

**DESARROLLO DE UN SOFTWARE PARA EL FONDO DE EMPLEADOS DE
LABORATORIOS COFARMA S.A. - FEMCOF**

**BADILLO CANTILLO EZEQUIEL ALBERTO
FONTALVO OYOLA PATRICIA ZUNILDA
OSORIO CABRERA ARLEY DE JESUS
SAAVEDRA ALBARRAN GLORIA ASTRID**

**Trabajo presentado como requisito para obtener el título de Ingeniero de
Sistemas.**

**UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR
FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS
BARRANQUILLA
2007**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	6
DESCRIPCION DEL PROBLEMA	6
FORMULACION DEL PROBLEMA	8
SISTEMATIZACION DEL PROBLEMA	8
OBJETIVOS	9
OBJETIVO GENERAL	9
OBJETIVOS ESPECIFICOS	9
JUSTIFICACION	10
MARCO DE REFERENCIA	12
MARCO HISTORICO	12
MARCO CONCEPTUAL	18
MARCO LEGAL	20
HIPOTESIS	24
METODOLOGIA	25
TIPO DE INVESTIGACION	25
LINEA DE INVESTIGACION	25
TECNICAS DE RECOLECCION DE	25
INFORMACION	
POBLACION	26
POBLACION REFERNCIA	26

POBLACION AFECTADA	26
RECURSOS	27
RECURSOS HUMANOS	27
RECURSOS MATERIALES	27
RECURSOS INSTITUCIONALES	28
RECURSOS FINANCIEROS	28
CRONOGRAMA	30
INGENIERIA DE REQUISITOS	31
DESCRIPCION DEL SISTEMA	31
ACTUAL	
DIAGRAMA DE FLUJO DEL SISTEMA	60
ACTUAL	
IDENTIFICACION DE REQUISITOS	85
ANALISIS DE REQUISITOS	86
ESPECIFICACION DE REQUISITOS	89
INGENIERIA DE INFORMACION	93
MISION	93
VISION	93
HISTORIA	93
POLITICAS	94
ORGANIGRAMA	94
ANALISIS DEL SISTEMA	95
PROPUESTO	

ESPECIFICACION DE ENTIDADES	95
DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS	99
MODELO ENTIDAD RELACION	117
MODELO RELACIONAL	118
DICCIONARIO DE DATOS	119
JERARQUIA DE USUARIOS	129
DISEÑO DEL SISTEMA	133
BIBLIOGRAFIA	137

TABLA DE ANEXOS

Anexo 1	Formato de solicitud de afiliación de FEMCOF.
Anexo 2	Formato de solicitud de crédito de FEMCOF.
Anexo 3	Amortización de créditos de FEMCOF.
Anexo 4	Formato de recibido de dinero de FEMCOF.
Anexo 5	Formato de solicitud de aumento de aportes de FEMCOF.
Anexo 6	Formato de entrevista estructurada No 1.
Anexo 7	Formato de entrevista estructurada No 2.
Anexo 8	Formato de registro de observación participativa.

INTRODUCCIÓN

Toda empresa que se crea necesita mantener una organización óptima y actualizada referente a la información que debe manejar para lograr el desarrollo de sus metas; por ello, es imprescindible la sistematización de dicha documentación, para el manejo eficiente de la misma.

Tal es el caso del Fondo de Empleados Cofarma – FEMCOF, el cual se constituye como un fondo que maneja una cantidad considerable de información acerca de sus asociados, lo que representa la herramienta clave para su marco de trabajo. El fondo debe garantizar la integridad y seguridad de esta información, de tal manera que pueda desempeñarse adecuadamente.

Aquí radica la importancia de realizar un estudio sobre el manejo actual de la información en este fondo con miras a mejorar las debilidades que se encuentran.

Un camino viable para lograr el manejo adecuado de la información es el desarrollo y aplicación de un software, tal como se plantea en el desarrollo de esta investigación.

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Los principales procedimientos utilizados por los asociados de FEMCOF son: Afiliación, Préstamos y Aumento de aportes, en cada uno de estos procesos se presentan ciertas dificultades debido a que se desarrollan de manera manual.

En primera instancia se analiza el proceso de afiliación, en el cual se realiza constantemente verificación de información para tomar ciertas decisiones en diferentes puntos del proceso, algunas de estas verificaciones son: si el empleado que solicita la afiliación perteneció en algún otro momento al fondo de empleados, se verifica que el periodo que transcurrió desde la anterior afiliación hasta la actual corresponda al tiempo que permite el estatuto del fondo para realizar una nueva afiliación y que además el retiro no se debió a alguna sanción que se impuso al empleado solicitante en el periodo en el que perteneció al fondo, entre otras verificaciones.

Debido a que los datos se encuentran en archivos físicos (documentos archivados) la búsqueda de los mismos se lleva a cabo de manera manual, situación que dificulta el acceso rápido a la información requerida y maximiza el tiempo de respuesta del proceso impidiendo el desempeño óptimo del fondo en lo que al servicio de afiliación se refiere.

En cuanto al proceso de solicitud de préstamos, se presentan ciertos problemas durante su desarrollo, tales como: errores en la liquidación de algunos préstamos, tanto en valores, como cuotas y/o tasa de interés; errores en el descuento por nómina, asignando cuotas que superan el monto del valor correspondiente o que se encuentran por debajo del mismo; errores en la digitación de los datos ingresados a la planilla de Excel, ya sea por duplicidad u omisión de los mismos, entre otros. En este proceso también se requiere la verificación de ciertos datos durante algunos puntos específicos, tarea que se desarrolla de manera manual y por ende genera dificultades de acceso rápido a la información aumentando el tiempo de respuesta del proceso a los usuarios.

Para finalizar se encuentra el proceso de Aumento de Aportes, las dificultades que se presentan en este proceso se enmarcan básicamente en el tiempo de respuesta al usuario, el cual aumenta en gran medida debido a la revisión manual de un grupo de documentos que deben realizarse para autorizar un aumento de aportes y en errores al ingresar los datos a la planilla de Excel generándose duplicidad, omisión o falta de integridad de los mismos.

Por otra parte, en todos los procesos mencionados anteriormente se da un manejo manual de la información mediante formatos en Excel y Word, lo cual es una debilidad a nivel de manejo de información, ya que las aplicaciones

utilizadas no garantizan la consistencia y seguridad en la misma, representando un alto riesgo en la perdida y/o modificación de datos, ocasionadas por errores humanos en el ingreso de la misma, debido a la ausencia de un control de acceso autorizado a los archivos de Excel y/o Word, además ***no cuentan con una política de la seguridad en la información***, en cuanto a copias de respaldo (backups); lo que atenta contra la integridad de la información manejada por FEMCOF.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿De qué manera se pueden optimizar los procesos que maneja el Fondo de empleados de Laboratorios Cofarma S.A. FEMCOF?

1.3 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo se puede reducir el tiempo de respuesta de los procesos que maneja el Fondo de empleados de Laboratorios Cofarma S.A. FEMCOF?

¿Qué modificaciones se pueden hacer en los procesos que maneja el Fondo de empleados de Laboratorios Cofarma S.A. FEMCOF para garantizar la seguridad de la información?

¿De que manera se puede lograr la integridad y consistencia de los datos que maneja el Fondo de empleados de Laboratorios Cofarma S.A. FEMCOF en cada uno de sus procesos?

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar un software que permita la automatización del manejo de la información en el Fondo de Empleados de Laboratorios Cofarma S.A.- FEMCOF

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Optimizar el tiempo de respuesta de los procesos que se desarrollan en el Fondo de Empleados de Laboratorios Cofarma S.A. FEMCOF.
- Garantizar la seguridad de los datos que se manejan en cada uno de los procesos del Fondo de Empleados de Laboratorios Cofarma S.A. FEMCOF.
- Mantener la integridad y consistencia de los datos que se manejan en cada uno de los procesos del Fondo de Empleados de Laboratorios Cofarma S.A. FEMCOF.

3. JUSTIFICACIÓN

El manejo de la información se constituye en el principal objeto de estudio de la Ingeniería de Sistemas, por esta razón, en nuestra formación como profesionales del área es necesario aprender a analizar sistemas de información establecidos, con capacidad de detectar fortalezas y debilidades de los mismos hasta llegar a su optimización.

Este proyecto va encaminado precisamente al desarrollo de un software que permita optimizar el manejo de información en el Fondo de Empleados Cofarma (FEMCOF), proceso investigativo que permitirá al grupo investigador crecer y desarrollar las habilidades antes mencionadas, las cuales todo ingeniero de sistemas debe poseer, aquí radica la importancia teórica del mismo.

Por otra parte; teniendo en cuenta la importancia que requiere el buen manejo de las actividades generadas en la Administración de un Fondo de Empleados, desde el control de los Asociados existentes hasta sus estados de cuenta e incluyendo estudios de créditos, deducciones por ahorros, créditos, aportes voluntarios, contribuciones, medicina prepagada, eventos, etc., esta investigación representa un beneficio para el Fondo, puesto que, la sistematización en estos procesos elimina el problema de manejar manualmente o por medio de hojas electrónicas las operaciones del Fondo y lo soluciona con un **Software** muy adaptado a sus necesidades específicas,

eliminando papelería innecesaria y generando listados que garantizan a los administradores un control total en cada proceso.

Puede afirmarse, entonces, que indudablemente el desarrollo de esta investigación se hace necesario y benéfico para ambas partes, representando una porción de ventajas tanto para la gestión administrativa del Fondo de Empleados Cofarma S.A. FEMCOF como para la formación profesional de cada uno de los integrantes del grupo investigador.

4. MARCO DE REFERENCIA

4.1 MARCO HISTÓRICO

4.1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA INGENIERIA DEL SOFTWARE.

El término Ingeniería de Software fue introducido a finales de los años 60 a raíz de una crisis del software, la cual fue el resultado de la introducción de la tercera generación del hardware. El hardware dejó de ser un impedimento para el desarrollo de la informática; redujo los costos y mejoro la calidad y eficiencia en el software producido

La crisis se caracterizo por los siguientes problemas:

- Imprecisión en la planificación del proyecto y estimación de los costos.
- Baja calidad del software.
- Dificultad de mantenimiento de programas con un diseño poco estructurado, etc.

La Ingeniería de Software es relativamente nueva ya que aparece a finales de los años sesenta y principios de los setenta, comenzando con las Técnicas de Programación Estructurada, incorporándolas a las fases del ciclo vital de software.

La Programación Estructurada fue seguida por otros métodos estructurados de análisis y también métodos estructurados de diseño. Además, comenzaron a usarse tecnologías orientadas a objetos.

En un principio la programación era la tarea de oro de la Ingeniería de Software pero ahora la ingeniería y el diseño de requisitos son más importantes.

En los años noventa la gerencia de proyecto ganó interés y llegó a ser un componente importante en la Ingeniería de Software. En la década pasada, los estándares de la Ingeniería de Software y la madurez de proceso han caracterizado la industria del software como una disciplina madura.

En un nivel más técnico, la Ingeniería de Software comienza con una serie de tareas que hacen modelos y que resultan en una especificación completa de requisitos y una representación comprensiva de diseño del software que será construido. Se han desarrollado muchos métodos para hacer modelos de sistemas de información. Sin embargo, los métodos Orientados a Objeto (OO) van a llegar a ser el estándar.

Para ciertos sistemas de información críticos, el uso de métodos formales es recomendado en el ciclo de vida del software, para producir sistemas con la integridad más alta. Los métodos formales confían en las técnicas

matemáticas que expresan y modelan los requisitos de cualquier producto en el ciclo vital del software.

El Desarrollo de Software Orientado a Objetos comenzó en los años ochenta como una etapa natural de los métodos estructurados. UML (Unified Modeling Language) ha emergido como una unificación de los diversos métodos orientados a objetos y se está convirtiendo en un estándar.

Actualmente, la tecnología de componente es un método para desarrollar sistemas de información que está creciendo. A diferencia de los métodos tradicionales, la tecnología de componente los ensambla para formar una solución de software. Actualmente, hay dos estándares de componentes en competencia: JavaBeans por Sun y DCOM por Microsoft. Los componentes de software son materiales reusables para construir sistemas de software.

4.1.2 ANTECEDENTES HISTORICOS DE LOS FONDOS DE EMPLEADOS

En Colombia este tipo de organizaciones nacieron con el siglo XX; al principio de manera informal, fuera de normas legales y posteriormente reglamentadas por diferentes normas; sin embargo el entramamiento burocrático, experiencias negativas en el manejo de algunas cooperativas fueron superadas por el interés de algunas personas, patronos o trabajadores, buscando formas no convencionales de cooperación, desde las

cajas de obreros, las organizaciones conocidas como "natilleras", hasta llegar a lo que hoy se conoce como los Fondos de Empleados.

La posibilidad que los patronos colaboren en la creación o el desarrollo de los Fondos y puedan participar en la inspección y vigilancia de los recursos asignados, por una parte, y la cohesión que este tipo de asociados genera, han colocado a los Fondos de Empleados en un lugar muy importante dentro de los órganos asociativos del Sector Solidario".

4.1.2.1 Historia de Analfe

ANALFE, encuentra su origen en el Comité Coordinador de fondos de empleados, constituido en Bogotá el 15 de mayo de 1978, como etapa inicial de la constitución de un organismo de integración de los fondos de empleados.

Alrededor de la elaboración y discusión del proyecto de Decreto que regularía el funcionamiento de los fondos de empleados en el año 1981, se logró la integración de los Fondos de Empleados culminando este proceso con la creación de la Asociación Nacional de Fondos de Empleados ANALFE, la cual desde su constitución ha ejercido la representación y defensa de éstas organizaciones.

En el mes de mayo de 1985, ANALFE celebra en la ciudad de Cali su Primer

Congreso Nacional y dentro de sus principales conclusiones se establece la de continuar en la búsqueda del marco jurídico adecuado a estas entidades.

La Junta Directiva de ANALFE acuerda preparar un proyecto de Ley para regular exclusivamente la actividad de los Fondos de Empleados y con la pretensión de darle al proyecto, unas características básicas y formas de operación para estas entidades que las distinguieran y diferenciara en relación con las cooperativas. El texto de este proyecto fue presentado formalmente en el Segundo Congreso Nacional de Fondos de Empleados, reunido en Cartagena en el mes de junio de 1987, donde fue acogido en términos generales y posteriormente presentado al Congreso de la República sin llegar a hacer tránsito y por ende quedando archivado.

En 1988 ANALFE busca la colaboración del DANCOOP (hoy DANSOCIAL), para revivir la iniciativa, obteniendo finalmente incluir facultades extraordinarias al Presidente de la República en la Ley 79 de 1988, para dictar el Estatuto de los Fondos de Empleados, Asociaciones Mutuales, Precooperativas y Empresas Públicas administradas bajo la forma cooperativa.

Finalmente, el 7 de julio de 1989, el Presidente de la República expide el Decreto Ley 1481, con el cual determina la naturaleza, características, constitución, regímenes internos de responsabilidad y sanciones y se dictan

medidas para el fomento de los fondos de empleados, obteniendo así éstas instituciones, un marco legal propio para su constitución, regulación y desarrollo. Así las cosas, la Asociación Nacional de Fondos de Empleados ANALFE ha evolucionado con un desarrollo sostenible, sirviendo como instrumento para elevar la eficiencia y eficacia en las actividades que desarrollan los fondos de empleados.

4.1.3 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL SOFTWARE LIBRE.

En 1985 nace la FREE SOFTWARE FOUNDATION (FSF) como una organización sin ánimo de lucro para el desarrollo del software libre basado principalmente en el uso de EMACS y en el proyecto GNU (GNU no es Unix). El primer propósito que emprendió la Free Software Foundation y el movimiento del Software Libre, fue crear una plataforma o Sistema Operativo que sirviera como base para operar en toda clase de computadores. Una vez logrado este primer estadio, se pasaría a un segundo, es decir al desarrollo de aplicaciones que pudieran correr sobre el sistema operativo así logrado.

Sin lugar a dudas tratándose de software propietario, un sistema operativo muy popular fue DOS, hoy remplazado por el sistema operativo de mayor difusión conocido como sistema operativo WINDOWS o de ventanas ; el navegador Internet Explorer y las herramientas y aplicaciones como Office.

El sistema operativo más importante, construido a raíz de la iniciativa del movimiento del software libre, es sin lugar a dudas el sistema GNU/LINUX,

iniciado en 1984 - 1985 con el proyecto EMACS de Richard Stallman (Free Software Foundation) y perfeccionado en cuanto a su núcleo (kernel) en 1991 por el entonces estudiante de la Universidad de Helsinki, el Finlandés Linus Torvalds.

Sin lugar a dudas, la red mundial de información (Internet) y el intercambio de información que ella permite de manera ágil y en tiempo real, serán uno de los grandes aliados del movimiento del software libre y su próximo escenario.

Cuando se utiliza la expresión Software Libre como traducción de la palabra original en idioma Ingles `` Free Software `` , estamos denotando que nos encontramos frente a un software libre en cuanto a su utilización, y cuyo código fuente es abierto (Open Sorce), y no necesariamente a software que sea en estricto sentido gratuito o no comercial. Un software libre puede perfectamente ser diseñado para fines comerciales y ello no desnaturaliza su propósito.

4.2 MARCO CONCEPTUAL

Desde cuando el hombre primitivo logró asegurar su supervivencia en un mundo hostil, tuvo tiempo y disposición para reflexionar y hacerse muchas preguntas a nivel personal y grupal. Pero fue ante todo en el trabajo (por

medio del cual fue dominado lentamente su entorno), donde el hombre reflexionó, planteó y buscó respuestas a sus propias necesidades.

Y fueron precisamente estas necesidades las que lo llevaron a través de la evolución a constituir lo que hoy se conoce con el nombre de **Empresas Asociativas**.

Hoy en día toda Empresa Asociativa de derecho privado sin ánimo de lucro que está constituida por trabajadores dependientes y subordinados, siempre y cuando esté enfocada al desarrollo de actividades de **Ahorros y créditos**, servicios de mercadeo de bienes y consumos inmediatos y duraderos, de atención médica, odontológica, vivienda, recreación, educación y otros; en sí todo aquello que contribuya a mejorar la condición económica y social de sus Afiliados, se les denomina **Fondo de Empleados**.

En este sentido se puede afirmar que los “Fondos de Empleados” como economía solidaria tipifica con gran precisión el modelo de Empresa Asociativa con base en los principios filosóficos y económicos de la cooperación y la solidaridad para sus Afiliados **ó Asociados**.

Todo Afiliado ó Asociado que esté legalmente vinculado al Fondo de Empleados tiene beneficios (derechos a todos los servicios que se ofrecen) y deberes (aporte ó cuota mensual).

Además su vinculación y retiro debe ser voluntario, como su garantía al derecho de participación y decisión sin consideración al valor de sus aportes. De ahí que este tipo de Entidad del sector de la Economía solidaria, se caracteriza por fomentar la Solidaridad y los lazos de Compañerismos entre sus Asociados.

Generalmente un Fondo de Empleados posee una estructura Administrativa y de control:

- Asamblea General
- Junta Directiva
- Gerente
- Comité de Crédito y control social
- Revisor Fiscal (Contador Público)

Quienes tienen el deber de Vigilar y Direccionar de acuerdo con los estatutos o leyes cada uno de los eventos presentados dentro de dicha Entidad.

4.3 MARCO LEGAL

El proyecto **“DESARROLLO DE UN SOTFWARE PARA EL FONDO DE EMPLEADOS COFARMA S.A. (FEMCOF)”** será desarrollado bajo la utilización de la tecnología GNU (Software libre), por lo cual es necesario

tener en cuenta las implicaciones legales que trae consigo la utilización de está.

El proyecto GNU, las condiciones de distribución y redistribución del software libre, se encuentran claramente definidas en cuanto a sus términos y alcances en la Licencia Pública General (LPG), tal como se expresa en la dirección: “ la Licencia Pública General GNU se destina a garantizar tu libertad de compartir y cambiar software libre para asegurar que el software sea libre para todos sus usuarios.”¹

Los principios que inspiran al software libre, se garantizan a través del Copyleft, el cual impide a quien realice mejoras, actualizaciones, estudios o cualquier uso sobre un software libre, que al distribuirlos o redistribuirlos, imponga restricción alguna que afecte la naturaleza de libre que tenía el software al inicio el proceso y por lo tanto se conservaran y respetaran las mismas libertades que le fueron otorgadas.

Es importante anotar que el desarrollo de programas bajo la tecnología GNU exige a quien la utiliza el cumplimiento de ciertas condiciones y le otorga un conjunto de libertades y facultades, entre la cuales se encuentran:

“TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA COPIAR, DISTRIBUIR Y MODIFICAR.

0. Esta Licencia se aplica a cualquier programa u otro trabajo que contenga un aviso puesto por el tenedor del

¹ www.google.com/es.tldp.org/Tutoriales/CURSOLINUX/curso_linux/GNU-GPL.

Copyright diciendo que puede distribuirse bajo los términos de esta Licencia Pública General...

Otras actividades a excepción del copiado, distribución y la modificación no son cubiertas por esta Licencia; ellas están afuera de su alcance. El acto de ejecutar el Programa no está restringido, y las salidas del Programa se cubren únicamente si sus contenidos constituyen un trabajo con base en el Programa (independiente de que se halla hecho corriendo el Programa). Ya sea que esto es cierto depende de lo que el programa hace.

1. Usted puede copiar y distribuir al pie de la letra copias el código fuente del Programa como usted lo recibe, por cualquier medio, con tal que usted notoriamente y adecuadamente publique sobre cada copia un apropiado aviso de Copyright y una negación de garantía; guarde intacto todos los avisos que refieran a esta Licencia y a la ausencia de cualquier garantía; y de a cualquier otro receptor del Programa una copia de esta Licencia conjuntamente con el Programa.

Usted puede cobrar un costo para el acto físico de transferir una copia, y usted puede en su opción ofrecer protección de garantía a cambio de un costo..."²

Una vez abordado el tema referente a la legalidad del software GNU se hace necesario contemplar el aspecto legal de los fondos de empleados.

"Los fondos de empleados, como empresas asociativas, sin ánimo de lucro, están sujetas a normas legales, tanto de carácter general como específicos, entre las cuales podemos citar las siguientes:

² www.google.com/es.tdp.org/Tutoriales/CURSOLINUX/curso_linux/GNU-GPL.

Decreto 3081 de 1990, por el cual se establece el límite en que pueden registrarse los aportes sociales que efectúen los asociados en los fondo de empleados.

La suma periódica obligatoria que debe entregar cada asociado, se destinará como mínimo una décima parte para aportes sociales y el remanente para una cuenta de ahorros permanente individuales.

El total del aporte mensual obligatorio no debe exceder el 10% del ingreso salarial del asociado.”³

Por último es importante anotar lo concerniente a la Propiedad del software y derechos de autor, en cuanto a este aspecto se determina que el Programa o aplicación correspondiente a los módulos y su integridad, entendiéndose como el producto de Software, todos los archivos ejecutables, códigos fuente, manuales técnicos y de funcionamiento, documentación de diseño y de implementación, son propiedad del grupo de desarrollo que ha llevado a cabo este proyecto, al Fondo de empleados de Laboratorios Cofarma S.A. se le entregarán los archivos ejecutables de la aplicación, así como los manuales técnicos y de funcionamiento y se brindará una capacitación a los usuarios para el uso adecuado del software.

³ ANALFE “Los fondos de empleados en Colombia”, Graticov Ltda. Edición. Santa Fé de Bogotá. 2005. Pag 18, 27.

5. HIPÓTESIS

El diseño de un software para el manejo de la información del Fondo de Empleados Cofarma - FEMCOF garantiza la seguridad e integridad de los datos que debe manejar toda entidad de economía solidaria.



6. METODOLOGÍA

6.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación que se utiliza en este proyecto es de carácter cuantitativo basada en un modelo de estudio descriptivo. En esta investigación se busca especificar propiedades importantes de la comunidad FEMCOF que ha sido sometida a un análisis, seleccionando una serie de aspectos y midiendo cada uno de ellos de manera independiente para así describir lo que se investiga y detectar las posibles debilidades a nivel de sistemas de información que maneja el fondo de empleados de Laboratorios Cofarma S.A. con el objetivo de contribuir al mejoramiento del sistema que utilizan actualmente.

6.2. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Área de conocimiento: Ingeniería de sistemas.

Área temática: Ingeniería de Software.

Tema: Metodología de desarrollo de proyectos informáticos.

Titulo: Desarrollo de un software para el fondo de empleados de Laboratorios Cofarma S.A. - FEMCOF.

6.3. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para el desarrollo de esta investigación se requiere la recolección, organización, análisis e interpretación de datos para valorar la situación que se estudia.

En este sentido se utilizan algunos instrumentos característicos de este tipo de investigación, específicamente entrevista estructurada a los protagonistas de la situación problema que es objeto de estudio (ver anexos 6 y 7) y observación directa de la misma(ver anexo 8).

6.4. POBLACIÓN

6.4.1. POBLACIÓN REFERENCIAL

Como población referencial para llevar a cabo este proyecto se escogió los Fondos de Empleados de la ciudad de Barranquilla

6.4.2. POBLACIÓN AFECTADA

Se toma como población afectada el Fondo de Empleados de Laboratorios Cofarma S.A. Femcof, que actualmente presenta deficiencias en el manejo de los procesos de Afiliación, Préstamo, Aumento de Aportes y otros.

7. RECURSOS

7.1 RECURSO HUMANO

El proyecto es desarrollado por Estudiantes de Ingeniería de Sistemas – Nocturno:

- Badillo Cantillo Ezequiel, Bachiller en Ciencias, estudiante de último año de Ingeniería de Sistemas en la Universidad Simón Bolívar.
- Fontalvo Oyola Patricia, Bachiller Académico, estudiante de último año de Ingeniería de Sistemas en la Universidad Simón Bolívar
- Osorio Cabrera Arley de Jesús, Normalista Superior con énfasis en educación artística, estudiante de último año de Ingeniería de Sistemas en la Universidad Simón Bolívar, docente de la Institución Educativa Alberto Pumarejo de Soledad.
- Saavedra Gloria, Analista de sistemas, estudiante de último año de Ingeniería de Sistemas en la Universidad Simón Bolívar, Jefe de Sistemas de Laboratorios Cofarma S.A.

7.2. RECURSOS MATERIALES

Papelería

- 2000 hojas block tamaño carta.
- 4 Portaminas
- 8 Lapiceros
- 20 Carpetas de presentación

- 4 block con raya tamaño carta

Equipos y/o dispositivos tecnológicos

- Computadores de la Universidad Simón Bolívar
- Computadores personales de los estudiantes que conforman el proyecto de investigación.
- Impresora, Fotocopiadora Sharp A5220 de propiedad de Laboratorios Cofarma S.A.
- 20 CD R
- 8 CD RW
- Memoria USB

7.3. RECURSOS INSTITUCIONALES

- Biblioteca Universidad Simón Bolívar
- Hemeroteca Universidad Simón Bolívar

7.4. RECURSOS FINANCIEROS

Descripción	Valor
PAPELERÍA	
Fotocopias	250.000
Resma tamaño Carta	25.000
Portaminas	8.000
Lapiceros	6.400
Carpetas de presentación	14.000

Block con raya tamaño carta	7.200
Impresiones de Internet	50.000
Cartucho HP	150.000
Total Papelería	510.600
DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS	
CD R	20.000
CD RW	20.000
Total Dispositivos Tecnológicos	40.000
OTROS	
Transporte	300.000
Conexión a Internet para investigación	200.000
Almuerzos y refrigerios	250.000
Asesoría en programación	250.000
Total Otros	1.000.000
Total presupuesto	1.550.600

8. CRONOGRAMA

FORMATIVA I Año 2005

	Actividad	Septiembre				Octubre				Noviembre			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Selección del tema												
2	Planteamiento del problema												
3	Objetivos												
4	Justificación												
5	Marco teórico												
6	Hipótesis												
7	Metodología												
8	Recursos												
9	Cronograma y entrega de anteproyecto												
10	Sustentación del proyecto												

FORMATIVA II Año 2006

	Actividad	Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Ingeniería de requisitos																				
2	Ingeniería de información																				
3	Análisis del sistema																				
4	Diseño del sistema																				
5	Capacitación																				

FORMATIVA III Año 2006

	Actividad	Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Capacitación																
2	Codificación																
3	Prueba																

FORMATIVA IV Año 2007

	Actividad	Febrero				Marzo				Abril				Mayo			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Documentación																
2	Seguridad y auditoria																

9. INGENIERÍA DE REQUISITOS

9.1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA ACTUAL

Caso de uso: Afiliación

Actores: Empleado, Secretario de FEMCOF, Gerente de gestión humana, Gerente de FEMCOF, Junta Directiva de FEMCOF.

Tipo: primario

Descripción: Afiliación al fondo de empleados de Laboratorio Cofarma S.A. FEMCOF por solicitud del empleado.

Acciones del Actor.

1. El empleado solicita al secretario de FEMCOF la información y requisitos para la afiliación al Fondo.
2. El secretario de FEMCOF entrega al empleado un formulario de solicitud de afiliación.
3. El empleado diligencia el formulario y devuelve al secretario de FEMCOF.
4. El secretario entrega el formulario al Gerente de Gestión Humana de Laboratorios Cofarma S.A., quien verifica la capacidad de pago del empleado solicitante para el descuento y su continuidad laboral.
5. El Gerente de Gestión Humana de Laboratorios Cofarma S.A. devuelve la solicitud con el visto bueno.
6. El secretario de FEMCOF entrega la solicitud al Gerente de FEMCOF.
7. El Gerente de FEMCOF verifica la aprobación de la solicitud por Gestión Humana y cita a la Junta Directiva.
8. La Junta Directiva analiza la solicitud, emite su aprobación de acuerdo a los estatutos y devuelve a FEMCOF.
9. El secretario de FEMCOF registra y adiciona en un documento con formato Excel la nueva afiliación, luego emite comunicado de aprobación al empleado.

Línea 5.

Acciones del Actor.

5. El Gerente de Gestión Humana de Laboratorios Cofarma S.A. devuelve la solicitud rechazada al secretario de FEMCOF.
6. El secretario de FEMCOF entrega la solicitud al Gerente de FEMCOF.
7. El Gerente de FEMCOF verifica el rechazo de la solicitud por Gestión Humana y devuelve al secretario de FEMCOF.
8. El secretario de FEMCOF emite comunicado de rechazo a la solicitud de afiliación y entrega al empleado.

Línea 8

Acciones del Actor.

8. La Junta Directiva analiza la solicitud, emite rechazo a la solicitud de afiliación de acuerdo a los estatutos y devuelve a FEMCOF.

9. El secretario de FEMCOF emite comunicado de rechazo a la solicitud de afiliación y entrega al empleado.

Caso de uso: Préstamo

Actores: Asociado, Secretario de FEMCOF, Gestión Humana, Gerente de FEMCOF, Comité de Crédito.

Tipo: primario

Descripción: Aprobación de préstamo por solicitud de un asociado al Fondo de empleados de Laboratorios Cofarma S.A.

Acciones del Actor.

1. El asociado solicita al secretario de FEMCOF un formulario de solicitud de crédito.
2. El secretario de FEMCOF entrega formulario de solicitud de crédito al asociado.
3. El asociado diligencia la solicitud de crédito y devuelve al secretario de FEMCOF.
4. El secretario de FEMCOF anexa a la solicitud un estudio de crédito con los siguientes valores: aporte a la fecha, saldo de créditos propios vigentes o como codeudor a la fecha; y entrega a Gestión Humana.
5. Gestión Humana diligencia en la solicitud de crédito el valor de las prestaciones sociales y deducciones vigentes del asociado que solicita el crédito, así como su concepto sobre la continuidad en el contrato del mismo y devuelve la solicitud al secretario de FEMCOF.
6. El secretario entrega la solicitud de crédito al Gerente de FEMCOF.
7. El Gerente de FEMCOF revisa la solicitud y la envía al comité de crédito.
8. El Comité de Crédito aprueba la solicitud y devuelve al secretario de FEMCOF.
9. El secretario de FEMCOF emite un memorando de aprobación al crédito y un cheque para el pago del crédito.
10. El Gerente de FEMCOF revisa el memorando de aprobación y estipula la cancelación del valor aprobado.
11. El secretario paga la cuantía al asociado y realiza la respectiva amortización del crédito indicando nombre, cédula, tipo del crédito, monto, número de cuotas, tasa de interés, fecha de otorgamiento y detalla para cada cuota el valor, la fecha de descuento, así como el saldo.
12. El asociado firma el recibido de dinero.
13. El secretario entrega al asociado el original del recibido de dinero, archiva la copia y registra en un documento con formato Excel el crédito para control, así como en el archivo de descuento para nómina.

Línea 8

Acciones del Actor.

8. El Comité de Crédito rechaza la solicitud y devuelve al secretario de FEMCOF.

9. El secretario de FEMCOF emite un memorando de rechazo al crédito y entrega al asociado solicitante.

Línea 11

Acciones del Actor.

11. El secretario gira el cheque al asociado por el valor aprobado superior a 2.000.000, realiza la respectiva amortización del crédito indicando nombre, cédula, tipo del crédito, monto, número de cuotas, tasa de interés, fecha de otorgamiento y detalla para cada cuota el valor, la fecha de descuento, así como el saldo.
12. El asociado firma el recibido de dinero.
13. El secretario entrega al asociado el original del recibido de dinero, archiva la copia y registra en un documento con formato Excel el crédito para control, así como en el archivo de descuento para nómina.

Línea 11

Acciones del Actor

11. El secretario consigna el cheque a la cuenta del asociado por el valor aprobado ya que se encuentra fuera de la ciudad; realiza la respectiva amortización del crédito indicando nombre, cédula, tipo del crédito, monto, número de cuotas, tasa de interés, fecha de otorgamiento y detalla para cada cuota el valor, la fecha de descuento, así como el saldo y registra en un documento con formato Excel el crédito para control, así como en el archivo de descuento para nómina.

Caso de uso: Aumento de aportes.

Actores: asociado (iniciador), secretario de FEMCOF, gerente de FEMCOF, gerente de Gestión Humana de Laboratorios Cofarma S.A., Junta Directiva.

Tipo: Primario.

Descripción: Aumento de aportes al Fondo de empleados por solicitud del asociado.

Acciones del actor.

1. El asociado solicita un aumento de aportes al secretario de Femcof.
2. El secretario entrega al asociado un formulario para solicitud de aumento de aportes.
3. El asociado diligencia el formulario, lo firma y devuelve al secretario de Femcof.
4. El secretario de Femcof envía el formulario de solicitud de aumento de aportes a Gestión humana para el visto bueno.
5. El Gerente de gestión humana verifica la capacidad de pago, da su visto bueno y devuelve al secretario de Femcof.
6. El secretario de Femcof entrega la solicitud de aumento de aportes al Gerente de Femcof.
7. El gerente de Femcof da su visto bueno y entrega a la junta directiva.

8. La junta directiva recibe la solicitud de aumento de aportes aprobada por Gestión Humana y con el visto bueno del Gerente de Femcof, da visto bueno a la solicitud de aumento de aportes y devuelve al Gerente de Femcof.
9. El Gerente de Femcof recibe la solicitud, actualiza el valor de aportes y emite comunicado de aumento de aportes aceptado.

Línea 5

Acciones del actor

5. El Gerente de gestión humana verifica la capacidad de pago, da su visto de rechazo y devuelve al secretario de Femcof.
6. El secretario de Femcof entrega la solicitud de aumento de aportes al Gerente de Femcof.
7. El gerente de Femcof da su visto de rechazo y emite comunicado de rechazo a la solicitud explicando el motivo.

Línea 8

Acciones del actor

8. La junta directiva recibe la solicitud de aumento de aportes aprobada por Gestión Humana y con el visto bueno del Gerente de Femcof, da visto de rechazo a la solicitud de aumento de aportes y devuelve al Gerente de Femcof.
9. El Gerente de Femcof recibe la solicitud rechazada por Junta Directiva y emite un comunicado de rechazo al asociado explicando el motivo.

Caso de Uso: Retiro Voluntario.

Actores: asociado (iniciador), secretario de FEMCOF, gerente de FEMCOF, tesorero de FEMCOF.

Tipo: Primario.

Descripción: Retiro voluntario del Fondo de empleados por solicitud del asociado.

Acciones del actor

1. El asociado realiza petición formal de retiro por escrito y la entrega a secretario de FEMCOF.
2. El secretario verifica los aportes y saldos de préstamos vigentes a la fecha del asociado, diligenciando formulario de Liquidación definitiva.
3. El secretario entrega petición y formulario de Liquidación definitiva al Gerente de FEMCOF.
4. El gerente de FEMCOF verifica datos del formulario de Liquidación definitiva y ordena la elaboración del cheque respectivo para cancelar los saldos que adeuda FEMCOF al asociado.
5. El secretario de FEMCOF elabora el cheque respectivo y entrega al Gerente para firma.

6. El Gerente de FEMCOF firma el cheque y devuelve al secretario de FEMCOF.
7. El secretario de FEMCOF entrega al asociado el cheque respectivo, la Liquidación definitiva y lo elimina del archivo de Excel.

Línea 4

Acciones del actor

4. El gerente de FEMCOF verifica datos del formulario de Liquidación definitiva y emite comunicado verbal al asociado indicándole el valor que este adeuda a FEMCOF.
5. El asociado cancela al tesorero de FEMCOF el valor que adeuda al fondo.
6. El tesorero de FEMCOF entrega recibo de caja al asociado.
7. El asociado entrega al secretario de FEMCOF el recibo de caja.
8. El secretario de FEMCOF entrega al asociado la Liquidación definitiva y lo elimina del archivo de Excel.

Caso de Uso: Retiro por cancelación de contrato con FEMCOF.

Actores: Gestión Humana de Laboratorios Cofarma S.A.(iniciador), asociado, secretario de FEMCOF, gerente de FEMCOF, tesorero de FEMCOF.

Tipo: Primario.

Descripción: Retiro de un asociado del Fondo de empleados por cancelación de contrato por parte de Laboratorios Cofarma S.A.

Acciones del actor

1. El departamento de Gestión Humana de Laboratorios Cofarma S.A. envía formato de Paz y salvo del asociado a FEMCOF.
2. El gerente de FEMCOF recibe el formato de Paz y salvo solicitando la Liquidación definitiva del asociado al secretario de FEMCOF.
3. El secretario de FEMCOF elabora la Liquidación definitiva y entrega al gerente de FEMCOF.
4. El gerente de FEMCOF verifica la Liquidación definitiva del asociado, da visto bueno al paz y salvo expedido por Gestión Humana de Laboratorios Cofarma S.A. y ordena la elaboración del cheque respectivo para cancelar al asociado el valor que FEMCOF le adeuda.
5. El secretario de FEMCOF elabora el cheque respectivo y entrega al Gerente para firma.
6. El Gerente de FEMCOF firma el cheque y devuelve al secretario de FEMCOF.
7. El secretario de FEMCOF entrega al asociado el cheque respectivo, la Liquidación definitiva y lo elimina del archivo de Excel.

Línea 4.

Acciones del actor.

4. El gerente de FEMCOF verifica la Liquidación definitiva del asociado, diligencia en el formato de paz y salvo expedido por Gestión Humana de Laboratorios Cofarma S.A. el valor que el asociado adeuda a FEMCOF y devuelve documentos al secretario.
5. El secretario de FEMCOF envía formato de paz y salvo con la respectiva cuenta de cobro a Gestión Humana para que al liquidar al asociado Cofarma realice el descuento correspondiente a la deuda que el asociado tiene con FEMCOF.
6. Gestión Humana envía a FEMCOF copia de la Liquidación definitiva de cancelación de contrato del asociado y el dinero correspondiente al descuento.
7. El secretario de FEMCOF entrega al asociado la Liquidación definitiva y lo elimina del archivo de Excel.

Caso de uso: Pago de Aportes

Actores: Secretario de FEMCOF, Dpto. de nomina de cofarma, Gerente de gestión humana, Gerente de FEMCOF.

Tipo: primario

Descripción: Pago de aportes por descuento de nomina a cada afiliado del fondo.

Acciones del Actor.

10. El secretario de FEMCOF elabora la relación de descuentos a cada afiliado del fondo.
11. El Gerente de FEMCOF revisa la relación de descuentos por afiliado y da su visto bueno.
12. El secretario de FEMCOF envía la relación de descuentos por afiliado al Dpto. de nomina de Laboratorios Cofarma S.A.
13. El Dpto. de nomina de Laboratorios Cofarma S.A. realiza el descuento a cada empleado que es afiliado a FEMCOF, genera un desprendible y un resumen de descuentos para FEMCOF.
14. El secretario de FEMCOF elabora una cuenta de cobro para Laboratorios Cofarma S.A.
15. El Gerente de FEMCOF revisa la cuenta de cobro y da su visto bueno.
16. El secretario de FEMCOF envía la cuenta de cobro a Gestión Humana de Laboratorios Cofarma S.A.
17. Gestión Humana de Laboratorios Cofarma S.A. revisa la cuenta de cobro emitida por FEMCOF, da su visto bueno y envía al Dpto. Financiero de Cofarma.
18. El Dpto. Financiero de Laboratorios Cofarma S.A. revisa la cuenta de cobro, da su visto bueno y envía al Dpto. de Nomina de Cofarma.

19. El Dpto. de Nomina de Laboratorios Cofarma S.A. realiza la consignación del valor correspondiente a la cuenta de FEMCOF.
20. El secretario de FEMCOF elabora un comprobante de ingreso.
21. El Gerente de FEMCOF revisa el comprobante de ingreso y da su visto bueno.
22. El secretario de FEMCOF envía copia del comprobante de ingreso al Dpto. de nomina de Laboratorios Cofarma S.A. y actualiza los aportes de cada afiliado en el archivo plano de Excel.

Caso de uso: Pago de Préstamos.

Actores: Secretario de FEMCOF, Dpto. de nomina de cofarma, Gerente de gestión humana, Gerente de FEMCOF.

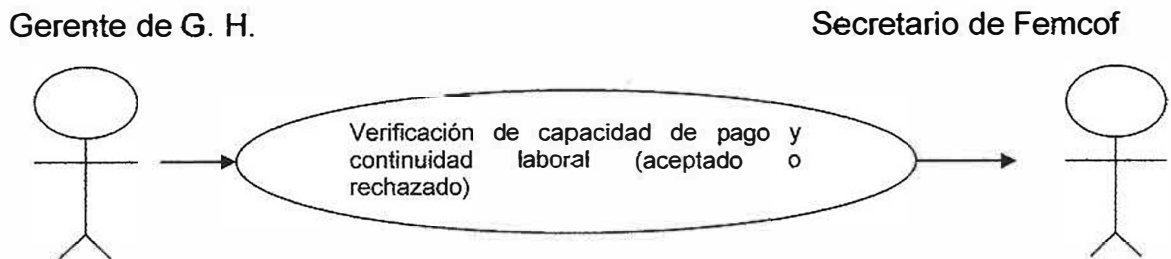
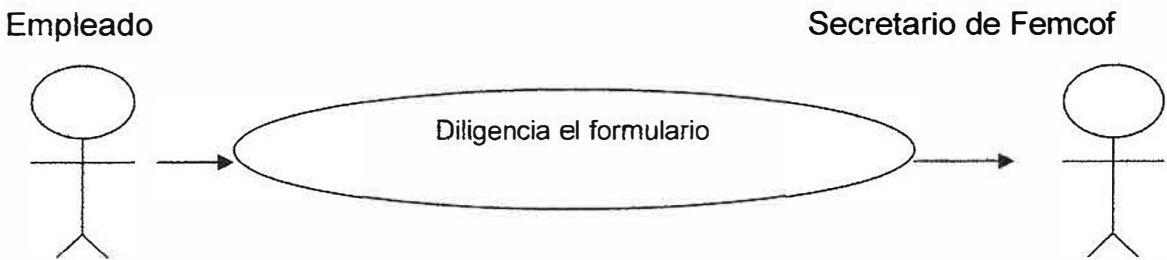
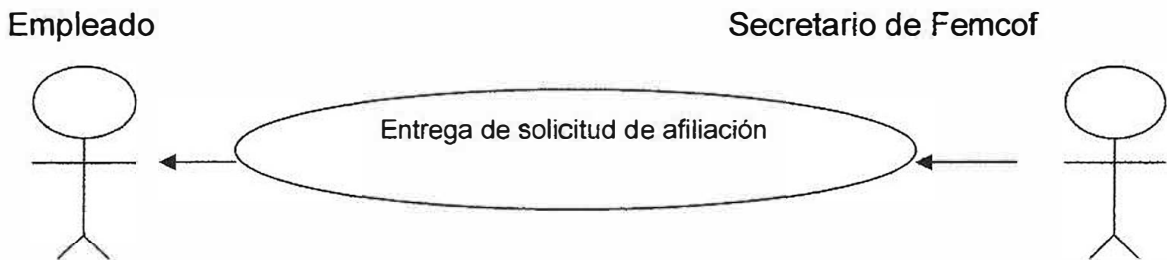
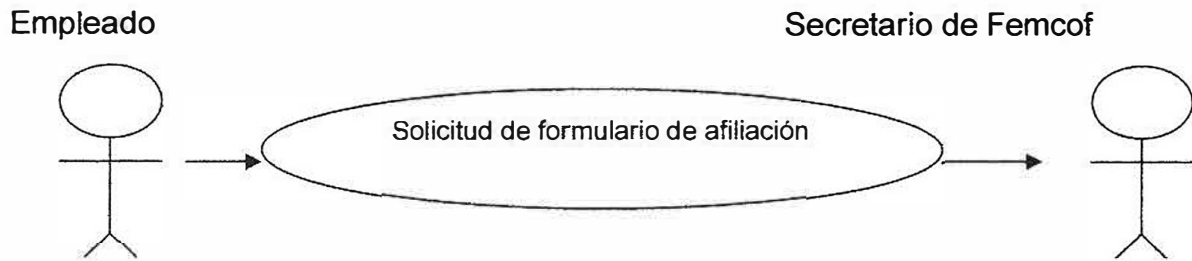
Tipo: primario

Descripción: Pago de préstamos por descuento de nomina a cada afiliado del fondo.

Acciones del Actor.

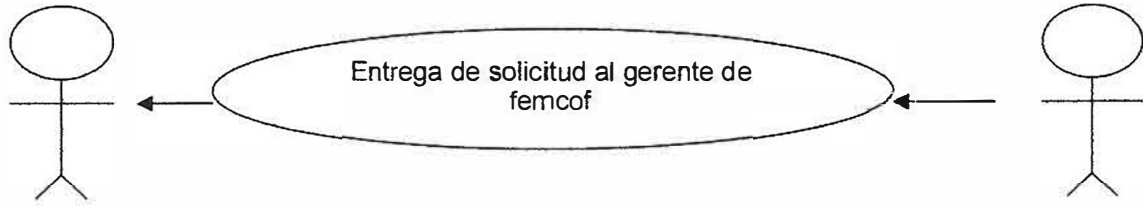
1. El secretario de FEMCOF elabora la relación de descuentos a cada afiliado del fondo.
2. El Gerente de FEMCOF revisa la relación de descuentos por afiliado y da su visto bueno.
3. El secretario de FEMCOF envía la relación de descuentos por afiliado al Dpto. de nomina de Laboratorios Cofarma S.A.
4. El Dpto. de nomina de Laboratorios Cofarma S.A. realiza el descuento a cada empleado que es afiliado a FEMCOF, genera un desprendible y un resumen de descuentos para FEMCOF.
5. El secretario de FEMCOF elabora una cuenta de cobro para Laboratorios Cofarma S.A.
6. El Gerente de FEMCOF revisa la cuenta de cobro y da su visto bueno.
7. El secretario de FEMCOF envía la cuenta de cobro a Gestión Humana de Laboratorios Cofarma S.A.
8. Gestión Humana de Laboratorios Cofarma S.A. revisa la cuenta de cobro emitida por FEMCOF, da su visto bueno y envía al Dpto. Financiero de Cofarma.
9. El Dpto. Financiero de Laboratorios Cofarma S.A. revisa la cuenta de cobro, da su visto bueno y envía al Dpto. de Nomina de Cofarma.
10. El Dpto. de Nomina de Laboratorios Cofarma S.A. realiza la consignación del valor correspondiente a la cuenta de FEMCOF.
11. El secretario de FEMCOF elabora un comprobante de ingreso.
12. El Gerente de FEMCOF revisa el comprobante de ingreso y da su visto bueno.
13. El secretario de FEMCOF envía copia del comprobante de ingreso al Dpto. de nomina de Laboratorios Cofarma S.A. y actualiza el saldo de préstamo de cada afiliado en el archivo plano de Excel.

Proceso de Afiliación



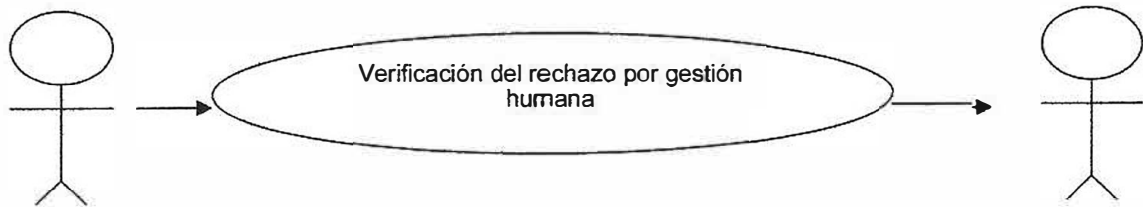
Gerente de femcof

Secretario de Femcof



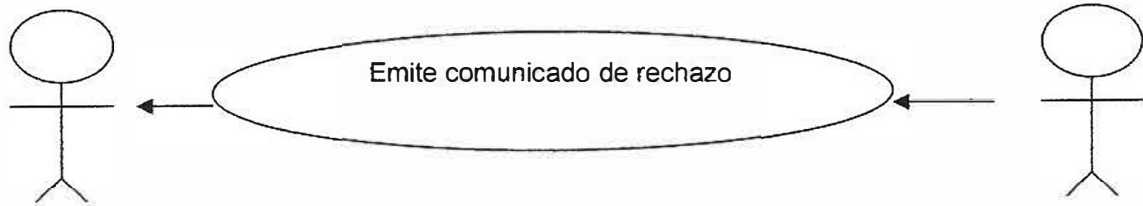
Gerente de femcof

Secretario de Femcof



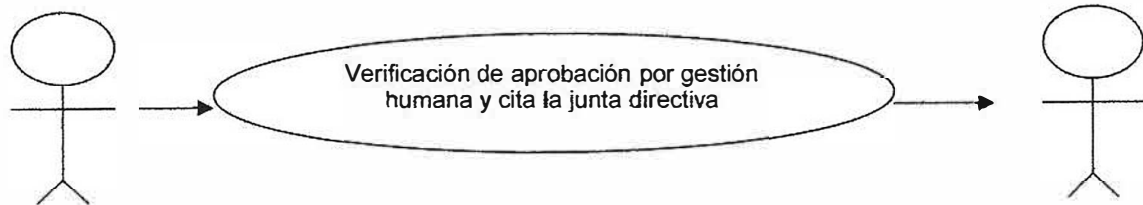
Empleado

Secretario de Femcof



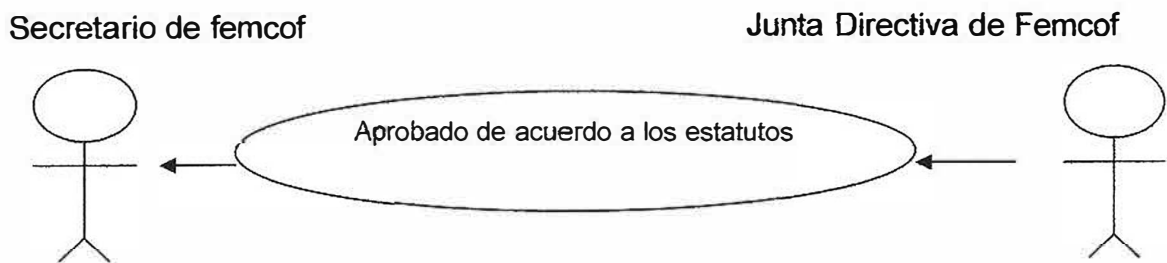
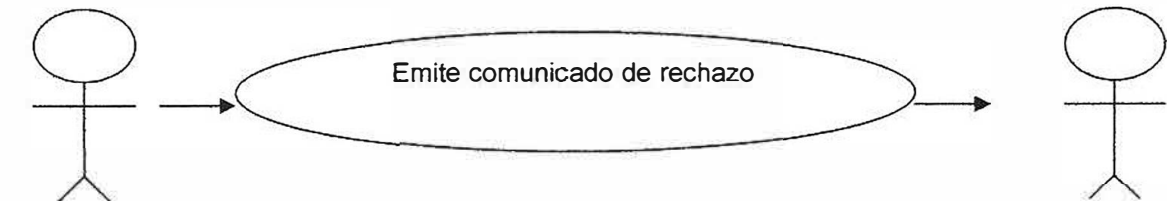
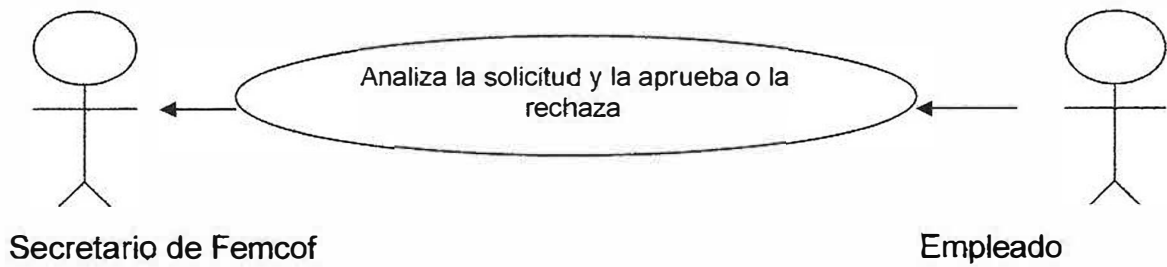
Gerente de femcof

Junta Directiva de Femcof

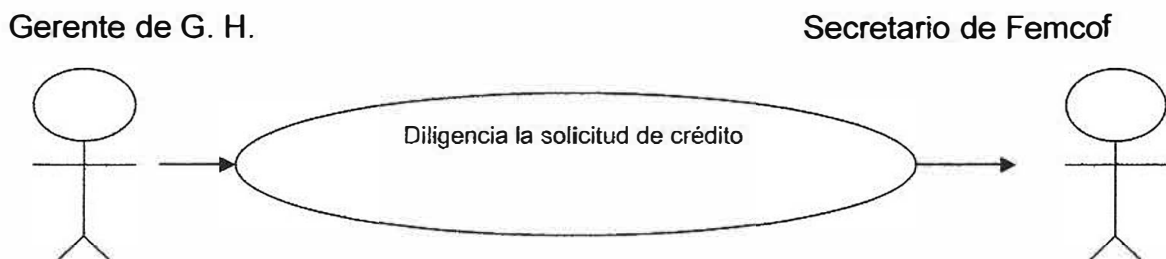
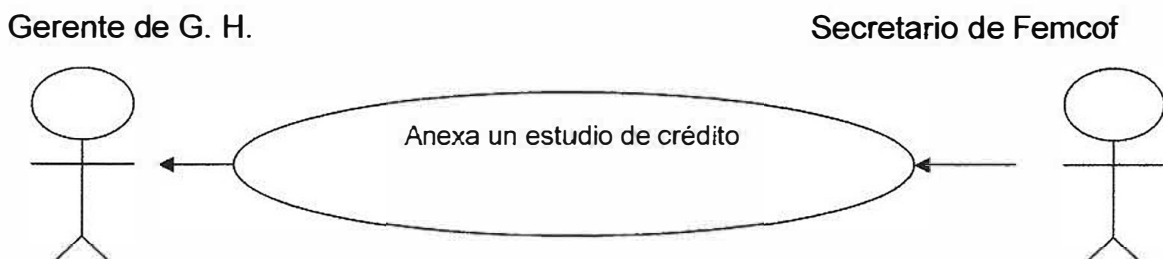
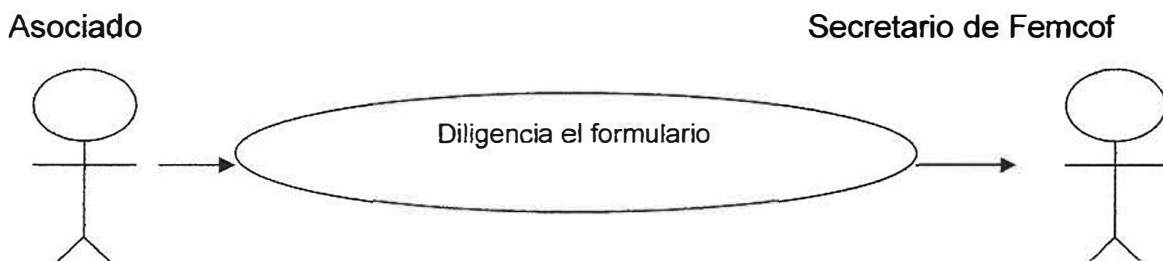
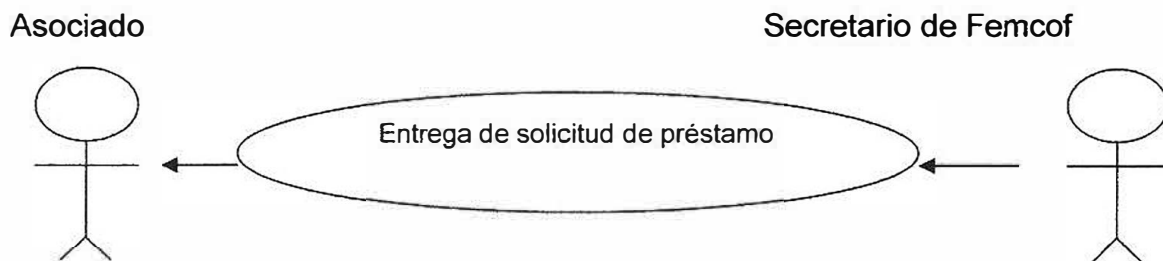
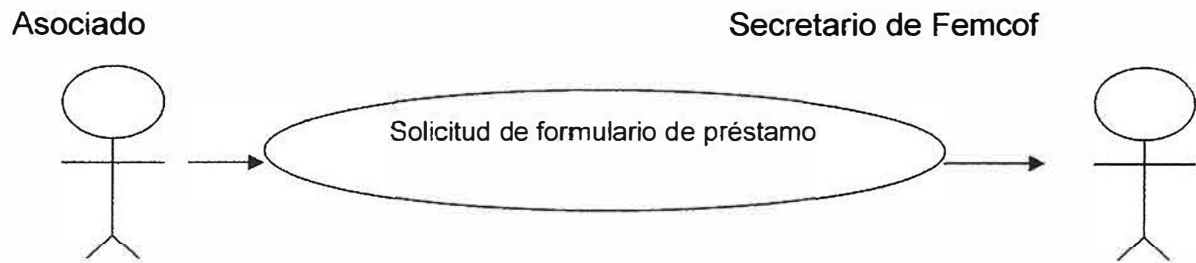


Secretario de femcof

Junta Directiva de Femcof

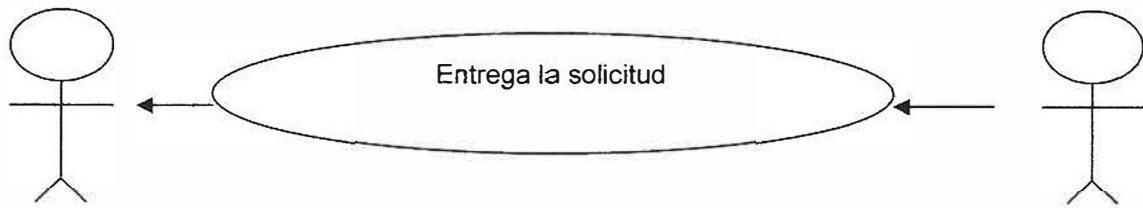


Proceso de Préstamo



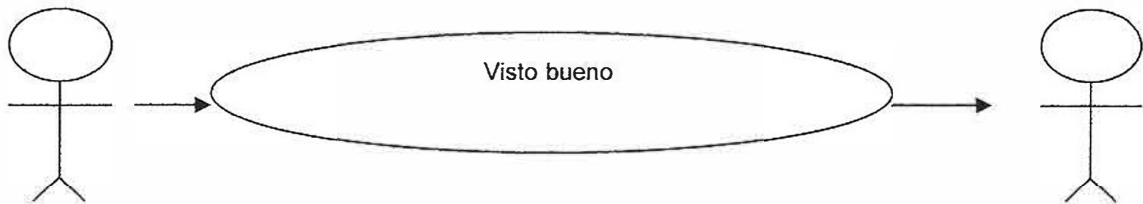
Gerente de femcof

Secretario de Femcof



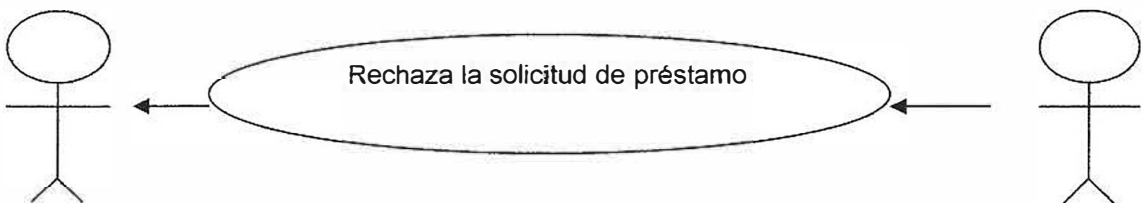
Gerente de femcof

Comite de credito



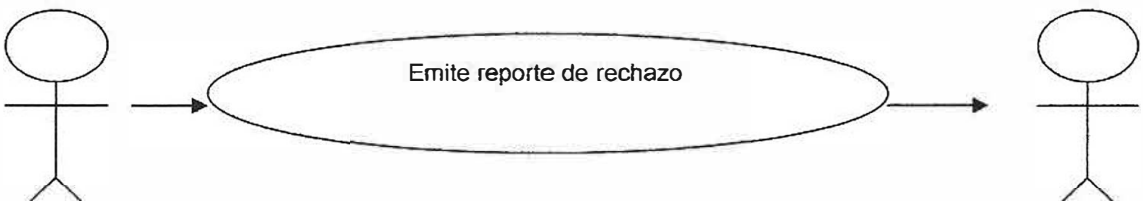
Secretario de femcof

Comite de credito



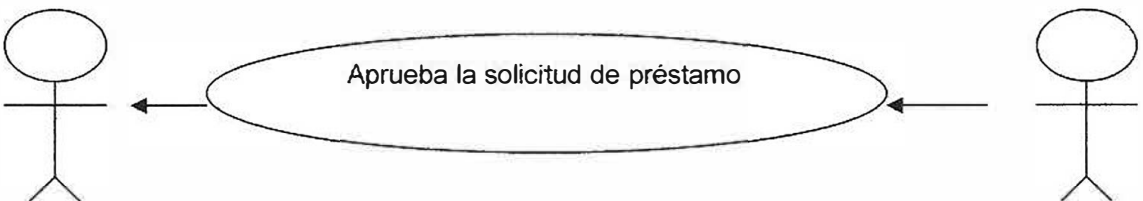
Secretario de femcof

Asociado



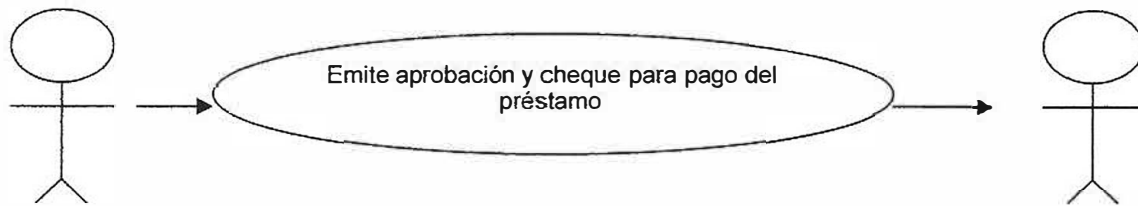
Secretario de femcof

Comite de credito



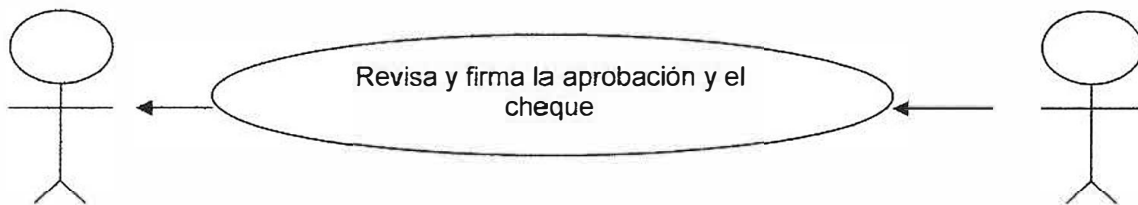
Secretario de femcof

Gerente de femcof



Secretario de femcof

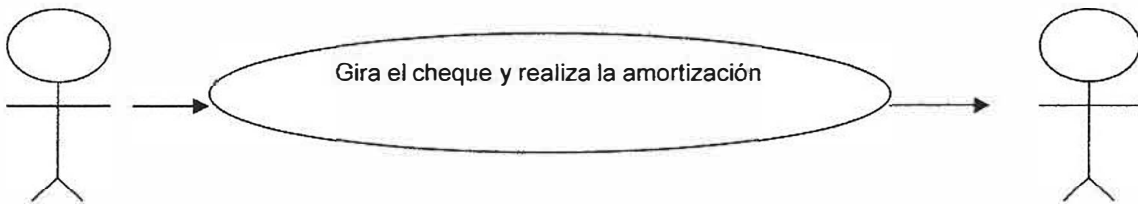
Gerente de femcof



Prestamo mayores de 2.000.000 de pesos

Secretario de femcof

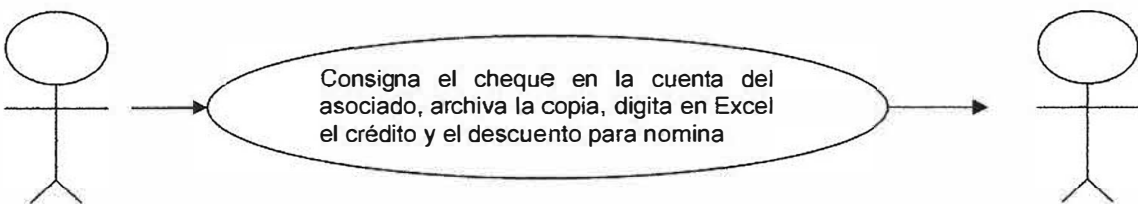
Asociado



Asociado fuera de Barranquilla

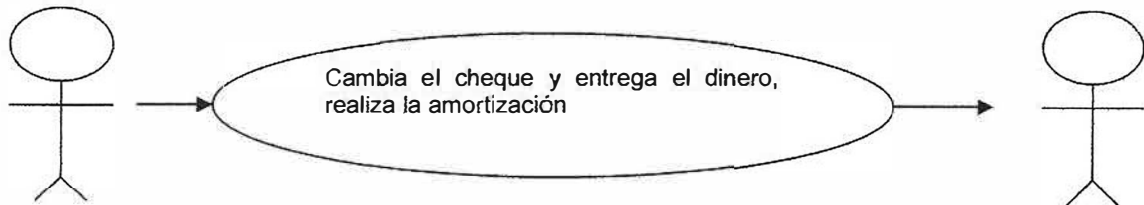
Secretario de femcof

Asociado



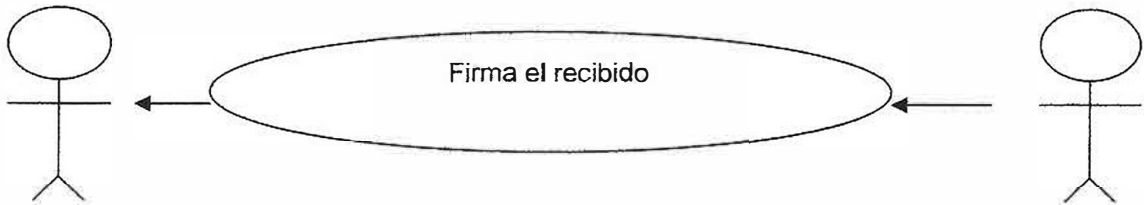
Secretario de femcof

Asociado



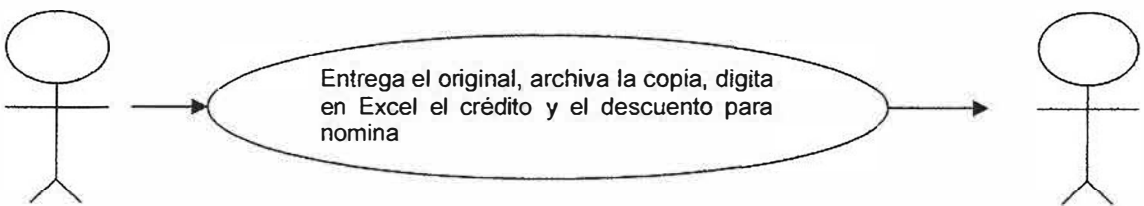
Secretario de femcof

Asociado



Secretario de femcof

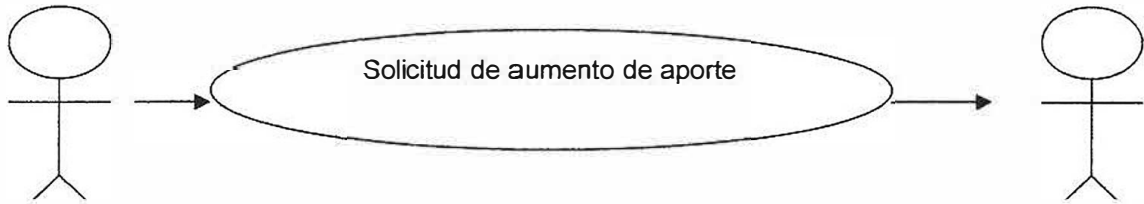
Asociado



Proceso de Aumento de aportes

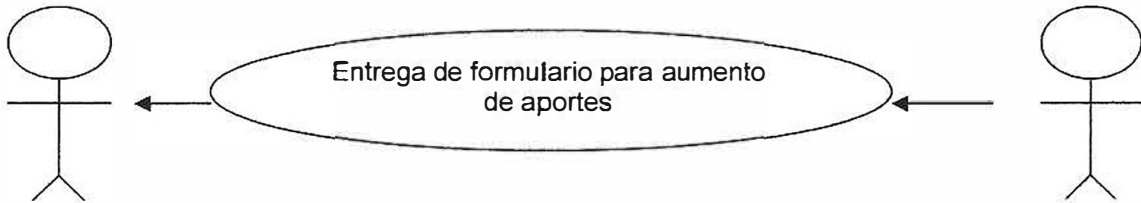
Asociado

Secretario de Femcof



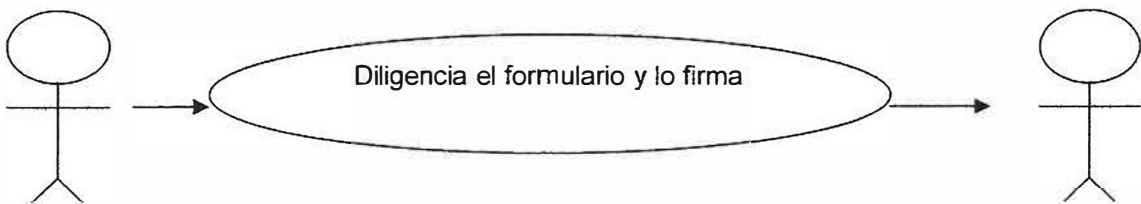
Asociado

Secretario de Femcof



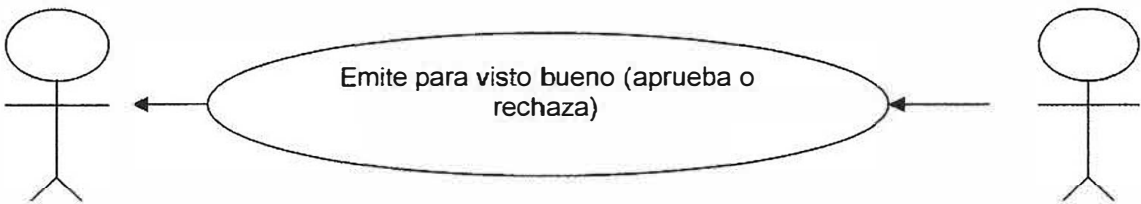
Asociado

Secretario de Femcof



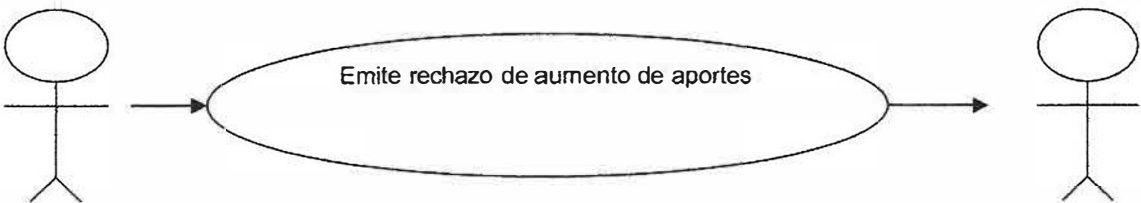
Gerente de G. H.

Secretario de Femcof



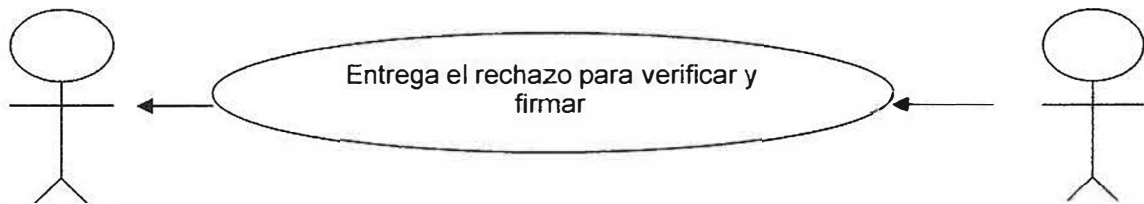
Gerente de G. H.

Secretario de Femcof



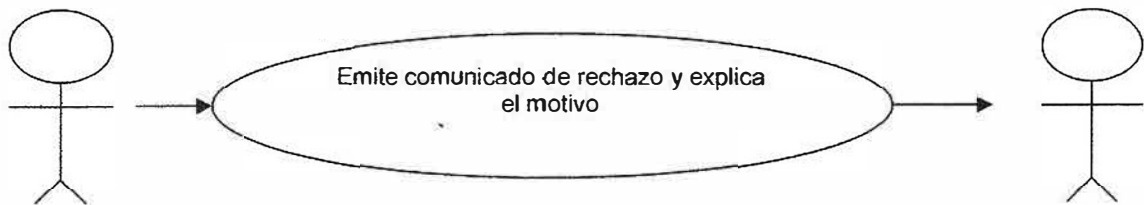
Gerente de femcof

Secretario de Femcof



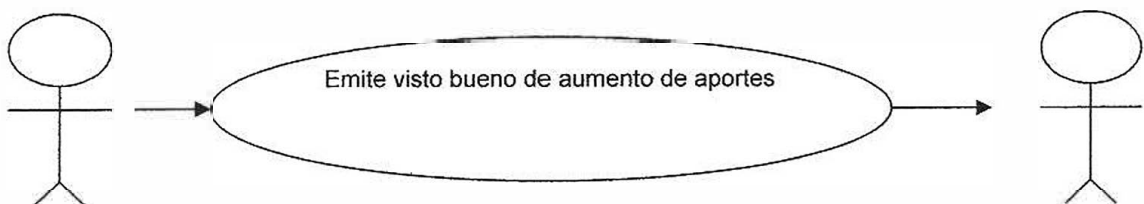
Gerente de femcof

Asociado



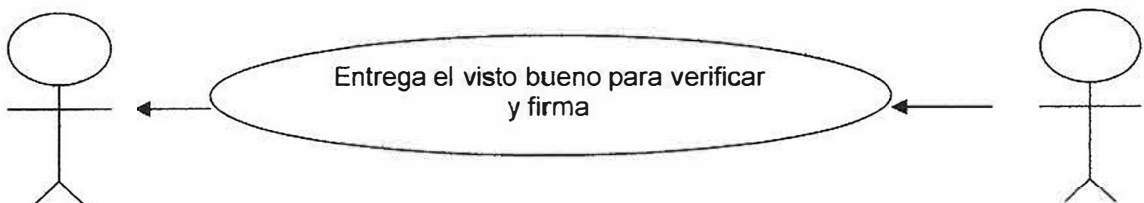
Gerente de G. H.

Secretario de Femcof



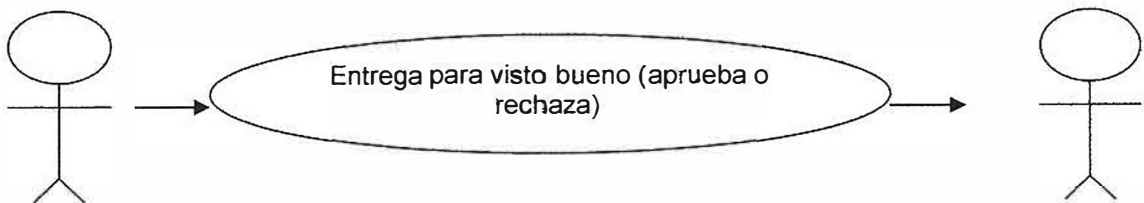
Gerente de femcof

Secretario de Femcof



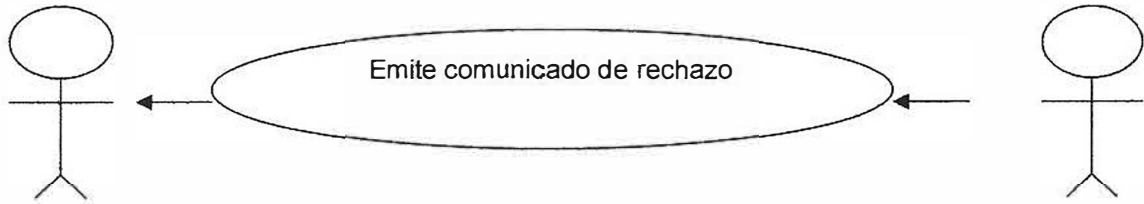
Gerente de femcof

Junta directiva



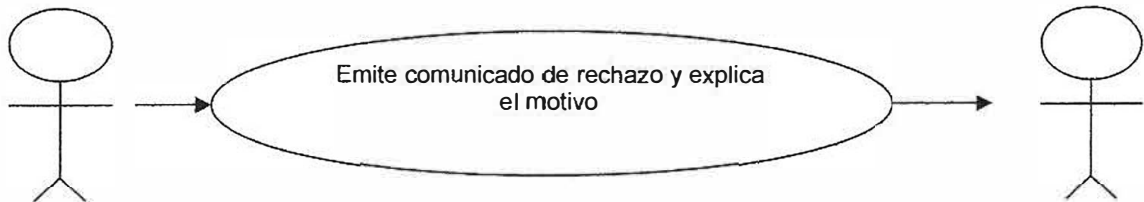
Gerente de femcof

Junta directiva



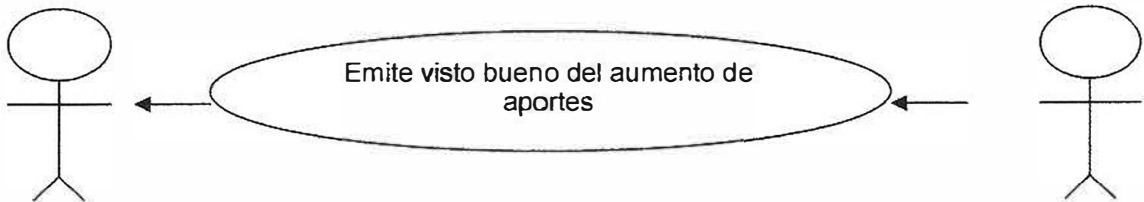
Gerente de femcof

Asociado



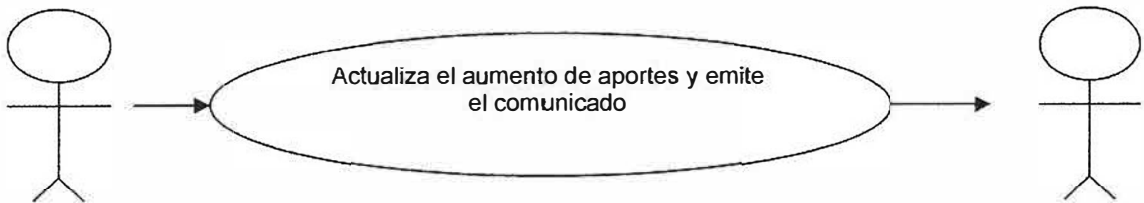
Gerente de femcof

Junta directiva

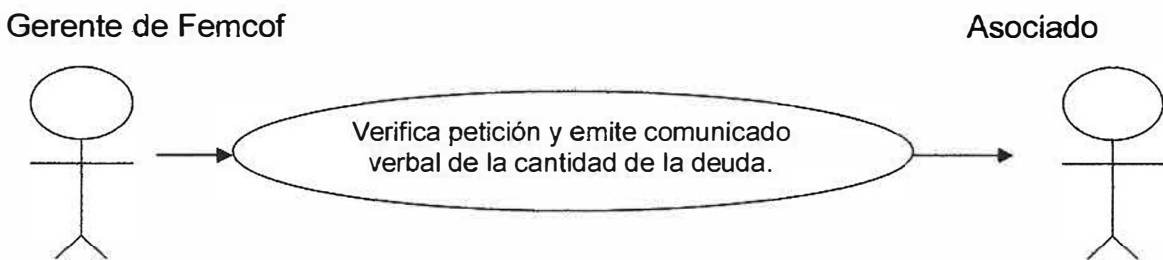
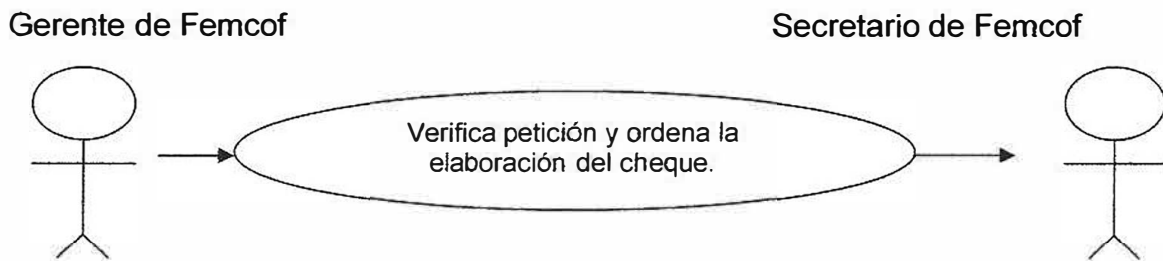
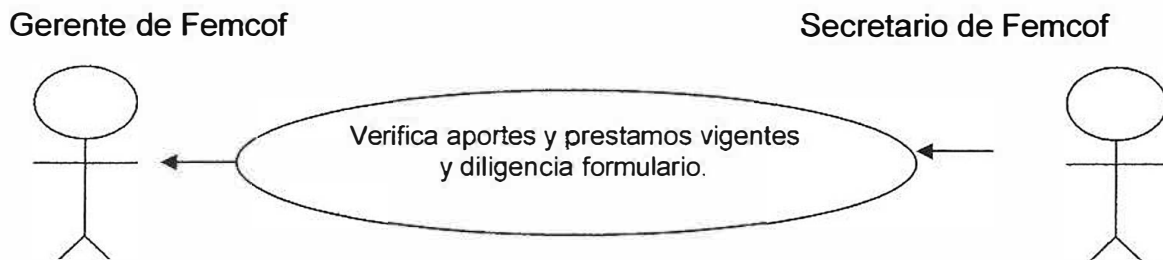
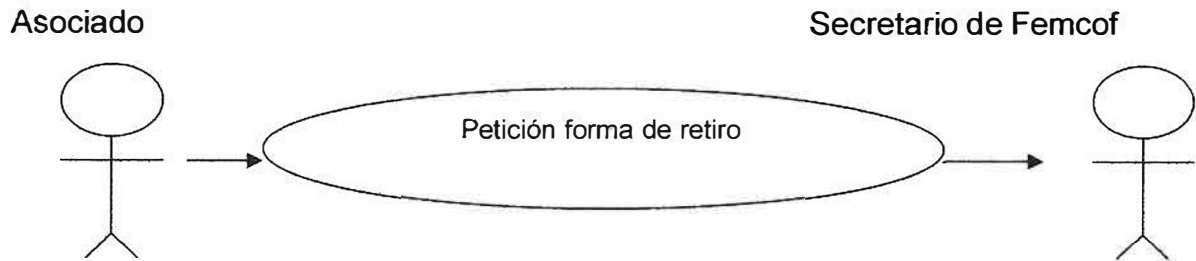


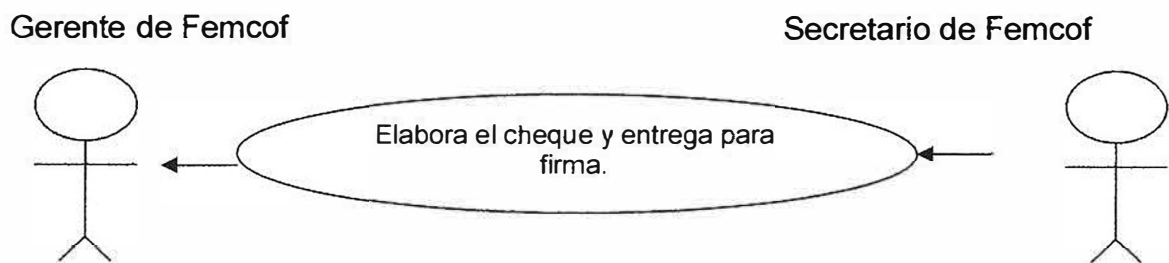
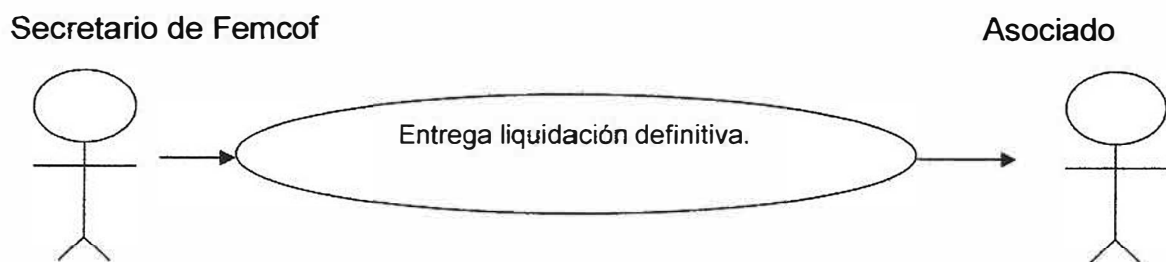
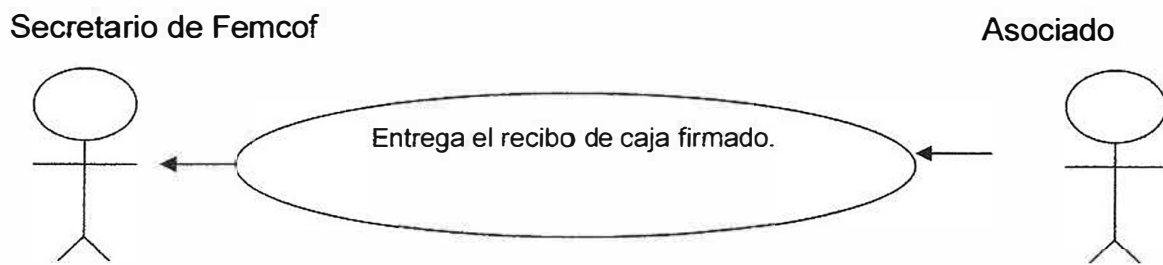
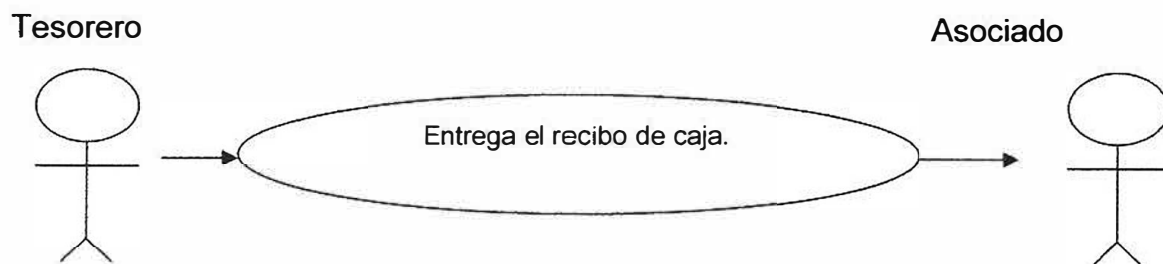
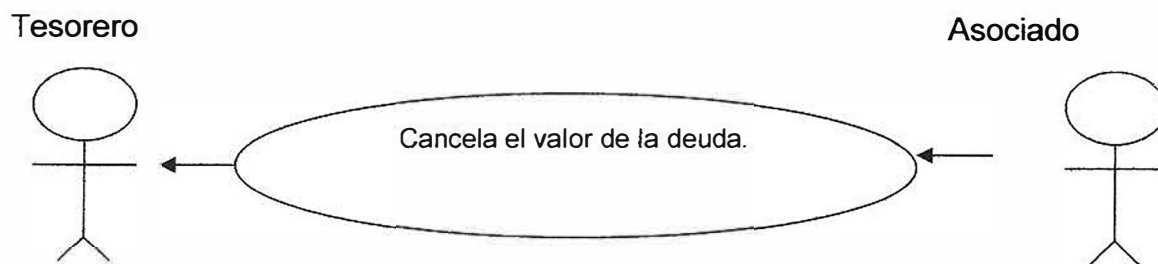
Gerente de femcof

Asociado

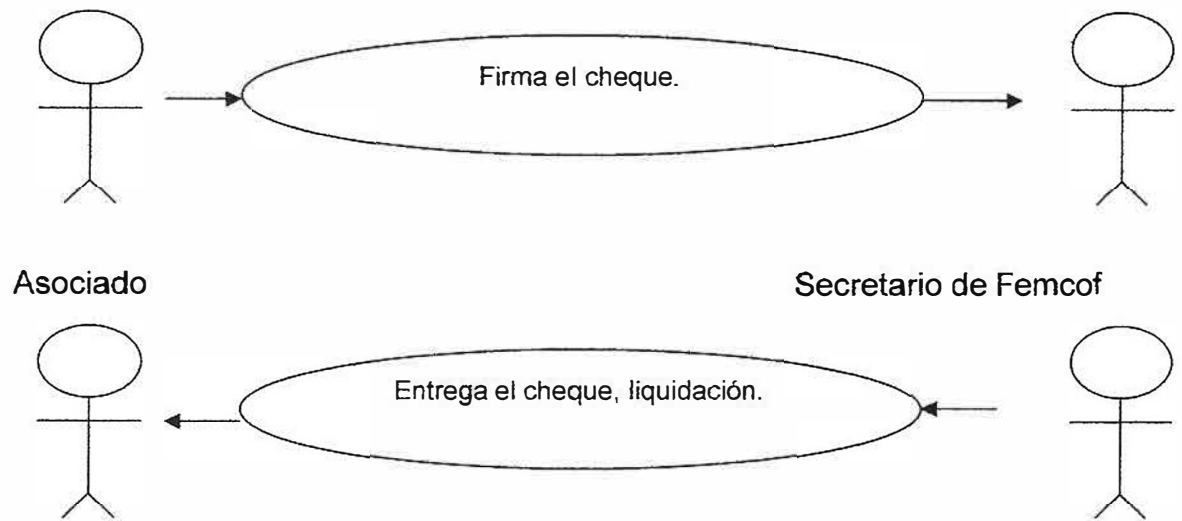


Proceso de retiro voluntario





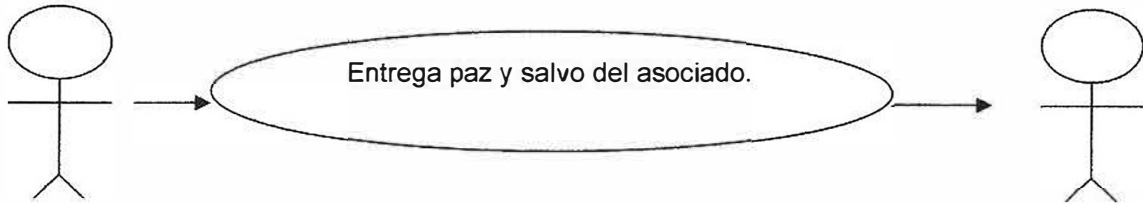
Gerente de Femcof Secretario de Femcof



Proceso de retiro por cancelación de contrato

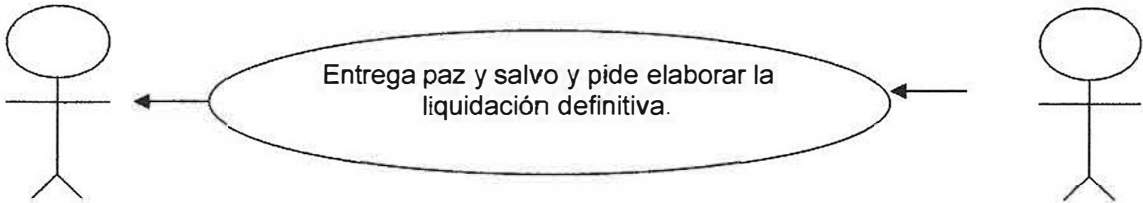
Gerente GH

Gerente de Femcof



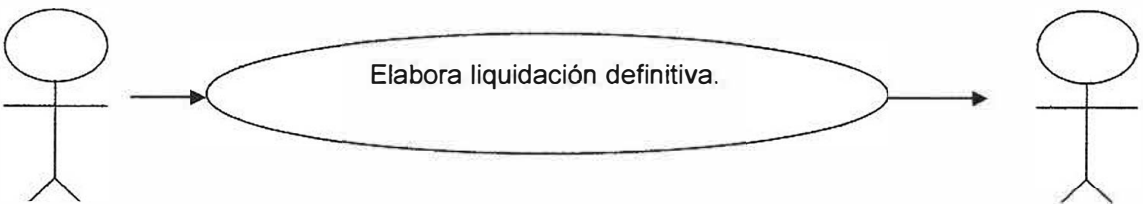
Secretario de Femcof

Gerente de Femcof



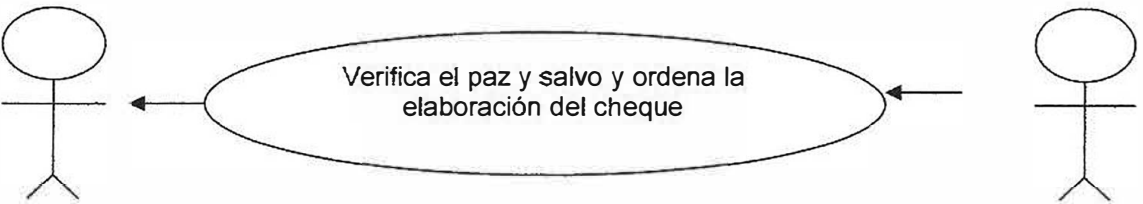
Secretario de Femcof

Gerente de Femcof



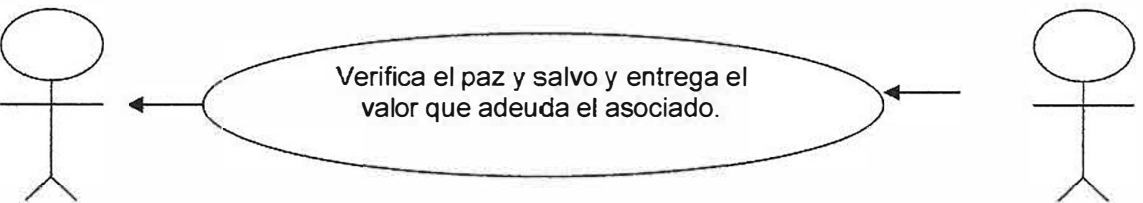
Secretario de Femcof

Gerente de Femcof



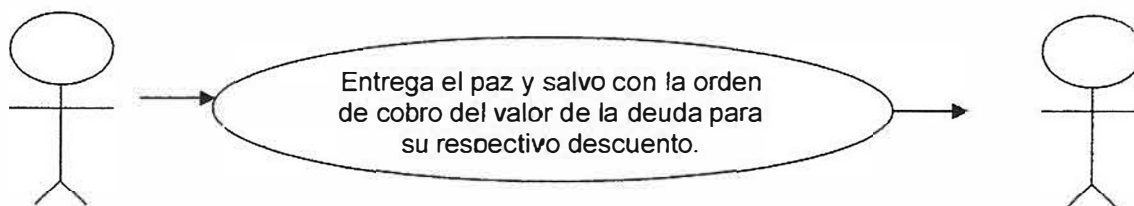
Secretario de Femcof

Gerente de Femcof



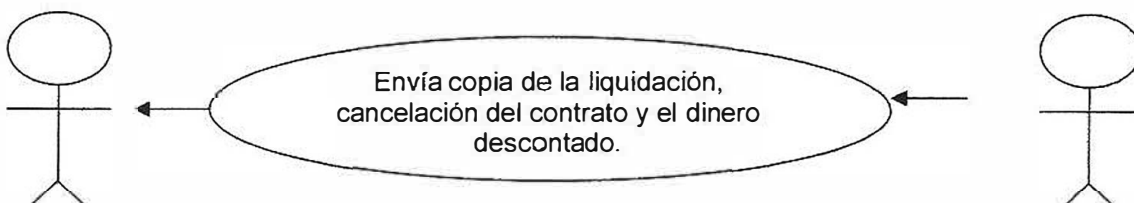
Secretario de Femcof

G.H



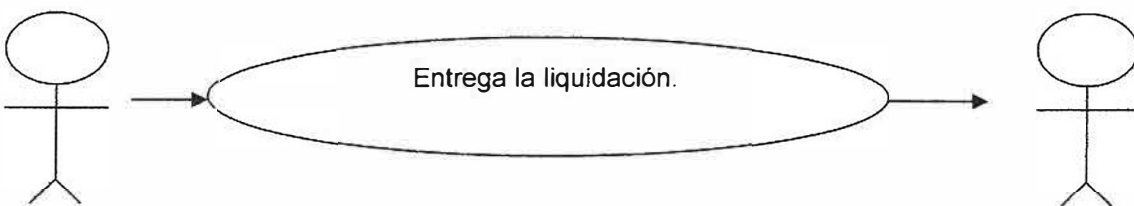
Secretario de Femcof

G.H.



Secretario de Femcof

Asociado



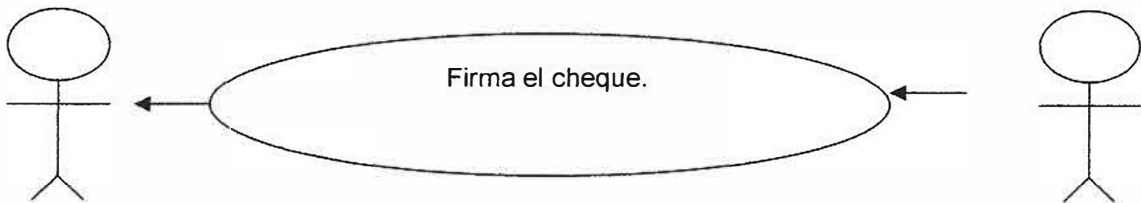
Secretario de Femcof

Gerente de Femcof



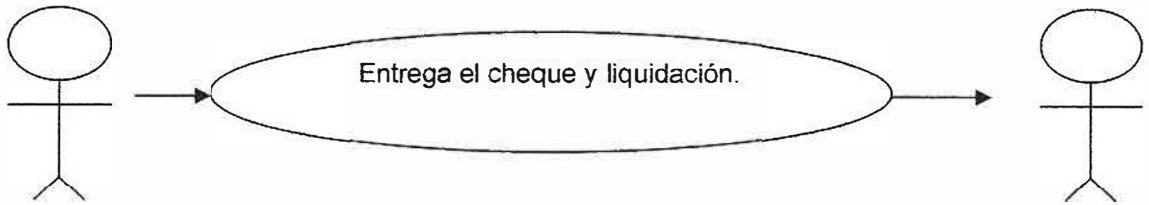
Secretario de Femcof

Gerente de femcof



Secretario de Femcof

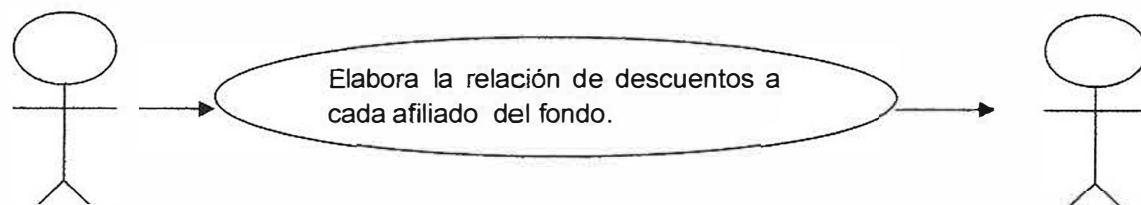
Asociado



Proceso de Pago de Aportes

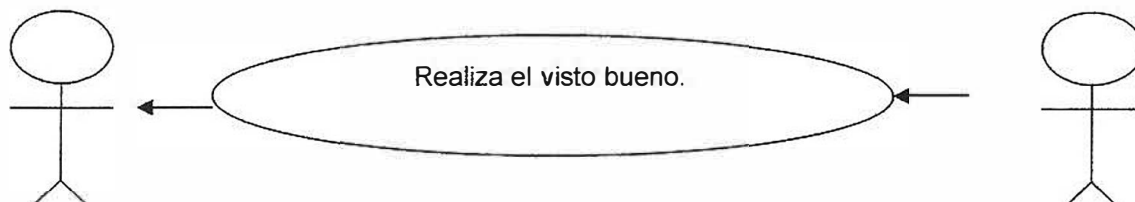
Secretario de Femcof

Gerente de Femcof



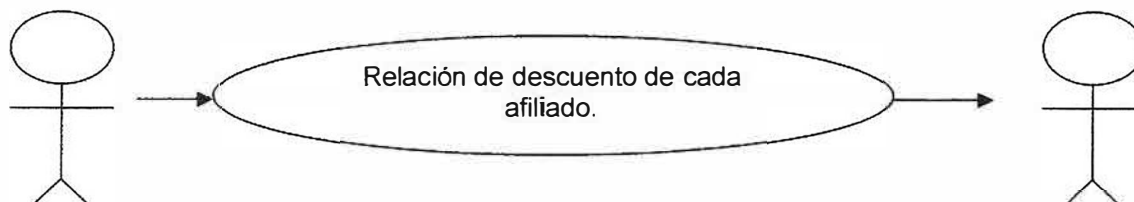
Secretario de Femcof

Gerente de Femcof



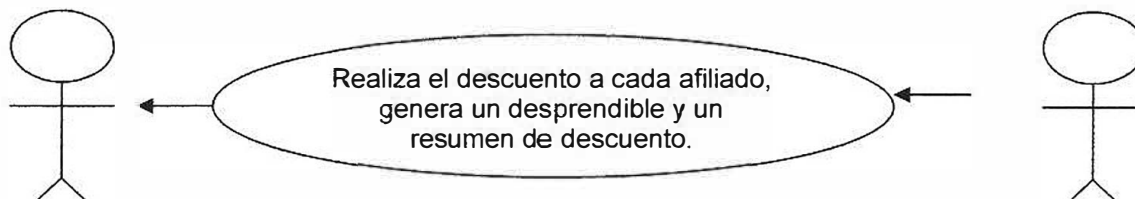
Secretario de Femcof

Dpto. de nomina



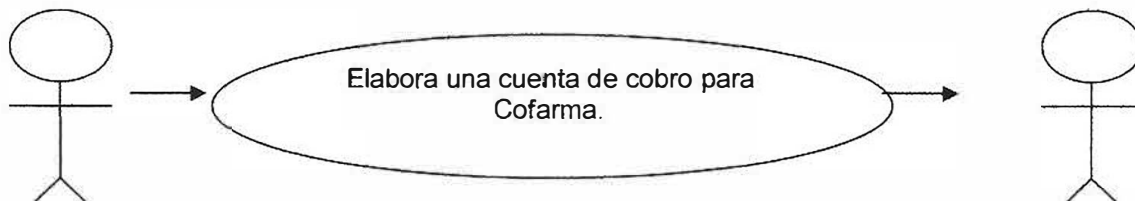
Secretario de Femcof

Dpto. de nomina



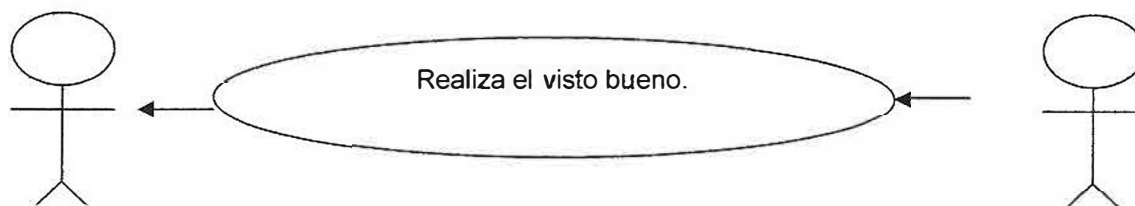
Secretario de Femcof

Gerente de Femcof



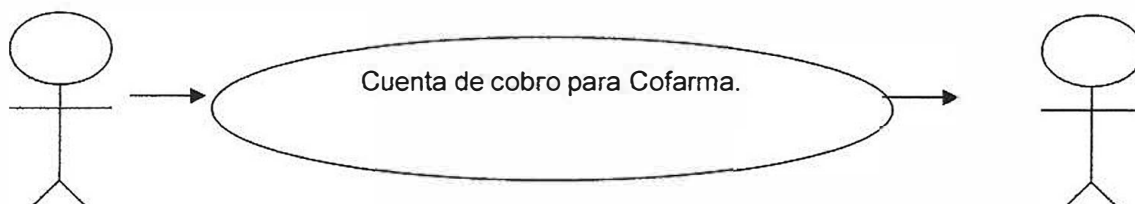
Secretario de Femcof

Gerente de Femcof



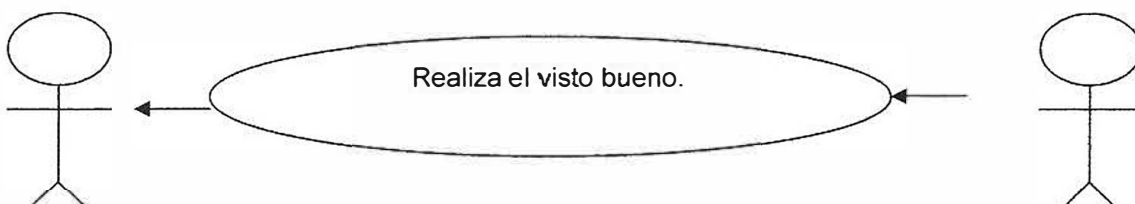
Secretario de Femcof

Gestión Humana



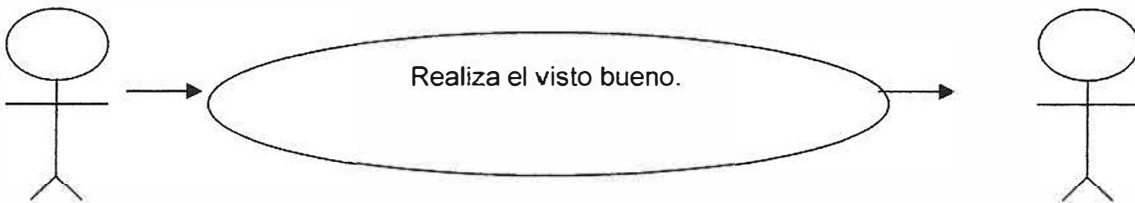
Dpto. Financiero

Gestión Humana



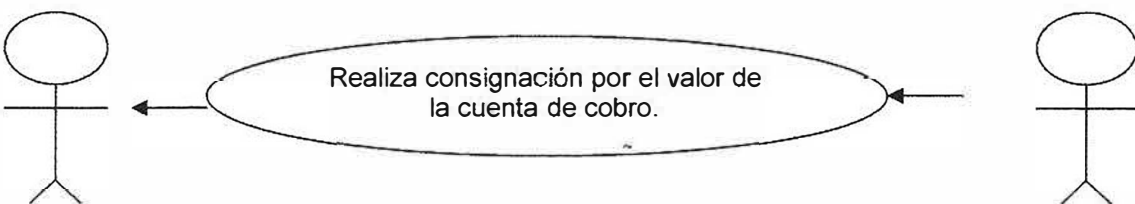
Dpto. Financiero

Dpto. de Nomina



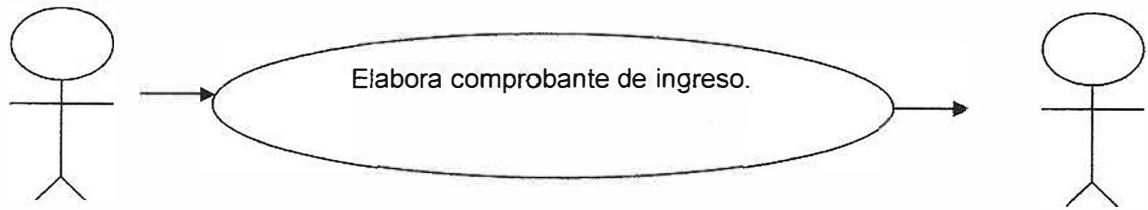
Secretario de Femcof

Dpto. de Nomina



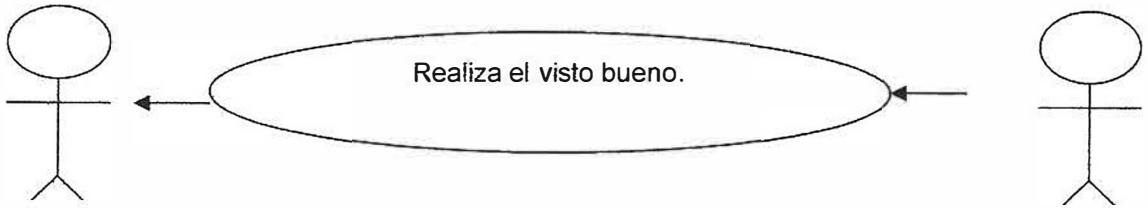
Secretario de Femcof

Gerente de Femcof



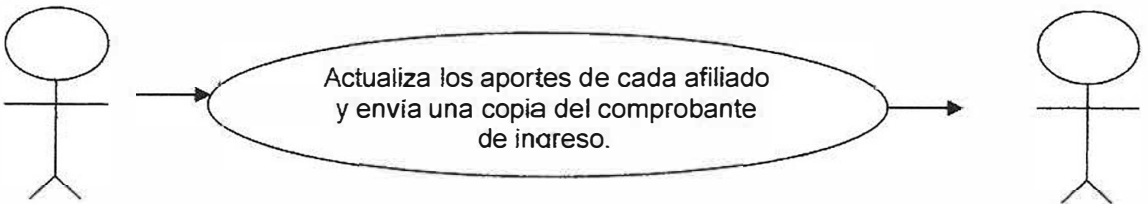
Secretario de Femcof

Gerente de Femcof



Secretario de Femcof

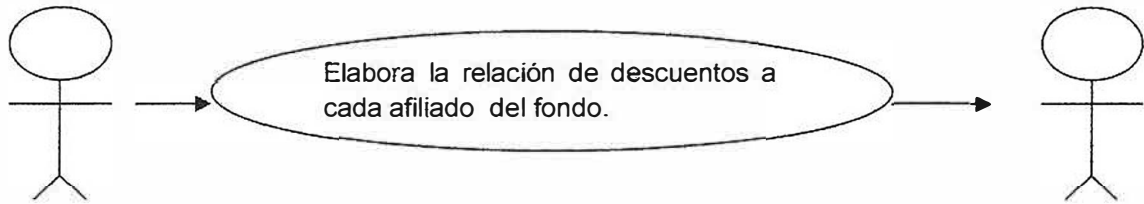
Dpto. de Nomina



Proceso de Pago de Préstamo

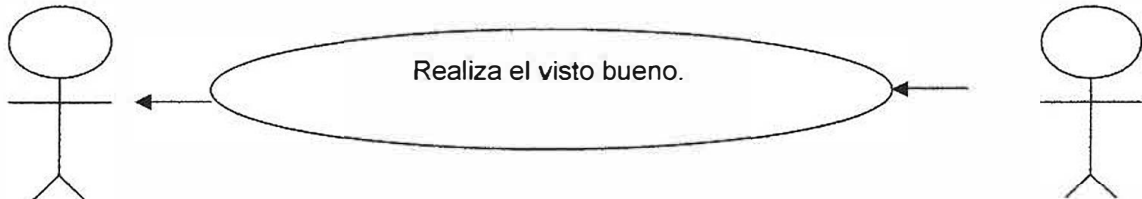
Secretario de Femcof

Gerente de Femcof



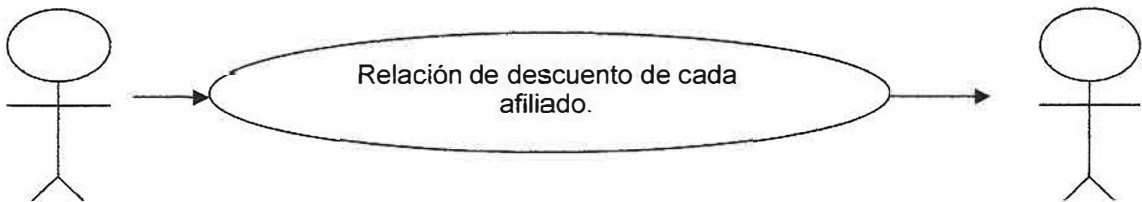
Secretario de Femcof

Gerente de Femcof



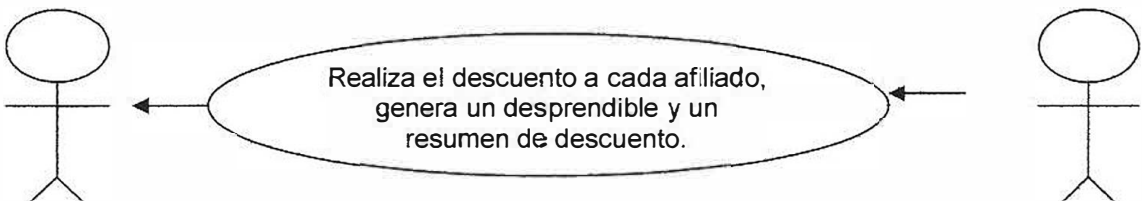
Secretario de Femcof

Dpto. de nomina



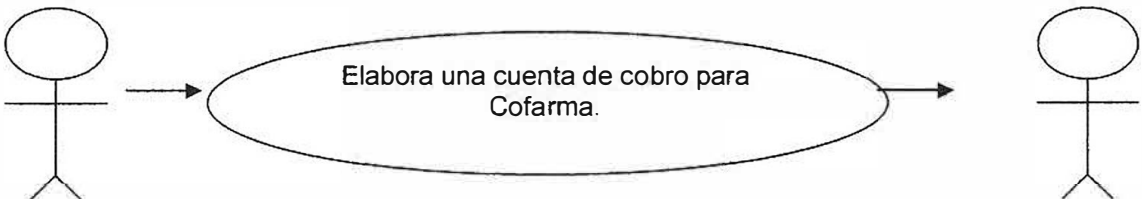
Secretario de Femcof

Dpto. de nomina



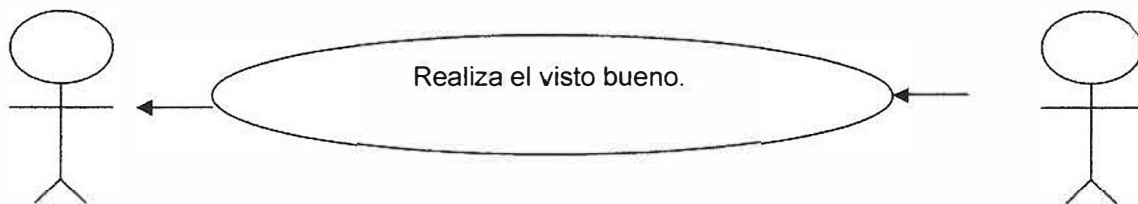
Secretario de Femcof

Gerente de Femcof



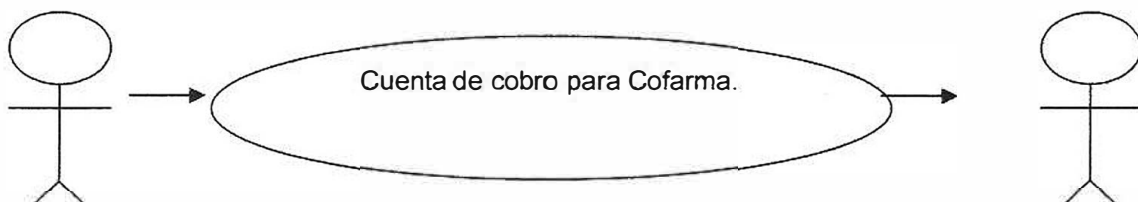
Secretario de Femcof

Gerente de Femcof



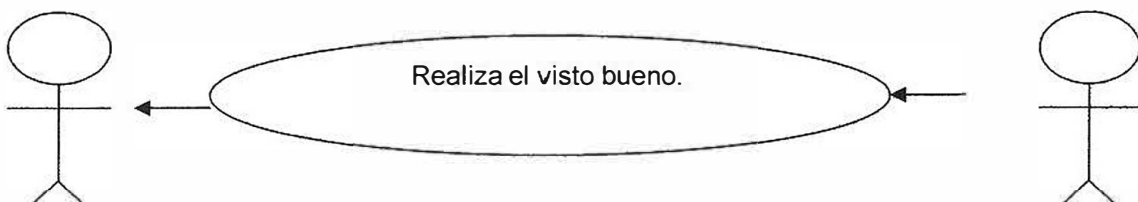
Secretario de Femcof

Gestión Humana



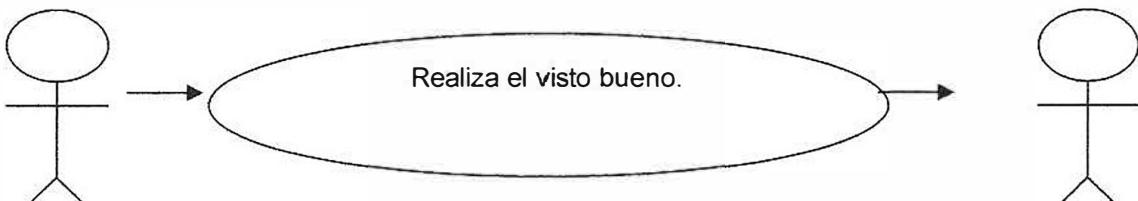
Dpto. Financiero

Gestión Humana



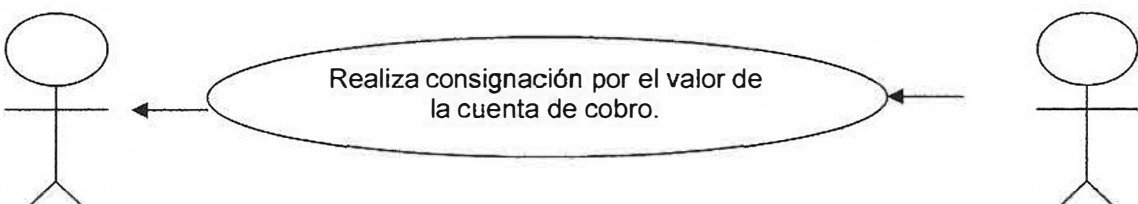
Dpto. Financiero

Dpto. de Nomina



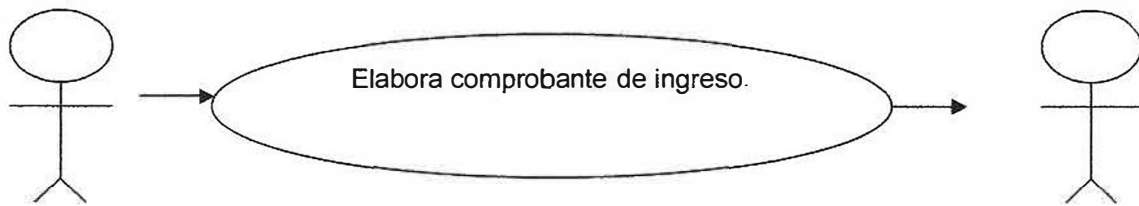
Secretario de Femcof

Dpto. de Nomina



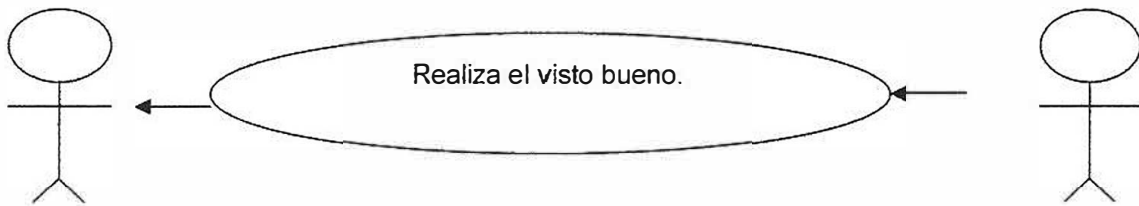
Secretario de Femcof

Gerente de Femcof



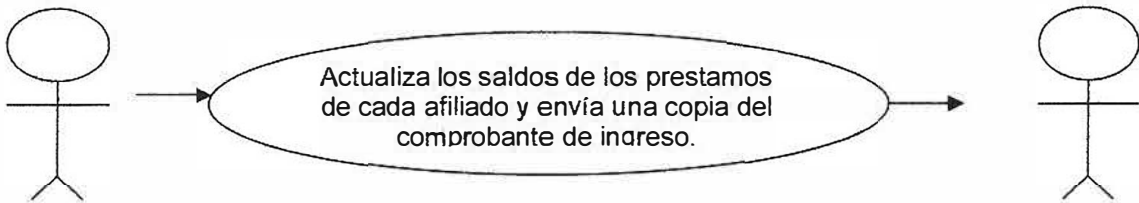
Secretario de Femcof

Gerente de Femcof



Secretario de Femcof

Dpto. de Nomina

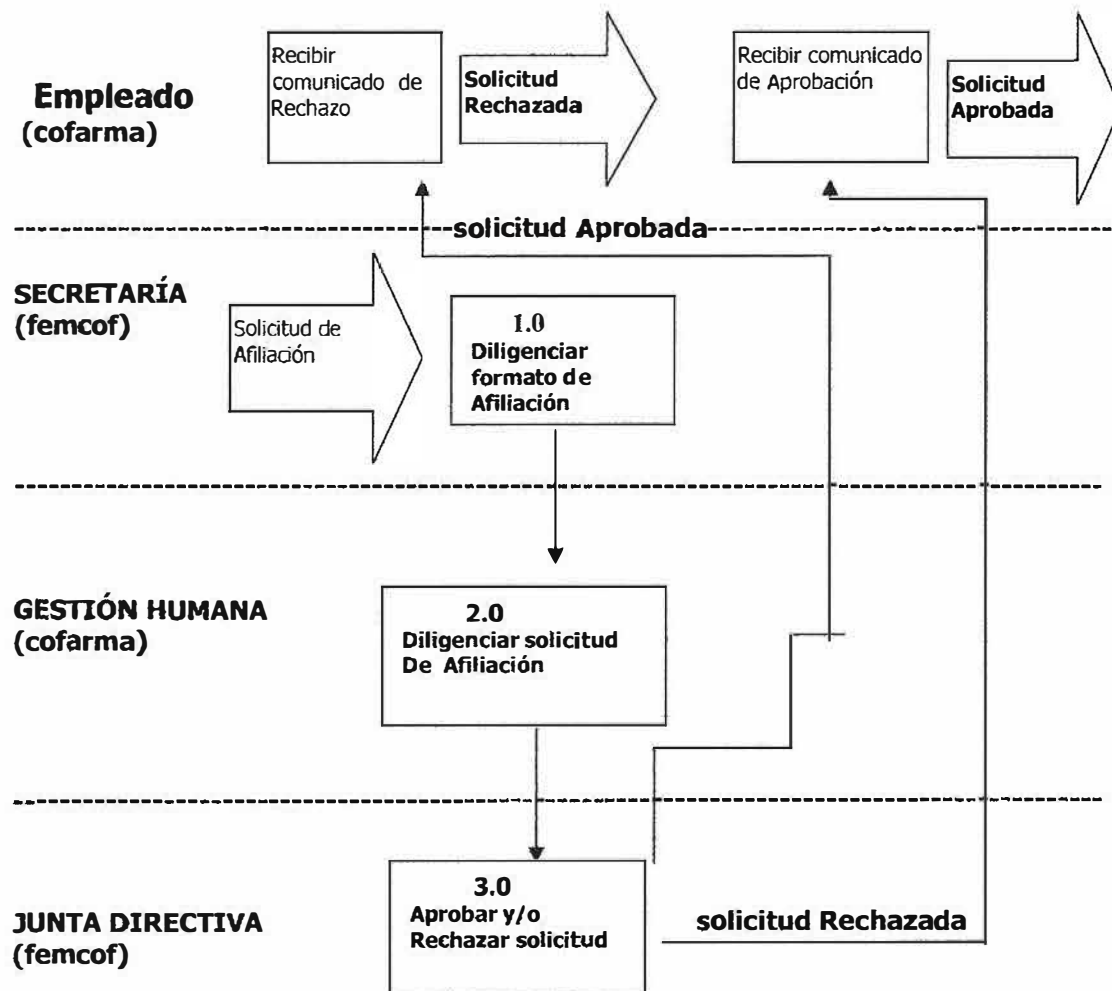


9.2 DIAGRAMA DE FLUJO DEL SISTEMA ACTUAL.

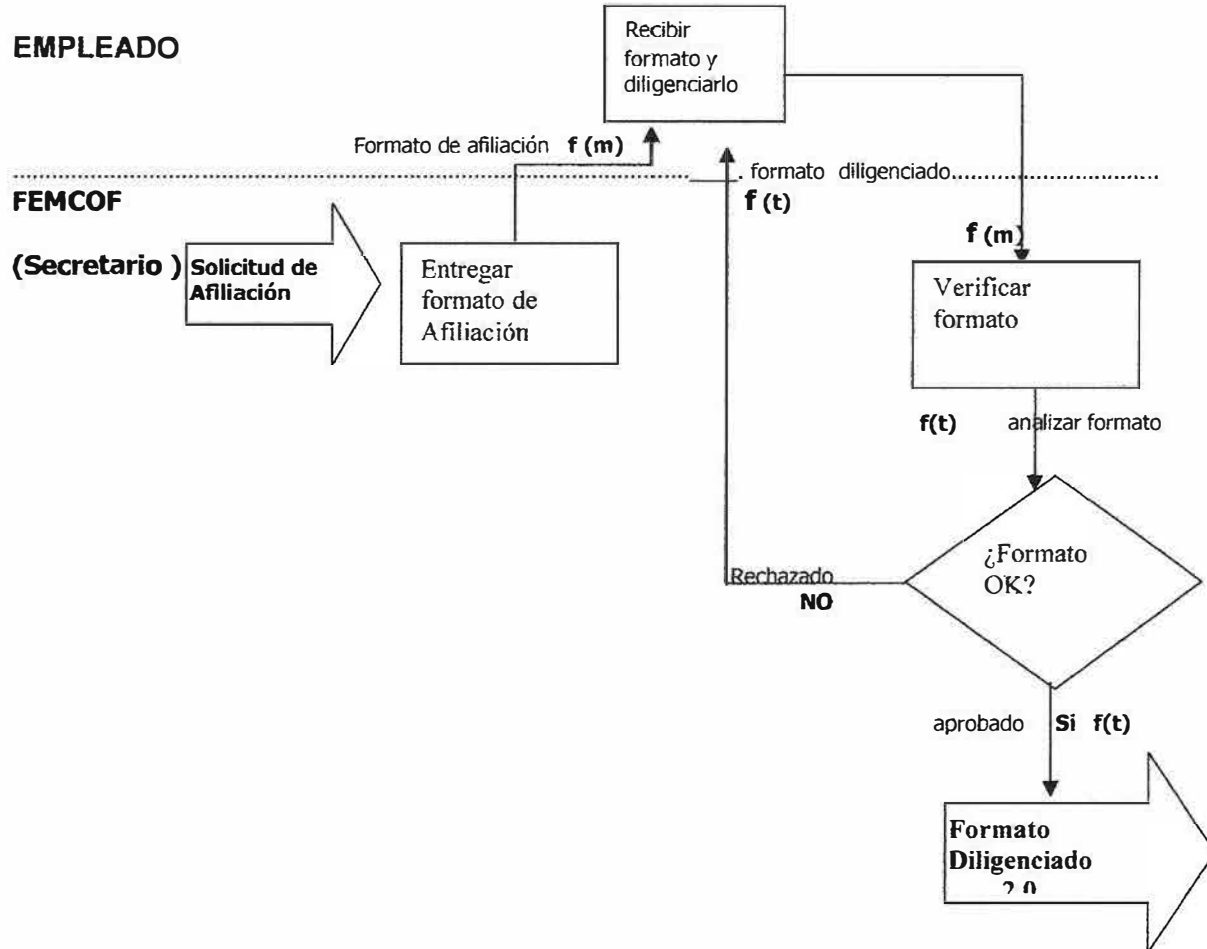
1.1 SISTEMA DE AFILIACIÓN



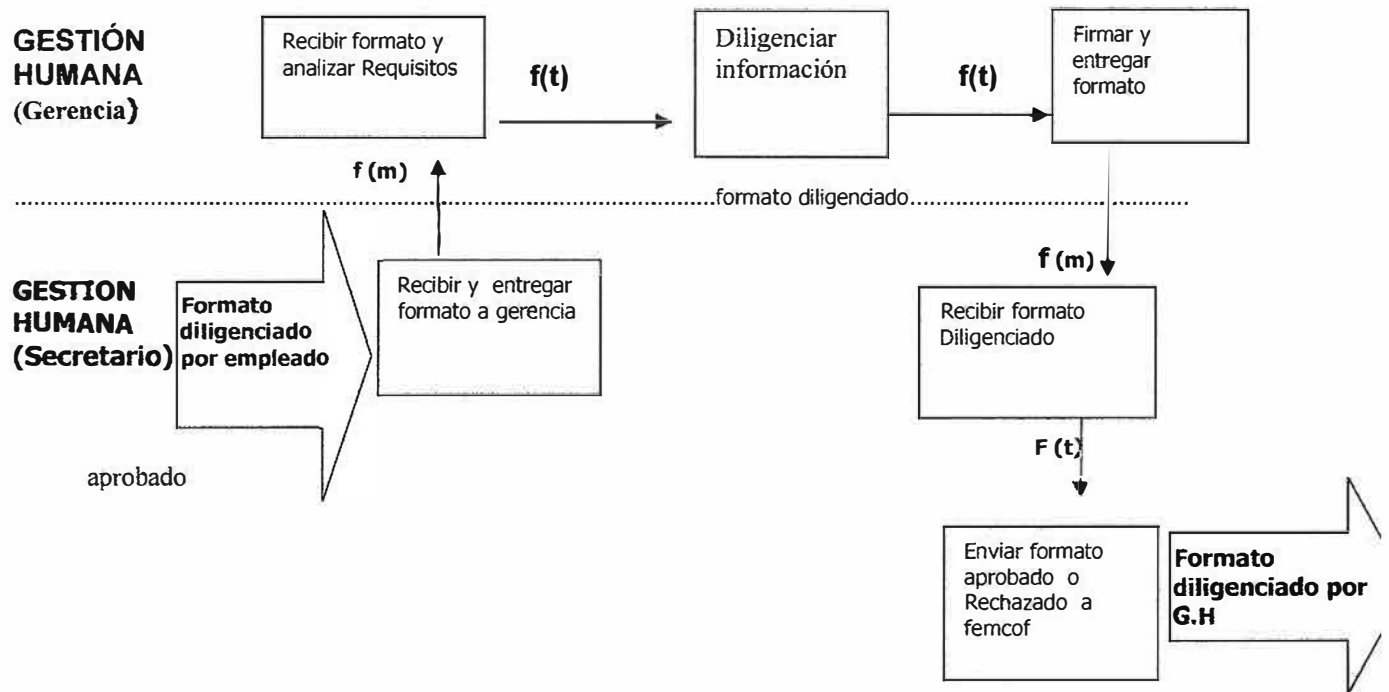
SISTEMA DE AFILIACIÓN



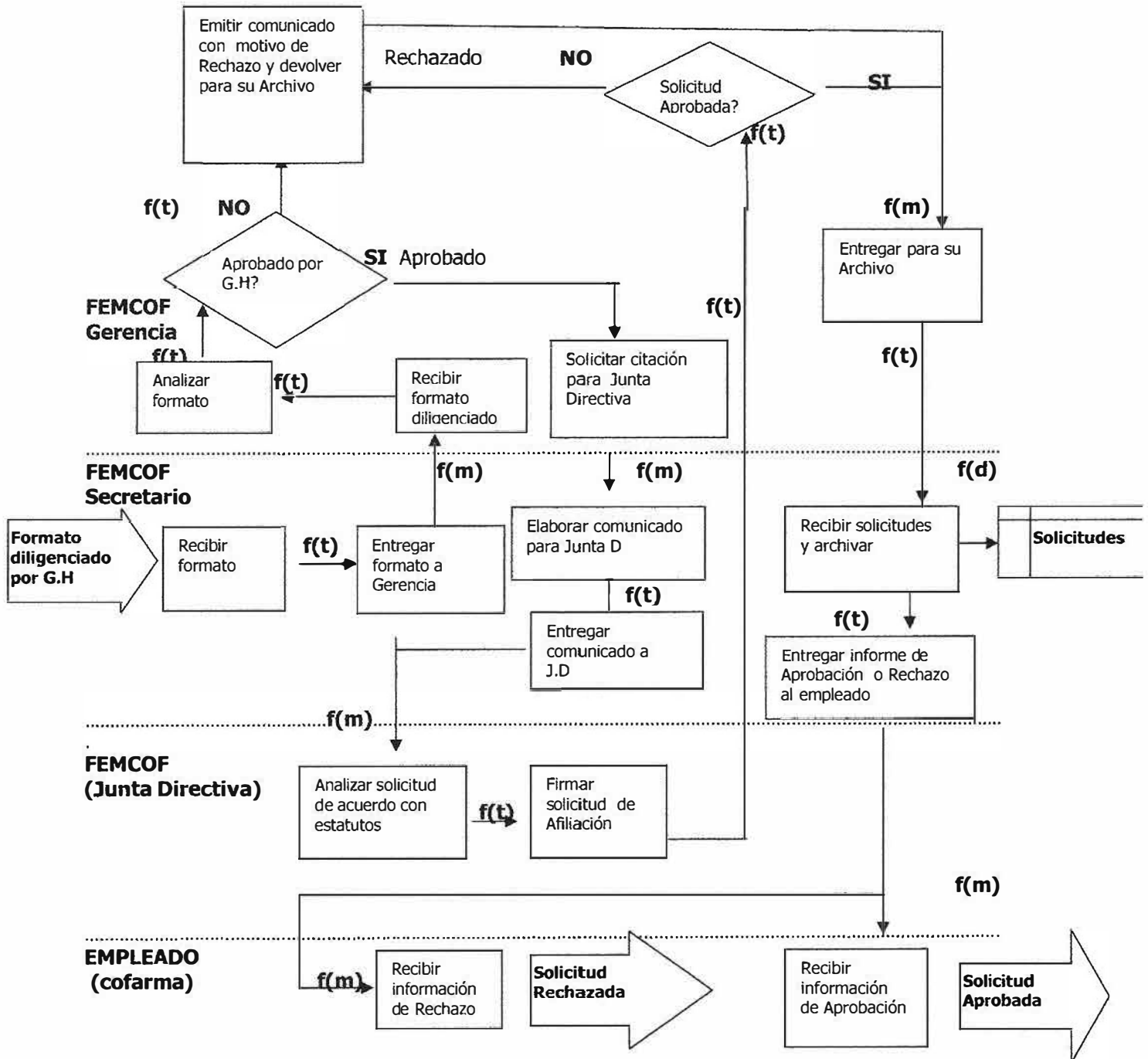
1.0 DILIGENCIAR FORMATO DE AFILIACIÓN



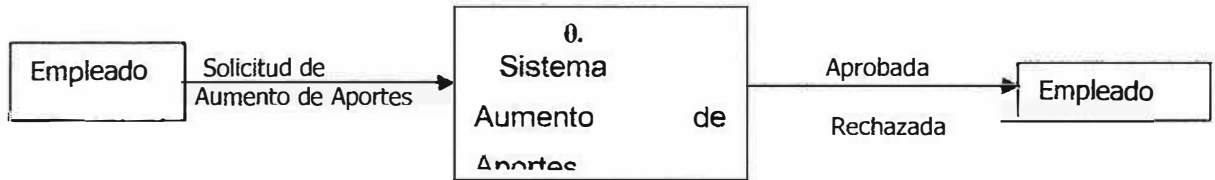
2.0 DILIGENCIAR SOLICITUD DE AFILIACIÓN POR GESTIÓN HUMANA



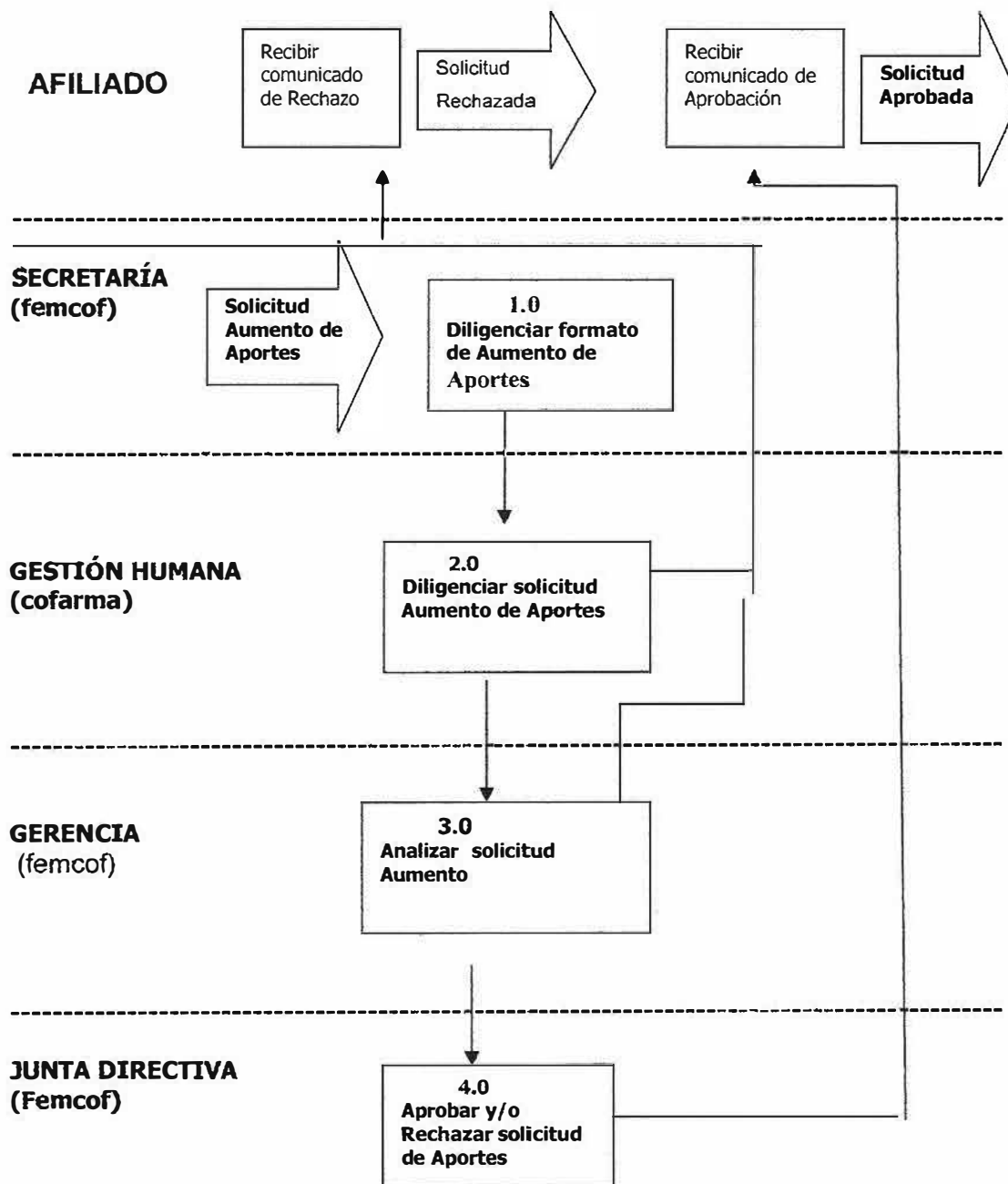
3.0 APROBAR Y/O RECHAZAR SOLICITUD



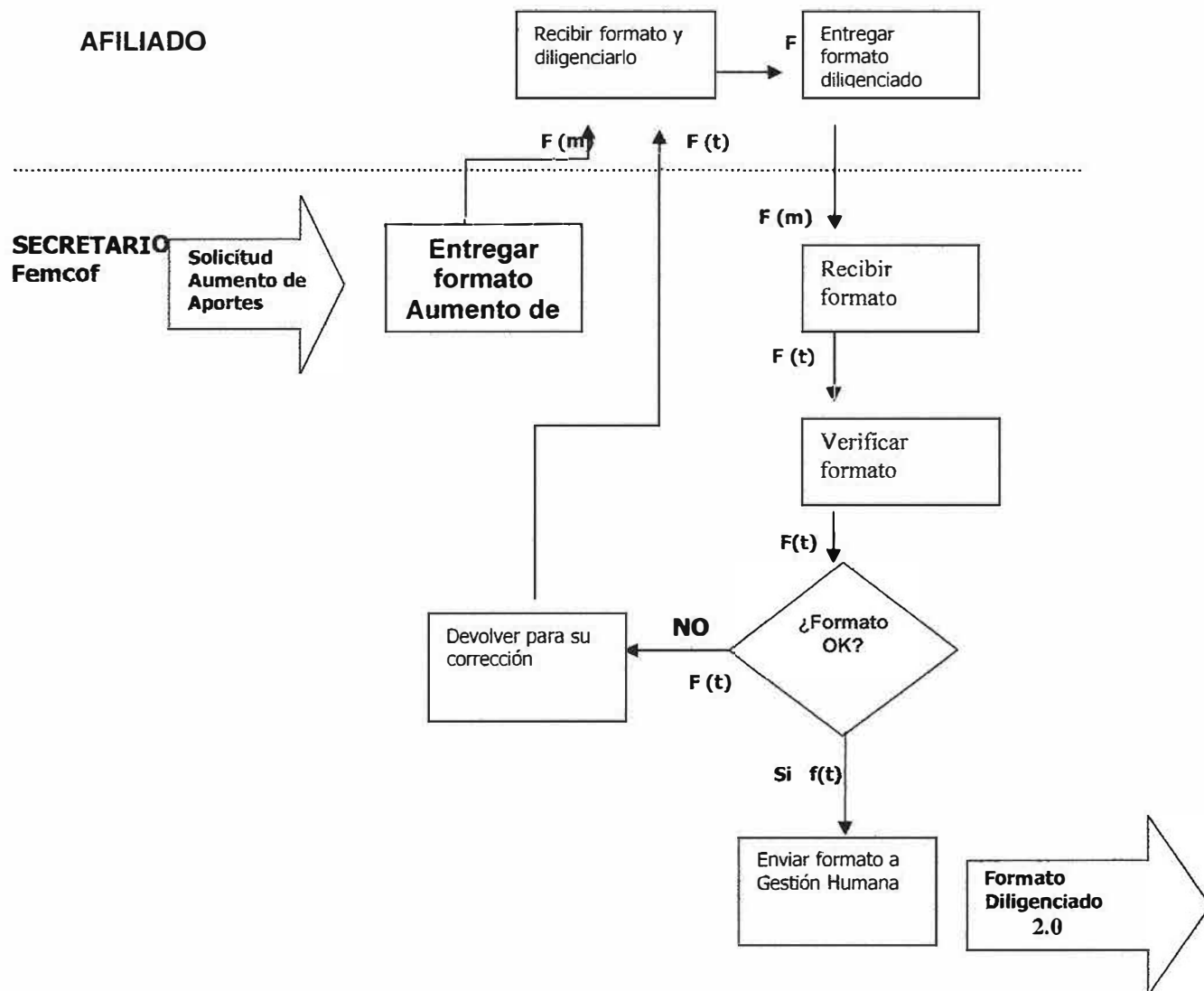
SISTEMA DE AUMENTO DE APORTES



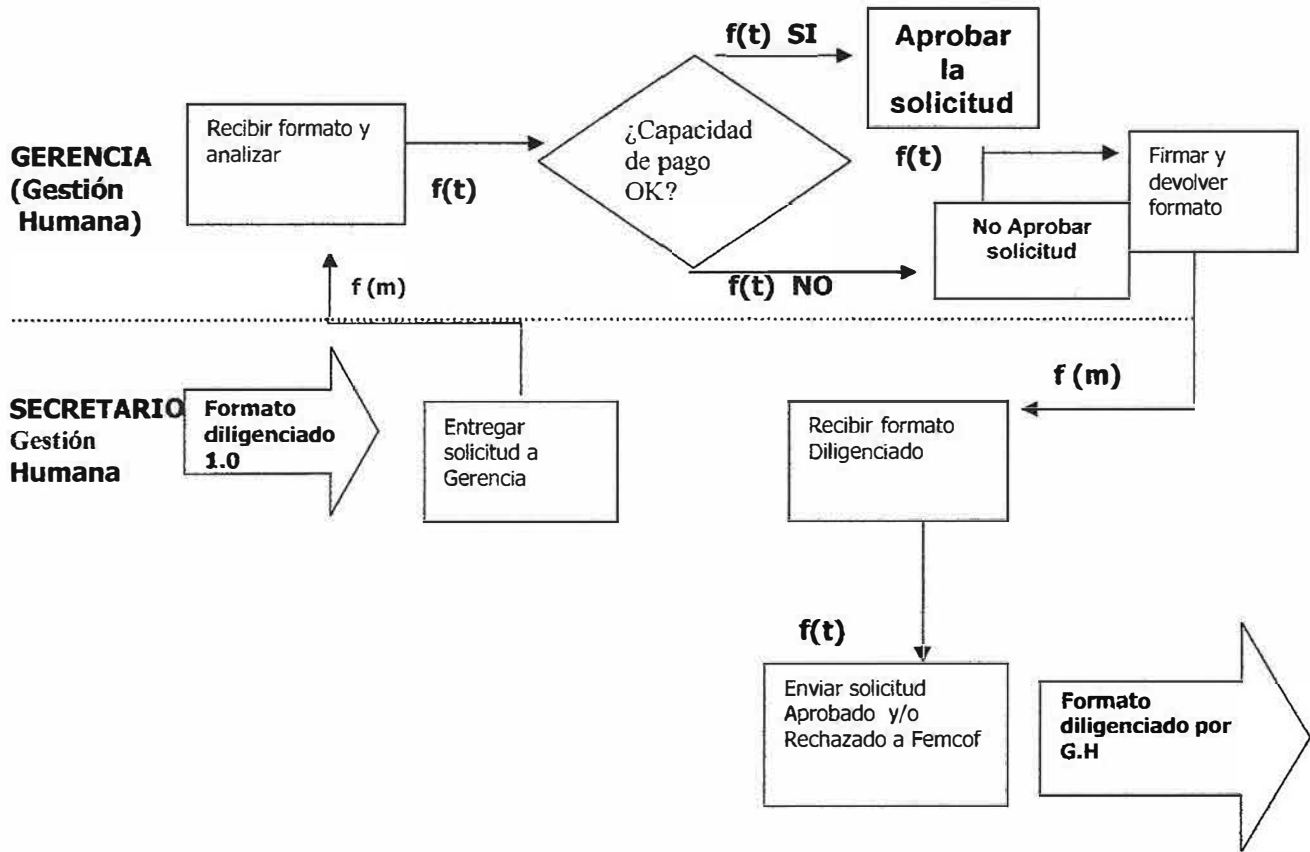
SISTEMA AUMENTO DE APORTES



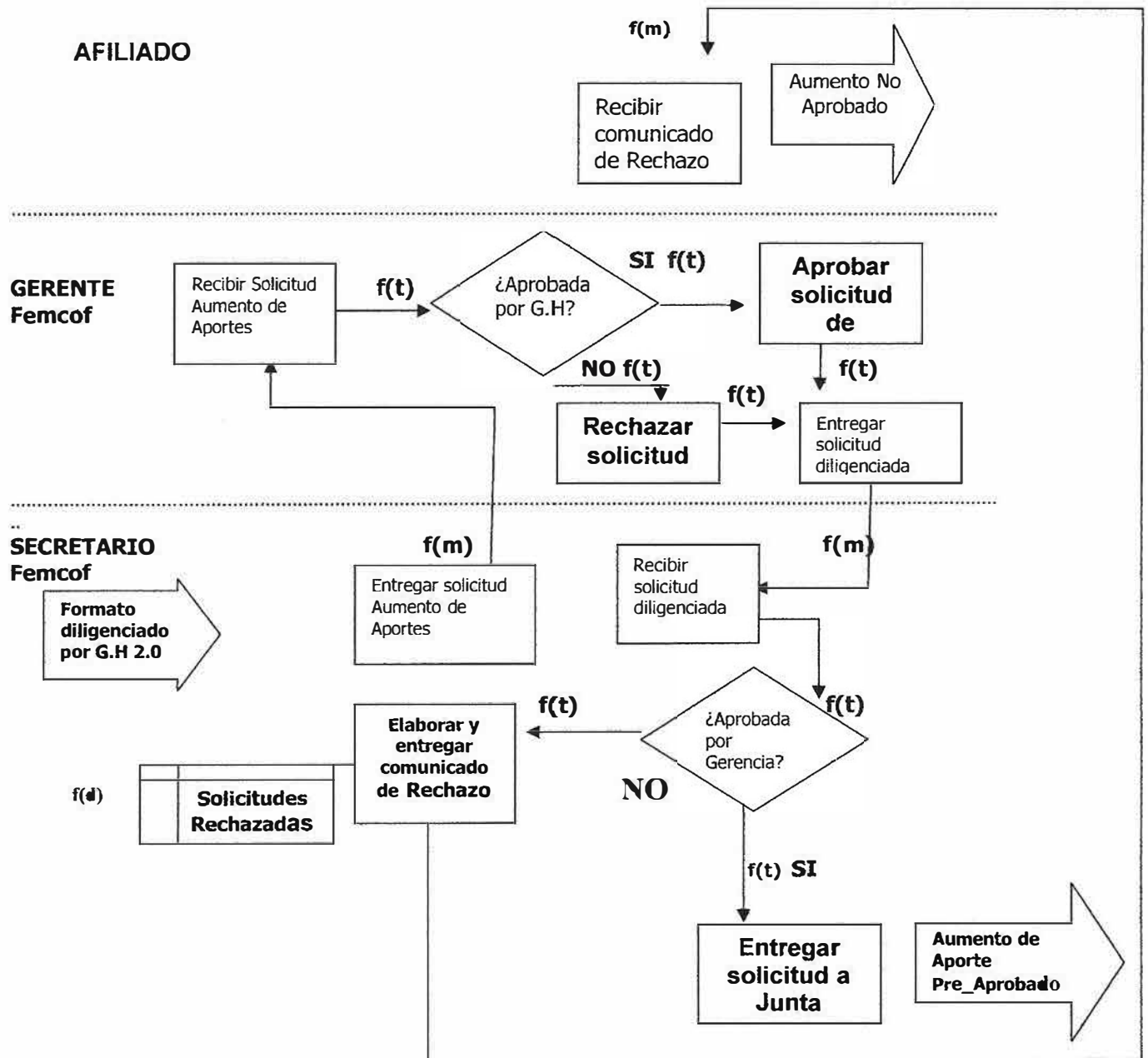
1.0 DILIGENCIAR FORMATO AUMENTO DE APORTES



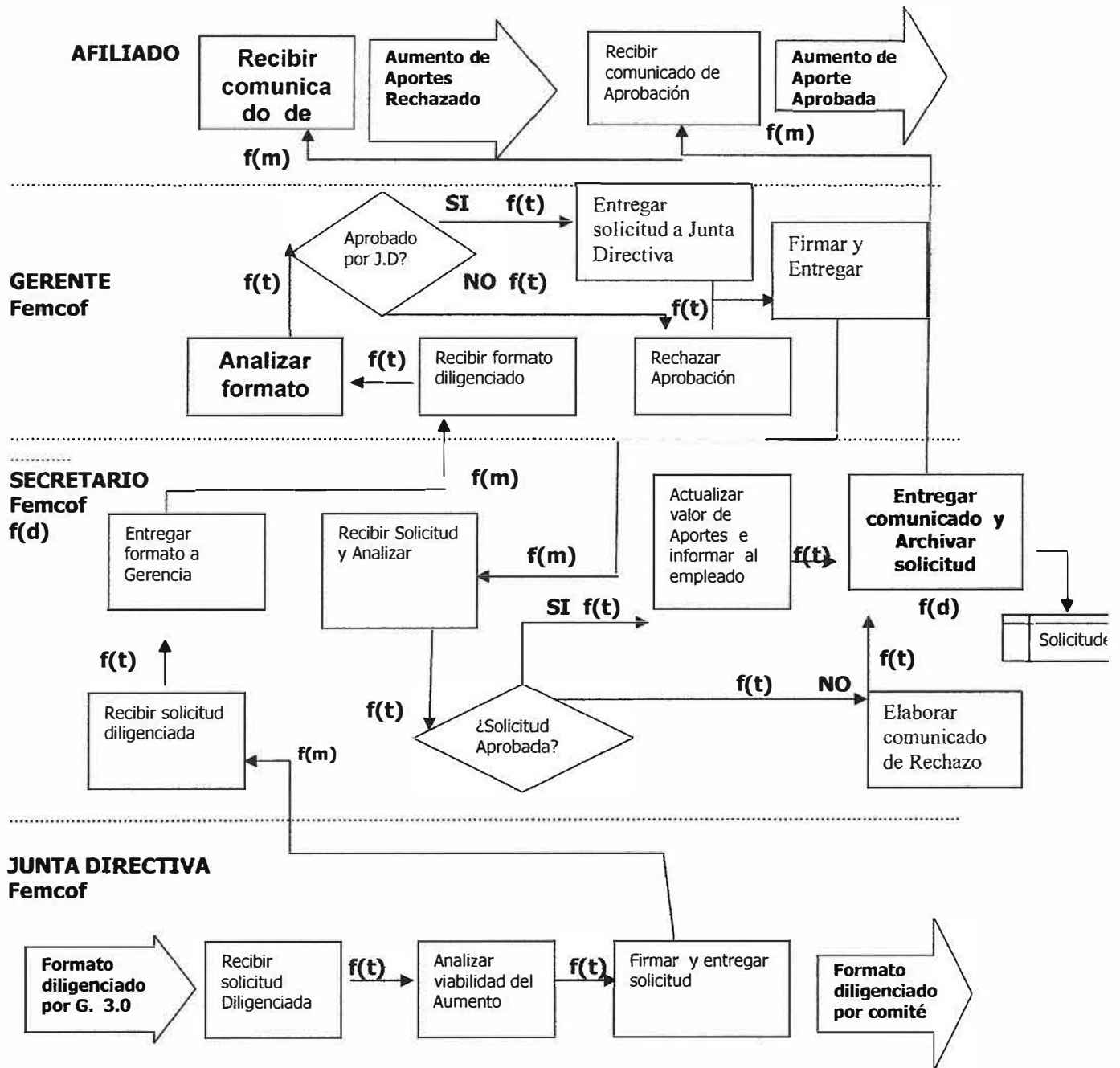
2.0 DILIGENCIAR SOLICITUD AUMENTO DE APORTES



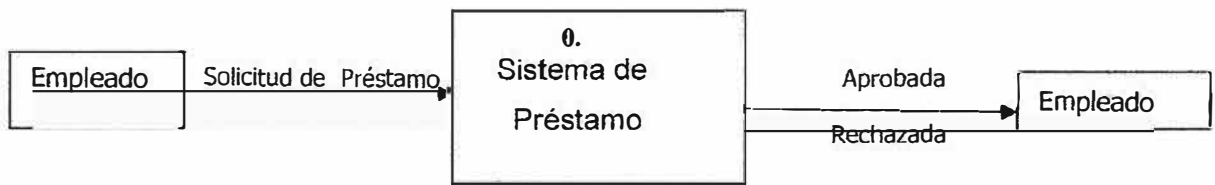
3.0 ANALIZAR SOLICITUD DE PRÉSTAMO



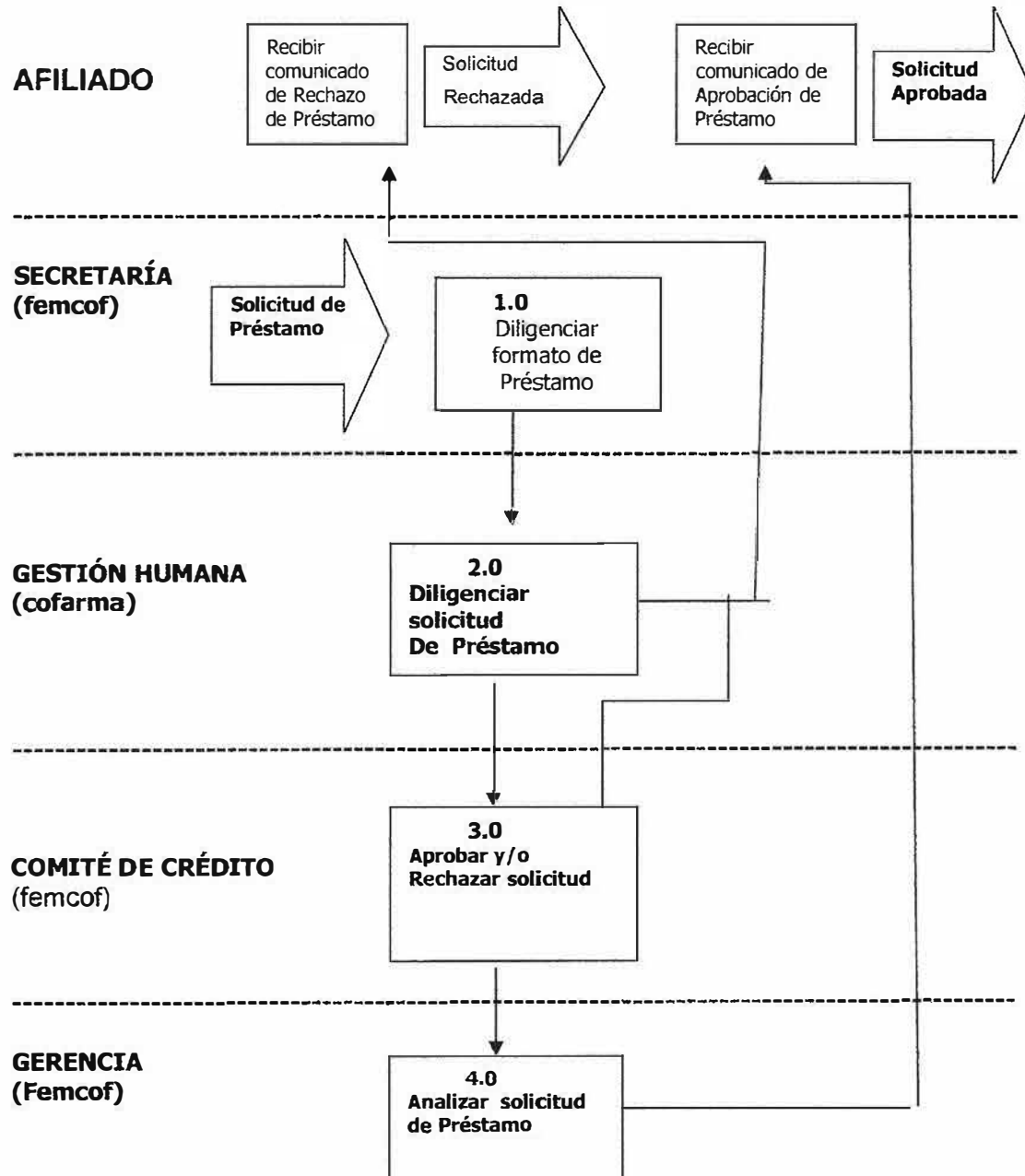
4.0 APROBAR Y/O RECHAZAR SOLICITUD AUMENTO DE APORTES



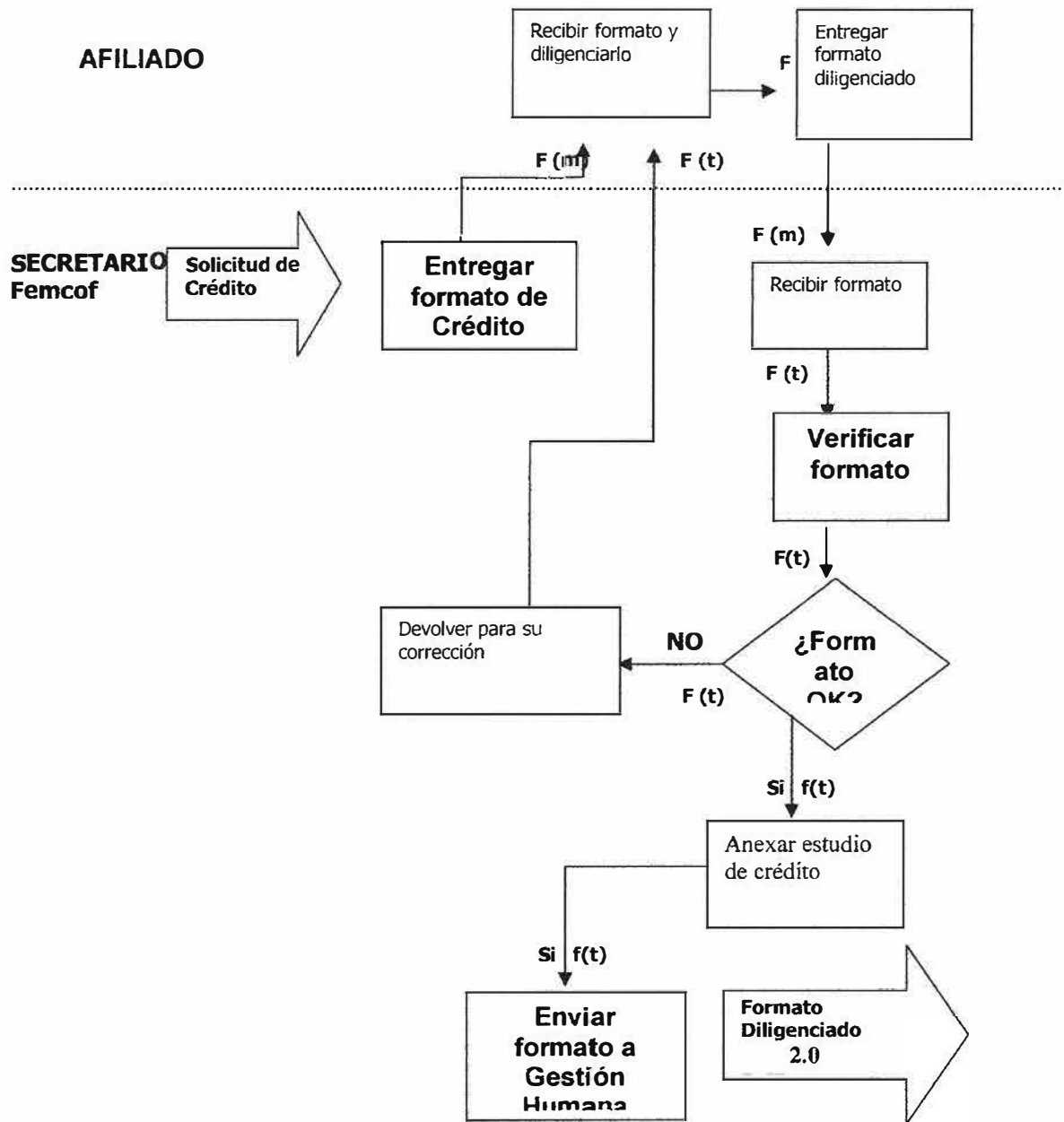
SISTEMA DE PRÉSTAMO



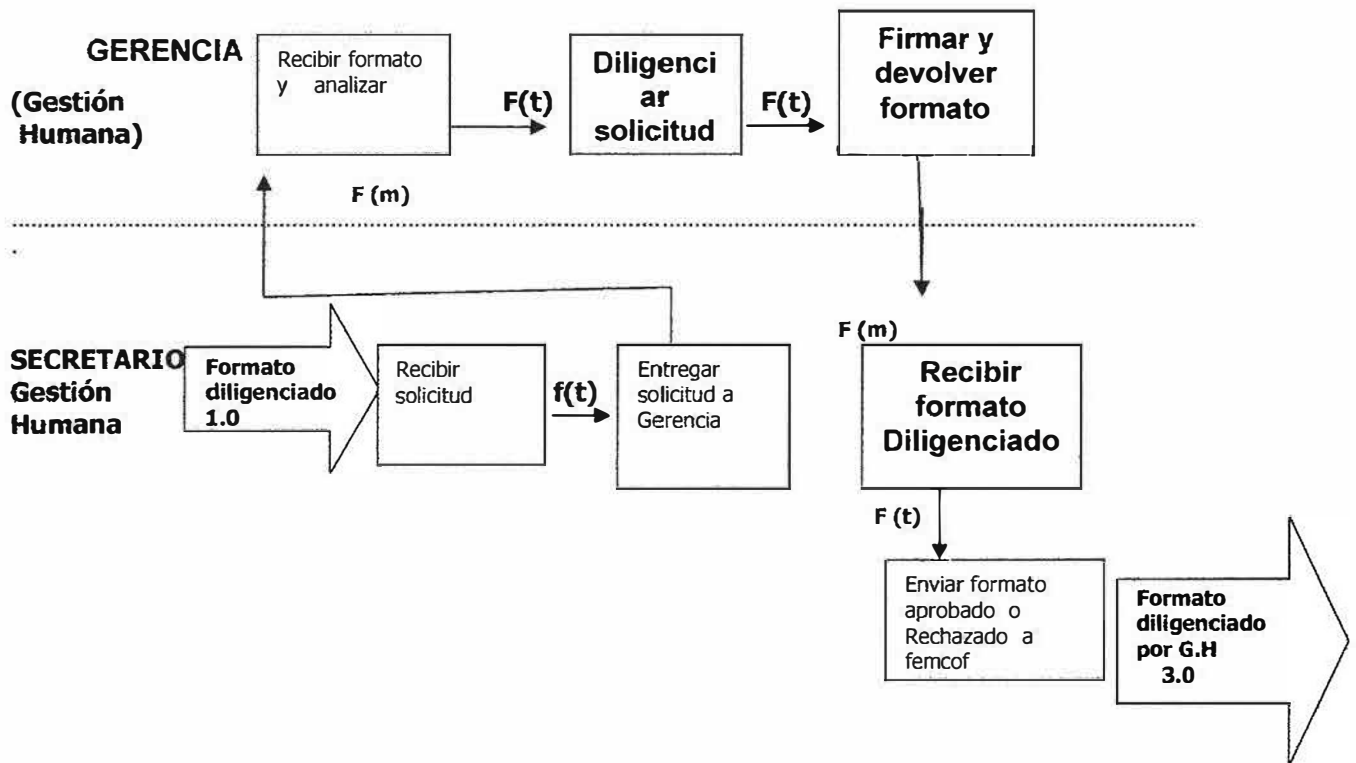
SISTEMA DE PRÉSTAMO



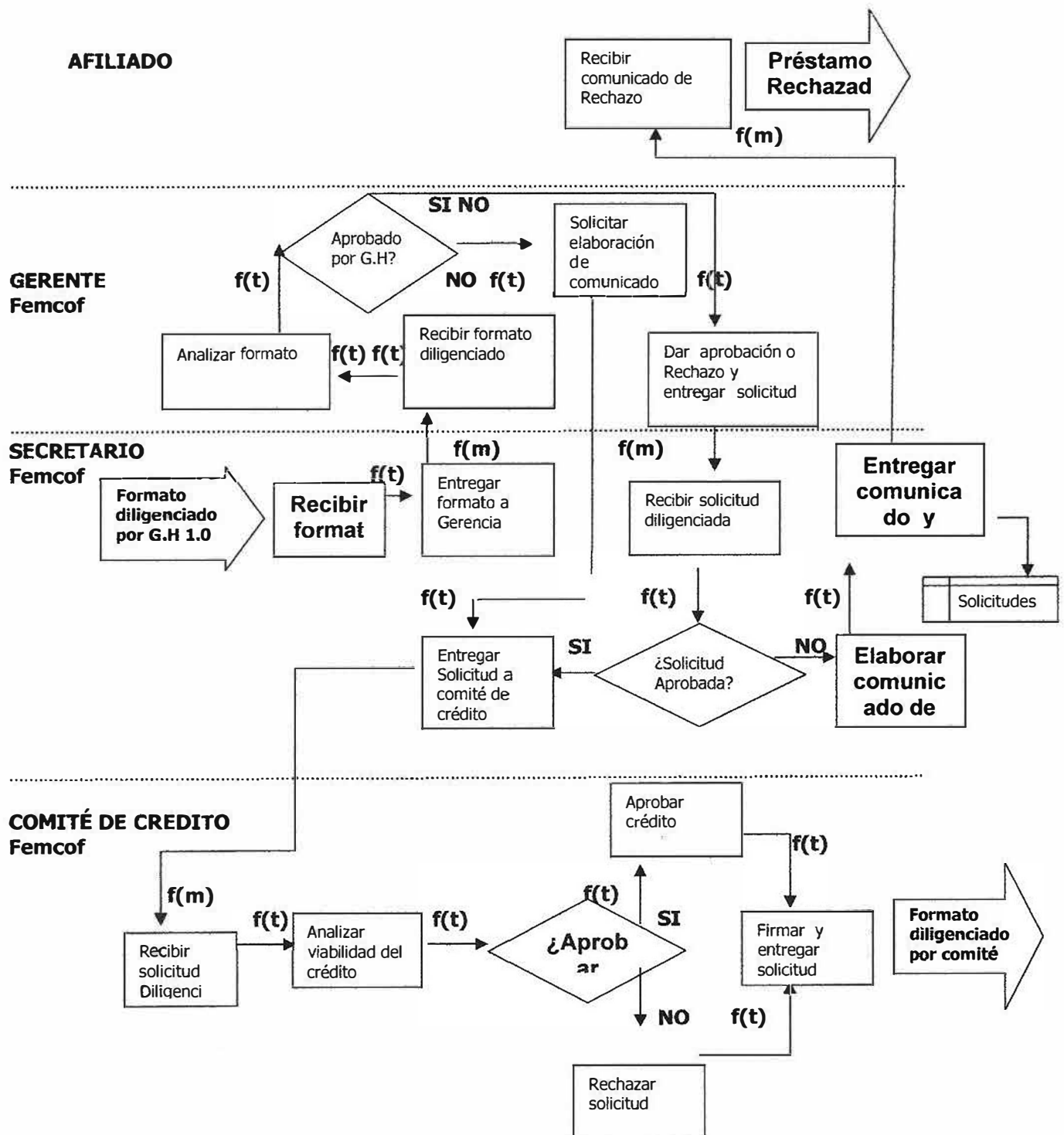
1.0 DILIGENCIAR FORMATO DE PRESTAMO



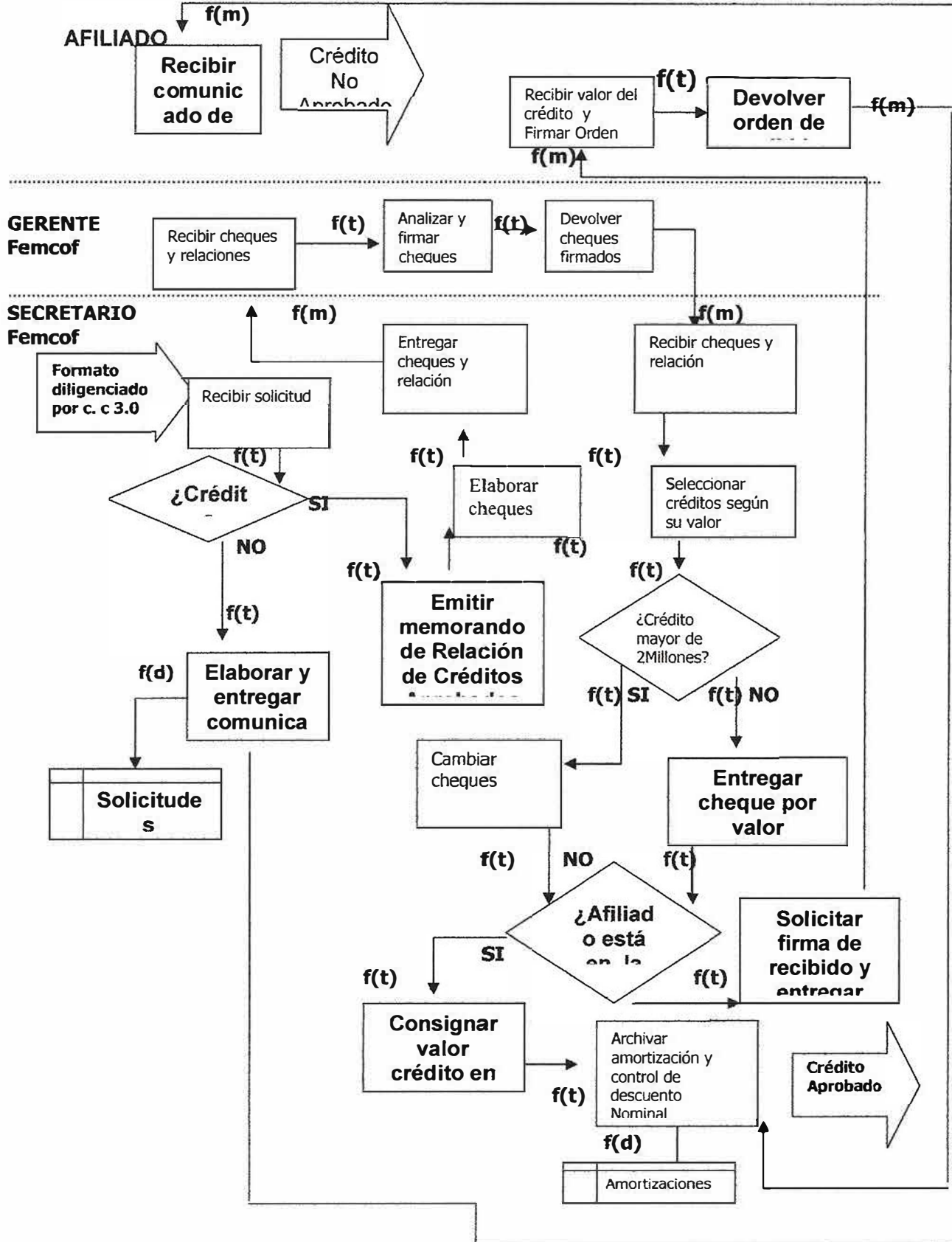
2.0 DILIGENCIAR SOLICITUD DE PRÉSTAMO



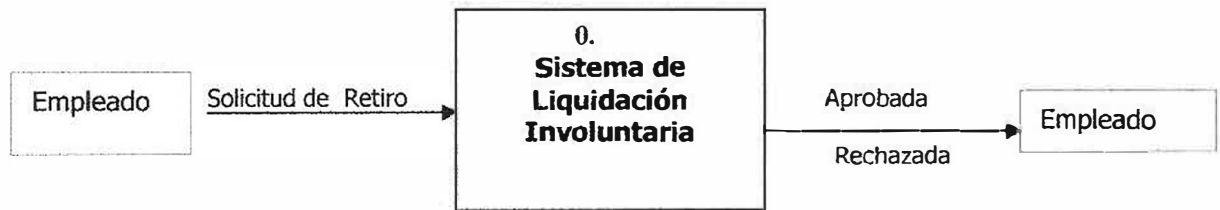
3.0 APROBAR Y/O RECHAZAR SOLICITUD DE PRÉSTAMO



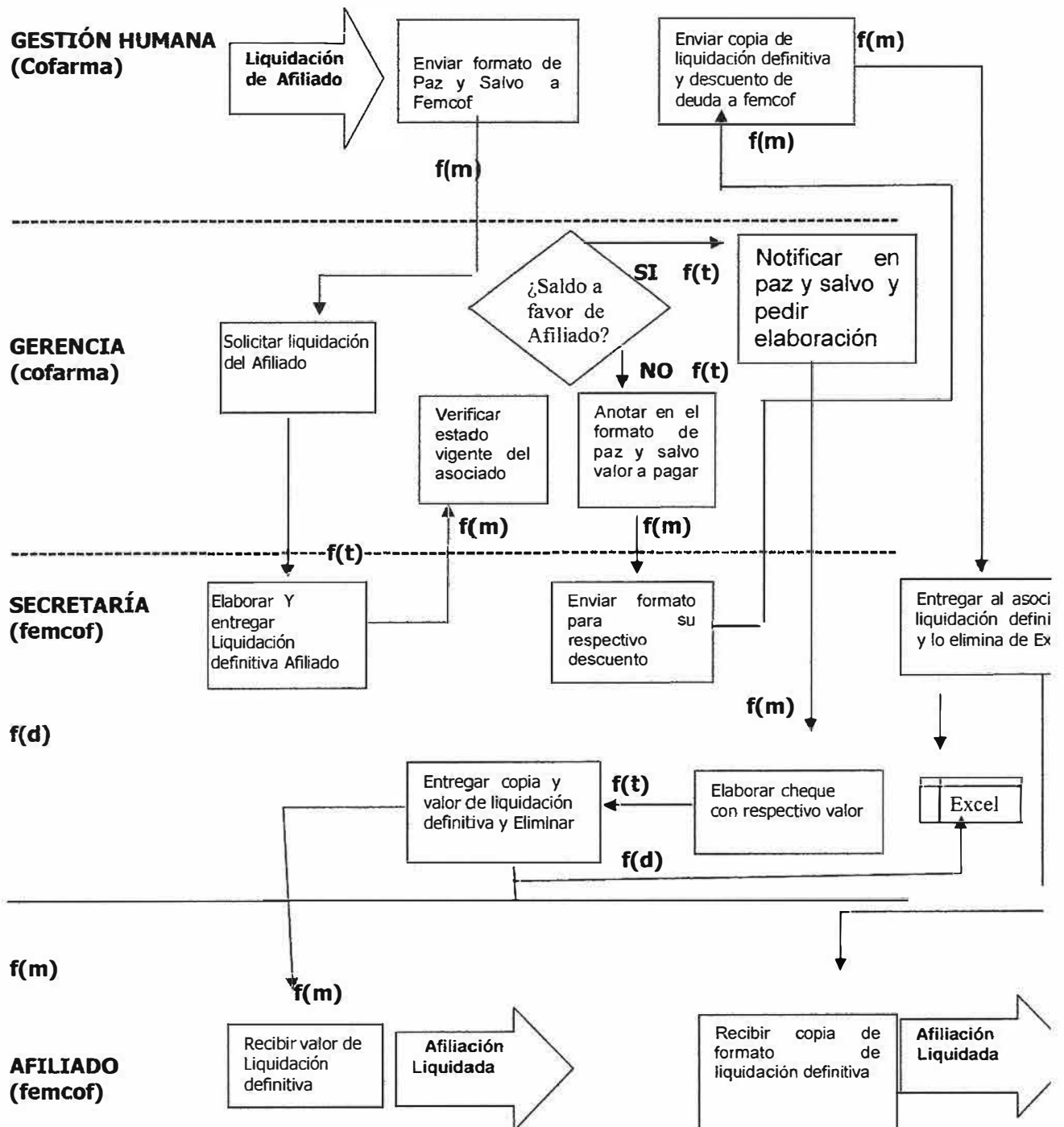
4.0 ANALIZAR SOLICITUD DE PRÉSTAMO



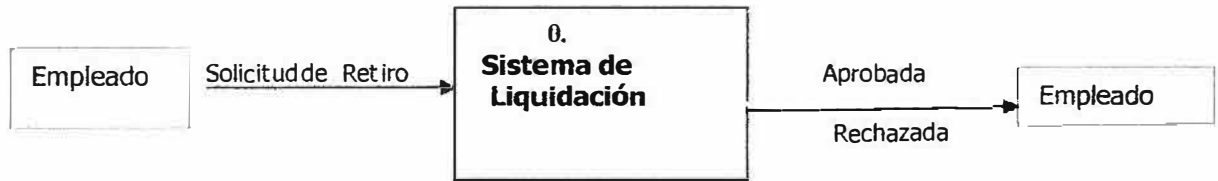
LIQUIDACIÓN POR CANCELACIÓN DE CONTRATO



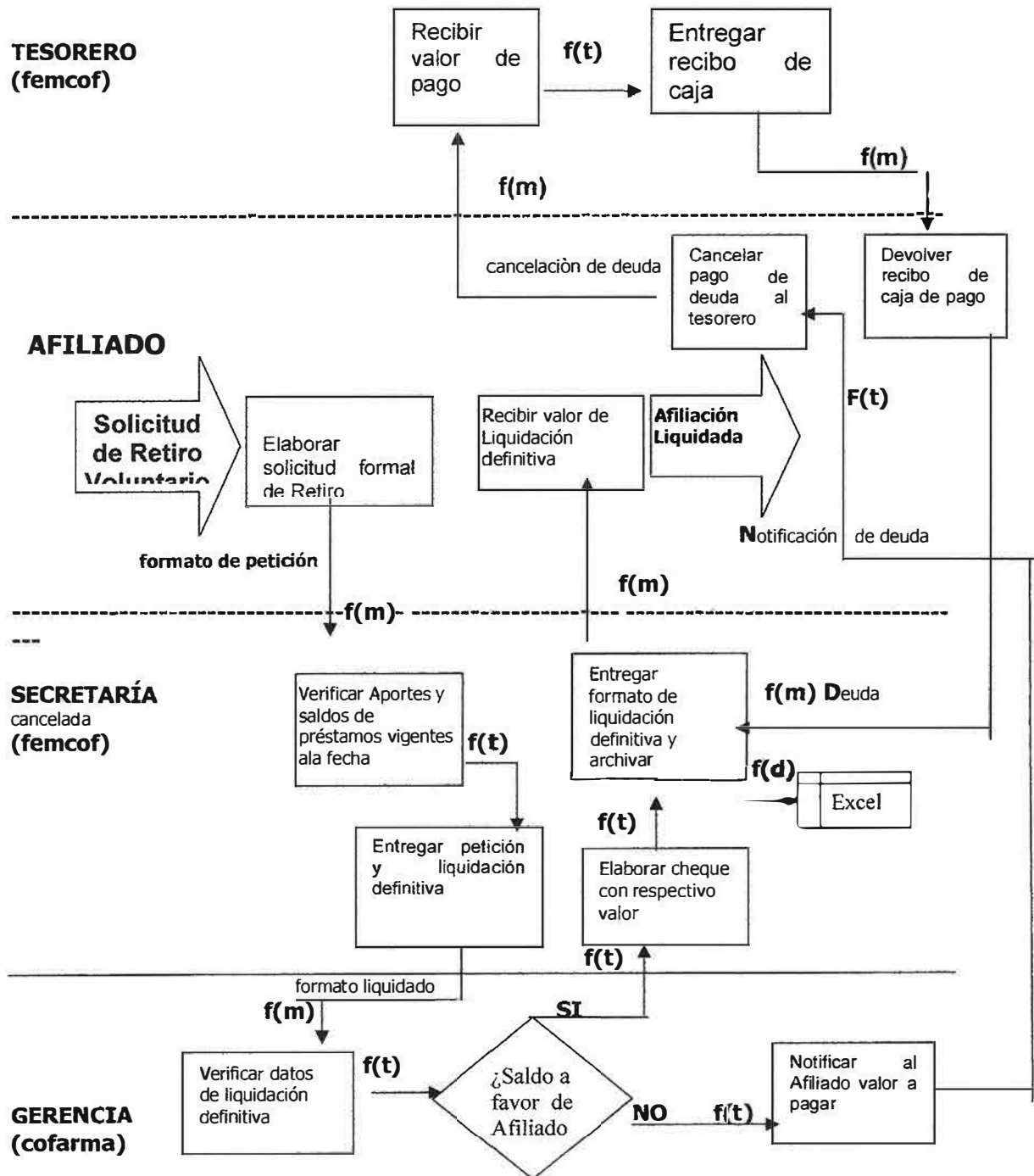
SISTEMA DE LIQUIDACIÓN INVOLUNTARIA



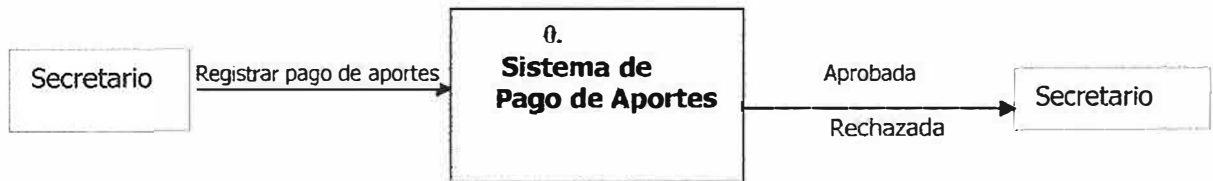
LIQUIDACIÓN DE RETIRO VOLUNTARIO



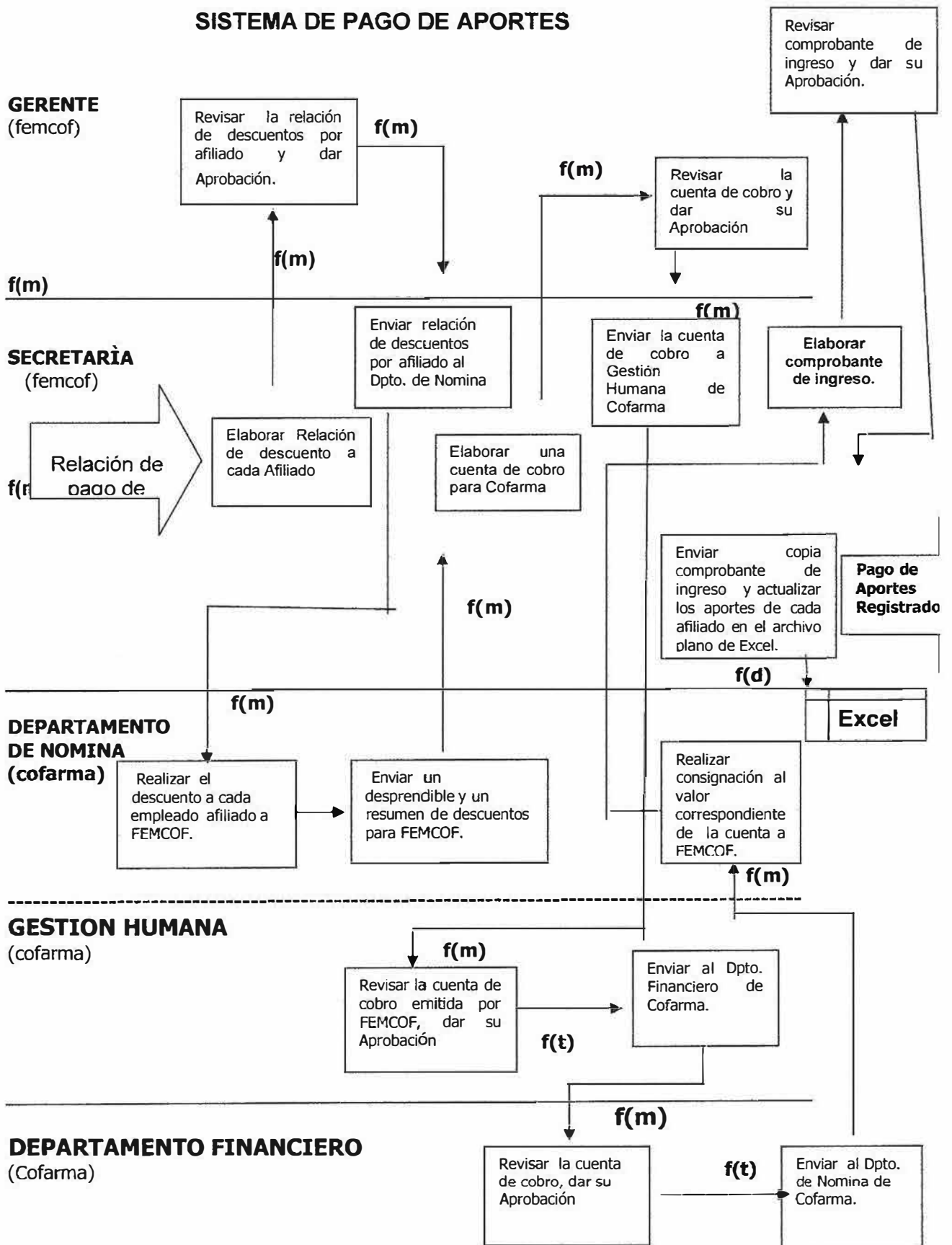
SISTEMA DE LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA



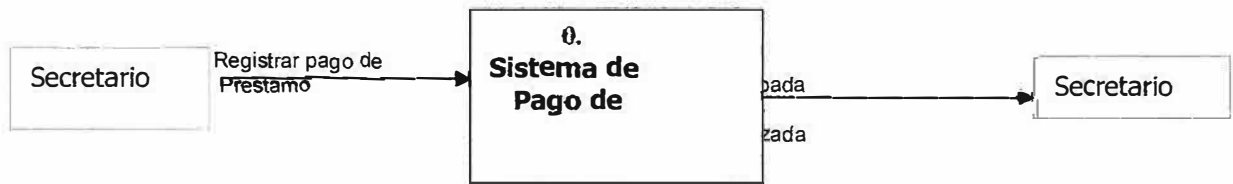
SISTEMA DE PAGO DE APORTES



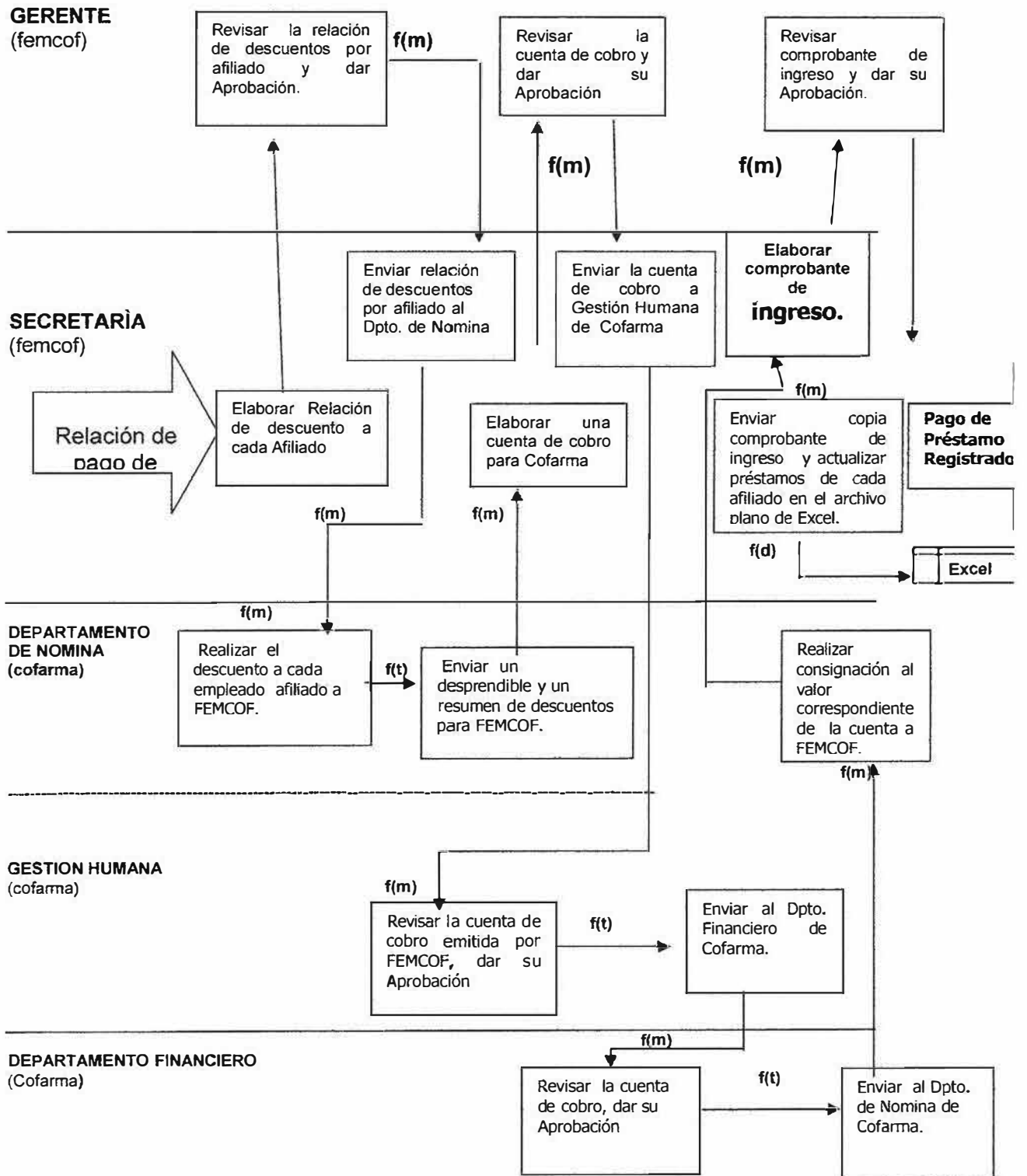
SISTEMA DE PAGO DE APORTES



SISTEMA DE PAGO DE PRÉSTAMO



SISTEMA DE PAGO DE PRÉSTAMO



9.3 IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS

9.3.1. Requerimientos Funcionales

Referencia	Descripción
R1	Afiliación
R1.1	Generación e Impresión de solicitud de afiliación
R1.2	Aprobación de afiliación
R1.3	Consultar información de un afiliado
R1.4	Modificación y/o actualización de datos básicos del afiliado
R1.5	Eliminar un afiliado
R1.6	Listado datos básicos de afiliados
R1.7	Listado de solicitud de afiliación
R2	Préstamo
R2.1	Generación e Impresión de solicitud de préstamos
R2.2	Aprobación de préstamos
R2.3	Consulta de préstamos
R2.4	Liquidación de préstamos
R2.5	Listado de préstamos
R2.6	Listado de codeudores
R2.7	Listado de descuentos para nómina de Laboratorios Cofarma S.A. y pago de prestamos
R2.8	Abono y/o cancelación de préstamos
R3	Aportes
R3.1	Pago de aportes
R3.2	Aumento de aportes
R3.2.1	Generación de solicitud de aumento de aportes
R3.2.2	Impresión de solicitud de aumento de aportes
R3.2.3	Aprobación de aumento de aportes
R3.2.4	Consulta de aumento de aportes
R3.3	Listado de aportes por afiliado

R3.4	Liquidación de intereses por afiliado según aportes
R3.5	Generación de archivo plano de los descuentos para ser integrado al software de nomina de Laboratorios Cofarma S.A.
R3.6	Generación de archivo plano para presentación anual a superintendencia de economía solidaria.
R3.7	Informe brecha de liquidez mensual
R3.8	Interfaz con el software de contabilidad de Femcof de todos los movimientos de préstamos, retiros, libranzas, abonos de empleados.

9.3.2. Requerimientos no funcionales

Referencia	Descripción
RN1	Plataforma Windows 98 segunda edición
RN2	Aplicación orientada a web licencia GNU
RN3	Listados en impresoras de matriz de punto y láser
RN4	Computador Pentium III de 500 Mhz – 128 Ram – Espacio en Disco Duro 5 GB
RN5	Base de Datos de Licenciamiento Libre

9.4 ANÁLISIS DE REQUISITOS

Ref.	Descripción	Análisis	
R1.1	Generación e Impresión de solicitud de afiliación	Listado de formulario de solicitud de afiliación.	VIABLE
R1.2	Aprobación de afiliación		VIABLE
R1.3	Consultar información de un afiliado	Consulta de datos básicos de afiliados	VIABLE

R1.4	Modificación y/o actualización de datos básicos del afiliado		
R1.5	Eliminar un afiliado		
R1.6	Listado datos básicos de afiliados	Listado de datos básicos de afiliados.	
R1.7	Listado de solicitud de afiliación		
R1.8	Listado de afiliados con aportes a la fecha	Listado para convocar a Asamblea General anual.	
R2.1	Generación e Impresión de solicitud de préstamos		
R2.2	Aprobación de préstamos		
R2.3	Liquidación de préstamos		
R2.4	Listado de préstamos	Listado y/o consulta de préstamos por afiliado a una fecha de corte.	
R2.5	Listado de préstamos especiales	Listado de préstamos especiales para entregar a Gestión Humana de Cofarma SA.	
R2.6	Listado de codeudores		
R2.7	Listado de descuentos para nómina de Laboratorios Cofarma S.A. y pago de prestamos		
R2.8	Abono y/o cancelación de préstamos		

R2.9	Listado de cupo disponible por afiliado.	Listado por afiliado de aportes y prestamos a una fecha de corte.	
R3.1	Pago de aportes		
R3.2.1	Generación de solicitud de aumento de aportes		
R3.2.2	Impresión de solicitud de aumento de aportes		
R3.2.3	Aprobación de aumento de aportes		
R3.2.4	Consulta de aumento de aportes		
R3.3	Listado de aportes por afiliado	Consulta y/o listado de aportes a una fecha de corte por afiliado.	
R3.4	Liquidación de intereses por afiliado según aportes		
R3.5	Generación de archivo plano de los descuentos para ser integrado al software de nomina de Laboratorios Cofarma S.A.		No Viable
R3.6	Generación de archivo plano para presentación anual a superintendencia de economía solidaria.		
R3.7	Informe brecha de liquidez mensual		

R3.8	Interfaz con el software de contabilidad de Femcof de todos los movimientos de préstamos, retiros, libranzas, abonos de empleados.		
------	--	--	--

9.5. ESPECIFICACION DE REQUISITOS.

R1.1- Impresión de la solicitud de afiliación, indicando cédula, nombres, apellidos, dirección, teléfono, ciudad, fecha de solicitud de afiliación, valor aportes y fecha de inicio de aportes.

R1.2- Aprobación de una solicitud de afiliación generada en el sistema por usuario autorizado mediante clave.

R1.3- Generar consulta por afiliado, seleccionando por Activos e Inactivos, indicando su cédula, nombres, apellidos, dirección, teléfono, ciudad, fecha de ingreso a Femcof y estado del mismo en Femcof (Activo, Retirado, Suspendido). Con el objetivo de conocer los datos básicos de los afiliados a la fecha de generación.

R1.4- Modificación y/o actualización de uno o varios datos básicos de afiliado, exceptuando la cédula.

R1.5- Eliminar un afiliado por un usuario autorizado mediante una clave, este proceso solo es permitido en caso que al momento de crear un afiliado se digite erradamente el número de la cédula y no tenga movimientos generados.

R1.6- Generar listado de Todos los afiliados o seleccionados por Activos e Inactivos, indicando su cédula, nombres, apellidos, dirección, teléfono, ciudad, fecha de ingreso a Femcof y estado del mismo en Femcof (Activo, Retirado, Suspendido). Con el objetivo de conocer los datos básicos de los afiliados a la fecha de generación

R1.7- Listado de solicitudes de afiliación en un rango de fechas con el propósito de conocer el movimiento de solicitudes de afiliación y la eficiencia del proceso.

R1.8- Anualmente se realiza la Asamblea General de Asociados de Femcof para presentación de Balances y elección de Junta Directiva, se requiere convocar y publicar los afiliados habilitados para asistir a dicha Asamblea, es por ello que se requiere conocer los siguientes datos: cédula, nombre, fecha de ingreso a Femcof y aportes a la fecha.

R2.1- Impresión de solicitudes de préstamos en un rango de fechas dadas por el usuario indicando el estado, fecha de solicitud y aprobación o rechazo, cédula, nombres, apellidos, valor solicitud y valor aprobado en caso de ser aprobado.

R2.2- Aprobación de una solicitud de préstamo generada en el sistema por usuario autorizado mediante clave.

R2.3- Liquidación de préstamos aprobados, generando listado de cuotas de acuerdo a las condiciones pactadas y aprobadas.

R2.4- Conocer la información de préstamos activos a la fecha con sus respectivos saldos. En este listado y/o consulta se muestran los siguientes datos: cédula, nombre, número del préstamo, saldo a la fecha, número de

cuotas pendientes, fecha de finalización del préstamo, tipo de préstamo, cédula y nombre del codeudor (en caso de existir).

R2.5- Obtener relación de préstamos con formas de pago especiales (préstamos especiales) para así realizar los descuentos extraordinarios por concepto de primas, vacaciones, cesantías, etc., a Gestión Humana de Cofarma. En esta relación se indica cédula, nombre, número del préstamo, valor y fecha del descuento especial.

R2.7- Listado de codeudores con saldos de aportes y préstamos a la fecha con el objetivo de verificar disponibilidad y compromiso por afiliado.

R2.8- Quincenalmente Femcof debe entregar una relación de descuentos por nómina por cada afiliado a Gestión Humana de Cofarma, por lo que se requiere generar dicha relación con los siguientes datos: cédula, nombre, valor descuento por los siguientes conceptos: aportes, préstamos ordinarios, préstamos especiales, intereses y valor total a descontar.

R2.8- Proceso de abono a préstamos por afiliado de acuerdo a informe de descuento de Gestión Humana de Cofarma SA y/o recibo de caja emitido por tesorero de Femcof.

R2.10- Listado de cupo disponible para préstamo por afiliado, con el objetivo de determinar su capacidad para acceder a un préstamo o ser codeudor de un afiliado. Este listado debe contener los siguientes datos: cédula, nombre, fecha de ingreso, valor cuota mensual de aportes, valor de aportes a la fecha y valor préstamos vigentes a la fecha.

R3.1- Proceso de pago de aportes por afiliado de acuerdo a informe de descuento de Gestión Humana de Cofarma SA y/o recibo de caja emitido por tesorero de Femcof.

R3.2.1- Generación de solicitud de aumento de aportes por afiliado.

R3.2.2- Impresión de solicitud de aumento de aportes, indicando cédula de afiliado, nombre, apellido, fecha de solicitud, valor aporte solicitado y fecha de primer descuento.

R3.2.3- Consulta de aumento de aportes por afiliado.

R3.2.3- Aprobación de una solicitud de aumento de aportes generada en el sistema por usuario autorizado mediante clave.

R3.3- Relación (Consulta) de afiliados con sus respectivos aportes a la fecha o en un periodo de tiempo seleccionado por el usuario, indicando cédula, nombre, valor cuota de aporte mensual, saldo año anterior, aportes por cada mes solicitado y saldo a la fecha. Este listado se genera para control y verificación de aportes a Femcof.

R3.4- Liquidación semestral de excedentes para distribuir el rendimiento generado por Femcof en base a los aportes por cada afiliado. Para generar dicha liquidación el usuario indica el porcentaje del interés autorizado por la Junta Directiva y el sistema automáticamente genera la siguiente información: cédula, nombre, fecha de ingreso a Femcof, saldo de aportes a la fecha y valor del excedente liquidado.

Este listado se publica para que cada afiliado informe al secretario de Femcof su autorización de abonar estos excedentes a sus aportes o que estos sean entregados en efectivo.

10. INGENIERÍA DE INFORMACION

10.1 MISION

Somos el Fondo de Empleados de Laboratorios Cofarma S.A. –Femcof, regido bajo los principios y normas de Economía Solidaria. Estamos dedicados a servir a nuestros Asociados y a sus familias en todas las necesidades de crédito, ahorro, educación, salud, bienestar socio cultural y deportes.

Femcof es un fondo de empleados gerenciado con sentido futurista, administrada por personas honestas, solidarias, justas, amables y sensibles comprometidas con el mejoramiento continuo en pro de satisfacer a todos los Asociados con el mas alto nivel de atención y calidad de servicio.

10.2 VISION

Ser en el año 2.010 el Fondo de Empleados en Barranquilla, con el mayor número de asociados satisfechos, ejemplo de Solidaridad, Democracia y Transparencia en búsqueda de generar mayores utilidades y mejorar permanentemente el bienestar integral de los asociados y toda su familia.

10.3 HISTORIA

El 10 de junio del año 2000, 54 empleados de Laboratorios Cofarma S.A. se reunieron en el auditorio de la empresa con el fin de constituir el Fondo de Empleados de Laboratorios Cofarma S.A. “FEMCOF”.

Actualmente, hemos cumplido y actualizado todos nuestros objetivos, para brindarle un servicio más amplio y eficiente a todos nuestros asociados y a sus familias, permitiendo así proyectar un bienestar seguro a todos los integrantes de la familia **FEMCOF**, fomentando la solidaridad y los lazos de compañerismo y ahorro.

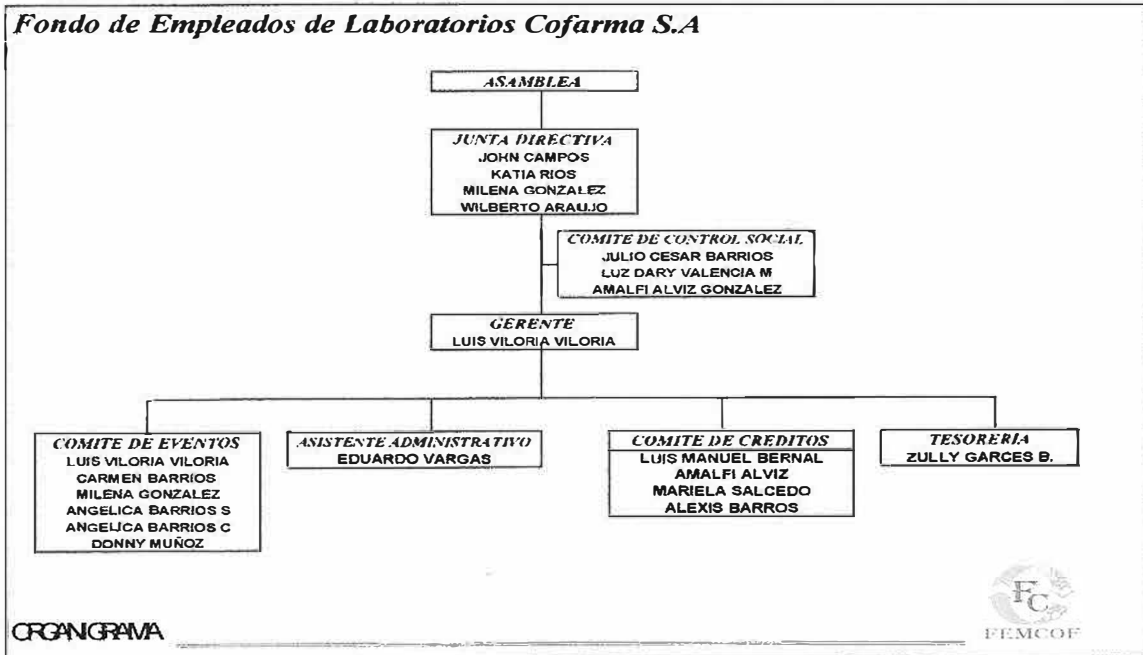
10.4 POLÍTICAS

El gerente y los directivos coayudaran en la implementación de valores, convirtiéndose en ejemplo digno de imitar para todos y cada uno de nuestros asociados.

Todos lo procesos del fondo de empleados están regidos por parámetros de servicio oportuno.

Las quejas, reclamos y necesidades de nuestros asociados tendrán prioridad sobre todas las actividades de nuestra organización, regidos por principios de calidad.

10.5 ORGANIGRAMA



11 ANALISIS DEL SISTEMA PROPUESTO

11.1. ESPECIFICACION DE ENTIDADES

fec_afiliado: En esta tabla es insertada la información del afiliado FEMCOF.

fec_aporte_total: Esta tabla se utiliza para insertar la información correspondiente a los aportes totales de los afiliados del fondo.

fec_aportes: En esta tabla es insertada la información correspondiente a los aportes de los afiliados del fondo.

fec_area: Esta tabla se utiliza para insertar la información referente a las diferentes áreas de la empresa.

fec_asignacion: Esta tabla se utiliza para insertar la información correspondiente a las asignaciones de los módulos y submódulos para los perfiles de los afiliados.

fec_auditoria: En esta se maneja la información del usuario que ingreso al software del fondo de empleados y que transacción realizo.

fec_aum_aporte: Guarda la información referente a los aumentos de aportes de los afiliados.

fec_ciudad: Esta tabla es utilizada para insertar la información de las ciudades de los afiliados.

fec_cr_recogido: En esta tabla se guarda la información de los créditos recogidos por los afiliados del fondo.

fec_departamento: Guarda la información referente a los departamentos de los afiliados.

fec_descuento: Esta tabla es utilizada para guardar la información de los descuentos realizados a los afiliados.

fec_funcionarios: En esta tabla se guarda la información de los funcionarios del fondo de empleados.

fec_liq_definitiva: Guarda la información referente a la liquidación definitiva de los afiliados.

fec_liq_inter: Esta tabla es utilizada para guardar la información referente a la liquidación de los intereses de los afiliados.

fec_modulo: En esta tabla se guarda la información de los módulos asignados a los afiliados del fondo.

fec_mvto_afiliado: Guarda la información referente a los movimientos realizados por el usuario de Femcof.

fec_nemonico: Esta tabla es utilizada para guardar la información referente a la clasificación de los tipos utilizados en el software del Femcof.

fec_parametro: Esta tabla es utilizada para guardar la información de los parámetros utilizados por el gobierno con respecto a las leyes que rigen a un fondo de empleados.

fec_prest_espec: Guarda la información referente a los préstamos especiales realizados por los afiliados.

fec_prestamo: En esta tabla se guarda la información de los préstamos realizados por los usuarios de Femcof.

fec_proveedor: Esta tabla es utilizada para guardar la información de los proveedores de servicio del fondo de empleados.

fec_seccion: Guarda la información referente a las secciones de la empresa en donde trabajan los afiliados.

fec_sol_especial: En esta tabla se guarda la información de las solicitudes de los préstamos especiales que realizan los afiliados.

fec_sol_prestamo: En esta tabla se guarda la información de las solicitudes de los préstamos que realizan los afiliados.

fec_submodulo: Guarda la información referente a los submodulos que son asignados a los perfiles de los usuarios del fondo de empleados.

fec_tipo: Esta tabla es utilizada para guardar la información de los diferentes tipos utilizados por el fondo de empleados.

fec_tipo_prestamo: En esta tabla se guarda la información de los diferentes tipos de préstamos utilizados por el fondo de empleados.

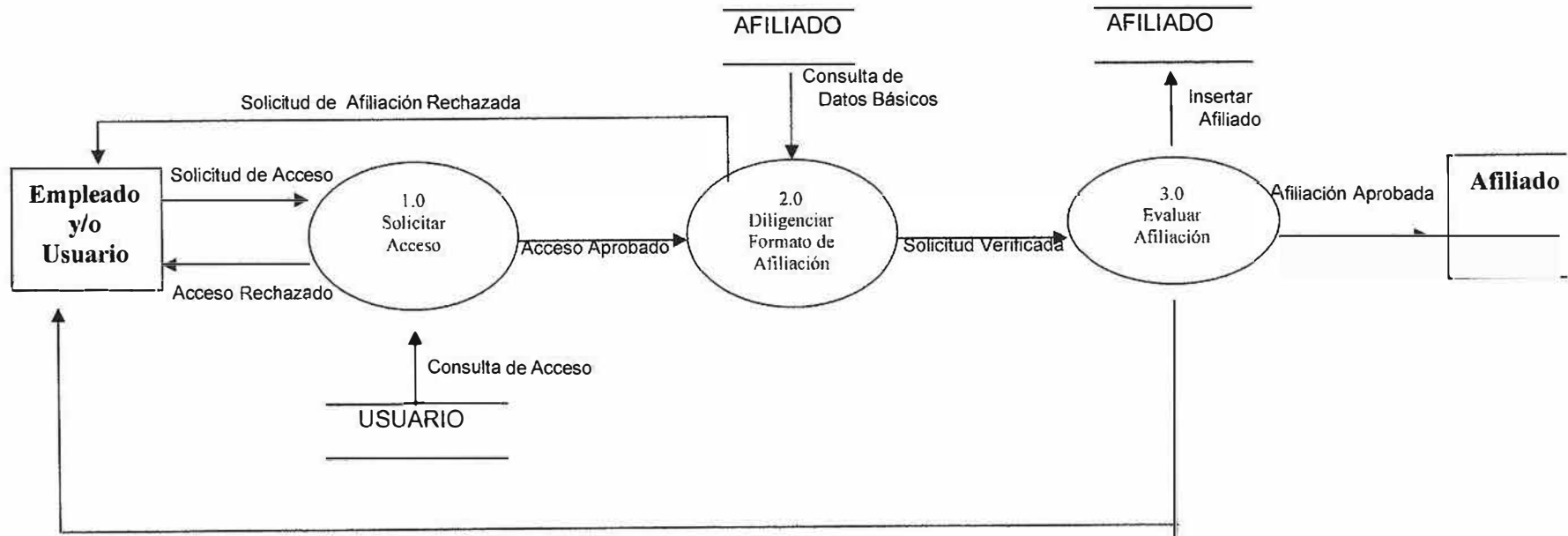
fec_tipousuarios: Guarda la información referente a los tipos de usuarios que maneja el fondo de empleados.

fec_usuarios: En esta tabla se guarda la información de los usuarios del fondo de empleados.

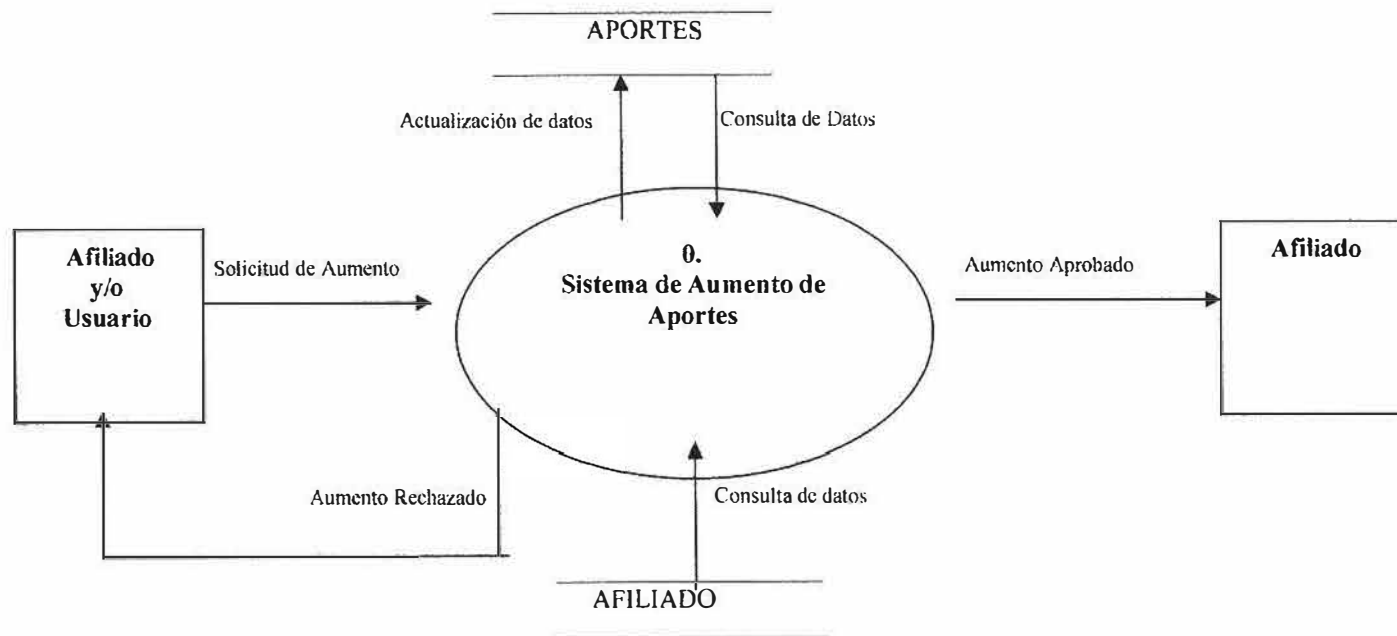
11.2. DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS



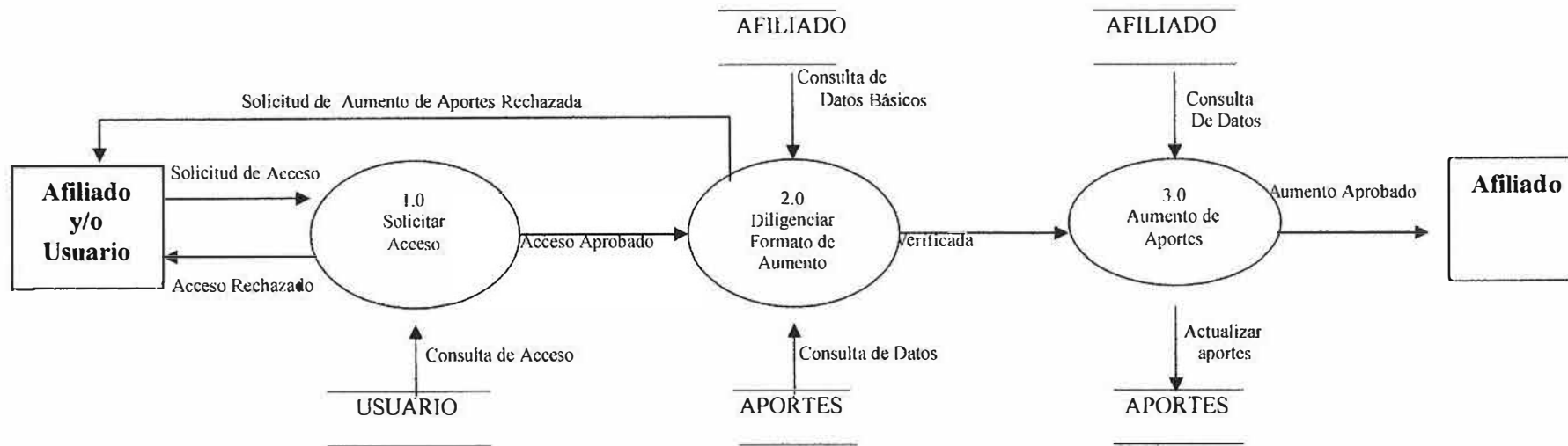
SISTEMA DE AFILIACIÓN



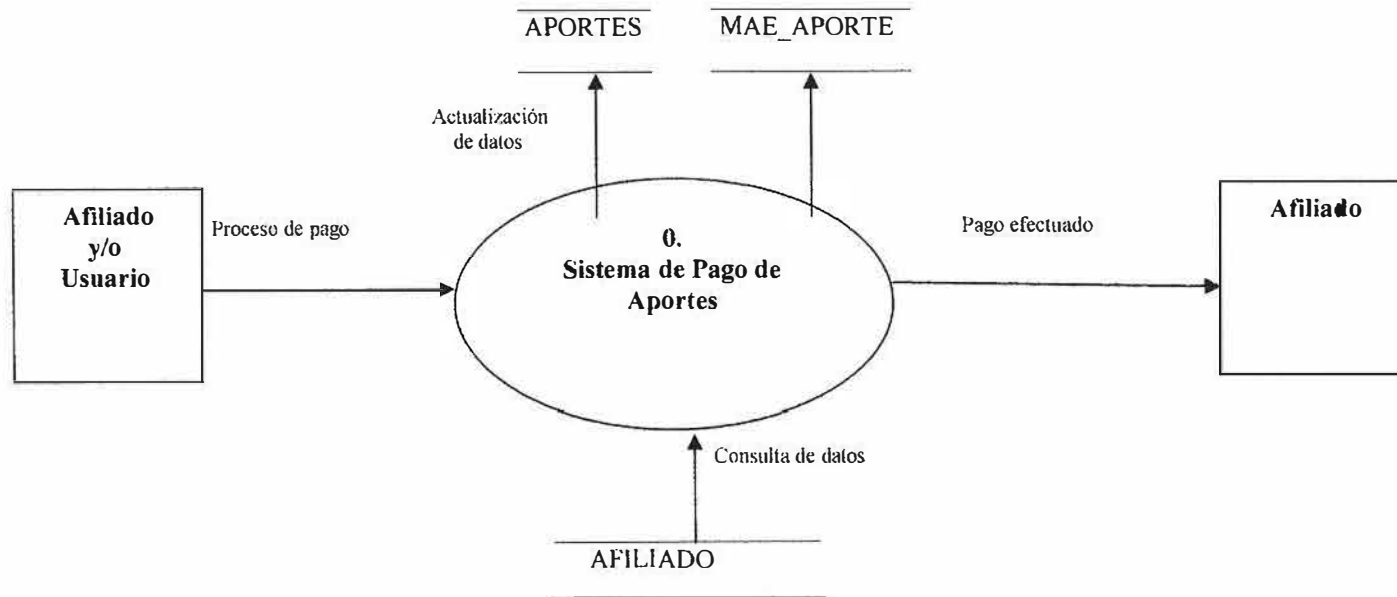
AUMENTO DE APORTES



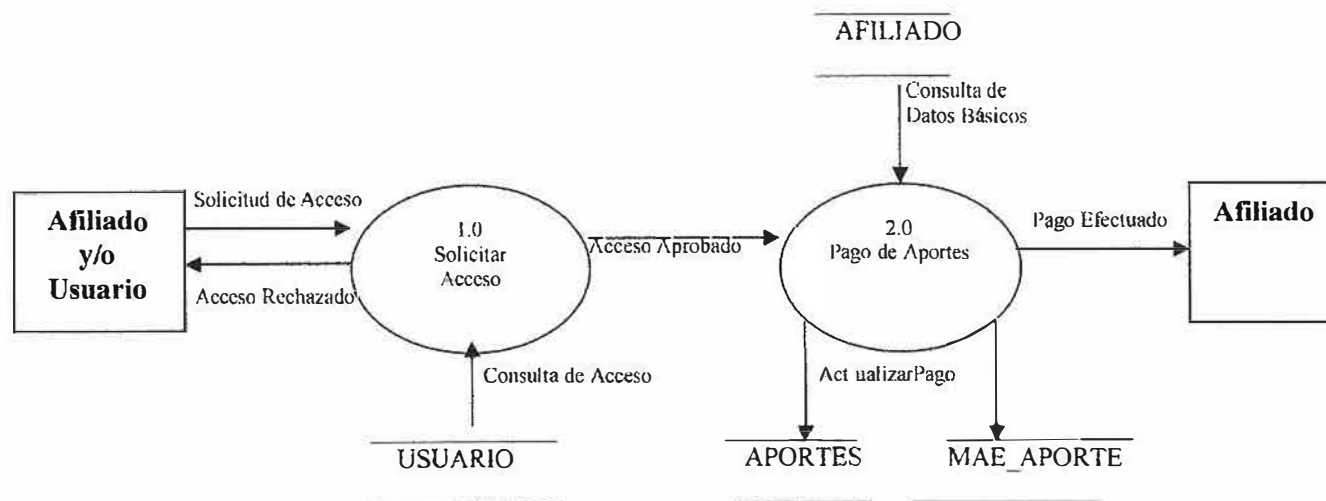
SISTEMA DE AUMENTO DE APORTES



PAGO DE APORTES



SISTEMA DE PAGO DE APORTES



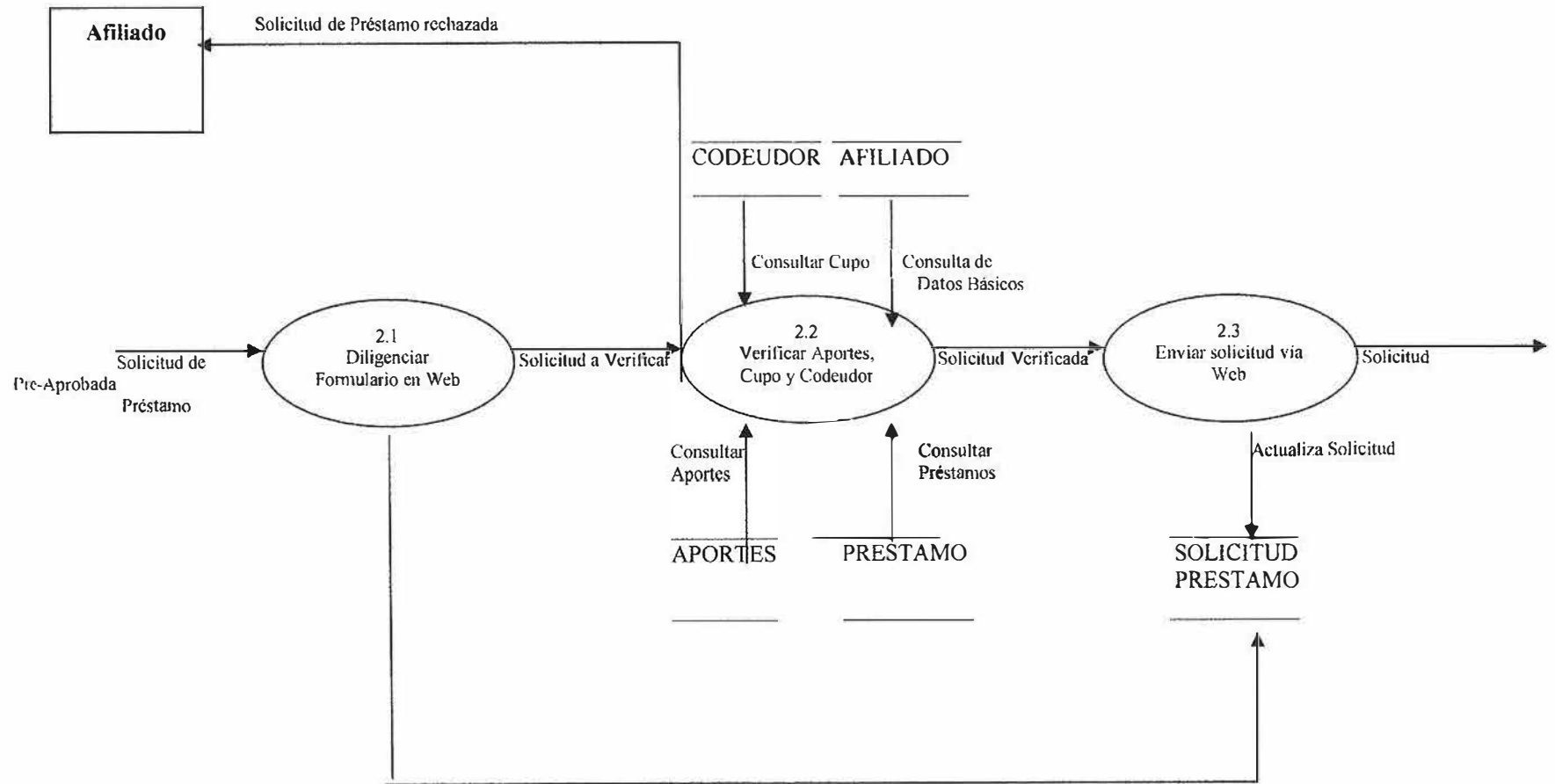
SOLICITUD DE PRÉSTAMOS



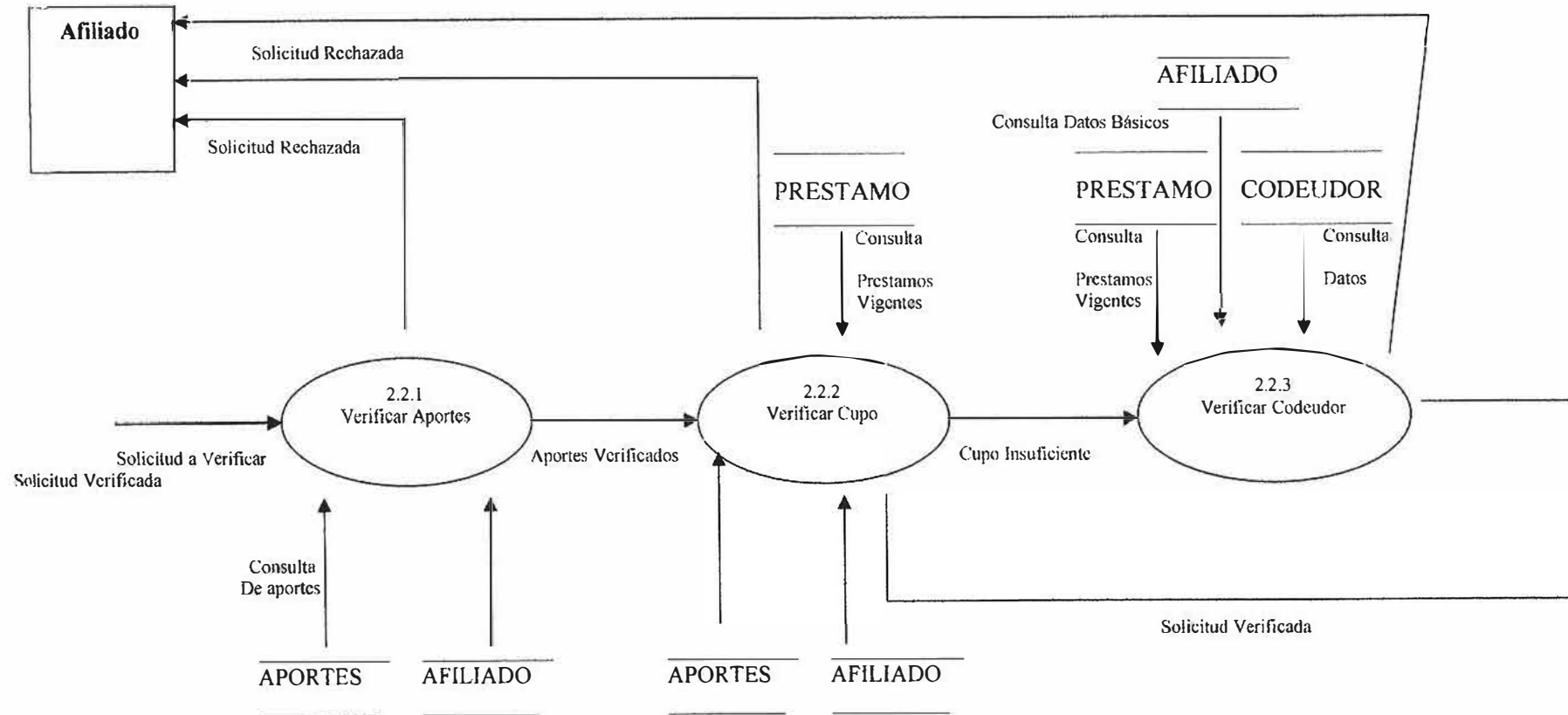
SISTEMA DE PRÉSTAMOS



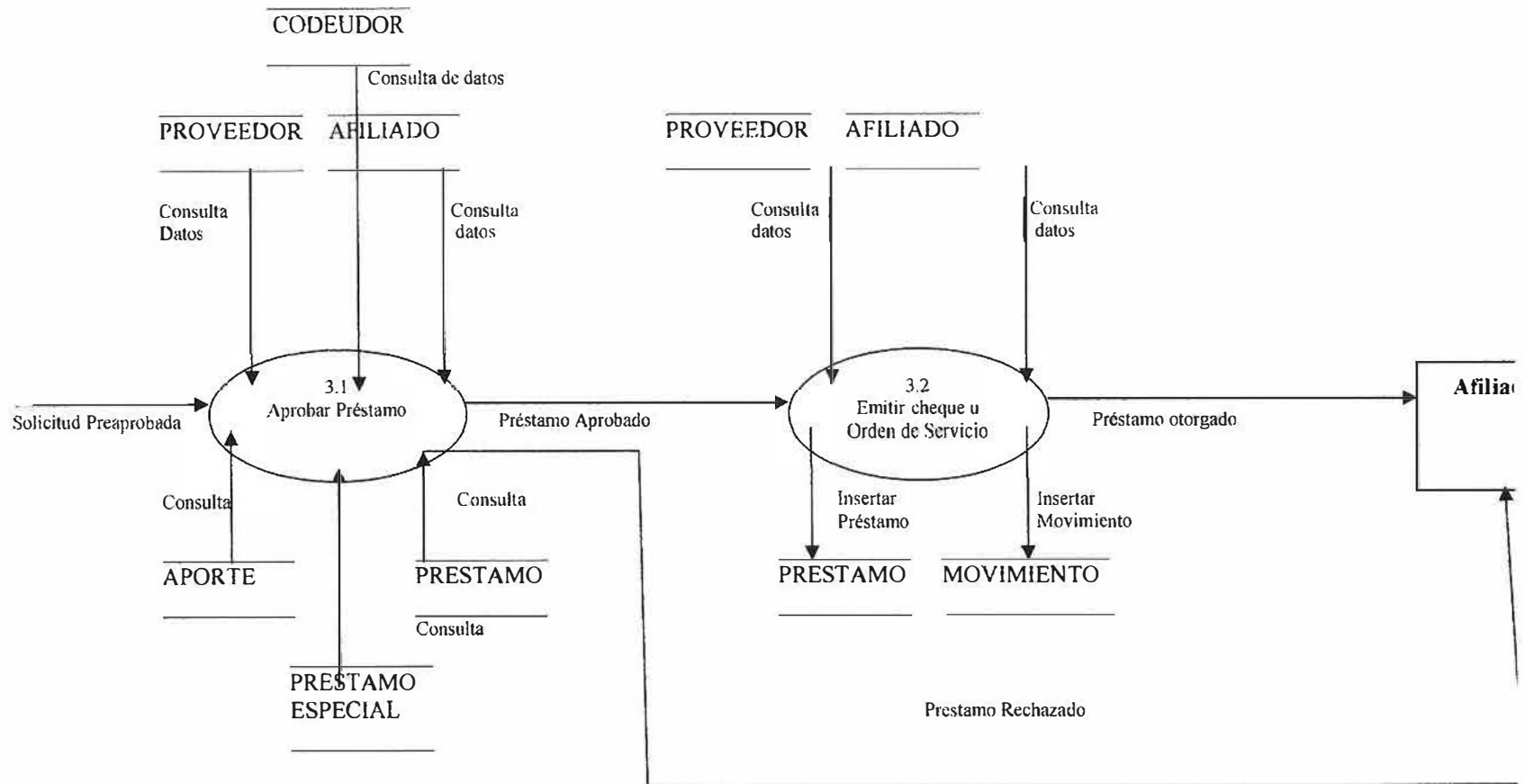
2.- SOLICITAR PRÉSTAMO



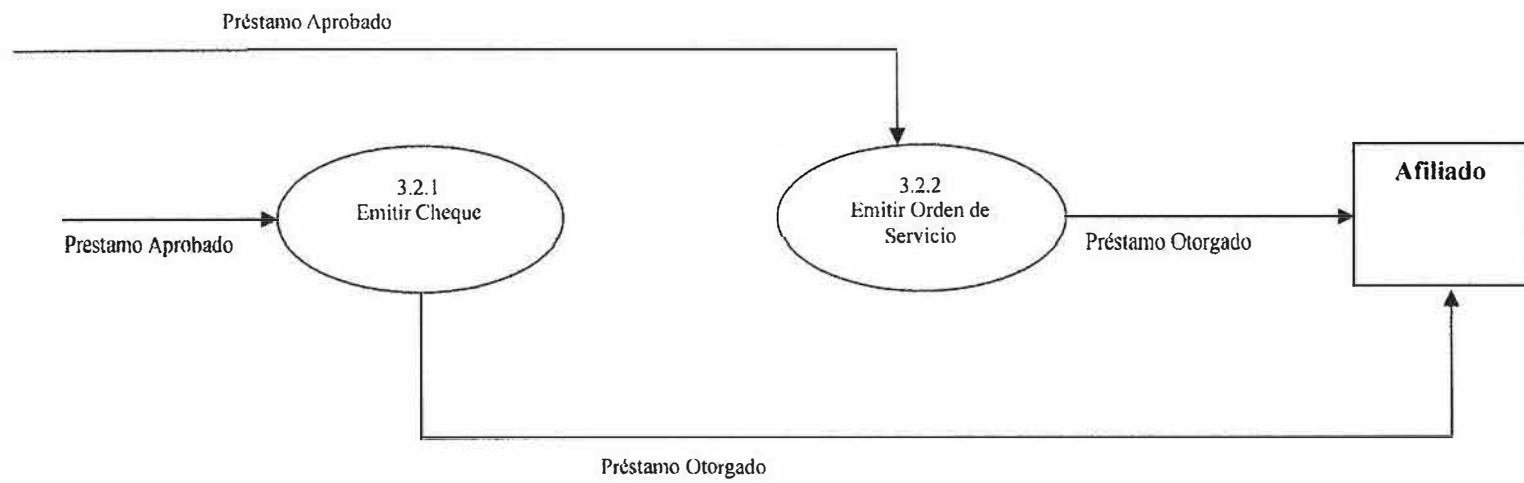
2.2. – VERIFICAR APORTES, CUPO Y CODEUDOR



3.- EVALUAR PRESTAMO



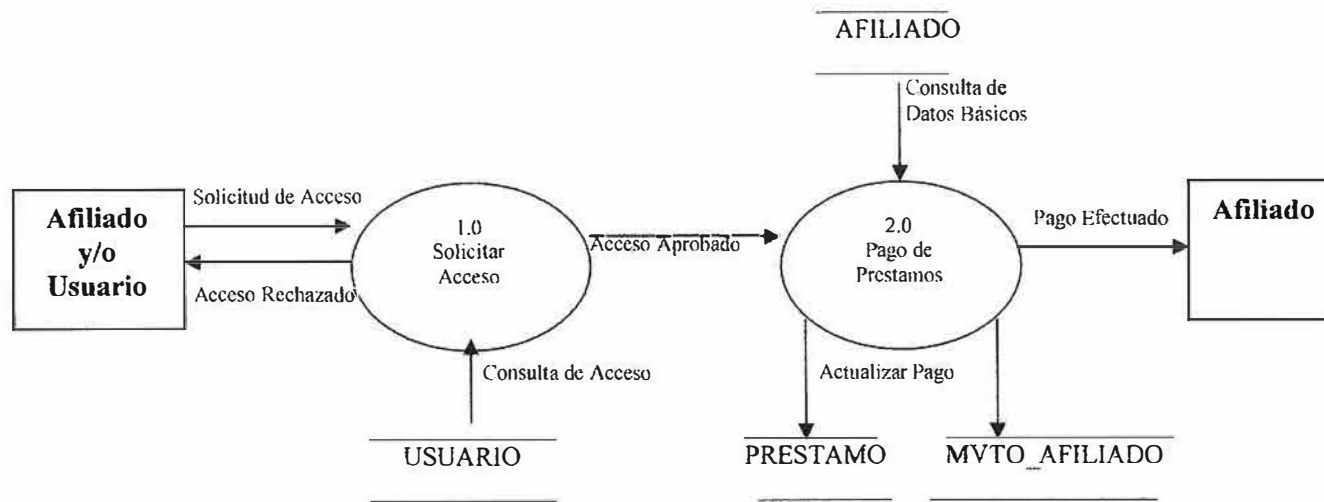
3.2 .- EMITIR CHEQUE u ORDEN DE SERVICIO



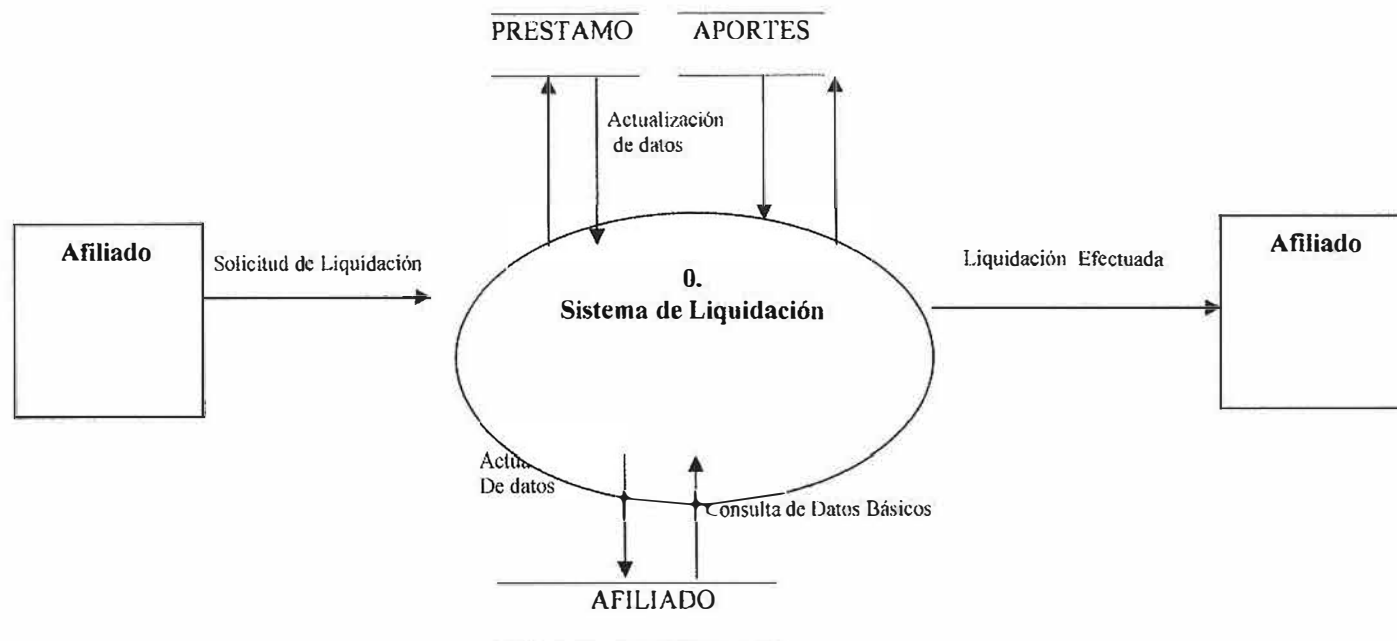
PAGO DE PRESTAMO



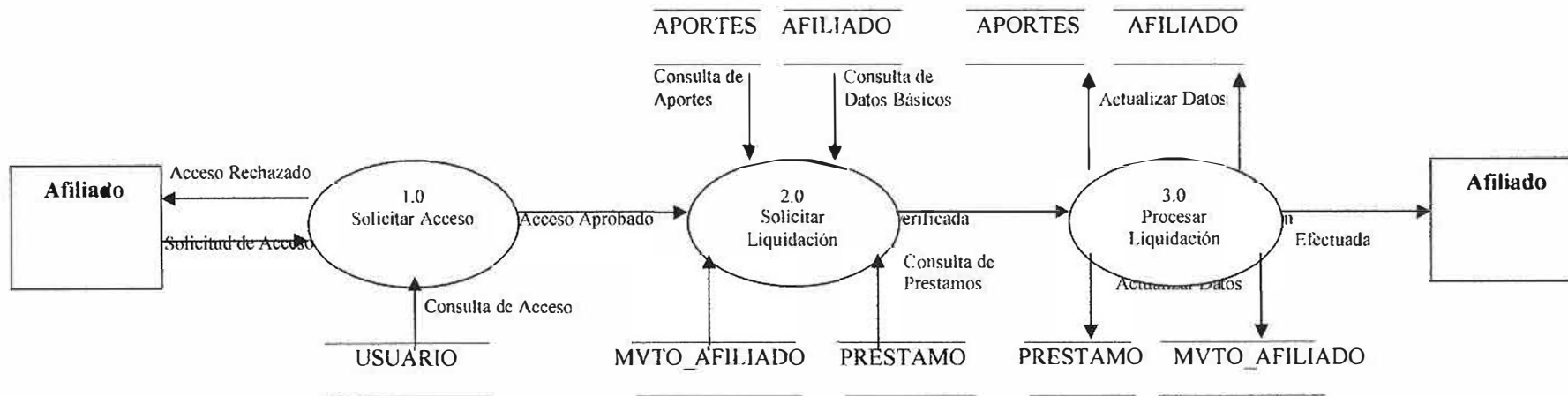
SISTEMA DE PAGO DE PRESTAMOS



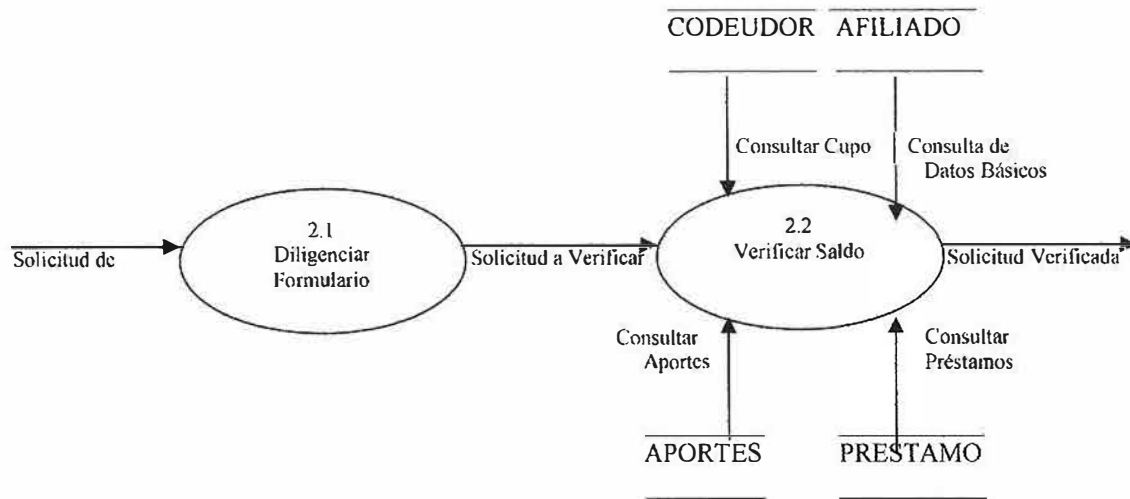
LIQUIDACION DE AFILIADO



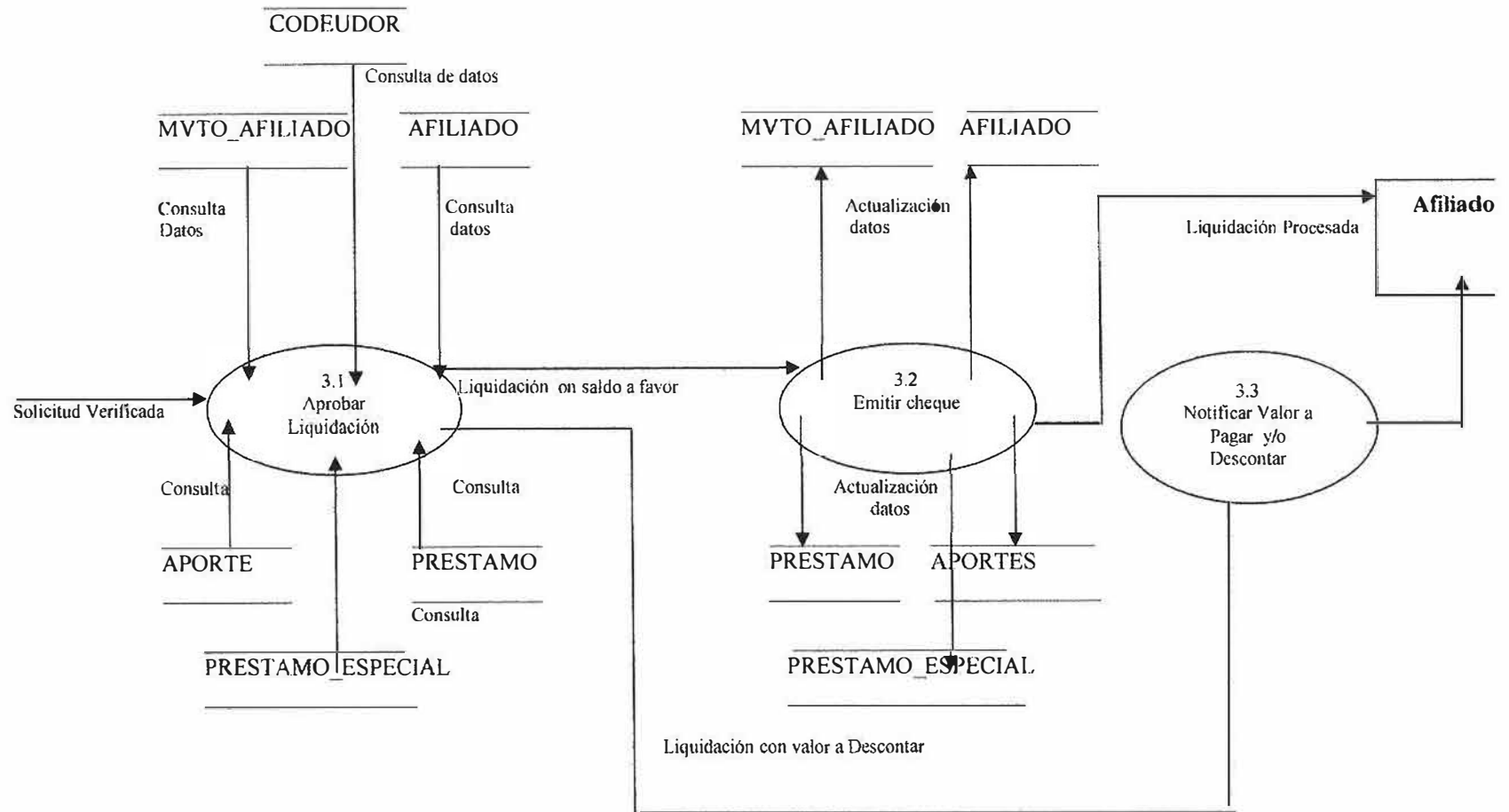
SISTEMA DE LIQUIDACIÓN



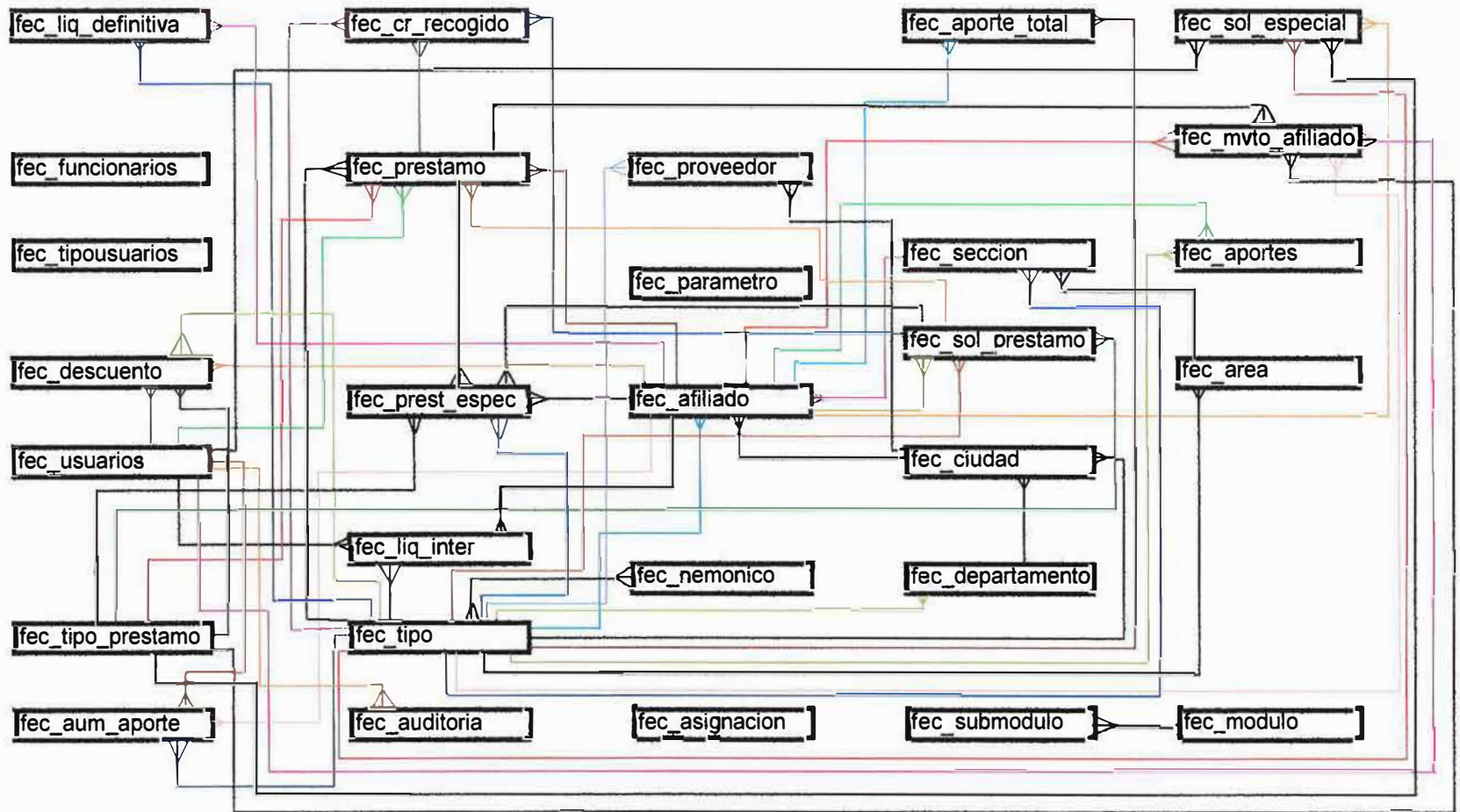
2.- SOLICITAR LIQUIDACIÓN



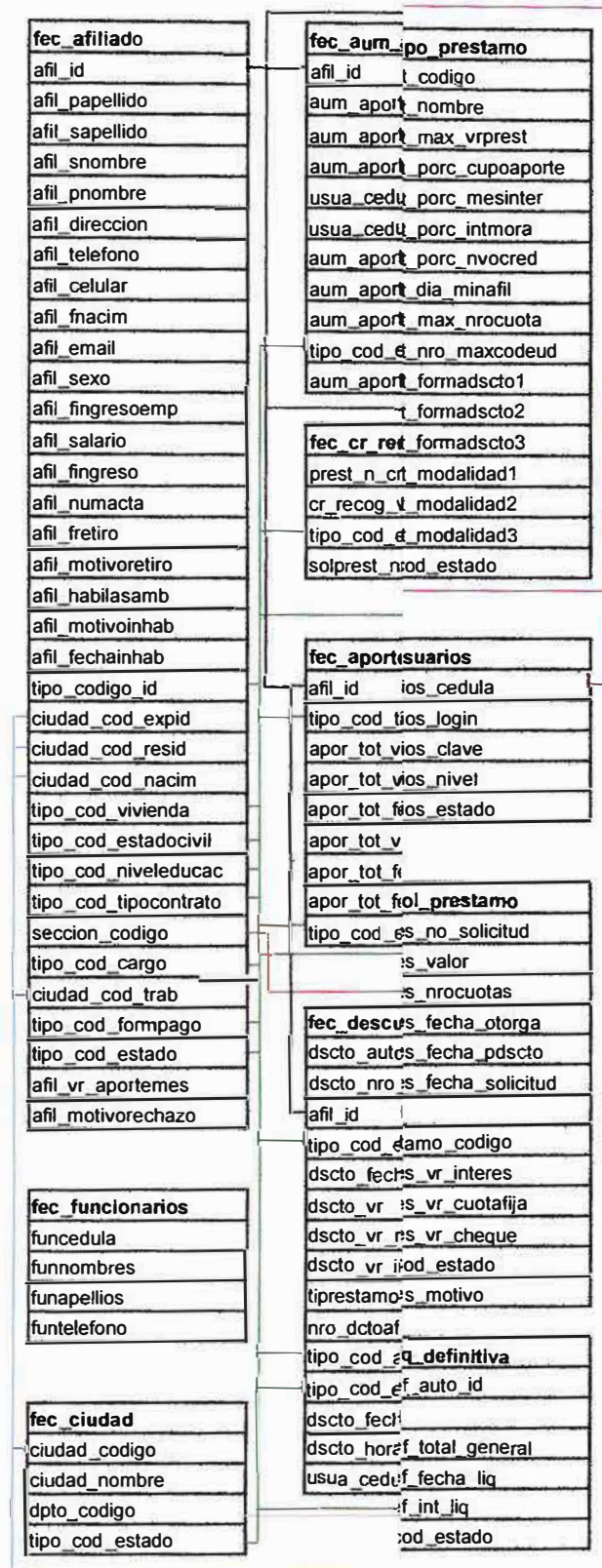
3.- PROCESAR LIQUIDACIÓN



11.3 MODELO ENTIDAD RELACION



11.4 MODELO RELACIONAL



11.5 DICCIONARIO DE DATOS

fec_afiliado

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
afil_id	varchar	15	Identificación del afiliado
afil_papellido	varchar	30	Primer Apellido del afiliado
afil_sapellido	varchar	30	Segundo apellido del afiliado
afil_snombre	varchar	30	Segundo Nombre del afiliado
afil_pnombre	varchar	30	Primer Nombre del afiliado
afil_direccion	varchar	50	Dirección de residencia del afiliado
afil_telefono	varchar	15	Teléfono de residencia del afiliado
afil_celular	varchar	15	Celular del afiliado
afil_fnacim	date		Fecha de nacimiento del afiliado
afil_email	varchar	50	e-mail del afiliado
afil_sexo	char	1	M-Masculino, F-Femenino
afil_fingresoemp	date		Fecha de ingreso a la empresa
afil_salario	int	15	Salario mensual
afil_fingreso	date		Fecha de ingreso al fondo
afil_numacta	varchar	10	Número acta de afiliación
afil_freti	date		Fecha de retiro del fondo
afil_motivoretiro	varchar	160	Motivo de retiro el fondo
afil_habilasamb	varchar	1	Habilitado para asamblea 1-Si,2-No
afil_motivoinhab	varchar	160	Motivo inhabilitación
afil_fechainhab	date		Fecha inhabilitación
tipo_codigo_id	varchar	8	Código de identificación
ciudad_cod_expid	varchar	8	Código de la ciudad de expedición
ciudad_cod_resid	varchar	8	Código de la ciudad de residencia
ciudad_cod_nacim	varchar	8	Código de la ciudad de nacimiento
tipo_cod_vivienda	varchar	8	Código del tipo de vivienda
tipo_cod_estadocivil	varchar	8	Código del estado civil
tipo_cod_niveleducac	varchar	8	Código del nivel de educación
tipo_cod_tipocontrato	varchar	8	Código del tipo de contrato
seccion_codigo	varchar	8	Código de la sección
tipo_cod_cargo	varchar	8	Código del tipo de cargo
ciudad_cod_trab	varchar	8	Código de la ciudad de trabajo
tipo_cod_formpago	varchar	8	Código del tipo de la forma de pago
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del tipo de estado
afil_vr_aportemes	int	15	Valor del aporte del afiliado
afil_motivorechazo	varchar	160	Motivo de rechazo del afiliado

fec_aporte_total

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
afil_id	varchar	15	Identificación del afiliado
tipo_cod_tipaporte	varchar	8	Total de aportes acumulados al mes
apor_tot_vr_cuota	int	15	Valor de la cuota de aporte
apor_tot_vr_ultaporte	int	15	Valor del último aporte
apor_tot_fecha_ultaporte	date		Fecha del último aporte
apor_tot_vr_mora	int	15	Valor morosidad
apor_tot_fecha_mora	date		Fecha morosidad
apor_tot_fecha_pdscto	date		Fecha del primer descuento
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del tipo del estado

fec_aportes

Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
aport_auto_id	int	255	Consecutivo de aportes
afil_id	varchar	15	Identificación del afiliado
aport_fecha	date		Total aportes acumulados a la fecha
aport_ano	int	10	Total de aportes acumulados al año
aport_mes	int	10	Aporte mensual
tipo_codigo	varchar	8	Código del tipo de aporte
aport_vr_debito	int	255	Valor del debito
aport_vr_credito	int	255	Valor del crédito
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del tipo de estado
aport_hora_grabac	time		Hora de grabación de la transacción

fec_area

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
area_codigo	varchar	8	Código del área
area_nombre	varchar	40	Nombre del área
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del tipo de estado

fec_asignacion

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
tipid	int	11	Identificación de tipo
subid	int	11	Identificación del submodulo
modid	int	11	Identificación del modulo

fec_auditoria

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
aud_id_registro	int	255	Identificación del registro
usuarios_cedula	varchar	255	Cédula del usuario
aud_ip_maquina	varchar	30	IP del equipo
aud_fecha_mvto	date	time	Fecha del movimiento
aud_hora_mvto	varchar	255	Hora del movimiento
aud_descrip_mvto	varchar	255	Descripción del movimiento
aud_llave_afectada	varchar	255	Llave afectada
aud_tabla_afectada	varchar	255	Tabla Afectada
aud_formulario	varchar	255	Formulario

fec_aum_aporte

Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
afil_id	varchar	15	Identificación del afiliado
aum_aport_fecha_sol	date		Fecha de la solicitud de aumento de aportes
aum_aport_vr_sol	int	15	Valor de la solicitud de aumento de aportes
aum_aport_fecha_aprob	date	time	Fecha de la aprobación
usua_cedula_aprob	varchar	8	Cedula del usuario de la aprobación
usua_cedula_sol	varchar	8	Cedula del usuario de la solicitud
aum_aport_nro_sol	int	15	Número de la solicitud de aumento de aportes
aum_aport_aporte_ant	varchar	255	Aporte anterior
aum_aport_fec_apartirde	date		Fecha a partir de cuando se realizará el aumento
tipo_cod_estadosol	varchar	8	Código del estado de la solicitud
aum_aport_mot_rechazo	varchar	160	Motivo de rechazo del aumento de aportes

fec_ciudad

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
ciudad_codigo	varchar	8	Código de la ciudad
ciudad_nombre	varchar	40	Nombre de la ciudad
dpto_codigo	varchar	8	Código del departamento
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del estado de la ciudad



fec_cr_recogido

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
prest_n_credito	varchar	255	Número del crédito
cr_recog_vr_recoger	int	255	Valor del crédito a recoger
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del estado del crédito
solprest_nro_solicitud	int	255	Número de la solicitud

fec_departamento

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
dpto_codigo	int	11	Código del departamento
dpto_nombre	int	11	Nombre del departamento
tipo_cod_estado	int	11	Código estado del departamento

fec_descuento

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
dscto_auto_id	int	255	Identificador del descuento
dscto_nro_dcto	varchar	8	Número del descuento
afil_id	varchar	15	Identificador del afiliado
tipo_cod_empresa	varchar	8	Código del tipo de la empresa
dscto_fecha_dscto	date		Fecha de descuento
dscto_vr	int	15	Valor del descuento
dscto_vr_real	int	15	Valor real del descuento
dscto_vr_interes	int	15	Valor de los intereses
tiprestamo_codigo	varchar	8	Código del tipo de préstamo
nro_dctoafectado	int	15	Número documento afectado
tipo_cod_aporte	int	2	Código del tipo de aporte
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del tipo de estado
dscto_fecha_grabac	date		Fecha de grabación
dscto_hora_grabac	time		Hora de grabación
usua_cedula_grabac	varchar	8	Cedula del usuario grabado

fec_funcionarios

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
funcedula	varchar	255	Cédula del funcionario
funnombres	int	255	Nombres del funcionario
funapellidos	varchar	8	Apellidos del funcionario
funtelefono	int	255	Teléfono del funcionario

fec_liq_definitiva

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
liq_def_auto_id	int	255	Identificador automático de la liquidación definitiva
afil_id	varchar	15	Identificador del afiliado
liq_def_total_general	int	255	Liquidación definitiva general
liq_def_fecha_liq	date		Fecha de liquidación definitiva
liq_def_int_liq	double	5,2	Intereses de liquidación definitiva
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del estado

fec_liq_inter

Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
liqinter_auto_id	int	255	Identificador automático de la liquidación de intereses
liqinter_nro_dcto	int	255	Número del documento
afil_id	varchar	15	Identificador del afiliado
liqinter_base_aporte	int	15	Aporte base
liqinter_porc_interes	double	5,2	Intereses de liquidación de interés
liqinter_vr_interes	int	15	Valor del interés
liqinter_fecha_liquidac	date		Fecha de liquidación
usua_cedula_grabac	varchar	8	Cédula grabada
liqinter_fecha_grabac	date		Fecha de grabación
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del tipo de estado

fec_modulo

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
modid	int	11	Identificador del módulo
modnombre	varchar	300	Nombre del módulo
modestado	int	11	Estado del módulo

fec_nemonico

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
nemonico_codigo	varchar	8	Código del nemonico
nemonico_nombre	varchar	40	Nombre del nemonico
Tipo_cod_estado	varchar	8	Estado del nemonico

fec_mvto_afiliado

Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
mvtoafil_auto_id	int	255	Identificador automático
mvtoafil_nro_dcto	varchar	8	Número del documento
mvtoafil_fecha_dcto	date		Fecha del documento
mvtoafil_vr	int	15	Valor del movimiento
afil_id	varchar	15	Identificador del afiliado
mvtoafil_detalle	varchar	100	Detalle del movimiento
mvtoafil_signo	varchar	1	Signo del movimiento
tipo_cod_mvto	varchar	8	Código del movimiento
mvtoafil_no_cheque	int	8	Número del cheque
tiprestamo_codigo	varchar	8	Código del tipo de préstamo
prest_nro_dctoafectado	int	255	Número documento afectado
mvtoafil_fecha_grabsistema	date		Fecha de grabación del sistema
mvtoafil_hora_grabsistema	time		Hora de grabación del sistema
usua_cedula	varchar	8	Cédula del usuario
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del estado
mvtoafil_fecha_anterior	date		Fecha anterior
mvtoafil_valor_anterior	int	15	Valor anterior

fec_tipousuarios

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
tipid	int	11	Código de la sección
tipnombre	varchar	250	Nombre de la sección
tipeestado	int	11	Código del área

fec_seccion

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
seccion_codigo	varchar	8	Código de la sección
seccion_nombre	varchar	40	Nombre de la sección
area_codigo	varchar	8	Código del área
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del estado del tipo

fec_parametro

Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
param_capac_pago	double	5,2	Capacidad de pago
param_parafiscal	double	5,2	Porcentaje de parafiscales
param_aporte_min	double	5,2	Aporte mínimo
param_aporte_max	double	5,2	Aporte máximo

fec_prest_espec

Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
presp_nro_credito	int	255	Número del crédito
presp_vr_otrodscto	int	15	Valor de otro descuento
presp_fecha_otrodscto	date		Fecha de otro descuento
solpres_no_solicitud	int	255	Número de la solicitud
Tipo_cod_otrodscto	varchar	8	Código de otro descuento
afil_id	varchar	8	Identificador del afiliado
presp_fecha_prest	date		Fecha otro descuento
Tipo_cod_estado	varchar	8	Código del estado
tipprestamo_codigo	varchar	8	Código del tipo de préstamo
presp_int_prest	double	5,2	Interés del préstamo
presp_vr_pagado	int	15	Valor Pagado
presp_fecha_pago	date		Fecha de pago
presp_vr_interes	int	15	Valor del interés
presp_vr_interespago	int	15	Valor del interés pagado
presp_nro_cuotas	int	15	Número de cuotas

fec_submodulo

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
subid	int	11	Identificador del submodulo
subnombre	varchar	200	Nombre del submodulo
modid	int	11	Identificador del modulo
subestado	int	11	Estado del submodulo
subenlace	varchar	200	Enlace del submodulo

fec_proveedor

Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
provee_id	varchar	15	Identificador del proveedor
provee_nombre	varchar	100	Nombre del proveedor
provee_replegal	varchar	100	Representante legal del proveedor
provee_direccion	varchar	100	Dirección del proveedor
provee_telefono	varchar	15	Teléfono del proveedor
provee_fax	varchar	15	Fax del proveedor
tipo_cod_provee	varchar	8	Código del proveedor
ciudad_codigo	varchar	8	Código de la ciudad del proveedor
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del estado del tipo
provee_email	varchar	100	Email del proveedor
tipo_cod_pro	varchar	8	Código del tipo del pro

fec_prestamo

Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
prest_nro_credito	int	255	Número del crédito
prest_fecha_pdscto	date		Fecha del primer descuento
prest_fecha_upago	date		Fecha del ultimo descuento
prest_vr_capital	int	15	Valor del capital
prest_vr_interes	int	15	Valor del interés
prest_vr_cuotafija	int	15	Valor de la cuota fija
prest_vr_pagadocap	int	15	Valor pagado al capital
prest_vr_pagadoint	int	15	Valor pagado de intereses
prest_vr_upago	int	15	Valor del ultimo pago
prest_fecha_cred	date		Fecha del crédito
prest_nro_cuotas	int	3	Número de cuotas
prest_nro_cuotapagada	int	3	Número de cuotas pagadas
prest_vr_cheque	int	15	Valor del cheque
prest_detalle_cred	varchar	160	Detalle del crédito
prest_fgrab_sistema	date		Fecha de grabación del sistema
prest_horagrab_sistema	time		Hora de grabación del sistema
afil_id	varchar	15	Identificador del afiliado
tiprestamo_cod	varchar	8	Código del tipo de préstamo
solpres_no_solicitud	int	15	Número solicitud del préstamo
afil_id_codeud1	varchar	15	Identificador del codeudor 1
afil_id_codeud2	varchar	15	Identificador del codeudor 2
provee_id	varchar	15	Identificador del proveedor
usua_cedula	int	8	Cédula del usuario
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del estado
prest_int_prestamo	varchar	8	Interés del préstamo

fec_usuarios

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
usuarios_cedula	int	11	Cédula del usuario
usuarios_login	varchar	120	Login del usuario
usuarios_clave	varchar	50	Clave del usuario
usuarios_nivel	int	11	Nivel del usuario
usuarios_estado	int	1	Estado del usuario

fec_tipo

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
tipo_codigo	varchar	8	Código del tipo
tipo_nombre	varchar	40	Nombre del tipo
nemonico_codigo	varchar	8	Código del nemónico
tipo_vr_maximo	varchar	255	Valor máximo para aportes
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del estado del tipo

fec_sol_prestamo

Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
solpres_no_solicitud	int	255	Número de la solicitud
solpres_valor	int	15	Valor de la solicitud del préstamo
solpres_nrocuotas	int	3	Número de cuotas
solpres_fecha_otorga	date		Fecha de otorgamiento del préstamo
solpres_fecha_pdscto	date		Fecha primer descuento del préstamo
solpres_fecha_solicitud	date		Fecha de la solicitud del préstamo
afil_id	varchar	15	Identificador del afiliado
tiprestamo_codigo	varchar	8	Código del tipo de préstamo
solpres_vr_interes	int	15	Valor de los intereses
solpres_vr_cuotafija	int	15	Valor de la cuota fija
solpres_vr_cheque	int	15	Valor del cheque
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del tipo de estado
solpres_motivo	varchar	100	Motivo

fec_sol_especial

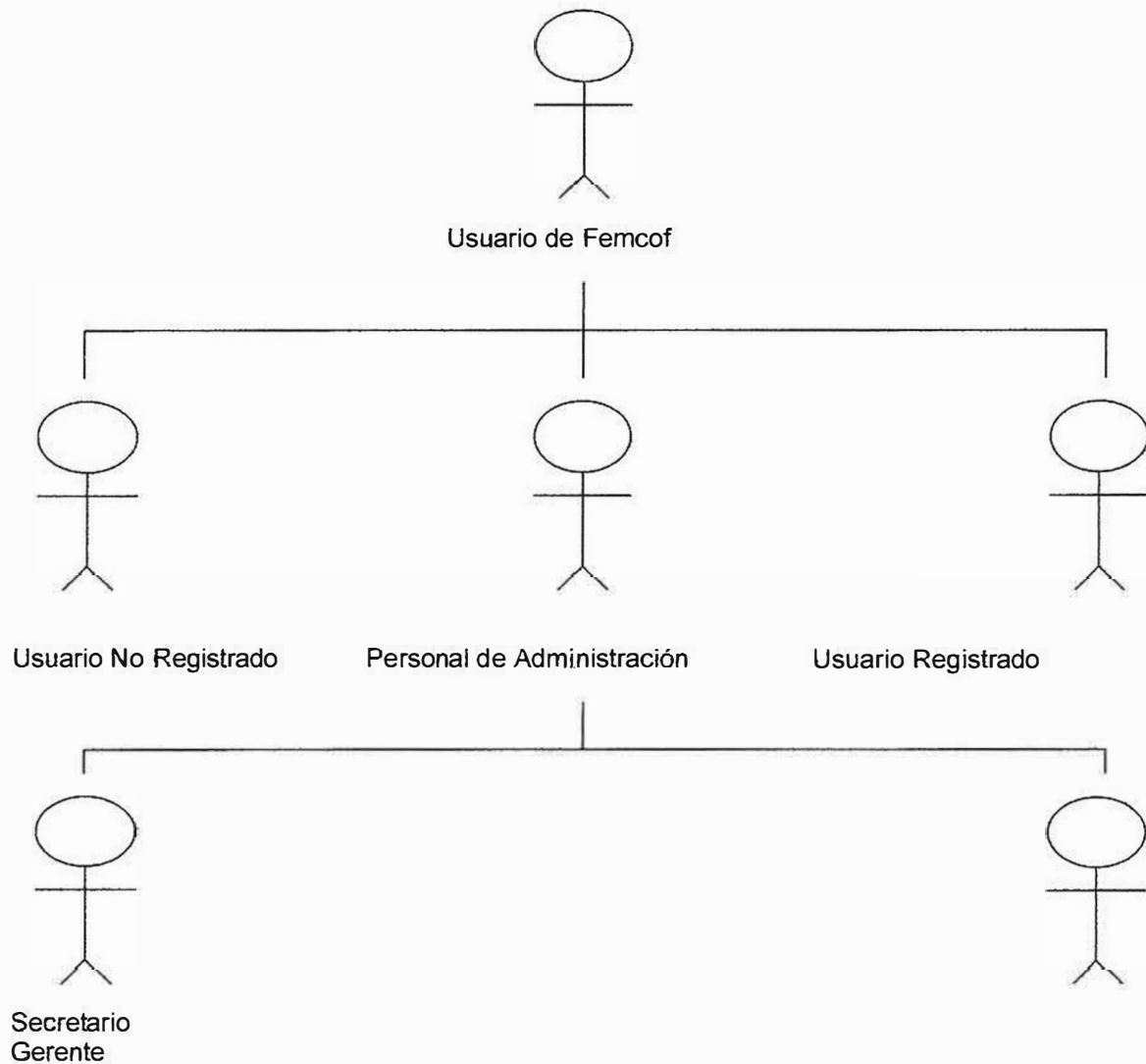
Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
solesp_no_solicit	int	255	Número de la solicitud
afil_id	Varchar	15	Identificador del afiliado
solesp_vr	int	15	Valor solicitud del préstamo especial
solesp_vr_interes	int	15	Valor intereses del préstamo especial
solesp_nro_cuotas	int	15	Número cuotas del préstamo especial
tiprestamo_codigo	varchar	8	Código tipo de préstamo
solesp_fecha_dscto	date		Fecha descuento del préstamo especial
solesp_fecha_otor	date		Fecha otorgamiento del préstamo especial
solesp_fecha_grabac	date		Fecha grabación
tipo_cod_estadoesp	varchar	8	Código estado del préstamo especial
usua_cedula	varchar	8	Cédula del usuario
solesp_hora_grabac	time		Hora grabación de la solicitud de préstamo
tiprestamo_cod_origen	varchar	8	Código origen del tipo de préstamo
solesp_motivo	varchar	100	Motivo
solpres_nro_solic_origen	int	255	Número de cuotas

fec_tipo_prestamo

Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
tiprest_codigo	Varchar	8	Código del tipo de préstamo
tiprest_nombre	Varchar	40	Nombre del tipo de préstamo
tiprest_max_vrprest	int	30	Valor máximo del tipo préstamo
tiprest_porc_cupoaporte	double	5,2	Porcentaje del cupo de aporte
tiprest_porc_mesinter	double	5,2	Porcentaje de interés por mes
tiprest_porc_intmora	double	5,2	Porcentaje de interés por mora
tiprest_porc_nvocred	double	5,2	Porcentaje del nuevo crédito
tiprest_dia_minafil	int	3	Días mínimos como afiliado
tiprest_max_nrocuota	int	3	Máximo número de cuotas
tiprest_nro_maxcodeud	int	2	Máximo número de codeudores
tiprest_formadscto1	varchar	8	Forma de descuento 1
tiprest_formadscto2	varchar	8	Forma de descuento 2
tiprest_formadscto3	varchar	8	Forma de descuento 3
tiprest_modalidad1	varchar	8	Modalidad 1
tiprest_modalidad2	varchar	8	Modalidad 2
tiprest_modalidad3	varchar	8	Modalidad 3
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del estado

11.6 JERARQUIA DE USUARIOS

Jerarquía de Usuarios

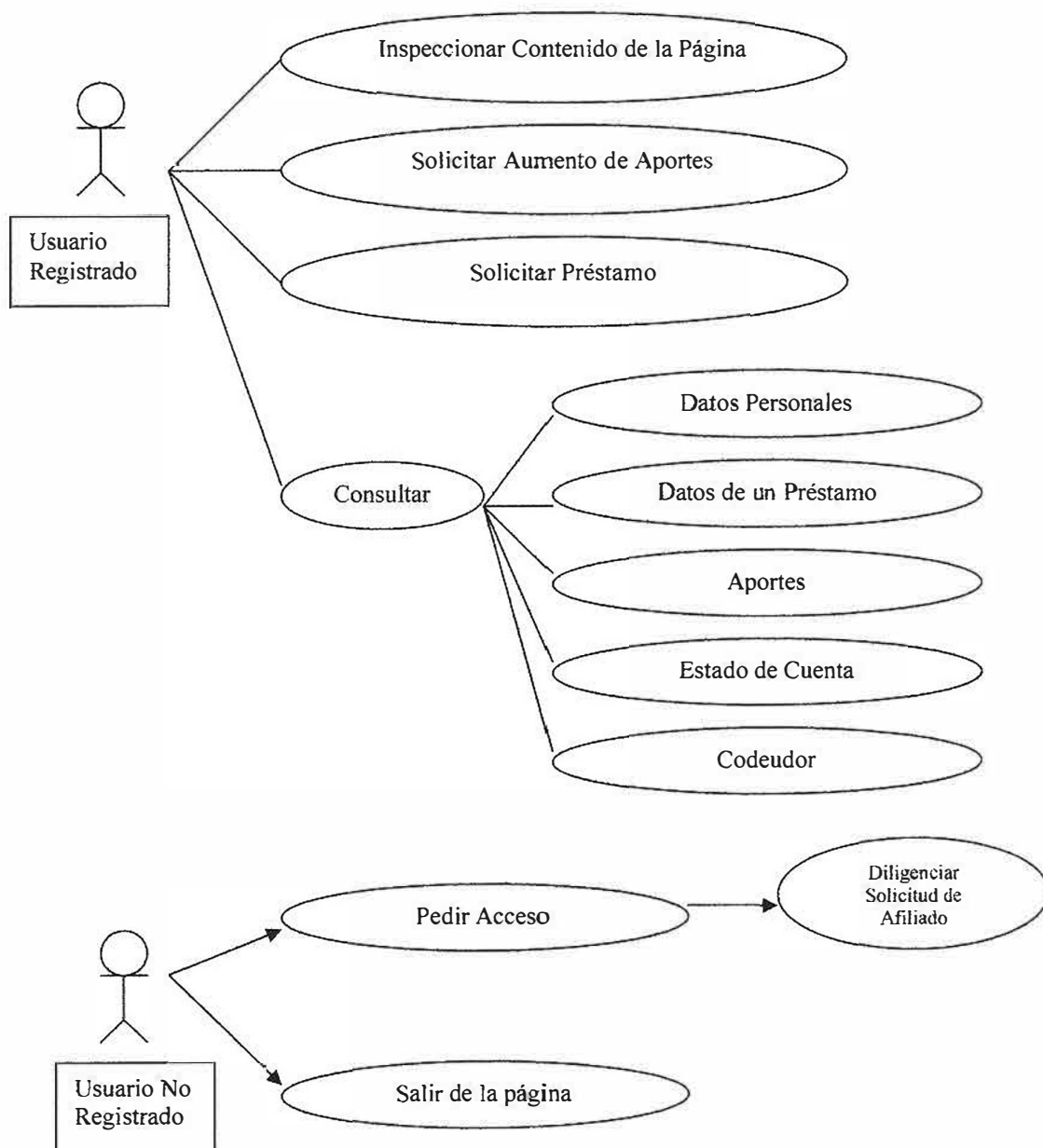


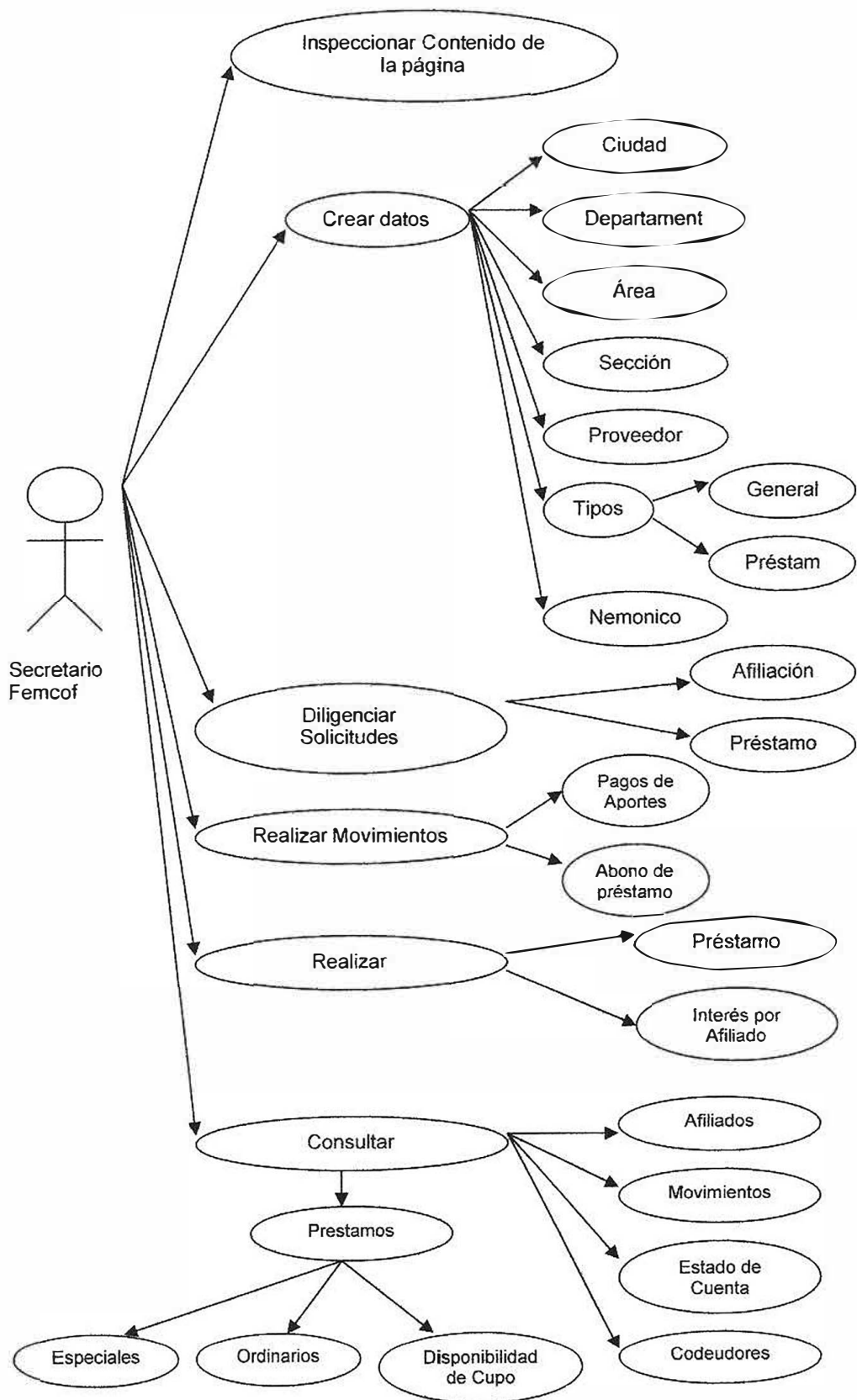
Usuario Registrado: Empleado de Laboratorios Cofarma S.A. quien además es empleado de FEMCOF.

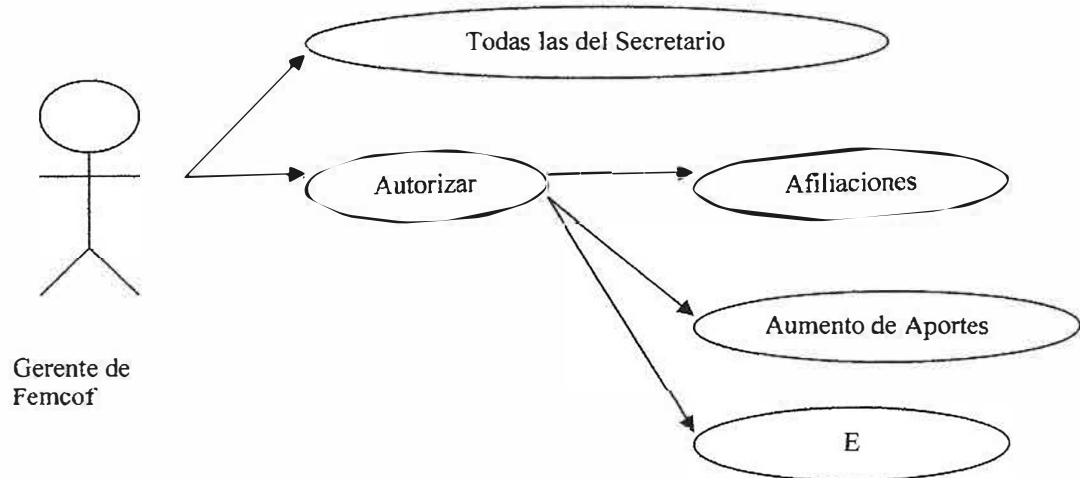
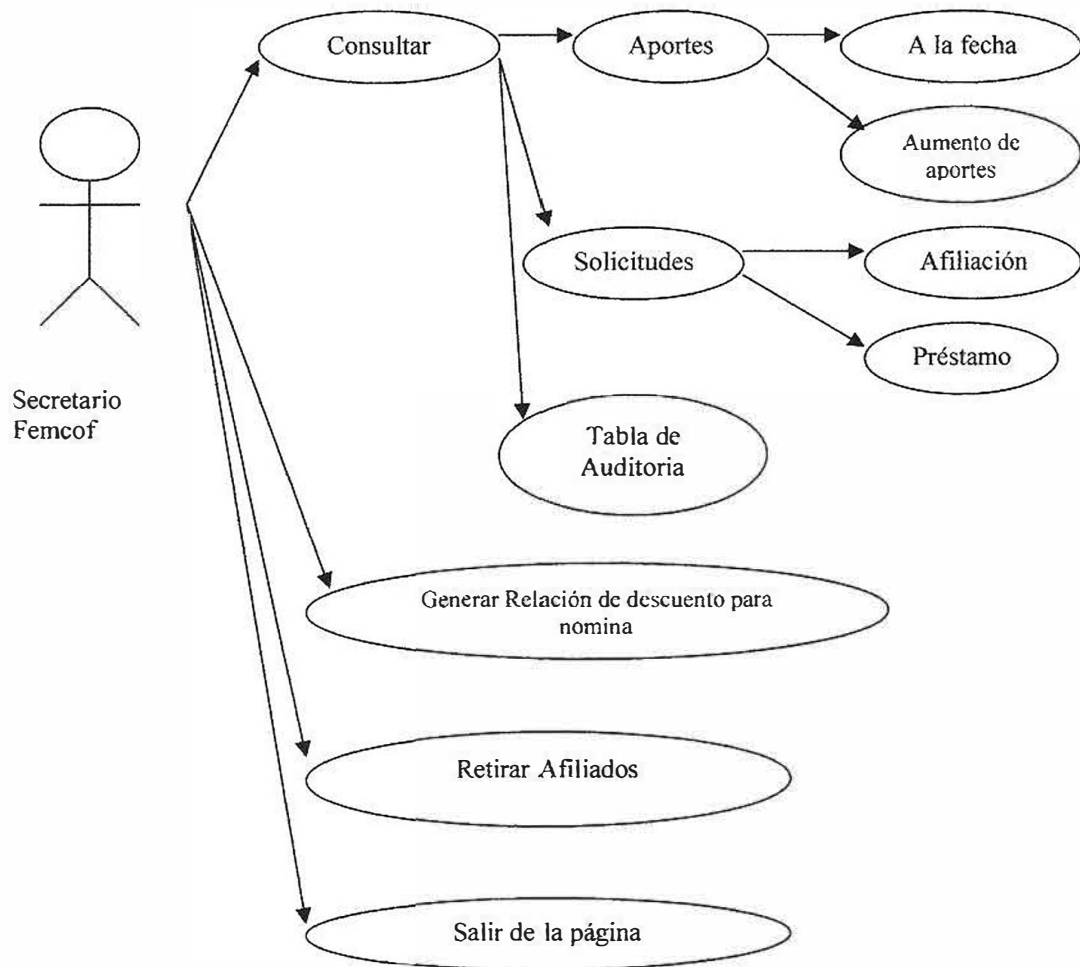
Personal de administración: Secretario y Gerente de FEMCOF.

Usuario No Registrado: Empleado de Laboratorios Cofarma S.A. que aun no se encuentra afiliado a FEMCOF.

ANALISIS DE ITERACION

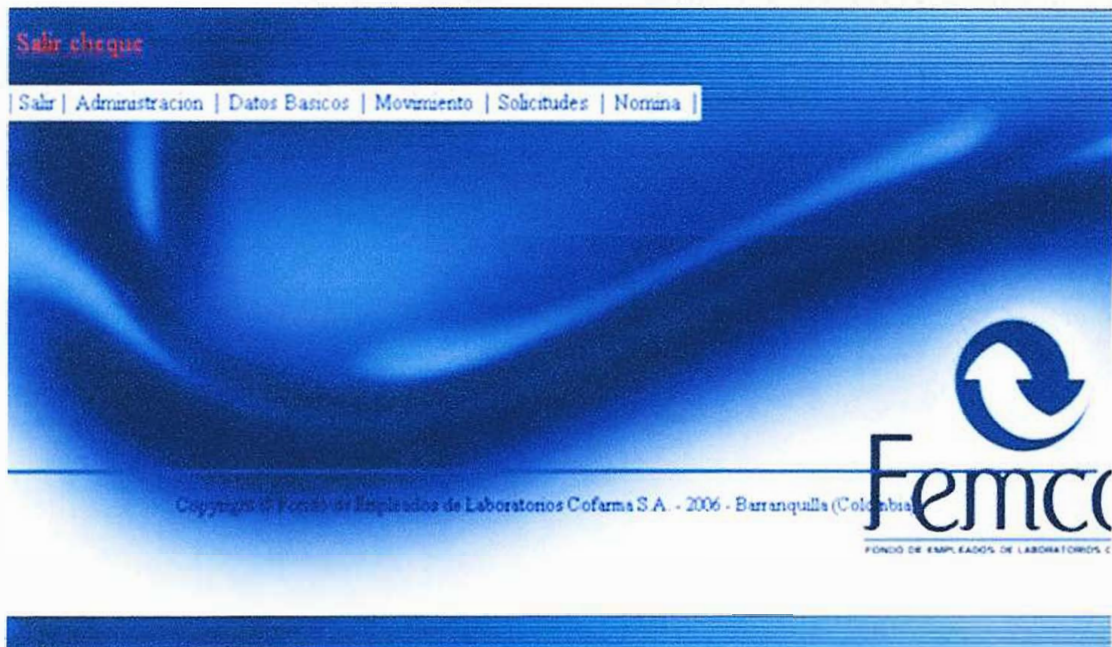






12. DISEÑO DEL SISTEMA

La pantalla inicial del software.




Datos Básicos:

Creación de Ciudad, opción que realiza un enlace al formulario de creación de Ciudades

Creación de Ciudades	
Codigo*	<input type="text"/>
Nombre*	<input type="text"/>
Departamento	BARRANQUILLA
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>	

— Las campos marcados con * son Obligatorios

Creación de Departamento, opción que realiza un enlace al formulario de creación de Departamentos:


Creacion de Archivos 

Creación de Departamentos	
Código*	<input type="text"/>
Nombre del Departamento *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>	

-- Los campos marcados con * son Obligatorios

Consultar	Página Principal	Mapa del Sitio
---------------------------	----------------------------------	--------------------------------

Creación de Área, opción que realiza un enlace al formulario de creación de Áreas:


Creacion de Archivos 

Creación de Areas	
Código*	<input type="text"/>
Nombre*	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>	

-- Los campos marcados con * son Obligatorios

Consultar	Página Principal	Mapa del Sitio
---------------------------	----------------------------------	--------------------------------


Creación de Sección, opción que realiza un enlace al formulario de creación de Secciones:

Creación de Archivos 

Creación de Secciones	
Código*	<input type="text"/>
Nombre*	<input type="text"/>
Area	02-Comercial <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>	


-- Los campos marcados con * son Obligatorios

Creación de Proveedor, opción que realiza un enlace al formulario de creación de Proveedores:

Creación de Archivos 

Creación de Proveedores	
Nit o Cedula del Proveedor *	<input type="text"/>
Nombre o Razón Social *	<input type="text"/>
Tipo de Proveedor	Entrega Inmediata <input type="button" value="v"/>
Representante Legal	<input type="text"/>
Dirección*	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Departamento	Antioquia <input type="button" value="v"/>
Ciudad	Medellin <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>	

Creación de Tipos, realiza un enlace al formulario de creación de Tipos

Creación de Archivos 

Creación de Tipos	
Tipo	25--Aportes Obligatorio ▾
Nombre*	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>	

-- Los campos marcados con * son Obligatorios

Creación de Tipos de Prestamos, realiza un enlace al formulario de creación de Tipos de prestamos

Creación de Tipo de Prestamo	
Nombre*	<input type="text"/>
Valor Maximo a Prestar *	<input type="text"/>
%Aporte para Cupo *	<input type="text"/>
%Mensual de Interes *	<input type="text"/>
%Interes de Mora *	<input type="text"/>
%Cancelado Para nuevo Crédito *	<input type="text"/>
Dias Minimo de Afiliado *	<input type="text"/>
Máximo Nro. de Cuotas *	<input type="text"/>
Máximo Nro. de Codeudores*	<input type="text"/>
Forma Descuento *	<input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Quincenal <input type="checkbox"/> Semanal
Modalidad *	<input type="checkbox"/> Efectivo <input type="checkbox"/> Orden de Servicio <input type="checkbox"/> Refinanciación
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>	

Bajo esta plantilla y con el mismo estilo se realizarán los formularios correspondientes a cada una de las opciones del software, en el manual de usuario se muestran y detallan cada una de estas.

BIBLIOGRAFÍA

- BERNAL, Cesar Augusto. **“Metodología de la Investigación: Para administración y economía”**, Prentice Hall. Bogotá. 2000.
- MÉNDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo. **“Metodología: Guía para elaborar diseños de Investigación en ciencias económicas contables y administrativas”**, McGraw-Hill 2da. Edición. Santa Fe de Bogotá. 1998.
- Sistemas de Información(**Manejo Automático de la información**)
<http://monografias.com>
- “Software para manejos de Fondos de Empleados”
<http://www.parquesoft.com/informacion/producto.php>
- “Software Libre” www.gnu.gnusoftware.net
- **“Historia de Analfe”** www.analfe.com
- www.google.com
- “Historia de los Fondos de Empleados”
www.sena.edu.co/downloads/Economía

ANEXOS

ANEXO 1



FONDO DE EMPLADOS DE LABORATORIOS COFARMA S.A.

SOLICITUD DE AFILIACION

No _____

Señores

FONDO DE EMPLADOS DE LABORATORIOS COFARMA S.A.

Yo, VIVIAN MISOL LOPEZ

Portador de la cedula de ciudadanía No 32.688.641

Expedida en: BOGOTÁ

Residente en la siguiente direccion: K 12 A # 52-76

Telefonos 343 1479

Manifiesto mi deseo de ingresar como Socio del Fondo de Empleados FEMCOF, y por lo tanto autorizo que me sean descontados de mi salario

Por concepto de aporte la suma de: \$ 30.000 mensuales

A partir de OCTUBRE

Así como las demas deducciones por obligaciones contraídas con el fondo

De igual manera faculto para deducir de mis Prestaciones Sociales cualquier saldo pendiente al momento de mi retiro de la Empresa

Atentamente,

Vivian Misol Lopez
C.C. No. 32.688.641 B/g

[Signature]
Recursos Humanos

[Signature]
Junta Directiva

ANEXO 2



FEMCOF

FONDO DE EMPLEADOS DE LABORATORIOS COFARMA S.A

Ciudad y Fecha _____

SOLICITUD DE CREDITO No _____

CODEUDOR DE: _____

Señores

FEMCOF

Ciudad

Nombre del socio: _____

C.C No: _____ Expedida en _____

Valor del Crédito \$ _____ (_____)

Descontar de mi salario en _____ Cuotas mensuales.

Atentamente,

C.C No:

MODALIDAD DEL CREDITO

PARA ESTUDIOS

☐

ORDINARIO

☐

ORDENES DE SERVICIO

☐

PARA USO EXCLUSIVO DEL FONDO DE EMPLEADOS

Aportes y ahorros _____ Cupo de 2.5 _____

Ahorros mas Prestaciones Soc. _____ Créditos vigentes _____

Cupo disponible _____

Valor aprobado \$ _____ Gerencia _____ Comité de crédito _____

RECURSOS HUMANOS

Prestaciones Soc. _____

Deducciones Saldo _____ Cuota _____

Firma Autorizada _____

Señores: **LABORATORIOS COFARMA S.A.**

Autorizo descontar de mis salarios, prestaciones sociales y vacaciones el presente crédito a favor de FEMCOF, de acuerdo con la amortización anexa. Si por algún motivo dejare de ser trabajador de la empresa, y a esa fecha tuviere saldos pendientes del presente crédito, autorizo se me descuenten de mis prestaciones sociales y vacaciones; si estos no fuesen suficientes autorizo a FEMCOF a disponer de mis cesantías consignadas en el fondo de cesantías al cual estuviere afiliado a la fecha, sin reclamo alguno de mi parte.

Atentamente,

Fecha _____

C.C No:

ANEXO 3



FONDO DE EMPLEADOS COFARMA FEMCOF
AMORTIZACION DE CREDITOS

No. CO # 05-0228

ASOCIADO: CARMEN BARRIOS NORIEGA

CEDULA No 32,874,765 EXPEDIDA EN: SOLEDAD

T. DE CREDITO LIBRE INVERSION VALOR \$ 1,000,000

Nº CUOTAS: 24

INTERES 2,33% FECHA DE OTORGAMIENTO: NOVIEMBRE 18/05

MES	SALDO	Nº DE CUOTA	CUOTA	INTERESES	TOTAL
					CUOTA + INTERES
NOV/30/05	1,000,000	1	44.771	10.097	54,868
DIC/30/05	955,229	2	32.611	22.257	54,868
ENE/30/06	922,617	3	33.371	21.497	54,868
FEB/30/06	889,246	4	34.149	20.719	54,868
MAR/30/06	855,098	5	34.944	19.924	54,868
ABR/30/06	820,154	6	35.758	19.110	54,868
MAY/30/06	784,395	7	36.592	18.276	54,868
JUN/30/06	747,804	8	37.444	17.424	54,868
JUL/30/06	710,360	9	38.317	16.551	54,868
AGO/30/06	672,043	10	39.209	15.659	54,868
SEP/30/06	632,834	11	40.123	14.745	54,868
OCT/30/06	592,711	12	41.058	13.810	54,868
NOV/30/06	551,653	13	42.014	12.854	54,868
DIC/30/06	509,638	14	42.993	11.875	54,868
ENE/30/07	466,645	15	43.995	10.873	54,868
FEB/30/07	422,650	16	45.020	9.848	54,868
MAR/30/07	377,629	17	46.069	8.799	54,868
ABR/30/07	331,560	18	47.143	7.725	54,868
MAY/30/07	284,417	19	48.241	6.627	54,868
JUN/30/07	236,176	20	49.365	5.503	54,868
JUL/30/07	186,811	21	50.515	4.353	54,868
AGO/30/07	136,296	22	51.692	3.176	54,868
SEP/30/07	84,604	23	52.897	1.971	54,868
OCT/30/07	31,707	24	31.709	739	32,448
TOTAL			1,000.000	294.412	1,294.412

Corto Plazo 448.347
Largo Plazo 551.655

GERENCIA

SOCIO c.c. 32.874.765 sol.

ANEXO 4



FEMCOF

Nit.802.012.594-4

Carrera 43 No 54-14

FONDO DE EMPLEADOS COFARMA FEMCOF

RECIBO N°

05-0224

Efectivo : \$ 1,000.000

Fecha: NOVIEMBRE 18/05

Pagado a: CARMEN BARRIOS

Identificación: 32,874,765

Concepto: REG CREDITO SEGÚN AMORTIZACION 05-0228 NOV/05

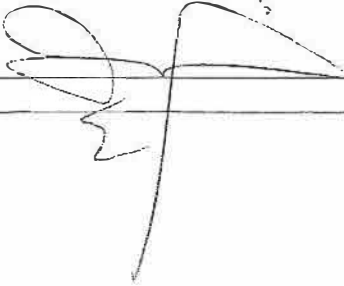
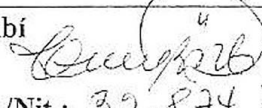
Cuenta	Descripción	Débito	Crédito
14110501 - 2	CREDITOS DE CONSUMO	\$ 1,000.000	
11100523	BANCO DE OCCIDENTE		1,000,000

Totales

\$ 1,000,000

1,000,000

La suma de: UN MILLON DE PESOS M/L

Elaborado	Aprobado	Contabilizado	Recibí
			 C.C./Nit.: 32.874.765 Sol.

ANEXO5



FEMCOF

Fondo de Empleados Cofarma S.A.

NIT. 802.012.594-4

AUMENTO DE APORTES

Nº _____

Barranquilla

Señor

FONDO DE EMPLEADOS COFARMA S.A "FEMCOF"

Ciudad

Yo, _____

Portador de la cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____

Manifiesto mi deseo de incrementar mis Aportes al Fondo de Empleados Cofarma **FEMCOF**, y por lo tanto autorizo para que me sean descontado la suma de \$ _____ mensuales, a partir del _____

Atentamente,

c.c. N° _____

ANEXO 6

ENTREVISTA ESTRUCTURADA No 1

Universidad Simón Bolívar

Entrevista estructurada No 1

Nombre del entrevistado: _____

Cargo: _____

Fecha de entrevista: _____

Objetivo:

Conocer el funcionamiento del FONDO DE EMPLEADOS COFARMA (FEMCOF).

PREGUNTAS

1. ¿Qué servicios presta el fondo de empleados cofarma (FEMCOF)?

2. ¿Cuántos afiliados pertenecen al fondo de empleados cofarma (FEMCOF)?

3. ¿Cómo maneja la información el fondo de empleados cofarma (FEMCOF)?

4. ¿Qué recursos informáticos maneja el fondo de empleados cofarma (FEMCOF)?

ANEXO 7

ENTREVISTA ESTRUCTURADA No 2

Universidad Simón Bolívar

Entrevista estructurada No 2

Nombre del entrevistado: _____

Cargo: _____

Fecha de entrevista: _____

Objetivo:

Conocer la forma como se maneja la información en los procesos de afiliación, prestamos y aumento de aporte de FEMCOF.

PREGUNTAS

1. ¿Cómo se realiza el proceso de afiliación en el fondo de empleados cofarma (FEMCOF)?

2. ¿Cómo se realiza el proceso de préstamo en el fondo de empleados cofarma (FEMCOF)?

3. ¿Cómo se realiza el proceso de aumento de aporte en el fondo de empleados cofarma (FEMCOF)?

ANEXO 8

FORMATO DE OBSERVACIÓN DIRECTA.

Universidad Simón Bolívar

Observación Directa

Fecha: _____

Proceso observado: _____

Descripción:

Observaciones

Firma del observador



**DESARROLLO DE UN SOFTWARE PARA EL FONDO DE EMPLEADOS
DE LABORATORIOS COFARMA S.A. – FEMCOF
MANUAL DEL SISTEMA**

**BADILLO CANTILLO EZEQUIEL ALBERTO
FONTALVO OYOLA PATRICIA ZUNILDA
OSORIO CABRERA ARLEY DE JESÚS
SAAVEDRA ALBARRÁN GLORIA ASTRID**

Trabajo presentado como requisito para obtener el título de Ingeniero de
Sistemas.

**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS
BARRANQUILLA
2007**

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. INTRODUCCIÓN	2
2. DESCRIPCIÓN DE LAS TABLAS DE LA BASE DE DATOS	2
3. DICCIONARIO DE DATOS	6
4. DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS	16
5. MODELADOR DE PROCESOS	34
6. MODELO ENTIDAD RELACIÓN	59
7. MODELO RELACIONAL	60
8. SCRIPT DE LA BASE DE DATOS	61

1. INTRODUCCIÓN

El software para el Fondo de Empleados de Laboratorios Cofarma está diseñado en un sistema de módulos dinámicos los cuales son asignados a los afiliados dependiendo de el perfil al cual pertenezca el usuario, dichos módulos le permitirán al afiliado realizar solicitudes, consultas, prestamos, aumento de aportes, etc.

La información es almacenada en una base de datos la cual permite un manejo eficiente y sistematizado de la información, haciendo el proceso que realiza el fondo más seguro.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS TABLAS DE LA BASE DE DATOS

fec_afiliado: En esta tabla es insertada la información del afiliado FEMCOF.

fec_aporte_total: Esta tabla se utiliza para insertar la información correspondiente a los aportes totales de los afiliados del fondo.

fec_aportes: En esta tabla es insertada la información correspondiente a los aportes de los afiliados del fondo.

fec_area: Esta tabla se utiliza para insertar la información referente a las diferentes áreas de la empresa.

fec_asignacion: Esta tabla se utiliza para insertar la información correspondiente a las asignaciones de los módulos y submodulos para los perfiles de los afiliados.

fec_auditoria: En esta se maneja la información del usuario que ingreso al software del fondo de empleados y que transacción realizo.

fec_aum_aporte: Guarda la información referente a los aumentos de aportes de los afiliados.

fec_ciudad: Esta tabla es utilizada para insertar la información de las ciudades de los afiliados.

fec_cr_recogido: En esta tabla se guarda la información de los créditos recogidos por los afiliados del fondo.

fec_departamento: Guarda la información referente a los departamentos de los afiliados.

fec_descuento: Esta tabla es utilizada para guardar la información de los descuentos realizados a los afiliados.

fec_funcionarios: En esta tabla se guarda la información de los funcionarios del fondo de empleados.

fec_liq_definitiva: Guarda la información referente a la liquidación definitiva de los afiliados.

fec_liq_inter: Esta tabla es utilizada para guardar la información referente a la liquidación de los intereses de los afiliados.

fec_modulo: En esta tabla se guarda la información de los módulos asignados a los afiliados del fondo.

fec_mvto_afiliado: Guarda la información referente a los movimientos realizados por el usuario de Femcof.

fec_nemonico: Esta tabla es utilizada para guardar la información referente a la clasificación de los tipos utilizados en el software del Femcof.

fec_parametro: Esta tabla es utilizada para guardar la información de los parámetros utilizados por el gobierno con respecto a las leyes que rigen a un fondo de empleados.

fec_prest_espec: Guarda la información referente a los prestamos especiales realizados por los afiliados.

fec_prestamo: En esta tabla se guarda la información de los préstamos realizados por los usuarios de Femcof.

fec_proveedor: Esta tabla es utilizada para guardar la información de los proveedores de servicio del fondo de empleados.

fec_seccion: Guarda la información referente a las secciones de la empresa en donde trabajan los afiliados.

fec_sol_especial: En esta tabla se guarda la información de las solicitudes de los préstamos especiales que realizan los afiliados.

fec_sol_prestamo: En esta tabla se guarda la información de las solicitudes de los préstamos que realizan los afiliados.

fec_submodulo: Guarda la información referente a los submodulos que son asignados a los perfiles de los usuarios del fondo de empleados.

fec_tipo: Esta tabla es utilizada para guardar la información de los diferentes tipos utilizados por el fondo de empleados.

fec_tipo_prestamo: En esta tabla se guarda la información de los diferentes tipos de préstamos utilizados por el fondo de empleados.

fec_tipousuarios: Guarda la información referente a los tipos de usuarios que maneja el fondo de empleados.

fec_usuarios: En esta tabla se guarda la información de los usuarios del fondo de empleados.

3. DICCIONARIO DE DATOS

fec_afiliado

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
Afil_id	varchar	15	Identificación del afiliado
Afil_papellido	varchar	30	Primer Apellido del afiliado
afil_sapellido	varchar	30	Segundo apellido del afiliado
afil_snombre	varchar	30	Segundo Nombre del afiliado
afil_pnombre	varchar	30	Primer Nombre del afiliado
afil_direccion	varchar	50	Dirección de residencia del afiliado
afil_telefono	varchar	15	Teléfono de residencia del afiliado
afil_celular	varchar	15	Celular del afiliado
afil_fnacim	date		Fecha de nacimiento del afiliado
afil_email	varchar	50	e-mail del afiliado
afil_sexo	char	1	M-Masculino, F-Femenino
afil_fingresoemp	date		Fecha de ingreso a la empresa
afil_salario	int	15	Salario mensual
afil_fingreso	date		Fecha de ingreso al fondo
afil_numacta	varchar	10	Número acta de afiliación
afil_fretiro	date		Fecha de retiro del fondo
afil_motivoretiro	varchar	160	Motivo de retiro el fondo
afil_habilasamb	varchar	1	Habilitado para asamblea 1-Si,2-No
afil_motivoinhab	varchar	160	Motivo inhabilitación
afil_fechainhab	date		Fecha inhabilitación
tipo_codigo_id	varchar	8	Código de identificación
ciudad_cod_expid	varchar	8	Código de la ciudad de expedición
ciudad_cod_resid	varchar	8	Código de la ciudad de residencia
ciudad_cod_nacim	varchar	8	Código de la ciudad de nacimiento
tipo_cod_vivienda	varchar	8	Código del tipo de vivienda
tipo_cod_estadocivil	varchar	8	Código del estado civil
tipo_cod_niveleducac	varchar	8	Código del nivel de educación
tipo_cod_tipocontrato	varchar	8	Código del tipo de contrato
seccion_codigo	varchar	8	Código de la sección
tipo_cod_cargo	varchar	8	Código del tipo de cargo
ciudad_cod_trab	varchar	8	Código de la ciudad de trabajo
tipo_cod_formpago	varchar	8	Código del tipo de la forma de pago
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del tipo de estado
afil_vr_aportemes	int	15	Valor del aporte del afiliado
afil_motivorechazo	varchar	160	Motivo de rechazo del afiliado

fec_aporte_total

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
afil_id	varchar	15	Identificación del afiliado
tipo_cod_tipaporte	varchar	8	Total de aportes acumulados al mes
apor_tot_vr_cuota	int	15	Valor de la cuota de aporte
apor_tot_vr_ultaporte	int	15	Valor del último aporte
apor_tot_fecha_ultaporte	date		Fecha del último aporte
apor_tot_vr_mora	int	15	Valor morosidad
apor_tot_fecha_mora	date		Fecha morosidad
apor_tot_fecha_pdscto	date		Fecha del primer descuento
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del tipo del estado

fec_aportes

Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
aport_auto_id	int	255	Consecutivo de aportes
afil_id	varchar	15	Identificación del afiliado
aport_fecha	date		Total aportes acumulados a la fecha
aport_ano	int	10	Total de aportes acumulados al año
aport_mes	int	10	Aporte mensual
tipo_codigo	varchar	8	Código del tipo de aporte
aport_vr_debito	int	255	Valor del debito
aport_vr_credito	int	255	Valor del crédito
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del tipo de estado
aport_hora_grabac	time		Hora de grabación de la transacción

fec_area

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
area_codigo	varchar	8	Código del área
area_nombre	varchar	40	Nombre del área
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del tipo de estado

fec_asignacion

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
tipid	int	11	Identificación de tipo
subid	int	11	Identificación del submodulo
modid	int	11	Identificación del modulo

fec_auditoria

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
aud_id_registro	int	255	Identificación del registro
usuarios_cedula	varchar	255	Cédula del usuario
aud_ip_maquina	varchar	30	IP del equipo
aud_fecha_mvto	date	time	Fecha del movimiento
aud_hora_mvto	varchar	255	Hora del movimiento
aud_descrip_mvto	varchar	255	Descripción del movimiento
aud_llave_afectada	varchar	255	Llave afectada
aud_tabla_afectada	varchar	255	Tabla Afectada
aud_formulario	varchar	255	Formulario

fec_aum_aporte

Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
afil_id	varchar	15	Identificación del afiliado
aum_aport_fecha_sol	date		Fecha de la solicitud de aumento de aportes
aum_aport_vr_sol	int	15	Valor de la solicitud de aumento de aportes
aum_aport_fecha_aprob	date	time	Fecha de la aprobación
usua_cedula_aprob	varchar	8	Cedula del usuario de la aprobación
usua_cedula_sol	varchar	8	Cedula del usuario de la solicitud
aum_aport_nro_sol	int	15	Número de la solicitud de aumento de aportes
aum_aport_aporte_ant	varchar	255	Aporte anterior
aum_aport_fec_apartirde	date		Fecha a partir de cuando se realizara el aumento
tipo_cod_estadosol	varchar	8	Código del estado de la solicitud
aum_aport_mot_rechazo	varchar	160	Motivo de rechazo del aumento de aportes

fec_ciudad

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
ciudad_codigo	varchar	8	Código de la ciudad
ciudad_nombre	varchar	40	Nombre de la ciudad
dpto_codigo	varchar	8	Código del departamento
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del estado de la ciudad

fec_cr_recogido

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
prest_n_credito	varchar	255	Número del crédito
cr_recog_vr_recoger	int	255	Valor del crédito a recoger
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del estado del crédito
solprest_nro_solicitud	int	255	Número de la solicitud

fec_departamento

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
dpto_codigo	int	11	Código del departamento
dpto_nombre	int	11	Nombre del departamento
tipo_cod_estado	int	11	Código estado del departamento

fec_descuento

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
dscto_auto_id	int	255	Identificador del descuento
dscto_nro_dcto	varchar	8	Número del descuento
afil_id	varchar	15	Identificador del afiliado
tipo_cod_empresa	varchar	8	Código del tipo de la empresa
dscto_fecha_dscto	date		Fecha de descuento
dscto_vr	int	15	Valor del descuento
dscto_vr_real	int	15	Valor real del descuento
dscto_vr_interes	int	15	Valor de los intereses
tiprestamo_codigo	varchar	8	Código del tipo de préstamo
nro_dctoafectado	int	15	Número del documento afectado
tipo_cod_aporte	int	2	Código del tipo de aporte
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del tipo de estado
dscto_fecha_grabac	date		Fecha de grabación
dscto_hora_grabac	time		Hora de grabación
usua_cedula_grabac	varchar	8	Cedula del usuario grabado

fec_funcionarios

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
funcedula	varchar	255	Cédula del funcionario
funnombres	int	255	Nombres del funcionario
funapellidos	varchar	8	Apellidos del funcionario
funtelefono	int	255	Teléfono del funcionario

fec_liq_definitiva

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
liq_def_auto_id	int	255	Identificador automático de la liquidación definitiva
afil_id	varchar	15	Identificador del afiliado
liq_def_total_general	int	255	Liquidación definitiva general
liq_def_fecha_liq	date		Fecha de liquidación definitiva
liq_def_int_liq	double	5,2	Intereses de liquidación definitiva
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del estado

fec_liq_inter

Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
liqinter_auto_id	int	255	Identificador automático de la liquidación de intereses
liqinter_nro_dcto	int	255	Número del documento
afil_id	varchar	15	Identificador del afiliado
liqinter_base_aporte	int	15	Aporte base
liqinter_porc_interes	double	5,2	Intereses de liquidación de interés
liqinter_vr_interes	int	15	Valor del interés
liqinter_fecha_liquidac	date		Fecha de liquidación
usua_cedula_grabac	varchar	8	Cédula grabada
liqinter_fecha_grabac	date		Fecha de grabación
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del tipo de estado

fec_modulo

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
modid	int	11	Identificador del módulo
modnombre	varchar	300	Nombre del módulo
modestado	int	11	Estado del módulo

fec_mvto_afiliado

Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
mvtoafil_auto_id	int	255	Identificador automático
mvtoafil_nro_dcto	varchar	8	Número del documento
mvtoafil_fecha_dcto	date		Fecha del documento
mvtoafil_vr	int	15	Valor del movimiento
afil_id	varchar	15	Identificador del afiliado
mvtoafil_detalle	varchar	100	Detalle del movimiento
mvtoafil_signo	varchar	1	Signo del movimiento
tipo_cod_mvto	varchar	8	Código del movimiento
mvtoafil_no_cheque	int	8	Número del cheque
tiprestamo_codigo	varchar	8	Código del tipo de préstamo
prest_nro_dctoafectado	int	255	Número documento afectado
mvtoafil_fecha_grabsistema	date		Fecha de grabación del sistema
mvtoafil_hora_grabsistema	time		Hora de grabación del sistema
usua_cedula	varchar	8	Cédula del usuario
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del estado
mvtoafil_fecha_anterior	date		Fecha anterior
mvtoafil_valor_anterior	int	15	Valor anterior

fec_nemonico

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
nemonico_codigo	varchar	8	Código del nemonico
nemonico_nombre	varchar	40	Nombre del nemonico
tipo_cod_estado	varchar	8	Estado del nemonico

fec_parametro

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
param_capac_pago	double	5,2	Capacidad de pago
param_parafiscal	double	5,2	Porcentaje de parafiscales
param_aporte_min	double	5,2	Aporte mínimo
param_aporte_max	double	5,2	Aporte máximo

fec_prest_espec

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
presp_nro_credito	int	255	Número del crédito
presp_vr_otrodscto	int	15	Valor de otro descuento
presp_fecha_otrodscto	date		Fecha de otro descuento
solpres_no_solicitud	int	255	Número de la solicitud
Tipo_cod_otrodscto	varchar	8	Código de otro descuento
afil_id	varchar	8	Identificador del afiliado
presp_fecha_prest	date		Fecha otro descuento
Tipo_cod_estado	varchar	8	Código del estado
tiprestamo_codigo	varchar	8	Código del tipo de préstamo
presp_int_prest	double	5,2	Interés del préstamo
presp_vr_pagado	int	15	Valor Pagado
presp_fecha_pago	date		Fecha de pago
presp_vr_interes	int	15	Valor del interés
presp_vr_interespago	int	15	Valor del interés pagado
presp_nro_cuotas	int	15	Número de cuotas

fec_submodulo

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
subid	int	11	Identificador del submodulo
subnombre	varchar	200	Nombre del submodulo
modid	int	11	Identificador del modulo
subestado	int	11	Estado del submodulo
subenlace	varchar	200	Enlace del submodulo

fec_seccion

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
seccion_codigo	varchar	8	Código de la sección
seccion_nombre	varchar	40	Nombre de la sección
area_codigo	varchar	8	Código del área
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del estado del tipo

fec_tipousuarios

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
tipid	int	11	Código de la sección
tipnombre	varchar	250	Nombre de la sección
tipestado	int	11	Código del área

fec_prestamo

Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
prest_nro_credito	int	255	Número del crédito
prest_fecha_pdscto	date		Fecha del primer descuento
prest_fecha_upago	date		Fecha del ultimo descuento
prest_vr_capital	int	15	Valor del capital
prest_vr_interes	int	15	Valor del interés
prest_vr_cuotafija	int	15	Valor de la cuota fija
prest_vr_pagadocap	int	15	Valor pagado al capital
prest_vr_pagadoint	int	15	Valor pagado de intereses
prest_vr_upago	int	15	Valor del ultimo pago
prest_fecha_cred	date		Fecha del crédito
prest_nro_cuotas	int	3	Número de cuotas
prest_nro_cuotapagada	int	3	Número de cuotas pagadas
prest_vr_cheque	int	15	Valor del cheque
prest_detalle_cred	varchar	160	Detalle del crédito
prest_fgrab_sistema	date		Fecha de grabación del sistema
prest_horagrab_sistema	time		Hora de grabación del sistema
afil_id	varchar	15	Identificador del afiliado
tiprestamo_cod	varchar	8	Código del tipo de préstamo
solpres_no_solicitud	int	15	Número solicitud del préstamo
afil_id_codeud1	varchar	15	Identificador del codeudor 1
afil_id_codeud2	varchar	15	Identificador del codeudor 2
provee_id	varchar	15	Identificador del proveedor
usua_cedula	int	8	Cédula del usuario
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del estado
prest_int_prestamo	varchar	8	Interés del préstamo

fec_proveedor

Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
provee_id	varchar	15	Identificador del proveedor
provee_nombre	varchar	100	Nombre del proveedor
provee_replegal	varchar	100	Representante legal del proveedor
provee_direccion	varchar	100	Dirección del proveedor
provee_telefono	varchar	15	Teléfono del proveedor
provee_fax	varchar	15	Fax del proveedor
tipo_cod_provee	varchar	8	Código del proveedor
ciudad_codigo	varchar	8	Código de la ciudad del proveedor
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del estado del tipo
provee_email	varchar	100	Email del proveedor
tipo_cod_pro	varchar	8	Código del tipo del pro

fec_sol_especial

Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
solesp_no_solicit	int	255	Número de la solicitud
afil_id	Varchar	15	Identificador del afiliado
solesp_vr	int	15	Valor solicitud del préstamo especial
solesp_vr_interes	int	15	Valor intereses del préstamo especial
solesp_nro_cuotas	int	15	Número cuotas del préstamo especial
tiprestamo_codigo	varchar	8	Código tipo de préstamo
solesp_fecha_dscto	date		Fecha descuento del préstamo especial
solesp_fecha_otor	date		Fecha otorgamiento del préstamo especial
solesp_fecha_grabac	date		Fecha grabación
tipo_cod_estadoesp	varchar	8	Código estado del préstamo especial
usua_cedula	varchar	8	Cédula del usuario
solesp_hora_grabac	time		Hora grabación de la solicitud de préstamo
tiprestamo_cod_origen	varchar	8	Código origen del tipo de préstamo
solesp_motivo	varchar	100	Motivo
solpres_nro_solic_origen	int	255	Número de cuotas

fec_sol_prestamo

Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
solpres_no_solicitud	int	255	Número de la solicitud
solpres_valor	int	15	Valor de la solicitud del préstamo
solpres_nrocuotas	int	3	Número de cuotas
solpres_fecha_otorga	date		Fecha de otorgamiento del préstamo
solpres_fecha_pdscto	date		Fecha de primer descuento del préstamo
solpres_fecha_solicitud	date		Fecha de la solicitud del préstamo
afil_id	varchar	15	Identificador del afiliado
tiprestamo_codigo	varchar	8	Código del tipo de préstamo
solpres_vr_interes	int	15	Valor de los intereses
solpres_vr_cuotafija	int	15	Valor de la cuota fija
solpres_vr_cheque	int	15	Valor del cheque
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del tipo de estado
solpres_motivo	varchar	100	Motivo

fec_tipo

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
tipo_codigo	varchar	8	Código de la sección
tipo_nombre	varchar	40	Nombre de la sección
nemonico_codigo	varchar	8	Código del área
tipo_vr_maximo	varchar	255	Código del estado del tipo
tipo_cod_estado	varchar	8	

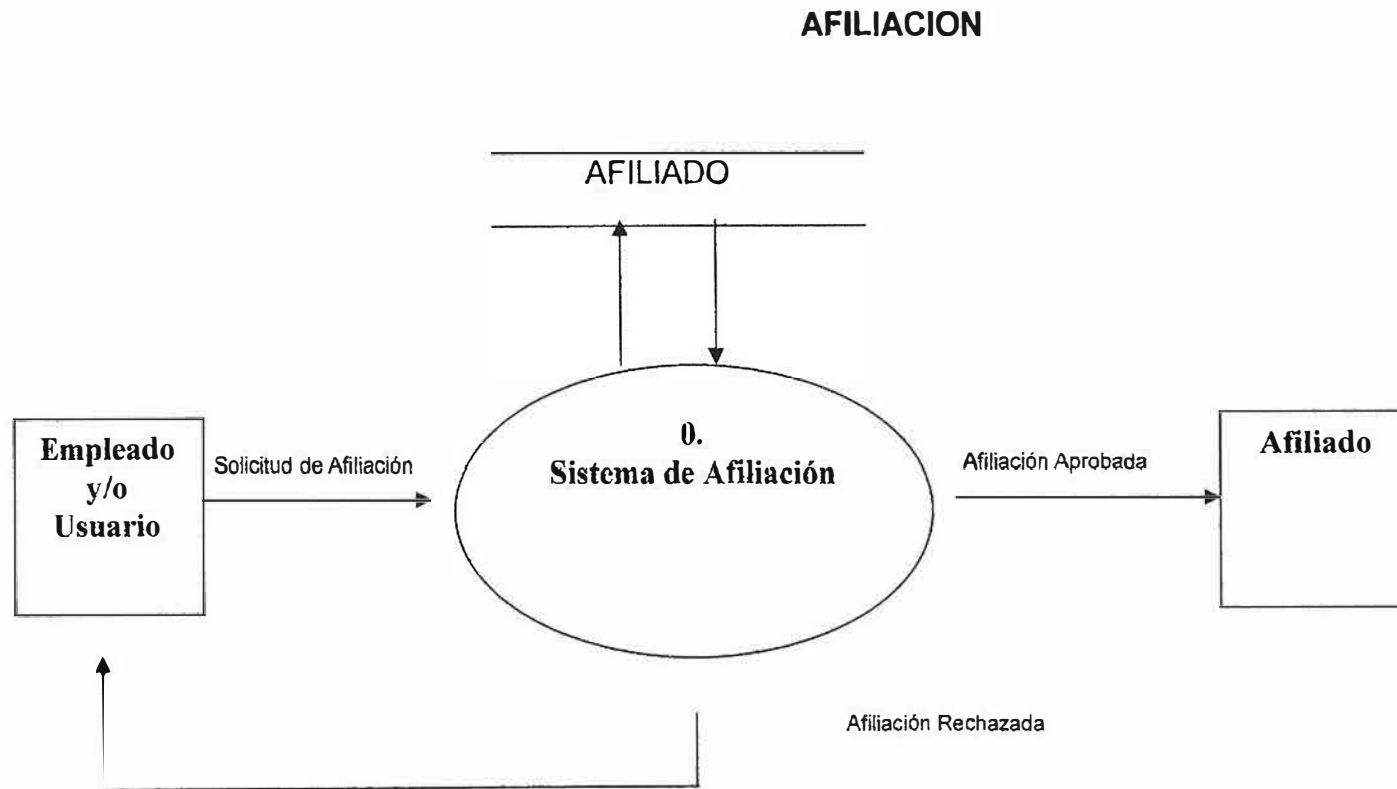
fec_tipo_prestamo

Nombre del campo	Tipo	Long	Descripción
tiprest_codigo	Varchar	8	Código del tipo de préstamo
tiprest_nombre	Varchar	40	Nombre del tipo de préstamo
tiprest_max_vrprest	int	30	Valor máximo del tipo préstamo
tiprest_porc_cupoaporte	double	5,2	Porcentaje del cupo de aporte
tiprest_porc_mesinter	double	5,2	Porcentaje de interés por mes
tiprest_porc_intmora	double	5,2	Porcentaje de interés por mora
tiprest_porc_nvocred	double	5,2	Porcentaje del nuevo crédito
tiprest_dia_minafil	int	3	Días mínimos como afiliado
tiprest_max_nrocuota	int	3	Máximo número de cuotas
tiprest_nro_maxcodeud	int	2	Máximo número de codeudores
tiprest_formadscto1	varchar	8	Forma de descuento 1
tiprest_formadscto2	varchar	8	Forma de descuento 2
tiprest_formadscto3	varchar	8	Forma de descuento 3
tiprest_modalidad1	varchar	8	Modalidad 1
tiprest_modalidad2	varchar	8	Modalidad 2
tiprest_modalidad3	varchar	8	Modalidad 3
tipo_cod_estado	varchar	8	Código del estado

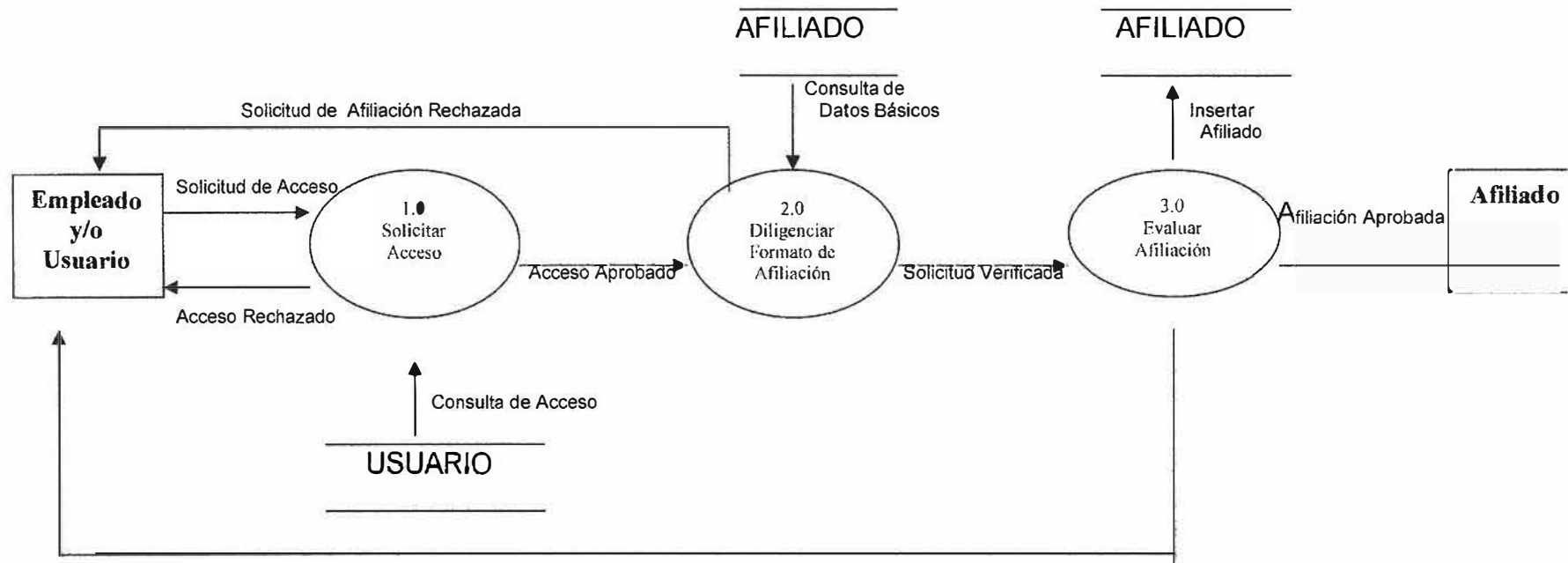
fec_usuarios

Nombre del campo	Tipo	Longitud	Descripción
usuarios_cedula	int	11	Cédula del usuario
usuarios_login	varchar	120	Login del usuario
usuarios_clave	varchar	50	Clave del usuario
usuarios_nivel	int	11	Nivel del usuario
usuarios_estado	int	1	Estado del usuario

4. DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS



SISTEMA DE AFILIACIÓN



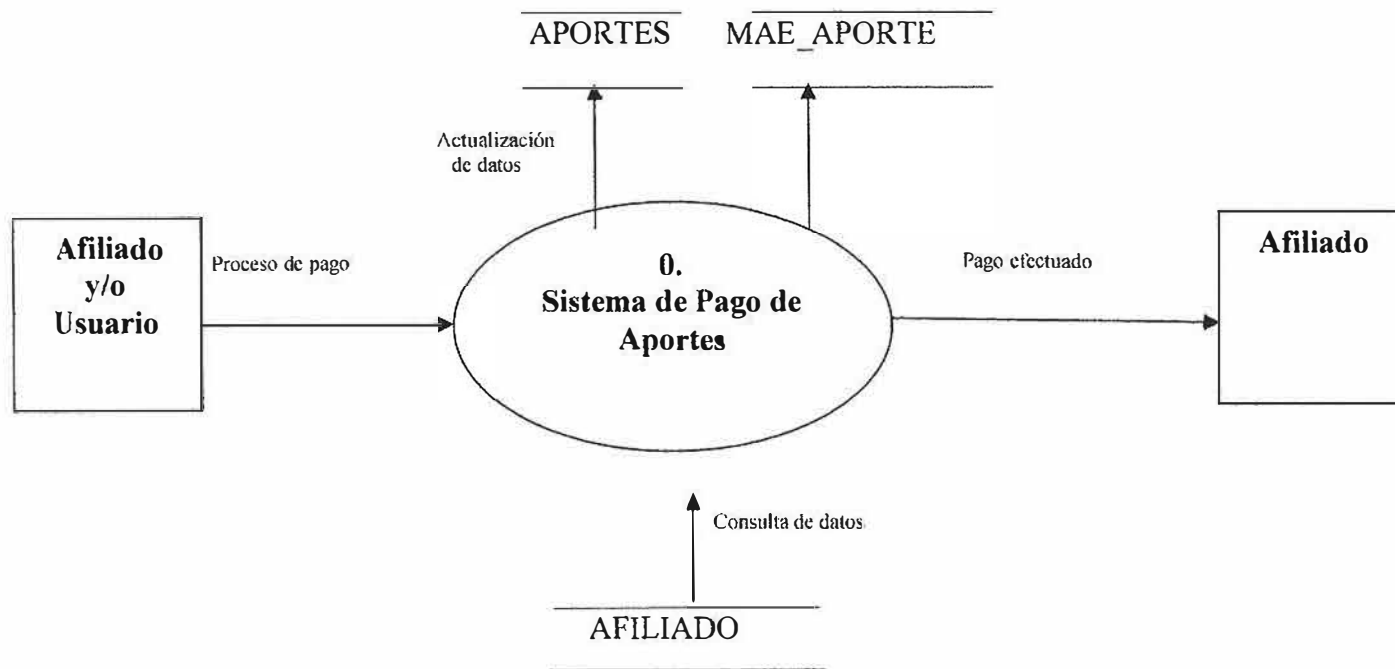
AUMENTO DE APORTES



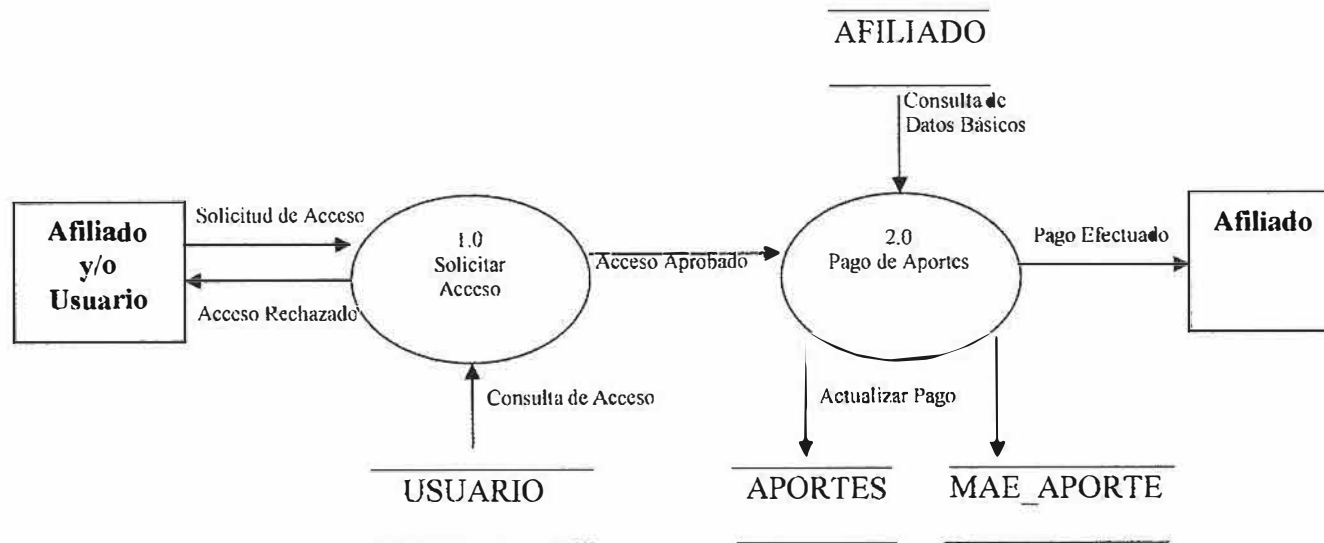
SISTEMA DE AUMENTO DE APORTES



PAGO DE APORTES



SISTEMA DE PAGO DE APORTES



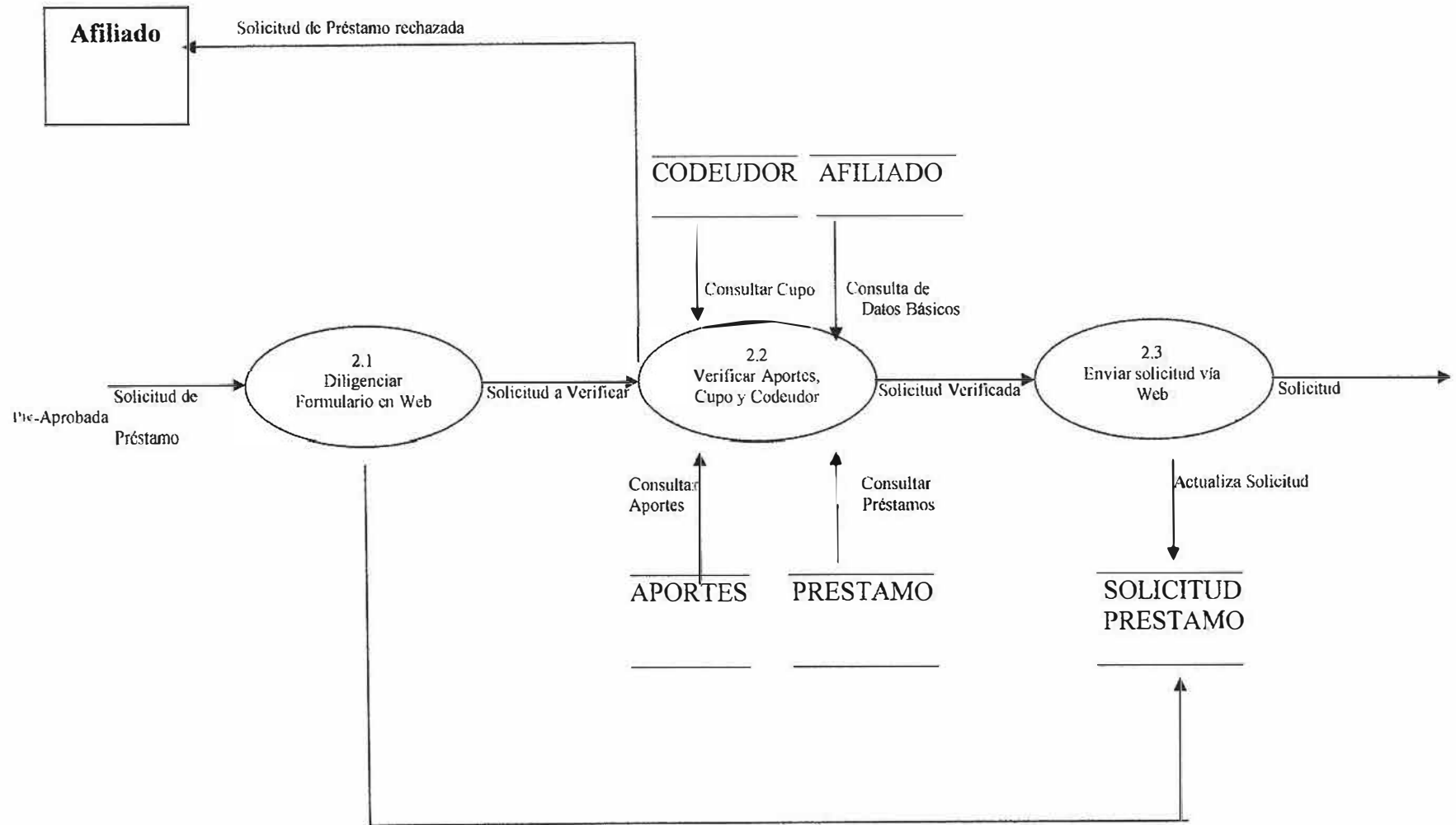
SOLICITUD DE PRÉSTAMOS



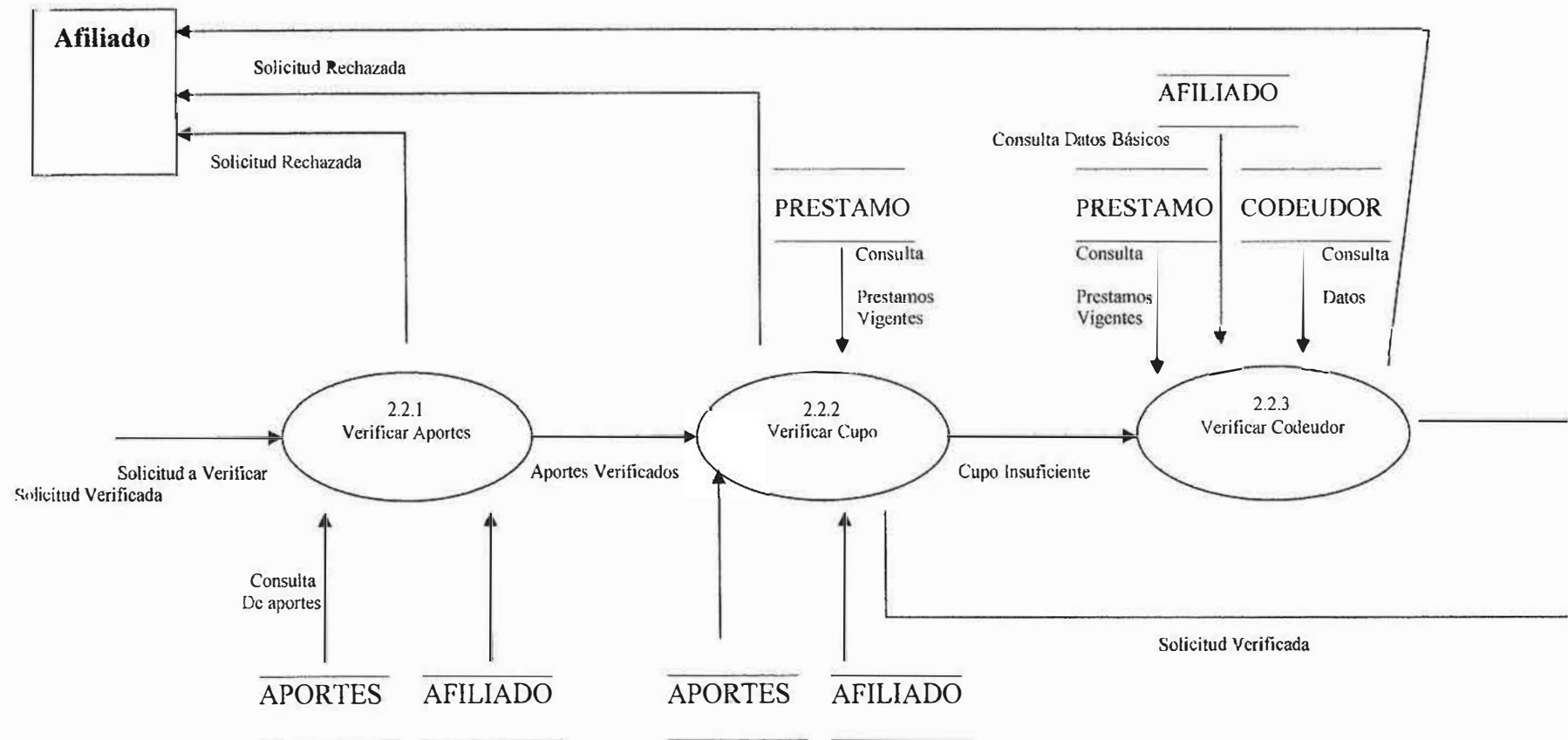
SISTEMA DE PRÉSTAMOS



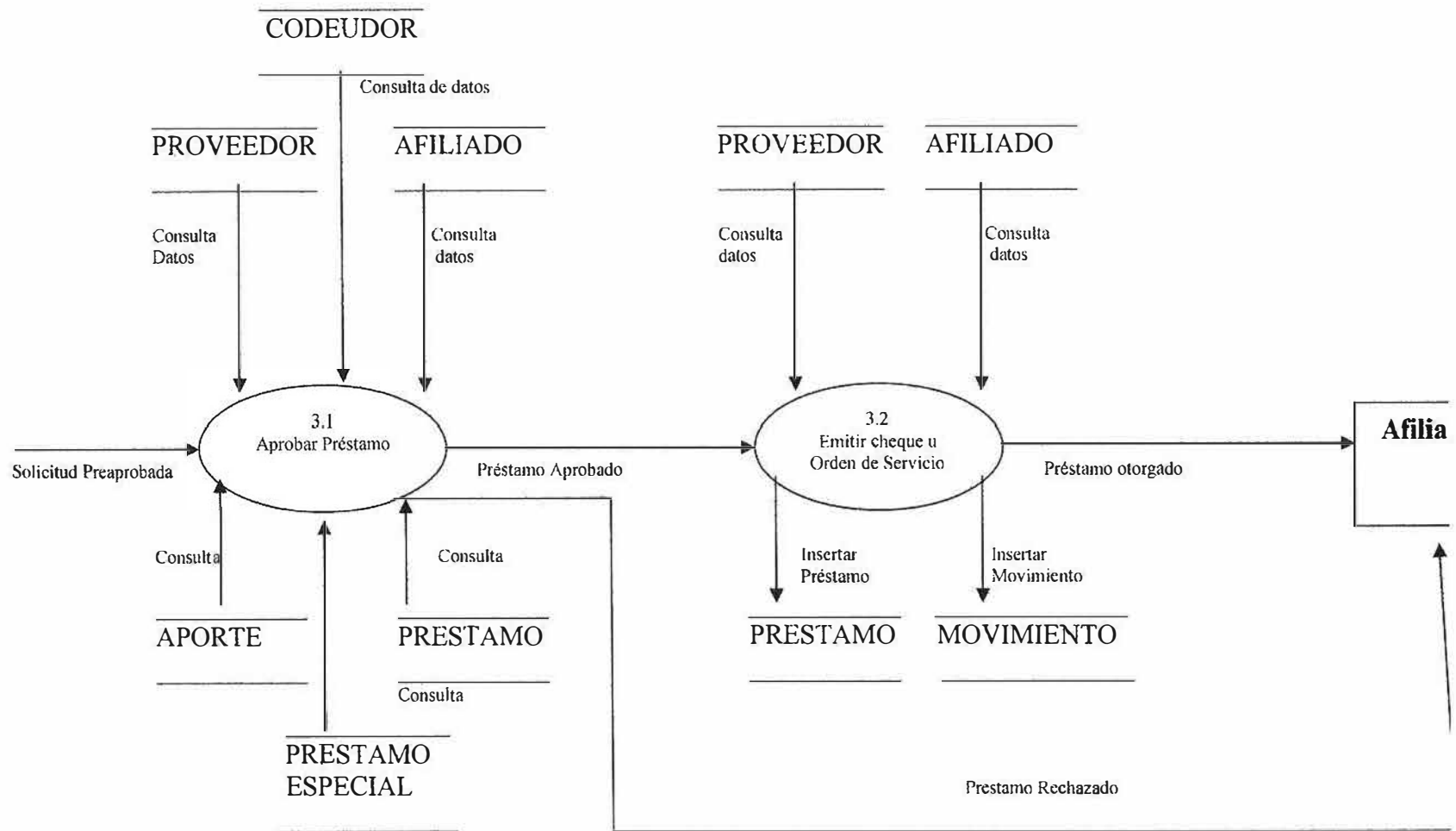
2.- SOLICITAR PRÉSTAMO



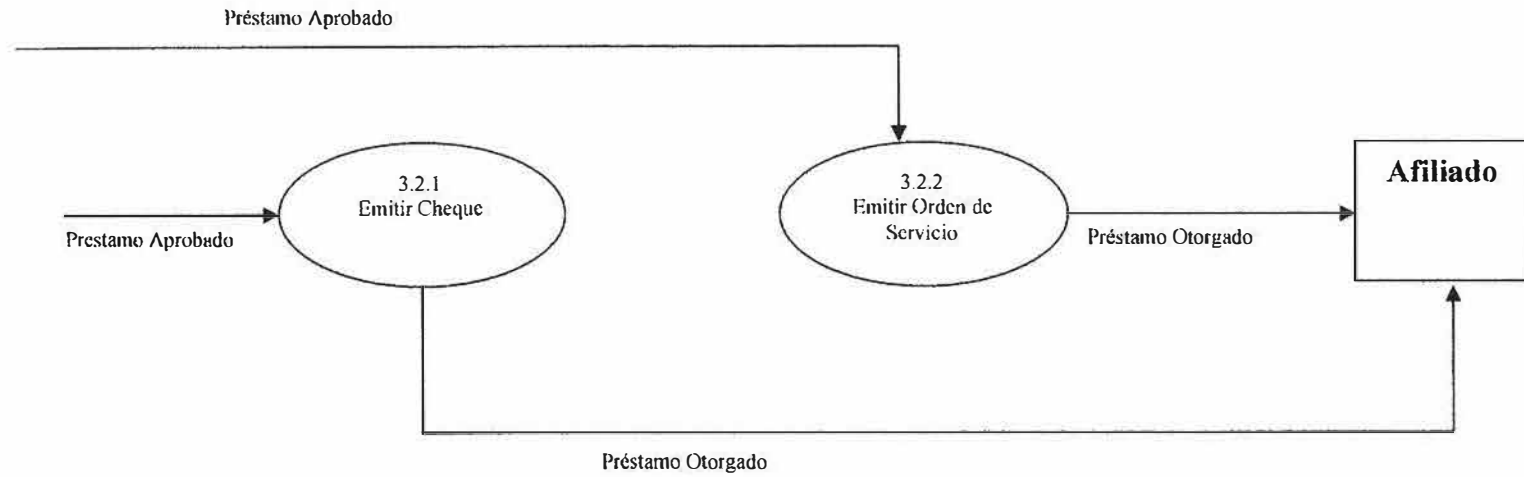
2.2. – VERIFICAR APORTES, CUPO Y CODEUDOR



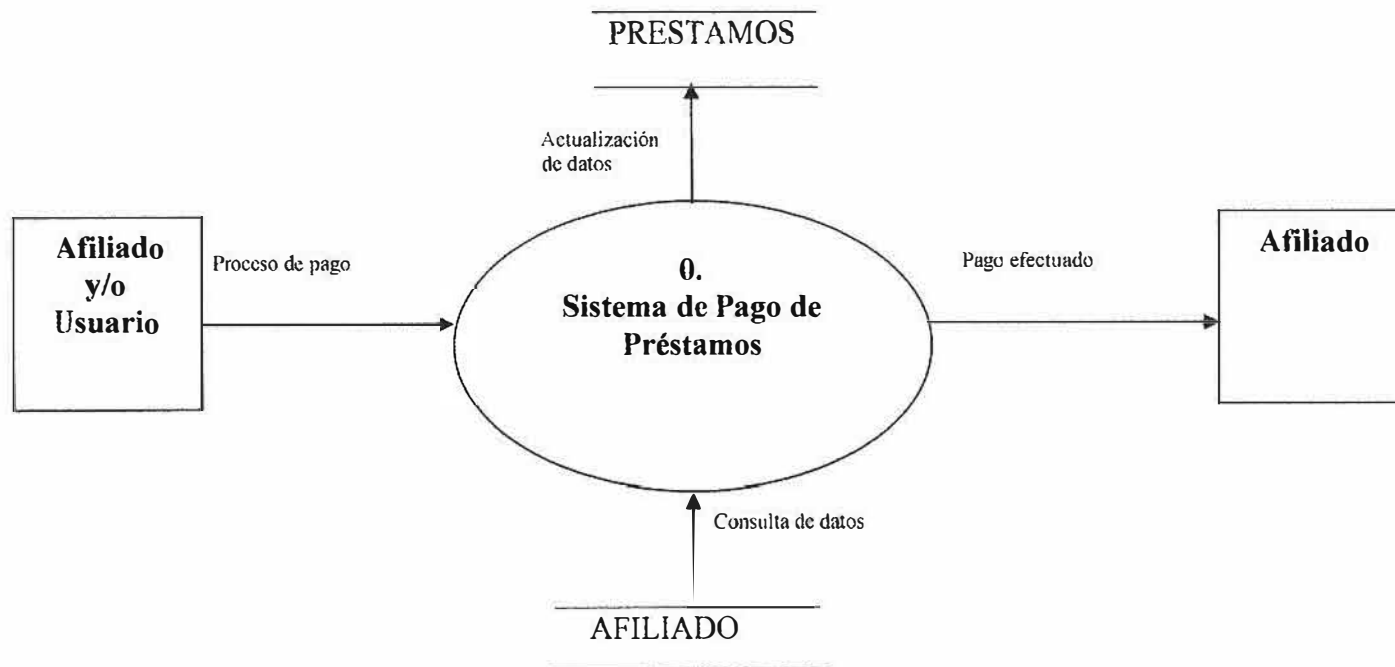
3.- EVALUAR PRESTAMO



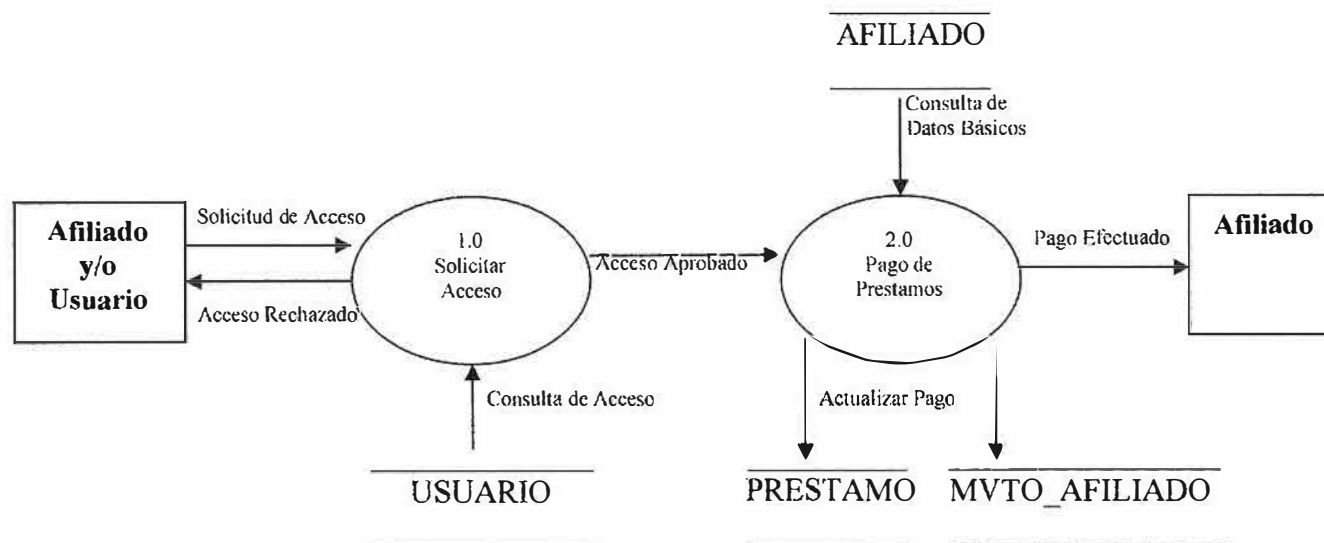
3.2 .~ EMITIR CHEQUE U ORDEN DE SERVICIO



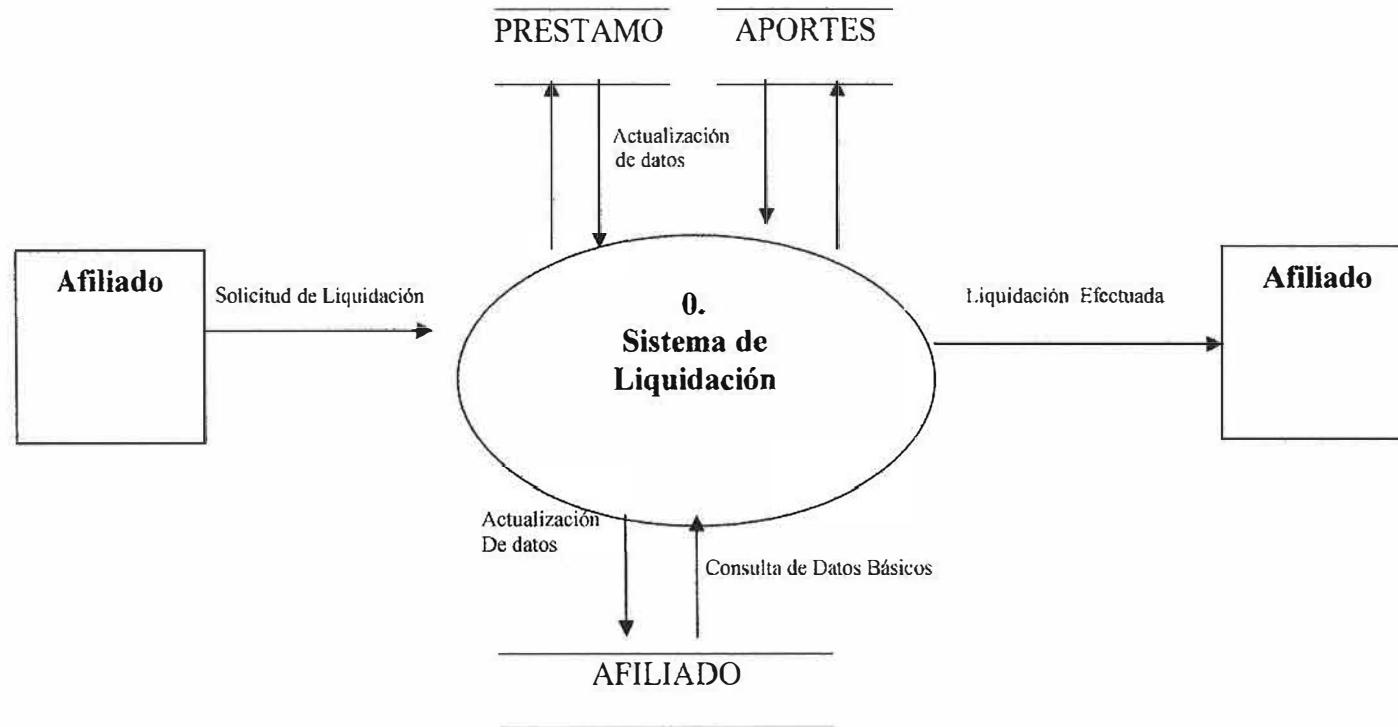
PAGO DE PRESTAMO



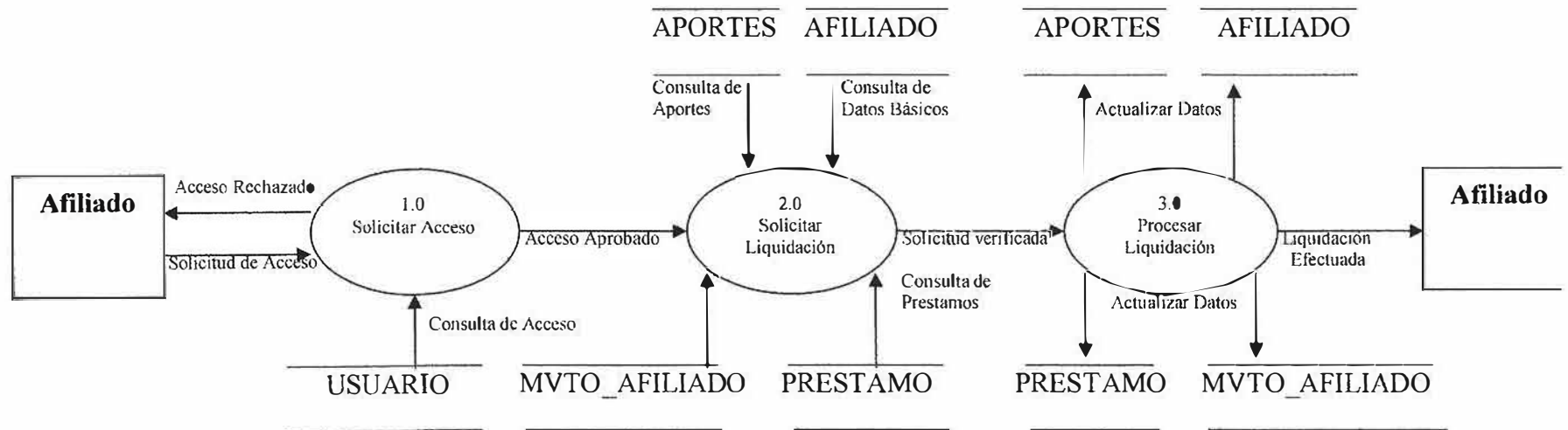
SISTEMA DE PAGO DE PRESTAMO



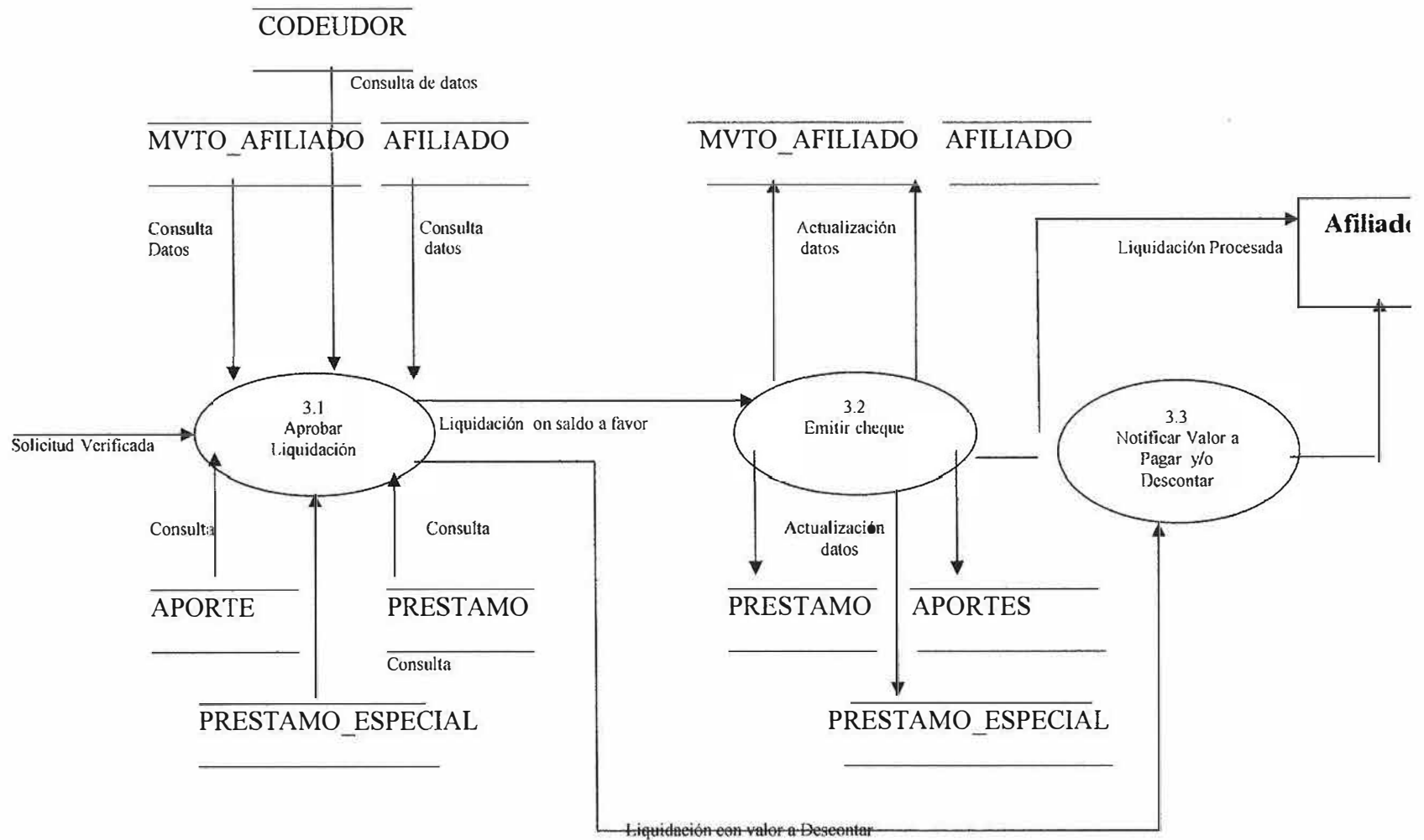
LIQUIDACION DE AFILIADO



SISTEMA DE LIQUIDACIÓN

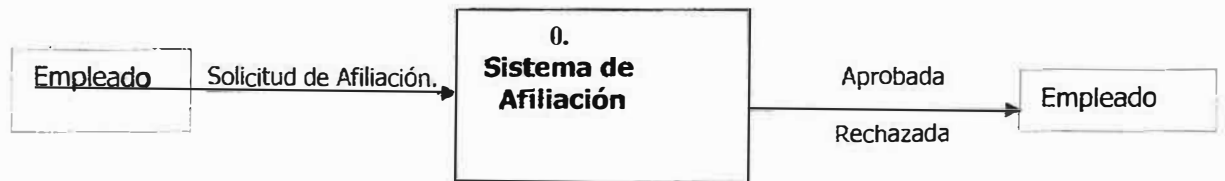


3.- PROCESAR LIQUIDACIÓN

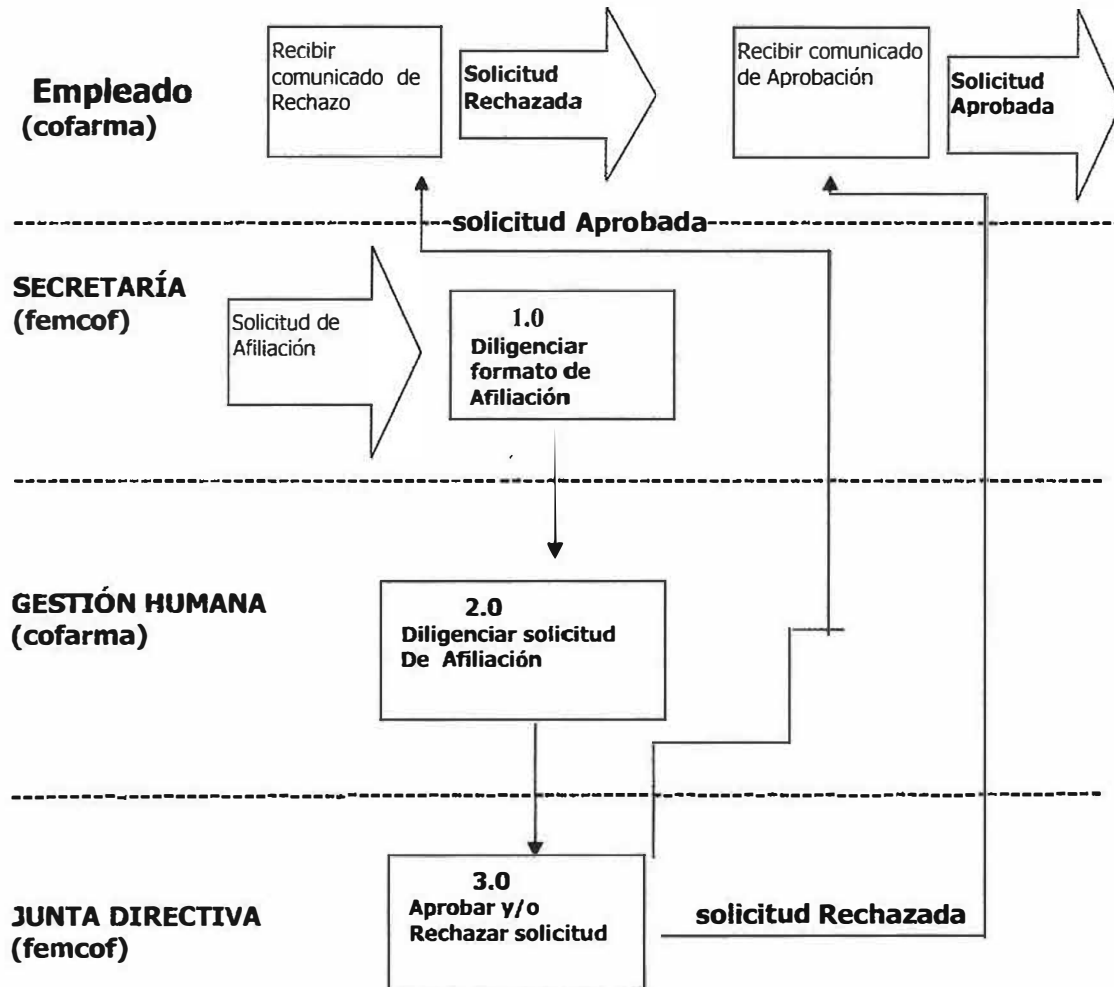


5. MODELADOR DE PROCESOS

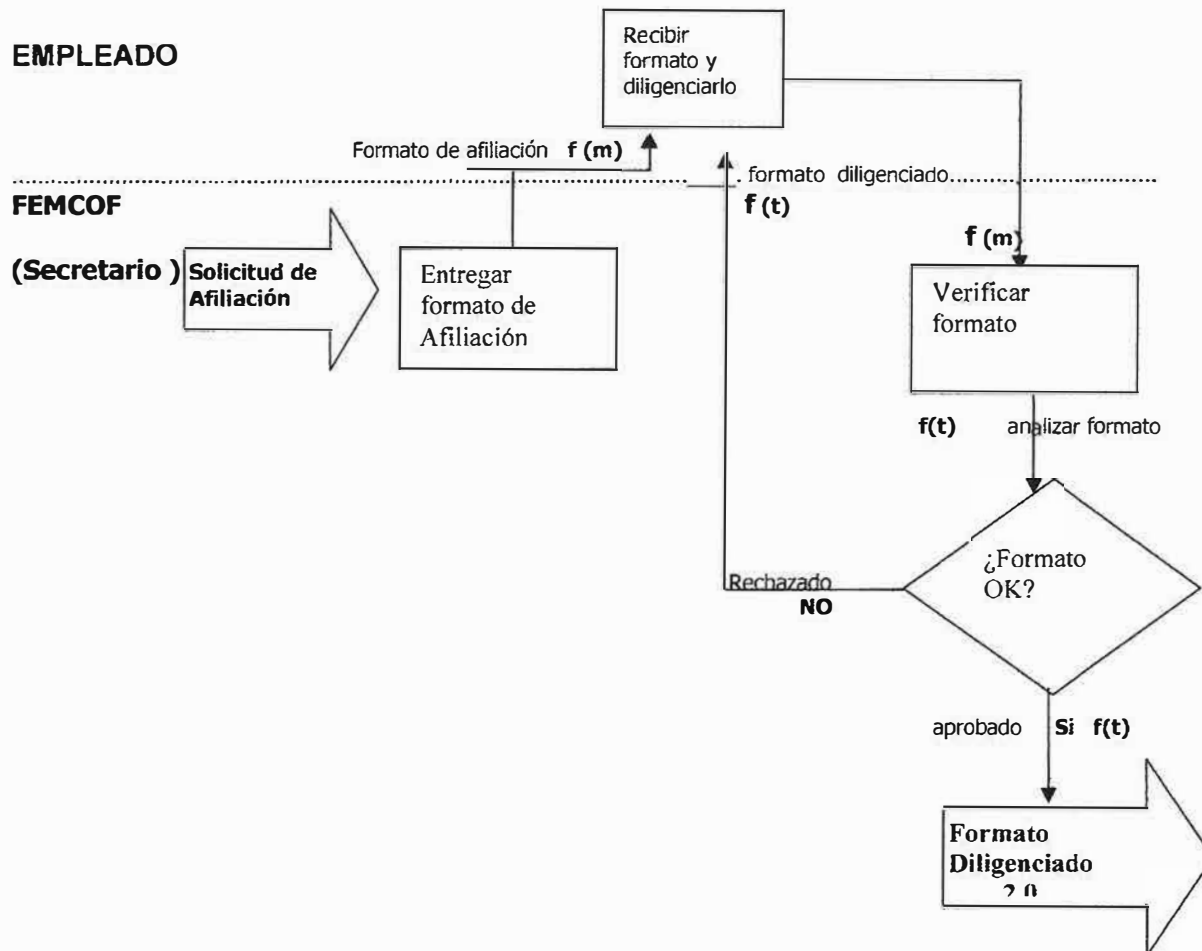
1.1 SISTEMA DE AFILIACIÓN



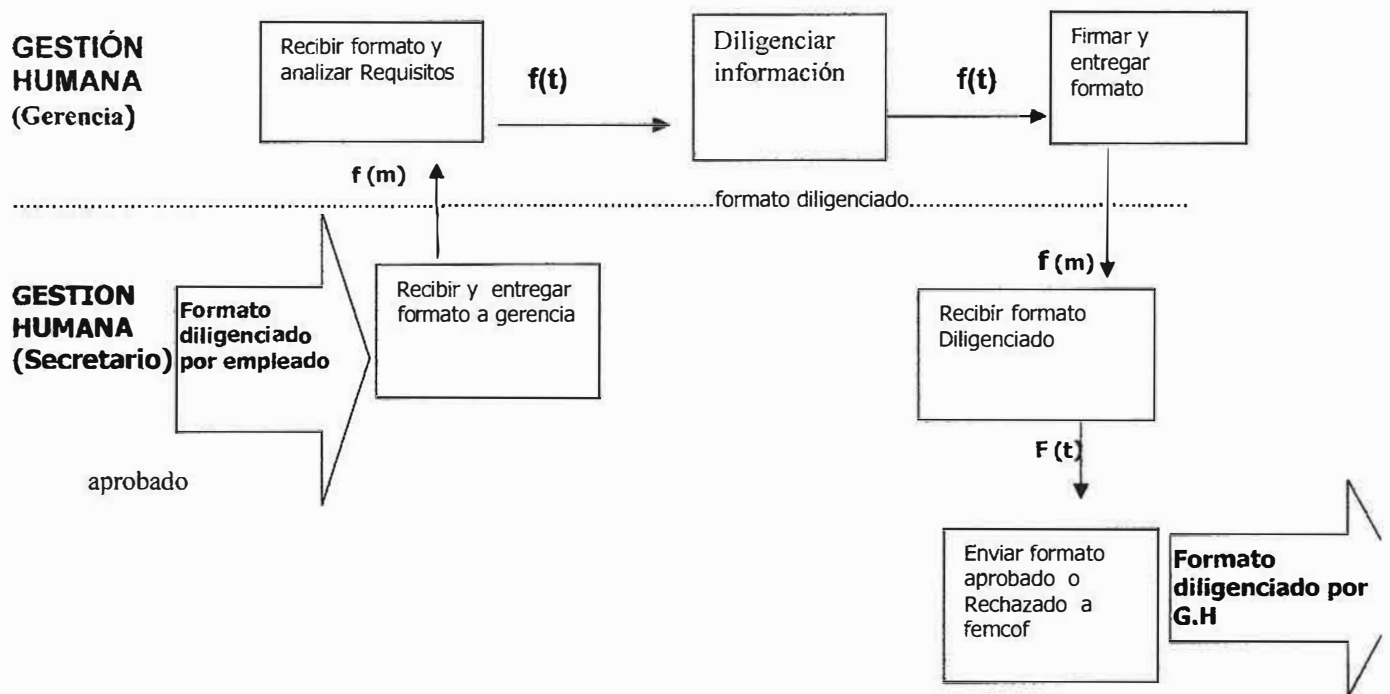
SISTEMA DE AFILIACIÓN



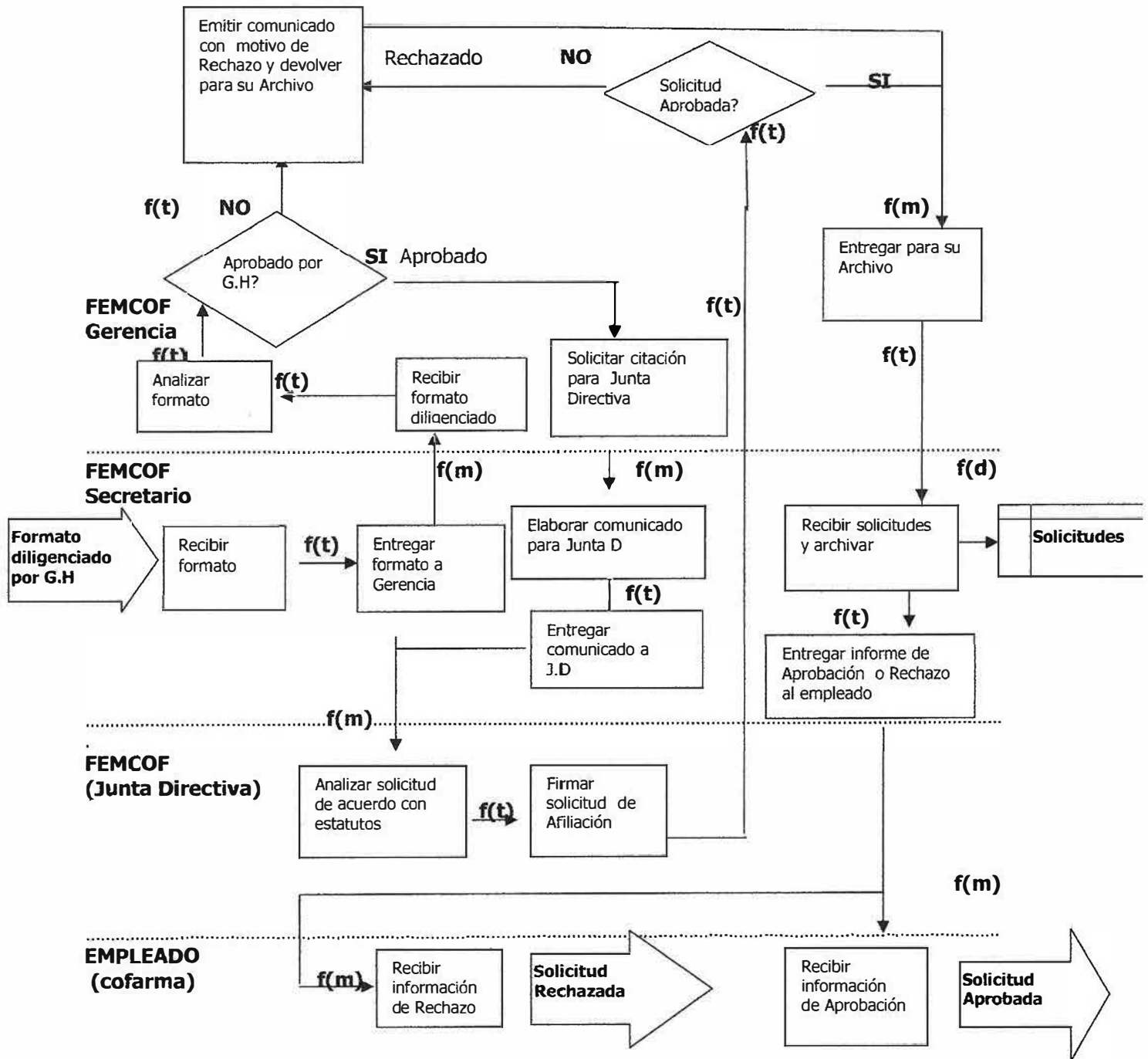
1.0 DILIGENCIAR FORMATO DE AFILIACIÓN



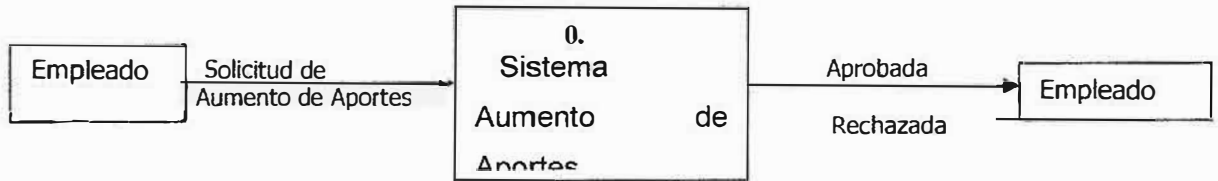
2.0 DILIGENCIAR SOLICITUD DE AFILIACIÓN POR GESTIÓN HUMANA



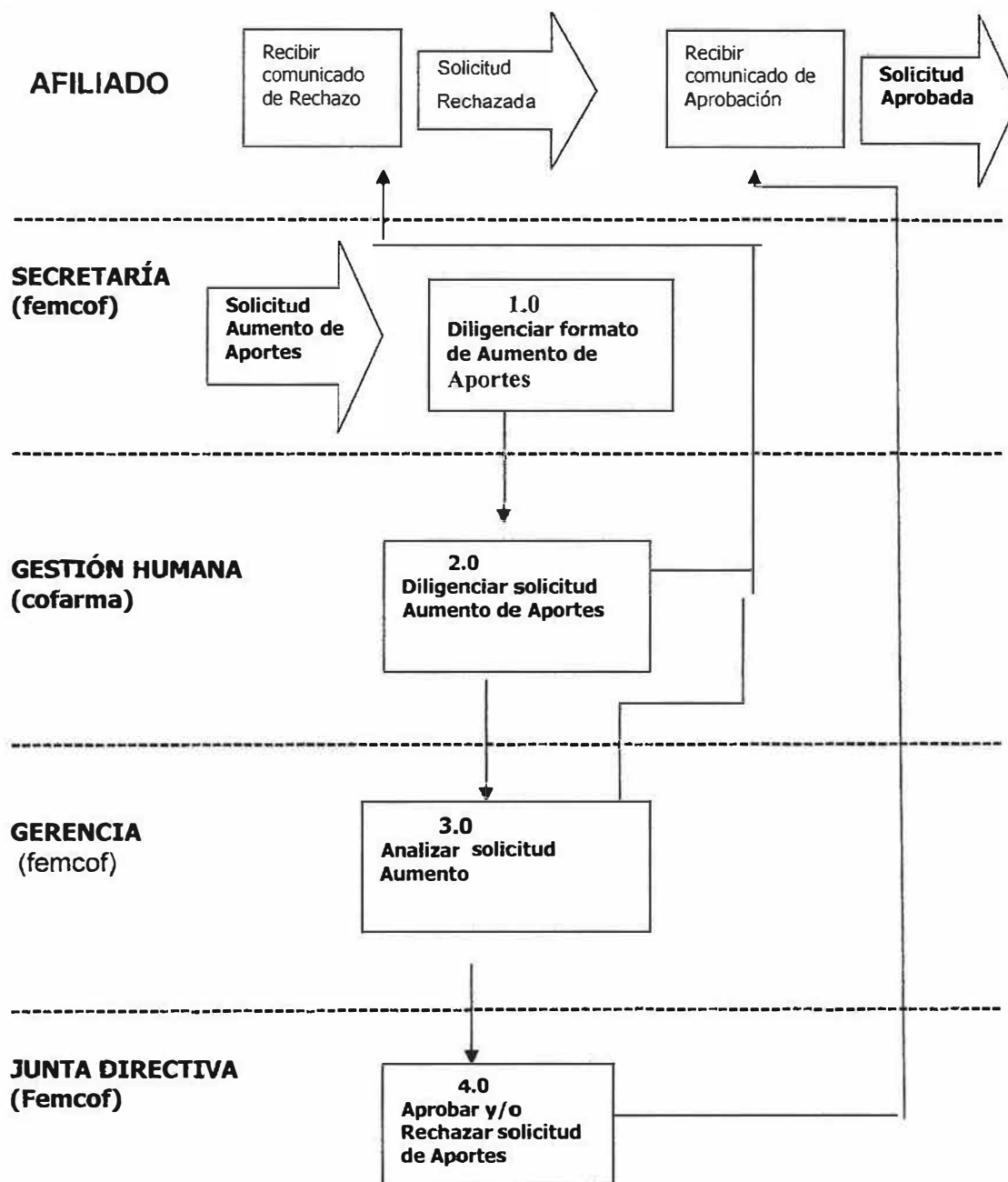
3.0 APROBAR Y/O RECHAZAR SOLICITUD



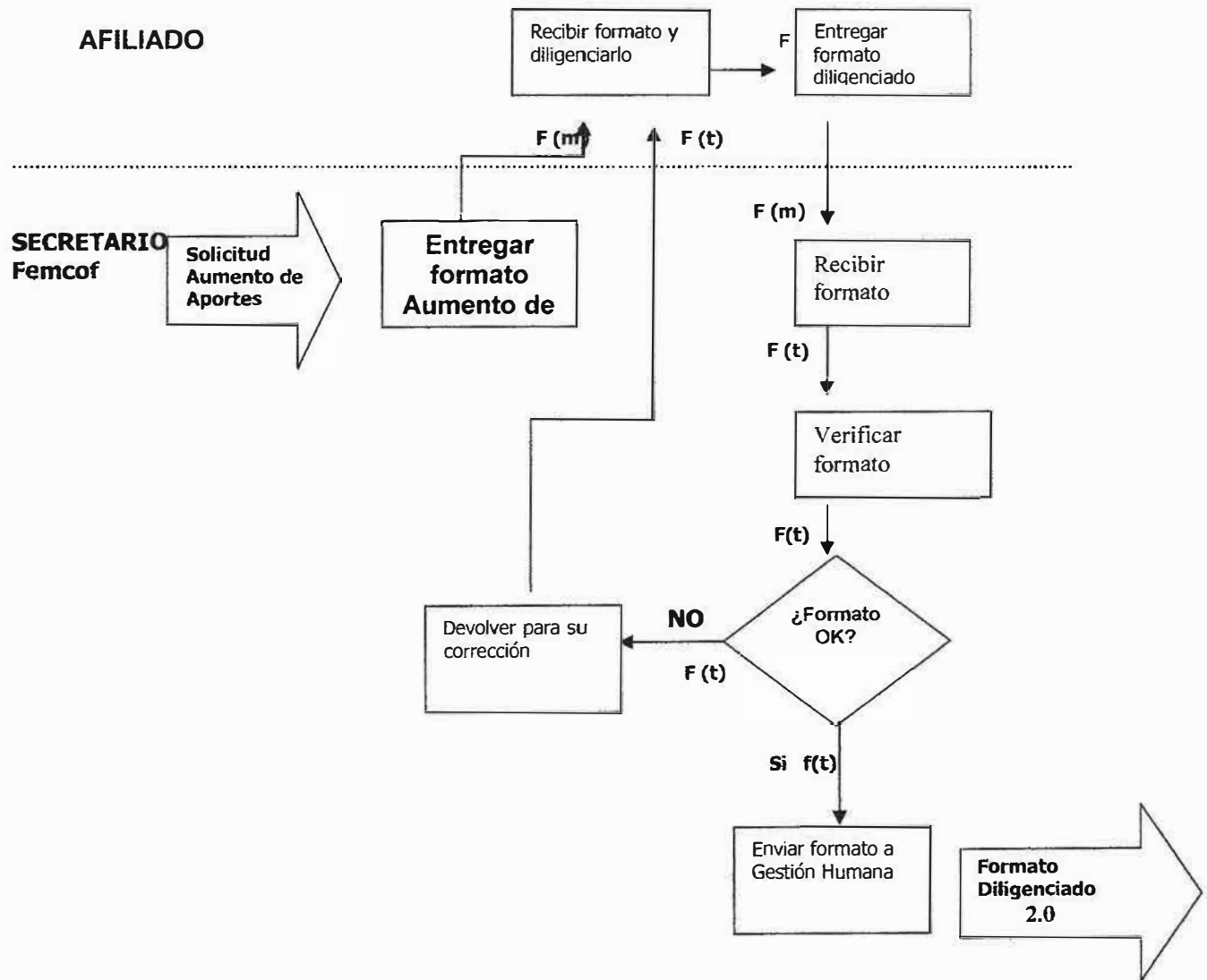
SISTEMA DE AUMENTO DE APORTES



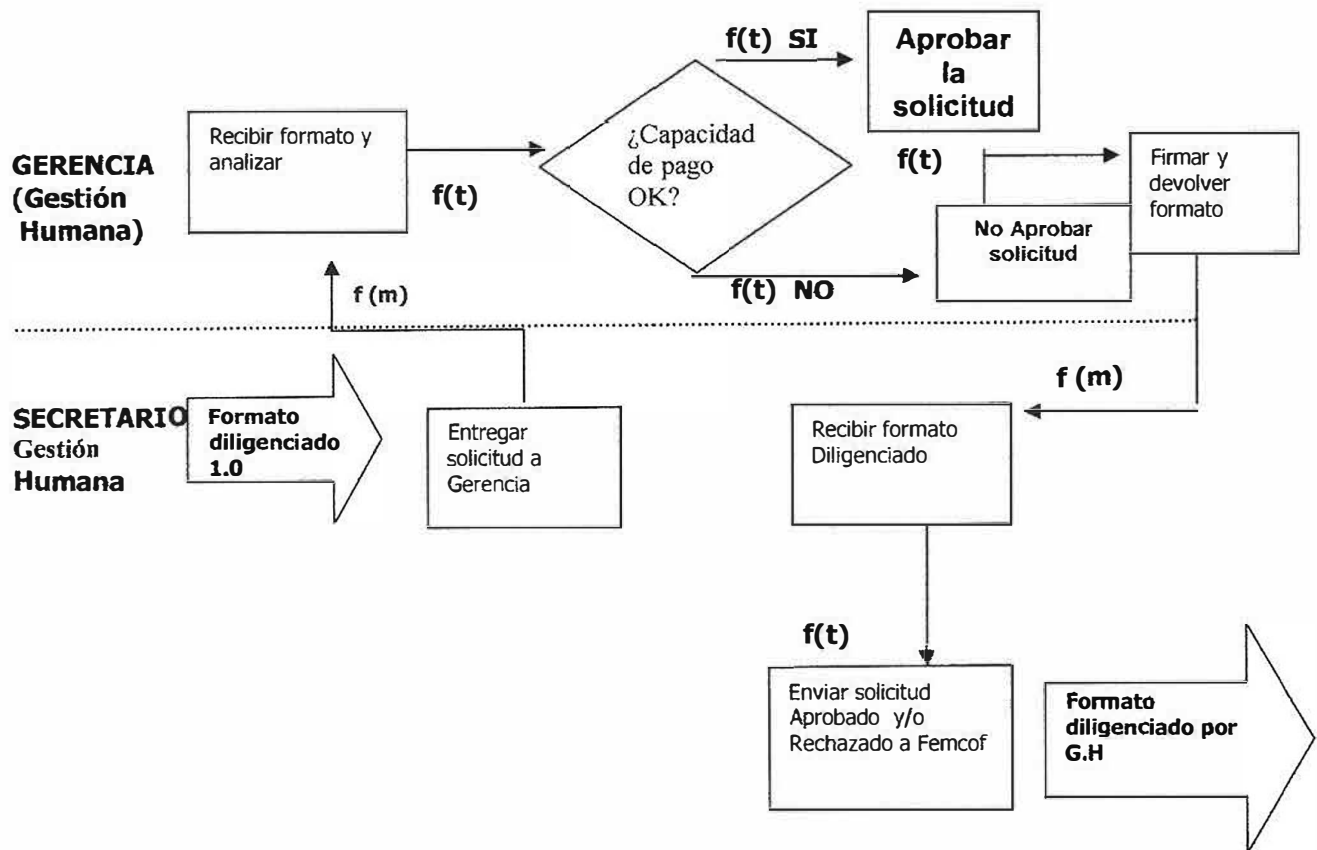
SISTEMA AUMENTO DE APORTES



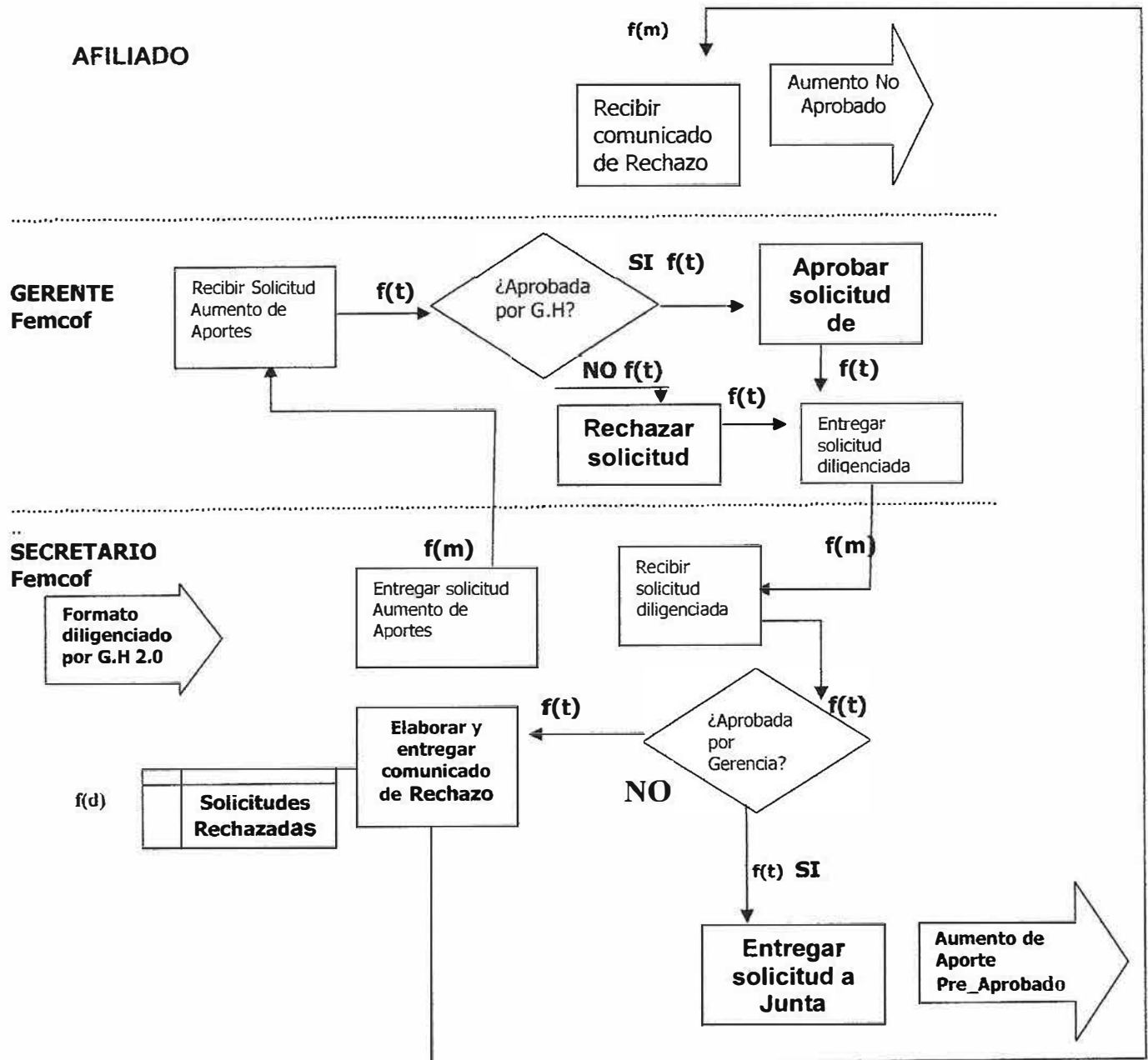
1.0 DILIGENCIAR FORMATO AUMENTO DE APORTES



2.0 DILIGENCIAR SOLICITUD AUMENTO DE APORTES



3.0 ANALIZAR SOLICITUD DE PRÉSTAMO



Este diagrama de flujo describe el proceso de solicitud de aumento de aportes, organizado en tres niveles de responsabilidad: AFILIADO, GERENTE Femcof y SECRETARIO Femcof, con la participación de la JUNTA DIRECTIVA Femcof.

AFILIADO:

- Recibir comunicado de
- Aumento de Aportes Rechazado
- Recibir comunicado de Aprobación
- Aumento de Aporte Aprobada

GERENTE Femcof:

- Analizar formato
- Recibir formato diligenciado
- Rechazar Aprobación
- Entregar solicitud a Junta Directiva
- Firmar y Entregar

SECRETARIO Femcof:

- Entregar formato a Gerencia
- Recibir solicitud diligenciada
- Recibir Solicitud y Analizar
- Actualizar valor de Aportes e informar al empleado
- Entregar comunicado y Archivar solicitud
- Elaborar comunicado de Rechazo

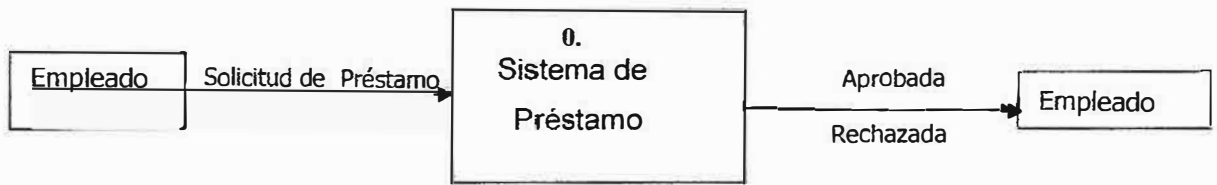
JUNTA DIRECTIVA Femcof:

- Formato diligenciado por G. 3.0
- Recibir solicitud Diligenciada
- Analizar viabilidad del Aumento
- Firmar y entregar solicitud
- Formato diligenciado por comité

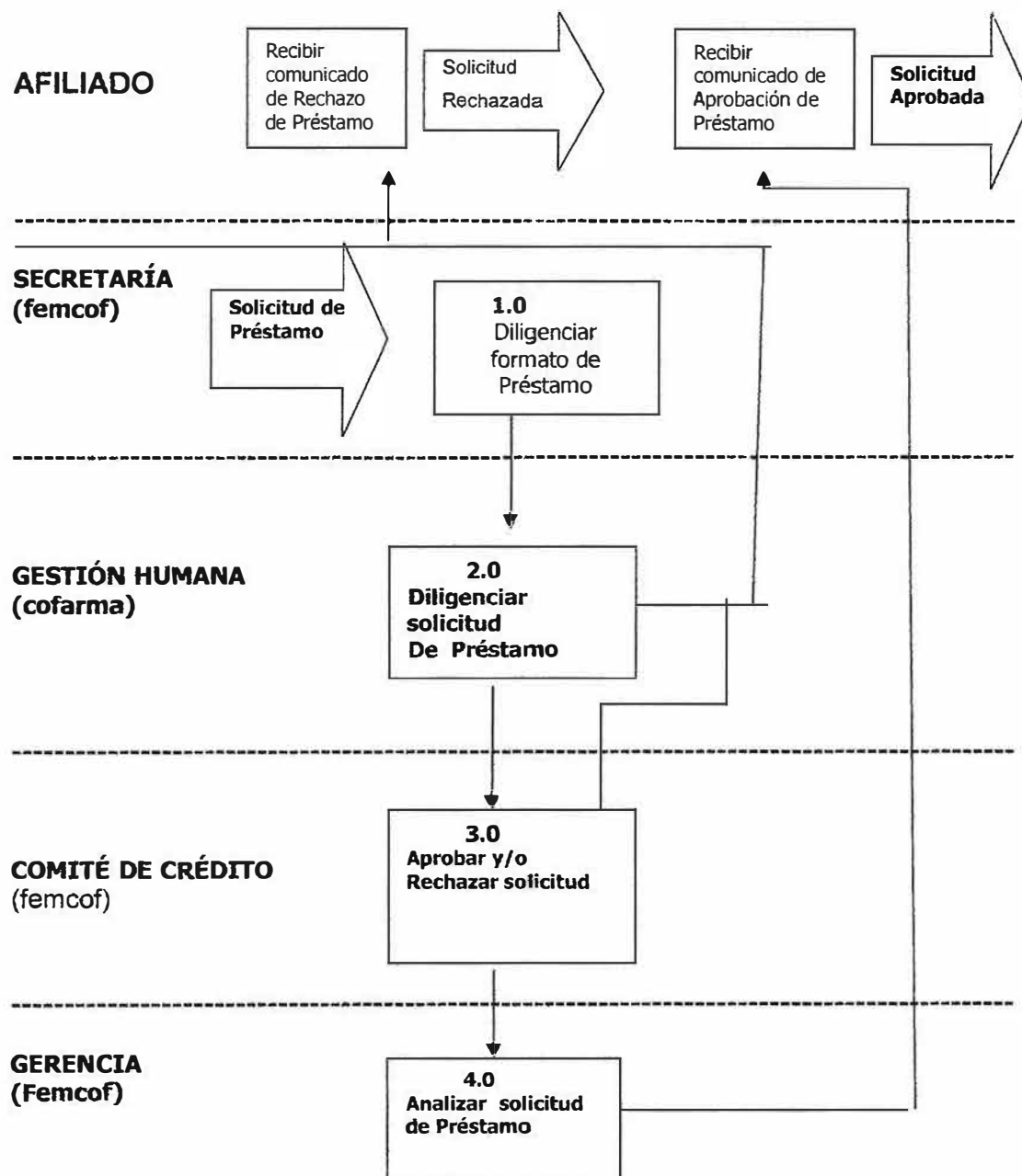
Flujo del Proceso:

- El **AFILIADO** envía un **Formato diligenciado por G. 3.0** al **SECRETARIO Femcof**.
- El **SECRETARIO Femcof** recibe la **solicitud diligenciada** y la entrega al **GERENTE Femcof** para **Analizar formato**.
- El **GERENTE Femcof** recibe el **formato diligenciado** y decide:
 - SI (Aprobado por J.D.):** Entrega la **solicitud a la Junta Directiva**.
 - NO (Rechazar Aprobación):** Envía un **comunicado de rechazo** al **AFILIADO**.
- La **JUNTA DIRECTIVA Femcof** recibe la **solicitud** y la **analiza**. Si es viable, **firma y entrega** la solicitud al **SECRETARIO Femcof**.
- El **SECRETARIO Femcof** recibe la **solicitud aprobada** y **actualiza el valor de los aportes**, informando al **AFILIADO**.
- Finalmente, el **AFILIADO** recibe el **comunicado de aprobación** y realiza el **aumento de aporte aprobado**.

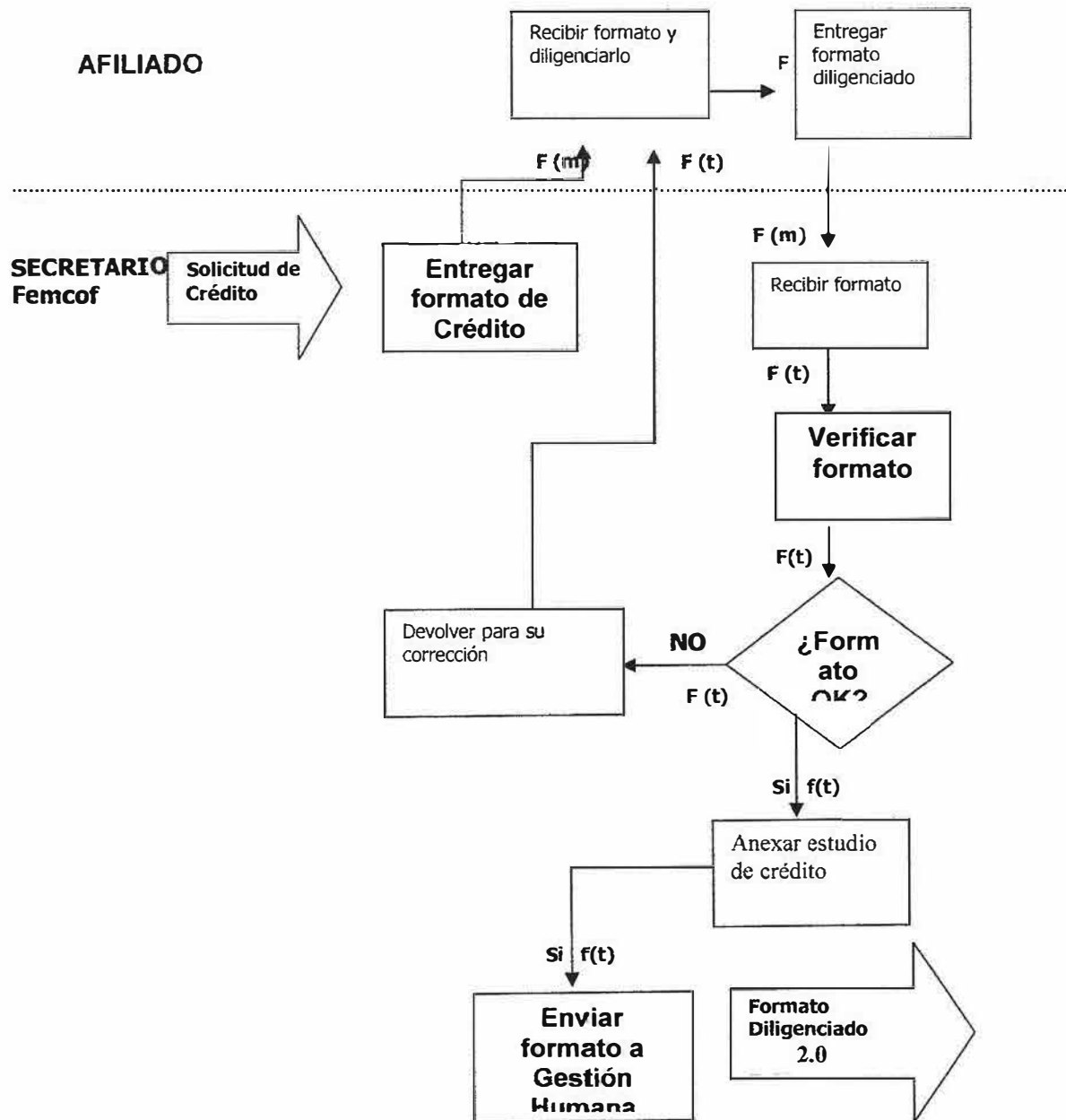
SISTEMA DE PRÉSTAMO



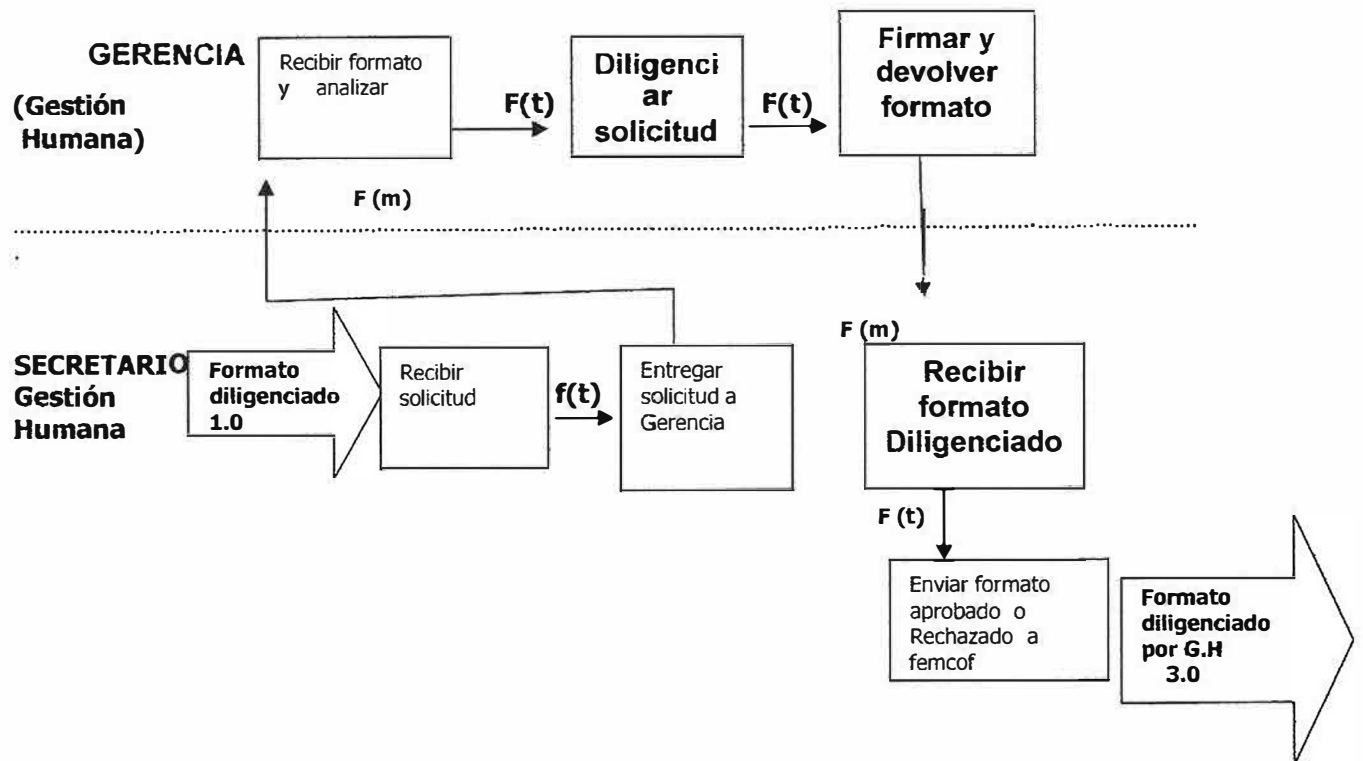
SISTEMA DE PRÉSTAMO



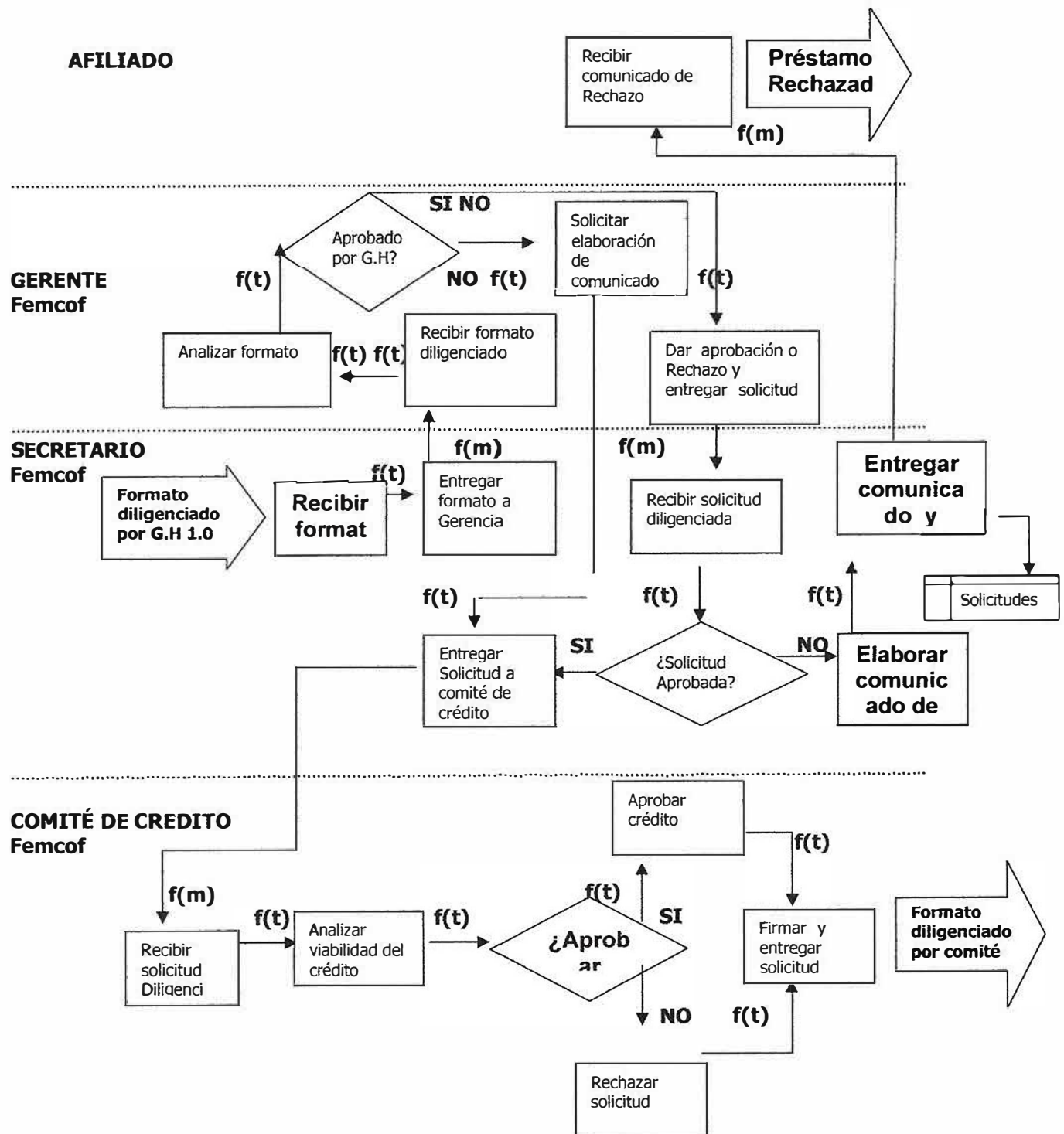
1.0 DILIGENCIAR FORMATO DE PRESTAMO



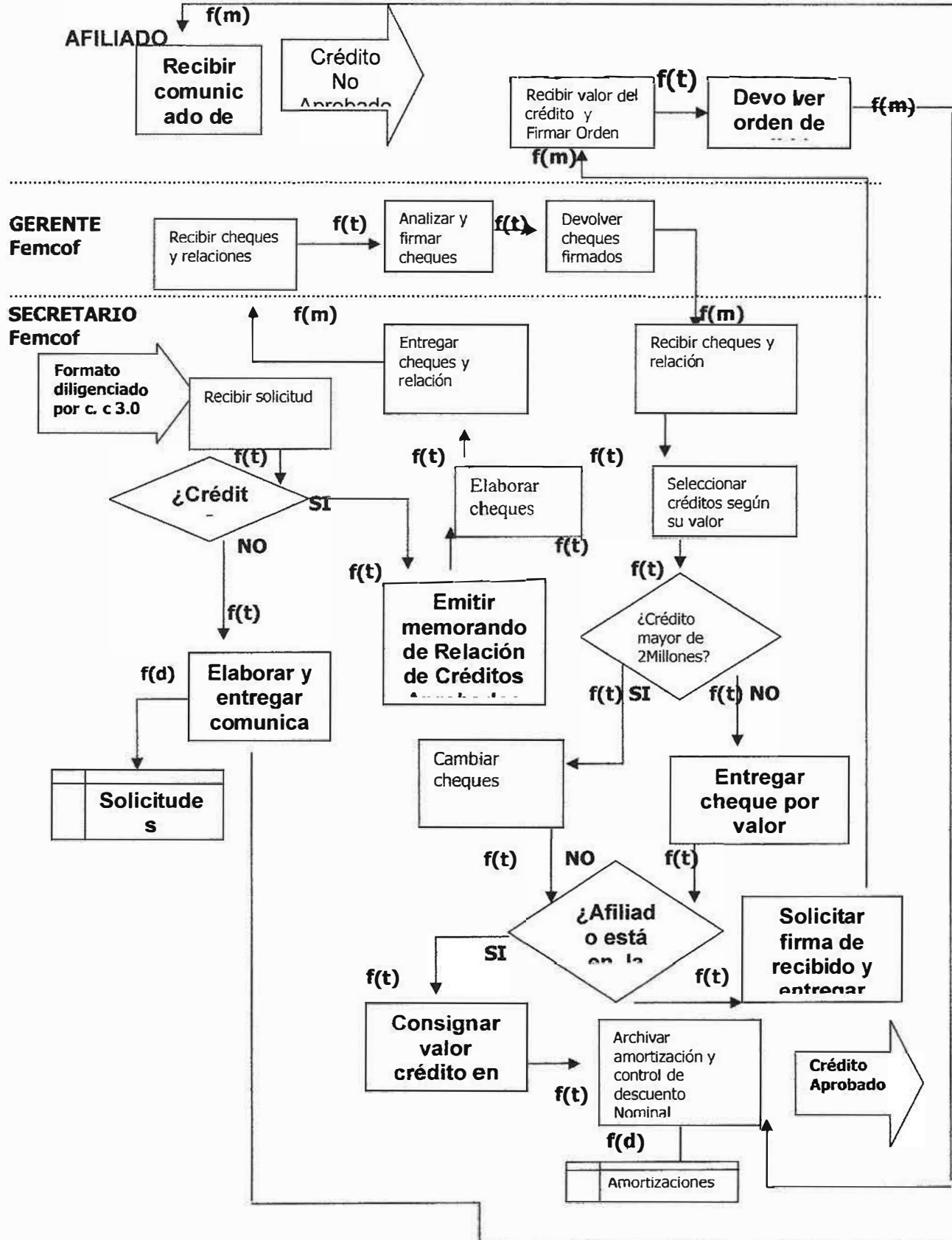
2.0 DILIGENCIAR SOLICITUD DE PRÉSTAMO



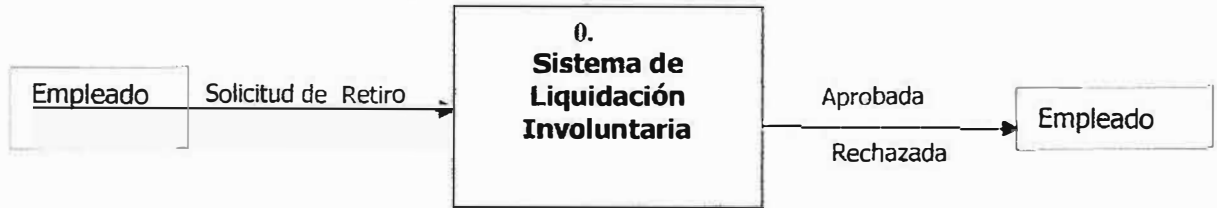
3.0 APROBAR Y/O RECHAZAR SOLICITUD DE PRÉSTAMO



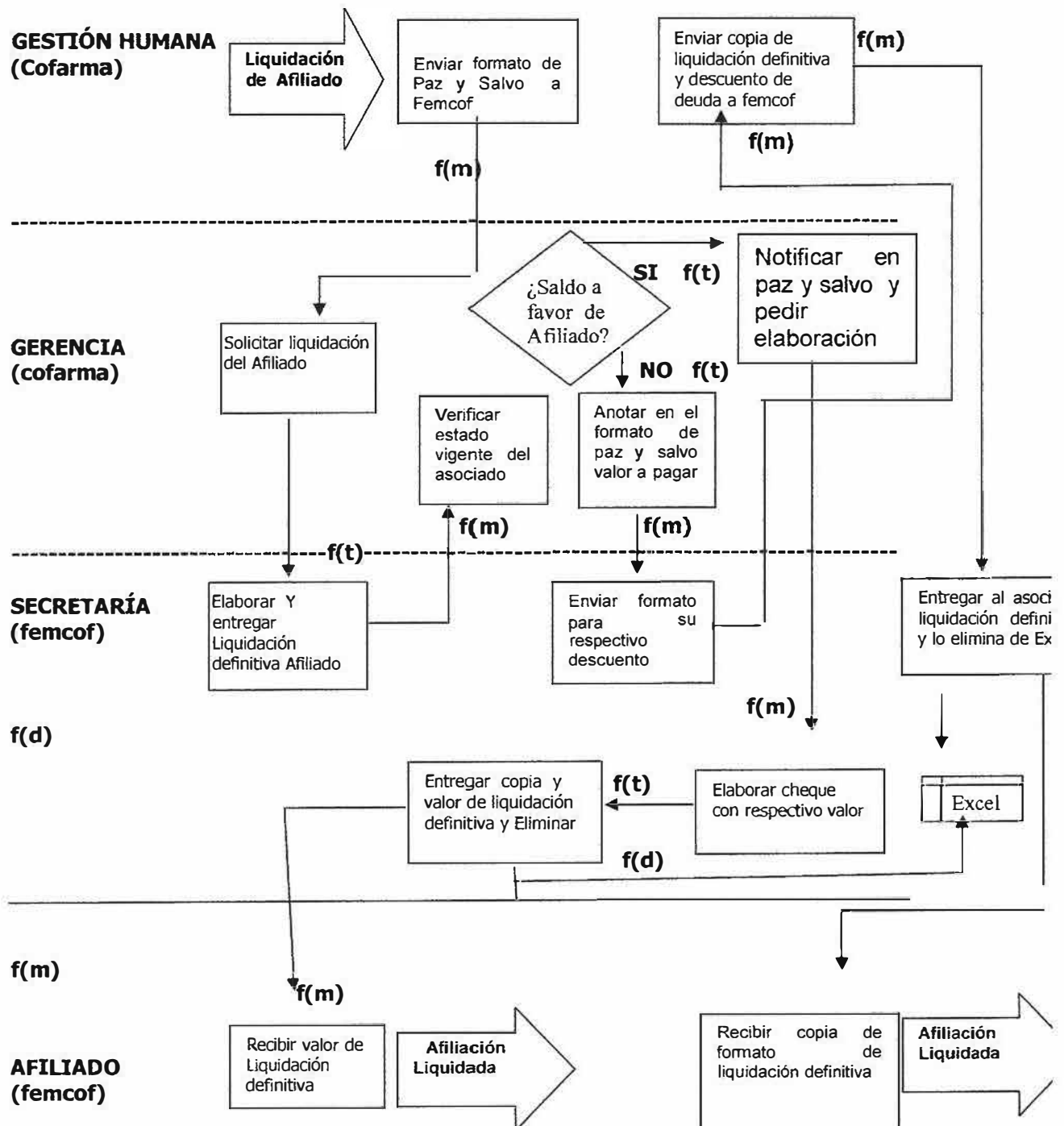
4.0 ANALIZAR SOLICITUD DE PRÉSTAMO



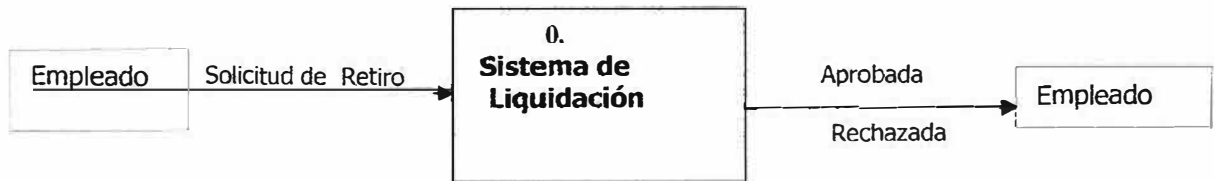
LIQUIDACIÓN POR CANCELACIÓN DE CONTRATO



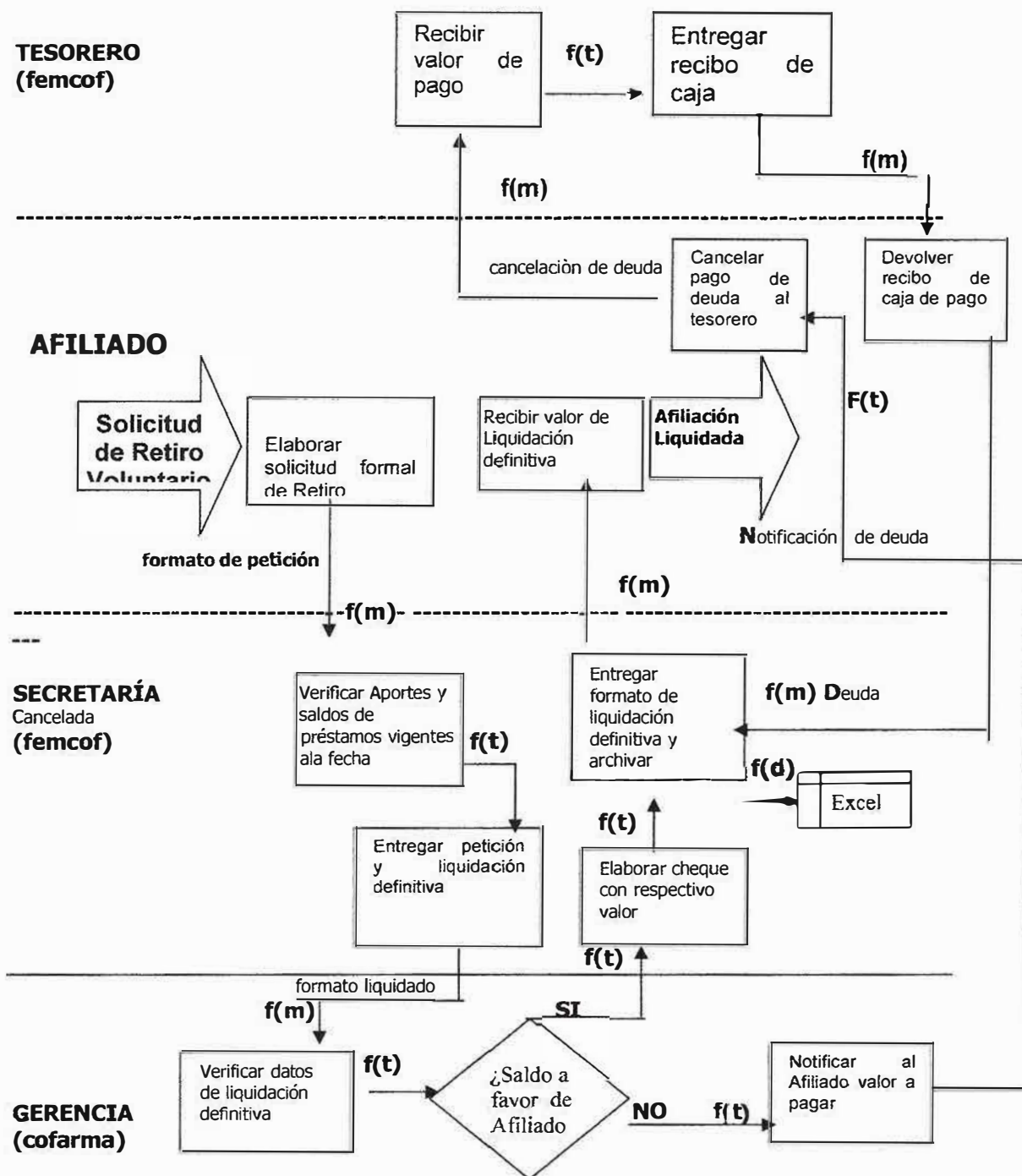
SISTEMA DE LIQUIDACIÓN INVOLUNTARIA



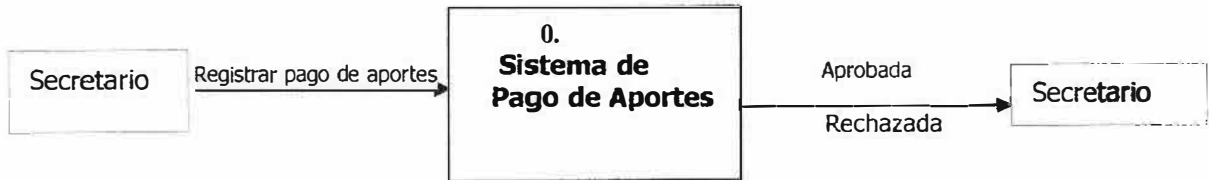
LIQUIDACIÓN DE RETIRO VOLUNTARIO



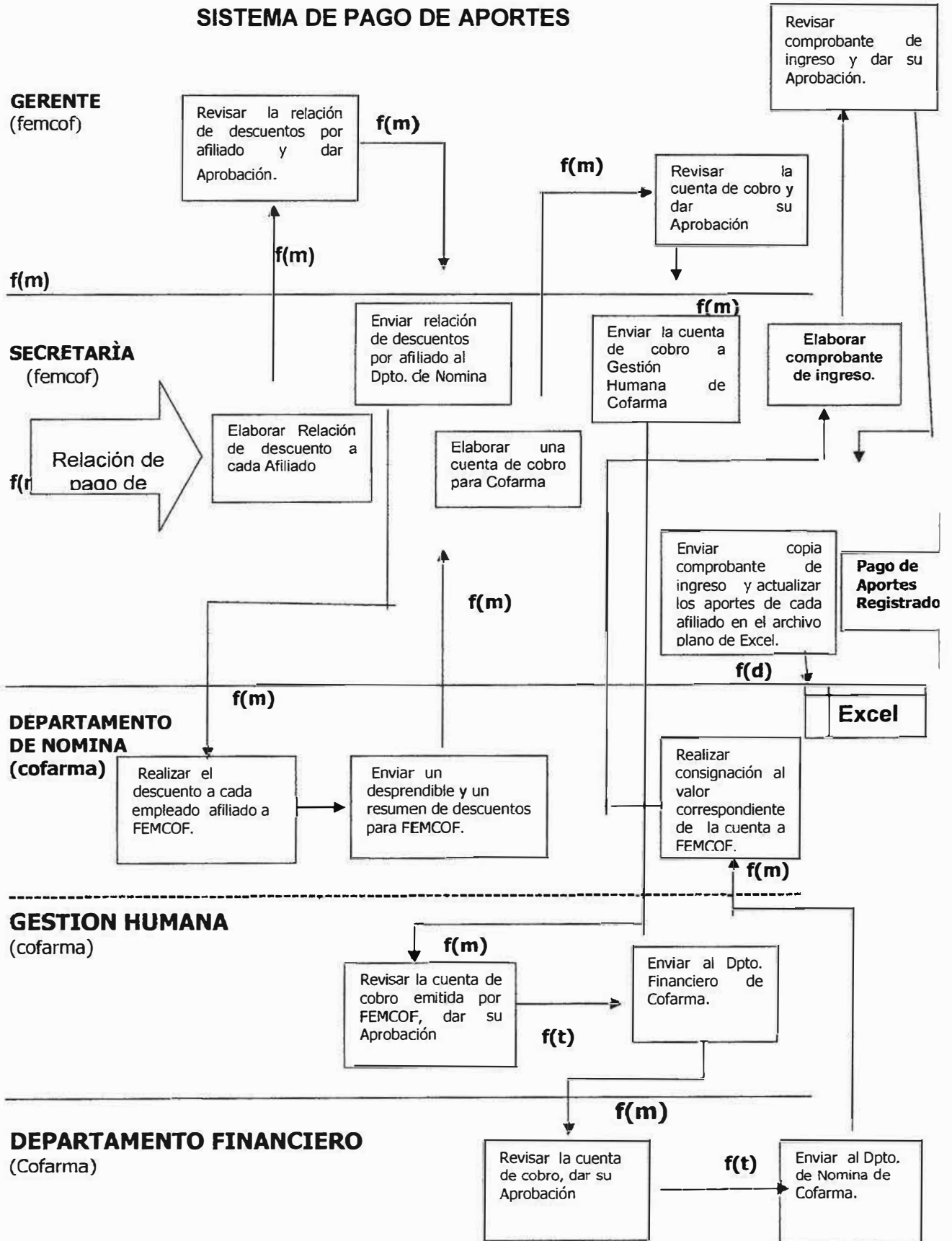
SISTEMA DE LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA



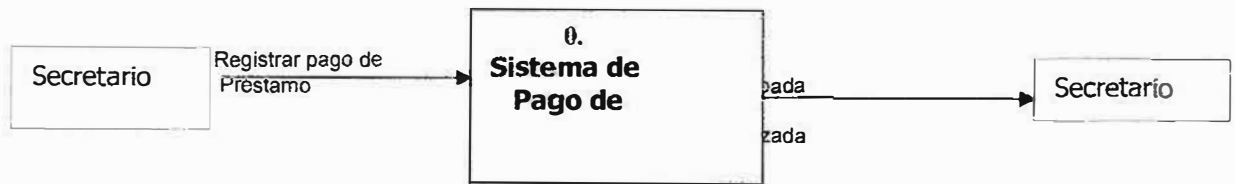
SISTEMA DE PAGO DE APORTES



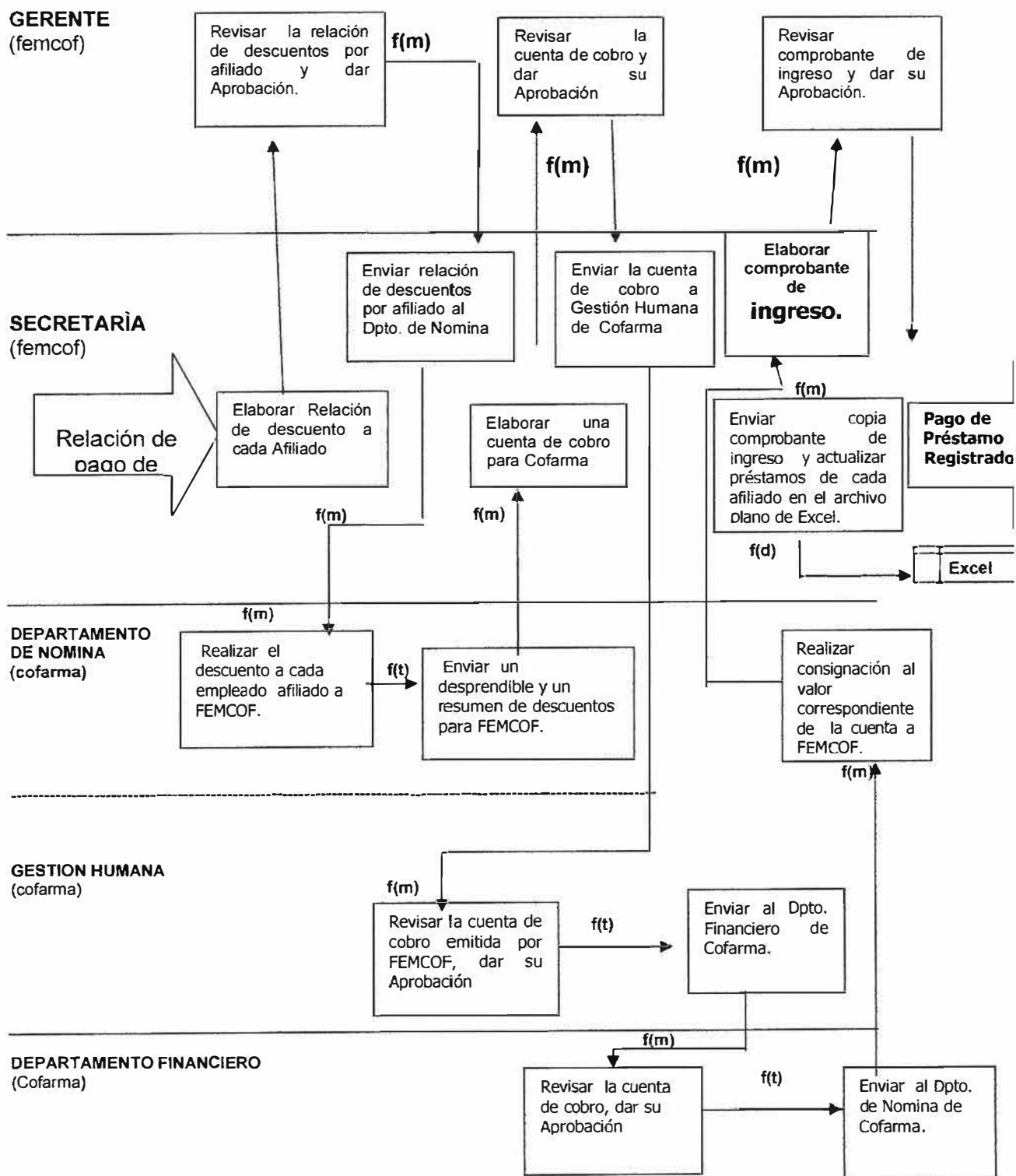
SISTEMA DE PAGO DE APORTES



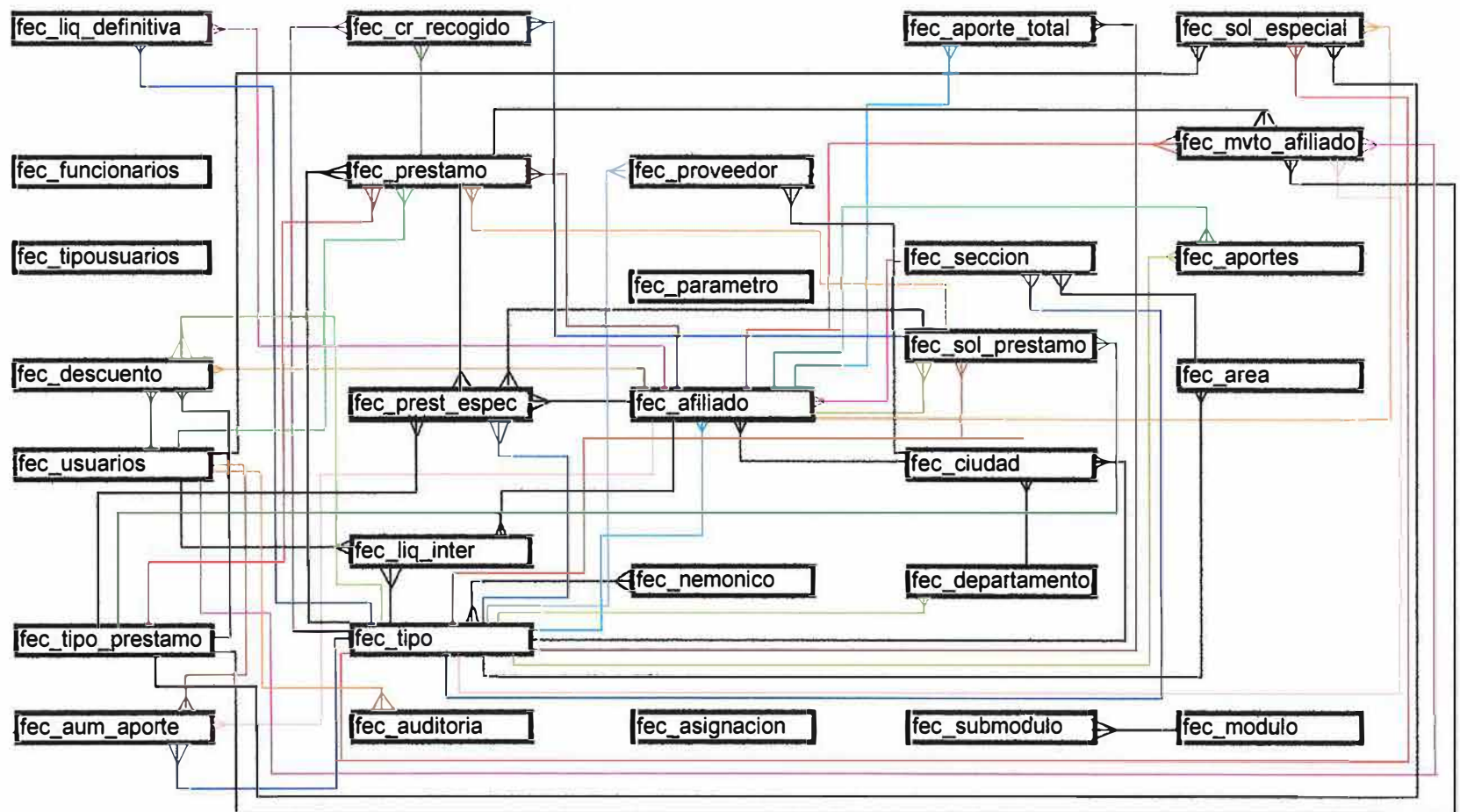
SISTEMA DE PAGO DE PRÉSTAMO



SISTEMA DE PAGO DE PRÉSTAMO



6. MODELO ENTIDAD RELACION



7.MODELO RELACIONAL



8. SCRIPT DE LA BASE DE DATOS

```
/*
SQLyog - Free MySQL GUI v5.17
Host - 5.0.22-community-nt-log : Database - femcof
*****
Server version : 5.0.22-community-nt-log
*/

SET NAMES utf8;

SET SQL_MODE="";

create database if not exists `femcof`;

USE `femcof`;

SET @OLD_FOREIGN_KEY_CHECKS=@@FOREIGN_KEY_CHECKS,
FOREIGN_KEY_CHECKS=0;
SET @OLD_SQL_MODE=@@SQL_MODE,
SQL_MODE='NO_AUTO_VALUE_ON_ZERO';

/*Table structure for table `fec_afiliado` */

DROP TABLE IF EXISTS `fec_afiliado`;

CREATE TABLE `fec_afiliado` (
  `afil_id` varchar(15) NOT NULL default '0',
  `afil_papellido` varchar(30) NOT NULL,
  `afil_sapellido` varchar(30) default NULL,
  `afil_snombre` varchar(30) default NULL,
  `afil_pnombre` varchar(20) default NULL,
  `afil_direccion` varchar(50) default NULL,
  `afil_telefono` varchar(15) default NULL,
  `afil_celular` varchar(15) default NULL,
  `afil_fnacim` date default '0000-00-00',
  `afil_email` varchar(50) default NULL,
  `afil_sexo` char(1) default NULL,
  `afil_fingresoemp` date default '0000-00-00',
  `afil_salario` int(15) default NULL,
  `afil_fingreso` date default '0000-00-00',
  `afil_numacta` varchar(10) default NULL,
  `afil_fretiro` date default NULL,
  `afil_motivoretiro` varchar(160) default NULL,
```

```

`afil_habilasamb` varchar(1) default NULL,
`afil_motivoinhab` varchar(160) default NULL,
`afil_fechainhab` date default NULL,
`tipo_codigo_id` varchar(8) default NULL,
`ciudad_cod_expid` varchar(8) default NULL,
`ciudad_cod_resid` varchar(8) default NULL,
`ciudad_cod_nacim` varchar(8) default NULL,
`tipo_cod_vivienda` varchar(8) default NULL,
`tipo_cod_estadocivil` varchar(8) default NULL,
`tipo_cod_niveleducac` varchar(8) default NULL,
`tipo_cod_tipocontrato` varchar(8) default NULL,
`seccion_codigo` varchar(8) default NULL,
`tipo_cod_cargo` varchar(8) default NULL,
`ciudad_cod_trab` varchar(8) default NULL,
`tipo_cod_formpago` varchar(8) default NULL,
`tipo_cod_estado` varchar(8) default NULL,
`afil_vr_aportemes` int(15) default NULL,
`afil_motivorechazo` varchar(160) default NULL,
PRIMARY KEY (`afil_id`),
KEY `FK_ciudexpid` (`ciudad_cod_expid`),
KEY `FK_ciudnacim` (`ciudad_cod_nacim`),
KEY `FK_ciudresid` (`ciudad_cod_resid`),
KEY `FK_ciudtrab` (`ciudad_cod_trab`),
KEY `FK_tipoid` (`tipo_codigo_id`),
KEY `FK_tipovivienda` (`tipo_cod_vivienda`),
KEY `FK_estcivil` (`tipo_cod_estadocivil`),
KEY `FK_neducac` (`tipo_cod_niveleducac`),
KEY `FK_tipocontrato` (`tipo_cod_tipocontrato`),
KEY `FK_seccion` (`seccion_codigo`),
KEY `FK_cargo` (`tipo_cod_cargo`),
KEY `FK_fpago` (`tipo_cod_formpago`),
KEY `FK_estado` (`tipo_cod_estado`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1 COMMENT='Datos de
afiliado';

```

/*Table structure for table `fec_aporte_total` */

```
DROP TABLE IF EXISTS `fec_aporte_total`;
```

```

CREATE TABLE `fec_aporte_total` (
  `afil_id` varchar(15) NOT NULL default '0',
  `tipo_cod_tipaporte` varchar(8) default '0',
  `apor_tot_vr_cuota` int(15) default NULL,
  `apor_tot_vr_ultaporte` int(15) default NULL,

```

```

`apor_tot_fecha_ultaporte` date default NULL,
`apor_tot_vr_mora` int(15) unsigned default NULL,
`apor_tot_fecha_mora` date default NULL,
`apor_tot_fecha_pdscto` date NOT NULL default '0000-00-00',
`tipo_cod_estado` varchar(8) default NULL,
KEY `FK_id_afiliado` (`afil_id`),
KEY `FK_apt_estado` (`tipo_cod_estado`),
KEY `FK_apt_tipoaporte` (`tipo_cod_tipaporte`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

```

/*Table structure for table `fec_aportes` */

```

DROP TABLE IF EXISTS `fec_aportes`;

```

```

CREATE TABLE `fec_aportes` (
  `aport_auto_id` int(255) NOT NULL auto_increment,
  `afil_id` varchar(15) NOT NULL,
  `aport_fecha` date NOT NULL default '0000-00-00',
  `aport_ano` int(10) NOT NULL,
  `aport_mes` int(10) NOT NULL,
  `tipo_codigo` varchar(8) NOT NULL,
  `aport_vr_debito` int(255) NOT NULL default '0',
  `aport_vr_credito` int(255) NOT NULL default '0',
  `tipo_cod_estado` varchar(8) default NULL,
  `aport_hora_grabac` time default NULL,
  PRIMARY KEY (`aport_auto_id`),
  KEY `FK_apor_afiliado` (`afil_id`),
  KEY `FK_apor_tipo` (`tipo_codigo`),
  KEY `FK_apo_estado` (`tipo_cod_estado`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

```

/*Table structure for table `fec_area` */

```

DROP TABLE IF EXISTS `fec_area`;

```

```

CREATE TABLE `fec_area` (
  `area_codigo` varchar(8) NOT NULL default '0',
  `area_nombre` varchar(40) NOT NULL default '0',
  `tipo_cod_estado` varchar(8) default NULL,
  PRIMARY KEY (`area_codigo`),
  KEY `FK_fecarea_estado` (`tipo_cod_estado`),
  CONSTRAINT `fec_area_ibfk_1` FOREIGN KEY (`tipo_cod_estado`)
REFERENCES `fec_tipo` (`tipo_codigo`)

```

```
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;
```

```
/*Table structure for table `fec_asignacion` */
```

```
DROP TABLE IF EXISTS `fec_asignacion`;
```

```
CREATE TABLE `fec_asignacion` (  
  `tipid` int(11) NOT NULL,  
  `subid` int(11) NOT NULL,  
  `modid` int(11) NOT NULL,  
  PRIMARY KEY (`tipid`,`subid`)  
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;
```

```
/*Table structure for table `fec_auditoria` */
```

```
DROP TABLE IF EXISTS `fec_auditoria`;
```

```
CREATE TABLE `fec_auditoria` (  
  `aud_id_registro` int(255) NOT NULL auto_increment,  
  `usuarios_cedula` varchar(255) NOT NULL,  
  `aud_ip_maquina` varchar(30) NOT NULL,  
  `aud_fecha_mvto` date NOT NULL default '0000-00-00',  
  `aud_hora_mvto` time NOT NULL default '00:00:00',  
  `aud_descrip_mvto` varchar(255) NOT NULL,  
  `aud_llave_afectada` varchar(255) NOT NULL COMMENT 'llave primaria  
afectada',  
  `aud_tabla_afectada` varchar(255) NOT NULL,  
  `aud_formulario` varchar(255) NOT NULL COMMENT 'programa',  
  PRIMARY KEY (`aud_id_registro`)  
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;
```

```
/*Data for the table `fec_auditoria` */
```

```
/*Table structure for table `fec_aum_aporte` */
```

```
DROP TABLE IF EXISTS `fec_aum_aporte`;
```

```
CREATE TABLE `fec_aum_aporte` (  
  `afil_id` varchar(15) default NULL,  
  `aum_aport_fecha_sol` date default NULL,  
  `aum_aport_vr_sol` int(15) default NULL,  
  `aum_aport_fecha_aprob` date default NULL,  
  `usua_cedula_aprob` varchar(8) default NULL,
```

```

`usua_cedula_sol` varchar(8) default NULL,
`aum_apor_nro_sol` int(15) NOT NULL auto_increment,
`aum_apor_aporte_ant` int(15) default NULL,
`aum_apor_fec_apartirde` date default NULL,
`tipo_cod_estadosol` varchar(8) default NULL,
`aum_apor_mot_rechazo` varchar(160) default NULL,
PRIMARY KEY (`aum_apor_nro_sol`),
KEY `FK_id_afiliado` (`afil_id`),
KEY `FK_aumento_estado` (`tipo_cod_estadosol`),
KEY `FK_aumap_usuar` (`usua_cedula_aprob`),
KEY `FK_aumap_usuargrab` (`usua_cedula_sol`),
CONSTRAINT `fec_aum_aporte_ibfk_1` FOREIGN KEY (`afil_id`)
REFERENCES `fec_afiliado` (`afil_id`),
CONSTRAINT `fec_aum_aporte_ibfk_2` FOREIGN KEY
(`tipo_cod_estadosol`) REFERENCES `fec_tipo` (`tipo_codigo`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

```

/*Table structure for table `fec_ciudad` */

```

DROP TABLE IF EXISTS `fec_ciudad`;

```

```

CREATE TABLE `fec_ciudad` (
  `ciudad_codigo` varchar(8) NOT NULL default '0' COMMENT 'Codigo de
Ciudad',
  `ciudad_nombre` varchar(40) NOT NULL default '0' COMMENT 'Nombre de
la Ciudad',
  `dpto_codigo` varchar(8) NOT NULL default '0' COMMENT 'Codigo
departamento al cual pertenece la ciudad',
  `tipo_cod_estado` varchar(8) default NULL COMMENT 'Estado de la
ciudad',
  PRIMARY KEY (`ciudad_codigo`),
  KEY `FK_ciudad` (`dpto_codigo`),
  KEY `FK_ciudad1_estado` (`tipo_cod_estado`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1 ROW_FORMAT=DYNAMIC
COMMENT='InnoDB free: 3072 kB';

```

/*Table structure for table `fec_cr_recogido` */

```

DROP TABLE IF EXISTS `fec_cr_recogido`;

```

```

CREATE TABLE `fec_cr_recogido` (
  `prest_n_credito` varchar(255) NOT NULL,
  `cr_recog_vr_recoger` int(255) NOT NULL,

```



```

`tipo_cod_estado` varchar(8) NOT NULL,
`solprest_nro_solicitud` int(255) default NULL,
KEY `FK_credrecog_estado` (`tipo_cod_estado`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

/*Data for the table `fec_cr_recogido` */

/*Table structure for table `fec_departamento` */

DROP TABLE IF EXISTS `fec_departamento`;

CREATE TABLE `fec_departamento` (
  `dpto_codigo` varchar(8) NOT NULL default '0',
  `dpto_nombre` varchar(40) NOT NULL default '0',
  `tipo_cod_estado` varchar(8) default NULL,
  PRIMARY KEY (`dpto_codigo`),
  KEY `FK_fec_departamento` (`tipo_cod_estado`),
  CONSTRAINT `fec_departamento_ibfk_1` FOREIGN KEY
(`tipo_cod_estado`) REFERENCES `fec_tipo` (`tipo_codigo`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

/*Table structure for table `fec_descuento` */

DROP TABLE IF EXISTS `fec_descuento`;

CREATE TABLE `fec_descuento` (
  `dscto_auto_id` int(255) NOT NULL auto_increment,
  `dscto_nro_dcto` varchar(8) default NULL,
  `afil_id` varchar(15) NOT NULL,
  `tipo_cod_empresa` varchar(8) default NULL,
  `dscto_fecha_dscto` date NOT NULL,
  `dscto_vr` int(15) NOT NULL,
  `dscto_vr_real` int(15) default NULL,
  `dscto_vr_interes` int(15) default NULL,
  `tiprestamo_codigo` varchar(8) default NULL,
  `nro_dctoafectado` int(15) default NULL,
  `tipo_cod_aporte` int(2) default NULL,
  `tipo_cod_estado` varchar(8) default NULL,
  `dscto_fecha_grabac` date default NULL,
  `dscto_hora_grabac` time default NULL,
  `usua_cedula_grabac` varchar(8) default NULL,
  PRIMARY KEY (`dscto_auto_id`),
  KEY `FK_dscto_idafiliado` (`afil_id`),
  KEY `FK_dscto_usuario` (`usua_cedula_grabac`),

```

```

    KEY `FK_dscto_tiprestamo` (`tiprestamo_codigo`),
    KEY `FK_dscto_estado` (`tipo_cod_estado`),
    CONSTRAINT `fec_descuento_ibfk_1` FOREIGN KEY (`afil_id`)
    REFERENCES `fec_afiliado` (`afil_id`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

```

```

/*Table structure for table `fec_funcionarios` */

```

```

DROP TABLE IF EXISTS `fec_funcionarios`;

```

```

CREATE TABLE `fec_funcionarios` (
  `funcedula` int(11) NOT NULL,
  `funnombres` varchar(100) NOT NULL,
  `funapellidos` varchar(100) NOT NULL,
  `funtelefono` int(20) NOT NULL,
  PRIMARY KEY (`funcedula`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

```

```

/*Table structure for table `fec_liq_definitiva` */

```

```

DROP TABLE IF EXISTS `fec_liq_definitiva`;

```

```

CREATE TABLE `fec_liq_definitiva` (
  `liq_def_auto_id` int(255) NOT NULL auto_increment,
  `afil_id` varchar(15) NOT NULL,
  `liq_def_total_general` int(255) NOT NULL,
  `liq_def_fecha_liq` date NOT NULL default '0000-00-00',
  `liq_def_int_liq` double(5,2) NOT NULL,
  `tipo_cod_estado` varchar(8) default NULL,
  PRIMARY KEY (`liq_def_auto_id`),
  KEY `FK_liquidef_id` (`afil_id`),
  KEY `FK_liquidefin_tipo` (`tipo_cod_estado`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

```

```

/*Table structure for table `fec_liq_inter` */

```

```

DROP TABLE IF EXISTS `fec_liq_inter`;

```

```

CREATE TABLE `fec_liq_inter` (
  `liqinter_auto_id` int(255) NOT NULL auto_increment,
  `liqinter_nro_dcto` int(255) default NULL,
  `afil_id` varchar(15) NOT NULL,
  `liqinter_base_aporte` int(15) NOT NULL,

```

```

`liqinter_porcentaje` double(5,2) NOT NULL,
`liqinter_vr_interes` int(15) NOT NULL,
`liqinter_fecha_liquidacion` date default NULL,
`usua_cedula_grabacion` varchar(8) default NULL,
`liqinter_fecha_grabacion` date default NULL,
`tipo_cod_estado` varchar(8) default NULL,
PRIMARY KEY (`liqinter_auto_id`),
KEY `FK_liqint_afiliado` (`afil_id`),
KEY `FK_liqint_estado` (`tipo_cod_estado`),
KEY `FK_liqint_usuario` (`usua_cedula_grabacion`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

```

```

/*Data for the table `fec_liq_inter` */

```

```

/*Table structure for table `fec_modulo` */

```

```

DROP TABLE IF EXISTS `fec_modulo`;

```

```

CREATE TABLE `fec_modulo` (
  `modid` int(11) NOT NULL auto_increment,
  `modnombre` varchar(300) default NULL,
  `modestado` int(11) default NULL,
  PRIMARY KEY (`modid`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

```

```

DROP TABLE IF EXISTS `fec_mvto_afiliado`;

```

```

CREATE TABLE `fec_mvto_afiliado` (
  `mvtoafile_auto_id` int(255) NOT NULL auto_increment,
  `mvtoafile_nro_documento` varchar(8) NOT NULL default '0',
  `mvtoafile_fecha_documento` date default '0000-00-00',
  `mvtoafile_vr` int(15) NOT NULL default '0',
  `afil_id` varchar(15) default NULL,
  `mvtoafile_detalle` varchar(100) default NULL,
  `mvtoafile_signo` varchar(1) default NULL,
  `tipo_cod_mvto` varchar(8) default NULL,
  `mvtoafile_no_cheque` int(8) unsigned default '0',
  `tiprestamo_codigo` varchar(8) NOT NULL,
  `prest_nro_documentoafectado` int(255) NOT NULL,
  `mvtoafile_fecha_grabsistema` date NOT NULL,
  `mvtoafile_hora_grabsistema` time default NULL,
  `usua_cedula` varchar(8) NOT NULL,
  `tipo_cod_estado` varchar(8) NOT NULL,
  `mvtoafile_fecha_anterior` date default NULL,

```

```

`mvtoafil_valor_anterior` int(15) default NULL,
PRIMARY KEY (`mvtoafil_auto_id`),
KEY `FK_mvto_afiliado` (`afil_id`),
KEY `FK_mvto_dcto` (`prest_nro_dctoafectado`),
KEY `FK_mvto_usuario` (`usua_cedula`),
KEY `FK_mvto_estado` (`tipo_cod_estado`),
KEY `FK_mvto_tprestamo` (`tiprestamo_codigo`),
KEY `FK_mvto_tipomv` (`tipo_cod_mvto`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

```

/*Table structure for table `fec_nemonico` */

```

DROP TABLE IF EXISTS `fec_nemonico`;

```

```

CREATE TABLE `fec_nemonico` (
  `nemonico_codigo` varchar(8) NOT NULL default '0',
  `nemonico_nombre` varchar(40) NOT NULL,
  `tipo_cod_estado` varchar(8) default NULL,
  PRIMARY KEY (`nemonico_codigo`),
  KEY `FK_nemonico_estado` (`tipo_cod_estado`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

```

/*Table structure for table `fec_parametro` */

```

DROP TABLE IF EXISTS `fec_parametro`;

```

```

CREATE TABLE `fec_parametro` (
  `param_capac_pago` double(5,2) NOT NULL,
  `param_parafiscal` double(5,2) NOT NULL,
  `param_aporte_min` double(5,2) NOT NULL,
  `param_aporte_max` double(5,2) NOT NULL
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

```

/*Table structure for table `fec_prest_espec` */

```

DROP TABLE IF EXISTS `fec_prest_espec`;

```

```

CREATE TABLE `fec_prest_espec` (
  `presp_nro_credito` int(255) NOT NULL auto_increment,
  `presp_vr_otrodscto` int(15) NOT NULL default '0',
  `presp_fecha_otrodscto` date NOT NULL default '0000-00-00',
  `solpres_no_solicitud` int(255) NOT NULL,

```

```

`tipo_cod_otrodscto` varchar(8) NOT NULL,
`afil_id` varchar(8) NOT NULL default '0',
`presp_fecha_prest` date NOT NULL,
`tipo_cod_estado` varchar(8) NOT NULL default '10001',
`tiprestamo_codigo` varchar(8) default NULL,
`presp_int_prest` double(5,2) NOT NULL,
`presp_vr_pagado` int(15) default NULL,
`presp_fecha_pago` date default NULL,
`presp_vr_interes` int(15) default NULL,
`presp_vr_interespago` int(15) default NULL,
`presp_nro_cuotas` int(15) default NULL,
PRIMARY KEY (`presp_nro_credito`),
KEY `FK_pespec_afiliado` (`afil_id`),
KEY `FK_pespec_tipo` (`tipo_cod_otrodscto`),
KEY `FK_pres_solicitud` (`solpres_no_solicitud`),
KEY `FK_prestesp_estado` (`tipo_cod_estado`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

```

/*Table structure for table `fec_prestamo` */

DROP TABLE IF EXISTS `fec_prestamo`;

```

CREATE TABLE `fec_prestamo` (
  `prest_nro_credito` int(255) NOT NULL auto_increment,
  `prest_fecha_pdscto` date default '0000-00-00',
  `prest_fecha_upago` date default '0000-00-00',
  `prest_vr_capital` int(15) NOT NULL default '0',
  `prest_vr_interes` int(15) default NULL,
  `prest_vr_cuotafija` int(15) NOT NULL default '0',
  `prest_vr_pagadocap` int(15) unsigned NOT NULL default '0',
  `prest_vr_pagadoint` int(15) default NULL,
  `prest_vr_upago` int(15) unsigned default '0',
  `prest_fecha_cred` date NOT NULL default '0000-00-00',
  `prest_nro_cuotas` int(3) unsigned NOT NULL default '0',
  `prest_nro_cuotapagada` int(3) unsigned default '0',
  `prest_vr_cheque` int(15) unsigned NOT NULL default '0',
  `prest_detalle_cred` varchar(160) NOT NULL default '0',
  `prest_fgrab_sistema` date default '0000-00-00',
  `prest_horagrab_sistema` time default '00:00:00',
  `afil_id` varchar(15) NOT NULL,
  `tiprestamo_cod` varchar(8) NOT NULL,
  `solpres_no_solicitud` int(15) NOT NULL,
  `afil_id_codeud1` varchar(15) default NULL,
  `afil_id_codeud2` varchar(15) default NULL,

```

```

`provee_id` varchar(15) default NULL,
`usua_cedula` varchar(8) NOT NULL,
`tipo_cod_estado` varchar(8) NOT NULL,
`prest_int_prestamo` double(5,2) NOT NULL,
PRIMARY KEY (`prest_nro_credito`),
KEY `FK_prestamo_afil` (`afil_id`),
KEY `FK_prestamo_estado` (`tipo_cod_estado`),
KEY `FK_prestamo_tipres` (`tiprestamo_cod`),
KEY `FK_prestamo_usuar` (`usua_cedula`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1 ROW_FORMAT=DYNAMIC;

```

/*Table structure for table `fec_proveedor` */

```

DROP TABLE IF EXISTS `fec_proveedor`;

```

```

CREATE TABLE `fec_proveedor` (
  `provee_id` varchar(15) NOT NULL default '0',
  `provee_nombre` varchar(100) NOT NULL default '0',
  `provee_replegal` varchar(100) default '0',
  `provee_direccion` varchar(100) NOT NULL default '0',
  `provee_telefono` varchar(15) NOT NULL default '0',
  `provee_fax` varchar(15) default '0',
  `tipo_cod_provee` varchar(8) NOT NULL,
  `ciudad_codigo` varchar(8) NOT NULL,
  `tipo_cod_estado` varchar(8) NOT NULL,
  `provee_email` varchar(100) default NULL,
  `tipo_cod_pro` varchar(8) default NULL,
  PRIMARY KEY (`provee_id`),
  KEY `FK_provtipo` (`tipo_cod_provee`),
  KEY `FK_provciudad` (`ciudad_codigo`),
  KEY `FK_provestado` (`tipo_cod_estado`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

```

/*Data for the table `fec_proveedor` */

/*Table structure for table `fec_seccion` */

```

DROP TABLE IF EXISTS `fec_seccion`;

```

```

CREATE TABLE `fec_seccion` (
  `seccion_codigo` varchar(8) NOT NULL default '0',
  `seccion_nombre` varchar(40) NOT NULL default '0',
  `area_codigo` varchar(8) NOT NULL default '0',
  `tipo_cod_estado` varchar(8) default NULL,

```

```

PRIMARY KEY (`seccion_codigo`),
KEY `FK_seccion` (`area_codigo`),
KEY `FK_fec_seccionestado` (`tipo_cod_estado`),
CONSTRAINT `fec_seccion_ibfk_1` FOREIGN KEY (`area_codigo`)
REFERENCES `fec_area` (`area_codigo`),
CONSTRAINT `fec_seccion_ibfk_2` FOREIGN KEY (`tipo_cod_estado`)
REFERENCES `fec_tipo` (`tipo_codigo`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

```

/*Table structure for table `fec_sol_especial` */

```

DROP TABLE IF EXISTS `fec_sol_especial`;

```

```

CREATE TABLE `fec_sol_especial` (
  `solesp_no_solicit` int(255) NOT NULL auto_increment,
  `afil_id` varchar(15) default NULL,
  `solesp_vr` int(15) default NULL,
  `solesp_vr_interes` int(15) default NULL,
  `solesp_nro_cuotas` int(15) default NULL,
  `tiprestamo_codigo` varchar(8) default NULL,
  `solesp_fecha_dscto` date default NULL,
  `solesp_fecha_otor` date default NULL,
  `solesp_fecha_grabac` date default NULL,
  `tipo_cod_estadoesp` varchar(8) default NULL,
  `usua_cedula` varchar(8) default NULL,
  `solesp_hora_grabac` time default NULL,
  `tiprestamo_cod_origen` varchar(8) default NULL,
  `solesp_motivo` varchar(100) default NULL,
  `solpres_nro_solic_origen` int(255) default NULL,
  PRIMARY KEY (`solesp_no_solicit`),
  KEY `FK_solesp_idafiliado` (`afil_id`),
  KEY `FK_solesp_tiprestamo` (`tiprestamo_codigo`),
  KEY `FK_solespec_usuario` (`usua_cedula`),
  KEY `FK_solespec_estado` (`tipo_cod_estadoesp`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

```

/*Table structure for table `fec_sol_prestamo` */

```

DROP TABLE IF EXISTS `fec_sol_prestamo`;

```

```

CREATE TABLE `fec_sol_prestamo` (
  `solpres_no_solicitud` int(255) NOT NULL auto_increment,
  `solpres_valor` int(15) NOT NULL default '0',

```

```

`solpres_nrocuotas` int(3) NOT NULL default '0',
`solpres_fecha_otorga` date default '0000-00-00',
`solpres_fecha_pdscto` date default '0000-00-00',
`solpres_fecha_solicitud` date NOT NULL default '0000-00-00',
`afil_id` varchar(15) NOT NULL,
`tiprestamo_codigo` varchar(8) NOT NULL,
`solpres_vr_interes` int(15) NOT NULL,
`solpres_vr_cuotafija` int(15) NOT NULL,
`solpres_vr_cheque` int(15) default NULL,
`tipo_cod_estado` varchar(8) NOT NULL,
`solpres_motivo` varchar(100) default NULL,
PRIMARY KEY (`solpres_no_solicitud`),
KEY `FK_solprestamo_afiliado` (`afil_id`),
KEY `FK_sprestamo_tipo` (`tiprestamo_codigo`),
KEY `FK_sprestamo_estado` (`tipo_cod_estado`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

```

/*Table structure for table `fec_submodulo` */

```

DROP TABLE IF EXISTS `fec_submodulo`;

```

```

CREATE TABLE `fec_submodulo` (
  `subid` int(11) NOT NULL auto_increment,
  `subnombre` varchar(100) NOT NULL,
  `modid` int(11) NOT NULL,
  `subestado` int(11) NOT NULL,
  `subenlace` varchar(200) NOT NULL,
  PRIMARY KEY (`subid`,`subnombre`,`modid`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

```

/*Table structure for table `fec_tipo` */

```

DROP TABLE IF EXISTS `fec_tipo`;

```

```

CREATE TABLE `fec_tipo` (
  `tipo_codigo` varchar(8) NOT NULL default '0',
  `tipo_nombre` varchar(40) NOT NULL default '0',
  `nemonico_codigo` varchar(8) NOT NULL default '0',
  `tipo_vr_maximo` varchar(255) default '0',
  `tipo_cod_estado` varchar(8) default NULL,
  PRIMARY KEY (`tipo_codigo`),
  KEY `FK_tipo` (`nemonico_codigo`)
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;

```


/*Table structure for table `fec_tipo_prestamo` */

DROP TABLE IF EXISTS `fec_tipo_prestamo`;

```
CREATE TABLE `fec_tipo_prestamo` (  
  `tiprest_codigo` varchar(8) NOT NULL,  
  `tiprest_nombre` varchar(40) NOT NULL default '0',  
  `tiprest_max_vrprest` int(30) unsigned NOT NULL default '0',  
  `tiprest_porc_cupoaporte` double(5,2) NOT NULL default '0.00',  
  `tiprest_porc_mesinter` double(5,2) NOT NULL,  
  `tiprest_porc_intmora` double(5,2) NOT NULL default '0.00',  
  `tiprest_porc_nvocred` double(5,2) NOT NULL default '0.00',  
  `tiprest_dia_minafil` int(3) unsigned NOT NULL default '0',  
  `tiprest_max_nrocuota` int(3) unsigned NOT NULL default '0',  
  `tiprest_nro_maxcodeud` int(2) unsigned NOT NULL default '0',  
  `tiprest_formadscto1` varchar(8) NOT NULL,  
  `tiprest_formadscto2` varchar(8) default NULL,  
  `tiprest_formadscto3` varchar(8) default NULL,  
  `tiprest_modalidad1` varchar(8) NOT NULL,  
  `tiprest_modalidad2` varchar(8) default NULL,  
  `tiprest_modalidad3` varchar(8) default NULL,  
  `tipo_cod_estado` varchar(8) default NULL,  
  PRIMARY KEY (`tiprest_codigo`),  
  KEY `FK_tipo_prestamo_estado` (`tipo_cod_estado`)  
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;
```

/*Table structure for table `fec_tipousuarios` */

DROP TABLE IF EXISTS `fec_tipousuarios`;

```
CREATE TABLE `fec_tipousuarios` (  
  `tipid` int(11) NOT NULL auto_increment,  
  `tipnombre` varchar(250) default NULL,  
  `tipeestado` int(11) default NULL,  
  PRIMARY KEY (`tipid`)  
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;
```

/*Table structure for table `fec_usuarios` */

DROP TABLE IF EXISTS `fec_usuarios`;

```
CREATE TABLE `fec_usuarios` (  

```

```
`usuarios_cedula` int(11) NOT NULL,  
`usuarios_login` varchar(120) default NULL,  
`usuarios_clave` varchar(50) default NULL,  
`usuarios_nivel` int(11) NOT NULL,  
`usuarios_estado` int(1) default '1',  
PRIMARY KEY (`usuarios_cedula`)  
) ENGINE=InnoDB DEFAULT CHARSET=latin1;
```

```
SET SQL_MODE=@OLD_SQL_MODE;  
SET FOREIGN_KEY_CHECKS=@OLD_FOREIGN_KEY_CHECKS;
```



**DESARROLLO DE UN SOFTWARE PARA EL FONDO DE EMPLEADOS
DE LABORATORIOS COFARMA S.A. – FEMCOF
MANUAL DE USUARIO**

**BADILLO CANTILLO EZEQUIEL ALBERTO
FONTALVO OYOLA PATRICIA ZUNILDA
OSORIO CABRERA ARLEY DE JESÚS
SAAVEDRA ALBARRÁN GLORIA ASTRID**

Trabajo presentado como requisito para obtener el título de Ingeniero de
Sistemas.

**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS
BARRANQUILLA
2007**

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
Página Principal	2
Creación de Ciudades	2
Creación de Departamentos	3
Creación de Área	4
Creación de Sección	5
Creación de Proveedores	6
Creación de Tipos	7
Creación de Tipos de Préstamos	8
Consulta de Ciudades	9
Consulta de Departamentos	10
Consulta de Áreas	10
Consulta de Sección	11
Consulta de Proveedores	11
Consulta de afiliados	12
Consulta de Tipos	12
Consulta de Tipos de Prestamos	13
Solicitud de Afiliación	13
Autorización de la Solicitud de afiliación	16
Solicitud de Aumento de Aportes	17
Autorización de aumento de aportes	18
Retiro de Afiliado	19
Solicitud de Préstamo	20
Autorización de Préstamo	22
Autorización de Préstamo Especial	23
Relación de Descuento Nomina	24
Mantenimiento de Nomina	25
Actualización de Descuento de Nomina	26
Liquidación Intereses Afiliado	27
Movimiento de Aportes	28
Movimiento de Préstamo	29
Movimiento de Préstamo Especial	30
Consulta de Afiliado	32
Consulta de Movimiento	33
Estado de Cuenta	34
Consulta de Préstamo	35
Consulta de Préstamo Especial	36
Consulta de Aportes	37
Consulta de Solicitud de Aumento de Aportes	38
Consulta de Solicitud de Afiliado	39

Consulta de Solicitud de préstamo	40
Creación de Nemonico	41
Mapa del Sitio	42
Consulta de Usuario	42
Creación de usuario	43
Selección de Perfil	44
Consulta de Modulo	45
Consulta de Submodulo	46
Actualización de Módulos	47
Exportar e Importar de Base de Datos	48
Creación de Submodulo	49
Consultas Dinámicas	49
Creación de perfil	51
Busca Solicitud de Aumento de Aportes	52
Busca Solicitud de Préstamos por Aprobar	53
Busca Solicitud de Préstamos Especial por Aprobar	54
Busca Solicitud de Afiliación por Aprobar	55
Busca Afiliados	57
Liquidación de Préstamos	58
Recoger Crédito	58
Cuotas Especiales	59

Página Principal



Página principal de la aplicación, se puede ver como esta conformado el software y sus módulos.

Creación de Ciudades

Este formulario permite la creación de una ciudad y ésta debe pertenecer a un departamento.

El formulario posee los siguientes campos que debe llenar el administrador del software.

Código: Código de la ciudad establecido por la DIAN.

Nombre: Es el nombre de la ciudad.

Departamento: Código del departamento establecido por la DIAN.

Guardar: Este botón esta creado para Guardar la información de las ciudades.

Limpiar: Este botón esta creado para limpiar los datos del formulario.

Botón Consultar: Éste botón nos lleva del formulario de creación, al formulario de consulta de las ciudades.

Pagina Principal: Esta opción nos permite ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Creación de Departamentos

Éste formulario permite la creación de un departamento, la cual es realizada por el administrador del software. El formulario contiene los siguientes campos

Código: Digitamos el código del departamento, establecido por la DIAN.

Nombre: Introducimos el nombre del departamento a crear.

Guardar: Éste botón está creado para insertar la información digitada en el formulario.

Limpiar: Ésta opción está creada para borrar los datos del formulario.

Creacion de Archivos

Femco

Creación de Departamentos

Código*

Nombre del Departamento *

Guardar Limpiar

Los campos marcados con * son Obligatorios

Consultar Página Principal Mapa del Sitio

Botón Consultar: Permite ir desde el formulario de creación al formulario de consulta.

Página Principal: Sirve para dirigirnos a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Éste botón lleva al mapa del sitio del software.

Creación de Área

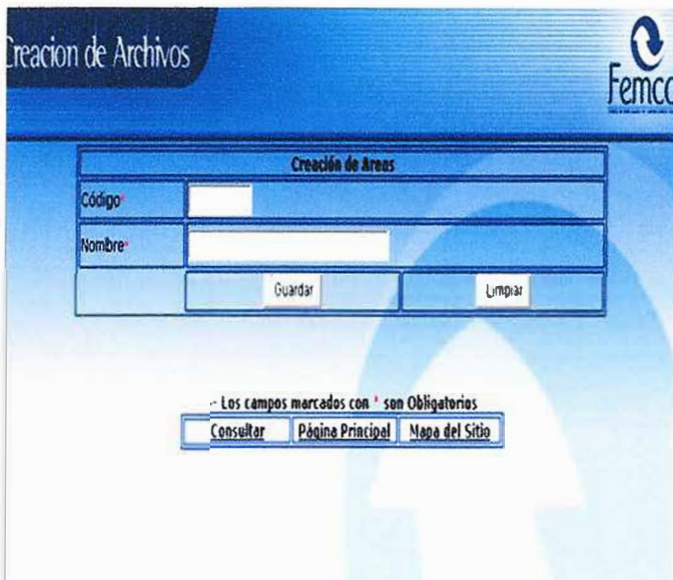
Permite la creación de área en la cual se desempeñan los afiliados del fondo de empleados.

Código: Introducimos el código del área establecido por la empresa.

Nombre: Digitamos nombre del área a crear.

Guardar: Éste botón está creado para insertar la información digitada en el formulario.

Limpiar: Ésta opción está creada para borrar los datos del formulario.



The screenshot shows a web application interface for 'Creación de Archivos' (File Creation) by Femco. The main section is titled 'Creación de Áreas' (Area Creation). It contains two input fields: 'Código*' (Code) and 'Nombre*' (Name), both marked with an asterisk to indicate they are required. Below these fields are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Limpiar' (Clear). At the bottom of the form, there is a message: 'Los campos marcados con * son Obligatorios' (Fields marked with * are mandatory). Below this message are three buttons: 'Consultar' (Consult), 'Página Principal' (Main Page), and 'Mapa del Sitio' (Site Map). The Femco logo is visible in the top right corner.

Botón Consultar: Permite ir desde el formulario de creación al formulario de consulta.

Página Principal: Sirve para dirigirnos a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Éste botón lleva al mapa del sitio del software.

Creación de Sección

Éste formulario permite añadir una nueva sección de la empresa y está conformado por los siguientes campos:

Código: Introducimos el código de la sección establecido por la empresa.

Nombre: Digitamos el nombre de la sección.

Área: Elegimos el nombre del área establecido por la empresa.

Guardar: Éste botón está creado para insertar la información digitada en el formulario.

Limpiar: Ésta opción está creada para borrar los datos del formulario.

Botón Consultar: Permite ir desde el formulario de creación al formulario de consulta.

Página Principal: Sirve para dirigirnos a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Éste botón lleva al mapa del sitio del software.

Creación de Archivos

Femco

Creación de Secciones

Código*	
Nombre*	
Area	02-Comercial
	Guardar Limpiar

Los campos marcados con * son Obligatorios

Consultar Página Principal Mapa del Sitio

Creación de Proveedores

Este formulario permite añadir nuevos proveedores al sistema. Este está conformado por los siguientes campos:

NIT o Cédula del Proveedor: Introducimos el número de identificación del proveedor, puede ser nit o cédula.

Nombre o Razón Social: Digitamos el nombre o razón social del proveedor.

Tipo de Proveedor: Elegimos a que tipo de proveedor pertenece.

Creación de Archivos

Creación de Proveedores

NIT o Cédula del Proveedor *	
Nombre o Razón Social *	
Tipo de Proveedor	Entrega Inmediata ▼
Representante Legal	
Dirección *	
Teléfono	
Fax	
Email	
Departamento	Antioquia ▼
Ciudad	Medellin ▼
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>	

Representante legal: En éste campo se introduce el representante legal del proveedor.

Dirección Digitamos la dirección del proveedor.

Teléfono: Es el número de teléfono del proveedor.

Fax: Número de fax del proveedor.

Email: Email que identifica al proveedor.

Departamento: Departamento donde se encuentra el proveedor.

Ciudad: Ciudad donde se encuentra el proveedor.

Guardar: Éste botón está creado para insertar la información digitada en el formulario.

Limpiar: Ésta opción está creada para borrar los datos del formulario.

Botón Consultar: Permite ir desde el formulario de creación al formulario de consulta.

Página Principal: Sirve para dirigirnos a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Éste botón lleva al mapa del sitio del software.

Creación de Tipos

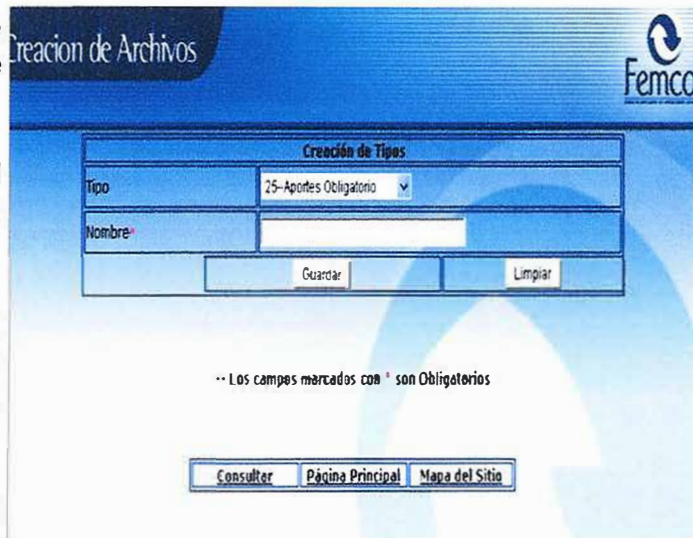
Éste formulario permite añadir uno o más tipos de entidades o atributos que conforman el software, por ejemplo: tipos de clientes, tipos de proveedor, etc.

Tipo: Elegimos en que categoría de tipos se encuentra.

Nombre: Introducimos el nombre del tipo que se va a crear.

Guardar: Éste botón está creado para insertar la información digitada en el formulario.

Limpiar: Ésta opción está creada para borrar los datos del formulario.



Botón Consultar: Permite ir desde el formulario de creación al formulario de consulta.

Página Principal: Sirve para dirigirnos a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Éste botón lleva al mapa del sitio del software.

Creación de Tipos de Préstamos

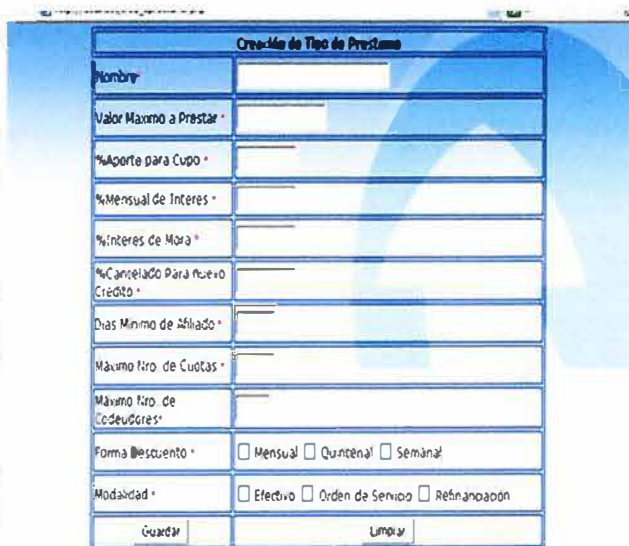
Formulario que permite añadir uno o más tipos de préstamos que otorga el fondo de empleados, por ejemplo: Préstamo para Vivienda, Préstamo para Educación, etc.

Nombre: Introducimos el nombre del tipo de préstamos.

Valor máximo a prestar: Digitamos valor máximo del tipo de préstamo.

Porcentaje de aporte para cupo: Porcentaje de aporte para cupo establecido por el fondo de empleados.

Porcentaje mensual de interés: Porcentaje establecido para el tipo de préstamo.



Porcentaje cancelado para nuevo crédito: Es el porcentaje que debe tener cancelado el usuario para realizar el nuevo préstamo.

Días mínimos de afiliado: El número de días que debe tener como mínimo el afiliado para realizar el préstamo.

Máximo número de cuotas: Es el número máximo de cuotas que tiene el préstamo.

Máximo número de codeudores: Es el número de codeudores que debe tener como máximo para el préstamo.

Forma de descuento: Es la forma de descuento del tipo de préstamo, puede ser mensual, quincenal o semanal.

Modalidad: Es la modalidad del préstamo que puede ser efectivo, orden de pago o refinanciación.

Guardar: Éste botón está creado para insertar la información digitada en el formulario.

Limpiar: Ésta opción está creada para borrar los datos del formulario.

Botón Consultar: Permite ir desde el formulario de creación al formulario de consulta.

Página Principal: Sirve para dirigirnos a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Éste botón lleva al mapa del sitio del software.

Consulta de Ciudades

Este es un formulario que permite realizar consultas de las ciudades de los afiliados.

Nombre de la ciudad:
Digitar el nombre de la ciudad a consultar.



Buscar: Está creado para ejecutar la consulta.

Nueva Consulta: Creado para realizar una nueva consulta en el formulario.

[Nueva Consulta](#) [Página Principal](#) [Mapa del Sitio](#)

Página Principal: Dirige a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Éste botón lleva al mapa del sitio del software.

Consulta de Departamentos

Este formulario permite consultar los departamentos de los afiliados.

Nombre del Departamento:

Escribimos el nombre del departamento a consultar.



Buscar: Está creado para ejecutar la consulta.

Nueva Consulta: Creado para realizar una nueva consulta en el formulario.

Página Principal: Dirige a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Éste botón lleva al mapa del sitio del software.

[Nueva consulta](#) [Página Principal](#) [Mapa del Sitio](#)

Consulta de Áreas

Este es un formulario que permite realizar consultas de las áreas en las que se desempeñan los afiliados.

Nombre del Área: Digitamos el nombre del área a consultar.



Buscar: Está creado para ejecutar la consulta.

Nueva Consulta: Creado para realizar una nueva consulta en el formulario.

Página Principal: Dirige a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Éste botón lleva

[Nueva consulta](#) [Página Principal](#) [Mapa del Sitio](#)

al mapa del sitio del software.

Consulta de Sección

Este es un formulario que permite consultar las secciones en que se desempeñan los afiliados.

Nombre de la Sección: Nombre de la sección a consultar.



Buscar: Está creado para ejecutar la consulta.

Nueva Consulta: Creado para realizar una nueva consulta en el formulario.

[Nueva Consulta](#) [Página Principal](#) [Mapa del Sitio](#)

Página Principal: Dirige a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Éste botón lleva al mapa del sitio del software.

Consulta de Proveedores

Este formulario realiza consultas de los proveedores.

Nombre del Proveedor: Nombre del proveedor a consultar.



Buscar: Está creado para ejecutar la consulta.

Nueva Consulta: Creado para realizar una nueva consulta en el formulario.

[Nueva Consulta](#) [Página Principal](#) [Mapa del Sitio](#)

Página Principal: Dirige a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Éste botón lleva al mapa del sitio del software.

Consulta de afiliados

Este formulario es para consultar los datos del afiliado.

Id del afiliado: Número que identifica al afiliado que se va a consultar.



Buscar: Está creado para ejecutar la consulta.

Nueva Consulta: Creado para realizar una nueva consulta en el formulario.

Página Principal: Dirige a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Éste botón lleva al mapa del sitio del software.

Consulta de Tipos

Éste formulario permite consultar uno o más tipos de entidades o atributos que conforman el software, por ejemplo: tipos de clientes, tipos de proveedor, etc.

Nombre del tipo: Es el nombre con el que esta registrado el tipo en el software.



Buscar: Está creado para ejecutar la consulta.

Nueva Consulta: Creado para realizar una nueva consulta en el formulario.

Página Principal: Dirige a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Éste botón lleva al mapa del sitio del software.

Consulta de Tipos de Prestamos

Formulario que permite consultar uno o más tipos de préstamos que otorga el fondo de empleados, por ejemplo: Préstamo para Vivienda, Préstamo para Educación, etc.

Nombre del tipo de préstamo: Es el nombre con el que está registrado el tipo de préstamo en el software.

Buscar: Está creado para ejecutar la consulta.

Nueva Consulta: Creado para realizar una nueva consulta en el formulario.

Página Principal: Dirige a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Éste botón lleva al mapa del sitio del software.



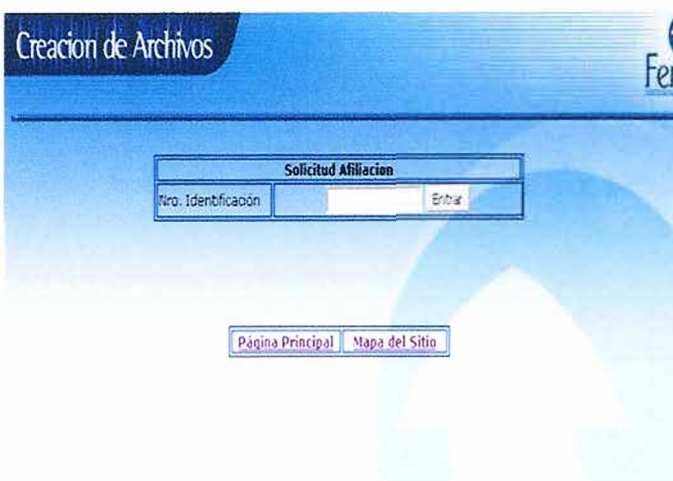
Solicitud de Afiliación

Éste formulario le permite al usuario introducir una solicitud de afiliación al fondo de empleados.

Nro de Identificación: Introducimos la cédula para crear su afiliación.

Entrar: Este botón nos envía al formulario donde se introducen los datos del usuario.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.



Mapa del Sitio: Éste botón lleva al mapa del sitio del software.

El formulario de los datos para la afiliación contiene los siguientes campos:

Nro de Identificación: Aquí aparece la cédula del usuario que va a afiliarse.

Tipo de identificación: En este campo se despliega un menú donde se elige el tipo de identificación.

Departamento de Expedición: Departamento del cual fue expedido el documento de identidad.

Ciudad de Expedición: Ciudad del cual fue expedido el documento de identidad.

Apellidos: Digitamos los dos apellidos del usuarios.

Nombres: Se colocan los dos nombres del usuario si los tienen.

Salario: Salario que el usuario devenga en la empresa.

Valor Aporte Mensual: Es la cantidad que el usuario quiere aportar al fondo, este valor debe estar entre el 5 y el 10 % del salario.

Departamento de Nacimiento: Departamento de nacimiento del usuario.

Ciudad de Nacimiento: Ciudad de nacimiento del usuario.

Dirección de Residencia: Dirección donde reside actualmente el usuario.

Teléfono de Residencia: Teléfono de residencia actual del usuario.

Celular: Celular del usuario si tiene.

Departamento de Residencia: Se elige el departamento donde reside actualmente el usuario.

Ciudad de Residencia: Se elige la ciudad donde reside actualmente el usuario.

Tipo de Vivienda: Se elige el tipo de vivienda donde reside el usuario.

Estado Civil: Estado civil en que se encuentra el usuario.

Email: Se introduce el email del usuario si tiene uno.

Nivel de Educación: Es el nivel de educación hasta donde estudió el usuario.

Género: El usuario elige su género masculino o femenino.

Fecha de Ingreso a la Empresa: En el cuadro del calendario el usuario elige la fecha que ingreso a la empresa.

Tipo de Contrato: El usuario elige el tipo de contrato que tiene en la empresa.

Sección: El usuario elige en que sección de la empresa trabaja.

Cargo: El usuario elige que cargo tiene en la empresa.

Departamento de Trabajo: Se elige el departamento en donde trabaja el usuario.

Ciudad de Trabajo: Se elige el ciudad en donde trabaja el usuario.

Forma de Pago: Es la forma como la empresa le paga al usuario.

Guardar: Éste botón esta creado para guardar la información de los tipos de préstamos.

Limpiar: Éste botón esta creado para borrar los datos del formulario.

Nueva Solicitud: Creado para realizar una nueva solicitud.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Autorización de la Solicitud de afiliación

Este formulario permite realizar la autorización de la afiliación y esta conformado por los siguientes campos.

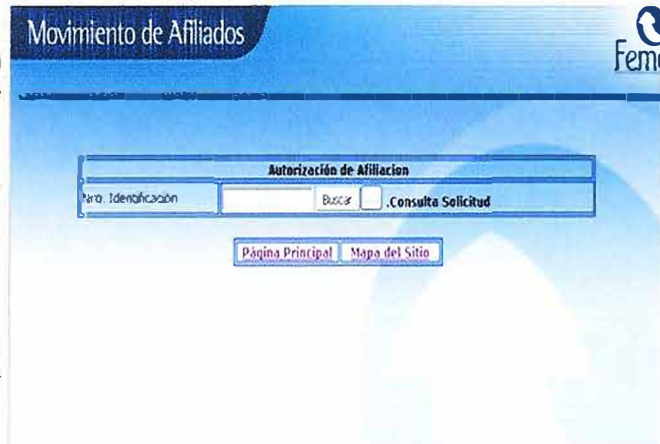
Nro de Identificación: En esta caja se introduce el número de identificación.

Buscar: se ejecuta la busque en las solicitudes que están por aprobar.

Botón: Me lleva directamente a las solicitudes que están por aprobar.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.



Luego de encontrar la solicitud buscada aparece un formulario de la solicitud de afiliación, en donde están los datos del usuario y en este aparece la opción de aprobar o rechazar y el motivo de rechazo.

Tipo de Vivienda		Estado Civil	
Propia		Soltero(a)	
Email		Genero	
1214567890123451234567890123451234567890		F	
Nivel Educativo		Tipo Contrato	
Bachiller		Eficacia	
Mecan		Cargo	
Compra		Acreditado	
Departamento de Trabajo		Ciudad de Trabajo	
Fu. Anillo		Mozes	
Forma de Pago		Acta de Afiliación No	
Quincenal			
Fecha Nacimiento			
1900-11-12			
Fecha Nacimiento Colandia		Fecha Primer Dato	
1972-12-19		1993-12-19	
Estado			
<input checked="" type="radio"/> Aprobado <input type="radio"/> Rechazado			
Motivo Rechazo			
Guardar			

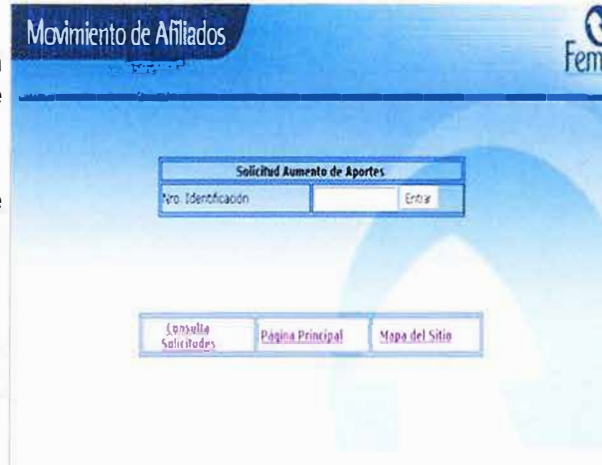
Solicitud de Aumento de Aportes

Este formulario permite solicitar un aumento de aportes al fondo de empleados, contiene los siguientes campos.

Nro de Identificación: En esta caja se introduce el número de identificación.

Apellidos y Nombres: Se introducen los apellidos y los nombres el afiliado.

Valor Aporte del Mes: Introducimos lo que aporta el usuario actualmente.

The screenshot shows a web application interface with a blue header bar containing the text 'Movimiento de Afiliados' and a logo on the right. Below the header, there is a form titled 'Solicitud Aumento de Aportes'. The form has a single input field labeled 'Nro. Identificación' and a button labeled 'Entrar'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Consulta Solicitudes', 'Página Principal', and 'Mapa del Sitio'. The background of the page features a large, faint graphic of a person's head and shoulders.

Valor Nuevo Aporte: Digitamos el nuevo valor a aportar.

A partir de: Se elige la fecha de donde quiere comenzar a aportar el nuevo valor.

Buscar: se ejecuta la busque en las solicitudes que están por aprobar.

Limpiar: Este botón esta creado para limpiar los datos del formulario.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Luego de encontrar la solicitud buscada aparece un formulario de la solicitud de afiliación, en donde están los datos del usuario y en este aparece la opción de aprobar o rechazar y el motivo de rechazo.

The screenshot shows a web interface titled 'Movimiento de Afiliados' with the 'Femc' logo. The main form is titled 'Solicitud Aumento de Aportes'. It contains the following fields: 'Nro. Identificación' with the value '165128' and a 'Buscar' button; 'Apellidos y Nombres' with the value 'Lopez Figueroa Herman Javier'; 'Valor Aporte Mes' with the value '40000'; and 'Valor Nuevo aporte' with the value '60000' and 'A partir de' with the date '2007-01-31'. At the bottom of the form are 'Guardar' and 'Limpiar' buttons. Below the form are two navigation links: 'Página Principal' and 'Mapa del Sitio'.

Autorización de aumento de aportes

Éste formulario permite realizar la autorización de la solicitud de aumento de aportes realizada por el afiliado, y esta conformado por los siguientes campos.

Nro de Identificación: En esta caja se introduce el número de identificación.

Buscar: se ejecuta la búsqueda en las solicitudes que están por aprobar.

Consulta de Solicitudes: Me lleva directamente a las solicitudes que están por aprobar.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

The screenshot shows a web interface titled 'Movimiento de Afiliados' with the 'Femc' logo. The main form is titled 'Autorizacion Aumento de Aportes'. It contains the following fields: 'Nro. Identificación' and a 'Buscar' button. To the right of the 'Buscar' button is a link labeled 'Consulta Solicitud'. Below the form are three navigation links: 'Consulta Solicitudes', 'Página Principal', and 'Mapa del Sitio'.

Luego de encontrar la solicitud buscada aparece un formulario de la solicitud de aumento de aportes, en donde están los datos del usuario y en este aparece la opción de aprobar o rechazar y el motivo de rechazo.

Retiro de Afiliado

Este formulario permite realizar la liquidación definitiva del afiliado a un interés definido y está conformado por los siguientes campos.

Fecha: En esta caja aparece la fecha actual del sistema.

Identificación: En esta caja se introduce el número de identificación del afiliado.

Interés por Aporte: Digitamos el interés con que se va a liquidar al afiliado.

Liquidar: Ejecuta la liquidación del afiliado.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Solicitud de Préstamo

Este formulario permite al afiliado realizar una solicitud de préstamo y esta conformado por los siguientes campos.

Nro Identificación: En esta caja se introduce el número de identificación del afiliado.

Botón: Permite seleccionar el afiliado para realizar la solicitud de préstamo.

Buscar: Nos traslada a un formulario en donde se llenan los datos del afiliado para dicha solicitud.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

En este formulario el afiliado llena los datos para la solicitud de préstamo y esta conformado por los siguientes campos.

Nro: En esta caja se introduce el número de solicitud de préstamo.

Nro Identificación: En esta caja aparece el número de identificación del afiliado.

Nueva Búsqueda: Permite realizar una nueva búsqueda con un nuevo Nro Identificación de un afiliado.

Apellidos y Nombres: Introducimos los apellidos y los nombres del afiliado.

Forma Descuento: Es la forma que el afiliado quiere que le descuenten el préstamo.

Tipo de Préstamo: Se escoge el motivo del préstamo afiliado.

Valor Solicitado: Se introduce el valor del préstamo que se esta solicitando.

Número de Cuotas: Se introduce el número de cuotas en que se quiere pagar el préstamo.

Fecha Primer Descuento: Se introduce la fecha en la que el afiliado quiere que le hagan el primer descuento.

Cuotas Especiales: El afiliado elige si quiere que le descuenten una cuota especial del préstamo.

Recoger Créditos Vigentes: El afiliado escoge si quiere recoger algún crédito anterior al que esta solicitando.

Fecha Otorga Crédito: Se escoge la fecha que el afiliado quiere que se le otorgue el crédito.

Cerrar: Cierra el formulario.

Limpiar: Sirve para borrar los datos del formulario de solicitud de préstamo.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Amortización de la solicitud de préstamo realizada por el afiliado.

AMORTIZACION DE CREDITO				
Asociado:	Radio Castillo Ezequiel Alberto		Fecha préstamo:	2007-03-30
Cédula:	8-563-265		Expedida en:	Salcedo
Tipo Préstamo:	Beca		Valor:	\$ 50.000
Número de Cuotas:	12		% de interés:	1,00%
No Cuota	Saldo Inicial	Interés	Abono Capital	Total Cuota
1	50.000	500	3.942	4.442
2	46.058	461	3.981	4.442
3	42.077	421	4.021	4.442
4	38.056	381	4.061	4.442
5	33.995	340	4.102	4.442
6	29.893	299	4.143	4.442
7	25.750	258	4.184	4.442
8	21.566	216	4.226	4.442
9	17.340	173	4.269	4.442
10	13.071	131	4.311	4.442
11	8.760	80	4.354	4.442
12	4.406	44	4.398	4.442
Total:	50.000	3.304	50.000	53.304

Autorización de Préstamo

Este formulario permite realizar la autorización de la solicitud de préstamo realizada por el afiliado, y esta conformado por los siguientes campos.

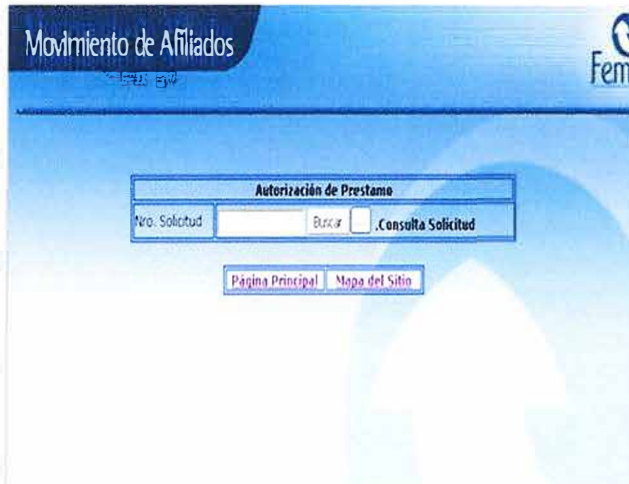
Nro de Solicitud: En esta caja se introduce el número de la solicitud de préstamo.

Buscar: se ejecuta la búsqueda en las solicitudes que están por aprobar.

Botón: Nos traslada a las solicitudes que están por aprobar.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.



Movimiento de Afiliados

Femo

Autorización de Préstamo

Nro. Solicitud

Luego de encontrar la solicitud buscada aparece un formulario de la aprobación de la solicitud, en donde están los datos del usuario y en este aparece la opción de aprobar o rechazar y el motivo de rechazo.



Movimiento de Afiliados

Femo

Autorización de Préstamo

Nro. Solicitud	1	Nueva Búsqueda	
Apellidos	Badio Canbio Ezequiel Aberto		
Valor Solicitado	50000		
Valor Interes	3904	Valor Cuota	4442
Fecha Fin del Censuero	2007-05-31	Numero de Cuotas	12
Fecha Préstamo	2007-03-30	Fecha Otorgamiento	2007-03-30
Fecha Solicitud	2007-03-16		

Valor Interés	3304	Valor Cuota	4442
Fecha Primer Descuento	2007-05-31	Numero de Cuotas	12
Tipo Préstamo	beca	Fecha otorgamiento	2007-03-30
Fecha Solicitud	2007-03-16		
Detalle del credito			
Estado	<input checked="" type="radio"/> Aprobado <input type="radio"/> Rechazado		
Motivo Rechazo			
Guardar			

[Página Principal](#) [Mapa del Sitio](#)

Autorización de de Préstamo Especial

Este formulario permite realizar la autorización del préstamo especial y esta conformado por los siguientes campos.

Nro de Solicitud: En esta caja se introduce el número de la solicitud del préstamo especial.

Buscar: se ejecuta la busque en las solicitudes que están por aprobar.

Botón: Me lleva directamente a las solicitudes que están por aprobar.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

The screenshot shows a web application interface with a blue header. The header contains the text 'Movimiento de Afiliados' on the left and a logo with the word 'Femc' on the right. Below the header, there is a form titled 'Autorización de Prestamo Especial'. The form has a text input field labeled 'Nro. Solicitud', a 'Buscar' button, and a link labeled '.Consulta Solicitud'. At the bottom of the form, there are two links: 'Página Principal' and 'Mapa del Sitio'.

Luego de encontrar la solicitud buscada aparece un formulario de la solicitud del préstamo especial, en donde están los datos del usuario y en éste aparece la opción de aprobar o rechazar y el motivo de rechazo.

Tipo de Vivienda		Estado Civil	
Propia		Soltero(a)	
Email		Género	
1234567890123451234567890123451234567890		F	
Nivel Educativo		Tipo Contrato	
Bachiller		Ejército	
Acción		Cargo	
Compra		Aspirante	
Departamento de Trabajo		Ciudad de Trabajo	
Putumayo		Mocoa	
Forma de Pago		Acta de Matrimonio No	
Cuotas			
Fecha Nacimiento			
1990-11-12			
Fecha ingreso Cofarma		Fecha Primer Sueldo	
1972-12-19		1993-12-19	
Estado			
<input checked="" type="radio"/> Aprobado <input type="radio"/> Rechazado			
Motivo Rechazo			
Guardar			

Relación de Descuento Nomina

Este formulario permite realizar la relación de nomina la cual es enviada a Laboratorios Cofarma Para realizar el descuento a los afiliados y esta conformado por los siguientes campos.

Nro de Documento: En esta caja se introduce el número del documento de descuento de nomina.

Consultar: Muestra la relación de descuento de nomina a la fecha.

Imprimir: Imprime la relación de descuento de nomina.

Elimina: Elimina una relación de descuento realizada.

Limpiar: Limpia el formulario de relación de descuento de nomina.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Consultas y Listados

Femco

Relación Descuento de Nómina

Fecha Corte Nomina

Tipo Contrato

Cofarma

No Documento

Consultar

Imprimir

Limpiar

Página Principal

Mapa del Sitio

FEMCOF - RELACION DE DESCUENTO CORRESPONDIENTE A: 15 de

Tipo Contrato : 12001 - Cofarma Nro. Documento : 8569285

No	ID afiliado	Nombre	Aporte	Ahorro	Especiales	Otros Esp	Prestamo	Intereses	Total
1	8569285	Badillo Cantillo Ezequiel	\$ 10.000	\$ 90.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 100.000
2	44153002	Barrion Cabrera Consuelo	\$ 19.000	\$ 171.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 190.000
3	44153001	Orosco Cabrera Arley	\$ 20.000	\$ 180.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 200.000
Total			\$ 29.000	\$ 180.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 200.000

ELABORO: _____ REVISÓ: _____ RECIBIÓ: _____

Mantenimiento de Nomina

Este formulario permite realizar una relación de nomina en la cual se va a realizar un descuento especial por parte del fondo a los afiliados la cual se envía a Laboratorios Cofarma y está conformado por los siguientes campos.

Fecha Corte Nomina: En esta caja se introduce la fecha en la cual se va a realizar el descuento de la nomina.

Tipo de Contrato: En esta caja se elige el tipo de contrato que tiene el afiliado con la empresa.

Nro de Documento: En esta caja se introduce el número del documento de descuento de nomina.

Consultar: Muestra la relación de descuento de nomina a la fecha.

Imprimir: Imprime el formulario.

Limpiar: borra los datos d el formulario.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

FONDO DE EMPLEADOS DE LABORATORIOS COFARMA S.A. FEMCOF
Detalle de Nómina Por Actualizar

Fecha Descuento: ID Nombre No Prest Tipo Prest No. Documento Valor Generado Valor Real Valor a Modif

Total Descuento \$ 0 \$ 0

Guardar Cerrar

Actualización de Descuento de Nomina

Este formulario permite realizar una actualización a los datos de la nomina en la cual se va a realizar un descuento por parte del fondo a los afiliados y esta es enviada a Laboratorios Cofarma. Está conformado por los siguientes campos.

Nro de Documento: En esta caja se introduce el numero del documento de la actualización de descuento de nomina.

Consultar: Muestra la relación de descuento de nomina a la fecha.

Detalle Documento: Se inserta detalles de la actualización.

Actualizar: Realiza la actualización de la relación de descuento de nomina.

Imprimir: Imprime el formulario.

Limpiar: Borra los datos del formulario.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Consultas y Listados

Femcof

ACTUALIZACION DESCUENTO DE NOMINA

No Documento Buscar

Detalle Documento

Actualizar Imprimir Limpiar

Página Principal Mapa del Sitio

FONDO DE EMPLEADOS DE LABORATORIOS CODARSA S.A. FEMCOF
ACTUALIZATION OF MEMBERS

Documento : 8569285 Fecha N°mimo :
Empresa : Detalle :
Id : Nombre : No Dito : Valor Generado : Valor Real : Tipo :

[Página Principal](#) [Mapa del Sitio](#)

Liquidación Intereses Afiliado

Este formulario permite realizar una liquidación de intereses del afiliado. Está conformado por los siguientes campos.

Identificación Afiliado: En esta caja se introduce el número de identificación del afiliado.

Fecha Aportes: Se elige la fecha a la cual se quiere realizar la liquidación.

Porcentaje de Interés: Se inserta el porcentaje al que se va a liquidar.

Número de Documento: Se inserta el número del documento de la liquidación.

Movimientos

Femcof

Liquidación Intereses Afiliados		
	Rango Inicial	Rango Final
Identificación Afiliado	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Todos
Fecha Aportes	2007-03-16	% Interés
Número Documento	<input type="text"/>	
Consultar	Imprimir	Limpia

[Consulta Interés](#) [Página Principal](#) [Mapa del Sitio](#)

Todos: Si se elige todos se realizara la liquidación para todos los afiliados.

Consultar: Realiza la liquidación de los intereses.

Imprimir: Imprime el formulario.

Limpiar: Borra los datos del formulario.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

FONDO DE EMPLEADOS DE LABORATORIOS COMERCIALES FEMCOF
LIQUIDACIÓN INTERESES ACUMULADO A 2007 - INTERESES 2%

Numero Documento: 2

No **AFILIADO** **TOTAL AHORROS** **INTERESES**

TOTAL GENERAL DE AHORROS Y APORTES **0** **0**

Movimiento de Aportes

Este formulario permite realizar un movimiento de aportes. Esta conformado por los siguientes campos.

Identificación Afiliado: En esta caja se introduce el número de identificación del afiliado.

Fecha del Movimiento: Se elige la fecha a la cual se quiere realizar el movimiento.

Tipo de Movimiento: Se elige el tipo de movimiento entre debito y crédito.

Tipo de Documento: Se elige el tipo de documento para el movimiento.

Número de Documento: Se inserta el número del documento del movimiento.

Detalle: Se coloca el detalle del documento.

Consultas y Listados 

Movimiento de Aportes por Afiliados

Fecha Movimiento	2007-03-15	No Documento	<input type="text"/>
Tipo movimiento	<input checked="" type="radio"/> Debito <input type="radio"/> Credito	Tipo Documento	Factura
Detalle movimiento	<input type="text"/>		
Identificación Afiliado	<input type="text"/>		

Listar: Muestra el formulario para realizar el movimiento.

Imprimir: Imprime el formulario.

Limpiar: Borra los datos del formulario.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Este formulario permite realizar un movimiento de aportes.

Movimiento de Aportes			
Afiliado	8559285	Nombre Afiliado	Badillo Cantillo Ezequiel
No. Documento	23	Fecha Documento	2007-03-16
Tipo Movimiento	Debito	Tipo Documento	1.6#03-Liquidacion
Detalle			
Tipo Aporte	Valor Cuota	Valor	
Aportes	\$ 10.000		
Ahorros	\$ 10.000		

[Guardar](#) [Cerrar](#)

Movimiento de Préstamo

Este formulario permite realizar un movimiento de préstamo. Esta conformado por los siguientes campos.

Identificación Afiliado: En esta caja se introduce el número de identificación del afiliado.

Fecha del Movimiento: Se elige la fecha a la cual se quiere realizar el movimiento.

Tipo de Movimiento: Se elige el tipo de movimiento entre debito y crédito.

Tipo de Documento: Se elige el tipo de documento para el movimiento.

Número de Documento: Se inserta el número del documento del movimiento.

Consultas y Listados 

Movimiento Prestamos			
Fecha Movimiento	2007-03-16	No Documento	
Tipo movimiento	<input checked="" type="radio"/> Debito <input type="radio"/> Credito	Tipo Documento	Factura
Detalle movimiento			
Identificación afiliado			

[Listar](#) [Imprimir](#) [Limpiar](#)

[Página Principal](#) [Mapa del Sitio](#)

Detalle: Se coloca el detalle del documento.

Listar: Muestra el formulario para realizar el movimiento.

Imprimir: Imprime el formulario.

Limpiar: Borra los datos del formulario.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Este formulario permite realizar un movimiento de préstamo.

Movimiento de Prestamos

Afiliado :	8569285	Nombre Afiliado :	Badillo Cantillo Ezequiel
No. Documento :	21	Fecha Documento :	2007-03-16
Tipo Movimiento :	Debito	Tipo Documento :	16001-Factura
Detalle :			

Numero	Valor	Saldo	Cuotas Pendientes	Valor Cuota	Tipo	Valor
1	\$ 850.000	\$ 850.000	5	\$ 176.169	Educación	

Movimiento de Préstamo Especial

Este formulario permite realizar un movimiento de préstamo especial. Esta conformado por los siguientes campos.

Identificación Afiliado: En esta caja se introduce el número de identificación del afiliado.

Fecha del Movimiento: Se elige la fecha a la cual se quiere realizar el movimiento.

Tipo de Movimiento: Se elige el tipo de movimiento entre debito y crédito.

Tipo de Documento: Se elige el tipo de documento para el movimiento.

Consultas y Listados 

Movimiento Especial Afiliados

Fecha Movimiento	2007-03-16	No Documento	32	
Tipo movimiento	<input checked="" type="radio"/> Debito <input type="radio"/> Credito	Tipo Prestamo Especial	Cesantias	
Detalle movimiento				
Identificación Afiliado	8569285	<input type="checkbox"/> Todos	Tipo Documento	Revisio de Caja
Valor máximo	250000	Fecha Documento	2007-03-16	

Tipo de Préstamo Especial: Se elige el tipo de préstamo especial para el movimiento.

Nro de Documento: Se inserta el número del documento del movimiento.

Valor Movimiento: Se inserta el valor del movimiento.

Detalle del Movimiento: Se coloca el detalle del movimiento.

Fecha de Descuento: Se elige la fecha a la cual se quiere realizar el descuento.

Listar: Muestra el formulario para realizar el movimiento.

Limpiar: Borra los datos del formulario.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Este formulario permite realizar un movimiento de préstamo especial.

FONDO DE EMPLEADOS DE LABORATORIOS COFARMA S.A. FEMCOF
MOVIMIENTO ESPECIAL A 16 de 2007



No. Documento	33	Fecha Dcto	2007-03-16	Tipo Movimiento	Debito
Fecha Descuento	2007-03-16	Tipo Especial	Cesantias	Valor Movto	\$ 250.000
Criterio		Tipo Dcto	Recibo de Caja	Detalle	

No	ID	AFILIADO	VALOR MOVIMIENTO	VALOR MODIFICAR
0	8569285	Badillo Cantillo Ezequiel	250.000	
Total General Movimiento			250.000	

Consulta de Afiliado

Este formulario permite realizar una consulta de afiliado. Esta conformado por los siguientes campos.

Identificación Afiliado: En esta caja se introduce el número de identificación del afiliado.

Ciudad de Trabajo: Se elige la ciudad de trabajo del afiliado.

Empresa del afiliado: Se elige la empresa contratista a la cual pertenece el afiliado.

Todos: Se elige si se quiere consultar a todos los afiliados.

Consultar: Ejecuta la consulta del afiliado.

Limpiar: Borra los datos del formulario.

Imprimir: Imprime el formulario.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Este formulario muestra la consulta del afiliado.

Consulta de Afiliados		
Identificación Afiliado	8159285	Todos
Ciudad Trabajo	Todos	Empresa Afiliado
Consultar	Imprimir	Limpiar

[Página Principal](#) [Mapa del Sitio](#)

FONDO DE EMPLEADOS DE LABORATORIOS COFARMA S.A. FEMCOF
CONSULTA DE AFILIADOS A 16 de 2007

Empresa	Cedula	Nombre	Direccion	Telefono	Celular	Ciudad	Vr. Aporte	Fecha Ingreso Fomcof
Todos	8569285	Edificio Castillo Ezequiel		3776443	3005741072	Barranquilla	\$ 100.000	2005-12-13

[Imprimir](#) [Cancelar](#)

Consulta de Movimiento

Este formulario permite realizar una consulta de movimiento. Esta conformado por los siguientes campos.

Identificación Afiliado: En esta caja se introduce el número de identificación del afiliado.

Número de Documento: En esta caja se introduce el número del documento.

Tipo de documento: Se elige el tipo de documento.

Tipo de Préstamo: Se elige el tipo de préstamo.

Todos: Se elige si se quiere consultar a todos los afiliados.

Fecha de Movimiento: Se elige la fecha del movimiento.

consultar: Ejecuta la consulta del afiliado.

Limpiar: Borra los datos del formulario.

Imprimir: Imprime el formulario.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Este formulario muestra la consulta de movimiento.

FONDO DE EMPLEADOS DE LABORATORIOS COFARMA S.A. TIENE DE CONSULTA DE MOVIMIENTOS

Documento Inicial : 0 Documento Final : 99999999
 Fecha Inicial : 2000-01-01 Fecha Final : 2010-12-31
 Tipo de Préstamo : Todos

Fecha	No. Dcto	Nombre	Debito	Credito	S	Tipo Mvto	Dcto Afectado	Tipo Prest.	Estado
2009-12-01	1	Basilio Castillo Ezequiel	650.000		0	Db Factura	1	Educación	Activo
2009-12-01	1	Basilio Castillo Ezequiel	1500.000		0	Db Factura	1	Educación	Activo
Total Movimientos			\$: 0.00 000		\$: 0				

Imprimir Cancelar

Estado de Cuenta

Este formulario permite ver el estado de cuenta de un afiliado. Esta conformado por los siguientes campos.

Identificación: En esta caja se introduce el número de identificación del afiliado.

Fecha: Se elige la fecha del estado de cuenta.

Consultar: Ejecuta el estado de cuenta.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Este formulario muestra el Estado de Cuenta de un afiliado.

CONCEPTOS	APORTES	AHORROS
Acumulado 2006	10.000	90.000
TOTAL	10.000	90.000
TOTAL GENERAL AHORROS / APORTES		100.000
DESCUENTOS		
CREDITO DE CONSUMO No 1	850.000	5.440
CREDITO ESPECIAL No 1	150.000	960
TOTAL	1.000.000	6.400
TOTAL DESCUENTOS		1.006.400
SALDO A REEMBOLSAR y/o COBRAR		(\$ 906.400)

Consulta de Préstamo

Este formulario permite consultar los préstamos de los afiliados. Esta conformado por los siguientes campos.

Numero Préstamo: En esta caja se introduce el número del préstamo.

Identificación Afiliado: En esta caja se introduce el número de identificación del afiliado.

Fecha del Préstamo: En esta caja se introduce la fecha del préstamo.

Tipo de Préstamo: En esta caja se escoge el tipo de préstamo.

Consultas y Listados

Fem

Consulta de Prestamos

	Rango Inicial	Rango Final
Numero prestamo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Identificador Aliado	<input type="text"/>	Todos
Fecha Prestamo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo Prestamo	Todas	
Consultar	<input type="button" value="Iniciar"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>

Todos: Al escoger todos se consultan todos los préstamos de los afiliados.

Consultar: Ejecuta la consulta de préstamo.

Limpiar: Borra los datos del formulario.

Imprimir: Imprime el formulario.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Este formulario muestra la consulta de préstamos de afiliados.

Consulta de Prestamos							
Prestamo Inicial :		0		Prestamo Final :		99999999	
Fecha Inicial :		2000-01-01		Fecha Final :		2010-12-31	
Tipo de Prestamo :		Todos					
Numero	ID Afiliado	Nombre	Valor	Saldo	Cuotas Pendientes	Valor Cuota	Tipo
1	8569285	Badillo Cantillo Ezequiel	\$ 850.000	\$ 850.000	5	\$ 176.169	Educacion

Consulta de Préstamo Especial

Este formulario permite consultar un préstamo especial de un afiliado. Esta conformado por los siguientes campos.

Numero Préstamo: En esta caja se introduce el número del préstamo especial.

Identificación Afiliado: En esta caja se introduce el número de identificación del afiliado.

Fecha del Préstamo: En esta caja se introduce la fecha del préstamo especial.

Tipo de Préstamo: En esta caja se escoge el tipo de préstamo.

Todos: Al escoger todos se consultan todos los préstamos especiales de los afiliados.

Consultar: Ejecuta la consulta de préstamo especial.

Limpiar: Borra los datos del formulario.

Imprimir: Imprime el formulario.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Consulta de Prestamos Especiales		
	Rango Inicial	Rango Final
Numero prestamo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Identificación Afiliado	<input type="text"/>	<input type="text" value="Todos"/>
Fecha Prestamo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo Prestamo	<input type="text" value="Todos"/>	
<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Limpiar"/>		

Este formulario muestra la consulta de préstamos especial de afiliados.

Consulta de Prestamos						
Prestamo Inicial :	0	Prestamo Final :	99999999			
Fecha Inicial :	2000-01-01	Fecha Final :	2010-12-31			
Tipo de Prestamo :	Todos					
Numero	ID Afiliado	Nombre	Valor	Saldo	Fecha Descuento	Tipo
1	8569285	Badillo Cantillo Ezequiel	\$ 150.000	\$ 150.000	2006-12-30	Cesantias

Consulta de Aportes

Este formulario permite consultar los aportes de los afiliados. Esta conformado por los siguientes campos.

Identificación Afiliado: En esta caja se introduce el número de identificación del afiliado.

Fecha Aportes: En esta caja se introduce la fecha del aporte.

Todos: Al escoger todos se consultan todos los aportes de los afiliados.

Consultar: Ejecuta la consulta de aportes.

Limpiar: Borra los datos del formulario.

Imprimir: Imprime el formulario.


Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Consulta de Aportes		
	Rango Inicial	Rango Final
Identificación Afiliado	8569285	<input type="checkbox"/> Todos
Fecha Aportes	2007-03-16	
<input type="button" value="Consultar"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Este formulario muestra la consulta de aportes de los afiliados.

FONDO DE EMPLEADOS DE LABORATORIOS COI ALMA S.A. FEMCOF
APORTE Y AHORRO ACUMULADO A 2007



No	AFILIADO	APORTES	AHORROS	TOTAL APORTES	TOTAL AHORROS	TOTAL GENERAL
8559285	Badillo Cartillo Ezequiel	10.000	10.000	90.000	90.000	100.000
TOTAL GENERAL DE AHORROS Y APORTES		0	0	10.000	90.000	100.000

Consulta de Solicitud de Aumento de Aportes

Este formulario permite consultar las solicitudes de los aumentos de aportes de los afiliados. Esta conformado por los siguientes campos.

Identificación Afiliado: En esta caja se introduce el número de identificación del afiliado.

Número de Solicitud: En esta caja se introduce el número de la solicitud del afiliado.

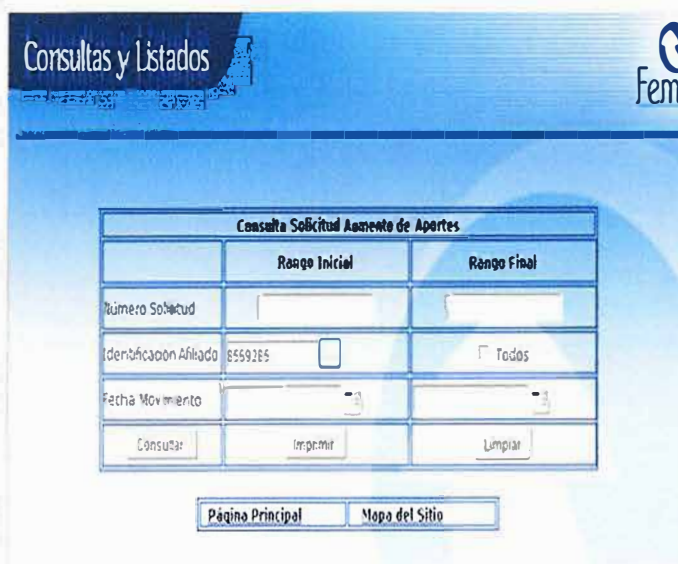
Todos: Al escoger todos se consultan todos los aportes de los afiliados.

Fecha Movimientos: En esta caja se introduce la fecha del movimiento.

Consultar: Ejecuta la consulta de las solicitudes de aumento de aportes.

Limpiar: Borra los datos del formulario.

Imprimir: Imprime el formulario.



Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Este formulario muestra la consulta de las solicitudes de aumentos de aportes de los afiliados.

FONDO DE EMPLEADOS DE LABORATORIOS COFARMA S.A. FEMCOF
CONSULTA SOLICITUD AUMENTO DE APORTES

Documento Inicial: 0 Documento Final: 99999999
Fecha Inicial: 2000-01-01 Fecha Final: 2010-12-31

Fecha	No.Dcto	Nombre	Vr.Solicitud	A partir de	Vr.Anterior	Estado	Fecha Aprob.
2007-01-16	2	Badillo Cantillo Ezequiel	105.000	2007-01-31	100.000	Por aprobar	0000-00-00

Consulta de Solicitud de Afiliado

Este formulario permite consultar las solicitudes de afiliados. Esta conformado por los siguientes campos.

Identificación Afiliado: En esta caja se introduce el número de identificación del afiliado.

Ciudad de Trabajo: En esta caja se introduce la ciudad de trabajo del afiliado.

Todos: Al escoger todos se consultan todos los aportes de los afiliados.

Empresa del Afiliado: En esta caja se introduce la empresa contratista del afiliado.

Consultar: Ejecuta la consulta de las solicitudes de aumento de aportes.

Consultas y Listados

Femcof

Consulta Solicitud de Afiliación

Identificación Afiliado	121455789012345	<input type="checkbox"/> Todos
Ciudad Trabajo	Todos	Empresa Afiliado Todos
<input type="button" value="Consultar"/>	<input type="button" value="Imprimir"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>

Limpiar: Borra los datos del formulario.

Imprimir: Imprime el formulario.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Sirve para dirigirnos al mapa del sitio del software.

Este formulario muestra la consulta de las solicitudes de los afiliados.

FONDO DE EMPLEADOS DE LABORATORIOS COFARMA S.A. FEMCOF
CONSULTA SOLICITUD DE AFILIACION A 16 de 2007

Empresa: Todos Ciudad Trabajo: Todos

Cedula	Nombre	Direccion	Teléfono	Celular	Ciudad	Yr. Aporte	Estado	Motivo Rechazo
123456789012345	JOSE PEREZ GLORIA		9992221		Mosca	\$ 50.000.000	Por aprobar	

Imprimir Cerrar

Consulta de Solicitud de préstamo

Este formulario permite consultar las solicitudes de préstamos de los afiliados. Esta conformado por los siguientes campos.

Identificación Afiliado: En esta caja se introduce el número de identificación del afiliado.

Número de Solicitud: En esta caja se introduce el número de la solicitud de préstamo del afiliado.

Fecha de Movimiento: En esta caja se introduce la fecha de la solicitud de préstamo del afiliado.

Todos: Al escoger todos se consultan todas las solicitudes de préstamo de los afiliados.

Consultas y Listados FEMCOF

Consulta Solicitud de Prestamos	
Rango Inicial	Rango Final
Número Solicitud	
Identificación Afiliado	5559265 <input type="checkbox"/> Todos
Fecha Movimiento	
Consultar	Imprimir Limpiar

Página Principal Mapa del Sitio

Consultar: Ejecuta la consulta de las solicitudes de préstamo.

Limpiar: Borra los datos del formulario.

Imprimir: Imprime el formulario.


Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Este formulario muestra la consulta de las solicitudes de préstamos los afiliados.

FONDO DE EMPLEADOS DE LABORATORIOS COPIARMA S.A. FEMCOF
CONSULTA SOLICITUD DE PRÉSTAMOS

Documento Inicial : 0 Documento Final : 99999999
Fecha Inicial : 2000-01-01 Fecha Final : 2010-12-31



Fecha	No.Dcto	Nombre	Vr.Solicitud	Vr.Cuota	Fecha Desemb.	No.cuotas	Tipo	Estado
2007-03-16	4	Badillo Cantillo Ezequiel	50.000	4.442	2007-03-30	12	seca	Por aprobar
Total Solicitudes			\$ 50.000					

Creación de Nemónico

Este formulario permite la creación de nemonico el cual estandariza los diferentes tipos que existen en el sistema, es creado por el administrador del software. El formulario contiene los siguientes campos

Código: Es el código del nemonico.

Nombre: Es el nombre del nemonico a crear.

Guardar: Este botón esta creado

Creación de Archivos



CREACION DE NEMONICO

Código*

Nombre*

-- Los campos marcados con * son Obligatorios

para Guardar la información del nemonico.

Limpiar: Este botón esta creado para borrar los datos del formulario.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Mapa del Sitio



El mapa del sitio se puede ver como está conformado el software y su navegación.

Consulta de Usuario

Este formulario permite la realización de consultas de usuarios a la base de datos. El formulario contiene los siguientes campos

Usuario: Se introduce el nombre del usuario que consultaremos.

Buscar: Ejecuta la consulta al usuario.

Crear usuario: Este botón nos traslada al formulario de creación de usuario.

Nueva consulta: Devuelve al formulario de consulta de usuario.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Creación de usuario

Este formulario permite la creación de usuarios el cual, el administrador le asigna un tipo de usuario. El formulario contiene los siguientes campos

Cedula: Se digita la cedula del usuario a crear.

Nombres: Son los nombres del usuario a crear.

Apellidos: Son los apellidos del usuario a crear.

Teléfono: Se digita el teléfono del usuario a crear.



The screenshot shows a web form titled 'Funcionario'. It contains several input fields, each with an asterisk indicating it is required: 'Cedula*', 'Nombres*', 'Apellidos*', 'Telefono*', 'Usuario*', 'Contraseña*', and 'Confirmar Contraseña*'. There is also a dropdown menu for 'Tipo De Usuario*' with 'Usuario Normal' selected. At the bottom right of the form is a 'Guardar' button.

Los campos marcados con * son Obligatorios
[Gestión De Usuario](#) [Página Principal](#) [Mapa del Sitio](#)

Usuario: Se escribe el nombre con el que el usuario va a ingresar al sistema.

Contraseña: Se digita la contraseña con el que el usuario va a ingresar al sistema.

Confirmar Contraseña: Se confirma la contraseña del usuario.

Guardar: Este botón esta creado para Guardar la información del usuario.

Gestión de usuario: Este botón esta creado para gestionar el perfil del usuario.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Selección de Perfil

Este formulario permite realizar la asignación de submodulos dependiendo del tipo de usuarios. El formulario contiene los siguientes campos

Tipo: Se escoge el tipo de usuario.

Asignar submodulo: Este botón nos traslada un formulario para asignar los submodulos al tipo de usuario.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.



The screenshot shows a web form titled "Seleccionar Perfil". It contains a dropdown menu labeled "Tipo" with the value "1-Usuario Normal" selected. Below the dropdown is a button labeled "Asignar Submodulos".

Después de haber escogido el tipo damos un click en asignar submodulo el cual nos lleva al formulario donde se selecciona los módulos que se le colocaran al tipo de usuario. El formulario contiene los siguientes campos.

Modulo: Se escoge el modulo que se asignara al usuario.

Asignar modulo: Este botón nos traslada un formulario para asignar los submodulos al tipo de usuario.

Seleccionar perfil: Este enlace nos traslada a el formulario para asignar los submodulos al tipo de usuario.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.



The screenshot shows a web form titled "Perfil: secretario". It contains a dropdown menu labeled "Modulo" with the value "Datos Basicos" selected. Below the dropdown are two buttons: "Seleccionar Perfil" and "Seleccionar Modulo". At the bottom of the form is a button labeled "Presione click para guardar".

Después de haber escogido el módulo damos un click en seleccionar módulo el cual nos lleva al formulario donde se selecciona las diferentes opciones que van a conformar el módulo asignado al usuario. Veamos el siguiente ejemplo. Escogemos las opciones y le damos click en el botón seleccionar submódulo.

Perfil: secretario		
Módulo: Solicitudes		
Selección Submódulos		
Codigo	Nombre	Seleccionar
22	Solicitud de afiliación	<input type="checkbox"/>
23	Solicitud de Aumento de Aportes	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Seleccionar Submódulo"/>		

Consulta de Modulo

Este formulario permite la realización de consultas de módulos a la base de datos. El formulario contiene los siguientes campos

Nombre del Modulo: Se introduce el nombre del modulo que consultaremos.

Buscar: Ejecuta la consulta del modulo.

Crear modulo: Este botón nos traslada al formulario de creación de usuario.

Nueva consulta: Devuelve al formulario de consulta de creación de modulo.



Consultar Modulo	
Nombre del Modulo	Buscar
<input type="button" value="Crear Modulo"/>	

[Nueva Consulta](#)
[Página Principal](#)
[Mapa del Sitio](#)

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Al ejecutar la consulta nos muestra un listado de los módulos en donde se pueden editar, eliminar, crear un submodulo y buscar un submodulo, veamos a continuación el formulario.

The screenshot shows a web interface with a form titled 'Consultar Modulo' and a table of modules. The form has a text input for 'Nombre del Modulo' and a 'Buscar' button. Below the form is a 'Crear Modulo' button. The table below the form lists modules with columns for 'Codigo', 'Nombre Modulo', 'Editar', 'Eliminar', 'Crear Submodulo', and 'Buscar Submodulos'.

Codigo	Nombre Modulo	Editar	Eliminar	Crear Submodulo	Buscar Submodulos
9	Administración	Editar	Eliminar	Crear Submodulo	Buscar Submodulos
20	Autorizaciones	Editar	Eliminar	Crear Submodulo	Buscar Submodulos
6	consultas	Editar	Eliminar	Crear Submodulo	Buscar Submodulos
18	Consultas e Informes	Editar	Eliminar	Crear Submodulo	Buscar Submodulos
1	Datos Basicos	Editar	Eliminar	Crear Submodulo	Buscar Submodulos
4	Movimiento	Editar	Eliminar	Crear Submodulo	Buscar Submodulos
21	Nomina	Editar	Eliminar	Crear Submodulo	Buscar Submodulos
19	Prestamos	Editar	Eliminar	Crear Submodulo	Buscar Submodulos
2	Solitudes	Editar	Eliminar	Crear Submodulo	Buscar Submodulos

Consulta de Submodulo

Este formulario permite la realización de consultas de submodulos a la base de datos. El formulario contiene los siguientes campos

Nombre del Submodulo: Se introduce el nombre del Submodulo que consultaremos.

Buscar: Ejecuta la consulta del submodulo.

Gestión de modulo: Devuelve al formulario de gestión de módulos.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.



The screenshot shows a web interface with a form titled 'Consultar SubModulo'. The form has a text input for 'Nombre del SubModulo' and a 'Buscar' button.

[Gestion Modulo](#) [Página Principal](#) [Mapa del Sitio](#)

Al ejecutar la consulta se despliega un listado de submodulos a los cuales se pueden editar y eliminar.

The screenshot shows the Femcof logo at the top. Below it is a form titled 'Consultar SubModulo' with a text input field for 'Nombre del SubModulo' and a 'Buscar' button. Below the form is a table with the following data:

Código	Nombre Submodulo	Editar	Eliminar
22	Solicitud de Afiliación	Editar	Eliminar
23	Solicitud de Aumento de Aportes	Editar	Eliminar

At the bottom of the page, there are three links: [Gestion Modulo](#), [Página Principal](#), and [Mapa del Sitio](#).

Actualización de Módulos

Este formulario permite actualizar la información del módulo o el archivo. El formulario contiene los siguientes campos

Código del módulo: Se introduce el código del modulo que actualizaremos.

Nombre de módulo: Devuelve el nombre del módulos.

Buscar: Ejecuta la consulta del modulo y devuelve la información complementaria.

Enlace: En esta opción se digita la localización del formulario a actualizar o se puede buscar por medio del botón examinar.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

The screenshot shows the Femcof logo at the top right. Below it is a form titled 'Actualizar Modulo' with the following fields and buttons:

- Código Modulo:** A text input field with the value '22' and a 'Buscar' button.
- Nombre Modulo:** A text input field with the value 'Solicitud de afiliación'.
- Enlace:** A text input field with the value '\\mejora\\cal afiliacion.php'.
- Guardar:** A button at the bottom of the form.

Exportar e Importar de Base de Datos

Este formulario permite exportar e importar tablas de la base de datos seleccionándolas para exportar o buscando el archivo para importar. El formulario contiene los siguientes campos

Exportar: Exporta las tablas seleccionadas de la base de datos.

Seleccionar todas: Selecciona todas las tablas de la base de datos.

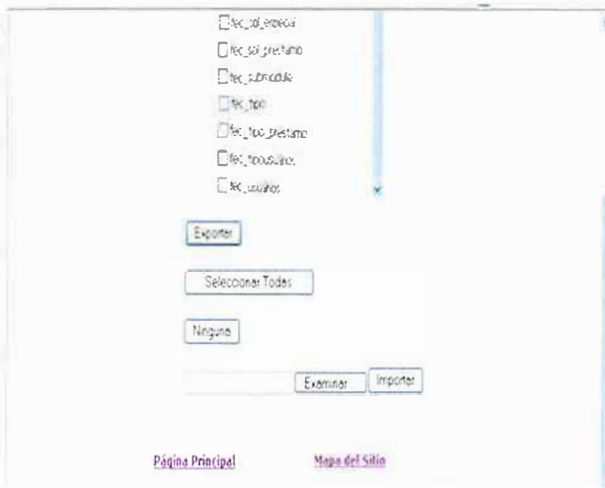
Ninguna: Elimina las selecciones existentes en las tablas de la base de datos.

Examinar: Este botón se utiliza para localizar el archivo que importaremos.

Importar: Este botón se utiliza para importar el archivo seleccionado.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.



Creación de Submodulo

Este formulario permite crear submodulo en nuevos módulos creados. El formulario contiene los siguientes campos

Nombre: Se digita el nombre del submodulo que se va a crear.

Enlace: Se inserta la dirección del formulario al que se va a enlazar el submodulo

Examinar: Este botón se utiliza para localizar el archivo que enlazaremos al submodulo.

Gestión de modulo: Este botón se utiliza para volver a la selección de módulos para la creación de submodulo.

Guardar: Este botón esta creado para Guardar la información del submodulo.

Limpiar: Este botón esta creado para borrar los datos del formulario.



- Los campos marcados con * son Obligatorios

Consultas Dinámicas

Este formulario permite realizar consultas dinámicas a la base de datos dependiendo de la necesidad del fondo. El formulario contiene los siguientes campos

Selecciones tabla: Seleccionamos el nombre de la tabla de la base de datos que queremos consultar.

Agregar: Agrega la tabla que se elija para realizar la consulta

Quitar: Quita el nombre de la tabla seleccionada para realizar la consulta.



Limpiar: Este botón esta creado para borrar los datos del formulario.

Enviar: Nos lleva al formulario donde se elige los campos de las tablas que consultaremos.

Ingresar Consulta Directa: Este botón nos lleva a un formulario para realizar una consulta digitando los requerimiento.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Este formulario permite escoger los campos de las tablas para realizar consultas. El formulario contiene los siguientes campos

Funciones: Escogemos el nombre de la función.

Campo: Elegimos los campos que queremos que salgan en la consulta.

Alias: Digitamos el alias o nombre para la consulta.

Agregar Campo: Después de escoger lo anterior damos click en este botón para agregar los campos a la consulta.

Limpiar Campo: Borra los campos seleccionados en el formulario.

Ingresar Consulta Directa: Nos traslada a un formulario donde se digita la consulta SQL.

Finalizar: Muestra la consulta con los requerimientos que se hicieron.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

Al elegir en el formulario la opción de **Ingresar Consulta Directa** nos lleva a este formulario. El cual contiene los siguientes campos

Selecciona su tabla para poder visualizar los campos y así poder agregar su consulta

lec_aliado

Tabla	Campo	Alias
Ninguno	al_id	AS

Agregar Campo

Limpiar Campos

Con este formulario usted podrá seleccionar los campos que desea que aparezcan en su consulta.

Información del campo seleccionado:

lec_aliado - al_id - VARCHAR

Campos seleccionados:

al_id

Ingresar consulta directa

Finalizar

Página Principal Mapa del Sitio

Ingresa aquí tu consulta:
Digitamos la consulta SQL con las tablas y campos de la base de datos.

Ejecutar consulta: Ejecuta la consulta y muestra el reporte.

Utiliza el asistente para crear la consulta: Nos traslada al formulario de consultas dinámicas.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

The screenshot shows the 'SISTEMA CONSULTA' web application. At the top, there is a header with the title 'SISTEMA CONSULTA' and a link 'Ingresa aquí tu consulta:'. Below the header, there is a section titled 'Información:' with a blue background. Under this section, there is a text area for entering a query and a button labeled 'Ejecutar Consulta'. Below the text area, there is a link 'Utiliza el asistente para crear tu consulta'. At the bottom, there is a navigation bar with two links: 'Página Principal' and 'Mapa del Sitio'.

Creación de perfil

Este formulario permite realizar creaciones de perfiles para asignarlos a los usuarios. El formulario contiene los siguientes campos

Nombre: Digitamos el nombre del perfil que vamos a crear.

Guardar: Agrega a la base de datos el nuevo perfil para asignar a los usuarios

Limpiar: Este botón esta creado para borrar los datos del formulario.

Página Principal: Sirve para ir a la página principal del Software.

Mapa del Sitio: Nos dirige al mapa del sitio del software.

The screenshot shows the 'Creación de Perfiles' web application. It features a form with a label 'Nombre:' and a text input field. Below the input field, there are two buttons: 'Guardar' and 'Limpiar'. At the bottom, there is a navigation bar with two links: 'Página Principal' and 'Mapa del Sitio'. A note at the top of the form states 'Los campos marcados con * son Obligatorios'.

Busca Solicitud de Aumento de Aportes

Este formulario permite realizar la búsqueda de solicitudes de aumentos de aportes por medio de los siguientes pasos. Digitamos en la caja de texto el número de identificación del afiliado o simplemente hacemos click en el botón buscar, al ejecutarse la búsqueda nos muestra las solicitudes de aumento de aportes pendientes por aprobar. Ahora veamos como está conformado el formulario.

The image shows a screenshot of a web browser window titled "Busca Solicitud de Aumento de Aportes - Microsoft Internet Explorer". The page features the Femcof logo at the top. Below the logo, the text "Consulta Solicitud Aumento de Aportes Pendiente" is displayed. Underneath, there is a text input field labeled "Número Identificación" and a "Buscar" button. At the bottom of the form, there is a "Cerrar" button.

Número de identificación: Digitamos el número de identificación del afiliado.

Buscar: Ejecuta la búsqueda de las solicitudes pendientes por aprobar.

Cerrar: Este botón esta creado para salir de este formulario.

Después de haber ejecutado la búsqueda, ésta nos despliega las solicitudes pendientes, podemos observarla en la siguiente imagen. Después de ver la lista de las solicitudes de aumento de aportes pendientes elegimos la solicitud del usuario que buscamos y le damos click en el botón Selecciona, éste paso nos lleva al formulario de aprobación de la solicitud.

Selecciona: Éste botón nos traslada al formulario de aprobación de la solicitud.

Busca Solicitud de Préstamos por Aprobar

Este formulario permite realizar la búsqueda de solicitudes de préstamos por aprobar, por medio de los siguientes pasos. Digitamos en la caja de texto el número del documento o simplemente hacemos click en el botón buscar, al ejecutarse la búsqueda nos muestra las solicitudes de préstamos pendientes por aprobar. Ahora veamos como está conformado el formulario.

Número de Documento: Digitamos el número del documento a buscar.

Buscar: Ejecuta la búsqueda de las solicitudes pendientes por aprobar.

Cerrar: Este botón esta creado para salir de este formulario.

Después de haber ejecutado la búsqueda, ésta nos despliega las solicitudes de préstamos pendientes, podemos observarla en la siguiente imagen. Después de ver la lista de las solicitudes de préstamos por aprobar elegimos la solicitud del usuario que

buscamos y le damos click en el botón Selecciona, éste paso nos lleva al formulario de aprobación de la solicitud.

Selecciona: Éste botón nos traslada al formulario de aprobación de la solicitud.

The screenshot shows a web browser window titled 'Busca Solicitud de Préstamo - Microsoft Internet Explorer'. The page features the Femcof logo and a search bar labeled 'Consulta Solicitud Préstamo Pendiente' with a 'Buscar' button. Below the search bar is a table with the following columns: Fecha, No.Dcto, Nombre, Vr.Solicitud, Fecha Desemb., Tipo, Estado, and a column with three dots. The table contains five rows of data, each with a 'Selecciona' button in the final column.

Fecha	No.Dcto	Nombre	Vr.Solicitud	Fecha Desemb.	Tipo	Estado	
2006-11-29	4		\$ 100.000	2006-12-01	Consumo	Por aprobar	Selecciona
2007-03-16	4	Escuela de la Cruz de la Cruz	\$ 50.000	2007-03-20	Consumo	Por aprobar	Selecciona
2007-05-16	5	Consuelo external B. Amos C. Amos	\$ 1.000.000	2007-05-21	Bolsa	Por aprobar	Selecciona
2007-06-16	7	Consuelo external B. Amos C. Amos	\$ 1.000.000	2007-06-21	Bolsa	Por aprobar	Selecciona
2007-07-16	8	Consuelo external B. Amos C. Amos	\$ 2.000.000	2007-07-21	Bolsa	Por aprobar	Selecciona

Busca Solicitud de Préstamos Especial por Aprobar

Este formulario permite realizar la búsqueda de solicitudes de préstamos especiales por aprobar, por medio de los siguientes pasos. Digitamos en la caja de texto el número del documento del afiliado o simplemente hacemos click en el botón buscar, al ejecutarse la búsqueda nos muestra las solicitudes de préstamos especiales pendientes por aprobar. Ahora veamos como está conformado el formulario.

The screenshot shows a web browser window titled 'Busca Solicitud de Préstamo Especial - Microsoft Internet Explorer'. The page features the Femcof logo and a search bar labeled 'Consulta Solicitud Préstamo Especial Pendiente'. Below the search bar is a text input field with a 'Buscar' button and a 'Presione click para buscar' button.

Número del Documento: Digitamos el número del documento que pertenece al préstamo especial.

Buscar: Ejecuta la búsqueda de las solicitudes de préstamos especiales pendientes por aprobar.

Cerrar: Este botón esta creado para salir de este formulario.

Después de haber ejecutado la búsqueda, ésta nos despliega las solicitudes de préstamos especiales pendientes, podemos observarla en la siguiente imagen. Después de ver la lista de las solicitudes de préstamos especiales por aprobar elegimos la solicitud del usuario que buscamos y le damos click en el botón Selecciona, éste paso nos lleva al formulario de aprobación de la solicitud.

Selecciona: Éste botón nos traslada al formulario de aprobación de la solicitud.

Fecha	No. Documento	Nombre	Vr. Solicitud	Fecha Recomb.	Tipo	Estado	
2007-01-24	2	Diana Roldan Mercado Polo	\$ 50,000	2007-01-24	Cesionario	Por aprobar	Selecciona

Busca Solicitud de Afiliación por Aprobar

Este formulario permite realizar la búsqueda de solicitudes de afiliación por aprobar, por medio de los siguientes pasos. Digitamos en la caja de texto el número de identificación del afiliado o simplemente hacemos click en el botón buscar, al

Presione click para buscar

ejecutarse la búsqueda nos muestra las solicitudes de afiliaciones pendientes por aprobar. Ahora veamos como está conformado el formulario.

Número de Identificación: Digitamos el número de identificación del usuario que se le aprobara la solicitud.

Buscar: Ejecuta la búsqueda de las solicitudes de afiliaciones pendientes por aprobar.

Cerrar: Este botón esta creado para salir de este formulario.

Después de haber ejecutado la búsqueda, ésta nos despliega las solicitudes de afiliaciones pendientes, podemos observarla en la siguiente imagen. Después de ver la lista de las solicitudes de afiliaciones por aprobar elegimos la solicitud del usuario que buscamos y le damos click en el botón Selecciona, éste paso nos lleva al formulario de aprobación de la solicitud.

Selecciona: Este botón nos traslada al formulario de aprobación de la solicitud.

Consulta Solicitud de Afiliación Pendiente

Numero De Identificación

No Identificación	Nombre	Estado	
123456789012345	GLO RIA RIA GLO Fernanda camila	Por aprobar	<input type="button" value="Selecciona"/>

Busca Afiliados

Este formulario permite realizar la búsqueda de afiliados para poder solicitar un préstamo. Digitamos en la caja de texto el apellido o nombre del afiliado o simplemente hacemos click en el botón buscar, al ejecutarse la búsqueda nos muestra los afiliados que existen en la base de datos. Ahora veamos como está conformado el formulario.



Apellido o Nombre de Afiliado: Digitamos el apellido o nombre del afiliado que queremos buscar.

Buscar: Ejecuta la búsqueda de los afiliados.

Cerrar: Este botón esta creado para salir de este formulario.

Después de haber ejecutado la búsqueda, ésta nos despliega los afiliados existentes en la base de datos, podemos observarla en la siguiente imagen. Después de ver la lista de los afiliados elegimos el que va a realizar el préstamo dándole click en el botón Selecciona, éste paso nos lleva al formulario de solicitud de préstamo.

Selecciona: Éste botón nos traslada al formulario de solicitud de préstamo.



Cedula Afiliado	Apellidos y Nombres
44153001	
44153002	Barrios Cabrera Constanza
44153013	Cabrera Barrios Susana
32859279	Fontalvo Oyola Zunilda
5069181	Gomez Galan Daniel
6569283	Lopez Figueroa Hernan
8637330	Mercado Polo Darwin
44153012	Ospino De la Hoz Alberto
6569287	Ospino Cabarca Roberto



Liquidación de Préstamos

Liquidación de Solicitud de Préstamo - Microsoft Internet Explorer

AMORTIZACION DE CREDITO

Asociado: Cabrera Barros Susana Sofia Fecha préstamo: 2007-08-30
 Cédula: 44-153-013 Expedido en: Soledad
 Tipo Préstamo: beca Valor: \$1.000.000
 Número de Cuotas: 12 % de Interés: 1.00%

No. Cuota	Saldo Inicial	Interés	Abono Capital	Total Cuota
1	1.000.000	16.666	73.334	88.649
2	921.151	9.212	79.837	88.649
3	841.514	8.415	80.234	88.649
4	761.080	7.611	81.038	88.649
5	679.842	6.798	82.851	88.649
6	597.791	5.978	84.671	88.649
7	514.909	5.149	86.510	88.649
8	431.220	4.312	88.337	88.649
9	346.683	3.467	89.382	88.649
10	261.301	2.613	89.236	88.649
11	175.065	1.751	87.898	88.649
12	89.967	899	87.769	88.649
Total	1.000.000	56.188	1.000.000	1.066.188

Este formulario permite verificar el valor de las cuotas del préstamo, el saldo inicial, intereses y el abono a capital por cada mes. Si se está de acuerdo con las cuotas damos click en aceptar para guardar los datos en el sistema sino damos click en cancelar. El formulario nos presenta en la parte superior los datos del usuario y del tipo de préstamo.

Recoger Crédito

Liquidación de Solicitud de Préstamo - Microsoft Internet Explorer

RECOCER CREDITOS VIGENTES

Asociado: Cabrera Barros Susana Sofia Fecha préstamo: 2007-08-30
 Cédula: 44-153-013 Expedido en: Soledad
 Tipo Préstamo: beca Valor: \$1.000.000
 Número de Cuotas: 12 % de Interés: 1.00%

Encontrados: 0 resultados

No. Credito	Fecha Credito	Valor Capital	No. Cuotas Pagadas	Valor Saldo	Valor a Recoger
-------------	---------------	---------------	--------------------	-------------	-----------------

Internet local

Este formulario permite recoger los créditos existentes por medio de otro préstamo, dando click en el radio SI de la opción recoger crédito, el cual nos traslada al siguiente formulario. Como podemos ver en el formulario se encuentran los datos del préstamo del afiliado. En la parte inferior del formulario podemos ver el número del crédito, fecha del crédito, valor del capital, número de cuotas pagadas, valor del saldo y valor a recoger, en esta casilla digitamos cuanto valor se va recoger del crédito y digitamos aceptar.

Cuotas Especiales

Solicitud de préstamo Especial - Microsoft Internet Explorer

AMORTIZACIÓN DE CRÉDITO

Asociado: Cabrera Barros Susana Sofia Fecha préstamo: 2007-06-30
 Cédula: 44 153 013 Expedida en: Sobremont
 Tipo Préstamo: keca % de interés: 1.00%

Tipo de Préstamo	Valor Solicitado	Fecha Descuento
Ninguno		
Ninguno		
Ninguno		
Ninguno		
Ninguno		
Ninguno		
Ninguno		

Enviar
 Guardar
 Cancelar

Intranet local

Este formulario permite añadir cuotas especiales para cancelar el crédito ejemplo podemos pagar una cuota del préstamo con las primas de mitad de año. Como podemos ver en el formulario en la parte superior se encuentran los datos del afiliado, en la parte inferior se encuentran los siguientes campos: Tipo de Préstamo, Valor Solicitado y la Fecha de Descuento, los cuales debemos llenar para poder descargar del valor del préstamo la cuota especial, por último damos click en el botón guardar.