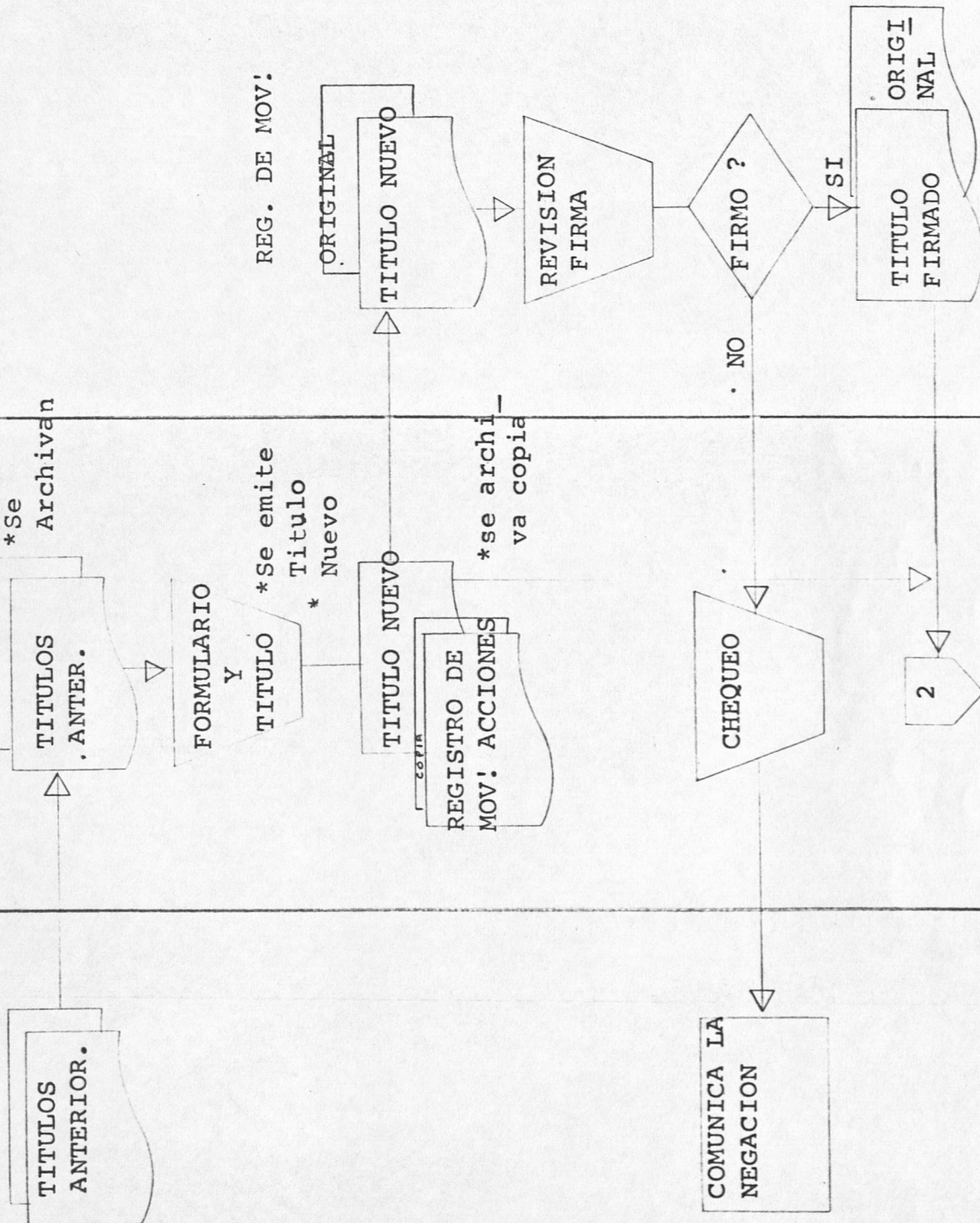
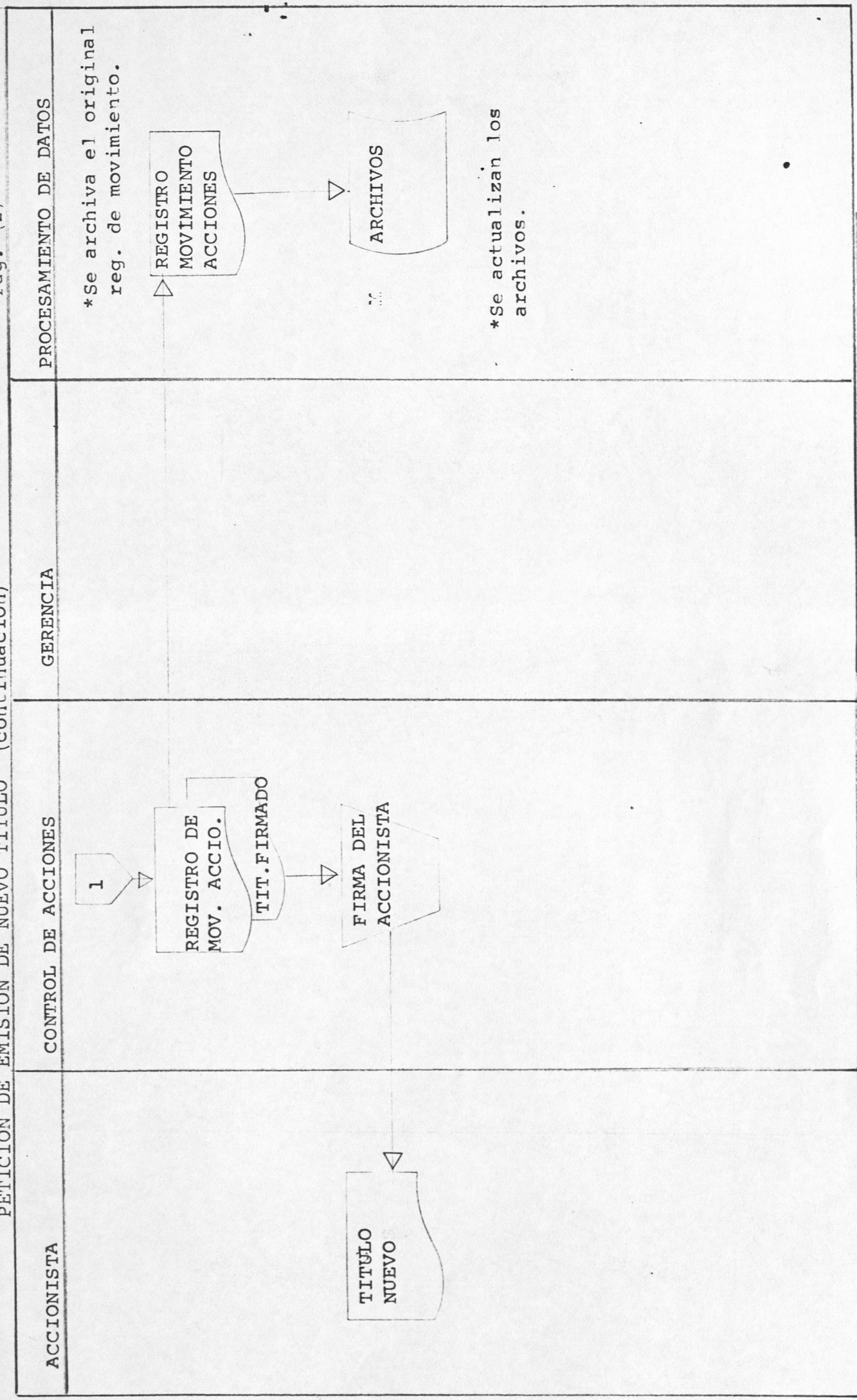


Figura 1.- FLUJOGRAMA DEL SISTEMA



CONTINUACION Figura 1.- FLUJOGRAMA DEL SISTEMA

Los movimientos son unicamente de dos clases:

EMISION

ANULACION

Se han previsto seis causas diferentes que originan un movimiento de emisión o anulación de acuerdo al sgte. cuadro:

M O V I M I E N T O S		
<u>C A U S A S</u>	<u>EMISION</u>	<u>ANULACION</u>
1.- Canje	X	X
2.- Sucesión	X	X
3.- Transferencia	X	X
4.- Aumento de Capital	X	
5.- Reemplazo	X	X
6.- Cesión de Porción	X	X

Se muestra en este cuadro que solamente las emisiones por aumento de capital no tienen (obviamente) un movimiento de anulación, y que en cambio, todas las otras causas generan los dos tipos de movimiento. Conviene entonces que en la formulación de movimientos se efectúe primero la anulación y seguidamente la emisión por cada causa que los motive.

Los movimientos (Anulación/Emisión) relacionados entre sí deberán tener un número correlativo que los identifique.

DESCRIPCION DE CAUSAS

CANJE

Para el caso de que un título o varios sean canjeados por uno o varios de diferente valor nominal, sin cambiar de tenedor. Originan un movimiento de anulación de los títulos que quedan

descontinuados y, un movimiento de emisión de los nuevos títulos.

SUCESION

Igual que una transferencia, pero en este caso ocasionada por fallecimiento del tenedor del título.

Aún siendo los mismos títulos los que pasen al dominio de otra persona, se debera confeccionar un movimiento de anulación y otro de emisión a fin de registrar la transacción.

TRANSFERENCIA

Para registrar las transferencias de dominio de títulos de acciones a favor de uno o varios tenedores se emitirán las dos - clases de movimientos anulación y emisión.

AUMENTO DE CAPITAL

Para registrar la emisión de títulos de accionistas, en el porcentaje o importe que determine la Junta General de Accionistas se deberá indicar además el número del aumento, es decir si es el primero,segundo o tercero.

REEMPLAZO

Para registrar el reemplazo de acciones por la pérdida o destrucción del título. Se confeccionan las dos clases de movimientos: anulación y emisión.

CESION DE PORCION

CASO A: Para registrar la emisión de títulos y acciones por la cesión que dos o más accionistas efectúen de sus porciones, constituyendo así el valor de una o más acciones en favor de un -

beneficiario, a renglón seguido se indicará el código y nombre de los accionistas cedentes y el valor de las porciones que deberán ser anuladas.

CASO B: Para registrar las transferencias de porciones de un tenedor a otro siempre que el total de éstas porciones no constituyan el valor de una acción.

Todos los movimientos se llenaran de la siguiente forma:

DESCRIPCION DE FORMULARIOS DE REGISTRO DE MOVIMIENTOS

CLASE DE MOVIMIENTO.-

Identificar con 'X', una de las dos clases de movimientos.

CAUSA.-

Identificar con 'X' una de las seis causas que originen el movimiento.

NUMERO DE CEDULA DE IDENTIDAD O NUMERO DE REGISTRO UNICO

No es un dato indispensable por el momento, pero conviene si es posible obtenerlo para usos posteriores.

CLASE DE ACCIONISTAS

Indicar según corresponde a uno de los siguientes números:

1. Accionistas Naturales Nacionales
2. Accionistas Jurídicos Nacionales
3. Accionistas Naturales y Jurídicos extranjeros
4. Al portador

CODIGO DE ACCIONISTA

Escribir el código de accionista correspondiente. Los códigos de nuevos accionistas se pedirán en la sección de codificación.

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL

Inscribir el nombre o razón social del accionista correspondiente a favor de quien se emitan o anulen títulos .

TITULOS NUEVOS

Describir cada uno de los números de igual valor nominal que - serán emitidos o anulados, utilizando una línea o las que sean necesarias.

VALOR TITULO

Indicar el valor nominal de cada uno de los grupos de títulos -

TOTAL

Indicar el valor (número del título por valor nominal)

FECHA

Indicar la fecha efectiva del movimiento

Obtener firma autorizada.

El computador efectuará una revisión de los números de títulos ya existentes a fin de prevenir una posible duplicación, es aconsejable entonces que la confección de los títulos de acciones se efectúen luego de que la revisión se haya efectuado.

S A L I D A : (Necesidades de Información)

La información de salida la veremos luego de ver un ejemplo de un formulario de reg. de movimiento, y un título de los que se emiten en San Carlos.

FOTOCOPIA DE UN FORMULARIO DE REGISTRO
DE MOVIMIENTO

[illegible]

Ecuagrat 10 B. 100x2 5-79

Para una mejor comprensión de cada uno de los movimientos que se realizan en el Sistema actual de acciones se incluye una - descripción detallada del flujo que sigue la información para cada diferente caso

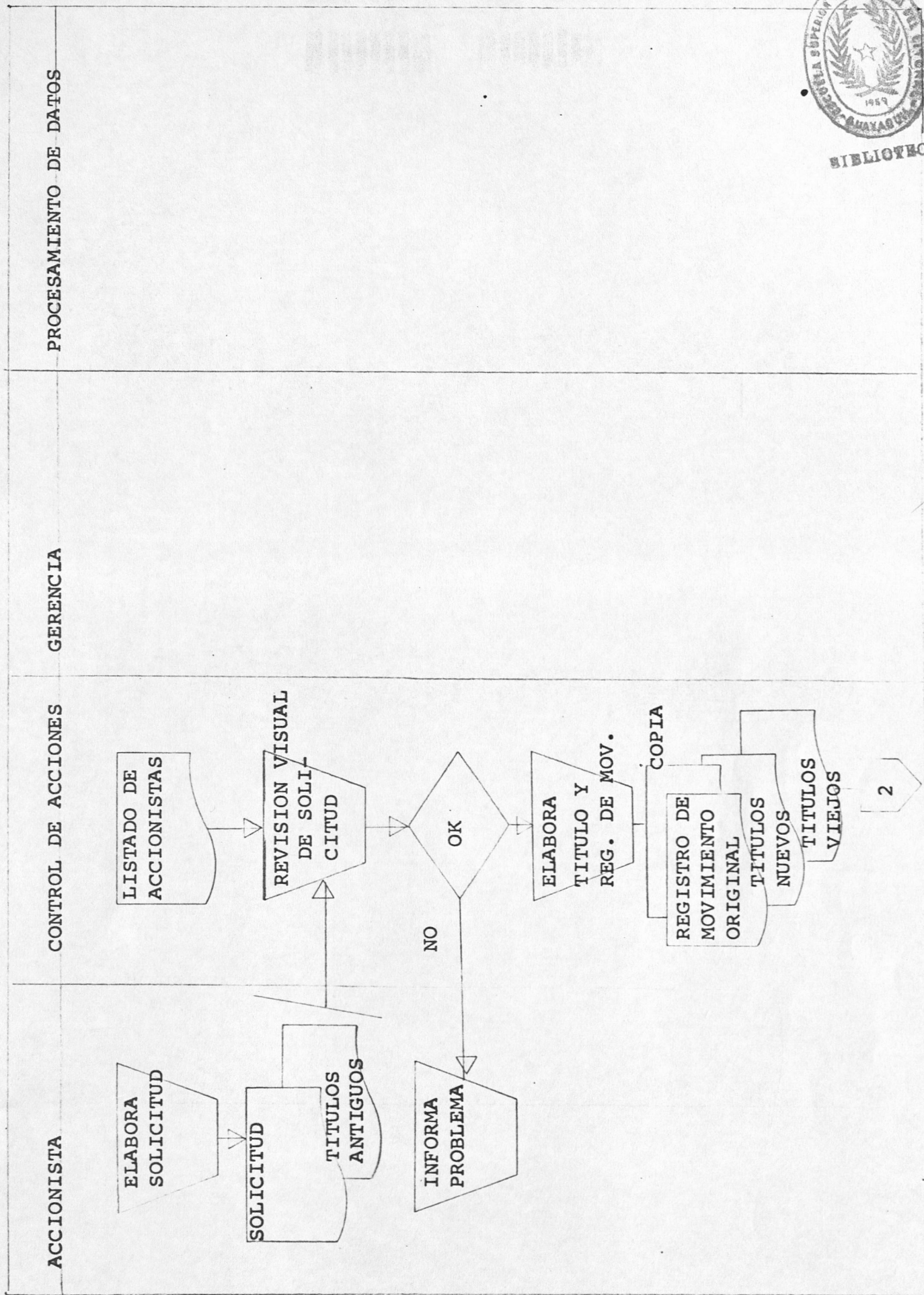
REEMPLAZO O CANJE DE TITULOS

En el reemplazo o Canje de Títulos es donde el accionista se acerca a la Cía. y elabora una solicitud de Canje, esta solicitud debe ir acompañada de los títulos antiguos donde estos van al departamento de control de control de accionista, donde se realiza una revision de la solicitud, controlando con el listado de los accionistas de San Carlos .

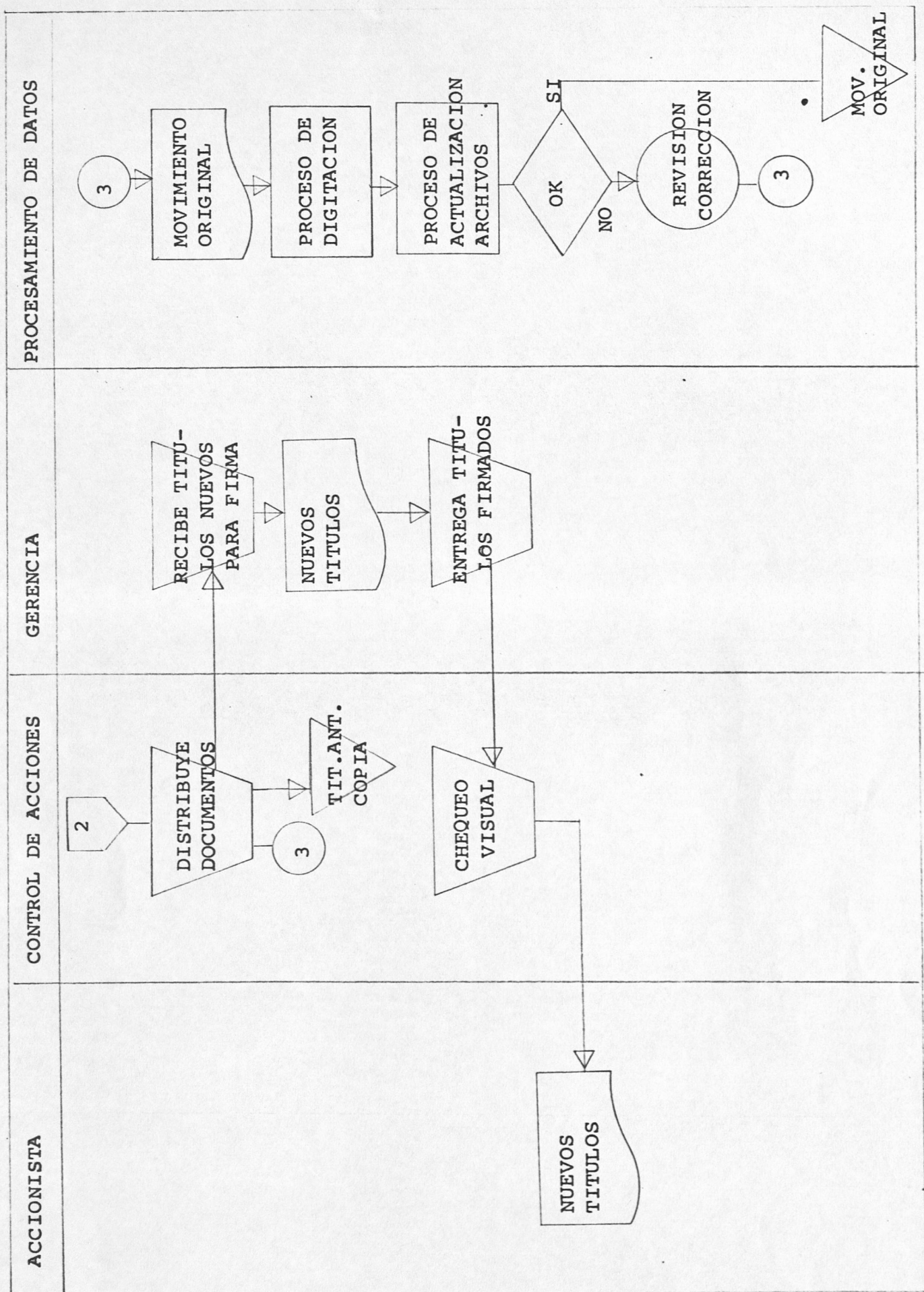
Si pasa la revision de que los accionistas sean o esten correctos se elabora un título nuevo este es por el reemplazo o por el canje del título anterior y se registra este movimiento.

si los datos que se conserva de dicho accionista estan errados o hay algun error en el trámite de reemplazo, esto es por ejemplo que el título este errado o el título haya sido cancelado. Se elaboran un original y una copia del registro de movimiento donde el departamento de Control de accionistas distribuye los documentos para pasarlos a Gerencia donde el gerente los recibe para la firma, con la firma del gerente se entrega el nuevo título en control de acciones para un último chequeo visual si todo esta correcto se entrega el título nuevo al accionista.

EL registro original de Movimiento se entrega al Departamento de Procesamiento de Datos para que se realice el proceso de digitación del nuevo movimiento, con lo que se actualizan los archivos maestros, se saca resultados se corrigen los errores (si existen) si no hay errores el movimiento original se archiva.



CURSOGRAMA DE INFORMACION DEL _ REEMPLAZO O CANJE DE TITULOS (Continuación)



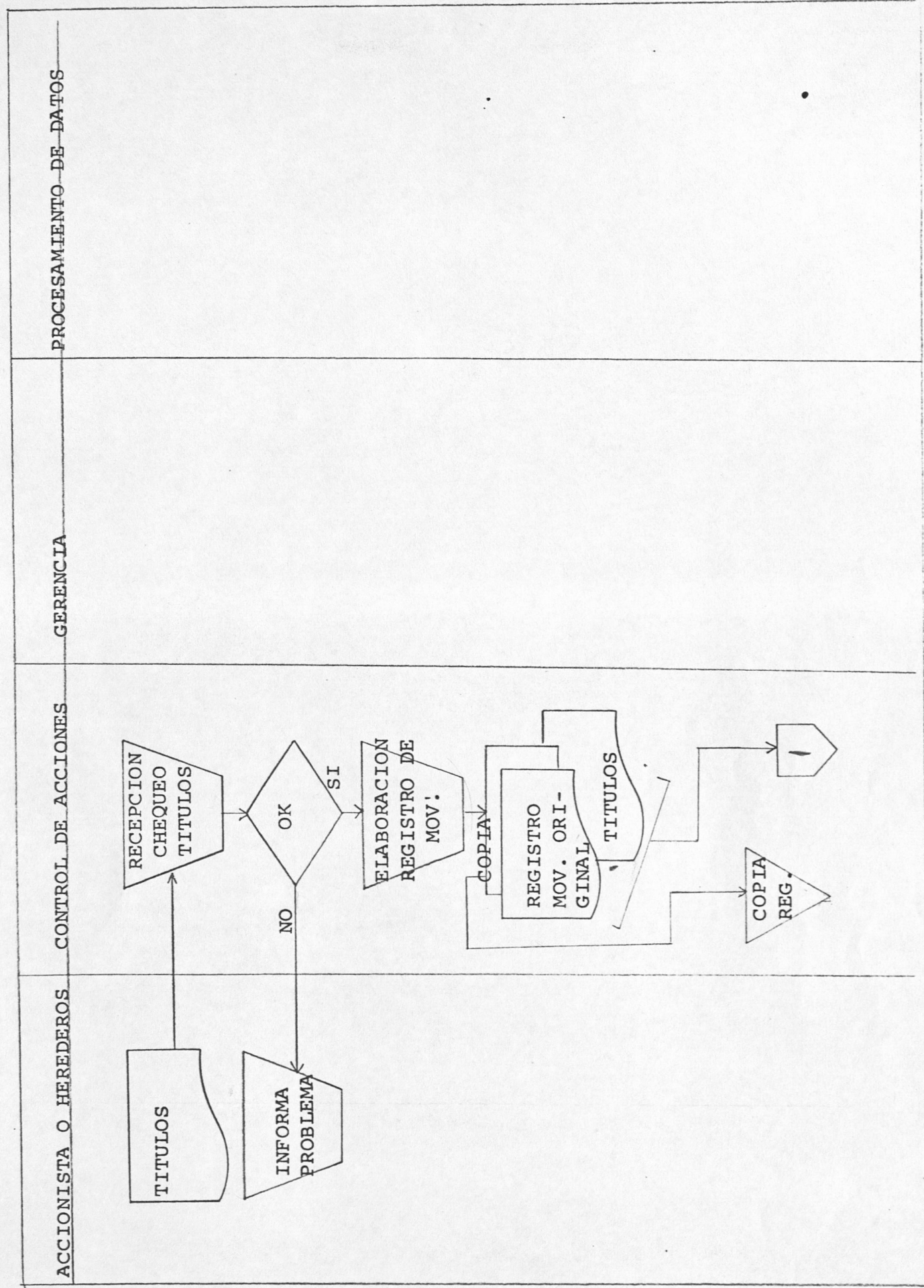
SUCESION O TRANSFERENCIA DE TITULOS

El accionista o heredero de los títulos o acciones se acerca al departamento de Control de Acciones donde presenta sus títulos(en caso ser accionista). Control de Acciones recibe los títulos y chequea si son válidos o no , si existe algun problema se informa al accionista si no elabora un registro de movimiento de sucesión o de transferencia (en ambos casos se sigue el mismo procedimiento) con una copia, no se elaboran nuevos títulos a nombre del heredero o de la persona a la que se transfieren estos títulos, sino que se los endosa. La copia del movimiento se archiva en control de acciones luego los títulos pasan a gerencia para su firma de aprobación.

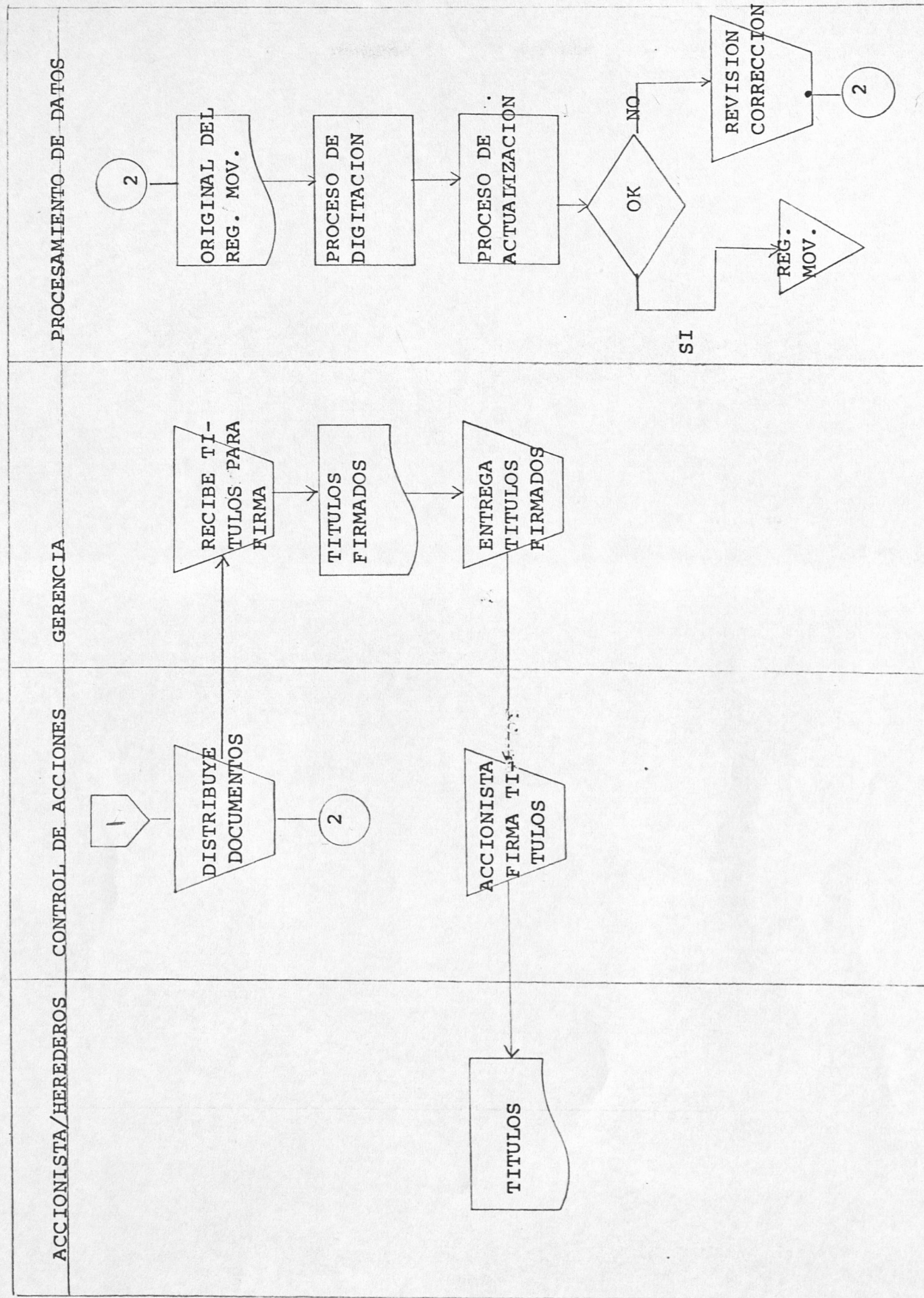
Los títulos nuevamente pasan a control de acciones para que sean firmados por el heredero o persona a quien es transferido el título, al cual se le entregan así los títulos ya firmados.

El movimiento original pasa a Procesamiento de Datos para que se realicen los procesos de digitación y de actualización de archivos , luego si todo esta correcto se archiva el original en este departamento.

CURSOGRAMA DE INFORMACION DE - SUCESSION O TRANSFERENCIA DE TITULOS -



CURSOGRAMA SOBRE - SUCESION O TRANSFERENCIA DE TITULOS - (Continuación)



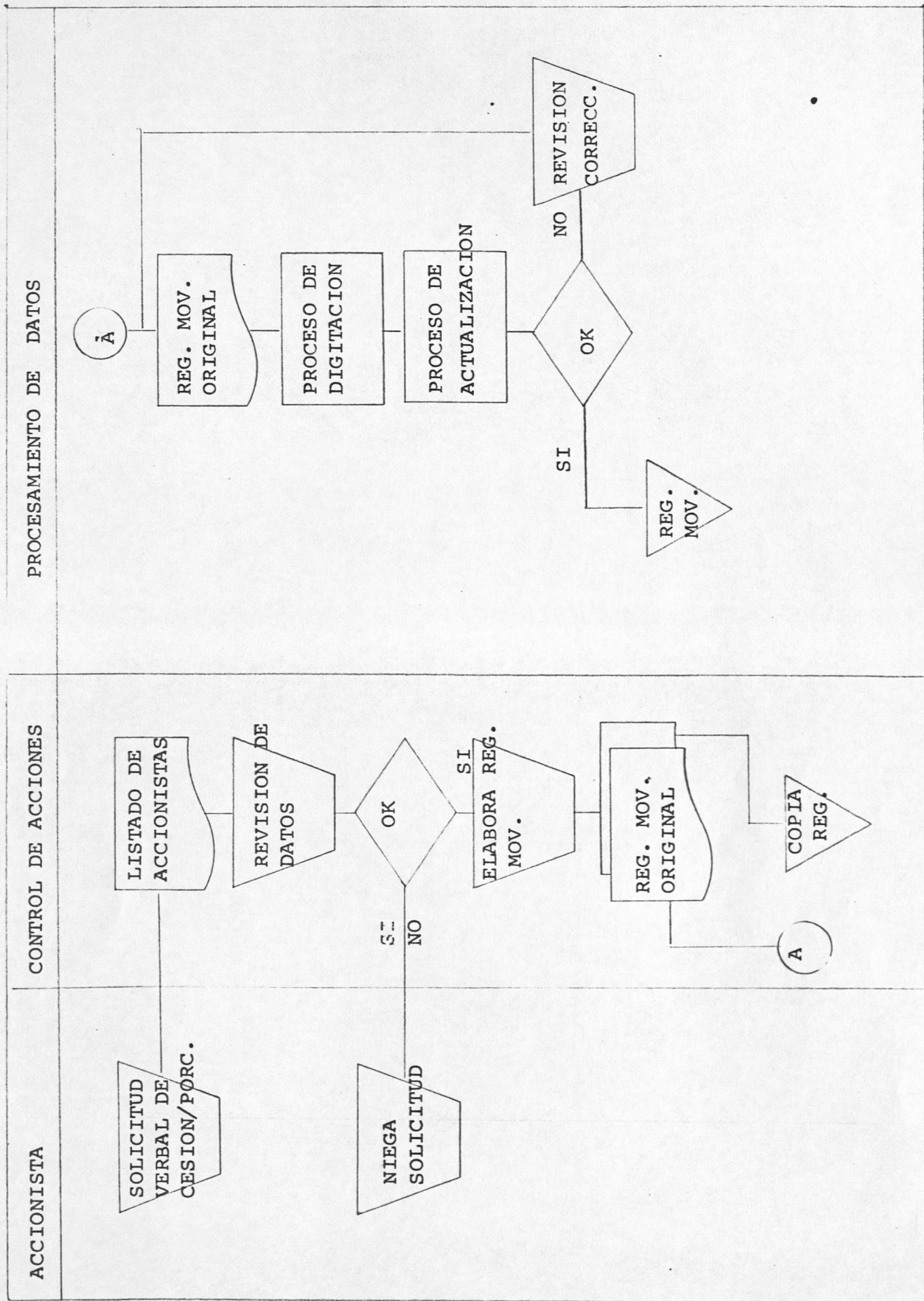
CESION DE PORCION

En la Cesión de Porción de un accionista a otro, no existe un documento que identifique a que otro accionista va a ser cedida una porción por lo que el accionista en una forma verbal pide al departamento de control de acciones su cesión de porción, este departamento se cersiora que los datos del accionista esten correctos, para este propósito sirve el listado de accionistas a la fecha.

Si los datos de la persona que se acerca a pedir su porción estan incorrectos se le niega la solicitud. Ej: podría ser que esa persona no tenga porción o que simplemente ya no sea un accionista de la empresa.

Si todo esta bien se elabora un registro con una copia, la copia se archiva en control de acciones y el original pasa a procesamiento de datos en donde se realizan los procesos de digitación de los movimientos y actualización de los archivos, si todo ha sido correctamente digitado el registro original se archiva en procesamiento de datos, si no todo esta correcto se realiza una corrección de los errores y se vuelven a realizar los procesos hasta que se archive el original es decir hasta cuando todo este correcto.

CURSOGRAMA SOBRE - CESION DE PORCION -



EMISION POR AUMENTO DE CAPITAL

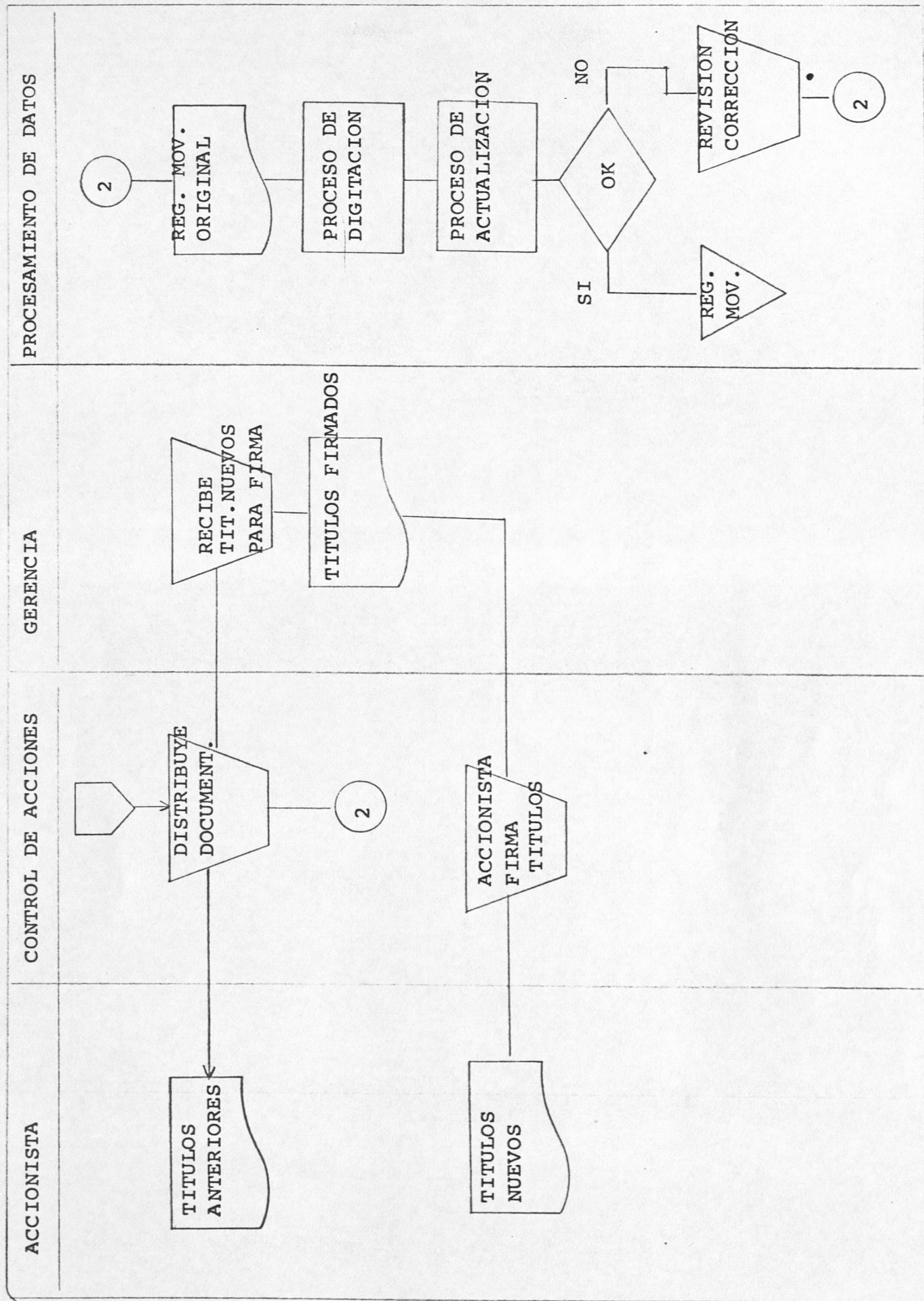
El accionista tiene conocimiento del aumento de Capital, entonces con sus títulos correspondientes se acerca al Departamento de Control de Acciones , donde pide se le reconozca su debido aumento, el departamento verifica si los datos de este se encuentran correctos si no por Ej: que los títulos que presenta no son los debidos, etc. , en este caso informa del problema al accionista.

Si todo esta correcto se elabora un nuevo título por el valor que el accionista desee, y también se elabora un registro de movimiento con una copia.

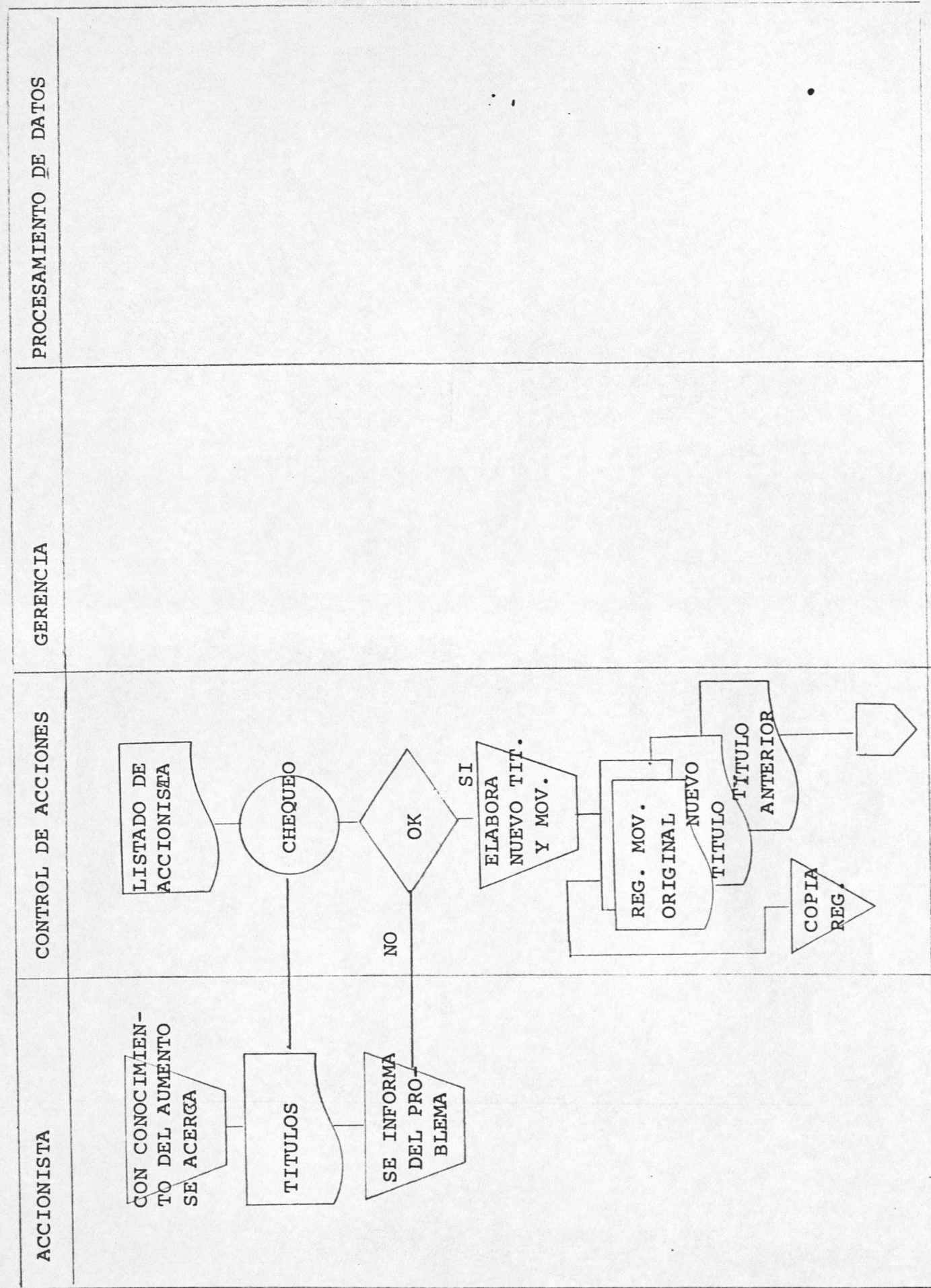
La copia se archiva en Control de Acciones , los títulos viejos se entregan al accionista , los títulos nuevos pasan a gerencia para que sean firmados , luego de firmados pasan al accionista el cual también los firma.

El movimiento original se archiva en procesamiento de Datos después de que se hayan realizado los procesos de digitación de movimientos y actualización de archivos.

CURSOGRAMA DEL MOVIMIENTO DE - EMISION POR AUMENTO DE CAPITAL - (Continuación)



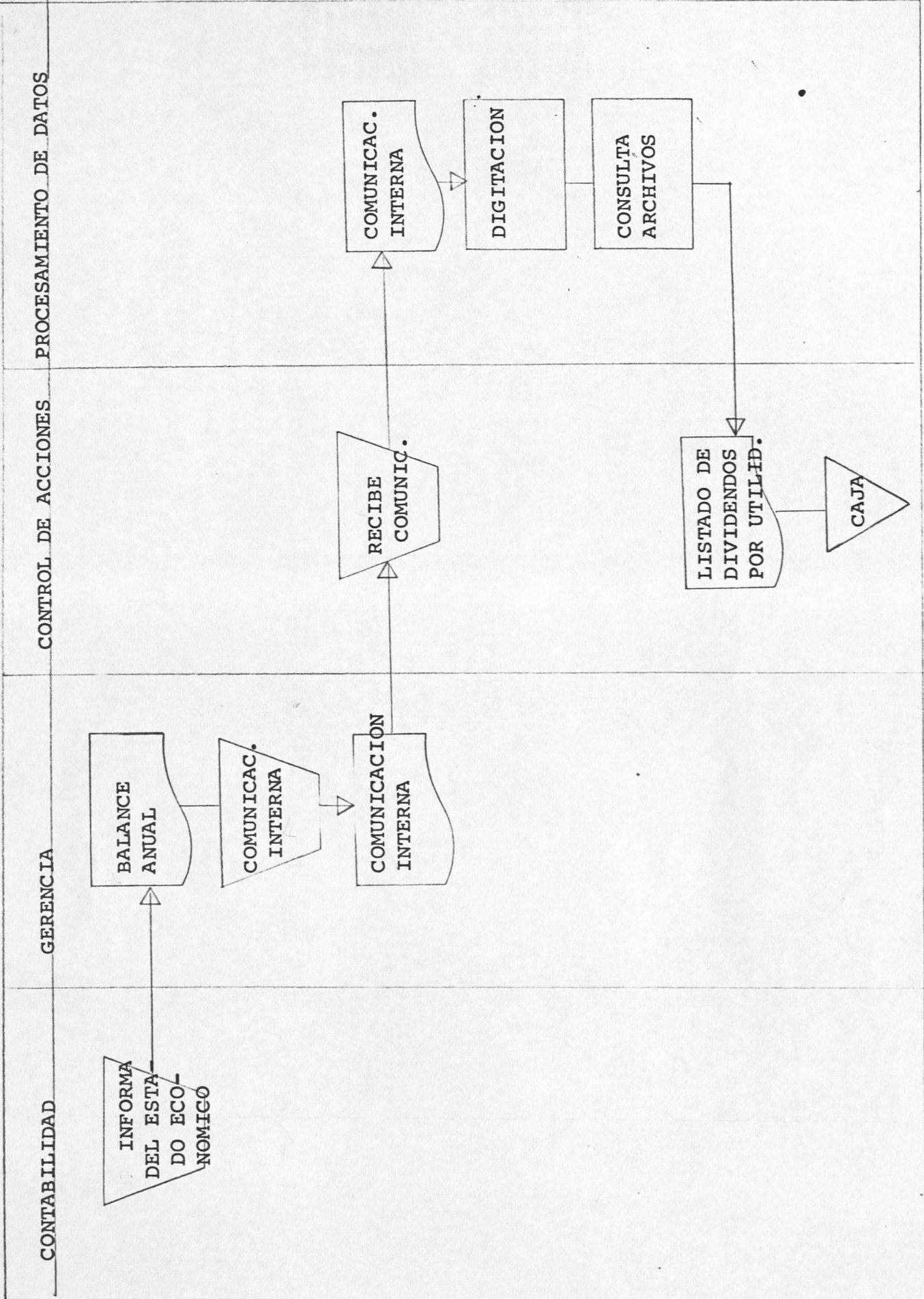
CURSOGRAMA DEL MOVIMIENTO DE EMISION POR AUMENTO DE CAPITAL



DISTRIBUCION DE UTILIDADES

El Departamento de Contabilidad emite un estado económico de la empresa, que junto con el balance anual sirven para gerencia. La comunicación interna llega al Departamento de Control de Acciones y a su vez al Departamento de Procesamiento de datos donde se consultan los archivos y se realiza la respectiva distribución de las utilidades de acuerdo al monto de capital que posea cada accionista. De ahí el proceso continúa a Caja, (Donde se harán los pagos de estas utilidades), y después de que procesamiento de datos entrega el listado donde consta las utilidades para cada accionista, al Dpto. de control de Acciones.

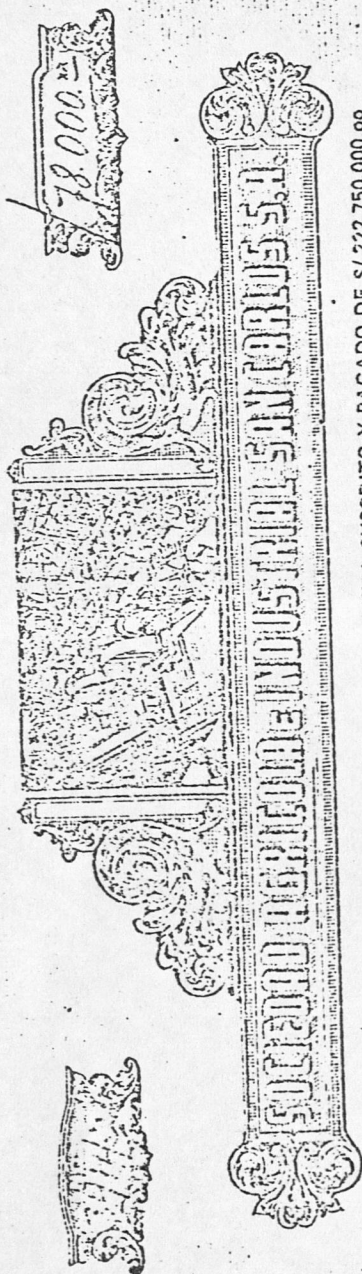
CURSOGRAMA DEL FLUJO DE INFORMACION DE LA -DISTRIBUCION DE UTILIDADES



REDUCCION DE UNO DE LOS TITULOS QUE EMITE
LEGALMENTE LA SOCIEDAD AGRICOLA SAN CARLOS
A UN ACCIONISTA POSEEDOR DE UN CIERTO NU-
MERO DE ACCIONES.



BIBLIOTECA



DOMICILIO PRINCIPAL EN GUAYAQUIL, CON EL CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO DE S/222.750.000,00
DIVIDIDO EN 445.500 ACCIONES DE QUINIENTOS SUCRES CADA UNA

Constituida por Escritura Pública otorgada en Guayaquil, el 8 de Diciembre de 1937, ante el Notario señor Pedro S. Alcívar M., inscrita el 3 de Enero de 1938, de fojas 1 a 45, número 1 del Registro Mercantil. El último aumento de Capital y reforma de Estatutos se formalizó mediante Escritura Pública autorizada por el Notario doctor Thelmo Torres Crespo, el 26 de Octubre de 1976, de fojas 9.675 a 9.713, número 742 del Registro Mercantil, anotada en el Repertorio con el No. 16.648.

Certifica: Que [Nombre] es propietario de 156 ACCIONES ORDINARIAS Y NO EMISIVAS DE QUINIENTOS SUCRES, cada una, con todos los derechos y obligaciones que, por los Estatutos de la misma Sociedad, y la Ley de Compañías, corresponden a los accionistas.

Guayaquil, a 22 de Julio de 1977

por SOCIEDAD AGRICOLA E INDUSTRIAL SAN CARLOS S.A.

[Firma]

Presidente del Directorio

Gerente

INFORMACIÓN DE SALIDA (Reportes que ofrece el sistema)

El sistema entrega información dependiendo de las diferentes usos que debe satisfacer, estos son:

GERENCIAL.-

A nivel gerencial entrega un reporte completo que contiene los datos detallados de los valores del capital que poseen todos y cada uno de los accionistas.

Incluyendo el detalle de los títulos que posee cada accionista con las acciones que representan.

DIGITACION.-

Se tiene para este nivel, reporte de errores acerca del movimiento que se realiza para actualizar los datos individuales de los accionistas en cada uno de los tipos de movimientos. No existen reglas de validación de errores ya que el número de movimientos diarios que se realiza es bajo y además los errores se los puede ver claramente.

DEPARTAMENTALES.-

CONTROL DE ACCIONES.-

Reporte de estado de los accionistas en cuanto a títulos que posee y movimientos realizados, así como informes de cuadro general y de valores.

CONTABILIDAD.-

Reporte del cálculo de utilidades anuales repartidas proporcionalmente al capital de cada accionista, para facilitar el pago de dividendos por el reparto de utilidades.



AUDITORIA.-

Actualmente para este fin se utilizan los mismos reportes de gerencia pero junto a los comprobantes de registros de movimientos obtenidos de archivo.

. SISTEMA DE ARCHIVO

Los archivos que actualmente utiliza el Sistema de Acciones son dos:

. ARCHIVO MAESTRO DE ACCIONISTAS

. ARCHIVO MAESTRO DE TITULOS

La ORGANIZACION de estos archivos es indexada por el:

- . tipo de accionista
- . código de accionista

La diferencia es que en el archivo de ACCIONISTAS se registran los sgtes. campos.

Código de Anulación.- que nos indica si es un registro activo o está anulado como accionista.

Tipo de accionista.- puede ser cualquiera de los cuatro códigos antes mencionados (en la descripción del formulario)

Código del accionista.- consta de 6 posiciones, la primera es una letra.

Cédula de identidad.- o Registro Unico de contribuyentes.

Apellidos y Nombres .-, o Razón Social.

Valor Total que posee el accionista!

Tres campos.- para registrar hasta 3 aumentos de Capital es decir el sistema solo contempla hasta 3 aumentos del

capital de la empresa cuando pueden haber muchos más por diferentes motivos.

Tres campos más para registrar los valores de hasta tres porciones que posee el accionista (se entiende por porción valores en sucres que no llegan a formar una acción cuyo valor nominal es de 500 sucres) .

En el archivo de TITULOS tenemos los siguientes campos:

Código de Anulación.

Tipo de Accionista.

Código de Accionista.

Número del título.

Valor en sucres del Título.

Se puede apreciar y juzgar como un error el que no haya una relación directa entre título y accionista. (Ya que no se encuentran en un mismo archivo los títulos que posee un accionista.)

3.- EXPOSICION RAZONADA DEL PROYECTO

- ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE COMPUTACION

- DESCRIPCION DEL PROYECTO

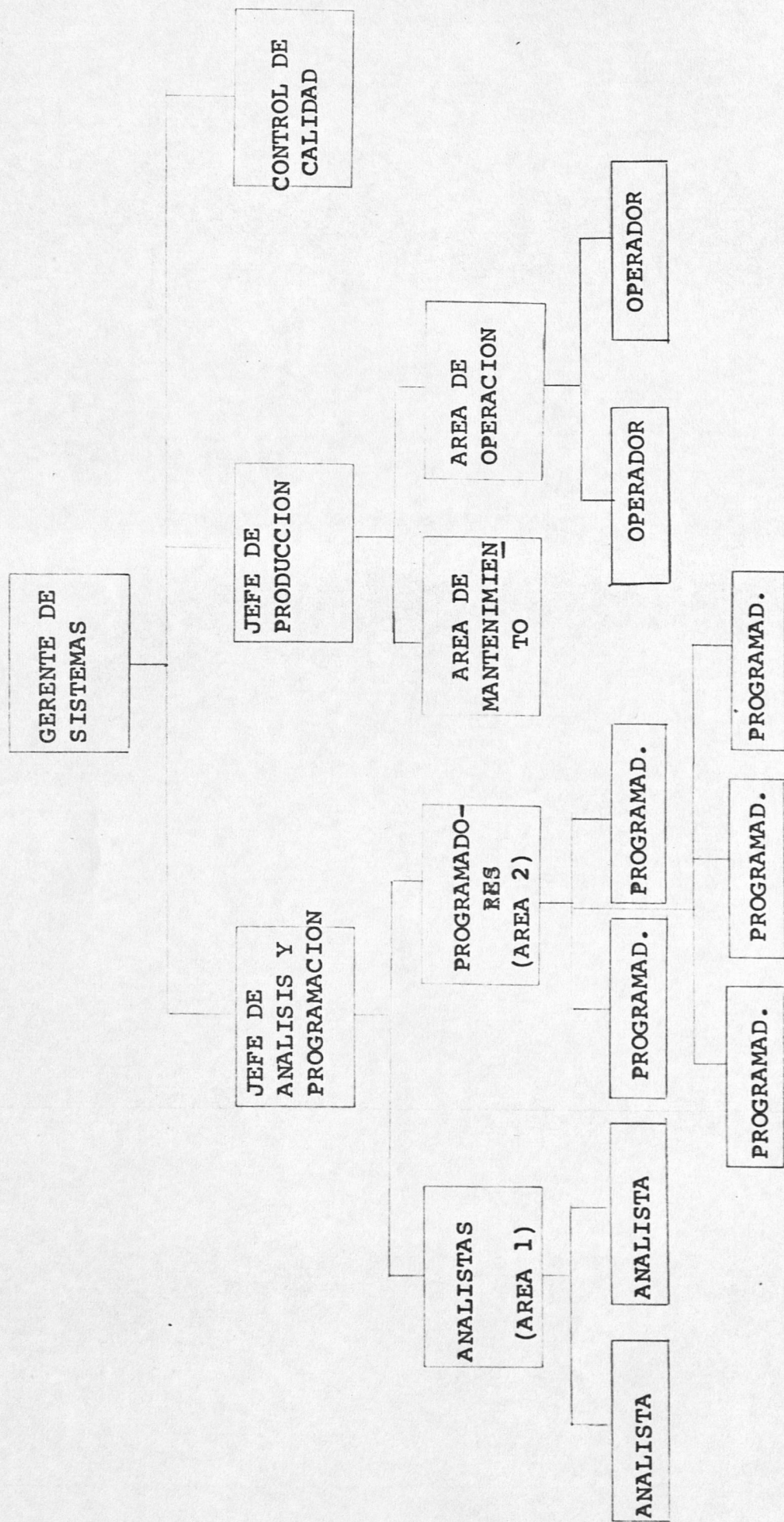
- EVALUACION DE COSTOS

- . DESARROLLO

- . IMPLEMENTACION

- . OPERACION

ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE COMPUTACION



DESCRIPCION DEL PROYECTO

Conocida ya la situación actual, el proyecto que se va a realizar orientará sus metas entre otros puntos a:

- . Desarrollar el sistema en un ambiente interactivo, ya que hasta ahora se lo ha llevado mediante procesos batch, de tal manera que se justifica el cambio, porque el sistema es demasiado lento, en cuanto a sus movimientos y actualizaciones, por consecuencia la información que proporciona no es confiable.
- . Obtener un proceso de actualización inmediata y consulta a los estados de cada accionista, manteniendo ciertos controles e historia relacionada con los movimientos.
- . Incorporar consultas a todos los niveles de información, con lo que se limita casi en su totalidad la necesidad de reportes de estado solo a casos extremos en los que el usuario los solicite.
- . Creación de nuevos procesos que corrijan los problemas del sistema actual.

EVALUACION DE COSTOS

Para una evaluación de costos acerca del proyecto que se plantea podemos dividirlo en varios sectores y etapas que nos dá una imagen real de la inversión que se va a realizar a medida que avanza el proyecto.

Consideraremos los costos repartidos en tres etapas:

- . DESARROLLO
- . IMPLEMENTACION
- . OPERACION

DESARROLLO.-

Durante el desarrollo del sistema podemos considerar las siguientes etapas, asignando un tiempo límite que se considera para cubrir cada uno de ellos, y los recursos estimados para esa acción.

A C C I O N

TIEMPO

RECURSOS

ANALISIS DEL SISTEMA GLOBAL

3 semanas 1 analista

ANALISIS DETALLADO POR MODULOS:

- MANTENIMIENTO DE ACCIONISTAS

1 semana 1 analista

- MANTENIMIENTO DE TITULOS

1 semana 1 analista

- SOLICITUD DE MOVIMIENTOS

2 semanas 1 "

- AUMENTO DE CAPITAL

1 semana 1 "

- DISTRIBUCION DE UTILIDADES

1 semana 1 "

- ESTADISTICAS CONTROL Y CONSULTAS

2 semanas 1 "

PROGRAMACION DE LOS MODULOS

8 semanas 3 programadores

PRUEBAS Y RELACION ENTRE MODULOS

2 semanas 3 programadores + 1 analista

* NOTA * (Se debe entender que debe ser el mismo analista)

IMPLEMENTACION

En la implementación del sistema se tiene una participación del usuario, pero esta es gradual hasta que llegue a tomar confianza al sistema que se está implantando.

De manera similar puede dividirse en etapas, asignando - los recursos que se necesitan para cada una y el tiempo requerido.

A C C I O N

RECURSOS

TIEMPO

FAMILIARIZACION CON EL SISTEMA DE COMPUTACION

1 semana 1 *Aux.Administrat. + 1 analista

ENTRENAMIENTO PARA INGRESO DE DATOS

1 semana 1 Aux. Administrat. + 1 analista

UTILIZACION DE AYUDAS (CONSULTAS, CONTROLES)
(ESTADISTICAS)

1 semana 1 Auxi Administrat. + 1 analista + 1 auditor

PRESENTACION FINAL

2 semanas 1 Aux. Administ. + 1 analista + 1 auditor

* Auxiliar Administrativo.- persona encargada de hacer el proceso manual de todos los

, movimientos de acciones.

OPERACION

Para la operación del sistema la participación es únicamente del usuario, y el costo de la aplicación es compensado con el beneficio de que de ella se obtiene, por lo que no puede en este caso cuantificarse.

La única manera de medir los valores es luego de obtener los resultados en el sistema, pero esto depende de la forma en la cual los usuarios aprovechen las facilidades que brinda.

De acuerdo a las circunstancias económicas actuales, se puede cuantificar los recursos anteriores, tomando valores tentativos de sueldos, sujeto a modificaciones por el alza de sueldos y salarios debido a la inflación.

<u>RECURSO</u>	<u>SUELDO MENSUAL</u>	<u>HORA-HOMBRE</u>
Analista de sistemas	\$/ 30.000	\$/ 187,50
Programador de aplicaciones	20.000	125,00
Auxiliar administrativo	15.000	93,75
Auditor de la Empresa	30.000	187,50

Y totalizando por el tiempo que se utilizarán estos recursos:

<u>CANTIDAD</u>	<u>RECURSO</u>	<u>TIEMPO</u>	<u>VALOR</u>
1	Analista	640 horas	\$ 120.000
3	Programadores	960	120.000
1	Auxiliar Administr.	200	18.750
1	Auditor	60,	11.250

Total acumulado de personal \$.170.000

Para evaluar el costo de la utilización de equipo , lo hacemos tomando en consideración el costo del arriendo de la máquina y además que se trabaja en un ambiente de teleproceso, lo cual permite trabajar en forma interactiva a todo el personal que interviene en el desarrollo de la aplicación.



<u>RECURSO</u>	<u>VALOR MENSUAL</u>	<u>HORA-MAQUINA</u>
Unidad Central	\$ 280.880	\$/ 390,11
Estaciones de Trabajo	5.850	8,13
Impresora	11.690	16,24

Totalizamos por el tiempo de utilización de estos recursos

<u>CANTIDAD</u>	<u>RECURSO</u>	<u>TIEMPO</u>	<u>VALOR</u>
1	Unidad central	100 horas	\$ 39.011
3	Estaciones de trabajo	300	2.439
1	Impresora	50	812

Total acumulado de máquina \$ 42.262

Este valor sumado al obtenido por la utilización de personal, nos da el valor total de la aplicación, pero a este valor total debemos añadir un 10 % por materiales utilizados e imprevistos que pudieran presentarse

COSTO DE LA APLICACION

Personal	\$ 170.000,00
Equipos	42.262,00
Material e imprevistos	21.226,20

Costo final de aplicación 233.488,20 Sucres

4.- DESCRIPCION DEL SISTEMA PROPUESTO.-

De una manera general se trata de explicar en el sigte. cuadro cuales van a ser las personas o departamentos involucrados en el procedimiento Administrativo general que seguiran los diferentes movimientos del sistema de acciones.

ACCIONISTA: Se acerca con sus títulos y hace una solicitud verbal del trámite que desea seguir.

CONTROL DE ACCIONES: El auditor realiza un chequeo o revisión - tanto de los títulos como de los datos personales - del accionista, si todo está correcto, determina el proceso a seguir y elaborará los movimiento respectivos , en caso contrario informará al accionista del problema.

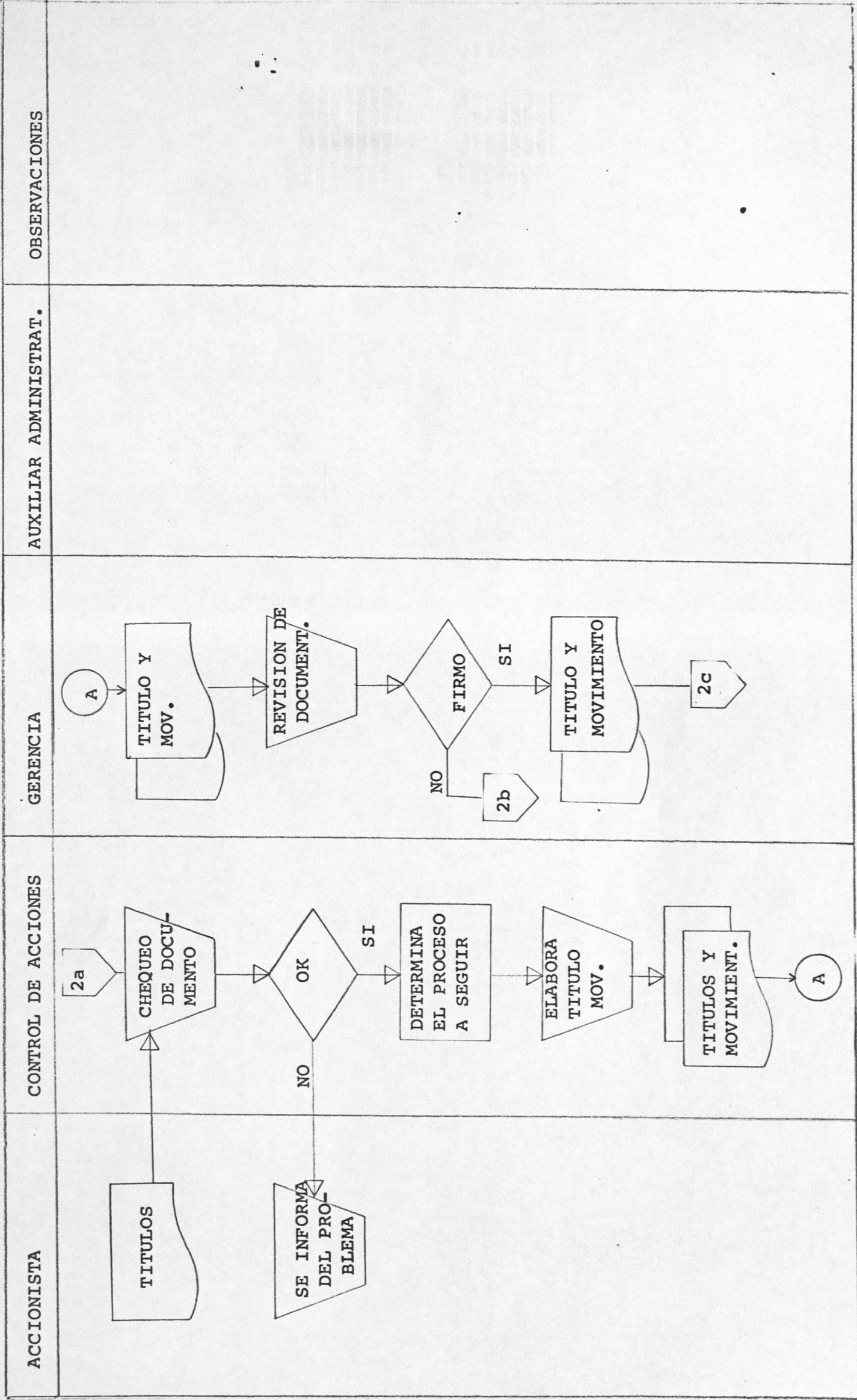
Tanto el movimiento como los títulos pasaran a Gerencia para su autorización y firma.

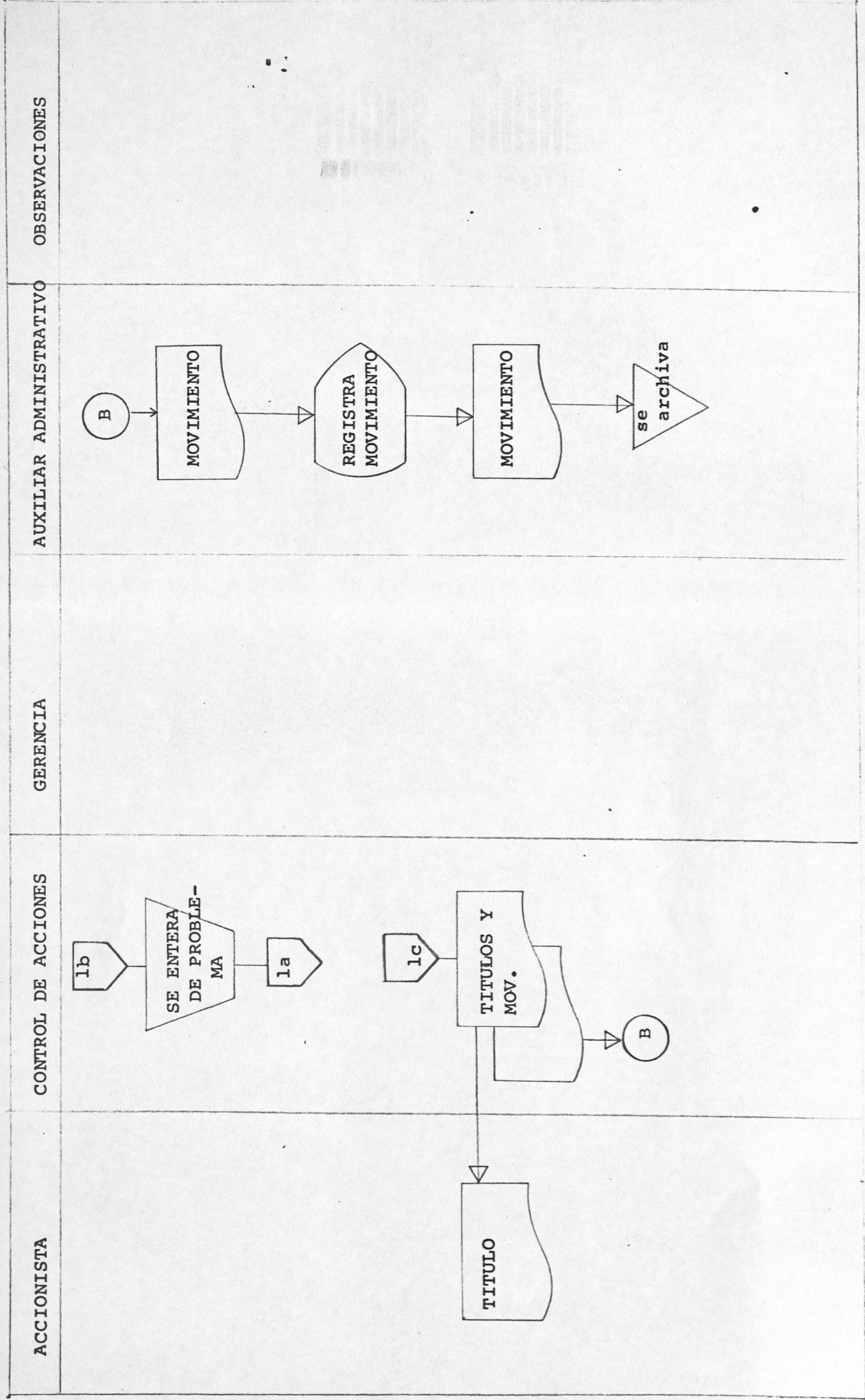
GERENCIA: El gerente o el encargado de la gerencia revisará - tanto títulos y movimientos, de acuerdo a que todo esté en regla dará su firma o nó.

Si es que firma, el título y el movimiento pasaran nuevamente a control de acciones donde se receptará la firma del accionista y se le entregará el título . El movimiento pasará al auxiliar administrativo.

Si el título no es firmado por gerencia, pasará a control de acciones quien se informará del porque no fue firmado, e iniciará el trámite del movimiento nuevamente.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Esta persona también pertenece al departamento de Control de Acciones y será la encargada de ingresar al terminal, es decir a los archivos por medio del terminal el movimiento que se haya realizado, para luego archivarlo en el archivo de control de acciones.





5.- REQUISITOS PARA LA CONVERSION DEL SISTEMA

- ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL

Se dará adiestramiento de uso del terminal y forma de llenar el nuevo formulario para registro de movimientos el cual solo contendrá un original sin ninguna copia , (y cuyo flujo de información será tratado en el análisis del sistema y su descripción y forma será tratado en el capítulo Diseño del Sistema).

Este adiestramiento será recibido por: El auditor quien es actualmente el encargado del departamento de control de Acciones.

También el Auxiliar Administrativo: quien será la persona encargada de ingresar los movimientos al sistema por medio del terminal.

- CONVERSION DE LA INFORMACION

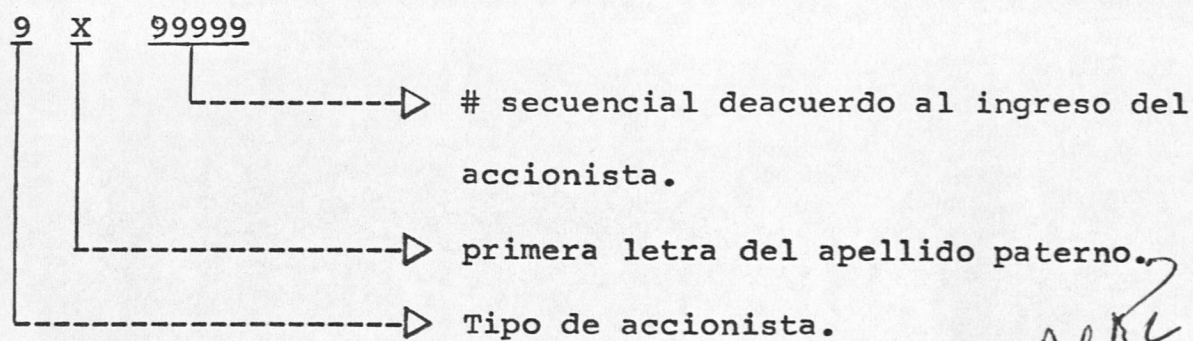
En nuestro caso como nuestro sistema no es un sistema manual si no que se lo lleva en ambiente batch , la información ya ha sido convertida a códigos, tal como el código del accionista. Sinembargo con respecto a éste código se harán algunos cambios. El resto de la información no será convertida , debido al poco número de movimientos diarios que se realizan y porque no existen cantidad de formularios de entrada de información, como puede ser el caso de un sistema de inventario, etc.



Pasaremos a hacer el análisis del porque del cambio de la estructura del código del accionista.

Anteriormente para identificar al accionista se había creado un código que constaba de seis posiciones, la primera posición se asignaba de acuerdo a la letra con la que empezara su apellido paterno, las otras cinco posiciones eran un número asignado secuencialmente según el orden de ingreso del accionista.

En el Nuevo Sistema se ha estructurado el código de la siguiente manera:



*PREFEPLBCE
NOVEMBER 01-27*

Como se puede apreciar se ha incluido dentro del código, el tipo del accionista. Se justifica este cambio porque para cualquier trámite que se haga es necesario conocer con que tipo de accionista se está tratando, y para no estar consultando a cada momento los archivos se ha establecido esta nueva estructuración.

También este cambio nos va a facilitar mucho los diferentes niveles de consultas que se hagan, por Ej: Consultas de orden alfabético de todos los tipos de accionistas. etc.

Esta primera posición puede ser 1, 2, 3, o 4 dependiendo del tipo.

El resto del código permanecerá de la misma forma como estaba.

• ANÁLISIS DE LOS NUEVOS FLUJOS DE INFORMACION DE LOS DIFERENTES
MOVIMIENTOS QUE SE REALIZAN EN EL SISTEMA DE ACCIONES

A continuación se describirán los nuevos flujos de información que deberán seguir los diferentes movimientos, de acuerdo al análisis del nuevo sistema, se debe recalcar que se menciona en estos flujos al departamento de Procesamiento de Datos como un integrante más de la ruta que seguirá la información.

También se debe hacer notar que se incluyen en estos cursogramas el Análisis del proceso del Cálculo del Aumento de Capital y Distribución de dividendos por Utilidades.

Además se incluye el análisis del Proceso de Pago de los Dividendos por Utilidades y su relación con el Departamento de Contabilidad.

REEMPLAZO O CANJE DE TITULOS

OBJETIVOS.- Reemplazar títulos perdidos o deteriorados por nuevos,
- Canjear uno o varios títulos de un cierto valor, por otro u otros títulos de diferentes denominación.

REQUERIMIENTOS: Para este movimiento es necesario la presencia de los títulos viejos o una información sumaria por la pérdida o deterioro de los títulos de parte del accionista para proceder con el movimiento.

PROCEDIMIENTO: El accionista entrega sus documentos a control de acciones donde se verifica la validez de ellos y si cumple los requerimiento para el proceso.

Control de acciones podrá verificar por medio del terminal o de un listado la veracidad de la información recibida. Si faltaren documentos o si estos no se encuentran en regla se informará del problema al usuario. Si todo esta correcto, control de acciones procederá a elaborar los nuevos títulos en la forma tradicional y el registro de movimiento.

Este movimiento debe ser registrado en el terminal como constancia del registro efectuado.

El título emitido es enviado a Gerencia para su revisión, aprobación y firma.

Para dar su autorización , Gerencia debrá firmar el título aprobando la emisión y si es preciso deberá recibir la documentación pertinente; obviamente gerencia puede consultar por terminal por que razones fue emitido ese título.

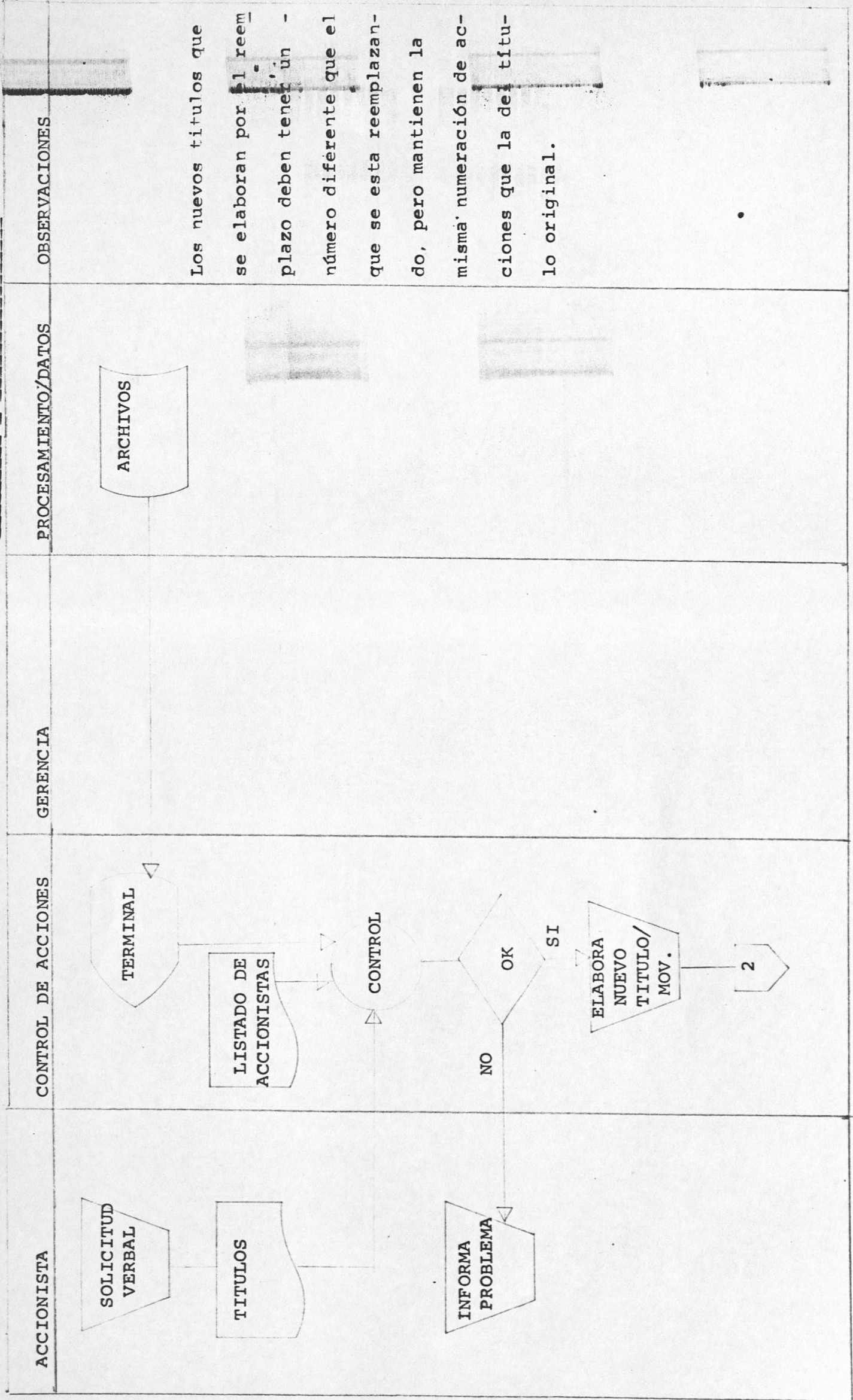
Una vez firmado el título es devuelto a control de acciones quien realiza una revision final. .

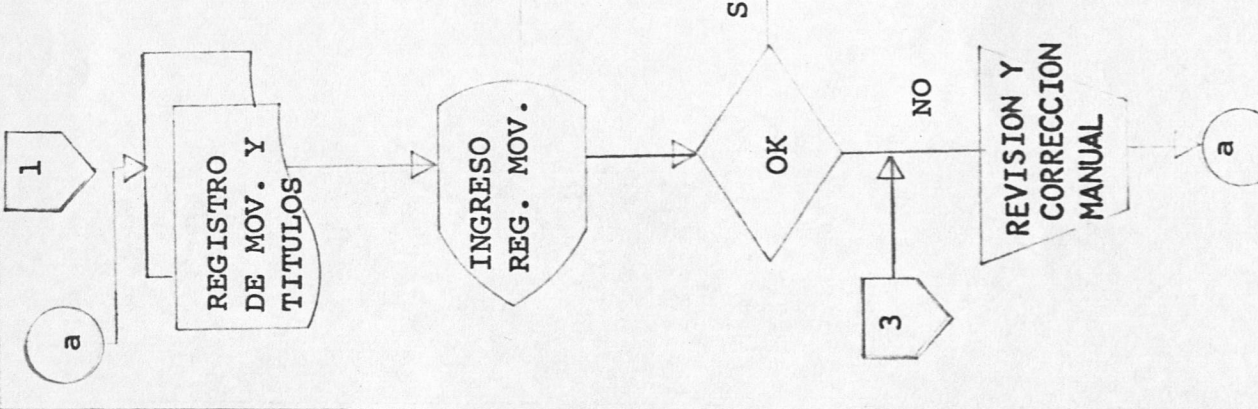
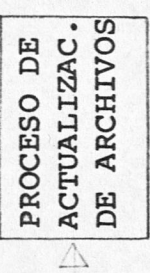
Los títulos son entregados al accionista, y el reg. de movimiento enviado a un archivo de control de acciones.

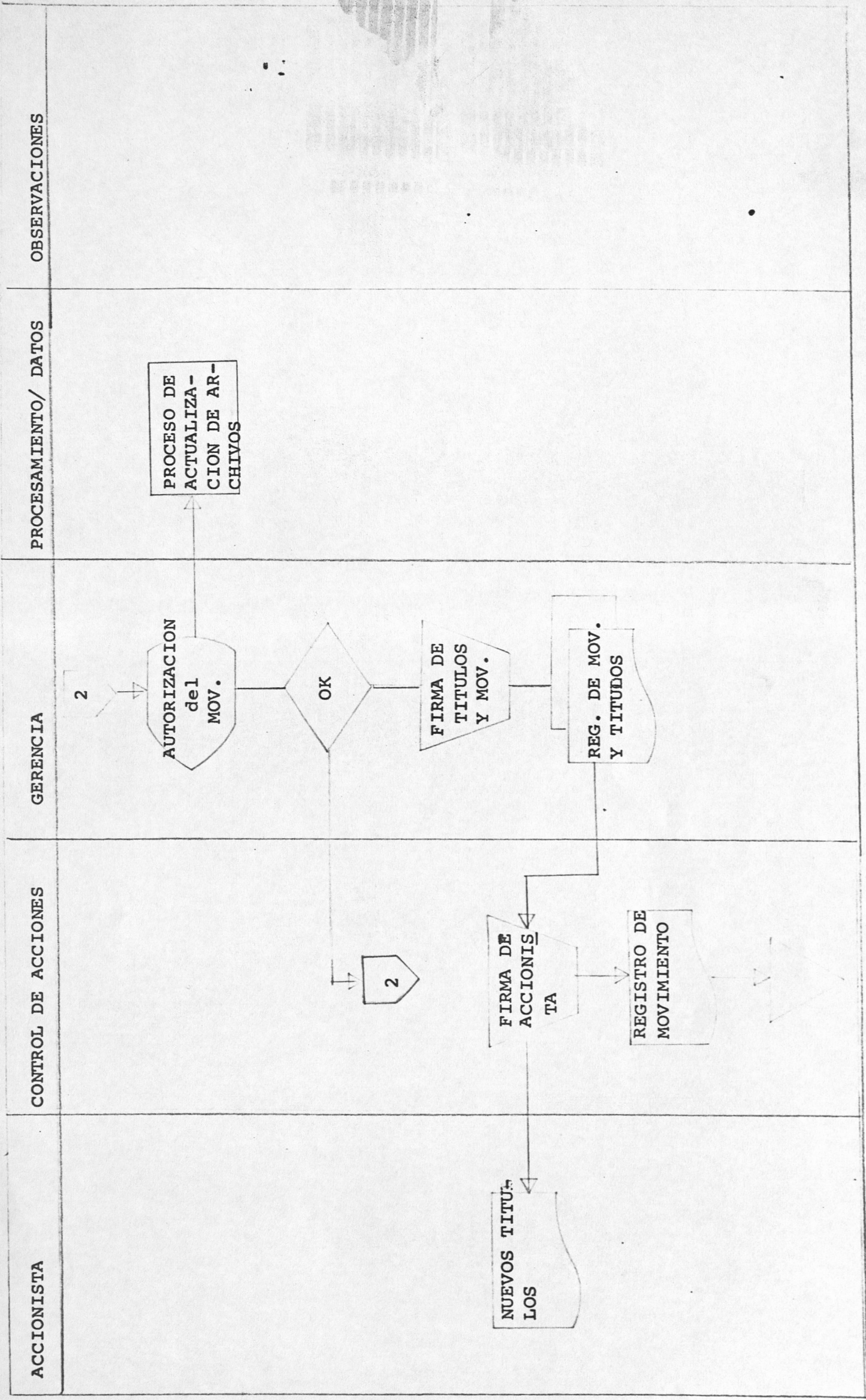
OBSERVACIONES: Los nuevos títulos que se elaboran por el reemplazo o canje, deben tener un número diferente del original pero manteniendo la misma numeración de acciones.

EFFECTOS EN EL PROCEDIMIENTO ACTUAL: Se ofrece mayor seguridad y control en la emisión de títulos por la autorización necesaria del gerente.

Modificación del registro



ACCIONISTA	CONTROL DE ACCIONES	GERENCIA	PROCESAMIENTO/ DATOS	OBSERVACIONES
	 <pre>graph TD Start((a)) --> Step1{{1}} Step1 --> Register[REGISTRO DE MOV. Y TITULOS] Register --> Ingreso{{INGRESO REG. MOV.}} Ingreso --> OK{OK} OK -- SI --> Register2[REGISTRO DE MOVIMIENTO] Register2 --> Step3{{3}} OK -- NO --> Review[REVISION Y CORRECCION MANUAL] Review --> End((a)) Step3 --> End</pre>		 PROCESO DE ACTUALIZAC. DE ARCHIVOS	



SUCESION O TRANSFERENCIA DE TITULOS

OBJETIVO: Cambiar o transferir los títulos a nuevos dueños, sin modificar los datos del título.

REQUERIMIENTOS: Para este movimiento es necesaria la presentación de los títulos que van a cambiar de dueño.

PROCEDIMIENTO: El accionista o los herederos se acercan a control de acciones con los títulos a ser cambiados.

Control de Acciones recibe los títulos y en el caso de sucesión, adicionalmente la información sumaria que acredite ser un legítimo heredero de las acciones.

Una vez chequeados los documentos, control de acciones - procede a elaborar el registro de movimiento de acciones el cual es ingresado al terminal.

- Si el movimiento es aceptado, control de acciones elabora el título a emitirse de acuerdo al movimiento.

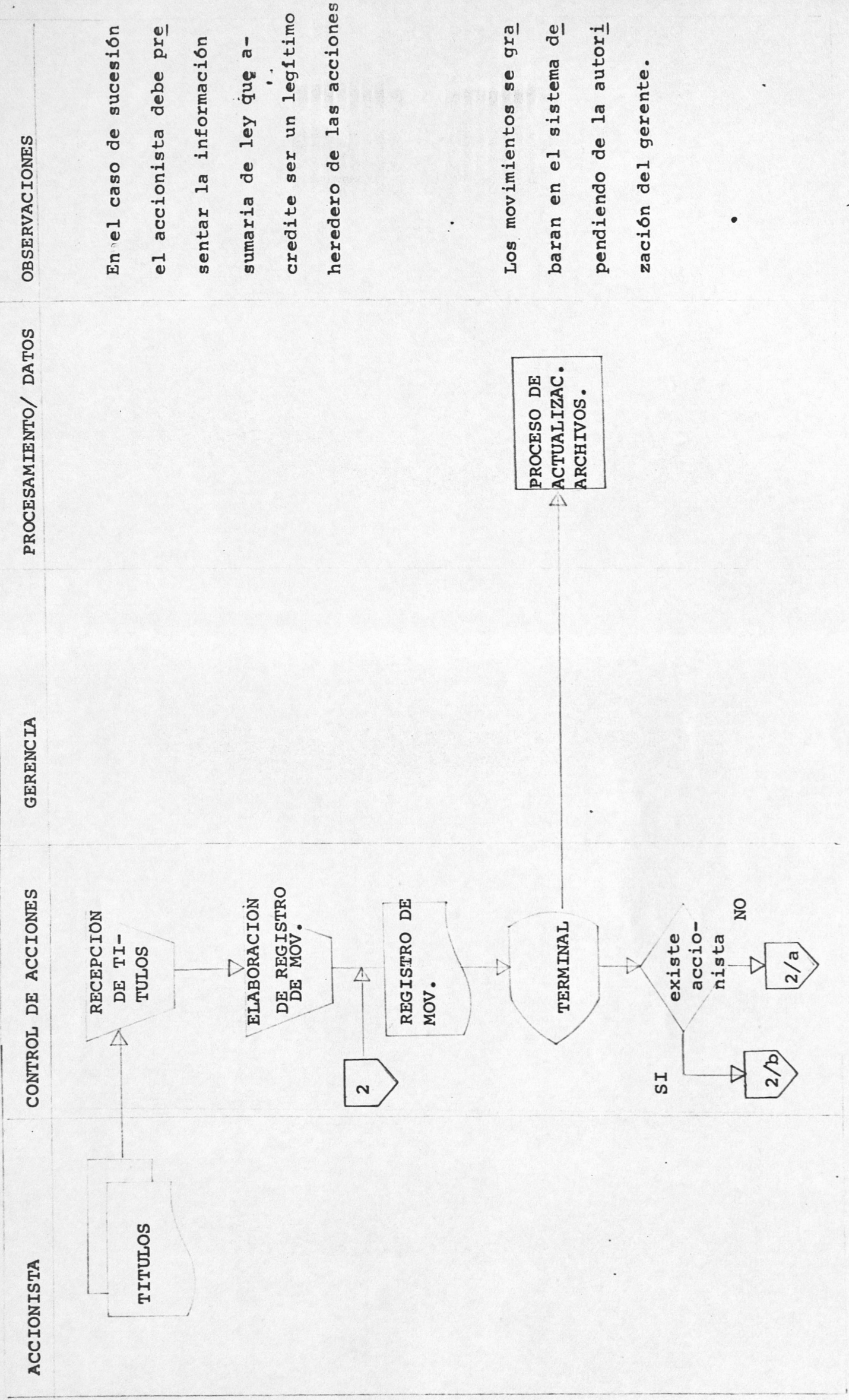
- Tanto el movimiento como los títulos son enviados a gerencia quien deberá autorizar el movimiento por terminal y si quiere puede consultar por terminal para proceder a la firma de los mismos.

- Los títulos firmados son enviados junto con el movimiento a control de acciones quien realiza una revisión final y solicita la firma del accionista.

- Los títulos son entregados al accionista, y el registro de movimiento es enviado a un archivo de control.

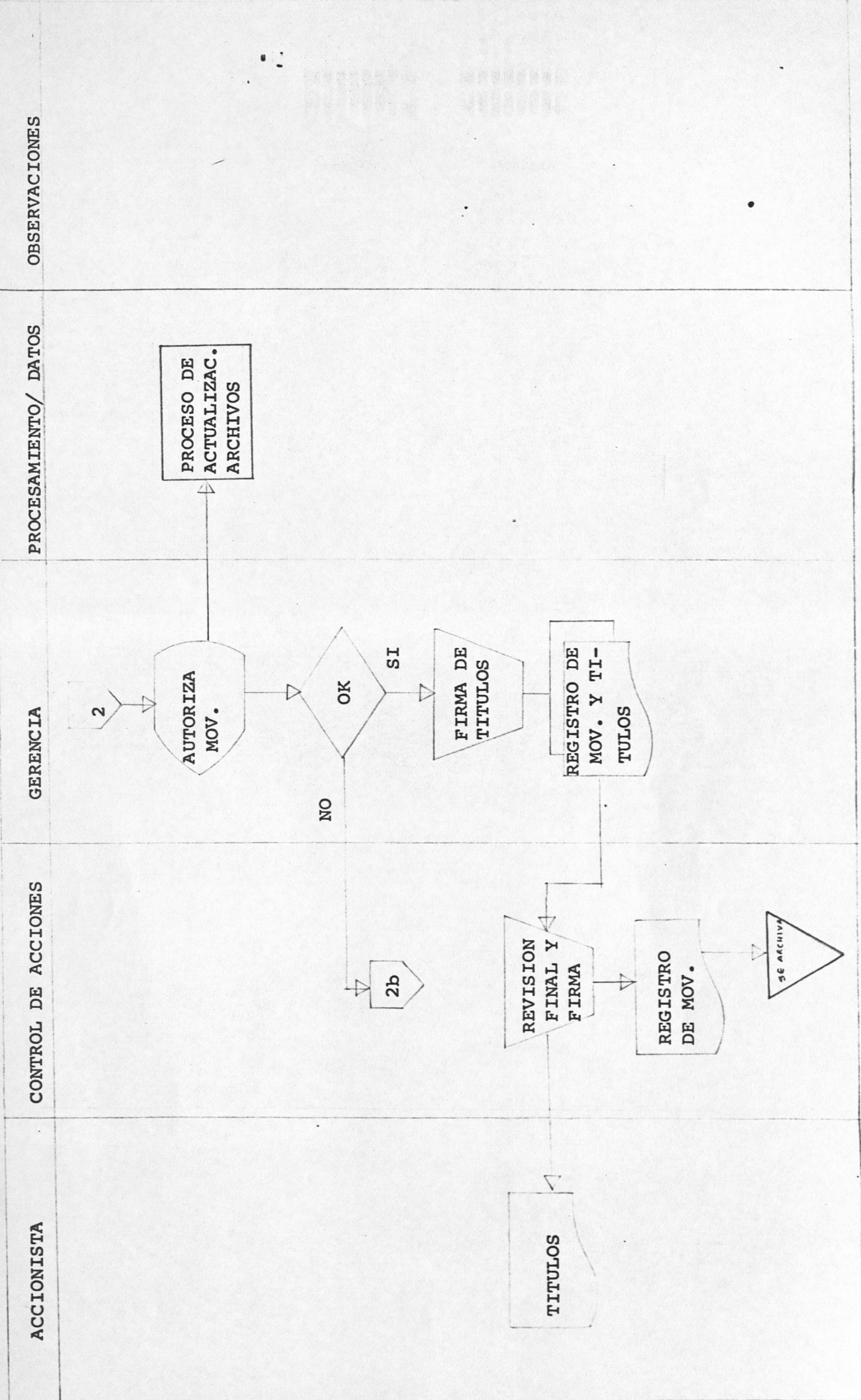
OBSERVACIONES: Los titulos en si no cambian, si no solamente el
dueño de ellos.

EFFECTOS EN EL PROCEDIMIENTO ACTUAL: Debido a la autorización necesaria de gerencia, se tiene mayor control y seguridad en el movimiento.



ACCIONISTA	CONTROL DE ACCIONES	GERENCIA	PROCESAMIENTO/ DATOS	OBSERVACIONES
	1/a RUTINA DE INGRESO DE ACCIONISTA 1 3b 1b REGISTRO DE MOVIMIENTO TITULOS	REVISION DE DO-CUMENTOS REGISTRO DE MOV. TITULOS 3		Los números de títulos siempre deben existir en caso contrario si el accionista es nuevo se realiza un proceso de ingreso de accionista





AUMENTO DE CAPITAL Y DISTRIBUCION DE DIVIDENDOS POR UTILIDADES

OBJETIVOS: Realizar el cálculo y actualización de datos a que da lugar un aumento de capital de la empresa o la distribución de dividendos ganados por utilidades.

REQUERIMIENTOS:

Para este tipo de movimientos se requiere de parte de contabilidad el estado económico de la empresa al cierre del año económico.

PROCEDIMIENTO:

Al término del año económico, contabilidad obtiene el estado económico de la empresa, el cual es enviado a gerencia para su análisis.

En Junta General se decide el reparto de utilidades o en todo caso el aumento de capital, el cual es enviado por medio de comunicación interna a control de acciones. Con esa información, control de acciones ingresa al terminal el monto de utilidades a repartir o el porcentaje de aumento de capital.

El sistema actualiza sus archivos y emite un listado de dividendos por pagar o las acciones a que da lugar el aumento de capital.

El listado del reparto de utilidades da lugar al proceso de pago de dividendos posteriores.

El aumento de capital da lugar a que luego se realice individualmente procesos de emisión de títulos por accionista cuando ellos lo requieran.

OBSERVACIONES:

Con este proceso no se emiten títulos, porque solamente calcula los valores, el proceso posterior de emisión por aumento de capital da lugar a la incorporación de los - nuevos títulos para cada accionista.

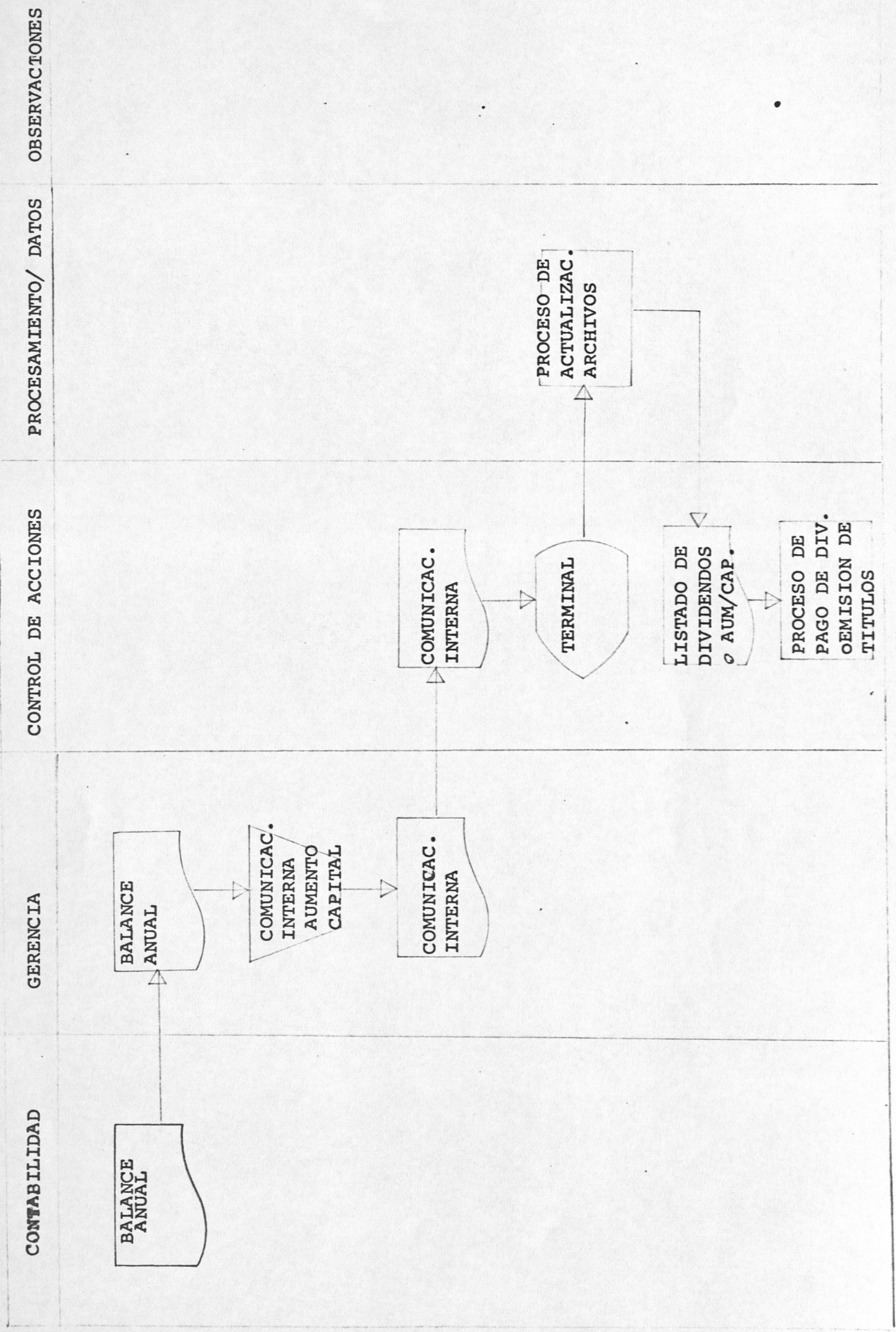
El pago de dividendos es posterior a el proceso realizado, porque se lo hace cuando el accionista se acerca a la oficina a solicitar sus valores correspondientes.

EFFECTOS EN EL PROCEDIMIENTO ACTUAL.-

Seguridad y precisión en los cálculos realizados.

Rapidez en la obtención de distribución de capitales,

Asignación automática de las porciones del accionista.



EMISION POR AUMENTO DE CAPITAL

OBJETIVO: Emitir títulos del valor calculado por un aumento de capital.

REQUERIMIENTOS:

Presentación de los títulos de los cuales es dueño, se acerca a control de acciones, indicando que ha tenido conocimiento del aumento del capital de la empresa.

Al conocer la petición, control de acciones comprueba con el listado de aumento de capital si efectivamente tiene valores pendientes por emisión de títulos para ese accionista.

Una vez chequeada la información, procede a elaborar el registro de movimiento de acciones y el o los títulos a que el accionista tiene derecho.

La información acerca de los títulos emitidos es ingresada al terminal, quien registra el movimiento en sus archivos validando contra los datos que posee el sistema. Los títulos emitidos y el registro de movimientos es enviado para la firma de ellos a Gerencia.

Gerencia debe autorizar el movimiento y consultarlo si lo desea antes de firmarlos.

Una vez firmados los regresa a control de acciones.

Control de acciones revisa los títulos y solicita la firma del accionista para la validez de éstos.

El título es entregado al accionista y el registro de movimiento es archivado en control de acciones.

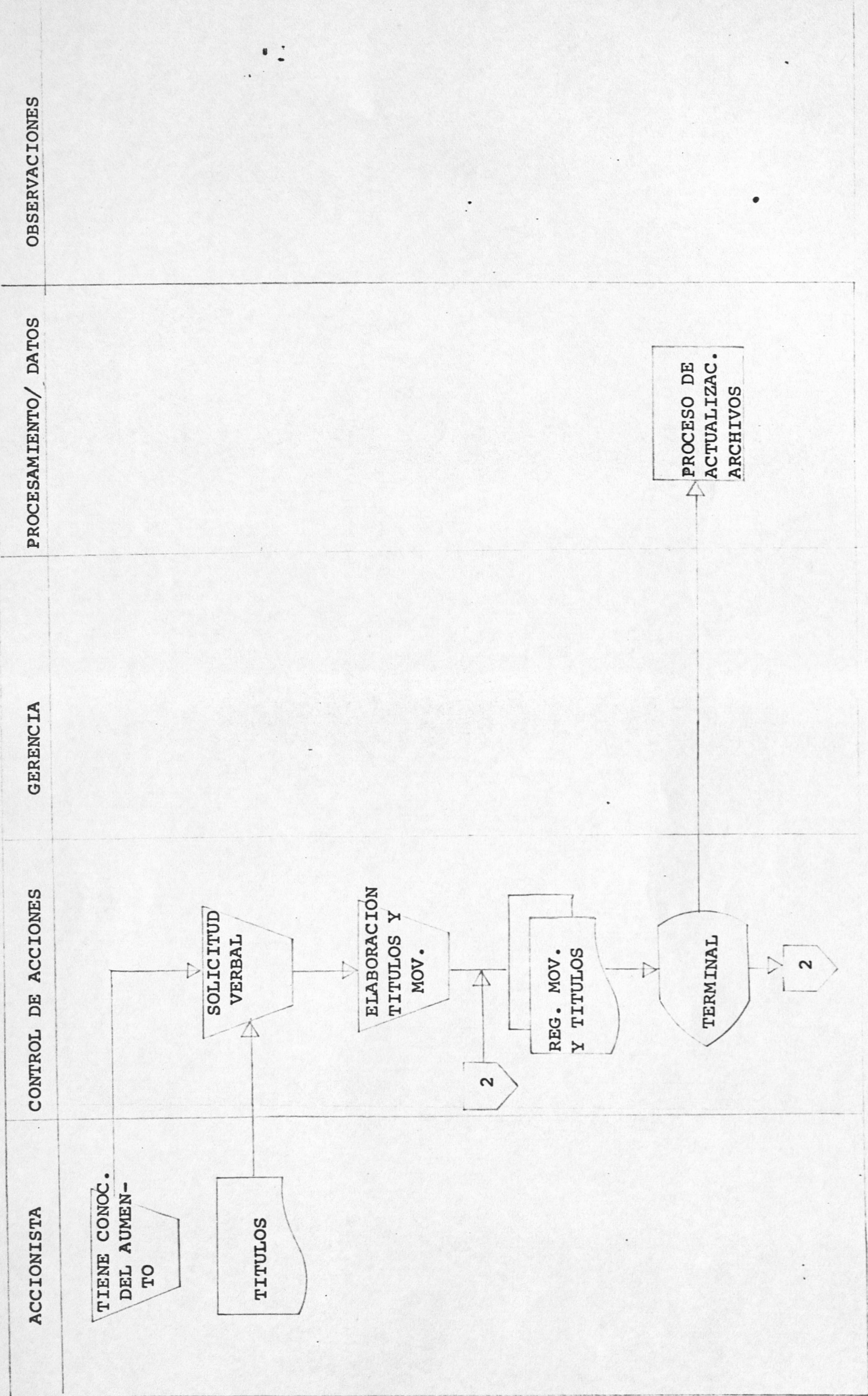
OBSERVACIONES:

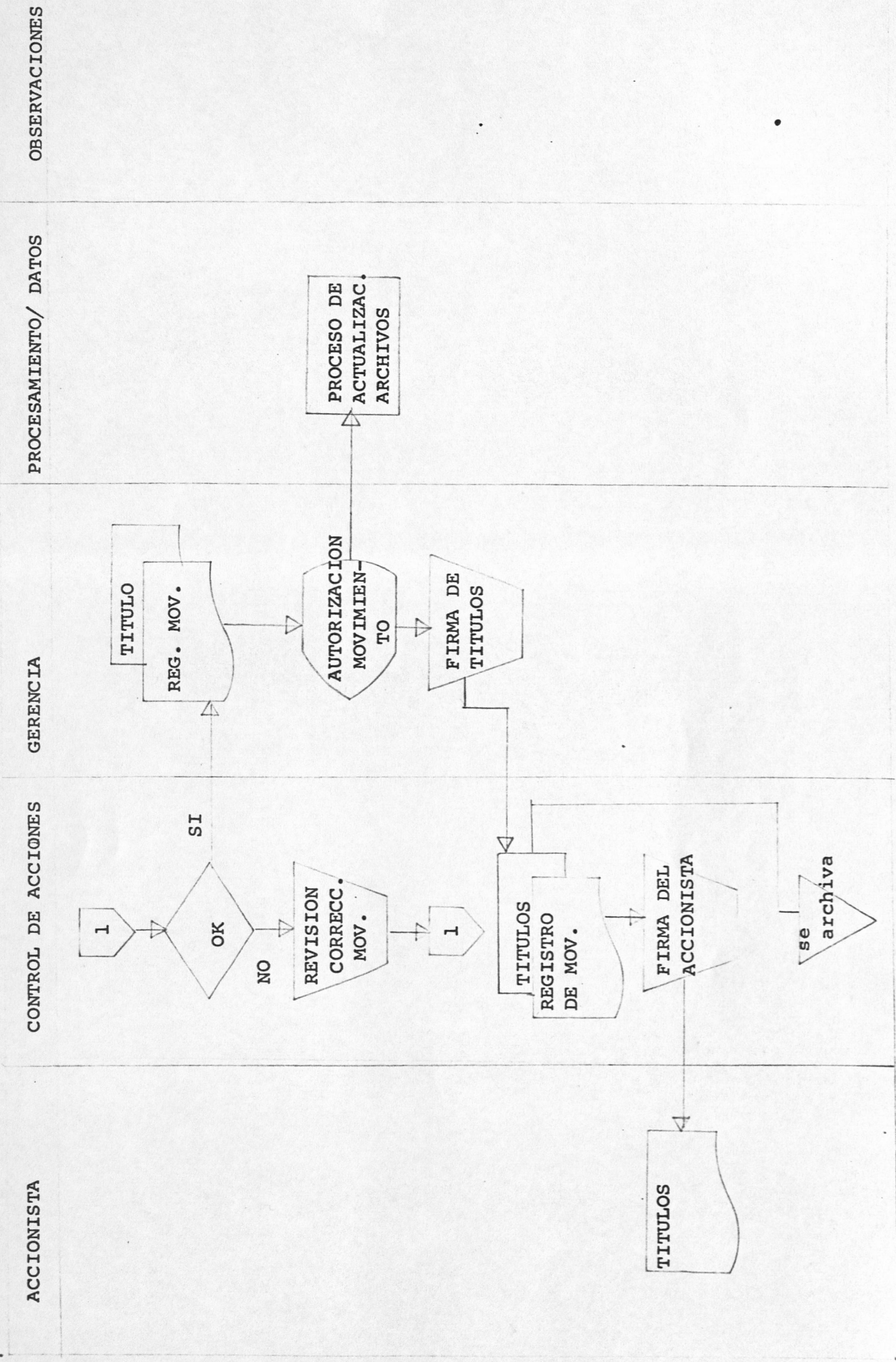
Como son nuevos títulos los que se emiten, debe asignarse un número a cada uno de ellos y debe contener la numeración de acciones ya especificada por el sistema cuando se realizó el aumento de capital.

EFFECTOS EN EL PROCEDIMIENTO ACTUAL:

Chequeo automático del valor de los títulos a emitirse porque el sistema ya conoce el valor asignado a cada accionista por el aumento .

Mayor control y seguridad en el movimiento debido a la necesaria autorización del gerente.







PAGO DE DIVIDENDOS POR UTILIDADES

OBJETIVOS: Realizar el pago de dividendos ganados por reparto de utilidades de los accionistas.

REQUERIMIENTOS:

Presentación de los títulos que dan lugar al pago de dividendos por utilidades.

PROCEDIMIENTO:

El accionista tiene conocimiento del reparto de utilidades y presenta los títulos que le acreditan ser dueño de dividendos.

Control de acciones chequea si el dividendo ha sido pagado, revisando si el título tiene o no el sello de pago del dividendo en la parte posterior.

Si no ha sido pagado, control de acciones llena un comprobante de pago de dividendos indicando los valores a pagar y los números de los títulos que dan lugar a el pago que se esta efectuando .

La una copia del comprobante de pago de dividendos - queda en control de acciones, quien ingresa el pago correspondiente al terminal , y envia la copia a sus archivos.

El original y una segunda copia son entregados al accionista para el cobro de sus dividendos.

Control de acciones sella el título y solicita la firma del accionista en la parte posterior del título - como constancia de la entrega de su comprobante de pago.

El título ya sellado y firmado es entregado al accionista
Este proceso genera un movimiento contable para el proceso posterior de caja.

OBSERVACIONES:

El original del comprobante queda en contabilidad, luego -
el pago de dividendos y la segunda copia es para el accionista

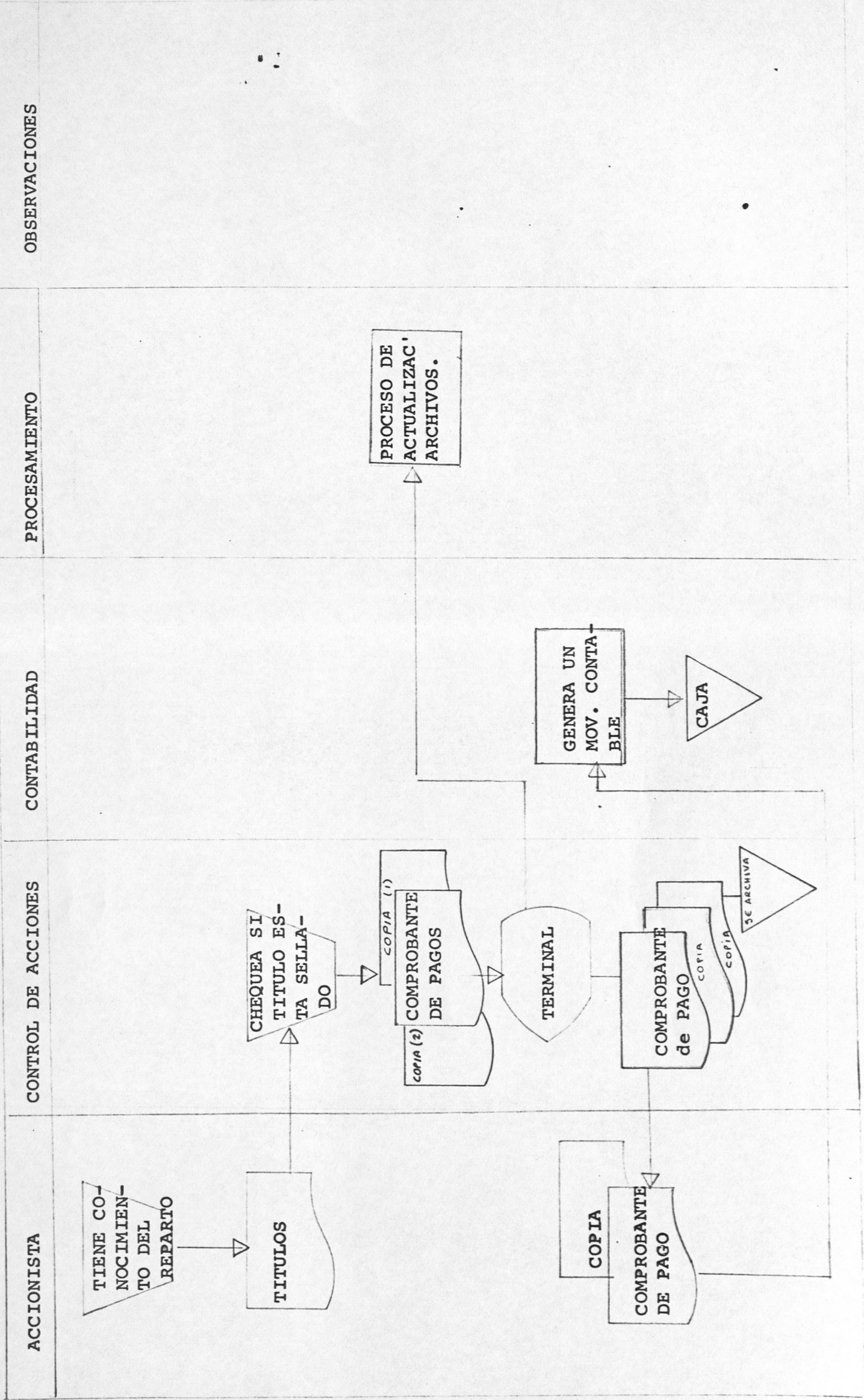
EFFECTOS EN EL PROCEDIMIENTO ACTUAL:

Mayor control y seguridad, porque para realizar el pago en contabilidad es necesario que se haya realizado el movimiento en control de acciones.

Chequeo automático del valor del dividendo porque el sistema ya conoce el valor a pagarse.

RELACIONES CON OTROS PROCESOS:

Emisión de comprobante de pago para contabilidad que queda pendiente de cobro hasta que el accionista se acerque a efectivarlo.



- DOCUMENTACION HIPO DE LOS MOVIMIENTOS DEL
SISTEMA

DOCUMENTACION

H I P O

PROCESO

ENTRADA

- Títulos que van a ser transferidos.
- En caso de sucesión el heredero deberá presentar información sumaria que acredite ser un legítimo heredero de las acciones.

- Se elabora el respectivo registro de movimiento
- Se realiza el proceso de actualización de la historia del accionista.
- Se realiza el proceso de mantenimiento de estadísticas.
- Se realiza el proceso de autorización por parte de gerencia de el mov. de reg. y del título.

SALIDA

- Análisis de la repartición de capital.

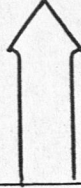
H I P O
-
PROCESO

ENTRADA

- . Presentación de los títulos.
- . Monto de capital pendiente por transformarse en acciones.



- . Se elabora el registro de movimiento respectivo.
- . Se realiza el proceso de autorización por parte de gerencia y los nuevos títulos se los firma.



SALIDA

- . Análisis del historial del accionista.
- . Entrega de nuevos títulos.

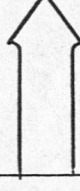
DOCUMENTACION - HISTORICO
PROCESO

ENTRADA

- . Estado Económico.
- . Balance Anual
- . Monto de Utilidades y porcentaje a repartir.
- . Monto individual de - cada accionista.



- . Proceso del cálculo de utilidades a repartir para cada accionista.



SALIDA

- . Valor individual de utilidad por accionista
- . Emisión de un movimiento contable que se hace efectivo en Caja.

DOCUMENTACION

H I P O

PROCESO

ENTRADA

- . Estado económico.
- . Balance Anual.
- . Reavaluo de bienes
- . Autorización Gubernamental.
- . Monto del aumento
- . Monto individual de cada accionista.



- . Procesos de : Cálculo, Distribución y Reparto del Monto de capital.



SALIDA

- . Nuevo estado económico de cada accionista.
- . Análisis estadístico de crecimiento.

PARTE II

1. DISEÑO DEL NUEVO SISTEMA

1.1 DISEÑO DEL NUEVO FORMULARIO A USAR PARA ENTRADA
DE INFORMACION AL SISTEMA

1.2 INSTRUCCIONES PARA TRANSCRIPCIONES DE DATOS
AL REGISTRO DE MOVIMIENTO DE ACCIONES

1.3 DISEÑO DEL NUEVO TITULO A EMITIR A LOS ACCIONISTAS

1.1 DISEÑO DEL NUEVO FORMULARIO A USAR PARA
ENTRADA DE INFORMACION AL SISTEMA

INSTRUCCIONES PARA TRANSCRIPCION DE DATOS AL

REGISTRO DE MOVIMIENTOS

- Los formularios son preimpresos, numerados consecutivamente en orden ascendente, con la finalidad de mantener un control de posibles pérdidas de formularios emitidos.
- Existen seis diferentes causas que originan un registro de movimiento de acciones, y estas definen la operación que se va a realizar.
- Todos los movimientos se llenaran de la siguiente forma:

Fecha del Movimiento.- Es un campo numérico de seis posiciones y se lo debe llenar con formato AAMMDD.

Para el Proceso de Anulación:

Nombre.- En una extensión máxima de 30 posiciones alfabéticas, se debe escribir el nombre del accionista que cede los títulos, o que desea cambiarlos.

Codigo.- Este campo es el código del accionista indicado en el campo anterior de acuerdo a la reglamentación interna de la Sociedad Agrícola San Carlos. El formato estandarizado es de 7 posiciones alfanuméricas, donde la primera posición es en número 1, 2, 3 o 4 que identifican el tipo de accionista, la segunda posición es la inicial del apellido paterno y las posiciones restantes son un número consecutivo preestablecido.

Operación.- Es un campo de una posición alfabética que indica el tipo de movimiento que se va a realizar al accionista, Estos pueden ser:

C = canje	S = Sucesión	T = Transferencia
R = Reemplazo	A = Aumento Cap.	P = Cesión de porción

Título.- En este espacio del registro de movimiento se describen

los Títulos que van a ser anulados de ese accionista, o los que van a ser transferidos a otros accionistas.

El Identificador del título es un campo alfanumérico de seis posiciones, donde la primera letra identifica el origen del título, o el motivo por el cual fue emitido para ese accionista.

Acciones desde.- Este campo debe ser obligatoriamente numérico de ocho posiciones, porque indica los números de acciones que comprenden el título que se indicó en el campo anterior. Todo título tiene un rango de acciones, y este campo sirve para identificar el rango inferior.

Acciones hasta.- Tiene el mismo formato y propósito que el que se describe como acciones desde, sino que este caso se refiere al rango superior de acciones.

Valor.- Es el valor que tiene el Título que se indica, y numéricamente debe ser igual a la diferencia del rango de acciones multiplicada por 500 sucres que vale cada acción. Este campo está definido como numérico, de diez posiciones con dos decimales.

Total.- Es la suma de todos los títulos valorizados, considerando cualquier operación que se esté realizando.

Para el proceso de emisión:

Nombre.- Es el nombre del accionista a favor del cual se van a emitir los títulos, igualmente es un campo alfabético de 30 posiciones como máximo.

Código.- Este campo es el código del accionista indicado en el campo anterior, y su formato ya fue explicado anteriormente en el proceso de anulación.

Título.- En el caso de transferencia de títulos, no es necesario llenarlos, porque son los mismos títulos que se anu

lan los que se emiten. Pero si son Canje, Reemplazo, Aumento de capital o por Cesión de porción, esto implica la emisión de títulos nuevos y debe indicarse la numeración de ellos con un formato igual al indicado en el proceso de anulación.

Acciones desde.- Tiene el mismo propósito que el indicado en el proceso de anulación.

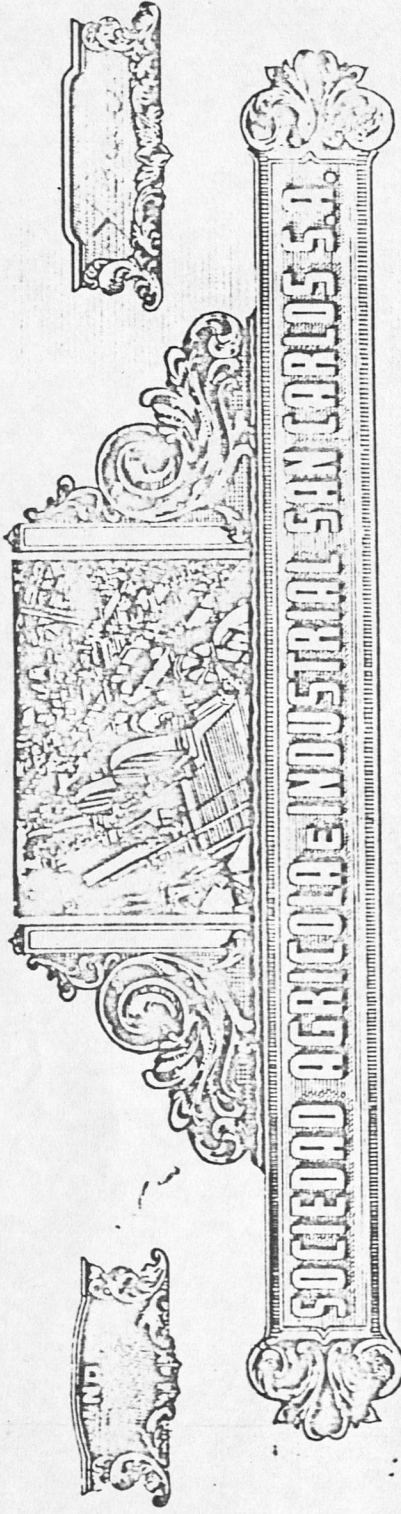
Acciones hasta.- Tiene el mismo propósito que el indicado en el proceso de anulación.

Valor.- Es el valor del título que se está emitiendo, su formato y forma de consistenciarlo, se explicó en el proceso de anulación.

Total.- Es la suma de los valores de títulos que se están emitiendo, por cualquiera de las operaciones indicadas.

Los campos Total de anulación y Total de emisión, deben ser exactamente iguales, caso contrario no será posible registrar los movimientos.

• DISEÑO DEL NUEVO TITULO A EMITIR A ACCIONISTAS



DOMICILIO PRINCIPAL EN GUAYAQUIL, CON EL CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO DE S/. 540'050.000,00
DIVIDIDO EN 1'080.100 ACCIONES DE QUINIENTOS SUCRES CADA UNA

Constituida por Escritura Pública otorgada en Guayaquil, el 8 de Diciembre de 1937, ante el Notario señor Pedro S. Alcívar M., inscrita el 3 de Enero de 1.938, de fojas 1 a 45, número 1 del Registro Mercantil. El último aumento de Capital y reforma de Estatutos se formalizó mediante Escritura Pública autorizada por el Notario doctor Thelmo Torres Crespo, el 4 de Febrero de 1.981 de fojas 2.098 a 2.134, número 155 del Registro Mercantil, anotada en el Repertorio con el No. 4.814.

Certifica: Don ALICE TORRES CRESPO es propietario de SEIS ACCIONES
ORDINARIAS Y NOMINATIVAS DE QUINIENTOS SUCRES, cada una, numeradas del 1001519 al
1001519 con todos los derechos y obligaciones que, por los Estatutos de la misma Sociedad, y la Ley de Compañías, corresponden a los accionistas.
Guayaquil, a 10 de FEBRERO de 1983

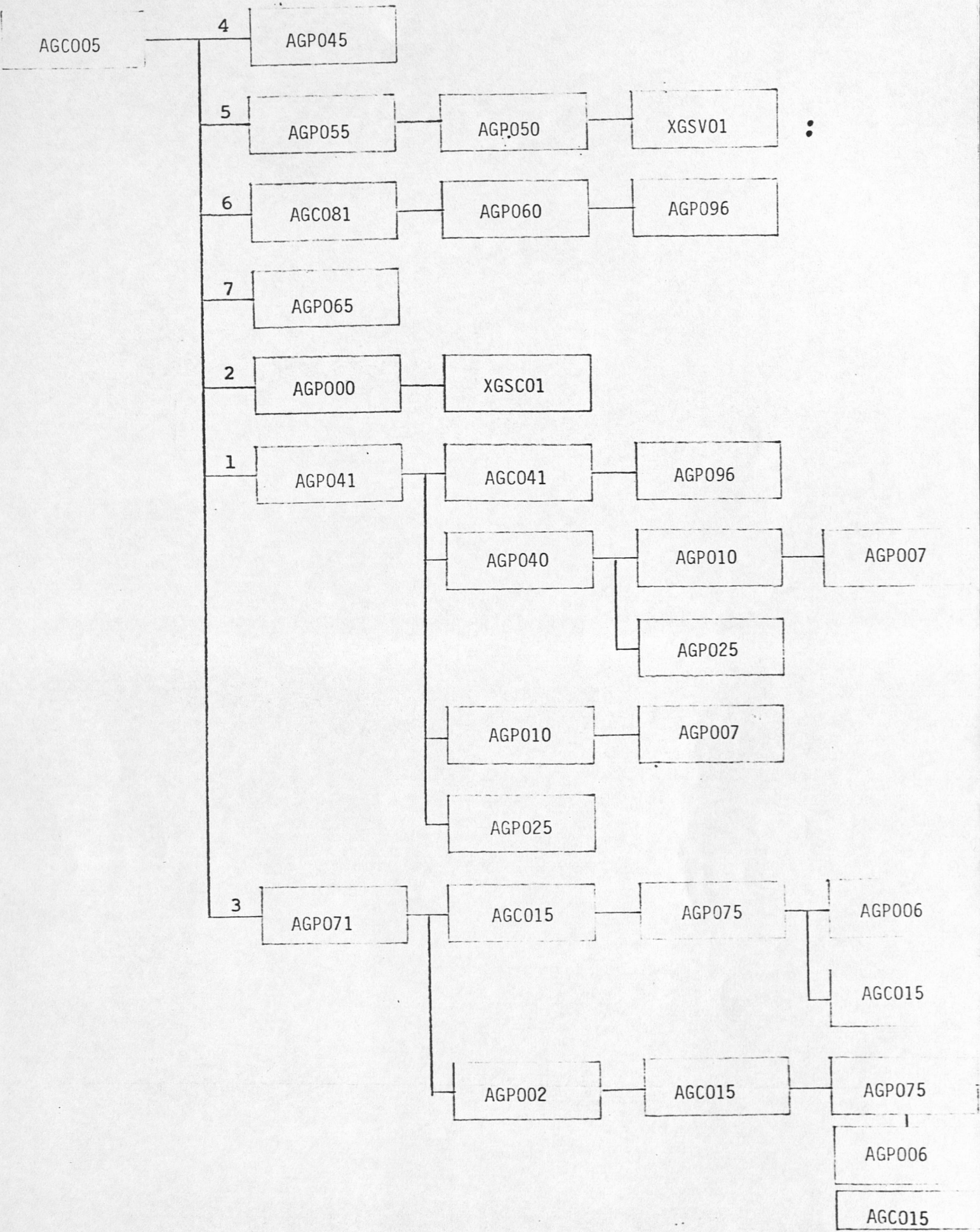
por SOCIEDAD AGRICOLA E INDUSTRIAL SAN CARLOS S. A.

Alfredo J. J. J.
Presidente del Directorio

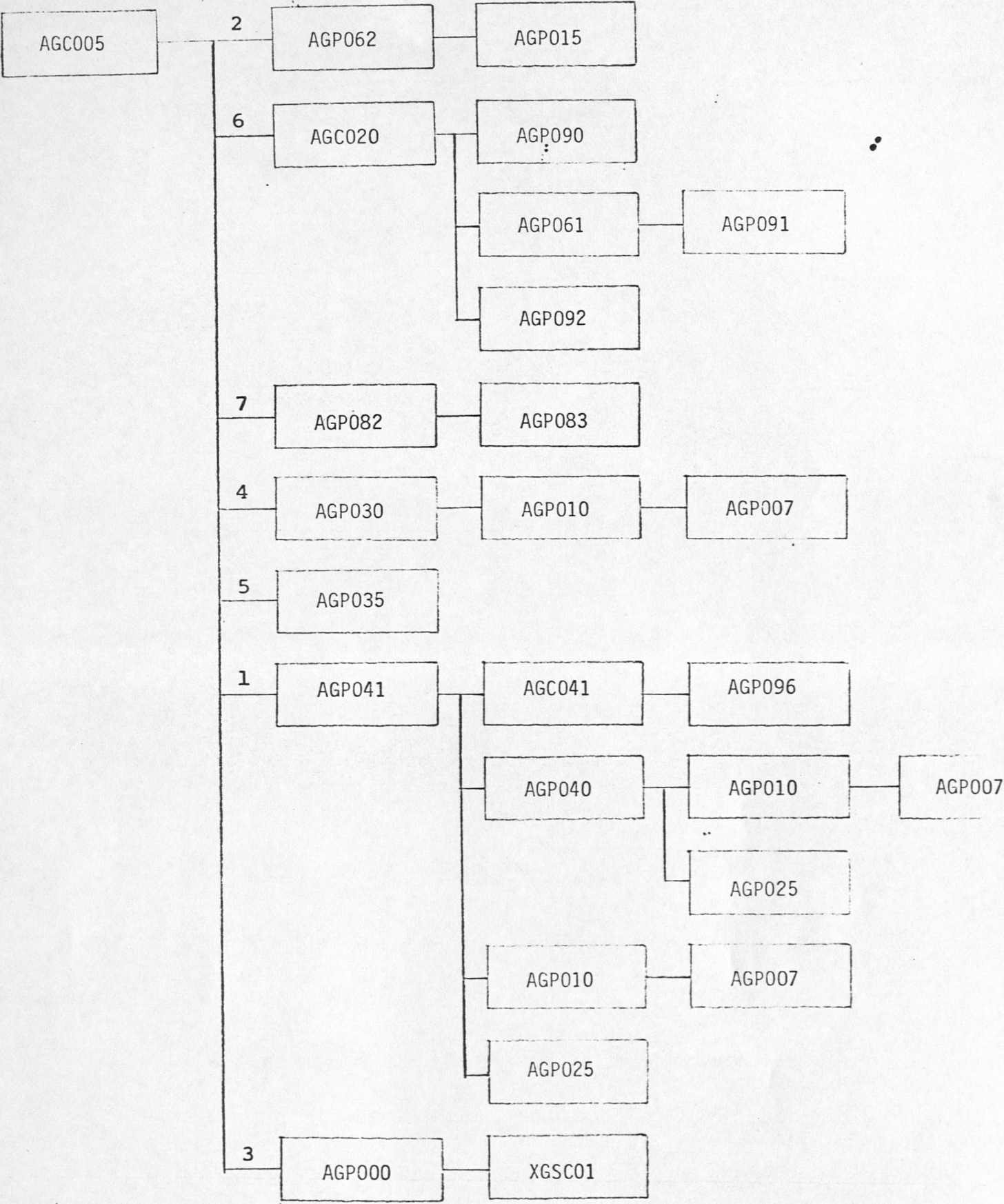
Gerente



2. DIAGRAMA DE BLOQUE GENERAL DEL NUEVO SISTEMA



SISTEMA DE ACCIONES: AGLIB1



3. DISEÑO DE LOS FORMATOS DE PANTALLA PARA ENTRADA
ACTUALIZACION Y SALIDA DE LA INFORMACION

4. DISEÑO DE LOS NUEVOS REPORTES QUE EMITIRA EL SISTEMA

DISEÑO DE ARCHIVOS

ARCHIVOS FISICOS.-

Archivos que contienen la información

ARCHIVOS LOGICOS .-

Archivos que sirven de rutas para acceder
la información contenida en los archivos
fisicos.

A R C H I V O S

Para lograr todo lo anteriormente expuesto es necesario tener toda la información localizada en archivos que se encuentren totalmente relacionados entre sí. El sistema se basa fundamentalmente en los siguientes archivos:

MAESTRO DE ACCIONISTAS. - Contiene campos como Código de accionista asignado por computador, el cual se compone de 7 dígitos, donde el primero indica el tipo de accionista y los restantes son un código referencial.

Nombres, Cédulas, datos de localización son campos generales del accionista.

El valor del capital es el total que ese accionista tiene invertido en la empresa y el número del título es la cantidad de documentos que certifican que el es un accionista.

Existen además otros campos como: Fecha de Ingreso, fecha de última transferencia etc.

MAESTRO DE TITULOS

Es un archivo que contiene la información en detalle de cada uno de los documentos emitidos por la empresa, los campos de que consta son los siguientes:

Status del código.- indica si el accionista es o no un accionista activo.

Número del título.- es el número real del documento y no puede ser repetido bajo ninguna circunstancia.

Código del accionista.- dueño del título.

Acciones desde número

Acciones hasta número.- es el número de acciones que posee el título, creada para mejorar el control de acciones, esto no existía anteriormente pero fue necesario hacerlo para evitar descuadres.

Valor del Título.- Debe considerarse que este valor es igual al rango mayor de acciones menos el rango menor multiplicado por 500.

Código de anterior propietario.- primer propietario.

Fecha de la última transferencia.- la fecha de la última transferencia que se hizo de ese título para tener una historia del mismo.

SOC. Agrícola: e Industrial "SAN CARLOS" S. A.

DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE DATOS				PROGRAMA	FECHA	Nº PAGINA	
SUBSISTEMA		APLICACION:				de	
		ACCIONES					
DESCRIPCION DE ARCHIVOS				TIPO	PF	FORMATO	
DISPOSITIVO	NOMBRE DEL ARCHIVO	FACTOR DE BLOQUE	LONGITUD REGISTRO			AL ALFABETICO AN ALFANUMERICO ND NUM. DESEMP NE NUM. EMPAQ BI BINARIO GC GRUPO	
DISCO	AGAF10						
LABEL		MAESTRO DE TITULOS					
C A M P O		NOMBRE	CONTENIDO DEL CAMPO	K	Forma	LONGITUD	
DE	A	MNEMONICO		Del	Campo	ENT	DEC
		ATSTAT	STSTUS DEL CODIGO		NE	1	
		ATCODI	CODIGO DE ACCIONISTA		AN	7	
		ATTITU	NUMERO DEL TITULO		NE	6	
		ATACDE	ACCIONES DESDE NUMERO		NE	7	
		ATACHA	ACCIONES HASTA NUMERO		NE	7	
		ATACD2	ACCIONES DESDE (SEGUNDO RANGO)		NE	7	
		ATACH2	ACCIONES HASTA (SEGUNDO RANGO)		NE	7	
		ATVALO	VALOR DEL TITULO		NE	10	2
		ATANPR	CODIGO DE ANTERIOR PROPIETARIO		AN	7	
		ATFETR	FECHA ULTIMA TRANSFERENCIA		NE	6	
		ATSTAT	0 ACTIVO				
			1 PENDTE. AUTORIZACION				
			9 ANULADO				
			2 EN CUSTODIA				
HECHO POR:				REVISADO POR:		FECHA:	

DISTRIBUCION DE CAPITAL PENDIENTE

Existen ciertos capitales de la Empresa que no han sido efectivados todavía como títulos, por Ej; puede ocurrir un aumento de capital por cualquier motivo que da lugar a que cada accionista aumente el valor invertido en la empresa, pero el accionista en sí solamente posee documentos por el valor antiguo, esto quiere decir que el debe hacerse presente para recibir su título que acrediten si es dueño de un cierto capital adicional.

Mientras esos valores no sean acreditados como títulos, forman parte del capital total de la empresa pero estan pendientes para ser títulos por lo que se hace necesario mantenerlos en un archivo.

En el caso de utilidades, mientras esas utilidades no sean pagadas, también son valores pendientes de cobro que se las puede mantener en el mismo archivo.

Los campos son:

Número del Título.- que dió lugar al capital pendiente.

Número del Aumento.- este campo es necesario en los supuestos casos que se han ocurrido varios aumentos durante el año.

Valor Capital Pendiente.- En el caso de dividendos es el valor total, pero cuando es por aumento de capital debe ser múltiplo de 500 por que cada acción tiene ese valor, si existiera alguna diferencia se ubicará en un campo de valor remanente.

SOC. Agricola: e Industrial "SAN CARLOS" S. A.

DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE DATOS				PROGRAMA	FECHA	Nº PAGINA	
SUBSISTEMA		APLICACION: ACCIONES					
DESCRIPCION DE ARCHIVOS				TIPO	PF	FORMATO	
DISPOSITIVO	NOMBRE DEL ARCHIVO	FACTOR DE BLOQUE	LONGITUD REGISTRO	AL ALFABETICO AN ALFANUMERICO ND NUM. DESEMP NE NUM. EMPAQ BI BINARIO GC GRUPO			
LABEL							
DISTRIBUCION DE CAPITAL Y DIVIDENDOS							
CAMPO		NOMBRE	CONTENIDO DEL CAMPO	K	Forma	LONGITUD	
DE	A	MNEMONICO		Del	Campo	ENT	DEC
		ADSTAT	STATUS		NE	1	
		ADCODI	CODIGO DEL ACCIONISTA		AN	7	
		ADTITU	NUMERO DEL TITULO		NE	6	
		ADNUAU	NUMERO DEL AUMENTO		NE	4	
		ADVAAU	VALOR DEL AUMENTO		NE	10	2
		ADVAPO	VALOR DE LA PORCION		NE	3	2
		ADFEPa	FECHA DE PAGO		NE	6	
		ADSTAT	0 AUM. CAPITAL EFECTIVADO				
			1 AUM. CAPITAL PENDIENTE				
			3 DIVIDENDOS COBRADOS				
			4 DIVIDENDOS NO COBRADOS				

ARCHIVO DE TOTALES GENERALES

Cuando se quiere consultar datos generales de todos los accionistas resulta demasiado largo acumular los archivos anteriores para totalizar, por ello es necesario para obtener mayor velocidad de proceso tener un archivo de totales generales que contiene grupos de 4 registros cada uno.

Cada grupo de registros corresponde a una variación del capital

Cada grupo consta de 4 registros que corresponde a los diferentes tipos de accionistas.

Los campos de este archivo son:

Tipo o clase de accionista.-

Numero total de accionistas.-

Número total de títulos.-

Número total de Acciones.-

Valor total en sucres.-

Porcentaje del capital.-

Año del Total.-

Motivo del aumento.-

- 1.- Revalorización de activos
- 2.- Utilidades no repartidas
- 3.- Ingreso de accionistas nuevos
- 4.- Capitalización de reserva legal.

SOC. Agricola: e Industrial "SAN CARLOS" S. A.

[illegible]

HISTORICO DIARIO DE MOVIMIENTOS

Cualquier movimiento que afecte a valores de títulos y accionistas, deben ser aprobados por gerencia para tener completa validez

Las transferencias de títulos con sus valores son ingresadas al sistema, pero estos son solamente chequeados sin afectar el monto del accionista, los movimientos así ingresados forman el archivo histórico diario de movimientos.

Al fin del trabajo, cuando ya termina la sesión se produce la actualización por medio de la aprobación y chequeo de gerencia de los movimientos.

Los campos de este archivo son:

Tipo de movimiento.- indicando si es una emisión o anulación de títulos.

Clase de Movimiento.- puede ser:

- Transferencia
- Reemplazo
- Canje
- Aumento de Capital
- Sucesión

Código del accionista.- al cual se hace el movimiento.

Número del Comprobante.-

Número del Título.-

Valor del movimiento.-

Fecha del movimiento.-

Numeración de las acciones.-

SOC. Agricola: e Industrial "SAN CARLOS" S. A.

[illegible]

ARCHIVO HISTORICO TOTAL DE MOVIMIENTOS

Contiene la historia total del accionista y del título, porque aquí se acumulan todos los movimientos que se han realizado en la aplicación.

Este archivo tiene la particularidad de que por motivos de consulta tiene una serie de rutas de acceso que permiten un rastreo del título o accionista, por ej:

Accesos al archivo por

- Código del accionista
- Número del comprobante
- Clase del movimiento
- Fecha del movimiento
- Número del título

Cada uno de éstos tipos de acceso permiten facilitar la labor de auditoria y control.

Los campos son similares al histórico diario de movimientos, estos son:

- Tipo de movimiento
- Clase de movimiento
- Código del accionista
- Número del comprobante
- Número del título
- Valor del movimiento
- Fecha del movimiento
- Numeracion de las acciones

Todos los movimientos grabados en este archivo son los que han pasado por autorización gerencial y no pueden ser eliminados, ni

corregidos bajo ningún concepto.

Se diferencia del archivo histórico de movimientos debido a que en el otro archivo se borran los registros diariamente al final del día en cambio en este archivo no se pueden ni deben borrar ningún registro.

SOC. Agricola: e Industrial "SAN CARLOS" S. A.

[illegible]

ARCHIVOS LOGICOS

Los archivos lógicos no son si no otra cosa que rutas (claves) de acceso a los archivos físicos que son los que en realidad contienen los datos.

Se han creado varios archivos lógicos para acceder a la misma información desde diferentes puntos de vista.

Esos archivos son los siguientes:

SOC. Agricola e Industrial "SAN CARLOS" S. A.

[illegible]

SOC. Agricola: e Industrial "SAN CARLOS" S. A.

[illegible]

SOC. Agricola e Industrial "SAN CARLOS" S. A.

[illegible]

SOC. Agricola: e Industrial "SAN CARLOS" S. A.

[illegible]

SOC. Agricola: e Industrial "SAN CARLOS" S. A.

[illegible]

SOC. Agricola e Industrial "SAN CARLOS" S. A.

[illegible]

SOC. Agricola: e Industrial "SAN CARLOS" S. A.

[illegible]

SOC. Agricola e Industrial "SAN CARLOS" S. A.

[illegible]

SOC. Agricola e Industrial "SAN CARLOS" S. A.

[illegible]

SOC. Agricola: e Industrial "SAN CARLOS" S. A.

[illegible]

SOC. Agricola e Industrial "SAN CARLOS" S. A.

[illegible]

BIBLIOTEC