SMUSURA0

SccMantSolicitudCheque

Versión <1.1>

Historia de Revisiones

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Iteración**  **(Façade, Filled, Focused, Refined)** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** | **Duración** |
| 31/10/2007 |  | 1.0 | Generación del caso de uso. | Yesenia Gutiérrez |  |
| 09/05/2008 |  | 1.1 | Actualización de caso de uso. | Yesenia Gutiérrez |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Tabla de Contenidos

[1. Breve Descripción 4](#_Toc175461575)

[2. Entidades Involucradas 4](#_Toc175461576)

[3. Flujo de eventos 4](#_Toc175461577)

[3.1 Flujo básico 4](#_Toc175461578)

[3.2 Flujos Alternos 5](#_Toc175461579)

[4. Diagrama 11](#_Toc175461580)

[5. Interface con el usuario 11](#_Toc175461581)

SccMantSolicitudCheque

# Breve Descripción

Permite darle mantenimiento al *Registro de Solicitudes de Cheque* del Programa de Micro Crédito Usura Cero del Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC). Por otro lado, permite la revisión de Solicitudes de Cheque por parte del área de Contabilidad General, sugerir la distribución automática de las cuentas contables a ser afectadas, revisar la misma y su posterior envió al Responsable de Gestión de Recursos para su correspondiente Aprobación, finalizando con la generación automática de transacción contable hacia el módulo de contabilidad.

# Entidades Involucradas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ENTIDAD** | **LEE** | **ESCRIBE** | **BORRA** |
| SccTipoSolicitudCheque | X |  |  |
| StbPersona | X |  |  |
| SrhEmpleado | X |  |  |
| StbCatalogo | X |  |  |
| StbValorCatalogo | X |  |  |
| SccSolicitudCheque | X | X |  |
| SccSolicitudChequeDetalle | X | X |  |
| SccSolicitudDesembolsoCredito | X |  |  |
| ScnFuenteFinanciamiento | X |  |  |
| ScnTransaccionContable |  | X |  |
| ScnTransaccionContableDetalle |  | X |  |
| StbDelegacionPrograma | X |  |  |

# Flujo de eventos

## Flujo básico

### El usuario selecciona la opción Registro de Solicitudes de Cheque, Revisión de Solicitudes de Cheque o bien Aprobación de Solicitudes de Cheque de acuerdo con el rol del usuario que acceda al sistema.

### El sistema presenta los registros de Solicitudes de Cheque existentes en la base de datos. Para cada registro se presenta en un grid: Estado de la Solicitud, Código, Nombre del Grupo Solidario (en caso de Solicitudes de entrega de cheques a socias), Fecha de la Solicitud, Fecha de Tipo de Cambio, Nombre del Beneficiario, Número de Cédula Beneficiario, Monto Solicitado, Número del Cheque (en caso de ya encontrarse Autorizada con cheque emitido), Fuente de Fondos, Número de Sesión del Crédito, Código de Ficha de Notificación (en caso de Solicitudes de entrega de cheques a socias), Concepto del Pago, Tipo de Solicitud, Empleado Solicita, Empleado Revisa, Empleado Aprueba.

### Como un segundo grid se presentan los detalles de la codificación contable asociada, mostrándose: Código de la cuenta contable, tipo de movimiento (deudor/acreedor), monto en C$.

### Las solicitudes se presentan ordenadas de forma ascendente por código. En dependencia del rol del usuario conectado al sistema se permiten las acciones de:

### 

### FA1: Agregar Solicitud de Cheque **AgregarSCK**

### FA2: Modificar Solicitud de Cheque **EditarSCK**

### FA3: Anular Solicitud de Cheque **AnularSCK**

### FA4: Enviar Solicitud de Cheque a Contabilidad **EnviarSCK**

### FA5: Sugerir Codificación Contable **SugerirJornalizacion**

### FA6: Agregar Jornalización Contable **AgregarJornalizacion**

### FA7: Modificar Jornalización Contable **EditarJornalizacion**

### FA8: Eliminar Cuenta Contable **EliminarJornalizacion**

### FA9: Revisar Solicitud de Cheque (por Contabilidad) **RevisarSCK**

### FA10: Autorizar Solicitud de Cheque **AutorizarSCK**

### FA11: Generar Comprobante de Cheque Automático **GenerarCK**

### FA12: Imprimir Solicitud de Cheque **ImprimirCK**

## Flujos Alternos

### **FA1: Agregar Solicitud de Cheque (AgregarSCK):**

#### El usuario selecciona la opción Agregar Solicitud de Cheque (El usuario debe tener un rol que permita la acción **AgregarSCK**), con ello el sistema presenta ventana emergente solicitando los datos de la nueva solicitud.

#### En caso de *Solicitud de Cheque a Socias* (por entrega de préstamos aprobados) los datos generales de la Solicitud de Cheque son generados de forma automática desde la Ficha de Notificación de Crédito con la *Verificación* de las Solicitudes de Desembolso de Crédito. Es preciso indicar que con la Verificación de las Solicitudes de Desembolso será imposible la posterior modificación de los datos de la misma. De igual forma NO se permitirá Anular una Ficha de Notificación si tiene asociada recibos oficiales de caja activos (Estado diferente de Anulados).

#### Dado lo anterior NO se permitirá la Adición manual de una Solicitud de Cheque a Socias, únicamente se permitirá la emisión automática de las mismas a través de la VERIFICACION de las Solicitudes de Desembolso.

#### A fin de agregar una Solicitud de Cheque (Otros Cheques) el sistema validará que se indique la información siguiente:

#### **ID**: Número de identificación de la Solicitud de Cheque. Dato numérico obligatorio e incremental generado por el sistema. El dato será actualizado en el campo (SccSolicitudCheque. nSccSolicitudChequeID). Este campo es exclusivamente de control interno por lo que no es mostrado al usuario final.

#### **Fuente de Financiamiento ID:** Número de identificación de la Fuente de Fondos con la cual se desea solicitar el desembolso. El dato será actualizado en el campo (SccSolicitudCheque. nScnFuenteFinanciamientoID). Este dato puede ser corregido por el área contable al recibir una solicitud de cheque con el estado Enviada a Contabilidad ya sea por error en el envío o bien porque al menos una de las socias del grupo solidario deberá ser cancelada con otra fuente de financiamiento en los casos de Solicitudes de Cheque a Socias.

#### **Tipo de Solicitud de Cheque ID**: Tipo de Solicitud de Cheque (en el ingreso manual únicamente aparecerá en la lista Otras Solicitudes de Cheque ya que las solicitudes de entrega de préstamos a socias son generadas de forma automática con la verificación de la solicitud de desembolso desde la ficha de notificación de crédito) el dato será almacenado en el campo (SccSolicitudCheque.nSccTipoSolicitudChequeID).

#### **ID de Solicitud de Desembolso de Crédito**: En caso de Solicitudes de Cheque a Socias del Programa se registrará el ID correspondiente a la Solicitud de Desembolso de Crédito asociada. (SccSolicitudCheque.nSccSolicitudDesembolsoCreditoID). En caso de no ser este el tipo de Solicitud el campo se alimentará con Null en la adición manual. Este dato se registra de forma automática tras la verificación de Solicitudes de desembolso de crédito y permanece bloqueado para edición en la pantalla de Solicitudes de Cheques a Socias.

#### **ID de Persona Beneficiaria del Cheque**: En caso que la Solicitud NO sea del tipo *Solicitudes de Cheque a Socias del Programa* se registrará el ID correspondiente a la Persona beneficiaria del Cheque ya sea una persona natural, jurídica o empleado del Programa. El dato se actualizará en el campo (SccSolicitudCheque.nStbPersonaBeneficiariaID). En caso de Solicitudes de Cheque a Socias el campo se alimentará con Null en la adición automática.

#### **ID de Estado de la Solicitud:** Foránea de Valor Catálogo (EstadoSolicitudCheque) para el registro del estado de la Solicitud. Este estado no es ingresado por el Usuario sino que se actualiza dentro del campo (SccSolicitudCheque.nStbEstadoSolicitudID) en los casos siguientes:

#### **En Proceso**: Al generarse de forma automática desde la Ficha de Notificación o bien al hacer una adición manual la Solicitud se genera por defecto con el Estado *En Proceso*.

#### **Enviada a Contabilidad**: Si es una adición manual, una vez que el responsable de Solicitar el Pago valida la información general Envía la misma a Contabilidad. Por el contrario en caso de solicitudes de cheque a socias la misma se genera por defecto con el estado *Enviada a Contabilidad*.

#### **Revisada por Contabilidad**: Una vez que Contabilidad revisa los datos generales de la Solicitud ingresados por el área solicitante, genera la codificación contable sugerida por el sistema y revisa la misma actualiza el estado de la Solicitud a Revisada por Contabilidad.

#### **Autorizada**: El responsable de Gestión de Recursos recibe las Solicitudes revisadas y codificadas por Contabilidad y autoriza las mismas.

#### **Autorizada con Cheque Emitido**: Es posible la generación automática de Comprobante de Cheque dentro del Módulo de Contabilidad para todo tipo de solicitud de cheque con el estado Autorizada. Una vez generado el cheque se actualiza el Estado de la Solicitud a *Autorizada con Cheque emitido*.

#### **Anulada**: Es posible Anular una Solicitud de Cheque siempre y cuando aún no se ha generado el Comprobante de Egresos o bien si este se encuentra con el Estado Anulado. Es imposible para el usuario que accede anular solicitudes de otra delegación del programa a menos que este tenga permisos de edición fuera de su Delegación. En caso de solicitudes de entrega de préstamos a socias no se permitirá la Anulación manual será preciso una anulación automática desde la correspondiente ficha de notificación de crédito.

#### **Código de Solicitud de Cheque**: Número de identificación para el usuario de una Solicitud de Cheque. Dato numérico obligatorio e incremental generado por el sistema y bloqueado para edición. El dato será actualizado en el campo (SccSolicitudCheque.nCodigo).

#### **Fecha de Solicitud de Cheque**: Es preciso indicar de manera obligatoria Fecha de Solicitud de Cheque. El dato será actualizado en el campo (SccSolicitudCheque.dFechaSolicitudCheque). En caso de Solicitudes automáticas de pago a Socias la fecha de la solicitud corresponde a la fecha de solicitud de desembolso de crédito y la misma es bloqueada al usuario para edición.

#### **Fecha de Tipo de Cambio**: Otro dato a ingresar es la Fecha para el tipo de cambio. Dato obligatorio que será almacenado en el campo (SccSolicitudCheque.dFechaTipoCambio). En caso de Solicitudes automáticas de pago a Socias la fecha corresponde a la fecha de solicitud de desembolso de crédito, para este tipo de solicitudes esta fecha es bloqueada al usuario para edición.

#### **Monto de la Solicitud**: Es preciso indicar el monto total en Córdobas de la Solicitud de Cheque. Dato obligatorio que será almacenado en el campo (SccSolicitudCheque.nMonto). En caso de Solicitudes automáticas de pago a Socias el monto de la solicitud corresponde al monto aprobado para la socia en el Comité de Crédito y el mismo es bloqueado al usuario para edición.

#### **Concepto del Pago**: Concepto del pago a efectuar. Dato obligatorio que será almacenado en el campo (SccSolicitudCheque.sConceptoPago). En caso de Solicitudes de Cheque a Socias se sugiere un concepto de pago el cual puede ser modificado por parte del área solicitante y el área Contable.

#### **Observaciones**: En cualquier tipo de Solicitud de Cheque es posible ingresar de manera opcional Observaciones generales de la Solicitud en el campo SccSolicitudCheque.sObservaciones.

#### **Empleado Solicita**: Al Enviar la Solicitud a Contabilidad se registra de forma automática en el sistema Id de Empleado responsable de dicho envío (login de usuario conectado al sistema) en el campo SccSolicitudCheque.nSrhEmpleadoSolicitaID).

#### **Fecha Solicita**: Al Enviar la Solicitud a Contabilidad se registra de forma automática en el sistema fecha en la cual se hizo efectivo el envío en el campo SccSolicitudCheque.dFechaSolicita).

#### **Empleado Revisa**: Al Revisar la Solicitud en Contabilidad se registra de forma automática en el sistema Id de Empleado responsable de dicho envío (login de usuario conectado al sistema) en el campo SccSolicitudCheque.nSrhEmpleadoRevisaID).

#### **Fecha Revisa**: Al revisar la Solicitud en Contabilidad se registra de forma automática en el sistema fecha en la cual se hizo efectivo el envío en el campo SccSolicitudCheque.dFechaRevision).

#### **Empleado Autoriza**: Al Aprobar la Solicitud se registra de forma automática en el sistema Id de Empleado responsable (login de usuario conectado al sistema) en el campo SccSolicitudCheque.nSrhEmpleadoApruebaID).

#### **Fecha Autoriza**: Al Autorizar la Solicitud se registra de forma automática en el sistema fecha en la cual se hizo efectiva la autorización en el campo SccSolicitudCheque. dFechaAprobacion).

#### **Delegación**: Número de identificación de la Delegación del Programa a la cual pertenece la Solicitud de Cheque. Este dato es obligatorio, se ingresa por defecto el ID de la delegación a la cual pertenece el usuario conectado al sistema en el momento de la creación de la Solicitud manual o de la generación automática desde la ficha de notificación de crédito. Este dato será actualizado en el campo (SccSolicitudCheque.nStbDelegacionProgramaID).

#### *El usuario introduce todos los datos solicitados y decide* ***Guardar****.*

#### *El sistema valida que no quede vacío ninguno de los campos obligatorios, donde el usuario debe ingresar la información.*

#### *Si los datos están correctos se crea el registro correspondiente en la tabla* SccSolicitudCheque con los datos ingresados por el usuario, además del login del usuario que creó el registro (SccSolicitudCheque.nUsuarioCreacionID) y la fecha de creación (SccSolicitudCheque.dFechaCreacion).

### **FA2: Modificar Solicitud de Cheque (EditarSCK)**

#### *Esta opción permite al usuario editar ciertos datos de una Solicitud de Cheque de acuerdo con el rol y estado de la misma de la manera siguiente.*

#### **Área Solicitante**: puede modificar únicamente los datos generales de la Solicitud que se encuentre:

#### Con el Estado *En Proceso*.

#### Con el Estado Enviada a Contabilidad, siempre que el área Contable aún NO haya generado la Codificación Contable (en caso de haberse encontrado inconsistencias reportadas por el área Contable).

#### Si la Solicitud es automática de entrega de cheque a Socia únicamente se podrá modificar fuente de fondos, empleado solicitante, concepto del pago y observaciones. En solicitudes manuales todos los datos generales pueden ser modificados siempre y cuando se cumplan las dos condiciones anteriores.

#### **Área Contable**: puede modificar únicamente la distribución de cuentas Contables de una Solicitud que se encuentre:

#### Con el Estado *Enviada a Contabilidad,* siempre y cuando SE haya generado la Codificación Contable.

#### La Solicitud se encuentre con el estado *Revisada por Contabilidad* (en caso de haberse encontrado inconsistencias reportadas por el área responsable de la autorización).

#### Si la Solicitud es automática de entrega de cheque a Socia únicamente se podrá modificar fuente de fondos, empleado solicitante, concepto del pago y observaciones. En solicitudes manuales todos los datos generales pueden ser modificados siempre y cuando se cumplan las dos condiciones anteriores.

#### **Área Autoriza**: NO puede modificar Solicitudes únicamente puede decidir Aprobar solicitudes con el Estado Revisada por Contabilidad o Anular solicitudes con el estado Autorizada.

#### El sistema carga una pantalla mostrando en esta los datos asociados con el registro seleccionado y previamente ingresado (flujo alterno FA1).

#### Los datos pueden ser editados con las mismas consideraciones del flujo alterno FA1 siempre y cuando se cumplan las reglas de validación antes descritas.

#### El usuario edita los datos y decide **Guardar** los cambios.

#### Si los datos están correctos se actualiza el registro correspondiente en la tabla SccSolicitudCheque con los datos indicados por el usuario. Además se registra el login del usuario que modificó el registro (SccSolicitudCheque.nUsuarioModificacionID) y la fecha de modificación (SccSolicitudCheque.dFechaModificacion).

### **Anular Solicitud de Cheque** **(AnularSCK).**

#### Se permitirá Anular una Solicitud de Cheque siempre y cuando el Estado no sea *Autorizada con Cheque emitido*. Una vez generado el Comprobante de Egreso únicamente en caso que este se Anule (Regresando con ello la Solicitud de Cheque a un Estado Autorizada) podrá Anularse la Solicitud de Cheque. Es imposible además anular solicitudes de otra delegación a menos que el usuario tenga permisos de edición fuera de su delegación. Por otro lado deberán tomarse las siguientes consideraciones de acuerdo con el área que desee Anular la Solicitud:

#### **Área Solicitante**: puede Anular una Solicitud de Cheque que se encuentre:

#### Con el Estado *En Proceso*.

#### Con el Estado Enviada a Contabilidad, siempre que el área Contable aún NO haya generado la Codificación Contable (en caso de haberse encontrado inconsistencias reportadas por el área Contable).

#### **Área Contable**: puede Anular una Solicitud de Cheque que se encuentre:

#### Con el Estado *Enviada a Contabilidad,* siempre y cuando SE haya generado la Codificación Contable.

#### La Solicitud se encuentre con el estado *Revisada por Contabilidad* (en caso de haberse encontrado inconsistencias reportadas por el área responsable de la autorización).

#### **Área Autoriza**: Podrá Anular una Solicitud de Cheque únicamente si esta se encuentra con el estado *Autorizada*, si se desea Anular una Solicitud que ya se encuentra *Autorizada con Cheque emitido* será inicialmente preciso Anular el Comprobante de Egreso con lo cual la Solicitud retorna al estado *Autorizada*.

#### El sistema solicita confirmación al usuario para Anular la Solicitud seleccionada.

#### Si el usuario confirma la acción entonces el sistema cambiará de forma automática el Estado de la Solicitud de Cheque a *Anulada* con lo cual será imposible la modificación de cualquiera de sus datos o la generación de comprobante de cheque automático hacia Contabilidad.

#### Finalmente se registra el login del usuario que modificó el registro (SccSolicitudCheque.nUsuarioModificacionID) y la fecha de modificación (SccSolicitudCheque.dFechaModificacion). Adicionalmente se genera un registro de auditoría con la Anulación.

### **FA4: Enviar Solicitud de Cheque a Contabilidad (EnviarSCK).**

#### Únicamente el área responsable de elaborar la Solicitud de Cheque (Área de Seguimiento y Recuperación de Crédito) tendrá acceso a la acción **EnviarSCK**) siempre y cuando la Solicitud que se desee Enviar se encuentre con el estado *En Proceso*.

#### Al seleccionar esta opción el sistema cambiará el estado de la Solicitud a *Enviada a Contabilidad*. Adicionalmente se registra el login del usuario que modificó el registro (SccSolicitudCheque.nUsuarioModificacionID) y la fecha de modificación (SccSolicitudCheque.dFechaModificacion) y se genera un registro de auditoría con el envío.

#### Por otro lado se actualizarán los campos siguientes:

#### **Empleado Solicita**: Al Enviar la Solicitud a Contabilidad se registra de forma automática en el sistema Id de Empleado responsable de dicho envío (login de usuario conectado al sistema) en el campo SccSolicitudCheque.nSrhEmpleadoSolicitaID).

#### **Fecha Solicita**: Al Enviar la Solicitud a Contabilidad se registra de forma automática en el sistema fecha en la cual se hizo efectivo el envío en el campo SccSolicitudCheque.dFechaSolicita).

#### Hecho lo anterior el Área Contable ya tendrá la posibilidad de visualizar la Solicitud a fin de revisar los datos generales de la misma.

#### En caso de inconsistencia en los datos generales, Contabilidad deberá notificar al área Solicitante a fin que esta realice las modificaciones necesarias o bien Anule la Solicitud.

#### En caso de Solicitudes de Cheque a Socias al generarse de forma automática con la verificación de Solicitudes de Desembolso desde la Ficha de Notificación del Crédito estas son creadas ya con el estado Enviada a Contabilidad por lo que el área solicitante no requerirá de efectuar este envío.

### **FA5: Sugerir Codificación Contable (SugerirJornalizacion).**

#### Una vez que Contabilidad haya revisado y validado la información general de la Solicitud tendrá la posibilidad de sugerir de forma automática la distribución de cuentas contables en caso que la solicitud sea del tipo *Solicitud de Cheque a Socias.* En caso contrario no se permitirá la distribución automática de cuentas y estas deberán ser adicionadas manualmente.

#### Al haber hecho clic en el botón *Sugerir Codificación Contable* el sistema de forma automática generará la siguiente jornalización:

|  |  |
| --- | --- |
| ***DEBE*** | ***HABER*** |
| Cuenta por Cobrar Socia | Banco Cuenta Pagadora |
|  |  |

#### La jornalización automática anterior responderá a las cuentas contables ubicadas en parámetros generales del sistema.

#### Una vez codificada la Solicitud se impedirá al área Solicitante modificar o anular la misma.

#### De forma automática se alimentan dos registros en la tabla SccSolicitudChequeDetalle con los campos siguientes conforme a la distribución anterior:

#### **ID de Detalle de Solicitud de Cheque**: Número de identificación del detalle de la Solicitud de Cheque. Dato numérico obligatorio e incremental generado por el sistema. El dato será actualizado en el campo (SccSolicitudChequeDetalle.nSccSolicitudChequeDetalleID). Este campo es exclusivamente de control interno por lo que no es mostrado al usuario final.

#### **ID de Solicitud de Cheque**: Se registrará ID de la Solicitud de Cheque para la cual se están generando los detalles de forma automática en el campo (SccSolicitudChequeDetalle.nSccSolicitudChequeID).

#### **ID de Cuenta Contable**: Se registrará ID de la correspondiente cuenta contable en el campo (SccSolicitudChequeDetalle.nScnCatalogoContableID).

#### **Tipo de Movimiento**: Se registrará el tipo de movimiento deudor (1) o acreedor (0) en el campo (SccSolicitudChequeDetalle.nDebito).

#### **Monto del Movimiento**: Se registrará en el monto deudor y acreedor el monto correspondiente al préstamo Aprobado a la socia desde la Ficha de Notificación de Crédito (SccSolicitudChequeDetalle.nMonto).

#### Finalmente se registra el login del usuario que ingreso el registro (SccSolicitudChequeDetalle.sUsuarioCreacion) y la fecha de creación (SccSolicitudChequeDetalle.dFechaCreacion). Adicionalmente se genera un registro de auditoría con la codificación automática.

### **FA6: Agregar Jornalización Contable (AgregarJornalizacion).**

#### Una vez que Contabilidad haya revisado y validado la información general de la Solicitud tendrá la posibilidad de Agregar manualmente la distribución de cuentas contables en caso que la solicitud NO sea del tipo *Solicitud de Cheque a Socias.*

#### Al haber hecho clic en el botón *Agregar Codificación Contable* el sistema mostrará una nueva ventana en la cual se solicitará la siguiente información:

#### **ID de Detalle de Solicitud de Cheque**: Número de identificación del detalle de la Solicitud de Cheque. Dato numérico obligatorio e incremental generado por el sistema. El dato será actualizado en el campo (SccSolicitudChequeDetalle.nSccSolicitudChequeDetalleID). Este campo es exclusivamente de control interno por lo que no es mostrado al usuario final.

#### **ID de Solicitud de Cheque**: Se registrará ID de la Solicitud de Cheque para la cual se están generando los detalles de forma automática en el campo (SccSolicitudChequeDetalle.nSccSolicitudChequeID).

#### **ID de Cuenta Contable**: Se solicitará ID de la correspondiente cuenta contable en el campo (SccSolicitudChequeDetalle.nScnCatalogoContableID).

#### **Tipo de Movimiento**: Se solicitará el tipo de movimiento deudor (1) o acreedor (0) en el campo (SccSolicitudChequeDetalle.nDebito).

#### **Monto del Movimiento**: Se solicitará el monto deudor y acreedor el monto correspondiente al préstamo Aprobado a la socia desde la Ficha de Notificación de Crédito (SccSolicitudChequeDetalle.nMonto).

#### El sistema impedirá Revisar la Solicitud de Cheque mientras esta no se encuentre cuadrada en débitos y créditos respetando con ello la partida doble y si el monto total de la jornalizacion difiere del monto solicitado.

#### Finalmente se registra el login del usuario que ingreso el registro (SccSolicitudChequeDetalle.sUsuarioCreacion) y la fecha de creación (SccSolicitudChequeDetalle.dFechaCreacion). Adicionalmente se genera un registro de auditoría con la jornalización automática.

### **FA7: Modificar Jornalización Contable (EditarJornalizacion)**

#### *Esta opción permite al usuario editar la codificación contable previamente ingresada siempre y cuando la Solicitud de Cheque aún NO se encuentre con el estado Autorizada. Por tanto será imposible además modificar codificaciones contables de Solicitudes Autorizadas con Cheque Emitido o Anuladas.*

#### Es imposible además modificar la codificación de Solicitudes de Cheque a Socias en caso de requerirse modificación deberá eliminarse la codificación cambiar los parámetros contables que correspondan y posteriormente volver a ingresar la codificación contable.

#### En caso de cumplirse las condiciones anteriores se presentará pantalla emergente (para Otras Solicitudes de Cheque) en la cual se podrán modificar los datos de la codificación siguiendo las mismas consideraciones abordadas en el flujo anterior.

#### El usuario edita la jornalización y decide **Guardar** los cambios.

#### Se actualiza la codificación correspondiente en la tabla SccSolicitudChequeDetalle. Además se registra el login del usuario que modificó el registro (SccSolicitudChequeDetalle.sUsuarioModificacion) y la fecha de modificación (SccSolicitudChequeDetalle.dFechaModificacion).

### **FA8: Eliminar Cuenta Contable (EliminarJornalizacion)**

#### Esta opción permite al usuario eliminar una a una las cuentas contables previamente asociadas a Otras Solicitud de Cheque. Por el contrario si es una Solicitud de Cheque a Socias eliminará de manera masiva toda la codificación registrada.

#### Es imposible eliminar la codificación si la solicitud no pertenece a la delegación del usuario conectado al sistema a menos que este posea permisos de edición fuera de su delegación.

#### Únicamente el área contable puede eliminar la codificación de manera total o parcial y siempre y cuando la solicitud se encuentre con el estado *Enviada a Contabilidad* o *Revisada por Contabilidad*.

#### De cumplirse las consideraciones anteriores se elimina la(s) cuenta(s) y se registra pista de auditoría.

### **FA9: Revisar Solicitud de Cheque (RevisarSCK)**

#### *Únicamente al área Contable se permitirá la acción RevisarSCK. Para ello la Solicitud deberá encontrarse en el estado Enviada a Contabilidad, y ya se debió haber generado la codificación de cuentas.*

#### Al hacer clic sobre el botón *Revisar Solicitud*, la misma pasará al estado *Revisada por Contabilidad*, con lo cual será posible la visualización de la misma por parte del área responsable de Autorizarla.

#### Además se registra el login del usuario que modificó el registro (SccSolicitudChequeDetalle.sUsuarioModificacion) y la fecha de modificación (SccSolicitudChequeDetalle.dFechaModificacion). Finalmente se genera una pista de auditoría con la revisión.

#### Por otro lado se actualizarán los campos siguientes:

#### **Empleado Revisa**: Al Revisar la Solicitud en Contabilidad se registra de forma automática en el sistema Id de Empleado responsable de dicho envío (login de usuario conectado al sistema) en el campo SccSolicitudCheque.nSrhEmpleadoRevisaID).

#### **Fecha Revisa**: Al revisar la Solicitud en Contabilidad se registra de forma automática en el sistema fecha en la cual se hizo efectivo el envío en el campo SccSolicitudCheque.dFechaRevision).

### **FA10: Autorizar Solicitud de Cheque (AutorizarSCK)**

#### *Una vez que el área Contable actualice el estado de una Solicitud a Revisada por Contabilidad, esta podrá ser autorizada por el responsable de aprobar la misma.*

#### En caso de encontrarse alguna inconsistencia en los datos de la jornalizacion deberá regresarse la misma al área Contable para la modificación requerida.

#### En caso de encontrarse toda la solicitud correcta se podrá actualizar el estado de la misma a *Autorizada* con lo cual será imposible la modificación de cualquier dato de la solicitud y únicamente se permitirá al responsable de la Autorización Anular la misma.

#### El proceso de autorización se efectúa de manera masiva modificando el estado a *Autorizada* de todas aquellas solicitudes que se encuentren *Revisadas por Contabilidad* y que hayan cumplido las consideraciones antes expuestas.

#### Además se registra el login del usuario que modificó el registro (SccSolicitudChequeDetalle.sUsuarioModificacion) y la fecha de modificación (SccSolicitudChequeDetalle.dFechaModificacion). Finalmente se genera una pista de auditoría con la autorización.

#### Por otro lado se actualizarán los campos siguientes:

#### **Empleado Autoriza**: Al Aprobar la Solicitud se registra de forma automática en el sistema Id de Empleado responsable (login de usuario conectado al sistema) en el campo SccSolicitudCheque.nSrhEmpleadoApruebaID).

#### **Fecha Autoriza**: Al Autorizar la Solicitud se registra de forma automática en el sistema fecha en la cual se hizo efectiva la autorización en el campo SccSolicitudCheque. dFechaAprobacion).

### **FA11: Generar Comprobante de Cheque Automático (GenerarCK)**

#### Para Solicitudes de Cheque con el estado *Autorizadas* el usuario responsable de revisar la solicitud (área contable) puede generar transacción contable automática*.*

#### La acción anterior implica la creación de un nuevo registro dentro de la tabla: ScnTransaccionContable así como la replicación de la distribución contable de la solicitud de cheque dentro de la tabla ScnTransaccionContableDetalle.

#### En el caso de la tabla ScnTransaccionContable se generará de forma automática:

#### **ID**: Dato obligatorio de control interno y generado por el sistema. El dato será actualizado en el campo (ScnTransaccionContable.nScnTransaccionContableID).

#### **ID de Fuente de Financiamiento**: Dato obligatorio de control interno y correspondiente a la fuente de fondos de la solicitud de cheque para la cual se desea generar el comprobante contable automático (ScnTransaccionContable.nScnFuenteFinanciamientoID).

#### **ID de Solicitud de Cheque asociada**: Dato obligatorio de control interno y correspondiente a la solicitud de cheque para la cual se desea generar el comprobante contable automático (ScnTransaccionContable.nSccSolicitudChequeID).

#### **ID del tipo de Documento Contable**: Foránea de valor catálogo (TipoDocumentoContable) con el código interno: CK (Cheque Socias – Entrega de Préstamos). El dato será almacenado en el campo (ScnTransaccionContable.nStbTipoDocContableID).

#### **Estado**: Se registrará de forma automática el estado con código interno 2 = Mayorizada. El dato será tomado de la tabla valor catalogo EstadoTransaccionContable almacenado en el campo (ScnTransaccionContable.nStbEstadoTransaccionID).

#### **Persona Beneficiaria**: Se registrará en cero al tratarse de una Solicitud de Cheque para entrega de préstamos a socias. El dato será almacenado en el campo (ScnTransaccionContable.nStbPersonaBeneficiariaID).

#### **ID de Cierre de Caja**: Se registrará en Null al no tratarse de un Comprobante automático de Recuperación de Crédito en el campo (ScnTransaccionContable.nSccCierreDiarioCajaID).

#### **Fecha Transacción**: Se registrará como fecha de transacción el valor del campo SccSolicitudCheque.dFechaSolicitudCheque. El dato será almacenado en el campo (ScnTransaccionContable.dFechaTransaccion).

#### **Fecha Tipo de Cambio**: Se registrará como fecha de tipo de cambio el valor del campo SccSolicitudCheque.dFechaTipoCambio. El dato será almacenado en el campo (ScnTransaccionContable.dFechaTipoCambio).

#### **Descripción**: Se registrará como descripción de la transacción el valor del campo SccSolicitudCheque.sConceptoPago. El dato será almacenado en el campo (ScnTransaccionContable.sDescripcion).

#### **Número de Transacción**: De acuerdo con el número de la cuenta bancaria indicada en la jornalización de la solicitud de pago se registrará el número siguiente: Número de Cuenta Bancaria + Consecutivo de Cheque. El dato será almacenado en el campo (ScnTransaccionContable.sNumeroTransaccion).

#### **Número de CUE (Comprobante Único de Egreso)**: Se generará en Null con posterior opción a modificación por parte del usuario una vez generada la transacción en el SIGFA. El dato será almacenado en el campo (ScnTransaccionContable.sNumeroCUE).

#### **Observaciones**: Se registrará como descripción de la transacción el valor del campo (ScnTransaccionContable.sObservaciones). El dato será almacenado en el campo (ScnTransaccionContable.sObservaciones).

#### **Otros Campos Vacíos**: Los siguientes campos se registran en null dentro de la tabla ScnTransaccionContable al tratarse de un comprobante de cheque: nStbTipoIngresoReciboID, nStbPersonaReciboID, sNumeroCKRecibo, nStbPersonaBancoID y nSteMinutaDepositoID.

#### **Delegación**: Número de identificación de la Delegación del Programa a la cual pertenece la Solicitud de Cheque. Este dato será actualizado en el campo (SncTransaccionContable.nStbDelegacionProgramaID).

#### *Se crea el registro correspondiente en la tabla* ScnTransaccionContable con los datos indicados, además del login del usuario conectado (ScnTransaccionContable.sUsuarioCreacion) y la fecha de creación (ScnTransaccionContable.dFechaCreacion).

#### Por otro lado, en el caso de la tabla ScnTransaccionContableDetalle se generará de forma automática dos registros con la información de jornalizacion de la Solicitud de Cheque:

#### **ID**: Dato obligatorio de control interno y generado por el sistema. El dato será actualizado en el campo (ScnTransaccionContableDetalle.nScnTransaccionContableDetalleID).

#### **ID de Transacción Contable**: Dato obligatorio de control interno y generado por el sistema con base en la transacción recientemente generada. El dato será actualizado en el campo (ScnTransaccionContableDetalle.nScnTransaccionContableID).

#### **ID de Cuenta Contable**: Dato obligatorio de control interno y correspondiente a la cuenta contable de cada uno de los registros de jornalización de la solicitud de cheque en el campo SccSolicitudChequeDetalle.nScnCatalogoContableID, el valor encontrado será almacenado en el campo: ScnTransaccionContableDetalle.nScnCatalogoContableID.

#### **Tipo de Movimiento**: Se registrará el tipo de movimiento encontrado para cada registro en el campo: SccSolicitudChequeDetalle.nDebito. Dato obligatorio que será almacenado en el campo ScnTransaccionContableDetalle.nDebito.

#### **Monto del Movimiento en C$**: Se registrará el monto de movimiento encontrado para cada registro en el campo SccSolicitudChequeDetalle.nMonto. Dato obligatorio que será almacenado en el campo ScnTransaccionContableDetalle.nMontoC.

#### **Monto del Movimiento en US$**: Se registrará el monto de movimiento encontrado para cada registro en el campo SccSolicitudChequeDetalle.nMonto entre la tasa de cambio correspondiente al campo SccSolicitudCheque.dFechaTipoCambio. Dato obligatorio que será almacenado en el campo ScnTransaccionContableDetalle.nMontoD.

#### *Se crea cada uno de los dos registros correspondientes en la tabla* ScnTransaccionContableDetalle con los datos previamente indicados, además del login del usuario conectado (ScnTransaccionContableDetalle.sUsuarioCreacion) y la fecha de creación (ScnTransaccionContableDetalle.dFechaCreacion).

#### *Una vez generado el encabezado y los detalles de la transacción contable los saldos son mayorizados de forma automática dentro de la tabla ScnSaldoContable para el período que corresponda con la fecha de la solicitud de cheque*. Así desde el momento en que la transacción es generada, esta es creada con el estado *Mayorizada*.

### **FA12: Imprimir Solicitud de Cheque (ImprimirSCK)**

#### Permite imprimir el formato de Solicitud de Cheque siempre y cuando esta se encuentre con el estado:

#### Autorizada.

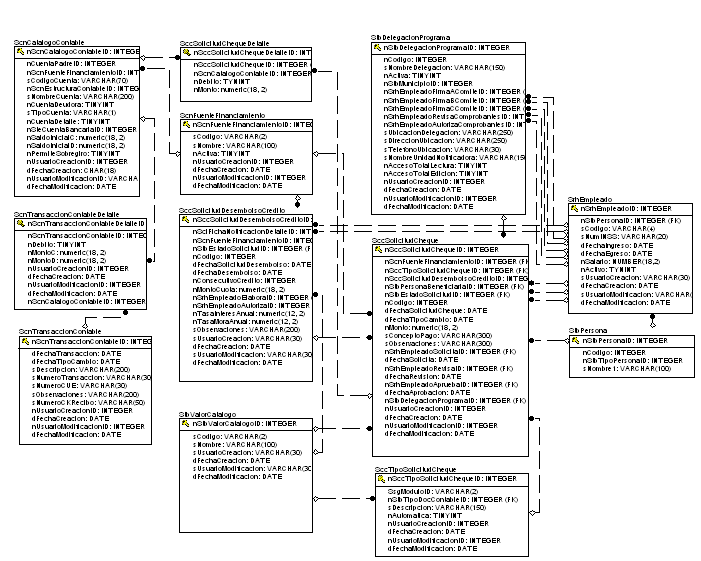
#### Autorizada con Cheque Emitido.

#### Anulada.

#### El usuario selecciona la opción Imprimir Solicitud de Cheque.

#### El sistema invoca el caso de uso **SccReporteSolicitudCheque**.

# Diagrama



# Interface con el usuario

Este caso de uso requiere una pantalla con un grid que muestre las Solicitudes de Cheque generadas y otro grid que muestre el detalle de codificación contable de las mismas. En esta pantalla se necesitarán botones de comando que permitan las acciones descritas a lo largo del caso de uso**.**