

86-005397

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA
ESCUELA DE INGENIERIA INDUSTRIAL



**SISTEMA DE ADMINISTRACION Y CONTROL
FINANCIERO DE LA ASISTENCIA TECNICA
NO-REEMBOLSABLE DEL MINISTERIO DE
PLANIFICACION**

TRABAJO DE GRADUACION
PRESENTADO POR
BARTOLOME GIL CRUZ
MARIO RIVAS MARTINEZ
JAIME ENRIQUE ZELAYANDIA TORRES
PREVIO A LA OPCION DEL TITULO DE
INGENIERO INDUSTRIAL


DICIEMBRE DE 1984



T
353.97284
G463s

TRABAJO DE GRADUACION

COORDINADOR


ING. CARLOS ERNESTO GARCÍA GARCÍA, M. S.

ASESOR


ING. DOLORES CARLOS ALEGRÍA ALEGRÍA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

RECTOR : DR. MIGUEL ANGEL PARADA

SECRETARIO GENERAL : DRA. ANA GLORIA CASTANEDA DE MONTOYA

FACULTAD DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA

DECANO : ING. MANUEL ANTONIO CAÑAS LAZO

SECRETARIO : ING. RENÉ MAURICIO MEJÍA MÉNDEZ

ESCUELA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

DIRECTOR : ING. JUAN JESÚS SÁNCHEZ SALAZAR

DEDICATORIA

A Dios Todopoderoso:

Por permitirme realizar este trabajo.

A mis compañeros de Trabajo de Graduación:

Por finalizar con éxito nuestro trabajo.

A mi esposa y mis hijos:

Con mucho amor y cariño.

A mis padres:

Por su abnegación y cariño.

A mis hermanos:

Por su constante apoyo y aliento.

A mis maestros:

Con todo respeto.

A mis demás parientes y amigos:

Con mucho aprecio.

Bartolomé.



DEDICATORIA

A Dios Todopoderoso:

Por permitirnos realizar este trabajo.

A nuestros padres y abuelos:

Por su abnegación y cariño.

A nuestros hermanos:

Por su constante apoyo y aliento.

A nuestros maestros:

Con todo respeto.

A nuestros demás parientes y amigos:

Con mucho aprecio.

Mario y Jaime Enrique.

INDICE

	Pág.
INTRODUCCION	I
I.- GENERALIDADES DEL PROYECTO	3
1.0 Cooperación Internacional.	4
2.0 Definición del Sistema	6
3.0 Objetivos.	7
4.0 Metodología.	8
5.0 Justificaciones.	9
6.0 Repercusiones.	10
7.0 Restricciones.	10
8.0 Marco Legal	11
II.- SISTEMA ACTUAL	13
1.0 Antecedentes	14
2.0 Organización	15
3.0 Volúmenes de CTNR recibida	21
4.0 Conclusiones	28
III.- SISTEMA PROPUESTO.	30
1.0 Manual de Reportes	32
2.0 Manual de Codificación	88
3.0 Manual de Archivos	120
4.0 Manual de Formularios.	175
5.0 Procesos de Mecanización	214
6.0 Manual de Procedimientos	241
7.0 Programas de Mecanización.	286

	Pág.
IV.- PLAN DE IMPLANTACION.	359
V.- ANALISIS DE COSTO DE BENEFICIO.	369
VI.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	374
BIBLIOGRAFIA.	378
VII.- A N E X O S.	380

INTRODUCCION

El presente documento describe el sistema de "Administración y Control Financiero de la Asistencia Técnica No-Reembolsable", coordinado por la Dirección Ejecutiva de Cooperación Internacional (DECI), del Ministerio de Planificación (MIPLAN) y que en el documento se conoce como "Cooperación Técnica No- Reembolsable" (CTNR). La finalidad del sistema que da establecida por los objetivos y se fundamenta a través de la estructura orgánica, funciones, procedimientos, manuales, reportes y procesos mecanizados, que permiten administrar y controlar la información de ofertas y demandas de CTNR en forma continúa, hasta que éstas se convierten en proyectos ejecutados o en recursos humanos capacitados.

La Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de El Salvador, a través del Departamento de Informática e Investigación de Operaciones de la Escuela de Ingeniería Industrial, pretende ayudar al Ministerio de Planificación en la administración y control financiero de la asistencia técnica no-reembolsable, mediante el diseño del presente sistema informático mecanizado.

La metodología desarrollada en el trabajo de graduación permite definir claramente los objetivos generales y específicos del sistema, su organización, requerimientos informáticos y operativos, para lo cual se diseñaron: procedimientos, archivos mecanizados, formularios, reportes y programas que interrelacionados constituyen un sistema informático ágil y confiable.

El diagnóstico de la situación actual del sistema administrado por la DECI permitió conocer su organización, cuantificar y calificar las actividades básicas del sistema, determinar los volúmenes de asistencia aprovechados y no aprovechados de la CTNR ofrecida al país; señalando

deficiencias y bondades del sistema actual y que fueron consideradas en el diseño del sistema propuesto.

La base del análisis de requerimientos es la interpretación de las necesidades informáticas expresadas por el usuario (DECI) y que son traducidas en la estructuración de 16 reportes con información sobre proyectos de desarrollo, acciones y capacitación, siendo necesario también el diseño de procedimientos, formularios, archivos mecanizados y programas.

En la mecanización del sistema se tomó en cuenta la restricción en cuanto al equipo de procesamiento de datos que previamente había solicitado la DECI a las Naciones Unidas. Los archivos están organizados en forma secuencial e indexada ya que estos tipos de organización se adecúan al uso que tienen los archivos en los procesos mecanizados.

En el plan de implantación del sistema se determinaron los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para poner en marcha el sistema propuesto.

Dentro del plan de implantación se consideran recomendaciones que ayudarán a que el sistema tenga buena acogida dentro del personal involucrado, recurriendo a charlas informáticas y al adiestramiento previo, con el fin de que se apliquen correctamente los procedimientos y procesos establecidos.

Con la operación normal del sistema propuesto será más eficiente el trabajo del personal de la DECI y se reducirán los elevados porcentajes de desaprovechamiento actuales de asistencia técnica, ya que ayudará a la toma de decisiones en forma oportuna, creando un clima de confianza entre las fuentes de cooperación.

I- GENERALIDADES DEL PROYECTO

1/2



1.0- COOPERACION INTERNACIONAL

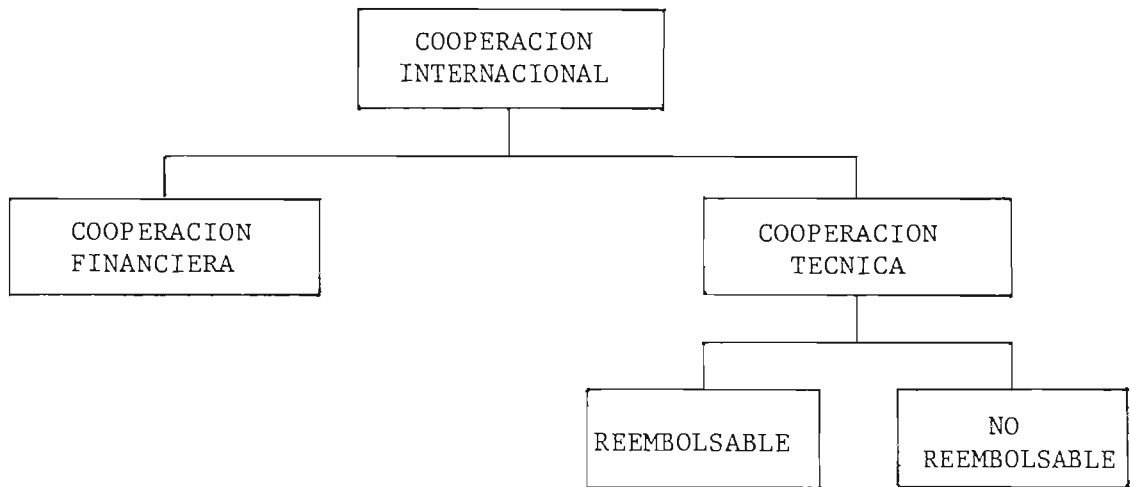
La cooperación internacional es aquella cuya finalidad es promover el progreso social y elevar el nivel de vida de los habitantes de un país, mediante la transferencia de recursos técnicos y financieros provenientes de otros países, organismos internacionales o instituciones privadas externas (fuentes de cooperación).

La cooperación internacional tiende a lograr los siguientes objetivos: ubicar, evaluar y activar las reservas de recursos naturales; ayudar a movilizar los recursos de capital y utilizarlos con máxima eficiencia; aumentar la productividad humana mediante la educación y la capacitación y reforzar la capacidad tecnológica de los países receptores de la cooperación.

Para cumplir con estos objetivos, la cooperación internacional tuvo que ser institucionalizada, teniendo su origen en las Naciones Unidas, funcionando inicialmente con aportaciones voluntarias de los países miembros y destinando la cooperación hacia aquellos países que la solicitaran.

La cooperación internacional está enmarcada por los siguientes aspectos: Plan Nacional de Desarrollo, neutralidad política y económica, no puede reemplazar el esfuerzo propio del país receptor y no debe ser permanente.

La cooperación internacional tiene la estructura siguiente:



1.1- Cooperación financiera: es la transferencia de recursos financieros.

1.2- Cooperación técnica: es la transferencia de recursos técnicos consistentes en asesoría, adiestramiento, investigación, promoción y dotación de maquinaria y/o equipo.

La cooperación técnica está clasificada en dos modalidades:

1.2.1- Cooperación técnica reembolsable: es aquella cooperación cuyo costo es reintegrado al país o institución (fuente de cooperación) que la ha proporcionado.

1.2.2- Cooperación técnica no-reembolsable: es aquella proporcionada como "donación" por parte de las fuentes de cooperación, lo cual implica que su costo no es recuperable por la fuente que da la cooperación.

2.0- DEFINICION DEL SISTEMA.

El sistema de "Administración y Control Financiero de la Asistencia Técnica No-Reembolsable del Ministerio de Planificación", tiene como finalidad administrar y controlar con eficiencia la cooperación técnica no-reembolsable (CTNR) que recibe el país y que coordina la Dirección Ejecutiva de Cooperación Internacional.

El sistema comprende:

2.1- Cooperación técnica no-reembolsable para proyectos y acciones, enmarcados dentro del plan nacional de desarrollo en vigencia. Un proyecto es aquel mediante el cual se fomenta el progreso económico y/o social del país.

Acciones son aquellas actividades (eventos) que ocurren de manera aislada de los proyectos y pueden algunas veces servir como complemento en el desarrollo de un proyecto.

Como acciones aisladas se citan los ejemplos siguientes: donación de un equipo que no es parte de un proyecto, donación de un lote de libros, etc.

Como complemento de un proyecto, la acción se da como en el siguiente ejemplo: en un proyecto de construcción de viviendas rurales, al campesino se le incentiva mediante la entrega periódica de alimentos, adicional a los materiales que se le proporcionan.

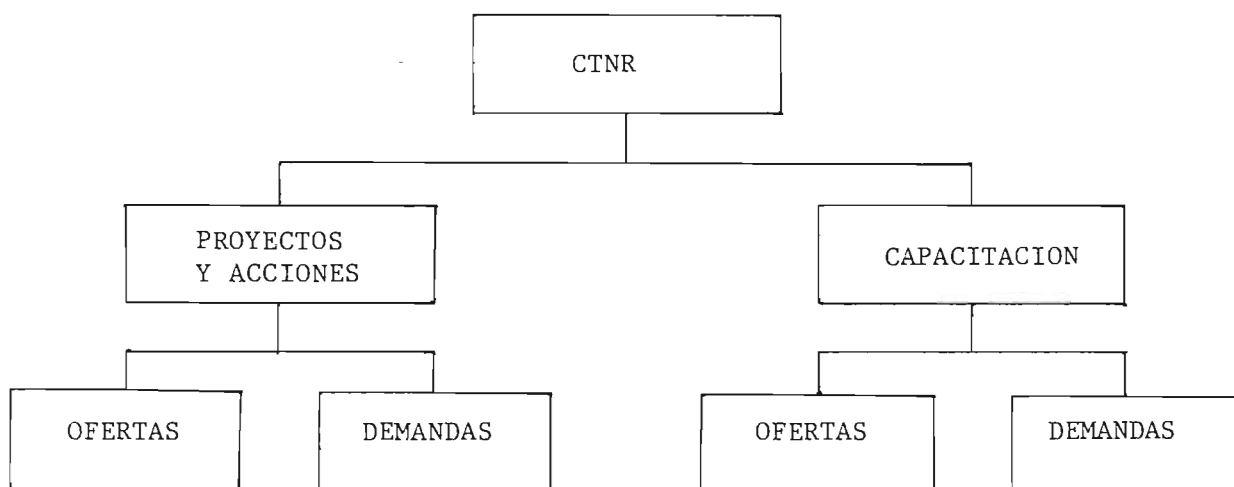
En cualquiera de ambos casos, la acción es tomada como un evento desligado de los proyectos.

2.2- Cooperación técnica no-reembolsable para capacitación. Es el tipo de cooperación dirigida a la capacitación y adiestramien

to del recurso humano mediante becas, seminarios, cursos, pa
santías, etc.

La dinámica del sistema se genera a través de ofertas y deman
das de proyectos, acciones y capacitación, provenientes de las di
ferentes fuentes de cooperación como de las unidades ejecutoras
del país, que son las encargadas de ejecutar los proyectos.

Esquemáticamente, el sistema CTNR se representa de la siguien
te manera:



3.0- OBJETIVOS.

3.1- Generales.

Facilitar la administración y control de los programas de CTNR que coordina la DECI, mediante un eficiente y oportuno apoyo informático a los procesos de toma de decisiones.

3.2- Específicos.

Diseñar y probar un sistema informático basado en computadora que mediante su banco de datos, sus procesos y sus procedimientos relacionados con la CTNR, proporcione a la DECI un

adecuado soporte informático sobre:

- 3.2.1- El avance de cada uno de los proyectos financiados con CTNR y coordinados por la DECI.
- 3.2.2- La asignación de recursos financieros a cada uno de los proyectos en gestión, en ejecución y ya desarrollados.
- 3.2.3- El seguimiento efectivo e inventario de los proyectos en gestión, en ejecución y los desarrollados.
- 3.2.4- La distribución de la CTNR por sector y por fuente de cooperación.
- 3.2.5- La gestión en general de la CTNR.
- 3.2.6- El inventario actualizado del recurso humano nacional capacitado a través de CTNR, disponible en el país.
- 3.2.7- El recurso humano nacional en capacitación, a través de CTNR (becas, cursos, seminarios y pasantías).
- 3.2.8- Los consultores que han participado y participan en el desarrollo de proyectos con CTNR.
- 3.2.9- El inventario de maquinaria y equipo adquirido a través de CTNR.

4.0- METODOLOGIA.

El proyecto fue desarrollado según los lineamientos definidos por la metodología del "ciclo de vida" de un proyecto de mecanización, la cual comprende las siguientes fases:

- 4.1- Análisis de la situación actual. Comprende la descripción y análisis de los antecedentes y operaciones del sistema actual.

- 4.2- Análisis de requerimientos. Consiste en la especificación de las necesidades informáticas, operativas, técnicas y tecnológicas del sistema.
- 4.3- Diseño del sistema. Comprende las especificaciones técnicas de los datos, procedimientos, archivos, reportes y otros elementos del sistema propuesto.
- 4.4- Programación del sistema. Se programan todas las funciones del computador que se han considerado en las especificaciones del diseño del sistema propuesto.
- 4.5- Prueba del sistema. Consiste en la simulación de las condiciones en que debe operar el sistema propuesto, para detectar fallas, hacer reajustes y en general, para conocer la consistencia del mismo.
- 4.6- Plan de implantación. Se formula un plan que incluye actividades, recursos humanos y materiales requeridos, para la puesta en marcha del sistema propuesto.

5.0- JUSTIFICACIONES.

Algunos hechos que demostraron la importancia de la realización de este proyecto fueron los siguientes:

- 5.1- El monto considerable de CTNR para proyectos y acciones que recibe el país, el cual fue de Ø199,419,267.00 para el período 1975-1982.
- 5.2- La manifiesta necesidad de mejorar la coordinación y programación de la utilización de la CTNR.

5.3- La falta de un banco de datos actualizado, confiable y accesible, para un mejor control y administración de la CTNR, y para un mejor soporte informático en la toma de decisiones operativas y estratégicas de la DECI.

6.0- REPERCUSIONES.

La operación normal del sistema propuesto tendrá las siguientes repercusiones:

- 6.1- Facilitará la canalización y entrega de la cooperación técnica no-reembolsable al país.
- 6.2- Conducirá a un mayor grado de confianza por parte de las fuentes de CTNR.
- 6.3- Incentivará a otras fuentes de cooperación a ofrecer más ayuda al país.
- 6.4- Permitirá la ejecución de un mayor número de proyectos, generando potencialmente mayor ocupación laboral en el país.

7.0- RESTRICCIONES.

7.1- Una de las restricciones que incidieron en el diseño del sistema fue determinada por el usuario (DECI) y consiste en el equipo de procesamiento de datos, el cual tiene las especificaciones siguientes:

a) Computador profesional

Marca : NCR

Modelo : Decisión Mate V

Procesador dual : Z-80A/8088
 Memoria : RAM-256 Kb.
 Pantalla : Monocroma, 24 líneas por 80 columnas (1920 caracteres)
 Almacenamiento : Disco winchester de 10 Mb. y disco flexible de 5 1/4 pulg. (320 Kb.)

b) Impresora.

Velocidad : 200 a 300 líneas por minuto.
 Alimentación : Dual, friction feed y tractor feed.
 Ancho de papel : 132 columnas.

c) Software.

Sistema operativo: MS-DOS
 Lenguajes : MS-Cobol y MS-Basic.

7.2 El buen funcionamiento del sistema dependerá en parte de la agilidad y confiabilidad con que las unidades ejecutoras proporcionen la información para su alimentación.

7.3- El sistema está diseñado para operar eficientemente por un período de 5 años (vida útil); por lo que antes de finalizar este período deberá revisarse el sistema.

7.4- El sistema procesará solamente información de CTNR.

8.0- MARCO LEGAL. 1/

El sistema tiene como marco legal el Decreto No. 41 emitido por el Poder Ejecutivo el 5 de Mayo de 1976 y que en su Artículo

1/ Manual de Organización de MIPLAN. Pág. 31. Noviembre, 1983.

29 numeral 15, faculta al Ministerio de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social (MIPLAN): "Formular en coordinación con las instituciones correspondientes y con base en los planes de desarrollo económico y social, los programas de asistencia técnica, así como estudiar, gestionar, administrar y coordinar la distribución de la ayuda técnica que los organismos internacionales, gobiernos y entidades extranjeras y particulares otorgaren al gobierno de El Salvador y a sus entidades autónomas y semi-autónomas".

II- SISTEMA ACTUAL

14

1.0- ANTECEDENTES.

A principios de 1961 fué creado en El Salvador el Consejo de Planificación y Coordinación Económica con la función básica de acelerar el desarrollo económico y social del país. El 24 de A-bril de 1962 fué denominado oficialmente CONAPLAN (Consejo Nacio-nal de Planificación y Coordinación Económica). El 7 de Enero de 1976, por Decreto Legislativo No. 448, publicado en el Diario Ofi-cial No. 11, Tomo 250, del 19 de Enero del mismo año, queda CONA-PLAN convertido en Ministerio de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social (MIPLAN), con el propósito de "pro-mover y orientar el desarrollo económico y social del país" y los objetivos generales siguientes: 1/

"Establecer aquellas políticas generales que permitan realizar la planificación global, regional y sectorial en el largo, mediano y corto plazos con todo el sector público".

"Procurar la participación efectiva de todas las unidades de la administración pública en la formulación, coordinación y evalua-ción de los planes, programas y proyectos en el largo, mediano y corto plazos, así como la identificación de programas y proyec-tos de desarrollo económico y social".

Dentro de la estructura de este Ministerio fué creada la Di-rección Ejecutiva de Cooperación Internacional (DECI) para coordi-nar la obtención y el aprovechamiento de la asistencia técnica y financiera para la ejecución de los planes y proyectos.

1/MIPLAN: Manual de Organización de MIPLAN, págs. 1 y 2; Nov. de 1983.

Durante el período 1975-1982 la cooperación técnica no-reembolsable para proyectos y acciones, canalizada a través de la DECI, alcanzó un monto de Q199,419,267.00 y para capacitación se aprovecharon 920 becas en el mismo período.^{2/}

2.0 ORGANIZACION .

Para conocer la organización que tiene la DECI, se da inicialmente la ubicación que tiene como unidad dentro del Ministerio de Planificación en el diagrama 2.1; luego tenemos su estructura organizativa interna en el diagrama 2.2 y se da también una breve descripción de los departamentos que la componen, además de las funciones que les corresponde desempeñar con relación a la cooperación técnica no-reembolsable.

^{2/} Lic. Gladys Rodríguez de Vanegas: Diagnóstico Global de la Cooperación Técnica Internacional en El Salvador. Pág. 1; 7/Febrero/1984.

DIAGRAMA 2-1 : ORGANIZACION DEL MINISTERIO DE PLANIFICACION Y COORDINACION DEL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

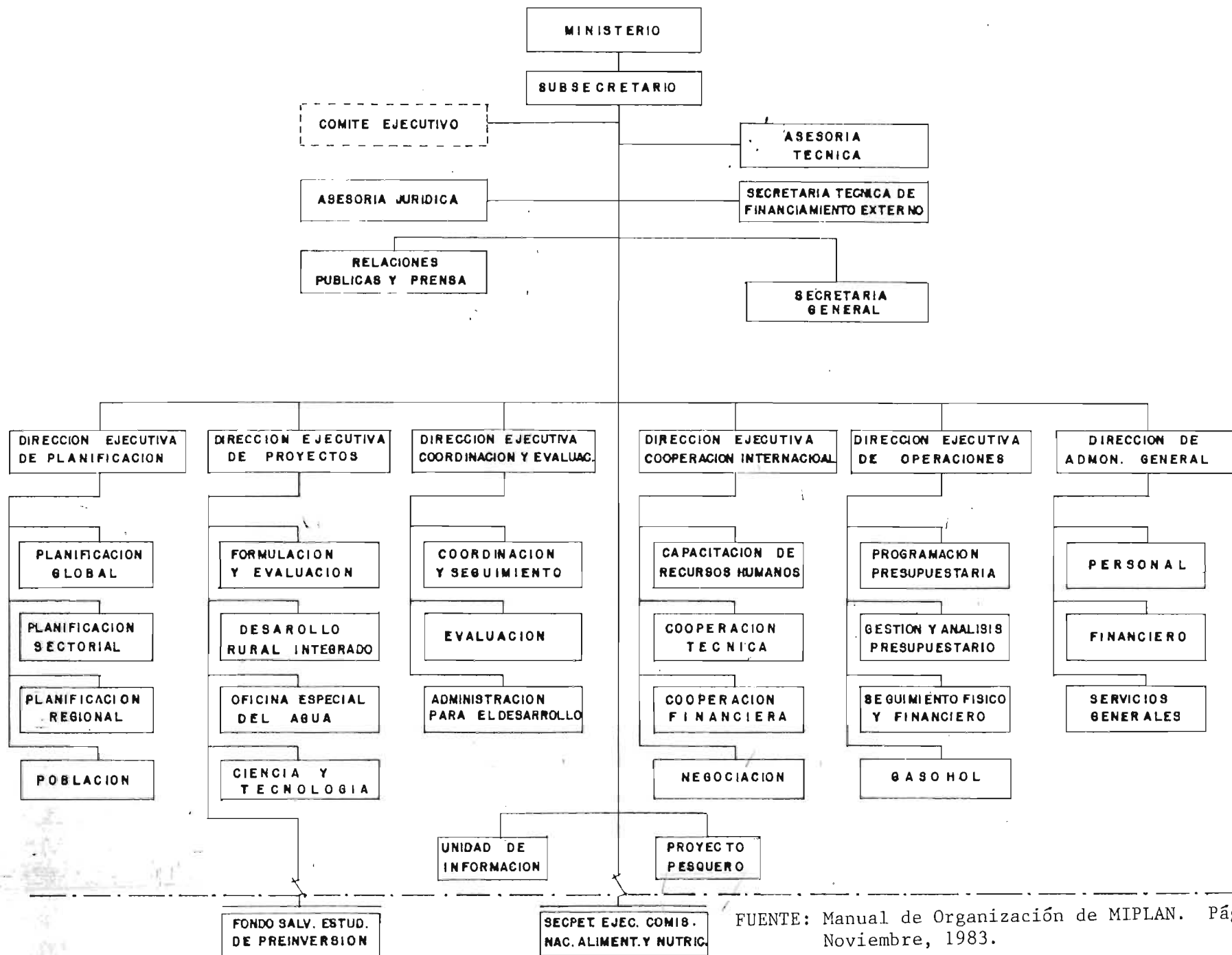
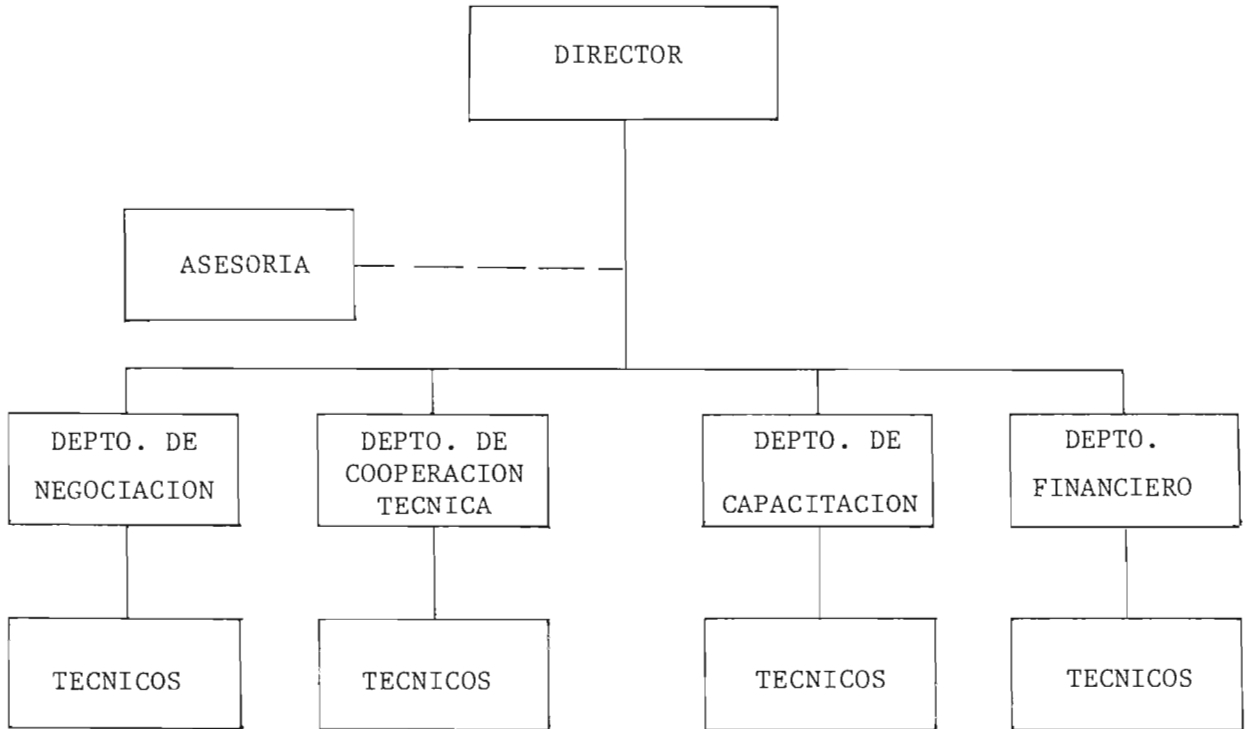


DIAGRAMA 2.2.- ORGANIGRAMA DE LA DECI.



2.1 Estructura Organizativa.

La Dirección Ejecutiva de Cooperación Internacional (DECI) está organizada de la siguiente manera:

- Dirección
- Departamento de Cooperación Técnica
- Departamento de Capacitación
- Departamento de Negociación
- Departamento Financiero.

2.2 Funciones ^{1/}

Entre las principales funciones que tienen el director y los departamentos de la DECI que coordinan la CTNR, tenemos:

2.2.1- Director .

- Orientar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades que realicen los departamentos que integran la Dirección Ejecutiva de Cooperación Internacional.
- Representar a la Dirección Ejecutiva ante el Comité Ejecutivo de Planificación de este Ministerio, en lo relacionado con el funcionamiento técnico administrativo de la política nacional de cooperación técnica internacional.
- Fortalecer las relaciones con organismos internacionales y representaciones diplomáticas acreditadas en el país para coordinar acciones y obtener una mayor

^{1/} Manual de Organización de MIPLAN. Págs. 18, 19, 20; Noviembre/1983. Las funciones del director fueron tomadas del Manual de Organización de la DECI. Pág. 5 (año: 1980).

cooperación técnica internacional.

- Promover, gestionar y negociar ante las fuentes multilaterales y bilaterales de cooperación técnica, las demandas presentadas por las instituciones públicas y privadas.

2.2.2- Departamento de Capacitación.

- Identificar las necesidades de capacitación que pueden ser atendidas con recursos externos y preparar los convenios para su cumplimiento.
- Preparar programas de capacitación, en el exterior o en el país, de acuerdo a los planes de desarrollo y a la disponibilidad de recursos externos.
- Participar en la selección de candidatos para cursos de capacitación.
- Coordinar y controlar las acciones de capacitación realizadas con recursos externos.

2.2.3- Departamento de Cooperación Técnica.

- Participar en la preparación de políticas y estrategias para la gestión de la cooperación técnica no-reembolsable.
- Determinar necesidades y requerimientos de cooperación técnica no-reembolsable de acuerdo a los planes de desarrollo.
- Realizar actividades de seguimiento, control y evaluación de la cooperación técnica.
- Preparar programas y proyectos de cooperación técnica

en colaboración con las unidades ejecutoras.

2.2.4- Departamento de Negociación.

- Participar en la formulación de políticas y estrategias para negociar una adecuada obtención de recursos externos no-reembolsables.
- Investigar y llevar un registro de fuentes externas de cooperación internacional que otorguen cooperación técnica no-reembolsable, así como mantener una adecuada comunicación con las mismas.
- Participar en la presentación y negociación de las demandas de cooperación técnica no-reembolsable.
- Participar en la elaboración de programas de cooperación técnica no-reembolsable y negociar con las fuentes externas.

3.0- VOLUMENES DE CTNR RECIBIDA.

El monto de CTNR que ha recibido El Salvador en los últimos años ha variado anualmente del 1 al 3 por ciento con respecto al monto del presupuesto nacional, contribuyendo a impulsar el desarrollo del país, habiendo clara conciencia de este hecho de parte del gobierno, al grado que se creó una unidad en el Ministerio de Planificación, para administrar y controlar la cooperación técnica que se recibe.

La CTNR recibida consiste en: capacitación de recurso humano, proyectos y acciones.

3.1- Montos de CTNR recibidos. ^{1/}

En los últimos ocho años (1975-1982) el monto de CTNR recibida para proyectos y acciones ha sido de Q199,419,267.00, que han sido distribuidos entre los sectores social, productivo e infraestructura (ver cuadro 3.1)

Al analizar los años extremos en el cuadro 3.1 (1975 y 1982) se nota un incremento de Q6,824,833.00 en la CTNR recibida, lo cual representa el 31 por ciento con respecto a 1975.

Este período se analiza en dos partes: de 1975 a 1978 y de 1979 a 1982.

En el primer período hay un incremento del 44 por ciento y en el segundo el incremento fue de 8 por ciento.

^{1/} Tomado de Diagnóstico Global de la Cooperación Técnica Internacional en El Salvador, pág. 1. 7 de Febrero de 1984.
Consultor: Gladys Rodríguez de Vanegas.

El sector más favorecido (siguiendo con el cuadro 3.1) ha sido el sector social, con el 51 por ciento de la asistencia, seguido del sector productivo con 34 por ciento y el resto, 16 por ciento, para el sector infraestructura.

También es notorio que la CTNR para el sector social ha ido incrementándose, mientras que los sectores productivo e infraestructura han ido reduciéndose.

3.2 Relación de la CTNR recibida con el Presupuesto Nacional.

La CTNR que recibe el país, comparada con el presupuesto general de la nación, tiene un porcentaje que varía del 1 al 3 por ciento, como puede observarse en el cuadro 3.2

3.3- CTNR recibida para proyectos y acciones en 1983.

Para el año 1983, la ayuda programada por las diferentes fuentes de cooperación fue de \$41,115,708.00 y el monto aprovechado fue de \$31,898,060.00 (ver cuadro 3.3).

Observando el cuadro 3.3, la asistencia en alimentos (PMA) representa el mayor porcentaje de CTNR recibida.

La relación total entre el monto programado y el aprovechado es del 78 por ciento.

Al 31 de Diciembre de 1983 se estaban desarrollando 42 Proyectos, beneficiando a 12 áreas, pertenecientes a los diferentes sectores.

C U A D R O 3.1

COOPERACION TECNICA NO REEMBOLSABLE PARA PROYECTOS Y ACCIONES,
DE 1975 A 1982. MONTO TOTAL Y POR SECTORES.

(EN COLONES)

AÑOS	MONTO ANUAL	PRODUCTIVO	%	SOCIAL	%	INFRAESTRUCTURA	%
1975	21,846,467	12,013,212	55	4,539,805	21	5,293,450	24
1976	30,065,000	13,042,500	43	11,447,500	38	5,575,000	19
1977	21,494,000	8,660,750	40	9,436,000	44	3,397,250	16
1978	31,400,000	9,300,000	30	16,500,000	52	5,600,000	18
1979	26,600,000	3,530,000	3	16,870,000	63	6,200,000	24
1980	39,342,500	12,977,500	33	22,820,000	58	3,545,000	9
1981	N.D.	N.D.	-	N.D.	-	N.D.	-
1982	28,671,300	7,289,800	25	19,200,300	67	2,181,200	8
TOTAL	¢199,419,267	¢66,813,762	34	¢100,813,605	51	¢31,791,900	16

FUENTE: Memoria de Labores del Ministerio de Planificación. (Julio 77-Junio 78);
(Julio 78-Junio 79); (Julio 82-Junio 83).
Lic. Gladys Rodríguez de Vanegas: Diagnóstico Global de la Cooperación Técnica
Internacional en El Salvador, Pág. 2. 7 de Febrero de 1984.

N.D. : No hay datos disponibles de este año.

C U A D R O 3.2

COMPARACION DEL PRESUPUESTO NACIONAL CON LA COOPERACION TECNICA

NO REEMBOLSABLE RECIBIDA PARA PROYECTOS Y ACCIONES.

AÑOS	PRESUPUESTO NACIONAL (A)	CTNR APROVECHADA (B)	RELACION ENTRE	
			B	Y A
1975	¢ 678,731,170	¢ 21,846,467	3	%
1976	¢ 845,176,720	¢ 30,065,000	3	%
1977	¢ 1,068,816,020	¢ 21,494,000	2	%
1978	¢ 1,251,365,000	¢ 31,400,000	2	%
1979	¢ 1,451,925,310	¢ 26,600,000	2	%
1980	¢ 1,676,063,760	¢ 39,342,500	2	%
1981	-	-	-	-
1982	¢ 2,111,069,050	¢ 28,671,300	1	%
1983	¢ 2,058,802,990	¢ 31,898,060	2	%

FUENTE:- Lic. Gladys Rodríguez de Vanegas: Diagnóstico Global de la Cooperación Técnica Internacional en El Salvador, pág. 2. Febrero, 1984.

C U A D R O 3.3

COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE PARA PROYECTOS Y
ACCIONES POR ORGANISMO, 1983.

O R G A N I S M O	MONTO PROGRAMADO (COLONES)	%	MONTO EJECUTADO (COLONES)	PORCENTAJE DE EJECUCION
P. M. A.	31,990,000	78	26,790,000	84
FNUAP	2,382,404	6	438,201	18
F A O	1,917,600	5	1,447,811	76
O E A	1,609,683	4	1,169,811	73
C I I A	721,300	2	443,700	62
UNESCO	585,525	1	534,677	91
B I D	520,000	1	152,698	29
PNUD/CCI	405,000	1	305,200	75
UNICEF	323,896	1	190,162	59
O M S	399,400	1	326,500	82
IICA/FSB	150,000	0	-	-
PNUD/HABITAT	70,900	0	66,900	94
PNUD/OMP	40,000	0	32,400	81
T O T A L	41,115,708		31,898,060	78 %

FUENTE: Lic. Gladys Rodríguez de Vanegas: Diagnóstico Global de la Cooperación
Técnica en El Salvador; pág. 21. 2 de Febrero de 1984.

C U A D R O 3.4

COOPERACION TECNICA NO REEMBOLSABLE PARA PROYECTOS Y ACCIONES,

POR SECTORES Y RUBROS DE GASTOS, EN 1983

(UNIDADES: COLONES)

RUBROS SECTORES	EXPERTOS				CAPACITACION INTERDISCIPLINARIA		EQUIPO	%	OTROS	%	TOTAL	%
	NACIONALES	%	INTERNACIONALES	%		%						
Agrícola	318,300	39	768,900	37	107,600	20	279,000	24	3,581,200	13	5,055,011	16
Infraestructura	-	-	65,400	3	-	-	231,500	20	-	-	296,900	1
Agropecuario	57,600	7	382,600	19	-	-	96,100	8	53,500	0.2	589,800	2
Educación	169,072	21	313,386	16	135,037	25	213,349	18	158,214	0.6	989,058	3
Salud	65,065,952	8	234,711	12	179,229	33	158,714	13	122,683	0.5	761,282	2
Energía	-	-	-	-	-	-	96,200	8	-	-	96,200	0.3
Población	138,000	17	31,243	2	6,256	1	12,260	1	28,522	0.1	216,281	0.7
Ciencia y Tecnología	67,200	8	34,000	2	42,700	8	42,500	4	12,000	0.4	198,400	0.6
Comercio Exterior	-	-	179,600	9	69,600	13	46,500	4	9,200	0.03	305,200	1.4
Desarrollo Comunal	-	-	-	-	-	-	-	-	4,900,000	18	4,900,000	15
Asistencia Social	-	-	-	-	-	-	-	-	18,489,928	68	18,489,928	58
	65,816,124	100	2,009,840	100	540,724	100	1,176,123	100	27,365,247	100	31,898,060	100

FUENTE: Lic. Gladys Rodríguez de Vanegas: Diagnóstico Global de la Cooperación Técnica Internacional en El Salvador, pág. 19. 7 de Febrero de 1984.

3.4- Capacitación recibida a través de CTNR.

Durante el período de 1975 a 1983 se recibieron 1493 ofertas de becas, de las cuales solamente se aprovecharon 920 becas, desaprovechándose el 38 por ciento; esto se debe a que las instituciones notificadas, generalmente aducen carencia de personal para sustituir al posible becario, el idioma requerido que en la mayoría de los casos el beneficiario no domina, extemporaneidad en la notificación por parte de las fuentes de cooperación y también porque muchas becas son incompletas (esto significa que el becario tiene que cubrir algunos gastos al estar becado).

La subutilización del recurso humano capacitado se da en nuestro país, agudizándose más cuando al capacitado se le asignan actividades ajenas a los conocimientos que ha adquirido en su capacitación.

4.0- CONCLUSIONES.

4.1- Necesidad de un archivo adecuado, con información actualizada y confiable, que sea utilizada en forma oportuna en el aprovechamiento de la CTNR.

4.2- El sistema actual no es lo suficientemente efectivo para administrar y controlar la CTNR, por lo cual ha contribuido a:

- El desaprovechamiento de un porcentaje considerable de la CTNR ofrecida al país, por ejemplo, para el año 1983 se desaprovechó el 22 por ciento para proyectos y acciones y en capacitación (en el período de 1975 a 1983) se desaprovechó el 38 por ciento de las ofertas para becas.

- Subutilización del recurso humano altamente capacitado a través de CTNR, lo cual se refleja en el alto porcentaje que de lo asignado para consultoría, se gasta en consultores extranjeros. Así por ejemplo, en 1983, del total de CTNR se asignó el 9 por ciento para consultoría, de la cual el 67 por ciento se gastó en consultores extranjeros y el 33 por ciento en nacionales.

- Inadecuado flujo de información entre las unidades ejecutoras, la DECI y las fuentes de cooperación, retardando los trámites en la coordinación de la CTNR.

4.3- Los departamentos de Negociación y Cooperación Técnica no se ciñen a las funciones estipuladas en el manual de organización, originando dualidad de funciones. Por ejemplo, la negociación de los proyectos y acciones es una actividad que le corresponde al Depto. de Negociación y sin embargo es realiza

do po

da también por el Depto. de Cooperación Técnica. Lo mismo su
cede con el análisis técnico de los proyectos.

- 4.4- Resistencia de parte de algunos usuarios de CTNR, a utilizar los canales establecidos para la tramitación de la cooperación técnica, solicitándola directamente a las fuentes de coo
peración.

III- SISTEMA PROPUESTO



GENERALIDADES

En el sistema propuesto se define la vida útil, la capacidad del sistema y los elementos necesarios para su mecanización, que garantizan la operatividad y efectividad del sistema.

Se han diseñado 15 archivos mecanizados que forman la base de dato del sistema: 12 formularios que sirven para recolectar la información que será registrada en los archivos; 42 procesos de mecanización, representados en diagramas de bloques; la especificación de 42 programas codificados en pseudo lenguaje MS-COBOL y 11 procedimientos que interrelacionan los elementos del sistema para la operatividad del mismo.

Se ha establecido la vida útil del sistema en 5 años, tomando como base la duración de los Planes de Desarrollo Nacional con que opera el usuario y considerando que es un tiempo razonable para retroalimentar el sistema.

Los volúmenes de operación para el período de 5 años, se establecen en base al número de proyectos que están actualmente en ejecución y los que se proyecta que ingresarán a la DECI en los cinco años. Para capacitación se ha considerado recurso humano que esté en capacitación al implantar el sistema y el que ingresará a capacitarse a los 5 años que opere el sistema. En total, los volúmenes situados son:

- a) Proyectos a registrar el sistema---600
- 2) Recurso Humano Capacitado y en capacitación a registrar en el sistema.-----1000

1.- MANUAL DE REPORTES

I N D I C E

	Pág.
Generalidades	
Identificación de reportes a producir	3 de 54
Hoja de especificación de parámetros de reportes.	4 de 54
Reporte "Ofertas de CTNR para proyectos y acciones"	7 de 54
Reporte "Proyectos que demandan CTNR"	10 de 54
Reporte "Situación de proyectos en ejecución"	13 de 54
Reporte "Estado financiero de proyectos en ejecución"	16 de 54
Reporte "Maquinaria y equipo adquirido a través de CTNR".	19 de 54
Reporte "Proyectos ejecutados a través de CTNR"	22 de 54
Reporte "Demandas de capacitación".	25 de 54
Reporte "Ofertas para capacitación"	28 de 54
Reporte "Situación de ofertas para capacitación"	31 de 54
Reporte "Recurso humano en capacitación".	34 de 54
Reporte "Inventario de recurso humano capacitado"	37 de 54
Reporte "Aprovechamiento trimestral de ofertas para capaci- tación"	40 de 54
Reporte "Aprovechamiento trimestral de ofertas para proyectos"	43 de 54
Reporte "Consultores internacionales por proyecto".	46 de 54
Reporte "Consultores nacionales por proyecto"	49 de 54
Reporte "Unidades ejecutoras de proyectos con CTNR"	52 de 54

GENERALIDADES

Del análisis de las necesidades de información expresadas por el usuario y del estudio del sistema actual se han estructurado 16 reportes, con los cuales se agilizará la toma de decisiones y a la vez facilitarán la administración y control financiero de la CTNR.

La CTNR se percibe en tres campos y los reportes se han diseñado de tal manera que contengan información relevante, relacionada con cada uno de ellos. Así, tendremos información sobre:

- a) Proyectos.
- b) Acciones.
- c) Capacitación.

Los reportes a producir para proyectos son: NR-RU-001, NR-RU-002, NR-RU-003, NR-RU-004, NR-RU-005, NR-RU-006, NR-RU-013, NR-RU-014, NR-RU-015 y NR-RU-016. El NR-RU-013 refleja el aprovechamiento trimestral de las ofertas para proyectos. También, el NR-RU-001 contiene información sobre las ofertas para acciones.

Los reportes a producir para capacitación son: NR-RU-007, NR-RU-008, NR-RU-010, NR-RU-011, NR-RU-012; este último refleja el aprovechamiento trimestral de las ofertas para capacitación.

Cada uno de los reportes será producido periódicamente, dependiendo del objetivo para el cual ha sido diseñado. Para ello, se ha elaborado este manual conteniendo una hoja de especificación de parámetros, estructuras de salida y complementando el diseño con las hojas de espaciado.

En este manual, para cada reporte se recopilan los siguientes aspectos:

- a) Objetivo: describe la finalidad del reporte.

- b) Estructura: es la forma en que está organizada la información dentro del reporte.
- c) Orden: es la secuencia en que aparecerá la información, de acuerdo a un determinado elemento de dato.
- d) Usuario: es la persona o departamento de la DECI que hará uso del reporte.
- e) Entradas: determina el (los) archivo(s) que contiene(n) los datos necesarios para producir el reporte.
- f) Usos: determina la forma en que un reporte facilita o agiliza la toma de decisiones, la administración o el control financiero de CTNR.

Se identifica también cada reporte con su código, abreviatura (nemo técnico) y nombre correspondiente.

En su estructura, cada uno de los reportes contiene:

- a) Membrete: constituido por el impreso "Ministerio de Planificación, Dirección Ejecutiva de Cooperación Internacional".
- b) Código del programa utilizado para producir el reporte.
- c) Fecha de producción del reporte.
- d) Código y nombre del reporte.
- e) Fecha de actualización de la información.
- f) Secuencia de página.
- g) Datos del reporte.

La hoja de espaciado es un complemento de la estructura del reporte y sirve para dar elementos de juicio al programador, a fin de que la producción del reporte sea técnicamente factible.

MANUAL DE REPORTES

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR.	CODIGO: NR	Pág. 3 de 54
ELEMENTO: IDENTIFICACION DE REPORTES A PRODUCIR	COD.: Ninguno.	Pág. 1 de 1
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984	

CODIGO	ABREVIATURA	NOMBRE DEL REPORTE
NR-RU-001	OFPRO	Ofertas de CTNR para proyectos y acciones.
NR-RU-002	PYDEM	Proyectos que demandan CTNR.
NR-RU-003	SIPRO	Situación de proyectos en ejecución.
NR-RU-004	ESFIN	Estado financiero de proyectos en ejecución
NR-RU-005	MEADQ	Maquinaria y equipo adquirido a través de CTNR.
NR-RU-006	PROEJ	Proyectos ejecutados a través de CTNR.
NR-RU-007	DECAP	Demandas de Capacitación.
NR-RU-008	OFECA	Ofertas para capacitación.
NR-RU-009	SITOF	Situación de ofertas para capacitación.
NR-RU-010	REHEN	Recurso humano en capacitación.
NR-RU-011	IRHCA	Inventario de recurso humano capacitado.
NR-RU-012	APOCA	Aprovechamiento trimestral de ofertas para capacitación
NR-RU-013	APOPY	Aprovechamiento trimestral de ofertas para proyectos.
NR-RU-014	CONIN	Consultores internacionales por proyecto.
NR-RU-015	CONAC	Consultores nacionales por proyecto.
NR-RU-016	UNEPY	Unidades ejecutoras de proyectos con CTNR.

CTNR = Cooperación Técnica No Reembolsable.

RU = Reporte para el usuario (documento de salida).

MANUAL DE REPORTES

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 4 de 54
ELEMENTO: HOJA DE ESPECIFICACION DE PARAMETROS DE REPORTES.		Pág. 1 de 2
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía		FECHA: AGOSTO/1984.

- OBJETIVO : Detallar los aspectos relevantes de cada reporte, relacionados con el ordenamiento de salida de la información y su producción (características como periodicidad, líneas por página, caracteres por línea y cantidad de páginas cada vez que se produzca un reporte).
- ESPECIFICACIONES : Los reportes del sistema CTNR, se definen en función de los siguientes parámetros: presentación, producción y tamaño de cada producción. A continuación, el detalle de estos parámetros.
- PRESENTACION : Aspecto que incluye copias, medio y orden del reporte, definiendo estos términos así:
- COPIAS : número de copias requeridas para el reporte.
- MEDIO : consiste en la clase y dimensiones del material en que es impreso el reporte; este material es identificado por seis símbolos:
- FC = forma continua.
- PB = papel blanco.
- Ø1 = tamaño del papel utilizado: 66 líneas por página (l.p.p.) y 132 caracteres por línea (c.p.l.)
- ORDEN : Criterio secuencial en que se imprime la información que contiene el reporte.
- PRODUCCION : Aspecto constituido por la frecuencia y volumen de producción del reporte; estos términos están definidos así:
- FRECUENCIA: Indica cada cuanto tiempo se produce el reporte.
- VOLUMEN : Determinado por el número de proyectos, acciones, becas, seminarios, etc., que aparecerán en el reporte.
- TAMAÑO DE CADA PRODUCCION: Aspecto determinado por el número de páginas, l.p.p.

MANUAL DE REPORTES

SISTEMA: Admón. y control financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 5 de 54

ELEMENTO: HOJA DE ESPECIFICACION DE PARAMETROS DE REPORTES

Pág. 2 de 2

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía.

FECHA : AGOSTO/1984.

y c.p.l. utilizados en la producción del reporte; estos términos están definidos así:

PAG. : cantidad de páginas utilizadas en la producción del reporte.

L.P.P.: cantidad de líneas por página, utilizadas en la producción del reporte.

C.P.L.: cantidad máxima de caracteres a imprimirse por línea, en la producción del reporte.

ESPECIFICACION DE PARAMETROS DE REPORTES A PRODUCIR

Pág. 6 de 54

SISTEMA: ADMON. Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR.

Elaborado Por: Gil-Rivas-Zelayandía

Fecha: Agosto /1984

INFORME		PRESENTACION			PRODUCCION		TAMAÑO DE C/PRODUCCION		
CODIGO	ABREV.	COPIAS	MEDIO	ORDEN	FRECUENCIA	VOLUMEN	Pág.	L.P.P.	C.P.L.
NR-RU-001	GFPRO	Ninguna	FC-PB-01	Sector y Area	Mensual	240 Ofertas	15	62	107
NR-RU-002	PYDEM	"	FC-PB-01	Sector y Area	Mensual	100 Proyectos.	4	62	114
NR-RU-003	SIPRO	1	FC-PB-01	Código de Proyecto	"	240 "	80	63	116
NR-RU-004	ESFIN	Ninguna	FC-PB-01	Sector y Area	"	240 "	27	49	110
NR-RU-005	NEADQ	"	FC-PB-01	Nombre de Maquinaria o Equipo	Trimestral	600 Maquin.	24	62	111
NR-RU-006	PROEJ	"	FC-PB-01	Sector y Area	Bimensual	300 Proyectos.	18	62	119
NR-RU-007	DECAP	"	FC-PB-01	Rama y Especialidad	Quincenal	200 Demandas	8	62	100
NR-RU-008	GFACA	"	FC-PB-01	Rama y Especialidad	"	100 Ofertas	6	62	106
NR-RU-009	SITOF	"	FC-PB-01	Tipo de Evento	"	100 "	2	62	115
NR-RU-010	REHEN	"	FC-PB-01	Rama y Especialidad	Mensual	400 Becarios	8	62	95
NR-RU-011	IRHCA	1	FC-PB-01	Fuente de Cooperación	Trimestral	600 Capacitado	12	63	116
NR-RU-012	APOCA	1	FC-PB-01	Períodos trimestrales	Trimestral	4 Trimestres	1	17	96
NR-RU-013	APOPY	1	FC-PB-01	Períodos trimestrales	Trimestral	4 Trimestres	1	17	96
NR-RU-014	CONIN	1	FC-PB-01	Por especialidad	Trimestral	300 Consultores	18	61	113
NR-RU-015	CONAC	1	FC-PB-01	Por especialidad	Trimestral	300 "	15	62	114
NR-RU-016	UNEPY	Ninguna	FC-PB-01	Por Unidad Ejecutora	Bimensual	240 Proyectos	15	62	114

NOTAS: L.P.P. = Líneas por página; C.P.L. = Caracteres por línea.

MANUAL DE REPORTES

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 7 de 54.
OFERTAS DE CTNR PARA PROYECTOS Y REPORTE: ACCIONES.	CODIGO: NR-RU-001	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA	FECHA: Agosto de 1984	

OBJETIVO	:	Tener información actualizada de todas las ofertas de CTNR, para coordinar el aprovechamiento de cada una de ellas.
ESTRUCTURA	:	Ver estructura del reporte NR-RU-001.
ORDEN	:	Por sector y área.
USUARIO	:	Departamento de Negociación.
ENTRADA	:	Archivos NR-AR-001, NR-AR-010, NR-AR-011, NR-AR-012 y NR-AR-013.
USOS	:	Departamento de Negociación: controlar y coordinar el mejor aprovechamiento y distribución de las ofertas disponibles.

MINISTERIO DE PLANIFICACION
 DIRECCION EJECUTIVA DE
 COOPERACION INTERNACIONAL
 NR-PG-001 : DD/MM/AA

NR-RU-001 : OFERTAS DE CTNR PARA PROYECTOS Y ACCIONES
 AL XX DE XXXXXXXXXXXXX DE 19 XX

SECTOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX AREA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

COD.DE OFERTA	NOMBRE DE LA OFERTA	TIPO DE OFERTA	FUENTE DE COOPERACION	MONTO (¢)	FECHA INGRESO A DECI	FECHA LIMITE APLICACION	ETAPA DE GESTION

Etapas de Gestión: Identificación, análisis de factibilidad, notificación a instituciones, selección de beneficiarios, negociación.

MANUAL DE REPORTE

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 10 de 54
REPORTE: PROYECTOS QUE DEMANDAN CTNR	Código: NR-RU-002	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA	FECHA: Agosto de 1984	

OBJETIVO	:	Disponer de información sobre el avance de cada uno de los proyectos, en sus diferentes etapas, especificando la etapa de gestión en que se encuentran, con el fin de agilizar los trámites correspondientes.
ESTRUCTURA	:	Ver estructura de reporte NR-RU-002.
ORDEN	:	Por sector y área.
USUARIO	:	Departamento de Negociación.
ENTRADA	:	Archivos NR-AR-002 , NR-AR-009 y NR-AR-013.
USOS	:	Depto. de Negociación: Agilizar la gestión de proyectos factibles de negociar.

MINISTERIO DE PLANIFICACION
 DIRECCION EJECUTIVA DE
 COOPERACION INTERNACIONAL
 NR-PG-002 : DD/MM/AA.

NR-RU-002 : PROYECTOS QUE DEMANDAN CTNR
 AL XX DE XXXXXXXX DE 19XX

SECTOR: XXXXXXXXXXXXXXXX AREA: XXXXXXXXXXXXXXXX

COD. DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	UNIDAD EJECUTORA	MONTO PROGRAMADO (¢)	FECHA INGRESO A DECI	ETAPA ACTUAL DE GESTION	FECHA INICIO ETAPA ACTUAL

ETAPAS DE GESTION: Identificación, Análisis técnico, Negociación y Aprobación.

HOJA DE ESPACIADO

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR.

ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA .

PAG. 3 DE 3

--	--	--	--

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

MINISTERIO DE PLANIFICACION
 DIRECCION EJECUTIVA DE
 COOPERACION INTERNACIONAL
 NR/PG/202 DD/MM/AA

NR/RU/202: PROYECTOS QUE DEMANDAN CTNR

AL XX DE XXXXXXXXXXXX DE 19XX

SECTOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX AREA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

I CODIGO I	I NOMBRE DEL PROYECTO I	I UNIDAD EJECUTORA I	I MONTO PRO I	I FECHA IN I	I ETAPA ACTUAL I	I FECHA IN I
I PROYEC I			I GRAMADO I	I BRE DECI I	I DE GESTION I	I ETAP ACT I

XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XX/XX/XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX/XX/XX
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

OBSERVACIONES: Fecha INGRE DECI: Fecha de ingreso a DECI; FECHA IN ETAP ACT: Fecha de inicio etapa actual.

OBSERVACIONES:

MANUAL DE REPORTES

SISTEMA: Admón y control financiero de CTNR	CEDIGO: NR	Fág. 13 de 54
REPORTE : SITUACION DE PROYECTOS EN EJECUCION	CODIGO: NR-RU-003	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA	FECHA: Agosto de 1984	

OBJETIVO	:	Disponer de información de las actividades programadas y realizadas, monto gastado y disponible de cada uno de los proyectos.
ESTRUCTURA	:	Ver estructura de reporte NR-RU-003.
ORDEN	:	Por código de proyecto.
USUARIO	:	Depto. de Cooperación Técnica.
ENTRADA	:	Archivos NR-AR-002, NR-AR-003.
USOS	:	Departamento de Cooperación Técnica: efectuar un seguimiento efectivo del desarrollo de los proyectos en ejecución.

MINISTERIO DE PLANIFICACION
 DIRECCION EJECUTIVA DE
 COOPERACION INTERNACIONAL
 NR-PG-003 : DD/MM/AA

NR-RU-003 : SITUACION DE PROYECTOS EN EJECUCION
 AL XX DE XXXXXXXXXXXX DE 19 XX

Código del Proyecto: XXXX

Duración (Meses): XX

Nombre del Proyecto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fecha de inicio: XXXXXXXXXXXX

ACTIVIDADES DEL PROYECTO	PROGRAMADO		REALIZADO			RECURSOS FINANCIEROS (¢)		
	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	%	PROGRAMADO	GASTADO	DISPONIBLE

MANUAL DE REPORTES

SISTEMA: Admón. y Control financiero de CTNR		CODIGO: NR	Pág. 16 de 54
REPORTE: ESTADO FINANCIERO DE PROYECTOS EN EJECUCION		CODIGO: NR-RU-004	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA		FECHA: Agosto de 1984	

- OBJETIVO : Disponer de información cuantificable de los gastos efectuados, con fondos provenientes de la fuente de cooperación, a fin de mantener un control efectivo de la inversión de la cooperación y comparar gastos programados y efectuados en cada uno de los proyectos.
- ESTRUCTURA : Ver estructura de reporte NR-RU-004.
- ORDEN : Por sector y área.
- USUARIO : Departamento de Cooperación Técnica.
- ENTRADA : Archivo NR-AR-002, NR-AR-003 y NR-AR-013.
- USOS : Departamento de Cooperación Técnica: analizar y evaluar el estado financiero de los proyectos en ejecución.

NR-RU-004 : ESTADO FINANCIERO DE PROYECTOS EN EJECUCION
 AL XX DE XXXXXXXXXXXX DE 19 XX

SECTOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

AREA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOMBRE DEL PROYECTO	AVANCE (%)	DESCRIPCION DEL MONTO (¢)	R U B R O S					TOTAL (¢)
			CONSULTORES		MATERIALES	MAQUINARIA Y EQUIPO	OTROS	
			NACIONALES	INTERNACION.				
		PROGRAMADO						
		GASTADO						
		DISPONIBLE						
		% GASTADO						

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

MINISTERIO DE PLANIFICACION
 DIRECCION EJECUTIVA DE
 COOPERACION INTERNACIONAL
 NR/PG/224 DD/MM/AA

NR-RU-004: ESTADO FINANCIERO DE PROYECTOS EN EJECUCION

AL XX DE XXXXXX XXXX DE 19XX

SECTOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX AREA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

I	I	I	I	RUBROS						I	
				I	I	I	I	I	I		
I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
XXXXXX	XXX	PROGRAMADO	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXX		GASTADO	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXX		DISPONIBLE	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
		% GASTADO	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

OBSERVACIONES: Debe aparecer un asterisco (*), despues del nombre de aquellos proyectos que no han sido actualizados dentro del mes que cubre el encabezado de este reporte.

OBSERVACIONES:

MANUAL DE REPORTES

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CEDIGG: NR	Pág. 19 de 54
MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUIRIDO A REPORTE: TRAVES DE CTNR.	CODIGO: NR-RU-005	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA	FECHA: Agosto de 1984	

OBJETIVO	:	Disponer de un inventario actualizado de maquinaria y equipo, adquirido con CTNR, así como su localización actual (unidad ejecutora).
ESTRUCTURA	:	Ver estructura de reporte NR-RU-005.
ORDEN	:	Número correlativo de maquinaria o equipo.
USUARIO	:	Dpto. de Cooperación Técnica.
ENTRADA	:	Archivos NR-AR-004, NR-AR-009.
USOS	:	Dpto. de Cooperación Técnica: coordinar el mejor aprovechamiento de la maquinaria y equipo adquirido, en los proyectos que se están ejecutando o que están por ejecutarse.

MINISTERIO DE PLANIFICACION
DIRECCION EJECUTIVA DE
COOPERACION INTERNACIONAL
NR-PG-005 : DD/MM/AA

Pág. 2 de 3

NR-RU-005 : MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUIRIDO A TRAVES DE CTNR .
AL XX DE XXXXXXXXXXXX DE 19 XX

NOMBRE DE MAQUINARIA O EQUIPO	ESPECIFICACION	VALOR INI- CIAL (¢)	VALOR ACTUAL (¢)	COD.PROY. EN QUE SE ADQ.	FECHA DE ADQUISIC.	LOCALIZACION ACTUAL (UNIDAD EJECUTORA)

HOJA DE ESPACIADO

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR.

ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA .

PAG. 3 DE 3

0			1			2			3			4			5			6			7			8			9			10			11			12																																																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
MINISTERIO DE PLANIFICACION																																																																																									
DIRECCION EJECUTIVA DE																																																																																									
COOPERACION INTERNACIONAL																																																																																									
NR/PG/005 DD/MM/AA																																																																																									
NR-RU-005: MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUIRIDO A TRAVES DE CTNR																																																																																									
AL XX DE XXXXXXXXXXXX DE 19XX																																																																																									
I																																																																																									
I NOMBRE DE MAQUI I I VALOR INI I VALOR AC- I COD PROJ. I FECHA DE I LOCALIZACION ACTUAL																																																																																									
I NARIA O EQUIPO I I ESPECIFICACION I CIAL (C) I TUAL (C) I QUE LO ADQ. I ADQUISIC I (UNIDAD EJECUTORA)																																																																																									
I																																																																																									
XXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXX XX/XX/XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX																																																																																									
XX																																																																																									

OBSERVACIONES: Cod Proj que lo adq : *Código del proyecto en que se ad-*
quirió el equipo.

OBSERVACIONES:

MANUAL DE REPORTES

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 22 de 54
REPORTE: PROYECTOS EJECUTADOS A TRAVES DE CTNR	CODIGO: NR-RU-006	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA	FECHA: Agosto de 1984.	

OBJETIVO : Controlar los proyectos ejecutados a través de CTNR para tener un historial que permita hacer proyecciones del uso que puede dársele a la CTNR que recibe el país.

ESTRUCTURA : Ver estructura de reporte NR-RU-006.

ORDEN : Por sector y área.

USUARIO : Departamento de Cooperación Técnica.

ENTRADA : Archivos: NR-AR-002, NR-AR-009, NR-AR-010, NR-AR-011, NR-AR-012, NR-AR-013, NR-AR-015.

USOS : Departamento de Cooperación Técnica:
Evaluar cada uno de los proyectos ejecutados, para retroalimentar el sistema.

MINISTERIO DE PLANIFICACION
DIRECCION EJECUTIVA DE
COOPERACION INTERNACIONAL
NR-PC-006 : DD/MM/AA

NR-RU-006 : PROYECTOS EJECUTADOS A TRAVES DE CTNR
AL XX DE XXXXXXXXXXXX DE 19 XX

SECTOR: XXXXXXXXXXXX

AREA: XXXXXXXXXXXX

CODIGO PROYEC.	NOMBRE DEL PROYECTO	UNIDAD EJECUTORA	FUENTE DE COOPERACION	LOCALIZACION GEOGRAFICA	MONTO (¢)		DURACION (Meses)	FECHA FI- NALIZACION
					PROGRAMADO	GASTADO		

HOJA DE ESPACIADO

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR.

ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA .

PAG. 3 DE 3

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2

MINISTERIO DE PLANIFICACION
DIRECCION EJECUTIVA DE
COOPERACION INTERNACIONAL
NR/PG/006 DD/MM/AA

NR-RU-006: PROYECTOS EJECUTADOS A TRAVES DE CTNR

AL XX DE XXXXXXXXXX DE 19XX

SECTOR: XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX AREA: XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I CODIG I	I	I FUENTE DE	I LOCAL GEOGRA	I MONTO PRO-	I MONTO GAS-	I DURAC	I FECHA	I	I	I	I	I
I PROJ. I	I NOMBRE DEL PROYECTO	I UNIDAD EJECUTORA	I COOPERACION	I DEPTO/MUNICIP	I GRAMADO	I TADO	I (MES)	I FINAL.	I	I	I	I

XX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XX	XX/XX/XX				

OBSERVACIONES: LOCAL GEOGRA: localización geografica; DURAC: duracion; FINAL: finalización; DEPTO/MUNICIP: Departamento/Municipio.

OBSERVACIONES:

MANUAL DE REPORTES

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 25 de 54
REPORTE: DEMANDAS DE CAPACITACION	CODIGO: NR-RU-007	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA	FECHA: Agosto de 1984	

OBJETIVO	:	Conocer periódicamente aspectos relacionados con la capacitación solicitada por las instituciones del país (que por lo general son públicas), para coordinar programas de capacitación, tanto a corto como a mediano y largo plazo.
ESTRUCTURA	:	Ver reporte NR-RU-007.
ORDEN	:	Por especialidad.
USUARIO	:	Depto. de Capacitación.
ENTRADA	:	Archivo NR-AR-005 y NR-AR-014.
USOS	:	Coordinar las actividades encaminadas a satisfacer las demandas de capacitación solicitadas, elaborando programas de capacitación y gestionando con las fuentes de cooperación, su aprobación.

MINISTERIO DE PLANIFICACION
 DIRECCION EJECUTIVA DE
 COOPERACION INTERNACIONAL
 NR-PG-007 : DD/MM/AA

NR-RU-007 : DEMANDAS DE CAPACITACION
 AL XXX DE XXXXXXXX DE 19 XX

RAMA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ESPECIALIDAD: XXXXXXXXXXXXXXXX

CODIGO DEMANDA	TIPO DE EVENTO	NOMBRE DEL EVENTO	ETAPA DE GESTION ACTUAL	FECHA INICIO ETAPA ACTUAL	DURACION (Meses)	Nº de Particip.	MONTO (¢)

Etapas de Gestión: Identificación, Análisis técnico, Negociación, Aprobación.

HOJA DE ESPACIADO

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR.

ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA .

PAG. 3 DE 3

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

MINISTERIO DE PLANIFICACION
 DIRECCION EJECUTIVA DE
 COOPERACION INTERNACIONAL
 NR/PG/007 DD/MM/AA

NR/RU/007: DEMANDAS DE CAPACITACION
 AL XX DE XXXXXXXXXXXX DE 19XX

I	J	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
DEMANDA	TIPO DE	EVENTO	NOMBRE DEL EVENTO	ETAPA DE	FECHA INIC.	DURACION	No. PARTICI	MONTO			
				GESTION ACTUAL	ETAPA ACT.	(MESES)	PANTES.	(#)			
XXXXX	XXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX/XX/XX	XX	XXX	XXXXXXXXXX				

OBSERVACIONES: FECHA INIC. ETAPA ACT. : Fecha de inicio de la etapa actual.

OBSERVACIONES:

MANUAL DE REPORTES

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 28 de 54
REPORTE: OFERTAS PARA CAPACITACION	CODIGO: NR-RU-008	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA	FECHA: Agosto de 1984	

OBJETIVO : Disponer de datos completos y oportunos de cada una de las ofertas para capacitación y coordinar el adiestramiento del recurso humano nacional.

ESTRUCTURA : Ver estructura reporte NR-RU-008.

ORDEN : Rama de especialización.

USUARIO : Dpto. de Capacitación.

ENTRADA : Archivo NR-AR-006, NR-AR-010, NR-AR-011, NR-AR-012 y NR-AR-014.

USOS : Depto. de Capacitación:
Optimizar el aprovechamiento y la asignación de las ofertas para capacitación.

MINISTERIO DE PLANIFICACION
DIRECCION EJECUTIVA DE
COOPERACION INTERNACIONAL
NR-PG-008 : DD/MM/AA .

Pág. 2 de 3

NR-RU-008 : OFERTAS PARA CAPACITACION.

AL XX DE XXXXXXXX DE 19 XX.

RAMA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .

ESPECIALIDAD: XXXXXXXXXX .

CODIGO OFERTA	TIPO DE EVENTO	NOMBRE DE OFERTA	DOTACION DE BECA	MONTO (Ø)	FUENTE DE COOPERACION	FECHA LIMITE P/APLICAR	DURACION (Meses)	PAIS SEDE	IDIOMA

MANUAL DE REPORTES

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 31 de 54
REPORTE: SITUACION DE OFERTAS PARA CAPACITACION	CODIGO: NR-RU-009	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA	FECHA: Agosto de 1984	

OBJETIVO : Disponer de información oportuna y completa del avance de las ofertas para capacitación, el estado de las mismas, para agilizar su gestión.

ESTRUCTURA : Ver estructura de reporte NR-RU-009.

ORDEN : Por tipo de evento (becas, seminarios y pasantías).

USUARIO : Depto. de Capacitación.

ENTRADA : Archivo NR-AR-006.

USOS : Depto. de Capacitación:
Controlar y agilizar la gestión para el aprovechamiento de las ofertas de capacitación.

NR-RU-009 : SITUACION DE OFERTAS PARA CAPACITACION.
AL XX DE XXXXXXXXXXXX DE 19 XX.

CODIGO OFERTA	TIPO DE EVENTO	NOMBRE DE LA OFERTA	FECHA DE INGRESO A DECI	ETAPA DE GESTION (*)	FECHA INICIO ETAPA ACTUAL

(*) Etapas de Gestión: Identificación, Análisis de factibilidad, Notificación a instituciones, Selección de beneficiarios, Negociación.

HOJA DE ESPACIADO

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR.

ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA .

PAG. 3 DE 3

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

1													
2	MINISTERIO DE PLANIFICACION												
3	DIRECCION EJECUTIVA DE												
4	COOPERACION INTERNACIONAL												
5	NR/PG/009 DD/MM/AA												
6													
7													
8	NR-RU-009: SITUACION DE OFERTAS PARA CAPACITACION												
9													
10	AL XX DE XXXXXXXXXXXX DE 19XX												
11													
12													
13	I												
14	I CODIGO I	TIPO DE I								I FECHA INGRE I			I FECHA INIC I
15	I OFERTA I	EVENTO I	NOMBRE DE LA OFERTA							I SO A DECI I	ETAPA DE GESTION	I ETAP. ACT. I	
16	I												
17													
18	XXXXX	XXXXXXXXX	XX							XX/XX/XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX/XX/XX	
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													

OBSERVACIONES: <i>FECHA INIC. ETAP. ACT. : fecha de inicio etapa actual.</i>	OBSERVACIONES:
---	-----------------------

MANUAL DE REPORTE

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 34 de 54
REPORTE: RECURSO HUMANO EN CAPACITACION.	CODIGO: NR-RU-010	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA	FECHA: Agosto de 1984.	

OBJETIVO : Disponer de información de la capacitación del recurso humano nacional, que se está desarrollando para coordinar futuras ofertas y una mejor distribución de las mismas.

ESTRUCTURA : Ver estructura NR-RU-010.

ORDEN : Por rama y especialidad.

USUARIO : Depto. de Capacitación.

ENTRADA : Archivos: NR-AR-007, NR-AR-010, NR-AR-011, NR-RU-012 y NR-RU-014.

USO : Depto. de Capacitación:
Controlar la capacitación que se está recibiendo, para coordinar futuros programas de capacitación.

MINISTERIO DE PLANIFICACION
 DIRECCION EJECUTIVA DE
 COOPERACION INTERNACIONAL
 NR-PG-010 : DD/MM/AA .

NR-RU-010 : RECURSO HUMANO EN CAPACITACION .
 AL XX DE XXXXXXXX DE 19 XX .

RAMA : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .

ESPECIALIDAD : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .

FUENTE DE COOPERACION	NOMBRE DEL BECARIO	PAIS SEDE	DURACION (Meses)	FECHA DE FINALIZACION	MONTO DE BECA (C)

HOJA DE ESPACIADO

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR.

ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA .

PAG. 3 DE 3

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

MINISTERIO DE PLANIFICACION
 DIRECCION EJECUTIVA DE
 COOPERACION INTERNACIONAL
 NR/PG/010 DD/MM/AA

NR-RU-010: RECURSO HUMANO EN CAPACITACION

AL XX DE XXXXXXXXXXXX DE 19XX

RAMA: XXXXXXXXXXXX ESPECIALIDAD: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
FUENTE DE COOPERACION	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	PAIS SEDE	DURAC. (MESES)	FECHA DE FINALIZACION	MONTO				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XX/XX/XX	XXXXXXXXXXXX				

OBSERVACIONES:

OBSERVACIONES:

MANUAL DE REPORTES

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR.	CODIGO: NR	Pág. 37 de 54
REPORTE. INVENT. DE RECURSO HUMANO CAPACITADO	CODIGO: NR-RU-011	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA	FECHA: Agosto de 1984	

OBJETIVO : Disponer de información actualizada sobre el recurso humano capacitado a través de CTNR, para coordinar su utilización en programas y proyectos.

ESTRUCTURA : Ver reporte NR-RU-011.

ORDEN : Por fuente de cooperación.

USUARIO : Director de la DECI y depto. de Capacitación.

ENTRADA : Archivo NR-AR-007, NR-AR-009, NR-AR-010 , NR-AR-011, NR-AR-012, NR-AR-014 .

USOS : Director: Tener información del recurso humano capacitado con CTNR.
Departamento de Capacitación: controlar el elemento capacitado a través de CTNR en las diferentes especialidades.

MINISTERIO DE PLANIFICACION
DIRECCION EJECUTIVA DE
COOPERACION INTERNACIONAL
NR-PG-011 : DD/MM/AA .

NR-RU-011 : INVENTARIO DE RECURSO HUMANO CAPACITADO .
AL XX DE XXXXXXXXXXXXX DE 19 XX

FUENTE DE COOPERACION: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .

NOMBRE DE ESPECIALIDAD	NOMBRE DEL CAPACITADO	DURACION (Meses)	FECHA DE FINALIZAC.	AL FINALIZAR CAPACITACION		MONTO (¢)
				LUGAR DE TRABAJO (UNID.EJEC.)	CARGO	

MANUAL DE REPORTES

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 40 de 54
REPORTES: APROVECHAMIENTO TRIMESTRAL DE OFERTAS : PARA CAPACITACION.	CODIGO: NR-RU-012	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA	FECHA: Agosto de 1984	

OBJETIVO	:	Disponer de información estadística del aprovechamiento trimestral de las ofertas para capacitación que ingresan a la DECI.
ESTRUCTURA	:	Ver estructura de reporte NR-RU-012.
ORDEN	:	Por período de tres meses.
USUARIO	:	Director de la DECI y dpto. de Capacitación.
ENTRADA	:	Archivo: NR-AR-006.
USOS	:	Director: controlar y evaluar el aprovechamiento de las ofertas, para capacitación. Departamento de Capacitación: controlar el aprovechamiento de las ofertas para capacitación.

NR-RU-Ø12 : APROVECHAMIENTO TRIMESTRAL DE OFERTAS PARA CAPACITACION .
 AL XX DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DE 19 XX .

OFERTAS TRIMESTRE	APROVECHABLES			APROVECHADAS			NO APROVECHADAS		
	CANTID.	MONTO (¢)	% (*)	CANTID.	MONTO (¢)	% (*)	CANTID.	MONTO (¢)	% (*)
Enero - Marzo									
Abril - Junio									
Julio - Septiembre									
Octubre - Diciembre									
Totales									

(*): El % es con respecto a la cantidad de Ofertas aprovechables.

HOJA DE ESPACIADO

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR.

ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA .

PAG. 3 DE 3

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

MINISTERIO DE PLANIFICACION
 DIRECCION EJECUTIVA DE
 COOPERACION INTERNACIONAL
 NB-PS-412 DD-MH-AA

NB-RU-412: APROVECHAMIENTO TRIMESTRAL DE OFERTAS PARA CAPACITACION

AL XX DE XXXXXXXXXXXX DE 19XX

I PERIODO I (TRIMESTRE)	OFERTAS		APROVECHABLES			APROVECHADAS			NO APROVECHADAS		
	No	I MONTO \$	I No	I MONTO \$	I o/o	I No	I MONTO \$	I o/o	I No	I MONTO \$	I o/o
XXXXXXXXXX-XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXX
.
XXXXXXXXXX-XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXX	XXX	XXXXXXXXXX	XXX

SERVACIONES:

OBSERVACIONES:

MANUAL DE REPORTE

SISTEMA: Admón. y Control financiero de CTNR	CEDIGO: NR	Pág. 43 de 54
REPORTE: APROVECHAMIENTO TRIMESTRAL DE OFERTAS PARA PROYECTOS.	CODIGO: NR-RU-013	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA	FECHA: Agosto de 1984	

- OBJETIVO** : Disponer de información estadística de las ofertas para proyectos que permita medir el aprovechamiento de las mismas.
- ESTRUCTURA** : Ver estructura de reporte NR-RU-013.
- ORDEN** : Por período de tres meses.
- USUARIO** : Director de la DECI, Depto. de Negociación.
- ENTRADA** : Archivo NR-AR-001.
- USOS** : Director: para controlar y evaluar la gestión de las ofertas de CTNR.
 Depto. de Negociación:
 Para crear nuevas estrategias de negociación que permitan obtener un mejor aprovechamiento de las ofertas para proyectos.

MINISTERIO DE PLANIFICACION
 DIRECCION EJECUTIVA DE
 COOPERACION INTERNACIONAL
 NR-PG-013: DD/MM/AA.

NR-RU-013: APROVECHAMIENTO TRIMESTRAL DE OFERTAS PARA PROYECTOS.
 AL XX DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DE 19 XX.

OFERTAS TRIMESTRE	APROVECHABLES			APROVECHADAS			NO APROVECHADAS		
	CANTID.	MONTO (¢)	% (*)	CANTID.	MONTO (¢)	% (*)	CANTID.	MONTO (¢)	% (*)
Enero - Marzo									
Abril - Junio									
Julio - Septiembre									
Octubre - Diciembre									
Totales									

(*): El % es con respecto al número o cantidad de ofertas aprovechables.

MANUAL DE REPORTE

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CEIDIGO: NR	Pág. 46 de 54
REPORTE: CONSULTORES INTERNACIONALES/PROYEC.	CODIGO: NR-RU-014	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA	FECHA: Agosto de 1984.	

OBJETIVO	:	Disponer de información de consultores que participen o participarán en proyectos de CTNR.
ESTRUCTURA	:	Ver estructura reporte NR-RU-014.
ORDEN	:	Por especialidad.
USUARIO	:	Depto. de Capacitación y Dpto. de Cooperación Técnica.
ENTRADA	:	Archivos: NR-AR-002, NR-AR-008, NR-AR-014.
USOS	:	<p>Depto. de Capacitación:</p> <p>Analizar la transferencia de tecnología internacional que se está efectuando a través de los consultores, para diseñar programas de capacitación.</p> <p>Depto. de Cooperación Técnica:</p> <p>Determinar los costos por consultoría internacional recibida en los diferentes proyectos, con el fin de que sirva de base para futuros programas de capacitación.</p>

MINISTERIO DE PLANIFICACION
DIRECCION EJECUTIVA DE
COOPERACION INTERNACIONAL
NR-PG-014 ; DD/MM/AA .

NR-RU-014: CONSULTORES INTERNACIONALES POR PROYECTO .
AL XX DE XXXXXXXXXXXXXXXX DE 19 XX

CODIGO ES- PECIALIDAD	NOMBRE DE ESPECIALIDAD	NOMBRE DEL PROYECTO EN QUE PARTICIPO O PARTICIPA	NOMBRE DEL CONSULTOR	DURACION (Meses)	SUELDO MENSUAL	COSTO TOTAL

MANUAL DE REPORTE

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CEDIGO: NR	Pág. 49 de 54
REPORTE: CONSULTORES NACIONALES/PROYEC.	CODIGO: NR-RU-015	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA	FECHA: Agosto de 1984	

OBJETIVO	:	Disponer de información sobre consultores nacionales que participan en el desarrollo de proyectos de CTNR.
ESTRUCTURA	:	Ver estructura reporte NR-RU-015.
ORDEN	:	Por especialidad.
USUARIO	:	Depto. de Capacitación y depto. de Cooperación Técnica
ENTRADA	:	Archivos: NR-AR-002, NR-AR-008, NR-AR-014.
USOS	:	Depto. de Capacitación: Controlar el aprovechamiento del recurso humano capacitado con CTNR. Dpto. de Cooperación Técnica. Analizar los costos por consultores nacionales y coordinar una mayor participación.

MINISTERIO DE PLANIFICACION
DIRECCION EJECUTIVA DE
COOPERACION INTERNACIONAL
NR-PG-015 : DD/MM/AA.

Pág. 2 de 3

NR-RU-015: CONSULTORES NACIONALES POR PROYECTO .
AL XX DE XXXXXXXXXXXX DE 19 XX

COD. ESPECIALIDAD	NOMBRE DE ESPECIALIDAD	NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRE DEL CONSULTOR	DURACION (Meses)	SUELDO MENSUAL	MONTO TOTAL (¢)

HOJA DE ESPACIADO

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR.

ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA .

PAG. 3 DE 3

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

MINISTERIO DE PLANIFICACION
 DIRECCION EJECUTIVA DE
 COOPERACION INTERNACIONAL
 NR-PG-ΦIS DD-MM-AA

MR-RU-ΦIS: CONSULTORES NACIONALES POR PROYECTO

AL XX DE XXXXXXXXX DE 19XX

I CODIGO	I	I NOMBRE PROYECTO EN QUE	I	I DURACION	I SUELDO	I COSTO	I
I ESPECIALIDAD	I NOMBRE DE ESPECIALIDAD	I PARTICIPA O PARTICIPO	I	I (MESES)	I MENSUAL \$	I TOTAL \$	I

XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
-----	------------------------------	------------------------------	------------------------------	----	------------	------------	------------

OBSERVACIONES:

OBSERVACIONES:

MANUAL DE REPORTES

SISTEMA: Admón. y control financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 52 de 54.
REPORTE: UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS CON CTNR.	CODIGO: NR-RU-016	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA	FECHA: Agosto de 1984	

- OBJETIVO : Listar los proyectos que están desarrollando cada una de las unidades ejecutoras, determinar montos de cooperación recibida y su porcentaje de ejecución .
- ESTRUCTURA : Ver estructura de reporte NR-RU-016
- ORDEN : Por unidad ejecutora .
- USUARIO : Dpto. de Cooperación Técnica.
- ENTRADA : Archivos: NR-AR-002, NR-AR-003, NR-AR-009, NR-AR-015 .
- USOS : Dpto. de Cooperación Técnica.
Controlar los proyectos que están siendo ejecutados por cada una de las unidades ejecutoras y monto de cada proyecto.

MINISTERIO DE PLANIFICACION
 DIRECCION EJECUTIVA DE
 COOPERACION INTERNACIONAL
 NR-PG-016 : DD/MM/AA

NR-RU-016: UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS CON CTNR.
 AL XX DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DE 19 XX .

UNIDAD EJECUTORA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .

NOMBRE DEL PROYECTO	LOCALIZACION GEOGRAFICA		% DE EJE CUCION	M O N T O (¢)		
	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		PROGRAMA	GASTADO	DISPONIBLE

HOJA DE ESPACIADO

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR.

ELABORADO POR: GIL - RIVAS - ZELAYANDIA .

PAG. 3 DE 3

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

MINISTERIO DE PLANIFICACION
DIRECCION EJECUTIVA DE
COOPERACION INTERNACIONAL
NR-RS-216 DD-MM-AA

NR-RU-016: UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS CON CTNR

AL XX DE XXXXXXXXXXXX DE 19XX

UNIDAD EJECUTORA: XXX

I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
NOMBRE DE PROYECTO	LOCALIZACION GEOGRAFICA	a/o	EJECUC	PROGRAMADO	GASTADO	DISPONIBLE			
	DEPARTAMENTO								

XX
XX
XXXXXXXXXXXX

OBSERVACIONES:

OBSERVACIONES:

2.- MANUAL DE CODIFICACION

INDICE

	Pág.
Generalidades	
Elementos del sistema.	2 de 29
Tipos de oferta.	3 de 29
Código de oferta para proyecto	4 de 29
Etapas de gestión de la oferta para proyecto	5 de 29
Estados de la oferta para proyecto	6 de 29
Código de oferta para acción	7 de 29
Código de oferta para capacitación	8 de 29
Etapas de gestión de la oferta para capacitación	9 de 29
Estados de la oferta para capacitación	10 de 29
Demandas de CTNR para proyectos.	11 de 29
Etapas de la demanda de CTNR para proyecto	12 de 29
Estados de la demanda de CTNR para proyecto.	13 de 29
Demandas de CTNR para capacitación	14 de 29
Etapas de la demanda de CTNR para capacitación	15 de 29
Tipos de fuente de cooperación	16 de 29
Código de país	17 de 29
Código de organismo internacional.	18 de 29
Código de instituciones privadas externas.	19 de 29
Código de sectores	20 de 29
Código de áreas.	21 de 29
Código de ramas de capacitación.	22 de 29
Código de especialidades de capacitación	23 de 29
Código de maquinaria y equipo.	24 de 29

	Pág.
Estados de maquinaria y equipo	25 de 29
Código de ministerios e instituciones autónomas	26 de 29
Código de unidades ejecutoras	27 de 29
Código de departamentos.	28 de 29
Código de municipios	29 de 29

GENERALIDADES

El presente manual establece los estándares aplicados en la codificación de los elementos del sistema CTNR.

Estos estándares fueron definidos en base a los estándares de codificación del Departamento de Sistemas de MIPLAN, con el objeto de:

- Facilitar el seguimiento de los flujos de información.
- Facilitar la intercomunicación de los elementos del sistema.
- Facilitar la codificación de los programas de computación.
- Proveer de una herramienta fundamental para llevar a cabo la documentación del sistema.

Para cada elemento del sistema, en el manual se especifican: el objetivo, uso, entrada, salida, tipo de código, orden y la estructura del código.

Cuando se requiera hacer cambios en la codificación establecida, se procederá de la siguiente manera:

- a) El Jefe del Depto. de Procesamiento de Datos, comunica al usuario de una adición, cambio o eliminación de códigos a través de memorandums.
- b) El usuario de los códigos los actualiza efectuando adiciones, cambios o eliminaciones, según corresponda.

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financ. de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 2 de 29
ELEMENTO DEL SISTEMA	COD.: NINGUNO	Pág. 1 de 1
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Agosto/1984	

- OBJETIVO : Estandarizar los elementos del sistema a través de códigos.
- USO : En la codificación de archivos, programas, procesos, procedimientos, registros, reportes y formularios.
- ENTRADA : Archivo, programa, proceso, procedimiento, registro, reporte y formulario.
- SALIDA : Archivo, programa, proceso, procedimiento, registro, reporte y formulario, con código asignado.
- TIPO DE CODIGO : Alfabético.
- ORDEN : Ninguno.
- ESTRUCTURA : Los elementos del sistema han sido codificados, de acuerdo a las siguientes convenciones:
 - NR : Sistema de Cooperación Técnica No-Reembolsable (CTNR).
 - AR : Archivo de datos.
 - PG : Programa.
 - PC : Proceso.
 - PD : Procedimiento.
 - RU : Reporte para usuario.
 - FR : Formulario.
 - RG : Registro.
 - BD : Base de datos.
 - DF : Documento fuente.
 - RT : Reporte de trabajo.
 - NT : Norma de trabajo.

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. <u>3</u> de <u>29</u>
ELEMENTO: TIPOS DE OFERTA	COD.: NINGUNO	Pág. <u>1</u> de <u>1</u>
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Agosto/1984.	

OBJETIVO : Identificar cada uno de los tipos de oferta de CTNR.

USO : En el formulario: NR-FR-001.

ENTRADA : Tipos de oferta para codificar.

SALIDA : Tipos de la oferta, codificados:

TIPO DE CODIGO : Numérico.

ORDEN : Ninguno.

ESTRUCTURA : Cada tipo de oferta es identificado por un caracter, de la siguiente manera:

Oferta para proyecto 1

Oferta para acciones 2

Oferta para capacitación 3

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. <u>4</u> de <u>29</u>
ELEMENTO: CODIGO DE OFERTA PARA PROYECTO	COD.: NINGUNO	Pág. <u>1</u> de <u>1</u>
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Agosto/1984	

- OBJETIVO : Identificar las ofertas de CTNR para proyectos, que ingresan a la DECI.
- USO : En el formulario NR-FR-001.
- ENTRADA : Ofertas para proyectos que hacen las fuentes de cooperación.
- SALIDA : Ofertas para proyectos codificadas.
- TIPO DE CODIGO : Numérico.
- ORDEN : Por fecha de ingreso a la DECI.
- ESTRUCTURA : La estructura de este código se representa así:

AA-NNN



No. correlativo de la oferta para proyecto, a partir de 001, dentro del año AA.

Ultimas dos cifras del año en que ingresa la oferta para proyecto a la DECI.

Ejemplo: La primera oferta para proyecto que ingresó a la DECI en 1984 tiene que codificarse así: 84-001.

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR.

CODIGO: NR

Pág. 5 de 29

ELEMENTO: ETAPAS DE GESTION DE LA OFERTA PARA PROY.

COD.: NINGUNO

Pág. 1 de 1

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía.

FECHA: Agosto/1984.

OBJETIVO : Identificar cada una de las etapas de gestión de la oferta de CTNR. para proyecto.

USO : En el formulario NR-FR-002.

ENTRADA : Etapas de la oferta .

SALIDA : Etapas de la oferta, codificadas.

TIPO DE CODIGO : Numérico.

ORDEN : Ninguno.

ESTRUCTURA : Cada etapa de gestión de la oferta es identificada por un caracter, de la siguiente manera:

Identificación.	1
Análisis de factibilidad.	2
Notificación a instituciones.	3
Selección de beneficiarios.	4
Negociación	5

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 6 de 29
ELEMENTO: ESTADOS DE LA OFERTA PARA PROYECTO.	COD.: NINGUNO	Pág. <u>1</u> de <u>1</u>
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Agosto/1984.	

OBJETIVO : Identificar cada uno de los estados de la oferta de CTNR para proyecto.

USO : En el formulario NR-FR-002.

ENTRADA : Estados de la oferta.

SALIDA : Estados de la oferta, codificados.

TIPO DE CODIGO : Numérico.

ORDEN : Ninguno.

ESTRUCTURA : Cada estado de la oferta es identificado por un caracter, de la siguiente manera:

Aprovechable	1
No aprovechable	2
Aprobada	3
No aprovechada	4

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 7 de 29

ELEMENTO: CODIGO DE OFERTA PARA ACCION

COD.: NINGUNO

Pág. 1 de 1

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: Agosto/1984.

- OBJETIVO : Identificar las ofertas de CTNR para acciones que ingresan a la DECI.
- USOS : En el formulario NR-FR-001.
- ENTRADA : Ofertas para acciones que hacen las fuentes de cooperación.
- SALIDA : Ofertas para acciones codificadas.
- TIPO DE CODIGO : Numérico.
- ORDEN : Por fecha de ingreso a la DECI.
- ESTRUCTURA : La estructura de este código se representa así:

AA-NNN



Número correlativo de la oferta para acción, a partir de 001, dentro del año AA.

Últimas dos cifras del año en que ingresa la oferta para acción, a la DECI.

Ejemplo: La décima oferta para acción que ingresó a la DECI en 1984, tiene que codificarse así: 84-010.

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 8 de 29

ELEMENTO: CODIGO DE OFERTA PARA CAPACITACION

COD.: NINGUNO

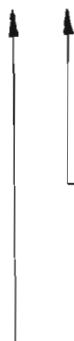
Pág. 1 de 1

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: Agosto/1984.

- OBJETIVO : Identificar las ofertas de CTNR para capacitación, que ingresan a la DECI.
- USO : En el formulario NR-FR-007.
- ENTRADA : Ofertas para capacitación que hacen las fuentes de cooperación.
- SALIDA : Ofertas para capacitación codificadas.
- TIPO DE CODIGO : Numérico.
- ORDEN : Por fecha de ingreso a la DECI.
- ESTRUCTURA : La estructura de este código se representa así:

AA-NNN



No. correlativo de la oferta para capacitación, a partir de 001, dentro del año AA.

Ultimas dos cifras del año en que ingresa la oferta para capacitación a la DECI.

Ejemplo: La quinta oferta para capacitación que ingresó a la DECI en 1984, tiene que codificarse así: 84-005.

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 9 de 29

ELEMENTO: ETAPAS DE GESTION DE LA OFERTA PARA CAPACITACION

Pág. 1 de 1

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: Agosto/1984

OBJETIVO : Identificar cada una de las etapas de gestión de la oferta para capacitación.

USO : En el formulario NR-FR-002.

ENTRADA : Etapas de la oferta.

SALIDA : Etapas de la oferta, codificadas.

ESTRUCTURA : Cada etapa de gestión de la oferta es identificada por un caracter, de la siguiente manera:

Identificación 1

Análisis de factibilidad 2

Notificación a instituciones 3

Selección de beneficiarios 4

Negociación. 5

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financ. de CTNR	CODIGO: NR	Pág. <u>10</u> de <u>29</u>
ELEMENTO: ESTADOS DE LA OFERTA PARA CAPACITACION	COD.: NINGUNO	Pág. <u>1</u> de <u>1</u>
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Agosto/1984	

OBJETIVO : Identificar cada uno de los estados de la oferta para capacitación.

USO : En el formulario NR-FR-002.

ENTRADA : Estados de la oferta.

SALIDA : Estados de la oferta, codificados.

TIPO DE CODIGO : Numérico.

ORDEN : Ninguno.

ESTRUCTURA : Cada estado de la oferta es identificado por un caracter, de la siguiente manera:

Aprovechable.	1
No aprovechable	2
Aprobada.	3
No aprovechada.	4

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 11 de 29
ELEMENTO: DEMANDAS DE CTNR PARA PROYECTOS	COD.: NINGUNO	Pág. 1 de 1
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Agosto/1984'	

OBJETIVO : Identificar las demandas de proyectos que ingresan a la DECI.

USO : En el formulario NR-FR-003.

ENTRADA : Demanda de CTNR para proyectos.

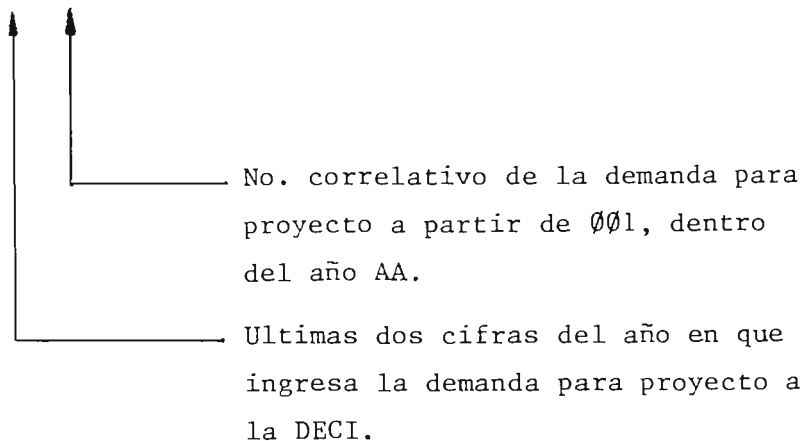
SALIDA : Demanda de CTNR para proyecto codificada.

TIPO DE CODIGO : Numérico.

ORDEN : Por fecha de ingreso a la DECI

ESTRUCTURA : Las demandas de CTNR para proyecto tienen la siguiente estructura de codificación:

AA-NNN



Ejemplo: La cuarta demanda para proyecto que ingresó a la DECI en 1984, tiene que codificarse así: 84-004.

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. <u>12</u> de <u>29</u>
--	------------	-----------------------------

ELEMENTO: ETAPAS DE LA DEMANDA DE CTNR PARA PROYECTO.	Pág. <u>1</u> de <u>1</u>
---	---------------------------

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Agosto/1984
-------------------------------------	--------------------

OBJETIVO	:	Identificar las etapas de la demanda de CTNR para proyecto.
USO	:	En los formularios NR-FR-004 y NR-FR-009.
ENTRADA	:	Etapas de la demanda de CTNR para proyecto.
SALIDA	:	Etapas codificadas, de la demanda para proyecto.
TIPO DE CODIGO	:	Numérico.
ORDEN	:	Ninguno.
ESTRUCTURA	:	Cada etapa de la demanda de CTNR para proyecto se identifica por un caracter, de la siguiente manera:
		Identificación 1
		Análisis técnico 2
		Negociación 3
		Aprobación 4

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 13 de 29

ELEMENTO: ESTADOS DE LA DEMANDA DE CTNR PARA PROYECTO.

Pág. 1 de 1

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: Agosto/1984

OBJETIVO : Identificar los estados de la demanda de CTNR para proyecto.

USO : En el formulario NR-FR-004.

ENTRADA : Estados de la demanda de CTNR para proyecto.

SALIDA : Estados de la demanda de CTNR para proyecto, codificadas.

TIPO DE CODIGO : Numérico.

ORDEN : Ninguno.

ESTRUCTURA : Cada estado de la demanda de CTNR para proyecto se identifica por un caracter de la siguiente manera:

Gestión.	1
Ejecución.	2
Ejecutado	3
Suspendido	4
Cancelado.	5

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 14 de 29
ELEMENTO: DEMANDAS DE CTNR PARA CAPACITACION	COD.: NINGUNO	Pág. 1 de 1
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Agosto/1984	

OBJETIVO : Identificar las demandas de capacitación que ingresan a la DECI.

USO : En el formulario NR-FR-008.

ENTRADA : Demanda de CTNR para capacitación.

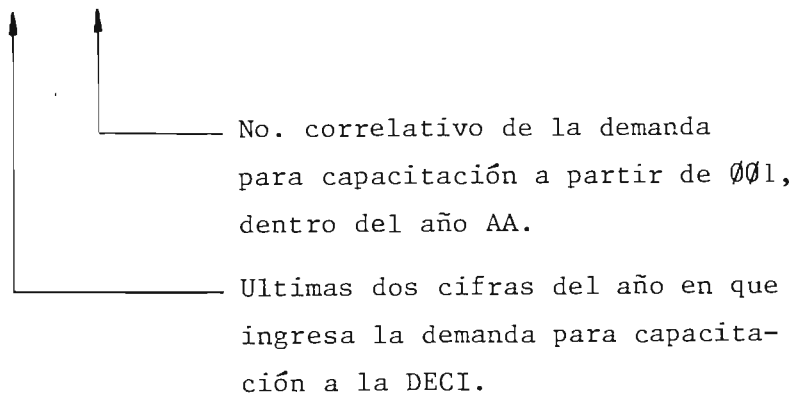
SALIDA : Demanda de CTNR para capacitación codificada.

TIPO DE CODIGO : Numérico.

ORDEN : Por fecha de ingreso a la DECI.

ESTRUCTURA : Las demandas de CTNR para capacitación tienen la siguiente estructura de codificación:

AA - NNN



Ejemplo: La sexta demanda para capacitación que ingresó a la DECI en 1984, tiene que codificarse así: 84-006.

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financ. de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 15 de 29

ELEMENTO: ETAPAS DE LA DEMANDA DE CTNR PARA CAPACITACION.

Pág. 1 de 1

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: Agosto/1984

OBJETIVO : Identificar las etapas de la demanda de CTNR para capacitación.

USO : En el formulario NR-FR-009.

ENTRADA : Etapas de la demanda de CTNR para capacitación.

SALIDA : Etapas de la demanda para capacitación codificadas

TIPO DE CODIGO : Numérico.

ORDEN : Ninguno.

ESTRUCTURA : Cada etapa de gestión de la demanda para capacitación se identifica por un caracter, de la siguiente manera:

Identificación	1
Análisis técnico	2
Negociación	3
Aprobación	4

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR.

CODIGO: NR

Pág. 16 de 29

ELEMENTO: TIPOS DE FUENTE DE COOPERACION

COD.: NINGUNO

Pág. 1 de 1

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: Agosto/1984.

OBJETIVO : Identificar los archivos de fuentes de CTNR, según sea la fuente que proporciona la cooperación.

USO : En los formularios NR-FR-001, NR-FR-003, NR-FR-007 y NR-FR-010.

ENTRADA : Archivos de fuentes de cooperación.

SALIDA : Archivos de fuentes de cooperación, con código de tipo de fuente asignado.

TIPO DE CODIGO : Numérico.

ORDEN : Ninguno.

ESTRUCTURA : Este código consta de 1 caracter. Actualmente, dentro de las fuentes de cooperación se encuentran 3 tipos:

País amigo	1
Organismo internacional	2
Institución privada externa	3

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 17 de 29
ELEMENTO: CODIGO DE PAIS	COD.: NINGUNO	Pág. 1 de 1
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Agosto/1984.	

OBJETIVO	:	Identificar los países que proporcionan CTNR.
USO	:	En el catálogo y archivo de países (NR-AR-010).
ENTRADA	:	Nombre de país que proporciona CTNR.
SALIDA	:	Nombre de país con código asignado.
TIPO DE CODIGO	:	Numérico.
ORDEN	:	Ascendente, desde 001.
ESTRUCTURA	:	Este código consta de 3 caracteres y la codificación de los países comienza desde 001. Los países que actualmente proporcionan CTNR aparecen codificados en el catálogo de países (ver anexo 1).

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control financiero de CTNR.

CODIGO: NR

Pág. 18 de 29

ELEMENTO: CODIGO DE ORGANISMO INTERNACIONAL

COD.: NINGUNO

Pág. 1 de 1

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: Agosto/1984.

- OBJETIVO : Identificar los organismos internacionales que proporcionan CTNR.
- USOS : En el catálogo y archivo de organismos internacionales (NR-AR-011).
- ENTRADA : Nombre de organismo internacional que proporciona CTNR.
- SALIDA : Nombre de organismo internacional con código asignado.
- TIPO DE CODIGO : Numérico.
- ORDEN : Ascendente, desde 001.
- ESTRUCTURA : Este código consta de 3 caracteres y la codificación de los organismos comienza desde 001. Los organismos que actualmente proporcionan CTNR aparecen codificados en el catálogo de organismos. (Ver anexo 2).

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR.

CODIGO: NR

Pág. 19 de 29

ELEMENTO: CODIGO DE INSTITUCIONES PRIVADAS EXTERNAS.

Pág. 1 de 1

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía.

FECHA: Agosto/1984.

OBJETIVO : Identificar las instituciones privadas externas que proporcionan CTNR al país.

USOS : En el catálogo y archivo de instituciones privadas externas (NR-AR-012).

ENTRADA : Nombre de institución privada externa que proporciona CTNR.

SALIDA : Nombre de institución privada externa con código asignado.

TIPO DE CODIGO : Numérico.

ORDEN : Ascendente, desde 001.

ESTRUCTURA : Este código consta de 3 caracteres y la codificación de las instituciones privadas externas comienza desde 001.

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 20 de 29

ELEMENTO: CODIGOS DE SECTORES

COD.: NINGUNO

Pág. 1 de 1

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: Agosto/1984.

OBJETIVO : Identificar los sectores a los cuales es destinada la CTNR recibida para proyectos y acciones.

USO : En los formularios NR-FR-001 y NR-FR-003.

ENTRADA : Nombre de los sectores.

SALIDA : Sectores codificados.

TIPO DE CODIGO : Numérico.

ORDEN : El establecido en el catálogo de sectores/áreas (ver sección de anexos).

ESTRUCTURA : Constan de dos caracteres.

Los sectores son los siguientes:

Ø1 Recursos naturales

Ø2 Social

Ø3 Infraestructura

Ø4 Productivo

Ø5 Servicios económicos y financieros

Ø6 Administración y servicios generales.

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y control financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 21 de 29

ELEMENTO: CODIGO DE AREAS

COD.: NINGUNO

Pág. 1 de 1

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: Agosto/1984.

- OBJETIVO : Identificar las áreas dentro de cada sector a las cuales es destinada la CTNR recibida para proyectos y acciones.
- USO : En los formularios NR-FR-001 y NR-FR-003.
- ENTRADA : Nombre de las áreas.
- SALIDA : Areas codificadas.
- TIPO DE CODIGO : Numérico.
- ORDEN : Por sectores.
- ESTRUCTURA : La estructura del código asignado a cada área se representa así:

XX-MN



Número correlativo de cada área dentro del sector XX, comenzando desde 01.

Código del sector XX.

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financ. de CTNR	CODIGO: NR	Pág. <u>22</u> de <u>29</u>
ELEMENTO: CODIGO DE RAMAS DE CAPACITACION	COD.: NINGUNO	Pág. <u>1</u> de <u>1</u>
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Agosto/1984	

OBJETIVO : Identificar las ramas de la capacitación que se recibe con CTNR.

USOS : En los formularios NR-FR-007, NR-FR-008 y NR-FR-011.

ENTRADA : Nombres de las ramas de capacitación.

SALIDA : Ramas de capacitación codificadas.

TIPO DE CODIGO : Numérico.

ORDEN : Ninguno.

ESTRUCTURA : El código asignado se compone de dos caracteres. En el anexo 6 aparecen las ramas de capacitación que han sido codificadas.

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR.

CODIGO: NR

Pág. 23 de 29

ELEMENTO: CODIGO DE ESPECIALIDADES DE CAPACITACION

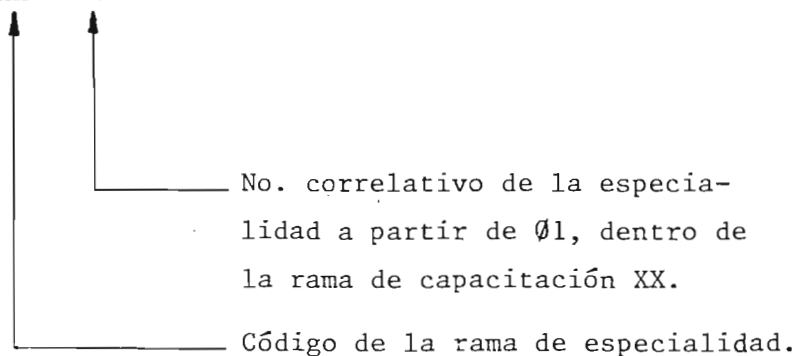
Pág. 1 de 1

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: Agosto/1984.

OBJETIVO	:	Identificar las especialidades de la capacitación que se recibe con CTNR.
USO	:	En los formularios NR-FR-007 y NR-FR-011.
ENTRADA	:	Nombres de las especialidades de capacitación.
SALIDA	:	Especialidades de capacitación codificadas.
TIPO DE CODIGO	:	Numérico.
ORDEN	:	Ninguno.
ESTRUCTURA	:	Este código se compone de cuatro caracteres: los dos primeros de la izquierda corresponden a la rama de capacitación y los otros dos a la especialidad, dentro de esa rama.

XX - NN



En el anexo 6 aparecen las especialidades de capacitación que han sido codificadas.

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. <u>24</u> de <u>29</u>
ELEMENTO: CODIGO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	COD.: NINGUNO	Pág. <u>1</u> de <u>1</u>
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Agosto/1984	

- OBJETIVO : Identificar la especificación de la maquinaria y equipo adquirido a través de CTNR.
- USO : En el formulario NR-FR-006.
- ENTRADA : Especificación de maquinaria o equipo.
- SALIDA : Maquinaria o equipo codificado.
- TIPO DE CODIGO : Numérico.
- ORDEN : Por número correlativo dentro del año de adquisición.
- ESTRUCTURA : Consta de cinco caracteres, los dos primeros de la izquierda corresponden a las dos últimas cifras del año de adquisición y los tres caracteres siguientes corresponden al número correlativo de adquisición dentro de ese año.

Dicha estructura se representa así:

XX - NNN



No. correlativo de adquisición de maquinaria y equipo, a partir de 001, dentro del año XX.

Ultimas dos cifras del año en que se adquiere la maquinaria o equipo.

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financ. de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 25 de 29
ELEMENTO: ESTADOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO	COD.: NINGUNO	Pág. 1 de 1
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Agosto/1984	

OBJETIVO	:	Identificar los estados de maquinaria y equipo, adquirido a través de CTNR.
USO	:	En el formulario NR-FR-006.
ENTRADA	:	Estados de maquinaria y equipo.
SALIDA	:	Estados de maquinaria y equipo, codificados.
TIPO DE CODIGO	:	Numérico.
ORDEN	:	Ninguno.
ESTRUCTURA	:	Los estados de maquinaria y equipo son identificados por un caracter, de la siguiente manera: Bueno. 1 Reparable. 2 No reparable 3 Una maquinaria o equipo se considera BUENO, cuando está cumpliendo con las funciones para las cuales ha sido diseñado; REPARABLE cuando tiene desperfectos, pero que pueden ser rehabilitados para su funcionamiento con un costo de reparación factible; NO REPARABLE, aquél equipo o maquinaria que tiene desperfectos o fallas y que no puede ser reparable técnica y/o económicamente.

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. <u>26</u> de <u>29</u>
--	------------	-----------------------------

ELEMENTO: CODIGO DE MINISTERIOS E INSTITUCIONES AUTONOMAS	Pág. <u>1</u> de <u>1</u>
---	---------------------------

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Agosto/1984.
-------------------------------------	---------------------

OBJETIVO : Identificar los ministerios e instituciones autó
nomas del gobierno.

USO : En los formularios NR-FR-003, NR-FR-006 y
NR-FR-010.

ENTRADA : Nombre del ministerio o institución autónoma.

SALIDA : Nombre del ministerio o institución autónoma,
codificado.

TIPO DE CODIGO : Numérico.

ORDEN : Ascendente, desde 01.

ESTRUCTURA : Este código consta de dos caracteres, comen^z
do desde 01. En el anexo 3 aparecen los c^odi-
gos asignados a los ministerios e instituciones
autónomas.

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 27 de 29
ELEMENTO: CODIGO DE UNIDADES EJECUTORAS	COD.: NINGUNO	Pág. 1 de 1
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Agosto/1984.	

OBJETIVO : Identificar las unidades ejecutoras (instituciones gubernamentales de la CTNR).

USO : En los formularios NR-FR-003, NR-FR-006 y NR-FR-010.

ENTRADA : Nombre de la unidad ejecutora.

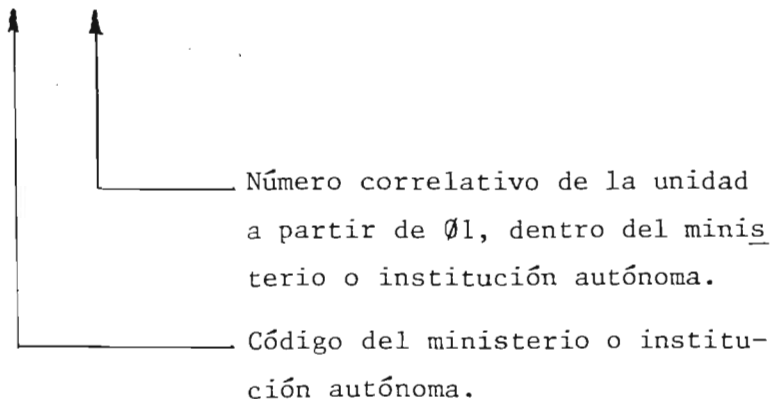
SALIDA : Unidad ejecutora codificada.

TIPO DE CODIGO : Numérico.

ORDEN : Numérico ascendente.

ESTRUCTURA : El código está compuesto de cuatro caracteres, los dos primeros de la izquierda corresponden al código del ministerio o institución autónoma y los dos restantes al número correlativo de la unidad, dentro del ministerio o institución autónoma.

XX - NN



En el anexo 3 aparecen los códigos asignados a las actuales unidades ejecutoras.

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 28 de 29
ELEMENTO: CODIGO DE DEPARTAMENTOS	COD.: NINGUNO	Pág. 1 de 1
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Agosto/1984.	

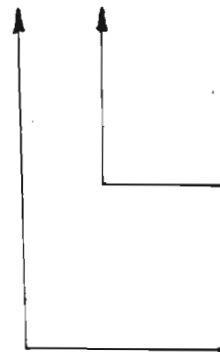
OBJETIVO	:	Identificar los departamentos que tiene el país.
USO	:	En el formulario NR-FR-003.
ENTRADA	:	Nombre del departamento.
SALIDA	:	Departamento codificado.
TIPO DE CODIGO	:	Numérico.
ORDEN	:	Por zona geográfica (primero los departamentos de la zona occidental, después los de la zona central y por último los de la zona oriental). Dentro de cada zona, los nombres de los departamentos se codifican por orden alfabético ascendente (de la A a la Z).
ESTRUCTURA	:	Este código consta de 2 caracteres, comenzando desde 01. Al comenzar los departamentos de otra zona, no se comienza otra vez desde 01, sino que se sigue el número correlativo. En el anexo 5 aparecen los códigos asignados a los departamentos del país.

MANUAL DE CODIFICACION

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 29 de 29
ELEMENTO: CODIGO DE MUNICIPIOS	COD.: NINGUNO	Pág. 1 de 1
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Agosto/1984.	

OBJETIVO	:	Identificar los municipios que tiene el país.
USO	:	En el formulario NR-FR-003.
ENTRADA	:	Nombre del municipio.
SALIDA	:	Municipio codificado.
TIPO DE CODIGO	:	Numérico.
ORDEN	:	Alfabético ascendente, dentro de cada Dpto.
ESTRUCTURA	:	Los municipios tienen la siguiente estructura de codificación: formada por cuatro caracteres, los dos primeros de la izquierda representan el código del departamento y los dos siguientes corresponden al número correlativo del municipio dentro del departamento. Esta estructura se representa así:

XX - NN



Número correlativo del municipio, a partir de 01, dentro del departamento.

Código del departamento.

En el anexo 5 aparecen los códigos establecidos para los municipios del país.

3.- MANUAL DE ARCHIVOS

INDICE

	Pág.
Generalidades	
Identificación de archivos	3 de 53
Especificación de parámetros de archivos	4 de 53
Matriz de uso de formularios vrs. archivos	5 de 53
Matriz de uso de archivos vrs. reportes de salida.	6 de 53
Interrelación de archivos.	7 de 53
Archivo "Ofertas para proyectos y acciones".	8 de 53
Archivo "Proyectos".	11 de 53
Archivo "Actividades de proyectos en ejecución".	15 de 53
Archivo "Maquinaria y equipo adquirido".	18 de 53
Archivo "Demandas de capacitación"	21 de 53
Archivo "Ofertas para capacitación".	24 de 53
Archivo "Capacitación recibida".	27 de 53
Archivo "Consultores".	30 de 53
Archivo "Unidades ejecutoras".	33 de 53
Archivo "Países"	36 de 53
Archivo "Organismos internacionales"	39 de 53
Archivo "Instituciones privadas externas".	42 de 53
Archivo "Sectores y áreas"	45 de 53
Archivo "Especialidades"	48 de 53
Archivo "Departamentos y municipios"	51 de 53

GENERALIDADES

El diseño de los archivos mecanizados se fundamenta en la facilidad y agilidad para el acceso de datos, el tamaño de los archivos en función de la vida del sistema y los datos requeridos para producir los reportes diseñados.

En este manual se da la estructura de los archivos, que se han diseñado de tal manera que formen una base de datos del sistema "Administración y Control Financiero de CTNR". El total de archivos es de 15, los cuales ocupan un espacio físico en el disco magnético de 554,050 bytes.

En el Cuadro No. 3.1 se condensa la información de los archivos, especificándose para cada uno de ellos:

ORGANIZACION :	Se establece la disposición de los registros dentro del disco magnético. Se tienen 6 archivos con organización indexada y 9 con organización secuencial.
MEDIO :	Esta referido al medio físico donde estarán registrados los archivos (disco magnético).
TAMAÑO :	Total de espacio físico, requerido para cada archivo, dado en bytes. Se determina multiplicando la cantidad de registros por el tamaño del registro.
LLAVE :	Se define el nombre y tamaño de la llave de acceso para cada registro.
REGISTRO :	Se especifica, para cada registro el nombre, cantidad máxima de registros, número de campos y tamaño.

Cada archivo se identifica con su código, abreviatura o nemotécnico y su nombre. También se define su objetivo, localización, contenido, volumen, tipo de archivo y utilización.

Se describe para cada registro el nombre de los campos, abreviaturas, longitud en bytes, formato, posición dentro del disco y tipo de carácter. Se anexa la Hoja de Diseño de Registros, donde se presenta en forma gráfica la estructura de cada registro.

En el Cuadro 3.2 se representa mediante una matriz la relación existente entre los archivos y formularios utilizados para recolectar información, en el 3.3 la relación de archivos contra reporte de salida que refleja los archivos a utilizar para producir un determinado reporte y en el diagrama 3.1 la interrelación de los archivos, donde se refleja la relación a través de flechas y elemento de datos.

Además de los archivos mecanizados, existen también archivos manuales (4), cuya organización deberán estar de acuerdo a los convencionales.

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

pág. 3 de 53

IDENTIFICACION DE ARCHIVOS

Pág. 1 de 1

Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.

Fecha: Agosto de 1984

CODIGO	ABREVIATURA	NOMBRE DEL ARCHIVO
NR-AR-001	OFPA	Ofertas para proyectos y acciones
NR-AR-002	PROY	Proyectos
NR-AR-003	APRE	Actividades de proyectos en ejecución
NR-AR-004	MEAD	Maquinaria y equipo adquirido
NR-AR-005	DECA	Demandas para capacitación
NR-AR-006	OFCA	Ofertas para capacitación
NR-AR-007	CARE	Capacitación recibida
NR-AR-008	CONS	Consultores
NR-AR-009	UNEJ	Unidades ejecutoras
NR-AR-010	PAIS	Países
NR-AR-011	ORIN	Organismos internacionales
NR-AR-012	INPE	Instituciones privadas externas
NR-AR-013	SECA	Sectores y áreas
NR-AR-014	ESPE	Especialidades
NR-AR-015	DEMU	Departamentos y municipios.
NR-AR-016	DIRE	Dirección.
NR-AR-017	NEGO	Departamento de Negociación.
NR-AR-018	COOT	Depto. de Cooperación Técnica.
NR-AR-019	CAPA	Depto. de Capacitación.
NR-AR-020	COMP	Centro de Cómputo.

NOTA: Los archivos numerados del 016 al 020, son manuales.

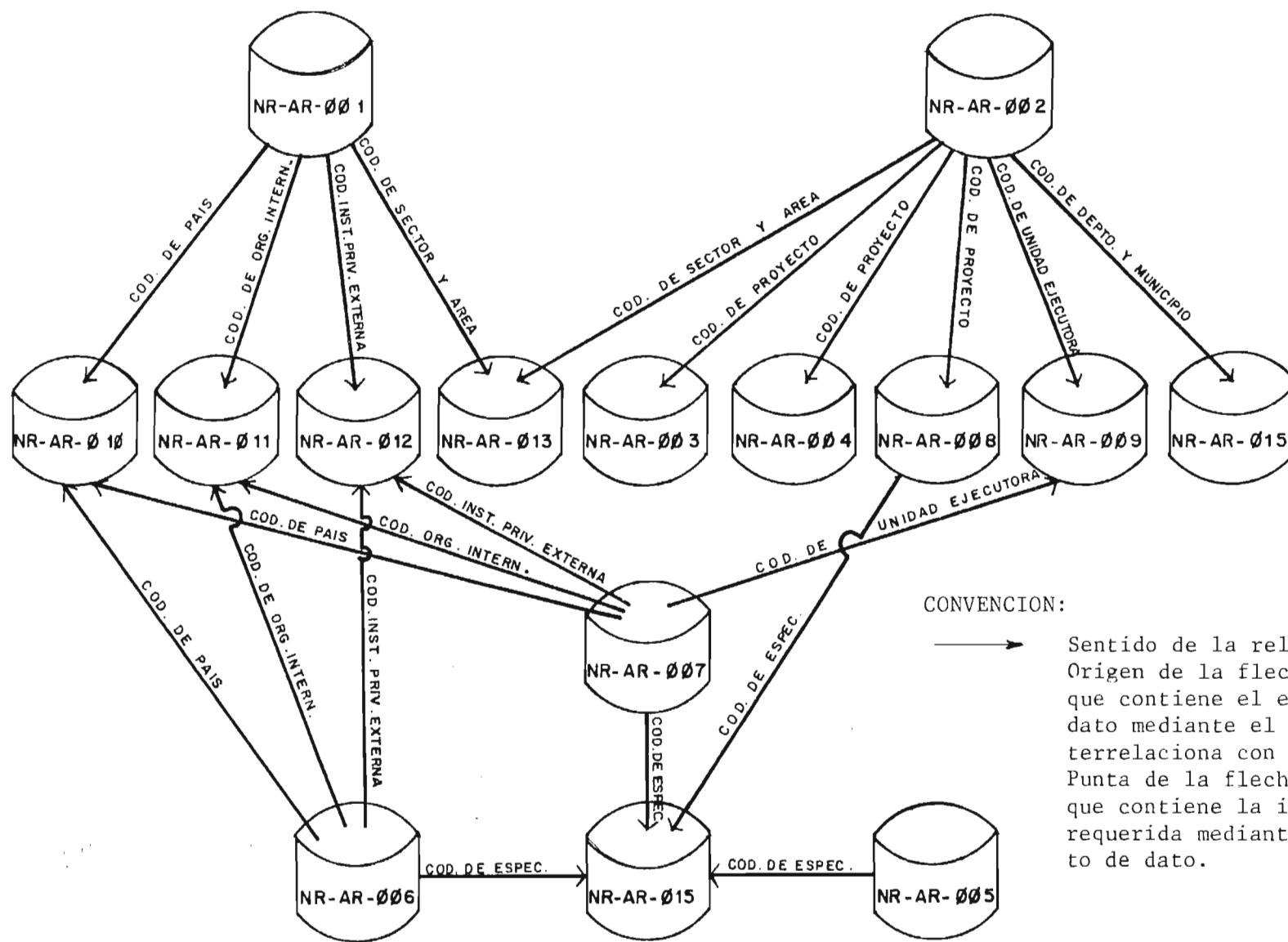
CUADRO 3.1

ESPECIFICACION DE PARAMETROS DE ARCHIVO							Pág. 4 de 53			
SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR.					Elaborado por: Gil-Rivas-Zelayandía		Fecha: Agosto de 1984			
ARCHIVO					LLAVE		REGISTRO			
CODIGO	NOMBRE	ORGANIZAC.	MEDIO	Tamaño (bytes)	NOMBRE	Tamaño (bytes)	NOMBRE	Cantidad	Nº de Items	Tamaño (bytes)
NR-AR-001	Ofertas para Proyectos y Acciones.	Secuencial	Disco	26,400	Cód. de Oferta	5	Oferta para Proyecto o Acción.	240	11	110
NR-AR-002	Proyectos	Indexado	"	132,000	Cód. de Proyecto	5	Proyecto	600	24	220
NR-AR-003	Actividades de Proyectos en ejecución.	"	"	68,250	Cód. de Actividad	7	Actividad de Proy.	650	11	105
NR-AR-004	Maquinaria y equipo adquirido	Secuencial	"	72,000	Ninguna	-	Maquinaria y Equip	600	11	120
NR-AR-005	Demandas de Capacitación	"	"	23,000	Ninguna	-	Demanda de Capac.	200	10	115
NR-AR-006	Ofertas para Capacitación	"	"	15,500	Ninguna	-	Oferta para Capacit.	100	16	155
NR-AR-007	Capacitación Recibida	"	"	85,000	Ninguna	-	Capacitados	1,000	11	85
NR-AR-008	Consultores	"	"	72,000	Ninguna	-	Consultor	600	19	120
NR-AR-009	Unidades Ejecutoras	Indexado	"	28,000	Cód. de Unidad Ejecutora	4	Unidad Ejecutora	800	2	35
NR-AR-010	Países	Secuencial	"	2,400	Ninguna	-	País	150	1	16
NR-AR-011	Organismos Internacionales	"	"	1,100	"	-	Organismo Intern.	110	1	10
NR-AR-012	Instituciones Privadas Externas.	"	"	1,250	"	-	Instituc. Privada Externa.	50	1	25
NR-AR-013	Sectores y Areas	Indexado	"	3,300	Cód. de Area	4	Sector y Area	110	2	30
NR-AR-014	Especialidades	"	"	15,600	Cód. de Especialid.	4	Especialidad	520	2	30
NR-AR-015	Departamentos y Municipios	"	"	8,250	Cód. de Municipio	4	Dpto. o Municipio	275	2	30

Total de bytes a utilizar en el disco magnético (por los 15 archivos): 554,050 = 055 Mb

CUADRO 3.2		MATRIZ DE USO DE FORMULARIOS VRS. ARCHIVOS.														
		ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía													FECHA: AGOSTO/1984	
CODIGO Y ABREVIATURA DE ARCHIVO	CODIGO Y ABREVIATURA DE FORMULARIO	Ø1	Ø2	Ø3	Ø4	Ø5	Ø6	Ø7	Ø8	Ø9	1Ø	11	12	13	14	15
		NR-AR-ØØ1 (OFPA)	NR-AR-ØØ2 (PROY)	NR-AR-ØØ3 (APRE)	NR-AR-ØØ4 (MEAD)	NR-AR-ØØ5 (DECA)	NR-AR-ØØ6 (OFCA)	NR-AR-ØØ7 (CARE)	NR-AR-ØØ8 (CONS)	NR-AR-ØØ9 (UNEJ)	NR-AR-Ø1Ø (PAIS)	NR-AR-Ø11 (ORIN)	NR-AR-Ø12 (INPE)	NR-AR-Ø13 (SECA)	NR-AR-Ø14 (ESPE)	NR-AR-Ø15 (DEMU)
Ø1	NR-FR-ØØ1 (IDOPA)	X									X	X	X	X		
Ø2	NR-FR-ØØ2 (ACTOF)	X														
Ø3	NR-FR-ØØ3 (IDPRO)		X							X	X	X	X	X		X
Ø4	NR-FR-ØØ4 (ACPRO)		X													
Ø5	NR-FR-ØØ5 (ACTIV)			X												
Ø6	NR-FR-ØØ6 (MAYEA)				X					X						
Ø7	NR-FR-ØØ7 (IDOCA)						X				X	X	X			X
Ø8	NR-FR-ØØ8 (IDECA)					X										X
Ø9	NR-FR-ØØ9 (ACDEC)					X										
1Ø	NR-FR-Ø1Ø (BECAP)							X			X	X	X			
11	NR-FR-Ø11 (CONSU)								X		X					X
12	NR-FR-Ø12 (INTRA)*															
	Uso de catálogo									X	X	X	X	X	X	X

* No se relaciona con ningún archivo.



CONVENCION:



Sentido de la relación.
 Origen de la flecha: archivo que contiene el elemento de dato mediante el cual se interrelaciona con otro archivo
 Punta de la flecha: archivo que contiene la información requerida mediante el elemento de dato.

MANUAL DE ARCHIVOS		
Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 8 de 53
ARCHIVO: OFERTAS PARA PROYECTOS Y ACCIONES	CODIGO: NR-AR-001	Pág. 1 de 3
Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.	Fecha: Agosto de 1984	

OBJETIVO : Disponer de información en la base de datos del sistema mecanizado, de ofertas para proyectos y acciones recibidas de las fuentes de cooperación.

MEDIO : Disco magnético.

LOCALIZACION : DECI

CONTENIDO : Nombres de ofertas para proyectos y acciones, con código de área, Monto, fuente de cooperación, fecha límite para aplicar, tipo y estado de la oferta.

ORGANIZACION : Secuencial.

VOLUMEN : 240 Registros, uno por cada oferta.

TIPO DE ARCHIVO : Permanente.

UTILIZACION : En la producción de reportes NR-RU-001, NR-RU-013

LLAVE : Ninguna

ORDEN : Código en forma ascendente, desde 001 hasta 240

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 9 de 53

ARCHIVO: OFERTAS PARA PROYECTOS Y ACCIONES

CODIGO: NR-AR-001

Pág. 2 de 3

Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.

Fecha: Agosto de 1984

Nº	C A M P O	ABREV.	FORMATO	Nº de Bytes	POSICION		TIPO DE CARACTER
					DE	A	
1	Código de oferta	CODOF	CHARACTER	5	1	5	N
2	Nombre de la oferta	NOMOF	CHARACTER	60	6	65	A
3	Código de sector y área	CODAR	CHARACTER	4	66	69	N
4	Monto de la oferta (2 decimales)	MOTOF	CHARACTER	11	70	80	N
5	Código de fuente de cooperación	CODFU	CHARACTER	4	81	84	N
6	Fecha de ingreso a DECI, día/mes/año	FINDE	CHARACTER	6	85	90	N
7	Fecha límite de aplicación, día/mes/año	FELIA	CHARACTER	6	91	96	N
8	Tipo de oferta	TIPOF	CHARACTER	1	97	97	N
9	Situación de oferta	SITOF	CHARACTER	1	98	98	N
10	Fecha de actualización de registro, día/mes/año.	FECAC	CHARACTER	6	99	104	N
11	Estado de la oferta	ESTOF	CHARACTER	1	105	105	N

NOMBRE DE REGISTRO: OFERTA PARA PROYECTO O ACCION

BYTES POR DATOS 105

CODIGO: NR-RG-001

ESPACIO LIBRE 5

TOTAL 110

D I S E Ñ O D E R E G I S T R O

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CINR	CODIGO ARCH: NR-AR-001	Pag. 10 De 53
RÉGISTRO: OFERTA PARA PROYECTO O ACCION	COD. REG.: NR-RG-001	Pág. 3 De 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	Tamaño de Reg.: 110	FECHA: JUNIO/84

CODOF	NOMOF
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49	

NOMOF	CODAR	MO TOF	CODFU	FINDE	FELIA	TIPOF	SITOF	FECAC
02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50								

FECAC	ESTOF	
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49		

02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50			

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 11 de 53

ARCHIVO: PROYECTOS

CODIGO: NR-AR-002

Pág. 1 de 4

Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.

Fecha: Agosto de 1984

OBJETIVO : Disponer en la base de datos del sistema mecanizado, de un inventario de información relacionada con proyectos coordinados por la DECI.

MEDIO : Disco magnético.

LOCALIZACION : DECI

CONTENIDO : Para cada uno de los proyectos, se registra información general del mismo, montos programados y gastados por rubro económico, situación del proyecto (estado y etapa de gestión del proyecto).

ORGANIZACION : Indexado.

VOLUMEN : 600 Registros, uno por cada proyecto.

TIPO DE ARCHIVO : Permanente.

UTILIZACION : Producción de reporte: NR-RU-002, NR-RU-003, NR-RU-004, NR-RU-006, NR-RU-014, NR-RU-015, NR-RU-016.

LLAVE : Código del proyecto.

ORDEN : Código en forma ascendente, desde 001 hasta 600.

MANUAL DE ARCHIVOS

SISTEMA: Admón. y Control Financ. de CTNR.	CODIGO: NR	Pág. 12 de 53
ARCHIVO: PROYECTOS	CODIGO: NR-AR-002	Pág. 2 de 4
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984.	

Nº	C A M P O	ABREV.	FORMATO	Nº de Bytes	Posición		TIPO DE CARACTER
					DE	A	
1	Código de proyecto	COPRO	CHARACTER	5	1	5	N
2	Nombre del proyecto	NOPRO	CHARACTER	60	6	65	A
3	Código de área	CODAR	CHARACTER	4	66	69	N
4	Código de unidad ejecutora	CODUN	CHARACTER	4	70	73	N
5	Código de fuente de cooperación	CODFU	CHARACTER	4	74	77	N
6	Cód. de localización geográf.	COLOG	CHARACTER	4	78	81	N
7	Duración del proyecto (meses)	DURAC	CHARACTER	2	82	83	N
8	Fecha de inicio programada del proyecto, día/mes/año	FIPRO	CHARACTER	6	84	89	N
9	Fecha de ingreso a la DECI, día/mes/año.	FINDE	CHARACTER	6	90	95	N
10	Fecha finalización programada del proyecto, día/mes/año.	FEFIN	CHARACTER	6	96	101	N
	<u>MONTOS PROGRAMADOS (2 decimales)</u>						
11	Consultores nacionales	CONAC	CHARACTER	9	102	110	N
12	Consultores internacionales	CONIN	CHARACTER	9	111	119	N
13	Materiales	MATER	CHARACTER	10	120	129	N
14	Equipo	EQUIP	CHARACTER	10	130	139	N
15	Otros	OTROS	CHARACTER	10	140	149	N
	<u>MONTOS GASTADOS (2 decimales)</u>						
16	Consultores nacionales	CONAC	CHARACTER	9	150	158	N
17	Consultores internacionales	CONIN	CHARACTER	9	159	167	N
18	Materiales	MATER	CHARACTER	9	168	177	N
19	Equipo	EQUIP	CHARACTER	10	178	187	N
20	Otros	OTROS	CHARACTER	10	188	197	N
	<u>SITUACION DEL PROYECTO</u>						
21	Etapa de gestión	ETAGE	CHARACTER	1	198	198	N
22	Fecha inicio etapa actual	FIETA	CHARACTER	6	199	204	N
23	Fecha actualización del registro	FECAC	CHARACTER	6	205	210	N
24	Estado del proyecto	ESTAD	CHARACTER	1	211	211	N

NOMBRE DEL REGISTRO: PROYECTO

BYTES POR DATOS. 211

CODIGO DEL REGISTRO: NR-RG-002

ESPACIO LIBRE 9

TOTAL BYTES/REG. 220

D I S E Ñ O D E R E G I S T R O

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR	COD. ARCH.: NR-AR-002	Pag. 13 De 53
RÉGISTRO: PROYECTO.	COD. REG.: NR-RG-002	Pág. 3 De 4
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	TAMAÑO DE REG.: 220 bytes	FECHA: Agosto/84

COPRO	N O P R O
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49	

NOPRO		CODAR	CODUN	CODFU	COLOC	DURAC	FIPRO	FINDE	FEFIN
02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50									

MONTOS PROGRAMADOS									
FEFIN	CONAC	CONIN	MATER	EQUIP	OTROS	CONAC			
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49									

MONTOS GASTADOS									
CONAC	CONIN	MATER	EQUIP	OTROS	ETAGE	FIETA			
02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50									

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR	COD. ARCH.: NR-AR-002	Pag. 14 De 53
RÉGISTRO: PROYECTO	COD. REG.: NR-RG-002	Pág. 4 De 4
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	TAMAÑO REG.: 220 bytes	FECHA: JUNIO/84

SITUACION DEL PROYECTO			X																					
FIETA	FECAC	ESTAD																						
01	03	05	07	09	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35	37	39	41	43	45	47	49

02	04	06	08	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

01	03	05	07	09	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35	37	39	41	43	45	47	49
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

02	04	06	08	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 15 de 53.

ARCHIVO: ACTIVIDADES DE PROYECTOS EN EJECUCION

CODIGO: NR-AR-003

Pág. 1 de 3

Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.

Fecha: Agosto de 1984

OBJETIVO : Disponer en la base de datos del sistema de información sobre las actividades que desarrollará cada uno de los proyectos en ejecución con CTNR.

MEDIO : Disco magnético.

LOCALIZACION : DECI

CONTENIDO : Para cada una de las actividades contendrá: su nombre, código, peso asignado, fechas de inicio (programada y real), porcentaje realizado, monto programado y el monto gastado.

ORGANIZACION : Indexado.

VOLUMEN : 650 Registros, uno por cada actividad

TIPO DE ARCHIVO : Permanente.

UTILIZACION : Para producir el reporte NR-RU-003, NR-RU-004 y NR-RU-016.

LLAVE : Código de actividad.

ORDEN : Para cada proyecto, por fecha de inicio programada de cada actividad.

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTMR	CODIGO: NR	Pág. 16 de 53
ARCHIVO: ACTIVIDADES DE PROYECTOS EN EJECUCION	CODIGO: NR-AR-003	Pág. 2 de 3
Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.	Fecha: Agosto de 1984	

Nº	C A M P O	ABREV.	FORMATO	Nº de Bytes	POSICION		TIPO DE CARACTER
					DE	A	
1	Código de actividad	CODAC	CARACTER	7	1	7	N
2	Nombre de la actividad	NOMAC	CARACTER	40	8	47	A
3	Fecha de inicio programada, día/mes/año.	FEINP	CARACTER	6	48	53	N
4	Fecha finalización programada día/mes/año	FEFIP	CARACTER	6	54	59	N
5	Fecha de inicio real, día/mes/año.	FEIRE	CARACTER	6	60	65	N
6	Fecha de finalización real, día/mes/año.	FEFIR	CARACTER	6	66	71	N
7	Peso asignado a la actividad	PESAC	CARACTER	2	72	73	N
8	Porcentaje realizado de la actividad.	POREA	CARACTER	3	74	76	N
9	Monto programado (2 decimales)	MONTO	CARACTER	10	77	86	N
10	Monto gastado (2 decimales)	MOGAS	CARACTER	10	87	96	N
11	Fecha de actualización de registro, día/mes/año.	FECAC	CARACTER	6	97	102	N

NOMBRE DEL REGISTRO: ACTIVIDAD DE PROYECTO

BYTES POR DATOS. . . . 102

CODIGO DE REGISTRO: NR-RG-003

ESPACIO LIBRE 3

TOTAL DE BYTES/REG. . . 105

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR	COD.ARCHIVO: NR-AR-003	Pag. 17 De 53
RÉGISTRO: ACTIVIDAD DE PROYECTO	COD. REGISTRO: NR-RG-003	Pág. 3 De 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	TAMAÑO: 105 BYTES	FECHA: AGOSTO 84

CODAC	N O M A C	FEINP
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49		

FEINP	FEFIP	FEIRE	FEFIR	PESAC	POREA	M O N T O	M O G A S	FECAC
02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50								

FECAC	
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49	

02	04	06	08	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

MANUAL DE ARCHIVOS

tema: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 18 de 53
TITULO: MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUIRIDO	CODIGO: NR-AR-004	Pág. 1 de 3
Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.	Fecha: Agosto de 1984	

OBJETIVO : Disponer en la base de datos del sistema mecanizado, de información sobre la maquinaria y equipo adquirido a través de CTNR.

MEDIO : Disco magnético.

LOCALIZACION : DECI

CONTENIDO : Nombre de maquinaria y equipo, con información sobre código, especificación, fecha de adquisición, costo total y proyecto en que se adquirió.

ORGANIZACION : Secuencial.

VOLUMEN : 600 Registros, uno por cada maquinaria o equipo.

TIPO DE ARCHIVO : Permanente.

UTILIZACION : Para producir reporte NR-RU-005.

LLAVE : Ninguna

ORDEN : Código en forma ascendente, desde 001 hasta 600.

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 19 de 53

ARCHIVO: MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUIRIDO.

CODIGO: NR-AR-004

Pág. 2 de 3

Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.

Fecha: Agosto/1984

Nº	C A M P O	ABREV.	FORMATO	Nº de Bytes	POSICION		TIPO DE CARACTER
					DE	A	
1	Código de maquinaria o equipo.	COMAE	CARACTER	5	1	5	N
2	Nombre de maquinaria o equipo	NOMAE	CARACTER	20	6	25	A
3	Especificación	ESPEF	CARACTER	50	26	75	A
4	Valor inicial (P) 2 decimales	VALIN	CARACTER	9	76	84	N
5	Vida útil estimada (años)	VIDUT	CARACTER	2	85	86	N
6	Valor residual (L), 2 decimales	VARES	CARACTER	9	87	95	N
7	Proyecto en que se adquirió (Código)	COPRO	CARACTER	5	96	100	N
8	Fecha de adquisición, día/mes/año.	ADQUI	CARACTER	6	101	106	N
9	Localización actual (Código de unidad ejecutora)	CODUN	CARACTER	4	107	110	N
10	Estado de maquinaria o equipo	ESMAE	CARACTER	1	111	111	N
11	Fecha de actualización del registro, día/mes/año.	FECAC	CARACTER	6	112	117	N

NOMBRE DEL REGISTRO: MAQUINARIA O EQUIPO

BYTES POR DATO. 117

CODIGO DEL REGISTRO: NR-RG-004

ESPACIO LIBRE 3

TOTAL 120

D I S E Ñ O D E R E G I S T R O

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR	COD. DE ARCH.: NR-AR-004	Pag. 20 De 53
RÉGISTRO: MAQUINARIA O EQUIPO	COD. DE REG.: NR-RG-004	Pág. 3 De 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	TAMAÑO DE REG.: 120 bytes	FECHA: Agosto/84

COMAE	NOMAE	E S P E F
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25	27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49	

E S P E F	VALIN	LUDIT	VARES	COPRO
02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50				

ADQUI	CODUN	ESMAE	FECAC	
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49				

02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50	
--	--

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 21 de 53
ARCHIVO: DEMANDAS DE CAPACITACION	CODIGO: NR-AR-005	Pág. 1 de 3
Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.	Fecha: Agosto/1984	

OBJETIVO : Disponer en la base de datos del sistema mecanizado, de información referente a demandas de capacitación a través de CTNR.

MEDIO : Disco magnético.

LOCALIZACION : DECI

CONTENIDO : Nombre de la demanda de capacitación con información sobre: nombre y tipo de evento, etapa de gestión actual, inicio etapa actual, duración del evento, número de participantes, monto.

ORGANIZACION : Secuencial.

VOLUMEN : 200 registros, uno por cada demanda.

TIPO DE ARCHIVO : Permanente.

UTILIZACION : En la producción de reporte NR-RU-007

LLAVE : Ninguna.

ORDEN : Código en forma ascendente, desde 001 hasta 200.

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 22 de 53
ARCHIVO: DEMANDAS DE CAPACITACION	CODIGO: NR-AR-005	Pág. 2 de 3
Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.	Fecha: Agosto de 1984	

Nº	C A M P O	ABREV.	FORMATO	Nº de Bytes	POSICION		TIPO DE CARACTER
					DE	A	
1	Código de la demanda	CODEM	CARACTER	5	1	5	N
2	Código de especialización	CODES	CARACTER	4	6	9	N
3	Tipo de evento	TIPEV	CARACTER	8	10	17	A
4	Nombre del evento	NOMEV	CARACTER	60	18	77	A
5	Fecha ingreso a DECI, día/mes/año.	FINDE	CARACTER	6	78	83	N
6	Etapas de gestión actual	ETAGE	CARACTER	1	84	84	N
7	Fecha de inicio de etapa actual	FIETA	CARACTER	6	35	90	N
8	Duración del evento (Meses)	DURAC	CARACTER	2	91	92	N
9	Número de participantes	NUMPA	CARACTER	3	93	95	N
10	Monto del evento (C)	MONTO	CARACTER	9	96	104	N
11	Fecha de actualización del registro, día/mes/año.	FECAC	CARACTER	6	105	110	N

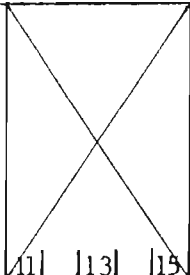
NOMBRE DEL REGISTRO: DEMANDA DE CAPACITACION	BYTES POR DATOS.	110
CODIGO DEL REGISTRO: NR-RG-005	ESPACIO LIBRE.	5
	TOTAL	115

D I S E Ñ O D E R E G I S T R O

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR	COD. DE ARCH.: NR-AR-005	Pag. 23 De 53
RÉGISTRO: DEMANDA DE CAPACITACION	COD. DE REG.: NR-RG-005	Pág. 3 De 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	TAMAÑO DE REG.: 115 bytes.	FECHA: JUNIO/84

CODEN	CODES	TIPEV	NOMEV
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49			

NOMEV	FINDE	ETAGE	FIETA	DURAC	NUMPA	MONTO
02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50						

MONTO	FECAC		
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49			

02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50
--

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 24 de 53

ARCHIVO: OFERTAS PARA CAPACITACION

CODIGO: NR-AR-006

Pág. 1 de 3

Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.

Fecha: Agosto/1984

OBJETIVO : Disponer en la base de datos del sistema mecanizado, de un listado de ofertas para capacitación del recurso humano nacional, a través de CTNR.

MEDIO : Disco magnético.

LOCALIZACION : DECI

CONTENIDO : Nombre de oferta para capacitación con información sobre especialización, monto, tipo de evento, fuente de cooperación, duración, sede, fecha de aplicar y actualización de datos.

ORGANIZACION : Secuencial.

VOLUMEN : 100 Registros, uno por cada oferta.

TIPO DE ARCHIVO : Permanente

UTILIZACION : En la producción de los reportes: NR-RU-008, NR-RU-009, NR-RU-012.

LLAVE : Ninguna.

ORDEN : Código de oferta en forma ascendente, desde 001 hasta 100.

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 25 de 53

ARCHIVO: OFERTAS PARA CAPACITACION

CODIGO: NR-AR-006

Pág. 2 de 3

Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.

Fecha: Agosto/1984

Nº	C A M P O	ABREV.	FORMATO	Nº de Bytes	POSICION		TIPO DE CARACTER
					DE	A	
1	Código de oferta	CODOF	CHARACTER	5	1	5	N
2	Nombre de la oferta	NOMOF	CHARACTER	60	6	65	A
3	Código de especialización	CODES	CHARACTER	4	66	69	N
4	Tipo de evento	TIPEV	CHARACTER	8	70	77	A
5	Duración (Meses)	DURAC	CHARACTER	2	78	79	N
6	Dotación del evento	DOTAC	CHARACTER	10	80	89	A
7	Monto de la oferta (2 decimales)	MONTO	CHARACTER	8	90	107	N
8	No.correlativo de país sede	CORPA	CHARACTER	3	108	110	N
9	Idioma	IDIOM	CHARACTER	9	111	119	A
10	Código de fuente de cooperac.	CODFU	CHARACTER	4	120	123	N
11	Fecha límite para aplicar, día/mes/año.	FELIA	CHARACTER	6	124	129	N
12	Fecha de ingreso de oferta a DECI, día/mes/año.	FINDE	CHARACTER	6	130	135	N
13	Etapas de gestión actual	ETAGE	CHARACTER	1	136	136	N
14	Fecha de inicio etapa actual	FIETA	CHARACTER	6	137	142	N
15	Fecha de actualización del registro	FECAC	CHARACTER	6	143	148	N
16	Estado de la oferta	ESTOF	CHARACTER	1	149	149	N

NOMBRE DEL REGISTRO: OFERTA PARA CAPACITACION

BYTES POR DATOS 149

CODIGO DEL REGISTRO: NR-RG-006

ESPACIO LIBRE. 6

TOTAL. 155

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR	COD. DE ARCH.: NR-AR-006	Pag. 26 De 53
RÉGISTRO: OFERTA PARA CAPACITACION	COD. DE REG.: NR-RG-006	Pág. 3 De 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	TAMAÑO DE REG.: 155 bytes	FECHA: AGOSTO/84

CODOF	NOMOF
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49	

NOMOF	CODES	TIPEV	DURAC	DOTAC	MONTO
02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50					

MONTO	CORPA	IDIO M	CODFU	FELIA	FINDE	ETACE	FIETA	FECAC	ESTOF
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49									

X	
02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50	

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 27 de 53
ARCHIVO: CAPACITACION RECIBIDA	CODIGO: NR-AR-007	Pág. 1 de 3
Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.	Fecha: Agosto/1984	

OBJETIVO	:	Disponer en la base de datos del sistema mecanizado, de la información sobre la capacitación recibida a través de CTNR.
MEDIO	:	Disco magnético.
LOCALIZACION	:	DECI.
CONTENIDO	:	Código y nombre de la especialidad, código del país sede, de la unidad ejecutora, la fuente de cooperación, duración, fecha de finalización del evento, monto y estado del beneficiario.
ORGANIZACION	:	Secuencial.
VOLUMEN	:	1000 Registros, uno por cada beneficiario.
TIPO DE ARCHIVO	:	Permanente.
UTILIZACION	:	Producción de los reportes: NR-RU-010 , NR-RU-011.
LLAVE	:	Ninguna.
ORDEN	:	Por orden de ingreso.

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 28 de 53

ARCHIVO: CAPACITACION RECIBIDA

CODIGO: NR-AR-007

Pág. 2 de 3

Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.

Fecha: Agosto/1984

Nº	C A M P O	ABREV.	FORMATO	Nº de Bytes	POSICION		TIPO DE CARACTER
					DE	A	
1	Código de especialidad	CODES	CHARACTER	4	1	4	N
2	Nombre del recurso humano en capacitación o capacitado	NOMRE	"	25	5	29	A
3	No. correlativo de país sede	CORPA	"	3	30	32	N
4	Duración de la beca (meses)	DURAC	"	2	33	34	N
5	Fecha de finalización, día/mes/año.	FEFIN	"	6	35	40	N
6	Código unidad ejecutora	CODUN	"	4	41	44	N
7	Cargo que desempeña	CARGO	"	15	45	59	A
8	Código fuente de cooperación	CODFU	"	4	60	63	N
9	Monto de la beca (2 decimales)	MONTO	"	9	64	72	N
10	Fecha de actualización del registro, día/mes/año.	FECAC	"	6	73	78	N
11	Estado del beneficiario	ESBEN	"	1	79	79	N

NOMBRE DEL REGISTRO: CAPACITADO

BYTES POR DATOS 79

CODIGO DEL REGISTRO: NR-RG-007

ESPACIO LIBRE 6

TOTAL 85

D I S E Ñ O D E R E G I S T R O

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR	COD. DE ARCH.: NR-AR-007	Pag. 29 De 53
RÉGISTRO: CAPACITADO	COD. DE REG.: NR-RG-007	Pág. 3 De 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	TAMAÑO DE REG.: 85 bytes	FECHA: Agosto /84

CODES	N O M R E	CORPA	DURAC	FEFIN	CODUN	CARGO
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49						

CARGO	CODFU	MONTO	FECAC	ESBEN	
02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50					

01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49
--

02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50
--

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 30 de 53
ARCHIVO: CONSULTORES	CODIGO: NR-AR-008	Pág. 1 de 3
Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.	Fecha: Agosto/84	

OBJETIVO	:	Disponer en la base de datos del sistema mecanizado, de un inventario de consultores nacionales e internacionales, que han prestado sus servicios en proyectos con CTNR, en el país.
MEDIO	:	Disco magnético.
LOCALIZACION	:	DECI.
CONTENIDO	:	Nombre del consultor, código de país de origen, especialidad y proyecto en que participó; duración del proyecto y sueldo mensual.
ORGANIZACION	:	Secuencial.
VOLUMEN	:	600 Registros, uno por cada consultor.
TIPO DE ARCHIVO	:	Permanente.
UTILIZACION	:	En la producción de los reportes NR-RU-014 y NR-RU-015.
LLAVE	:	Ninguna.
ORDEN	:	Por orden de ingreso.

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 31 de 53

ARCHIVO: CONSULTORES

CODIGO: NR-AR-008

Pág. 2 de 3

Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.

Fecha: Agosto/1984

Nº	C A M P O	ABREV	FORMATO	Nº de Bytes	POSICION		TIPO DE CARACTER
					DE	A	
1	Nombre del consultor	NOMRE	CARACTER	25	1	25	A
2	Código de especialidad	CODES	"	4	26	29	N
3	No. correI. de país de origen	CORPA	"	3	30	32	N
4	Código de Proyecto 1 en que participó	COPRO	"	5	33	37	N
5	Duración en el proyecto	DURAC	"	2	38	39	N
6	Sueldo mensual (Ø) (2 decim.)	SUELD	"	8	40	47	N
7	Código de proyecto 2 en que participó	COPRO	"	5	48	52	N
8	Duración en el proyecto 2	DURAC	"	2	53	54	N
9	Sueldo mensual (Ø) en proyecto 2	SUELD	"	8	55	62	N
10	Código de Proyecto 3 en que participó	COPRO	"	5	63	67	N
16	Código proyecto 5 en que participó	COPRO	"	5	93	97	N
17	Duración en el proyecto 5	DURAC	"	2	98	99	N
18	Sueldo mensual(Ø) proyecto 5	SUELD	"	8	100	107	N
19	Fecha de actualización del registro, día/mes/año:	FECAC	"	6	108	113	N

NOMBRE DEL REGISTRO: CONSULTOR

BYTES POR DATO..... 113

CODIGO DEL REGISTRO: NR-RG-008

ESPACIO LIBRE..... 7

TOTAL 120

D I S E Ñ O D E R E G I S T R O

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR	COD. DE ARCH.: NR-AR-008	Pag. 32 De 53
RÉGISTRO: CONSULTOR	COD. DE REG.: NR-RG-008	Pág. 3 De 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	TAMAÑO DE REG.: 120 bytes	FECHA: Agosto/84

N O M R E	CODES	CORPA	PROYECTO N° 1						PROY.
			COPRO	DURAC	SUELD			COPRO	
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49									

PROYECTO N° 2			PROYECTO N° 3			PROYECTO N° 4			PROYECTO N° 5		
COPRO	DURAC	SUELD	COPRO	DURAC	SUELD	COPRO	DURAC	SUELD	COPRO	DURAC	SUELD
02	04	06 08 10 12	14	16	18 20 22 24 26 28	30	32	34 36 38 40 42	44	46	48 50

PROY. N° 5	SUELD	FECAC										
01 03 05 07 09 11 13	15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49	15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49	<div style="border: 2px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> X </div>									

02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50
--

MANUAL DE ARCHIVOS

istema: Admón y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 33 de 53
ARCHIVO: UNIDADES EJECUTORAS	CODIGO: NR-AR-009	Pág. 1 de 3
laborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.	Fecha: Agosto/1984	

OBJETIVO	:	Disponer en la base de datos del sistema mecanizado, de un listado de unidades ejecutoras, conformada por las diferentes unidades de los ministerios e instituciones autónomas.
MEDIO	:	Disco magnético.
LOCALIZACION	:	DECI
CONTENIDO	:	Nombre de ministerios, instituciones autónomas y unidades ejecutoras.
ORGANIZACIÓN	:	Indexado.
VOLUMEN	:	800 Registros, uno por cada unidad ejecutora.
TIPO DE ARCHIVO	:	Permanente.
UTILIZACION	:	Para producir reportes NR-RU-002, NR-RU-005, NR-RU-006, NR-RU-011, NR-RU-016.
LLAVE	:	Código de unidad ejecutora.
ORDEN	:	Ninguno.

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 34 de 53
ARCHIVO: UNIDADES EJECUTORAS	COD.: NR-AR-009	Pág. 2 de 3
Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.	Fecha: AGOSTO/1984	

Nº	C A M P O	ABREV.	FORMATO	Nº de bytes	POSICION		TIPO DE CARACTER
					DE	A	
1	Código de ministerio, institución autónoma o unidad.	CODUN	CARACTER	4	1	4	N
2	Nombre de ministerio, institución autónoma o unidad.	NOMUN	CARACTER	30	5	34	A

NOMBRE DEL REGISTRO: UNIDAD EJECUTORA

CODIGO DEL REGISTRO: NR-RG-009

BYTES POR DATO. 34

ESPACIO LIBRE 1

TOTAL 35

D I S E Ñ O D E R E G I S T R O

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR	COD. DE ARCH.: NR-AR-009	Pag. 35 De 53
RÉGISTRO: UNIDAD EJECUTORA	COD. DE REG.: NR-RG-009	Pág. 3 De 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	TAMAÑO DE REG.: 35 bytes.	FECHA: Agosto /84

UNIDAD EJECUTORA																								
CODUN	N O M U N																							
01	03	05	07	09	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35	37	39	41	43	45	47	49

02	04	06	08	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

01	03	05	07	09	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35	37	39	41	43	45	47	49
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

02	04	06	08	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 36 de 53

ARCHIVO: P A I S E S

CODIGO: NR-AR-010

Pág. 1 de 3

Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.

Fecha: Agosto de 1984

OBJETIVO : Disponer en la base de datos del sistema mecanizado, de un listado de países.

MEDIO : Disco magnético.

LOCALIZACION : DECI.

CONTENIDO : Nombres de países.

ORGANIZACION : Secuencial.

VOLUMEN : 150 Registros, uno por cada país.

TIPO DE ARCHIVO : Permanente.

UTILIZACION : En la producción de los reportes NR-RU-001, NR-RU-006, NR-RU-008, NR-RU-010, NR-RU-011.

LLAVE : Ninguna.

ORDEN : Nombre de país en orden alfabético.

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 37 de 53

ARCHIVO: P A I S E S

CODIGO: NR-AR-Ø1Ø

Pág. 1 de 3

Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.

Fecha: Agosto/1984

Nº	C A M P O	ABREV.	FORMATO	Nº de Bytes	POSICION		TIPO DE CARACTER
					DE	A	
1	Nombre del país	NOMPA	CARACTER	16	1	16	A

NOMBRE DEL REGISTRO: PAIS

CODIGO DEL REGISTRO: NR-RG-Ø1Ø

BYTES POR DATOS. 16

ESPACIO LIBRE Ø

TOTAL 16

D I S E Ñ O D E R E G I S T R O

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR	COD. DE ARCH.: NR-AR-010	Pag. 38 De 53
RÉGISTRO: P A I S	COD. DE REG.: NR-RG-010	Pág. 3 De 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	TAMAÑO DE REG.: 16 bytes	FECHA: Agosto /84

NOMPA	
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49	

02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50	

01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49	

02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50	

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 39 de 53

ARCHIVO: ORGANISMOS INTERNACIONALES

CODIGO: NR-AR-011

Pág. 1 de 3

Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.

Fecha: Agosto/1984

OBJETIVO : Contener en la base de datos del sistema mecanizado, un listado de organismos internacionales.

MEDIO : Disco magnético.

LOCALIZACION : DECI.

CONTENIDO : Siglas de organismos internacionales.

ORGANIZACION : Secuencial

VOLUMEN : 110 Registros, uno por cada organismo internacional

TIPO DE ARCHIVO : Permanente.

UTILIZACION : En la producción de los reportes: NR-RU-001, NR-RU-006, NR-RU-008, y NR-RU-010 y NR-RU-011.

ORDEN : Alfabético de siglas.

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 40 de 53
ARCHIVO: ORGANISMOS INTERNACIONALES	CODIGO: NR-AR-011	Pág. 2 de 3
Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.	Fecha: Agosto/1984	

Nº	C A M P O	ABREV.	FORMATO	Nº de Bytes	POSICION		TIPO DE CARACTER
					DE	A	
1	Siglas del organismo internacional	SIGOR	CARACTER	10	1	10	A

NOMBRE DEL REGISTRO: ORGANISMO INTERNACIONAL
 CODIGO DEL REGISTRO: NR-RG-011

BYTES POR DATOS 10
 ESPACIO LIBRE 0
 TOTAL 10

D I S E Ñ O D E R E G I S T R O

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR	COD. DE ARCH.: NR-AR-011	Pag. 41 De 53
RÉGISTRO: ORGANISMO INTERNACIONAL	COD. DE REG.: NR-RG-011	Pág. 3 De 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	TAMAÑO DE REG.: 10 bytes	FECHA: Agosto/84

SIGOR	
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49	

02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50	

01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49	

02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50	

MANUAL DE ARCHIVOS

stema: Admón y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 42 de 53
ARCHIVO: INSTITUCIONES PRIVADAS EXTERNAS	CODIGO: NR-AR-012	Pág. 1 de 3
aborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.	Fecha: Agosto/1984	

OBJETIVO : Contener en la base de datos del sistema mecanizado, un listado de instituciones privadas externas.

MEDIO : Disco magnético.

LOCALIZACION : DECI.

CONTENIDO : Nombre de instituciones privadas externas.

ORGANIZACION : Secuencial.

VOLUMEN : 50 Registros, uno por cada institución privada externa.

TIPO DE ARCHIVO : Permanente.

UTILIZACION : En la producción de los reportes NR-RU-001, NR-RU-006 NR-RU-008 y NR-RU-010 y NR-RU-011.

LLAVE : Ninguno.

ORDEN : Alfabético de nombre de institución.

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 43 de 53

ARCHIVO: INSTITUCIONES PRIVADAS EXTERNAS

CODIGO: NR-AR-Ø12

Pág. 1 de 3

Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.

Fecha: Agosto/1984

Nº	C A M P O	ABREV.	FORMATO	Nº de Bytes	POSICION		TIPO DE CARACTER
					DE	A	
1	Nombre de la institución	NOMIN	CARACTER	25	1	25	A

NOMBRE DEL REGISTRO: INSTITUCION PRIVADA EXTERNA

BYTES POR DATOS. 25

CODIGO DEL REGISTRO: NR-RG-Ø12

ESPACIO LIBRE. -

TOTAL 25

D I S E Ñ O D E R E G I S T R O

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR	COD. DE ARCH.: NR-AR-012	Pag. 44 De 53
RÉGISTRO: INSTITUCION PRIVADA EXTERNA	COD. DE REG.: NR-RG-012	Pág. 3 De 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	TAMAÑO DE REG.: 25 bytes	FECHA: Agosto/84

NOMIN	
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49	

02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50	

01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49	

02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50	

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	pág. 45 de 53
ARCHIVO: SECTORES Y AREAS	CODIGO: NR-AR-013	Pág. 1 de 3
Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.	Fecha: Agosto de 1984	

OBJETIVO	:	Disponer de información en la base de datos del sistema mecanizado de los sectores y áreas beneficiadas con programas de CTNR.
MEDIO	:	Disco magnético.
LOCALIZACION	:	DECI.
CONTENIDO	:	Nombre de sectores y áreas.
ORGANIZACION	:	Indexado.
VOLUMEN	:	110 Registros, uno por cada sector-área.
TIPO DE ARCHIVO	:	Permanente.
UTILIZACION	:	En la producción de reportes NR-RU-001, NR-RU-002, NR-RU-004 y NR-RU-006.
LLAVE	:	Código del sector y área.
ORDEN	:	Ninguno.

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 46, de 53

ARCHIVO: SECTORES Y AREAS

CODIGO: NR-AR-Ø13

Pág. 2 de 3

Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.

Fecha: Agosto/1984

	C A M P O	ABREV.	FORMATO	Nº de bytes	POSICION		TIPO DE CARACTER
					DE	A	
1	Código de sector y área	CODAR	CHARACTER	4	1	4	N
2	Nombre de sector y área	NOMAR	CHARACTER	25	5	29	A

NOMBRE DEL REGISTRO: SECTOR Y AREA

BYTES POR DATOS..... 29

CODIGO DEL REGISTRO: NR-RG-Ø13

ESPACIO LIBRE..... 1

TOTAL. 3Ø

D I S E Ñ O D E R E G I S T R O

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR	COD. DE ARCH.: NR-AR-013	Pag. 47 De 53
RÉGISTRO: SECTOR Y AREA	COD. DE RFG.: NR-RG-013	Pág. 3 De 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	TAMAÑO DE REG.: 30 bytes	FECHA: Agosto 84

CODAR	NOMAR	X
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49		

02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50
--

01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49
--

02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50
--

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 48 de 53
ARCHIVO: ESPECIALIDADES	CODIGO: NR-AR-014	Pág. 1 de 3
Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.	Fecha: Agosto de 1984	

OBJETIVO : Disponer de información en la base de datos del sistema mecanizado, de las especialidades en que se clasifica la capacitación recibida a través de CTNR.

MEDIO : Disco magnético.

LOCALIZACION : DECI.

CONTENIDO : Nombre de las ramas de especialización.

ORGANIZACION : Indexado.

VOLUMEN : 520 Registros, uno por cada especialización.

TIPO DE ARCHIVO : Permanente.

UTILIZACION : Para producir reportes NR-RU-007, NR-RU-008 NR-RU-010, NR-RU-011 ; NR-RU-014 y NR-RU-015.

LLAVE : Código de especialidad.

ORDEN : Por especialidad.

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	pág. 49 de 53
ARCHIVO: ESPECIALIDADES	COD.ARCH.: NR-AR-Ø14	Pág. 2 de 3
Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.	Fecha: Agosto/1984	

Nº	C A M P O	ABREV.	FORMATO	Nº de bytes	POSICION		TIPO DE CARACTER
					DE	A	
1	Código de rama o especialidad	CODES	CHARACTER	4	1	4	N
2	Nombre de rama o especialidad	NOMRE	CHARACTER	25	5	29	A

NOMBRE DEL REGISTRO: <u>ESPECIALIDAD</u>	BYTES POR DATOS..... 29
CODIGO DEL REGISTRO: <u>NR-RG-Ø14</u>	ESPACIO LIBRE..... 1
	TOTAL 3Ø

D I S E Ñ O D E R E G I S T R O

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR	COD. DE ARCH.: NR-AR-014	Pag. 50 De 53
RÉGISTRO: ESPECIALIDAD	COD. DE REG.: NR-PG-014	Pág. 3 De 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	TAMAÑO DE REG.: 30 bytes	FECHA: Agosto/84

CODES	NOMBRE
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49	

02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50
--

01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49
--

02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50
--

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 51 de 53

ARCHIVO: DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS

CODIGO: NR-AR-015

Pág. 1 de 3

Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía.

Fecha: Agosto de 1984

OBJETIVO : Disponer en la base de datos del sistema mecanizado, de un listado de departamentos y municipios del país.

MEDIO : Disco magnético.

LOCALIZACION : DECI.

CONTENIDO : Nombres de departamentos y municipios.

ORGANIZACION : Indexado.

VOLUMEN : 275 Registros, uno por cada depto. y municipio.

TIPO DE ARCHIVO : Permanente.

UTILIZACION : Para producir los reportes NR-RU-006, NR-RU-016.

LLAVE : Código del municipio.

ORDEN : Por zona geográfica y alfabético dentro de la zona.

MANUAL DE ARCHIVOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR CODIGO: NR Pág. 52 de 53

ARCHIVOS: DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS CODIGO: NR-AR-Ø15 Pág. 2 de 3

Elaborado por: Gil- Rivas- Zelayandía. Fecha: Agosto/1984

Nº	C A M P O	ABREV.	FORMATO	Nº de Bytes	POSICION		TIPO DE CARACTER
					DE	A	
1	Código departamento o municipio.	CODEM	CHARACTER	4	1	4	N
2	Nombre del departamento o municipio.	NODEM	CHARACTER	25	5	29	A

NOMBRE DEL REGISTRO: DEPARTAMENTO O MUNICIPIO

CODIGO DEL REGISTRO: NR-RG-Ø15

BYTES POR DATO 29

ESPACIO LIBRE 1

TOTAL 30

D I S E Ñ O D E R E G I S T R O

SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE CTNR	COD. DE ARCH.: NR-AR-015	Pag. 53 De 53
RÉGISTRO: DEPARTAMENTO O MUNICIPIO	COD. DE REG.: NR-RG-015	Pág. 3 De 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	TAMAÑO DE REG.: 30 bytes.	FECHA: Agosto 84

LOCALIZACION GEOGRAFICA	
CODEM	NODEM
01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49	31 33 35 37 39 41 43 45 47 49

02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50
--

01 03 05 07 09 11 13 15 17 19 21 23 25 27 29 31 33 35 37 39 41 43 45 47 49
--

02 04 06 08 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50
--

BUREAU CENTRAL
 1984

4.- MANUAL DE FORMULARIOS

INDICE

	Pág.
Generalidades.	
Identificación de formularios	3 de 37
Formulario "Identificación de ofertas para proyectos y acciones"	4 de 37
Formulario "Actualización de ofertas para proyectos y capacitación"	7 de 37
Formulario "Identificación de proyectos"	9 de 37
Formulario "Actualización de proyectos"	13 de 37
Formulario "Actividades de proyectos en ejecución".	16 de 37
Formulario "Maquinaria y equipo adquirido".	19 de 37
Formulario "Identificación de ofertas para capacitación". . .	22 de 37
Formulario "Identificación de demandas para capacitación" . .	25 de 37
Formulario "Actualización de demandas para capacitación". . .	28 de 37
Formulario "Beneficiarios de capacitación".	30 de 37
Formulario "Consultores de proyectos"	33 de 37
Formulario "Instrucciones para trámite de asuntos".	36 de 37

GENERALIDADES

La precisión o validez de los datos que fluyan al sistema, dependerá en gran medida de la información recolectada en los formularios. El diseño de éstos se ha hecho de tal manera que puedan llenarse con facilidad, rapidez y que contengan la información necesaria para crear y dar mantenimiento a los archivos diseñados.

Una parte de la información recolectada es codificada y vendrá suministrada en lenguaje corriente, para codificarse en el centro de cómputo.

Se han diseñado doce formularios; dentro de ellos, el NR-FR-001, NR-FR-002, NR-FR-003, NR-FR-004, NR-FR-005, NR-FR-006 y NR-FR-011, proporcionan información relacionada con los proyectos; los formularios NR-FR-007, NR-FR-008, NR-FR-009 y NR-FR-010 recolectan la información sobre capacitación; el formulario NR-FR-012 es utilizado por la DECI para trámites internos, por lo que solo se ha incorporado al sistema.

Para estructurar el contenido de cada formulario se ha tomado como base su objetivo; los formularios se identifican con su código y nombre, se presenta un manual y una estructura de su contenido.

Dentro del Manual se describen:

- OBJETIVO : Describe la finalidad para la cual se ha diseñado.
- ORIGEN : Especifica donde y quien llenará el formulario.
- ESTRUCTURA : Es el diseño del formulario.
- VOLUMEN : Una estimación de la cantidad de formularios que se generan para dar mantenimiento al sistema en una unidad de tiempo.

COPIAS : Cantidad de copias por original de acuerdo a su uso.

INSTRUCTIVO : Describe la manera de proceder para llenar el formula
rio.

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y Control Financ. de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 3 de 37

IDENTIFICACION DE FORMULARIOS

Pág. 1 de 1

Elaborado por: Gil-Rivas-Zelayandía

Fecha: Agosto/1984

CODIGO	ABREVIATURA	NOMBRE DEL FORMULARIO
NR-FR-001	IDOPA	Identificación de ofertas para proyectos y acciones.
NR-FR-002	ACTOF	Actualización de ofertas para proyectos y capacitación.
NR-FR-003	IDPRO	Identificación de proyectos.
NR-FR-004	ACPRO	Actualización de proyectos.
NR-FR-005	ACTIV	Actividades de proyectos en ejecución.
NR-FR-006	MAYEA	Maquinaria y equipo adquirido.
NR-FR-007	IDOCA	Identificación de ofertas para capacitación.
NR-FR-008	IDECA	Identificación de demandas para capacitación.
NR-FR-009	ACDEC	Actualización de demandas para capacitación.
NR-FR-010	BECAP	Beneficiarios de capacitación.
NR-FR-011	CONSU	Consultores de proyectos.
NR-FR-012	INTRA	Instrucciones para trámite de asuntos.

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y Control Financ. de CTNR	CODIGO: NR	Pág. <u>4</u> de <u>37</u>
FORMULARIO: IDENTIFICACION DE OFERTAS PARA PROYECTOS Y ACCIONES	COD.: NR-FR-001	Pág. <u>1</u> de <u>3</u>
Elaborado por: Gil-Rivas-Zelayandía	Fecha: Agosto/1984	

- OBJETIVO : Recolectar información sobre las ofertas para proyectos y acciones que ingresen a la DECI y que servirán para alimentar el archivo NR-AR-001.
- ORIGEN : Departamento de Negociación.
- ESTRUCTURA : Ver formulario NR-FR-001.
- FRECUENCIA DE USO : Un formulario por oferta para proyecto o acción que ingrese a la DECI.
- COPIAS : Una.
- INSTRUCTIVO : Para coleccionar la información en el formulario NR-FR-001, cada numeral debe llenarse de la siguiente manera:
- 1- Anote el código de la oferta (ver codificación de ofertas, en Manual de Codificación).
 - 2- Anote el nombre de la oferta, colocando una letra en cada espacio (longitud máxima: 60 espacios).
 - 3- Anotar el sector y área que será beneficiada al aprovechar la oferta.
 - 3.1 Anote el nombre del sector.
 - 3.2 En Centro de Cómputo se anota el código del sector, según catálogo.
 - 3.3 Anote el nombre del área.
 - 3.4 En Centro de Cómputo se anota código de área, según catálogo.
 - 4- Anotar el monto al que asciende la oferta, en colones. Las cifras enteras deberán anotarse de tal forma que terminen en la casilla contigua a la izquierda del punto decimal, sin separar cantidades por comas. Hay dos casillas reservadas para cifras decimales.

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y Control Financ. de CTNR	CODIGO: NR	Pág. <u>5</u> de <u>37</u>
FORMULARIO: IDENTIFICACION DE OFERTAS PARA PROYECTOS Y ACCIONES	COD.: NR-FR-001	Pag. <u>2</u> de <u>3</u>
Elaborado por: Gil-Rivas-Zelayandía	Fecha: Agosto/1984	

5- Anotar la fuente de cooperación, así:

5.1 Anote el nombre de la fuente.

5.2 En centro de cómputo se asigna el código de la fuente, según catálogo respectivo.

6- Anotar la fecha en que ingresó la oferta a DECI y siguiendo el formato pre establecido en el formulario.

7- Anotar la fecha límite en que se puede aplicar a la oferta, definida por la fuente de cooperación y siguiendo el formato pre-establecido en el formulario.

8- Colocar una equis (x) en la casilla que corresponda al tipo de oferta, según haya sido clasificada por el departamento de Negociación.

En el espacio reservado para el responsable de la recolección de la información, anotar el nombre y firma del técnico que lo llenó, la fecha de actualización (que corresponde a la fecha de recolección de los datos).

MINISTERIO DE PLANIFICACION
 DIRECCION EJECUTIVA DE
 COOPERACION INTERNACIONAL

IDENTIFICACION DE OFERTAS PARA PROYECTOS Y ACCIONES

COD.: NR-FR-001

	Año No.corr. / / / / /
1.- Código de la oferta	/ / / / /
2.- Nombre: _____ _____	
3.- Sector y Area.	
3.1 Nombre del sector: _____	
3.2 Código del sector:	/ / /
3.3 Nombre de área: _____	
3.4 Código de área:	/ / / / /
4.- Monto de la oferta (2 decimales):	/ / / / / / . / / /
5.- Fuente de cooperación.	
5.1 Nombre: _____	
5.2 Código:	/ / / / /
6.- Fecha de ingreso a la DECI.	Día Mes Año / / / / / / /
7.- Fecha límite de aplicación.	Día Mes Año / / / / / / /
8.- Tipo de oferta.	
Para proyecto:	/1/
Para acción:	/2/

Responsable de recolección de datos.

Nombre del técnico o sectorialista: _____

Fecha de actualización:

Día Mes Año

/ / / / / / /

Firma: _____

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 7 de 37

FORMULARIO: ACTUALIZACION DE OFERTAS PARA PROYECTOS Y ACCIONES.

COD.: NR-FR-002

Pág. 1 de 2

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984.

- OBJETIVO : Recolectar información sobre ofertas para proyectos y capacitación que han ingresado a la DECI, para actualizar los archivos NR-AR-001, NR-AR-006.
- ORIGEN : Departamento de Negociación y Departamento de Capacitación.
- ESTRUCTURA : Ver formulario NR-FR-002.
- FRECUENCIA DE USO : Un formulario por oferta para proyecto o capacitación que haya ingresado a la DECI.
- COPIA : Una.
- INSTRUCTIVO : El formulario NR-FR-002 recopila información actualizada sobre las ofertas para proyectos y capacitación que han ingresado a la DECI.
- Para llenarlo proceda de la siguiente manera:
1. En este numeral haga lo siguiente:
 - 1.1 Anote el código de la oferta, ver codificación de ofertas para proyectos en Manual de Codificación.
 - 1.2 Anote el nombre de la oferta, escribiendo una letra en cada espacio señalado y dejando un espacio entre cada palabra, tiene un límite de 60 espacios.
 - 1.3 Marque con una "equis" ("x") el tipo de oferta que está registrando.
 2. Marque con una "equis" (x) la etapa de gestión en que se encuentra la oferta.
 3. Marque con una "equis" (x) el estado en que se encuentra la oferta
- En el espacio reservado para el responsable de la recolección de la información, registrar el nombre y firma del técnico que lo llenó, la fecha de actualización (que corresponde a la fecha de recolección de datos).

MINISTERIO DE PLANIFICACION
DIRECCION EJECUTIVA DE
COOPERACION INTERNACIONAL

ACTUALIZACION DE OFERTAS PARA PROYECTOS Y CAPACITACION

COD.: NR-FR-002.

1.- Datos generales.

Año No.corr.

1.1 Código de la oferta / / / / /

1.2 Nombre de la oferta: _____

1.3 Tipo de oferta: Para proyecto
Para capacitación

2.- Etapa de gestión en que se encuentra la oferta.

- Identificación /1/
- Análisis de factibilidad /2/
- Notificación a instituciones /3/
- Selección de beneficiarios /4/
- Negociación /5/

3.- Estado en que se encuentra la oferta.

- Aprovechable /1/
- No aprovechable /2/
- Aprobada /3/
- No aprovechada /4/

Responsable de recolección de datos.

Nombre del técnico responsable: _____

Fecha de actualización: / / / / /

Día Mes Año

Firma: _____

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR.

CODIGO: NR

Pág. 9 de 37

FORMULARIO: IDENTIFICACION DE PROYECTOS

COD.: NR-FR-003

Pág. 1 de 4

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía.

FECHA: AGOSTO/1984.

- OBJETIVO : Recolectar información sobre los proyectos que se desarrollan con CTNR y alimentar el archivo NR-AR-002.
- ORIGEN : Departamento de Negociación.
- ESTRUCTURA : Ver formulario NR-FR-003.
- FRECUENCIA DE USO : Un formulario por cada proyecto que ingrese a la DECI
- COPIAS : Una.
- INSTRUCTIVO : Para llenar el formulario NR-FR-003 se procederá de la siguiente manera:
1. Anotar el código del proyecto, ver codificación de proyectos en el manual de codificación.
 2. Anotar el nombre del proyecto, escribiendo una letra en cada espacio, dejando un espacio entre cada palabra, tiene un límite de 60 espacios.
 3. Del sector y área a beneficiar, anotar:
 - El nombre del sector a beneficiar.
 - El código del sector, ver catálogo de sectores y áreas (anexo 4).
 - Nombre del área a beneficiar.
 - Código del área, ver catálogo de sectores y áreas (anexo 4).
 4. De la unidad ejecutora, anotar:
 - El nombre del ministerio o instituc. autónoma.
 - El nombre de la unidad.
 - El código de la unidad ejecutora, ver catálogo de unidades ejecutoras (anexo 3).
 5. De la fuente de cooperación, anotar:
 - Nombre de la fuente.
 - Código de la fuente de cooperación, ver catálogos de fuentes de cooperación (anexos 1 y 2).
 6. Anotar datos de la localización geográfica:
 - Nombre del depto.
 - Nombre del municipio.
 7. Anotar duración programada del proyecto (en meses).

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y Control Financ. de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 10 de 37

FORMULARIO: IDENTIFICACION DE PROYECTOS

COD.: NR-FR-003

Pág. 2 de 4

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: Agosto/1984

8. Anotar fecha de inicio programada del proyecto, siguiendo formato del formulario.
9. Anotar fecha de ingreso del proyecto a la DECI, siguiendo formato del formulario.
10. Anotar fecha de finalización del proyecto, siguiendo formato del formulario.
11. En este numeral anotar los siguientes montos (con dos cifras decimales):
 - En consultores nacionales.
 - En consultores internacionales.
 - En materiales.
 - En equipo.
 - En otros.

En el espacio reservado para el responsable de la recolección de información, registrar el nombre y firma del técnico que lo llenó, la fecha de actualización (que corresponde a la fecha de recolección de datos).

MINISTERIO DE PLANIFICACION
DIRECCION EJECUTIVA DE
COOPERACION INTERNACIONAL

IDENTIFICACION DE PROYECTOS

COD.: NR-FR-003

Año No. corr.
/ / / / /

1.- Código: / / / / /

2.- Nombre: _____

3.- Sector y área a beneficiar.
Nombre del sector: _____
Código del sector: / / /
Nombre del área: _____
Código del área: / / / / /

4.- Unidad ejecutora.
Nombre del ministerio o institución autónoma: _____
Nombre de la unidad: _____
Código de la unidad: / / / / /

5.- Fuente de cooperación.
Nombre de la fuente: _____
Código de la fuente: / / / / /

6.- Localización geográfica.
Nombre del departamento: _____
Nombre del municipio: _____
Código del municipio: / / / / /

7.- Duración programada del proyecto (meses) / / /
Día Mes Año

8.- Fecha de inicio programada del proyecto: / / / / / / /
Día Mes Año

9.- Fecha de ingreso a la DECI: / / / / / / /
Día Mes Año

10.- Fecha de finalización programada del proyecto / / / / / / /
Día Mes Año

11.- Montos programados.
Consultores nacionales / / / / / / / . / / / /
Consultores internacionales / / / / / / / . / / / /
Materiales / / / / / / / . / / / /
Equipo. / / / / / / / . / / / /
Otros gastos. / / / / / / / . / / / /

MINISTERIO DE PLANIFICACION
DIRECCION EJECUTIVA DE
COOPERACION INTERNACIONAL

IDENTIFICACION DE PROYECTOS

COD.: NR-FR-003

Responsable de recolección de datos.

Nombre del técnico: _____

Día Mes Año

Fecha de actualización.

/// /// ///

Firma: _____

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y Control Financ. de CTNR	CODIGO: NR	Pág. <u>13</u> de <u>37</u>
FORMULARIO: ACTUALIZACION DE PROYECTOS	COD.: NR-FR-004	Pág. <u>1</u> de <u>3</u>
Elaborado por: Gil-Rivas-Zelayandía	Fecha: Agosto/1984	

- OBJETIVO : Recolectar información sobre los proyectos que de mandan CTNR, los que están en ejecución y los ya ejecutados, para alimentar la actualización del archivo NR-AR-002.
- ORIGEN : Departamento de Cooperación Técnica.
- ESTRUCTURA : Ver formulario NR-FR-004.
- FRECUENCIA DE USO : En cada proyecto es utilizado 3 veces durante el proceso de gestión; un formulario por proyecto al mes, durante su ejecución.
- COPIAS : Una.
- INSTRUCTIVO : Para colectar la información en el formulario NR-FR-004, cada numeral debe llenarse de la siguiente manera:
- 1- Identificar el proyecto.
 - 1.1 Anotar el código asignado al proyecto en la etapa de identificación.
 - 1.2 Anotar el nombre del proyecto, colocando una letra en cada espacio, dejando un espacio entre cada palabra (hay un límite de 60 espacios).
 - 2- Anotar los montos acumulados a la fecha, gastados en el proyecto (en colones). Las cifras enteras deben anotarse de tal forma que termine en la casilla contigua a la del punto decimal, sin separar cantidades por comas. Hay dos casillas reservadas para cifras decimales. Los rubros son los siguientes:
 - 2.1 Anotar la cantidad gastada en consultores nacionales.
 - 2.2 Anotar la cantidad gastada en consultores internacionales.

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y Control Financ. de CTNR	CODIGO: NR	Pág. <u>14</u> de <u>37</u>
FORMULARIO: ACTUALIZACION DE PROYECTOS	COD.: NR-FR-004	Pág. <u>2</u> de <u>3</u>
Elaborado por: Gil-Rivas-Zelayandía	Fecha: Agosto/1984	

- 2.3 Anotar la cantidad gastada en materiales.
- 2.4 Anotar la cantidad gastada en equipo.
- 2.5 Anotar la cantidad utilizada para otros gastos que no corresponden a los anteriores.
- 2.6 Anote la cantidad que resulta de sumar las cifras anotadas en los numerales del 2.1 al 2.5.
- 3.0 Anotar la situación en que se encuentra el proyecto, la cual está definida por los aspectos siguientes:
- 3.1 Coloque una equis (x) sobre la casilla que corresponde al estado en que se encuentra el proyecto.
- 3.2 Si el proyecto se encuentra en gestión, marque con una equis (x) la casilla que corresponde a la etapa de gestión en que se encuentra el proyecto.
- 3.3 Si el proyecto se encuentra en gestión, anote la fecha en que se inició la etapa de gestión en que se encuentra actualmente, siguiendo el formato pre-establecido en el formulario.

Finalmente, en el espacio reservado para el responsable de la recolección de la información, anotar el nombre y firma del técnico que lo llenó, la fecha de actualización (que corresponde a la fecha de recolección de datos.)

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 16 de 37

FORMULARIO: ACTIVIDADES DE PROYECTOS EN EJECUCION

COD.: NR-FR-005

Pág. 1 de 3

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía.

FECHA: AGOSTO/1984

- OBJETIVO : Recopilar información referente a la identificación y actualización de las actividades de los proyectos en ejecución, para alimentar el archivo NR-AR-003.
- ORIGEN : Departamento de Cooperación Técnica.
- ESTRUCTURA : Ver formulario NR-FR-005.
- FRECUENCIA DE USO : Un formulario por proyecto al mes.
- COPIAS : Una.
- INSTRUCTIVO : Parallenar el formulario NR-FR-005 deberá procederse de la siguiente manera:
1. Anotar el nombre del proyecto, escribiendo una letra en cada espacio, dejando un espacio entre cada palabra, tiene un límite de 60 espacios.
 2. Anotar el código del proyecto, ver codificación de demandas de CTNR para proyectos.
 3. Anotar el código de cada actividad del proyecto. (Ver codificación de actividades de proyectos en Manual de Codificación).
 4. Escribir el nombre de cada una de las actividades del proyecto.
 5. En esta columna anotar el peso asignado a cada una de las actividades del proyecto, tomando en cuenta que la sumatoria de los pesos asignados a cada actividad en un proyecto será igual a 100.
 6. En el numeral 6. En esta columna anotar datos de programación del proyecto, de la siguiente manera:
 - a) En esta columna anotar la fecha de inicio programada del proyecto, siguiendo el formato pre-establecido para anotar fecha en el formulario NR-FR-001.
 - b) Anotar la fecha de finalización programada del proyecto, siguiendo el formato pre-establecido para anotar fecha en formulario NR-FR-001.

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. <u>17</u> de <u>37</u>
FORMULARIO: ACTIVIDADES DE PROYECTOS EN EJECUCION	COD.: NR-FR-005	Pág. <u>2</u> de <u>3</u>
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía.	FECHA: AGOSTO/1984.	

c) En esta columna anotar el monto programado en colones del proyecto (con dos cifras decimales).

7. En el numeral 7: En esta columna debe anotarse datos de lo realizado de cada una de las actividades del proyecto, de la siguiente manera:

- a) En esta columna anotar la fecha real en que se inició la actividad, siguiendo formato pre-establecido para anotar fecha en formulario NR-FR-001.
- b) En esta columna anotar la fecha de finalización de la actividad, siguiendo formato pre-establecido para anotar fecha en formulario NR-FR-001.
- c) En esta columna anotar el monto gastado en la ejecución del proyecto (en colones y con dos cifras decimales).
- d) En esta columna anotar el porcentaje de avance de cada actividad del proyecto, este dato será proporcionado por el técnico de la DECI, o la unidad ejecutora.

En el espacio reservado para el responsable de la recolección de información, registrar el nombre y firma del técnico que la llenó, la fecha de actualización (que corresponde a la fecha de recolección de datos)

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 19 de 37

FORMULARIO: MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUIRIDO

COD.: NR-FR-006

Pág. 1 de 3

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984.

- OBJETIVO : Recolectar información sobre la maquinaria y equipo adquirido, en proyectos con CTNR y que sirve para alimentar el archivo NR-AR-004.
- ORIGEN : Departamento de Cooperación Técnica.
- ESTRUCTURA : Ver formulario NR-FR-006.
- FRECUENCIA DE USO : 10 formularios por mes.
- COPIAS : Una.
- INSTRUCTIVO : Para llenar el formulario NR-FR-006 debe procederse de la siguiente manera:
1. Anotar la identificación de la maquinaria y equipo adquirido, de la siguiente manera:
 - 1.1 Anotar el código de la maquinaria o equipo adquirido, para ello siga las instrucciones sobre codificación de maquinaria y equipo del manual de codificación de este trabajo.
 - 1.2 Anotar el nombre de la maquinaria o equipo, escribiendo un caracter en cada espacio.
 - 1.3 Anotar la marca, la serie y el número de inventario de la maquinaria o equipo.
 2. Anotar datos relacionados con la adquisición de la maquinaria o equipo adquirido.
 - 2.1 Anotar la fecha de adquisición, siguiendo el formato del formulario.
 - 2.2 Anotar código del proyecto que se le asignó en la etapa de identificación.
 - 2.3 Anotar la unidad ejecutora que ejecuta el proyecto, de la siguiente manera:
 - El nombre del ministerio o institución autónoma.
 - El nombre de la unidad.
 - El código de la unidad ejecutora (ver codificación de unidades ejecutoras en Manual de Co

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. <u>20</u> de <u>37</u>
FORMULARIO: MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUIRIDO	COD.: NR-FR-006	Pág. <u>2</u> de <u>3</u>
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984.	

dificación),

3. Se registran datos relacionados al costo de la maquinaria o equipo:

3.1 Anotar el valor inicial en colones hasta con dos cifras decimales.

3.2 Anotar el valor residual en colones hasta con dos cifras decimales.

4. Anotar la vida útil estimada de la maquinaria o equipo (en años).

5. Marque con una "equis" (x) el estado de la maquinaria o equipo de acuerdo a los siguientes estados: bueno, reparable, no reparable.

Finalmente anotar datos referentes al responsable de la recolección de los datos, de la siguiente manera:

- Anotar nombre del técnico responsable.
- Anotar la fecha de actualización de datos.
- Firma de la persona responsable.

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. <u>22</u> de <u>37</u>
FORMULARIO: IDENTIFICACION DE OFERTA PARA CAPACITACION	COD.: NR-FR-007	Pág. <u>1</u> de <u>3</u>
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984	

- OBJETIVO : Recolectar información sobre las ofertas para capacitación, para alimentar el archivo NR-AR-006.
- ORIGEN : Departamento de Capacitación.
- ESTRUCTURA : Ver formulario NR-FR-007.
- FRECUENCIA DE USO : Uno por cada oferta que ingresa a la DECI.
- COPIAS : Una.
- INSTRUCTIVO : Para llenar el formulario NR-FR-007 deberá procederse de la siguiente manera:
1. Anotar el código de la oferta (ver codificación de ofertas para capacitación en Manual de codificación).
 2. Anotar el nombre de la oferta, escribiendo un caracter en cada espacio señalado, dejando un espacio entre cada palabra, tiene un límite de 60 espacios.
 3. Anotar datos referentes a la especialización de la siguiente manera:
 - 3.1 Anotar el nombre de la rama de especialización
 - 3.2 Anotar el código de la rama de especialización tomándolo del catálogo de ramas y especialidades (anexo 6).
 - 3.3 Anotar el nombre de la especialidad
 - 3.4 Anotar el código de la especialidad tomándolo del catálogo de ramas y especialidades (anexo 6).
 4. Marcar con una "equis" el tipo de evento a que se refiere la oferta.
 5. Anotar el número de meses que durará el evento.
 6. Marcar con una "equis", en el cuadro respectivo, si la dotación del evento es completa o incompleta.
 7. Anotar el monto ofrecido (en colones con dos cifras decimales) observando en las casillas respecti

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 23 de 37
IDENTIFICACION DE OFERTA PARA FORMULARIO: CAPACITACION	COD.: NR-FR-007	Pág. 2 de 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984.	

vas la ubicación del punto decimal.

8. Anotar datos referentes al país donde se llevará a cabo el evento, así:

8.1 Escriba el nombre del país donde se llevará a cabo el evento.

8.2 Anotar el número correlativo correspondiente al país donde se llevará a cabo el evento.

9. Anotar el idioma requerido de los participantes para aplicar al evento.

10. Anotar datos de la fuente de cooperación, así:

10.1 Anotar el nombre de la fuente de cooperación.

10.2 Anotar el código de la fuente de cooperación (ver codificación de las fuentes de cooperación en Manual de Codificación).

11. Anotar la fecha límite para aplicar sobre la oferta de capacitación, siguiendo el formato establecido en el formulario.

12. Anotar la fecha de ingreso de la oferta a la DECI, siguiendo el formato establecido en el formulario.

Finalmente anotar datos referentes al responsable de la recolección de los datos, de la siguiente manera:

- Anotar el nombre del técnico o sectorialista.
- Anotar la fecha en que se recopilaron los datos.
- Registrar la firma del técnico o sectorialista.

MINISTERIO DE PLANIFICACION
DIRECCION EJECUTIVA DE
COOPERACION INTERNACIONAL

IDENTIFICACION DE OFERTAS PARA CAPACITACION

COD.: NR-FR-007

1.- Código de la oferta	Año No.corr. / / / / /
2.- Nombre: _____ _____	
3.- Especialización.	
3.1 Nombre de la rama: _____	
3.2 Código de la rama:	/ / /
3.3 Nombre de la especialidad: _____	
3.4 Código de especialidad:	/ / / / /
4.- Tipo de evento.	
Beca	<input type="checkbox"/> Seminario <input type="checkbox"/>
Curso	<input type="checkbox"/> Pasantía <input type="checkbox"/>
5.- Duración del evento (meses)	/ / /
6.- Dotación del evento.	
Completa	<input type="checkbox"/>
Incompleta	<input type="checkbox"/>
7.- Monto ofrecido (2 decimales).	/ / / / / . / / /
8.- País sede:	
8.1 Nombre: _____	
8.2 No. correlativo:	/ / / / /
9.- Idioma requerido.	_____
10.- Fuente de cooperación.	
10.1 Nombre: _____	
10.2 Código:	/ / / / /
11.- Fecha límite para aplicar:	Día Mes Año / / / / / / /
12.- Fecha de ingreso a DECI	Día Mes Año / / / / / / /

Responsable de la recolección de datos.

Nombre del técnico: _____

Fecha.

Día Mes Año

/ / / / / / /

Firma: _____

MANUAL DE FORMULARIOS		
SISTEMA: Admón. y Control Financ. de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 25 de 37
FORMULARIO: IDENTIFICACION DE DEMANDAS PARA CAPACITACION	COD.: NR-FR-008	Pág. 1 de 3
Elaborado por: Gil-Rivas-Zelayandía	Fecha: Agosto/1984	

- OBJETIVO : Recolectar información sobre las demandas para capacitación, que servirá para alimentar el archivo NR-AR-005.
- ORIGEN : Dpto. de Capacitación.
- ESTRUCTURA : Ver formulario NR-FR-008.
- FRECUENCIA DE USO : Una vez por cada demanda.
- COPIAS : Una.
- INSTRUCTIVO : Para coleccionar la información en el formulario NR-FR-008, cada numeral debe llenarse de la siguiente manera:
- 1- Anotar el código de la demanda (ver codificación de demandas de CTNR para capacitación).
 - 2- Anotar el nombre de la demanda, colocando una letra en cada espacio (longitud máxima: 60 espacios).
 - 3- Anotar la rama de la especialización de la demanda que será beneficiada al conseguir CTNR para esta demanda.
 - 3.1 Anotar el nombre de la rama de especialización, según sea la ubicación de la especialidad en el catálogo respectivo.
 - 3.2 En centro de cómputo se anota el código de la rama de especialización, según catálogo correspondiente.
 - 3.3 Anotar el nombre de la especialidad.
 - 3.4 En centro de cómputo se anota el código de la especialidad, según catálogo correspondiente.
 - 4- Colocar una equis (x) en la casilla que corresponda al tipo de evento para el cual la demanda solicita CTNR.

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y Control Financ. de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 26 de 37
FORMULARIOS IDENTIFICACION DE DEMANDAS PARA CAPACITACION	COD.: NR-FR-008	Pág. 2 de 3
Elaborado por: Gil-Rivas-Zelayandía	Fecha: Agosto/1984	

- 5- Anotar la duración que se proyecta tendrá el evento, en meses (pudiendo ser 01 ó más)
- 6- Anotar el número de participantes que se estima tomarán parte en el evento (pudiendo ser de 001. ó mas).
- 7- Anotar la cantidad de dinero solicitada (en colones). Las cifras enteras deben anotarse de tal forma que terminen en la casilla contigua a la izquierda del punto decimal, sin separar cantidades por comas. Hay dos casillas reservadas para cifras decimales.
- 8- Anotar la fecha en que ingresa la demanda a la DECI, siguiendo el formato pre establecido en el formulario.

En el espacio reservado para el responsable de la recolección de la información, anotar el nombre y firma del técnico que llena el formulario y la fecha de actualización de la demanda (que corresponde a la fecha de recolección de los datos)

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y Control Financ. de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 28 de 37
FORMULARIO: ACTUALIZACION DE DEMANDAS PARA CAPACITACION	COD.: NR-FR-009	Pág. 1 de 2
Elaborado por: Gil-Rivas-Zelayandía	Fecha: Agosto/1984	

- OBJETIVO : Recolectar información actualizada sobre demandas para capacitación, que servirá para alimentar el archivo NR-AR-005.
- ORIGEN : Departamento de capacitación.
- ESTRUCTURA : Ver formulario NR-FR-009.
- FRECUENCIA DE USO : Será utilizado tres veces por cada demanda de este tipo.
- COPIAS : Una.
- INSTRUC TIVO : Para coleccionar la información en el formulario NR-FR-009, cada numeral deberá llenarse de la siguiente manera:
- 1- Anotar el código de la demanda, el cual ha sido previamente establecido en la etapa de identificación.
 - 2- Anotar el nombre de la demanda, colocando una letra en cada espacio, dejando un espacio entre cada palabra (hay un límite máximo de 60 espacios).
 - 3- Colocar una equis (x) en la casilla que corresponde a la etapa de gestión en que se encuentra la demanda.
 - 4- Anotar la fecha en que dió inicio la etapa de gestión en que se encuentra la demanda, siguiendo el formato pre establecido en el formulario.
- En el espacio reservado para el responsable de la recolección de la información, anotar el nombre y firma del técnico que llena el formulario y la fecha de actualización de la demanda (que corresponde a la fecha de recolección de los datos).

MINISTERIO DE PLANIFICACION
 DIRECCION EJECUTIVA DE
 COOPERACION INTERNACIONAL

ACTUALIZACION DE DEMANDAS PARA CAPACITACION COD.: NR-FR-009.

1.- Código: Año No. corr.
/ / / / /

2.- Nombre:

3.- Etapas de gestión de las demandas:

Identificación	/1/
Análisis técnico	/2/
Negociación	/3/
Aprobación	/4/

4.- Fecha de inicio de la etapa actual Día Mes Año
/ / / / /

Formulario llenado por:

Nombre del técnico _____

Fecha Día Mes Año
/ / / / /

Firma: _____

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y Control Financ. de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 30 de 37

FORMULARIO: BENEFICIARIOS DE CAPACITACION

COD.: NR-FR-010

Pág. 1 de 3

Elaborado por: Gil-Rivas-Zelayandía

Fecha: Agosto/1984

- OBJETIVO : Recolectar información sobre el recurso humano nacional que se encuentra en capacitación (becado) o capacitado con CTNR a través de la DECI. Esta información servirá para alimentar el archivo NR-AR-007.
- ORIGEN : Departamento de capacitación.
- ESTRUCTURA : Ver formulario NR-FR-010.
- FRECUENCIA DE USO : Será utilizado dos veces por cada persona beneficiada.
- COPIAS : Una.
- INSTRUCTIVO : El formulario NR-FR-010, deberá llenarse anotando en cada numeral:
- 1- El nombre del beneficiario, para el cual se han reservado veinte y cinco espacios, dejando un espacio entre cada apellido y nombre.
 - 2- Marque con una equis (x) en el cuadro de la derecha el estado del beneficiario, dependiendo si está en capacitación o ya finalizó la capacitación.
Cuando la clasificación del numeral anterior sea capacitado, deberá proseguir a completar los siguientes numerales, de lo contrario proseguir o llenar únicamente el numeral ocho y lo referente al responsable de recolectar la información.
 - 3.1 Nombre del país donde se lleva a cabo el evento.
 - 3.2 En centro de cómputo se anotará el número correlativo del país de acuerdo al catálogo.
 - 4- Tiempo que durará el evento en meses.
 - 5.1 Nombre del ministerio o institución autónoma a que pertenece la unidad.

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y Control Financ. de CTNR.

CODIGO: NR

Pág. 31 de 37

FORMULARIO: BENEFICIARIOS DE CAPACITACION

COD.: NR-FR-010

Pág. 2 de 3

Elaborado por: Gil-Rivas-Zelayandía

Fecha: Agosto/1984

5.2 Nombre de la unidad donde trabaja el beneficiario.

5.3 En centro de cómputo se anotará el código correspondiente a la unidad ejecutora. Ver manual de codificación.

6- Se han reservado quince espacios, para anotar el cargo que desempeña el beneficiario.

7.1 Nombre de la fuente de cooperación que ha proporcionado la oferta.

7.2 En centro de cómputo se anotará el código de acuerdo al manual de codificación de fuentes de cooperación.

8- Este numeral deberá llenarse, cuando el beneficiario, haya finalizado la capacitación y de acuerdo al formato establecido en el formulario.

En el espacio reservado para el responsable de la recolección de la información, anotar el nombre y firma del técnico que lo llena, la fecha de actualización que corresponde a la fecha de recolección de datos.

MINISTERIO DE PLANIFICACION
DIRECCION EJECUTIVA DE
COOPERACION INTERNACIONAL

BENEFICIARIOS DE CAPACITACION

COD.: NR-FR-Ø1Ø

- 1.- Nombre del beneficiario: _____
- 2.- Estado del beneficiario:
- 2.1 En capacitación /1/
- 2.2 Capacitado. /2/
- 3.- País sede:
- 3.1 Nombre: _____
- 3.2 Número correlativo / / / /
- 4.- Duración de la beca (meses). / / /
- 5.- Unidad ejecutora:
- 5.1 Ministerio o institución autónoma: _____
- 5.2 Unidad: _____
- 5.3 Código de la unidad: / / / / /
- 6.- Cargo que desempeña el beneficiario: _____
- 7.- Fuente de cooperación:
- 7.1 Nombre: _____
- 7.2 Código: / / / / /
- 8.- Fecha de finalización del evento: / / / / / / / /
Día Mes Año

Formulario llenado por:

Nombre del técnico : _____

Fecha de actualización / / / / / / / /

Firma: _____

Día Mes Año

MANUAL DE FORMULARIOS		
SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 33 de 37
FORMULARIO: CONSULTORES DE PROYECTOS	COD.: NR-FR-011	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía.	FECHA: AGOSTO/1984.	

- OBJETIVO : Recolectar información sobre consultores nacionales e internacionales, para alimentar el archivo NR-FR-008.
- ORIGEN : Departamento de Cooperación Técnica.
- ESTRUCTURA : Ver formulario NR-FR-011
- FRECUENCIA DE USO : Un formulario por cada consultor.
- COPIAS : Una
- INSTRUCTIVO : Para llenar el formulario NR-FR-011, se procederá de la siguiente manera:
1. Anotar datos referentes a la identificación del consultor, así:
 - 1.1 Anotar el nombre del consultor, escribiendo una letra en cada espacio, dejando un espacio entre cada nombre, tiene un límite de 25 espacios.
 - 1.2 Anotar la especialización del consultor:
 - anotar nombre de la rama
 - anotar el código de la rama: tomándolo del catálogo de rama y especialidades del Manual de Codificación.
 - anotar el nombre de la especialidad
 - anotar el código de la especialidad: tomándolo del catálogo de ramas y especialidades del Manual de Codificación.
 - 1.3 Anotar datos del país de origen del consultor:
 - nombre del país de origen
 - número correlativo del país de origen
 2. Se anotará la consultoría realizada por cada consultor de proyectos, en los siguientes aspectos: (en las distintas columnas del cuadro)
 - 2.1 En la columna 1, anotar el código asignado a cada proyecto en la etapa de identificación.

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y control financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 34 de 37
FORMULARIO: CONSULTORES DE PROYECTOS	COD.: NR-FR-011	Pág. 2 de 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984	

2.2 En la columna 2, anotar el nombre del proyecto en que participa el consultor.

2.3 En la columna 3, anotar la duración de los servicios prestados por el consultor en cada proyecto (en meses)

2.4 En la columna 4, anotar el sueldo mensual (en colones) devengado por el consultor en cada proyecto.

En el espacio reservado para el responsable de la recolección de la información, anotar el nombre y firma del técnico que lo llena, la fecha de actualización que corresponde a la fecha de recolección de datos.

MINISTERIO DE PLANIFICACION
 DIRECCION EJECUTIVA DE
 COOPERACION INTERNACIONAL

CONSULTORES DE PROYECTOS

COD.: NR-FR-011.

1.- Identificación.

1.1 Nombre: _____

1.2 Especialización:

Nombre de la rama: _____

Código de la rama: / / /

Nombre de la especialidad: _____

Código de la especialidad / / / /

1.3 País de origen:

Nombre: _____

Número correlativo / / / /

2.- Consultoría realizada.

PROYECTOS EN QUE PARTICIPO

	1- Código	2- Nombre	3- Duración (meses)	4- Sueldo mensual (2 decimales)
1				¢
2				¢
3				¢
4				¢
			TOTAL	¢

Formulario llenado por:

Nombre del técnico o sectorialista: _____

Fecha: / / / / / /

Firma: _____

MANUAL DE FORMULARIOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 36 de 37
FORMULARIO: INSTRUCCIONES PARA TRAMITE DE ASUNTOS	COD: NR-FR-Ø12	Pag. 1 de 2
Elaborado por: Gil-Rivas-Zelayandía	Fecha: Agosto/1984	

- OBJETIVO : Establecer un plan de instrucciones, para los trámites internos de la DECI, con el objeto de delegar responsabilidades y su agilización.
- ORIGEN : Dirección de la DECI.
- ESTRUCTURA : Ver Formulario NR-FR-Ø12.
- FRECUENCIA DE USO : Veinte veces diarias.
- COPIAS : Ninguna.
- INSTRUCTIVO : En el formulario NR-FR-Ø12, se engloba parte de los procedimientos y trámites internos que se realizan en la DECI, para coordinar CTNR.
- Para su uso, se procederá de la siguiente manera:
- 1- Fecha: anotar la fecha en que se marginan los documentos, será anotada por la persona que envía los documentos.
 - 2- Para: La persona que envía el documento, anota el destino hacia donde se efectuará el trámite.
De: La persona que envía el documento, anota el departamento o persona responsable desde el cual se envía.
 - 4- En el listado de actividades, marque con una X en la columna de la derecha aquella actividad que se realizó o se realizará.
 - 5- Notas: Debe anotarse ampliaciones a los conceptos o actividades anteriores, o bien aquellas que no son consideradas en el listado.
 - 6- Firma. La persona que remite el documento estampa su firma en el espacio indicado.

MINISTERIO DE PLANIFICACION
DIRECCION EJECUTIVA DE
COOPERACION INTERNACIONAL

INSTRUCCIONES PARA TRAMITE DE ASUNTOS

COD.: NR-FR-012

Fecha:

Para:

De :

Acusar recibo		Emitir opinión	
Preparar respuesta		Opinar conjuntamente	
Dar entrada		A su solicitud	
Transcribir		Solicitar instrucciones	
Sacar copias		Solicítanse instrucciones	
Tomar nota		Investigar e informar	
Tomar nota y devolver		Proceder de conformidad	
Traer antecedentes		Disponer lo conveniente	
Agregar antecedentes		Dejar pendiente	
Cambiar impresiones		Acceder a lo solicitado	
Para su comentario		Enterado	
Para su información		Aprobado	
Rendir informe		Denegado	
Ampliar el informe		Tramitar	
Preparar resumen		Archivar	

Notas:

Firma

5.- PROCESOS DE MECANIZACION

GENERALIDADES

Los procesos mecanizados son aquellos mediante los cuales, el contenido de los formularios, archivos y programas del sistema, son incorporados al trabajo que debe realizar el computador.

En ellos se determina gráficamente, la secuencia de las operaciones que deben realizarse para obtener el elemento deseado (reporte, generación de archivo, archivo actualizado, etc.)

Los procesos de producción de reportes se llevan a cabo mediante programas que interrelacionan los archivos requeridos para la realización de un determinado reporte. Para los procesos de actualización de los archivos mecanizados queda determinado el uso de los formularios que para ese efecto han sido diseñados. También están incluidos los procesos que actualizan los archivos mediante los cambios y eliminación de la información total contenida en un registro que requiera de este proceso y que ha sido determinado en la operatividad del sistema.

PROCESOS DE MECANIZACION

SISTEMA: Admón. y Control Financ. de CTNR.	CODIGO: NR	Pág. de
ELEMENTO: IDENTIFICACION DE PROCESOS	COD.: NINGUNO	Pág. 1 de 2
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984	

CODIGO	ABREVIATURA	NOMBRE DEL PROCESO
NR-PC-001	CREOF	Creación de archivo "OFERTAS PARA PROYECTOS Y ACCIONES"
NR-PC-002	CREAR	Creación de archivo "PROYECTOS"
NR-PC-003	CREAC	Creación de archivo "ACTIVIDADES DE PROYECTOS EN EJECUCION"
NR-PC-004	CREMA	Creación de archivo "MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUIRIDO"
NR-PC-005	CREDE	Creación de archivo "DEMANDAS DE CAPACITACION"
NR-PC-006	CRECA	Creación de archivo "OFERTAS DE CAPACITACION"
NR-PC-007	CRERE	Creación de archivo "CAPACITACION RECIBIDA"
NR-PC-008	CRECO	Creación de archivo "CONSULTORES"
NR-PC-009	CREUN	Creación de archivo "UNIDADES EJECUTORAS"
NR-PC-010	CREPA	Creación de archivo "PAISES"
NR-PC-011	CREOR	Creación de archivo "ORGANISMOS INTERNACIONALES"
NR-PC-012	CREIN	Creación de archivo "INSTITUCIONES PRIVADAS"
NR-PC-013	CRESE	Creación de archivo "SECTORES Y AREAS"
NR-PC-014	CREES	Creación de archivo "ESPECIALIDADES"
NR-PC-015	CREDE	Creación de archivo "DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS"
NR-PC-016	CAMOF	Cambios en archivo "OFERTAS PARA PROYECTOS Y ACCIONES"
NR-PC-017	CAMAR	Cambios en archivo "PROYECTOS"
NR-PC-018	CAMAC	Cambios en archivo "ACTIVIDADES DE PROYECTOS EN EJECUCION"
NR-PC-019	CAMMA	Cambios en archivo " MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUIRIDO"
NR-PC-020	CAMDE	Cambios en archivo "DEMANDAS DE CAPACITACION"
NR-PC-021	CAMCA	Cambios en archivo "OFERTAS PARA CAPACITACION"
NR-PC-022	CAMRE	Cambios en archivo "CAPACITACION RECIBIDA"
NR-PC-023	ELIOF	Eliminar registros en archivo "OFERTAS PARA PROYECTOS Y ACCIONES"
NR-PC-024	ELIAC	Eliminar registros en archivo "ACTIVIDADES DE PROYECTOS EN EJECUCION"
NR-PC-025	ELIDE	Eliminar registros en archivo "DEMANDAS PARA CAPACITACION"
NR-PC-026	ELICA	Eliminar registros en archivo "OFERTAS PARA CAPACITACION"
NR-PC-027	PROOF	Producir reporte "OFERTAS DE CTNR PARA PROYECTOS Y ACCIONES".
NR-PC-028	PRODE	Producir reporte "PROYECTOS QUE DEMANDAN CTNR"
NR-PC-029	PROSI	Producir reporte "SITUACION DE PROYECTOS EN EJECUCION"

PROCESOS DE MECANIZACION

SISTEMA: Admón. y Control Financ. de CTNR	CODIGO: NR	Pág. de
ELEMENTO: IDENTIFICACION DE PROCESOS	COD.: NINGUNO	Pág. 2 de 2
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984.	

CODIGO	ABREVIATURA	NOMBRE DEL PROCESO
NR-PC-030	PROES	Producir reporte "ESTADO FINANCIERO DE PROYECTOS EN EJECUCION"
NR-PC-031	PROMA	Producir reporte "MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUIRIDO A TRAVES DE CTNR"
NR-PC-032	PROYE	Producir reporte "PROYECTOS EJECUTADOS A TRAVES DE CTNR"
NR-PC-033	PROCA	Producir reporte "OFERTAS PARA CAPACITACION"
NR-PC-034	PRODCA	Producir reporte "DEMANDAS PARA CAPACITACION"
NR-PC-035	PROFE	Producir reporte "SITUACION DE OFERTAS PARA CAPACITACION"
NR-PC-036	PRORE	Producir reporte "RECURSO HUMANO EN CAPACITACION"
NR-PC-037	PROIN	Producir reporte "INVENTARIO DE RECURSO HUMANO CAPACITADO"
NR-PC-038	PROAP	Producir reporte "APROVECHAMIENTO TRIMESTRAL DE OFERTAS PARA CAPACITACION"
NR-PC-039	PROTO	Producir reporte "APROVECHAMIENTO TRIMESTRAL DE OFERTAS PARA PROYECTOS"
NR-PC-040	PROIN	Producir reporte "CONSULTORES INTERNACIONALES POR PROYECTOS"
NR-PC-041	PRONA	Producir reporte "CONSULTORES NACIONALES POR PROYECTO"
NR-PC-042	PROUN	Producir reporte "UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS"

5.0 PROCESOS DE MECANIZACION

El sistema NR contempla la mecanización como parte fundamental para su funcionamiento, los sub-procesos son efectuados a través de 42 programas que dan como resultados reportes, creaciones, cambios y eliminaciones en archivos.

DIAGRAMA JERARQUICO DEL PROCESO MECANIZADO DEL SISTEMA NR

El proceso de mecanización del sistema NR, tiene como estructura básica, el siguiente esquema:



5.1 Creación de archivos del sistema NR,

El proceso de creación de archivos del sistema NR, consistirá en dimensionar y adicionar información en los archivos, lo cual para cada archivo se realizará en un sólo proceso a través de un programa.

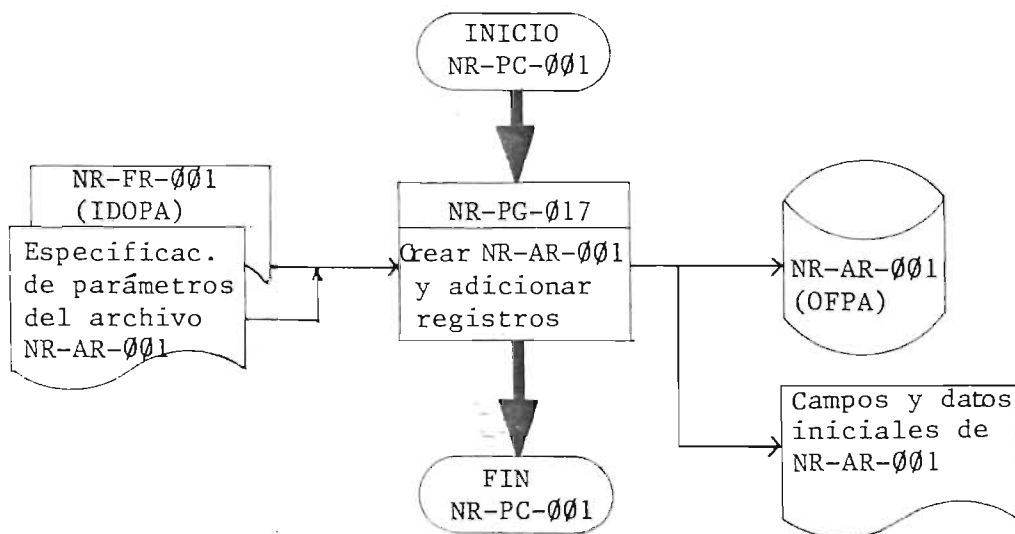
Dimensionar el archivo, consiste en reservar espacio físico en el disco magnético a utilizar, con su respectiva etiqueta.

Adicionar, es registrar en el archivo los datos disponibles al iniciarse la mecanización del sistema o agregar nuevos registros, cuando el sistema esté operando.

La creación de archivos del sistema NR, comprende 15 sub-procesos; descritos en los siguientes diagramas de bloques.

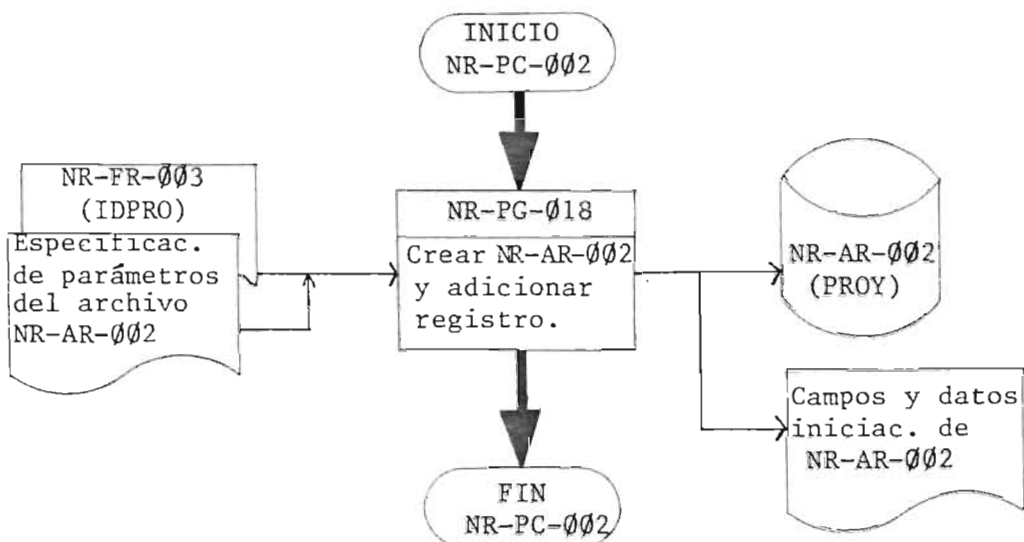
5.1.01- Sub-proceso: NR-PC-001

Nombre: Creación de archivo "OFERTAS PARA PROYECTOS Y ACCIONES"



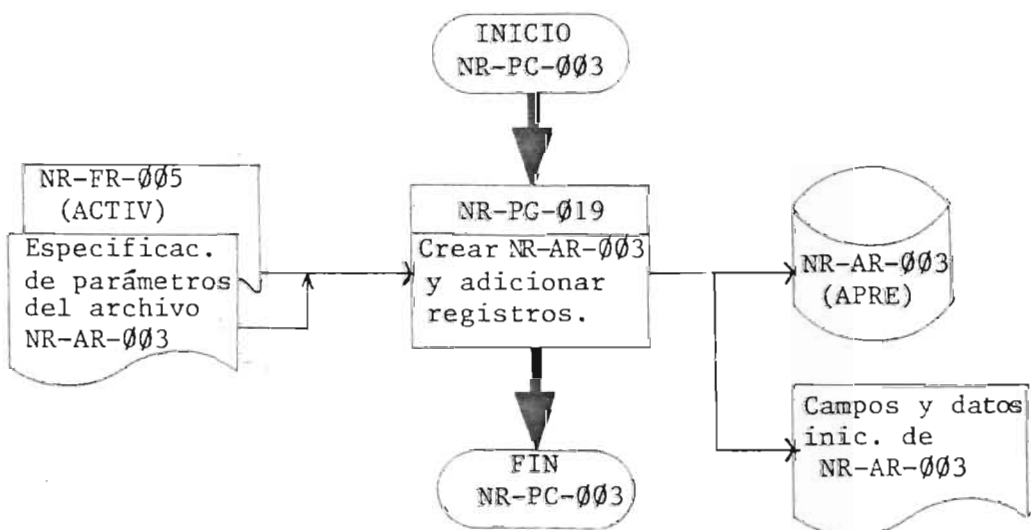
5.1.02- Sub-proceso: NR-PC-002

Nombre: Creación de archivo "PROYECTOS"



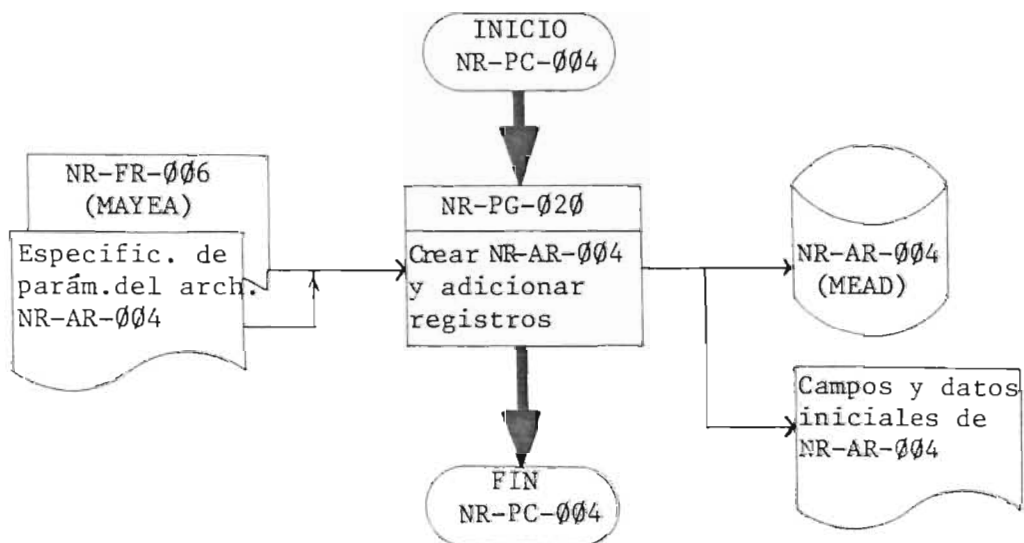
5.1.03- Sub-proceso: NR-PC-003

Nombre: Creación de arhivo "ACTIVIDADES DE PROYECTOS EN EJECUCION"



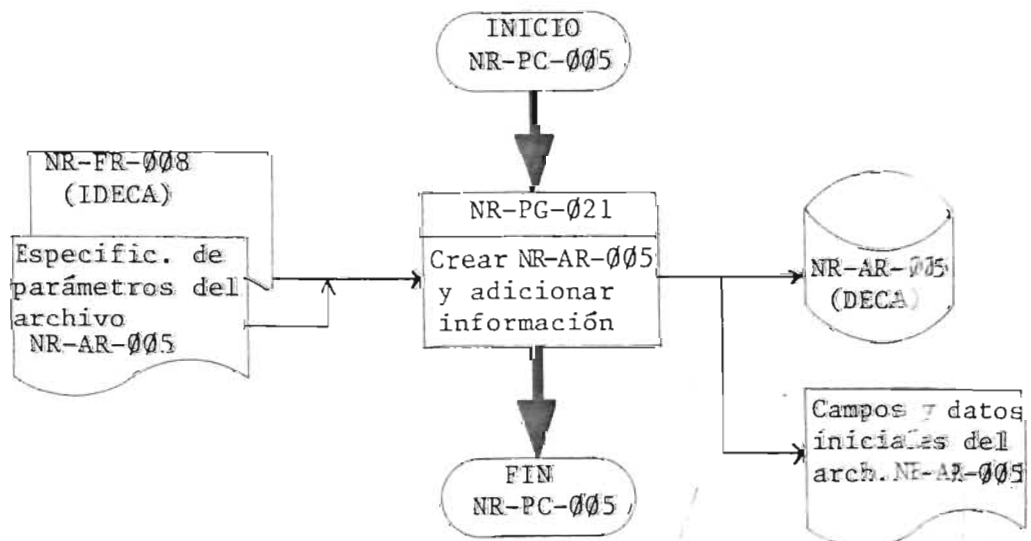
5.1.04- Sub-proceso: NR-PC-004

Nombre: Creación de archivo "MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUIRIDO"



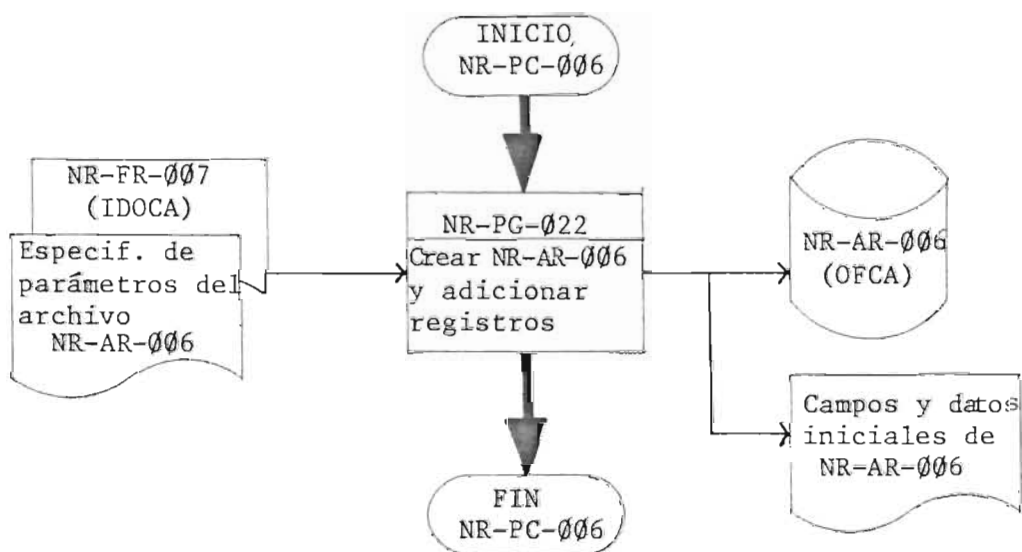
5.1.05- Sub-proceso: NR-PC-005

Nombre: Creación de archivo "DEMANDAS DE CAPACITACION"



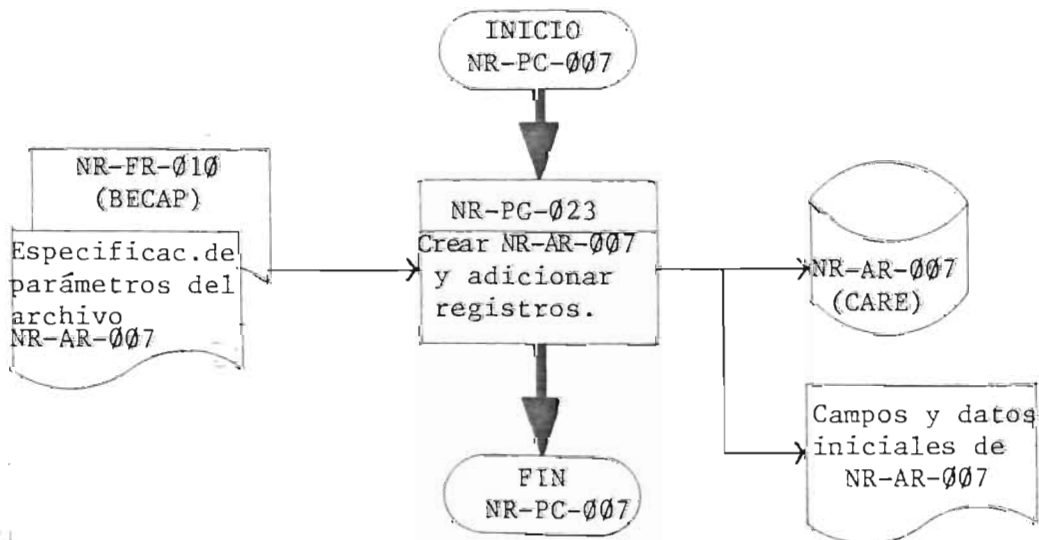
5.1.06- Sub-proceso: NR-PC-006

Nombre: Creación de archivo "OFERTAS PARA CAPACITACION"



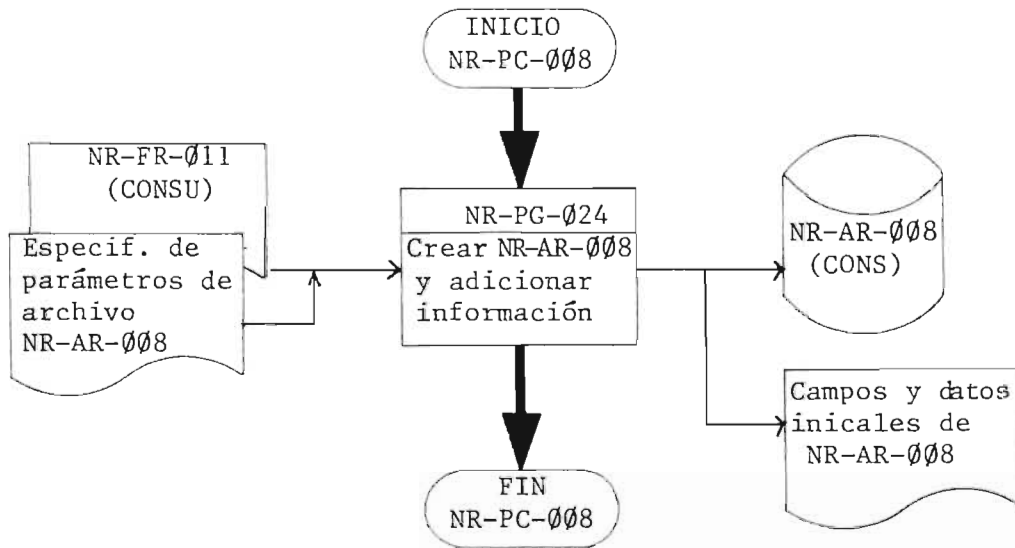
5.1.07- Sub-proceso: NR-PC-007

Nombre: Creación de archivo "CAPACITACION RECIBIDA"



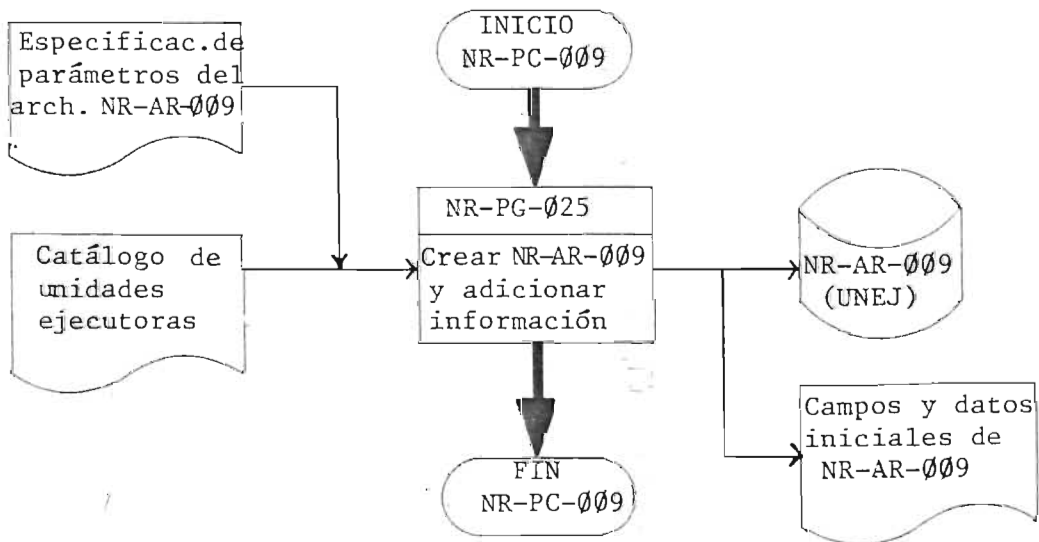
5.1.08- Sub-proceso:NR-PC-008

Nombre: Creación de archivo "CONSULTORES"



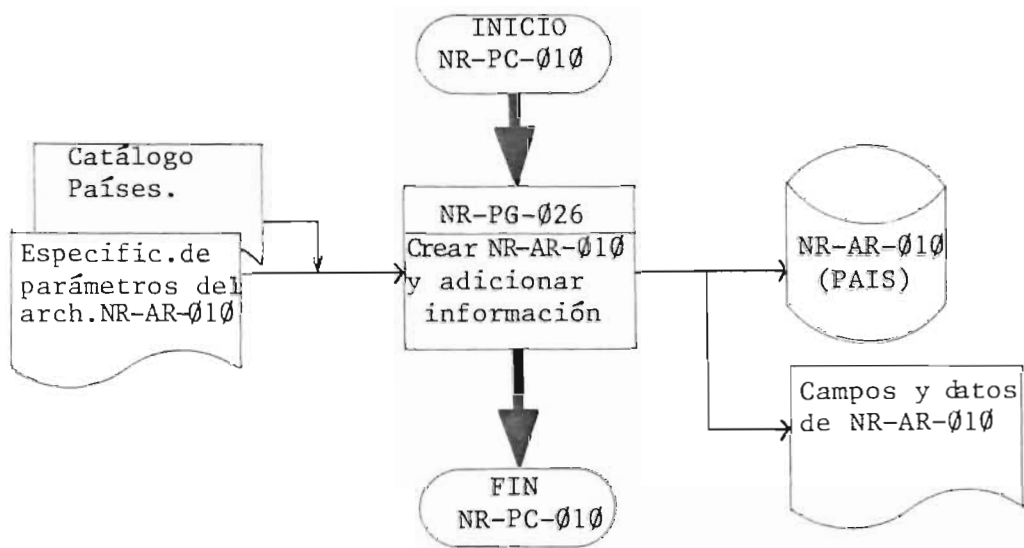
5.1.09- Sub-proceso: NR-PC-009

Nombre: Creación de archivo "UNIDADES EJECUTORAS"



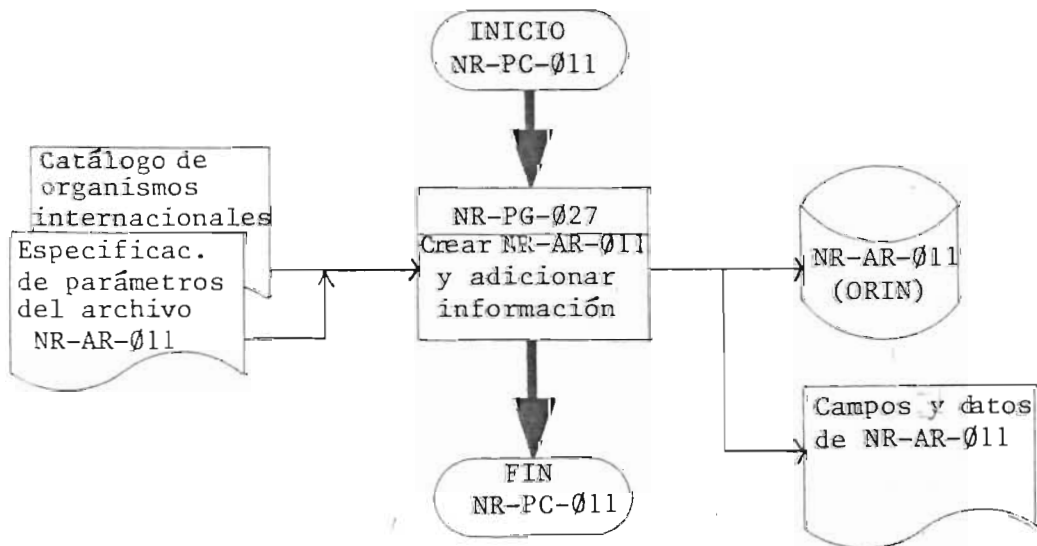
5.1.10- Sub-proceso: NR-PC-010.

Nombre: Creación de archivo "PAISES"



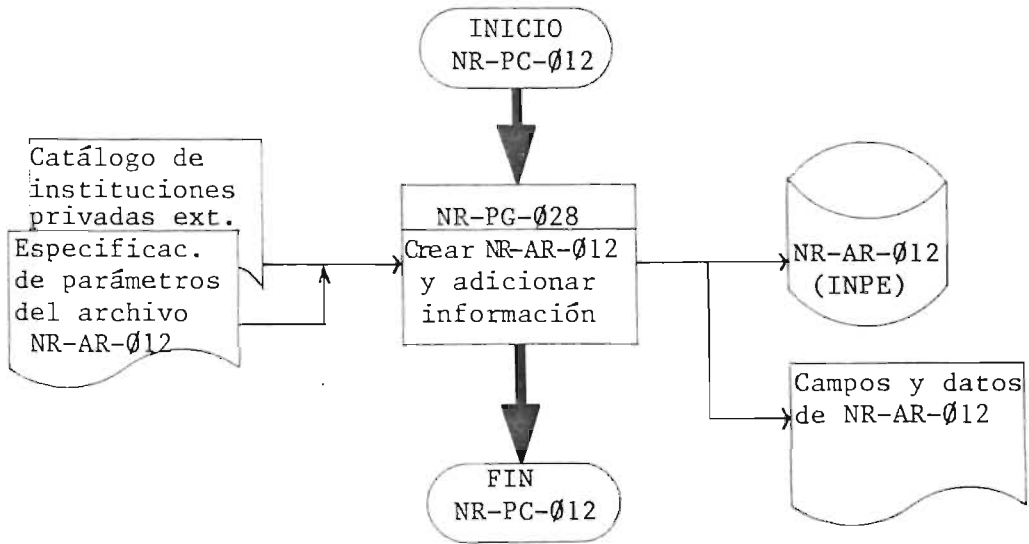
5.1.11- Sub-proceso: NR-PC-011

Nombre: Creación de archivo "ORGANISMOS INTERNACIONALES"



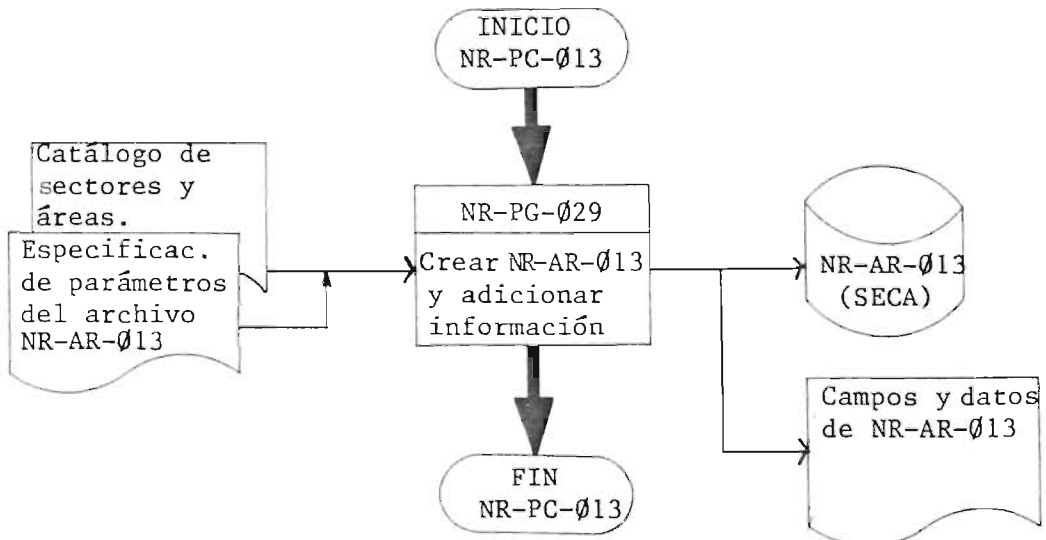
5.1.12- Sub-proceso: NR-PC-012

Nombre: Creación de archivo "INSTITUCIONES PRIVADAS EXTERNAS"



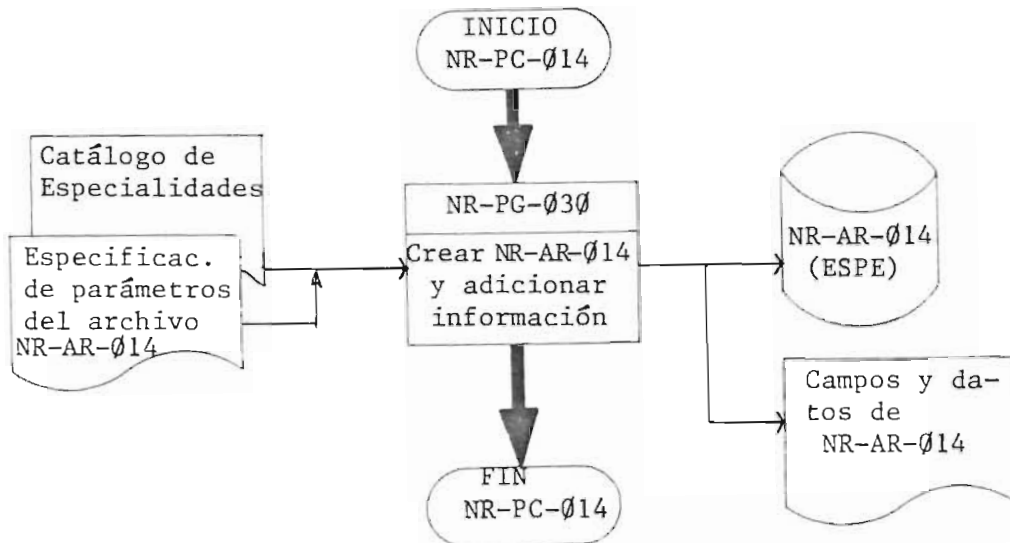
5.1.13- Sub-proceso: NR-PC-013

Nombre: Creación de archivo "SECTORES Y AREAS"



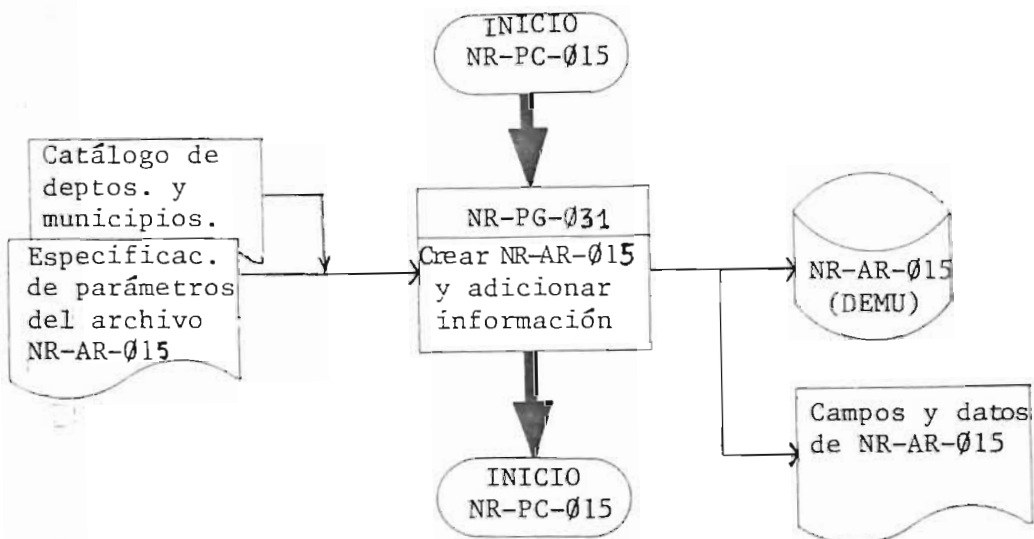
5.1.14- Sub-proceso: NR-PC-014

Nombre: Creación de archivo "ESPECIALIDADES"



5.1.15- Sub-proceso: NR-PC-015

Nombre: Creación de archivo "DEPTOS. Y MUNICIPIOS"

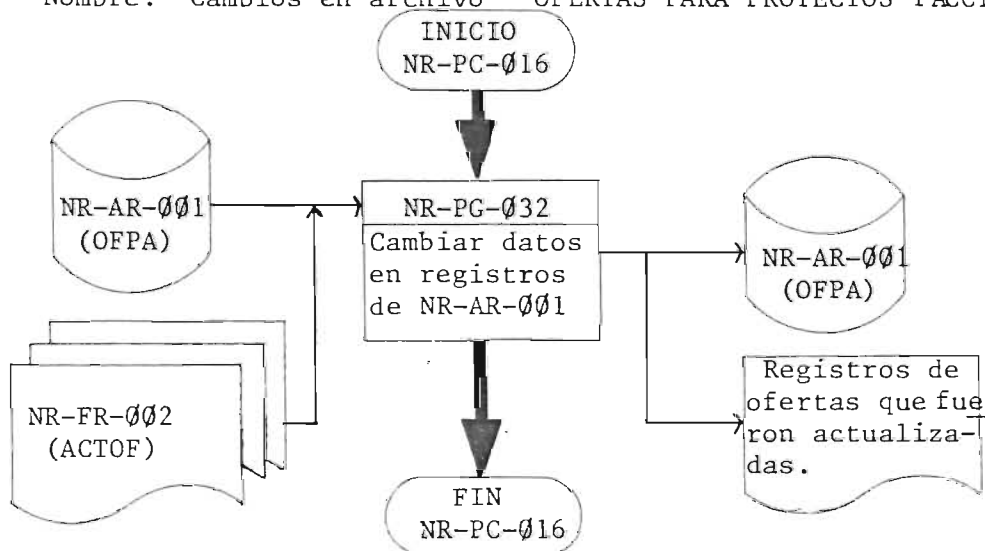


5.2 Actualización de Archivos (Cambios).

En el proceso de actualización de los Archivos a través de cambios, se realizará cuando el dato de un campo sea sustituido por otro dentro del registro.

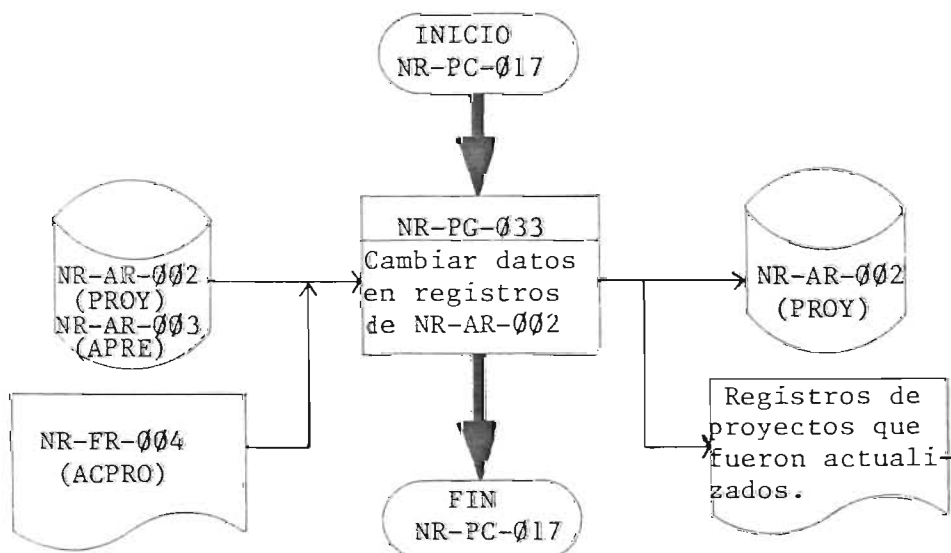
5.2.1 Sub-proceso: NR-PC-016

Nombre: Cambios en archivo "OFERTAS PARA PROYECTOS Y ACCIONES"



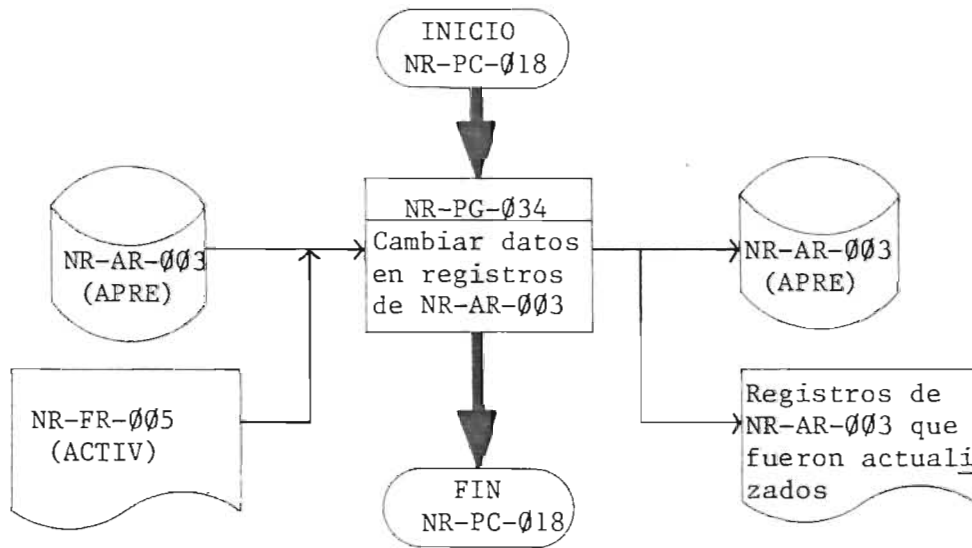
5.2.2 Sub-proceso: NR-PC-017

Nombre: Cambios en archivo "PROYECTOS"



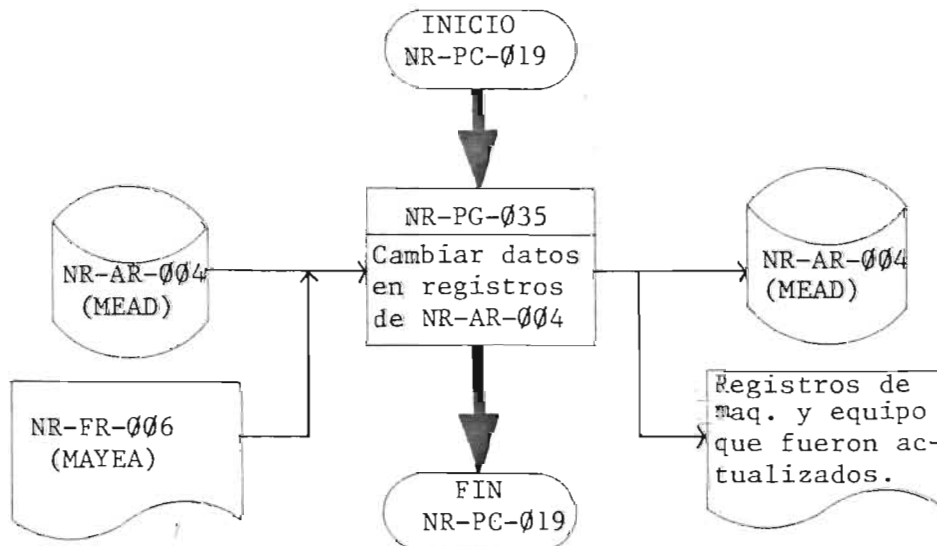
5.2.3- Sub-proceso: NR-PC-018

Nombre: Cambios en archivo "ACTIVIDADES DE PROYECTOS EN EJECUCION"



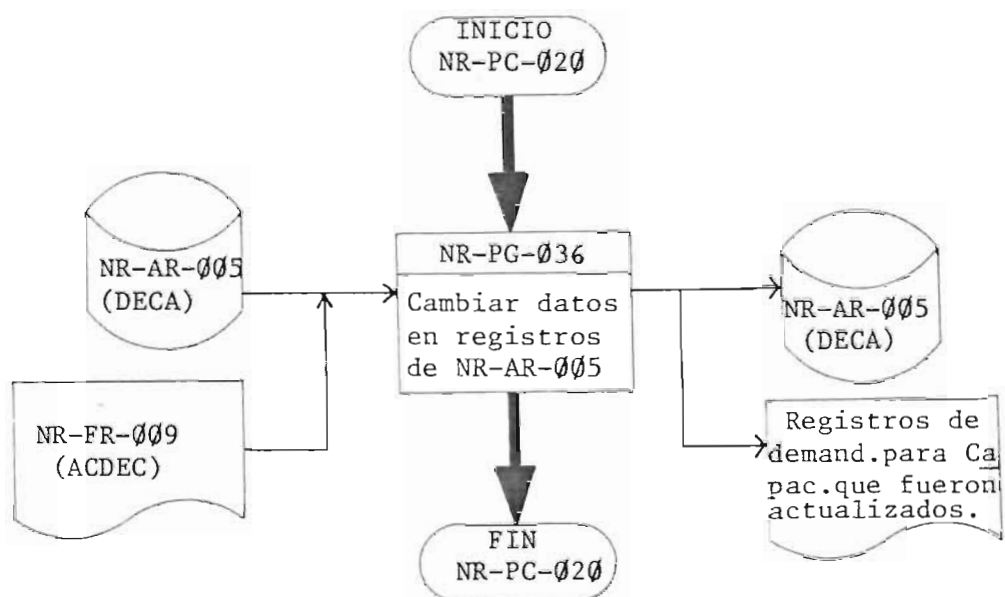
5.2.4- Sub-proceso: NR-PC-019

Nombre: Cambios en archivo "MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUIRIDO"



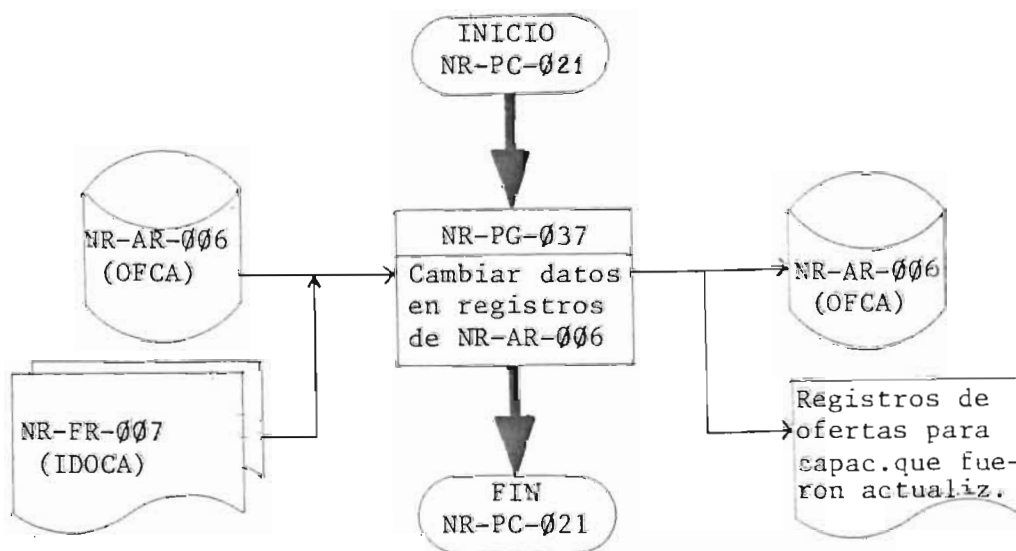
5.2.5- Sub-proceso: NR-PC-020

Nombre: Cambios en archivo "DEMANDAS PARA CAPACITACION"



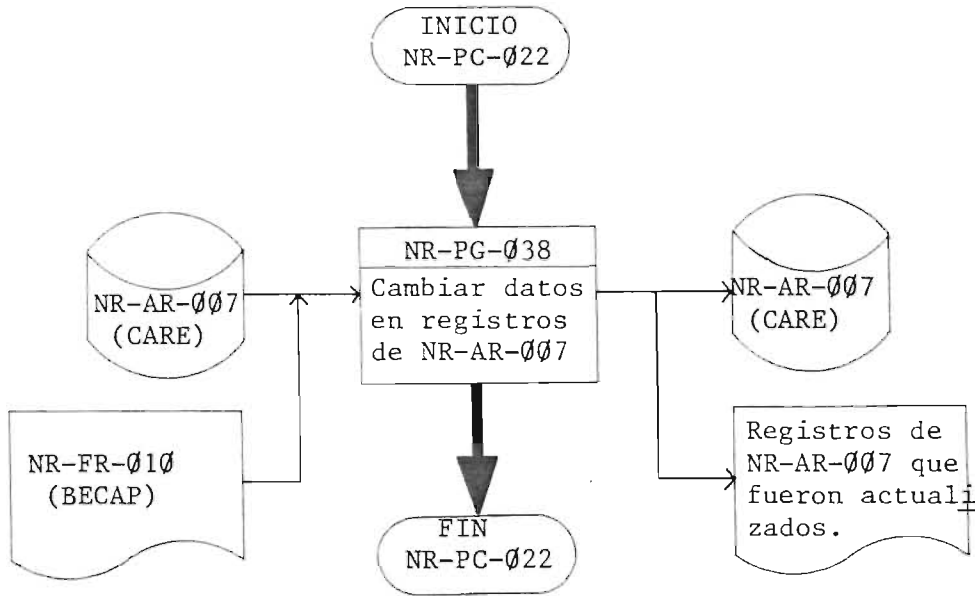
5.2.6- Sub-proceso: NR-PC-021

Nombre: Cambios en archivo "OFERTAS PARA CAPACITACION"



5.2.7- Sub-proceso: NR-PC-022

Nombre: Cambios en archivo "CAPACITACION RECIBIDA"

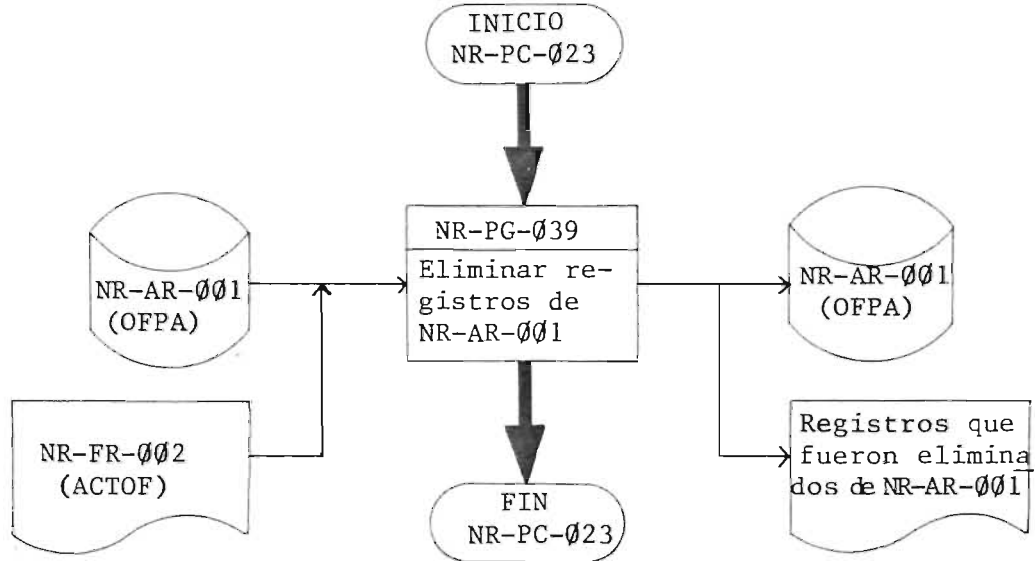


5.3 Actualización de archivos (Eliminación).

El proceso de actualización de los archivos a través de eliminación se realizará cuando se elimine toda la información contenida en un registro.

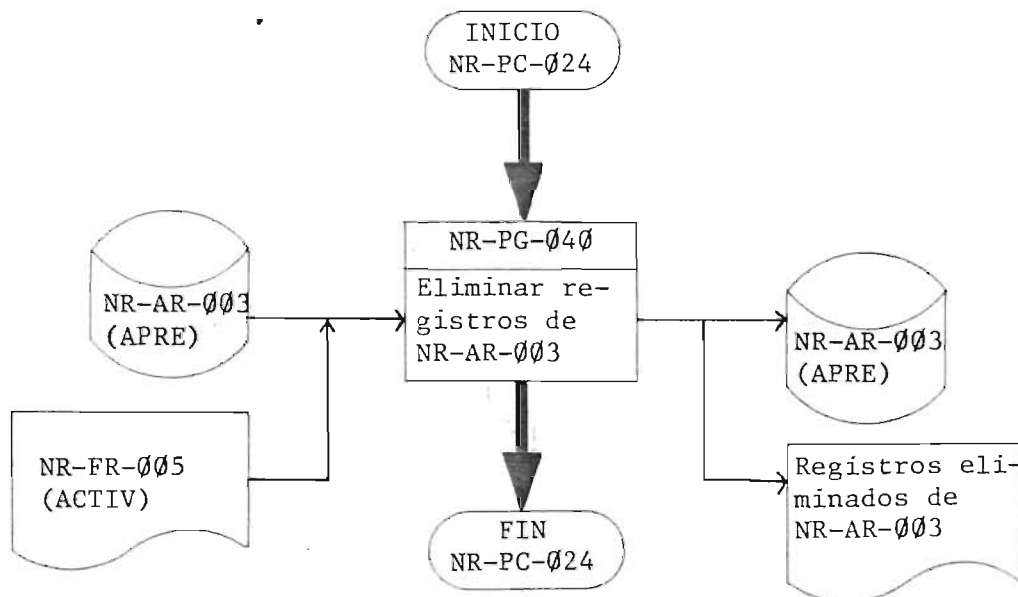
5.3.1- Sub-proceso: NR-PC-023

Nombre: Eliminar registros en archivo "OFERTAS PARA PROYECTOS"



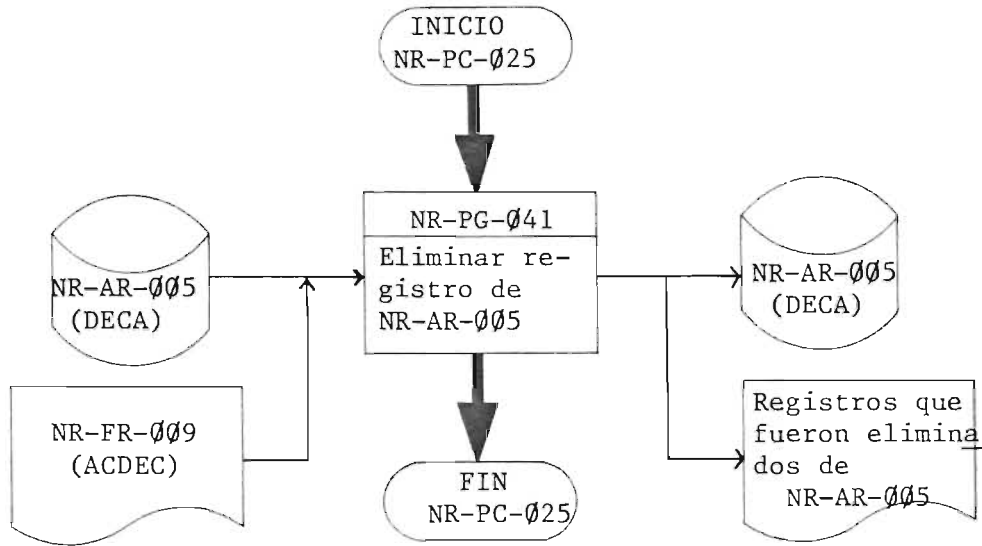
5.3.2- Sub-proceso: NR-PC-024

Nombre: Eliminar registros en archivo "ACTIVIDADES DE PROYECTOS EN EJECUCION"



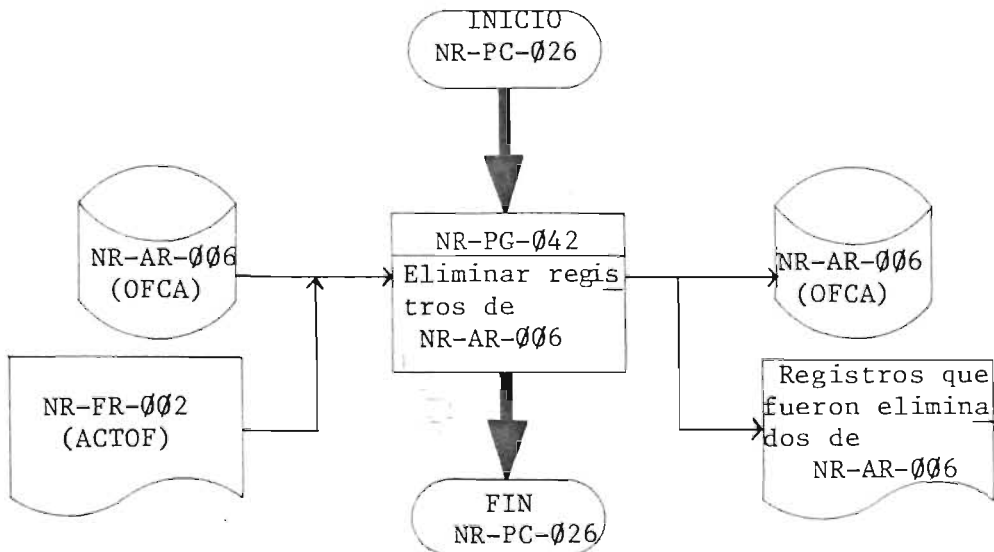
5.3.3- Sub-proceso: NR-PC-025

Nombre: Eliminar registros en archivo "DEMANDAS PARA CAPACITACION"



5.3.4- Sub-proceso: NR-PC-026

Nombre: Eliminar registro en archivo "OFERTAS PARA CAPACITACION"



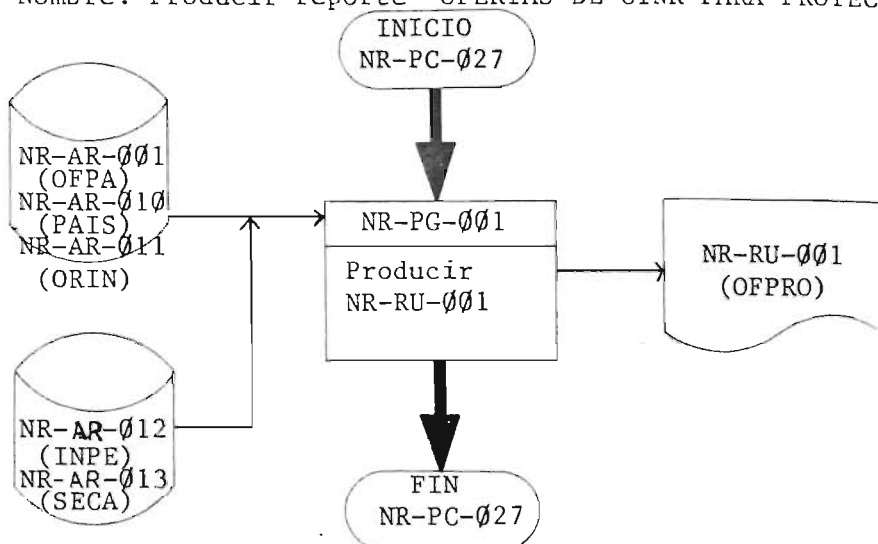
REVISADO CENTRAL

5.4 Producción de reportes del sistema NR.

El proceso de producción de reportes será llevado a cabo mediante programas que interrelacionan los archivos requeridos para producir un determinado reporte.

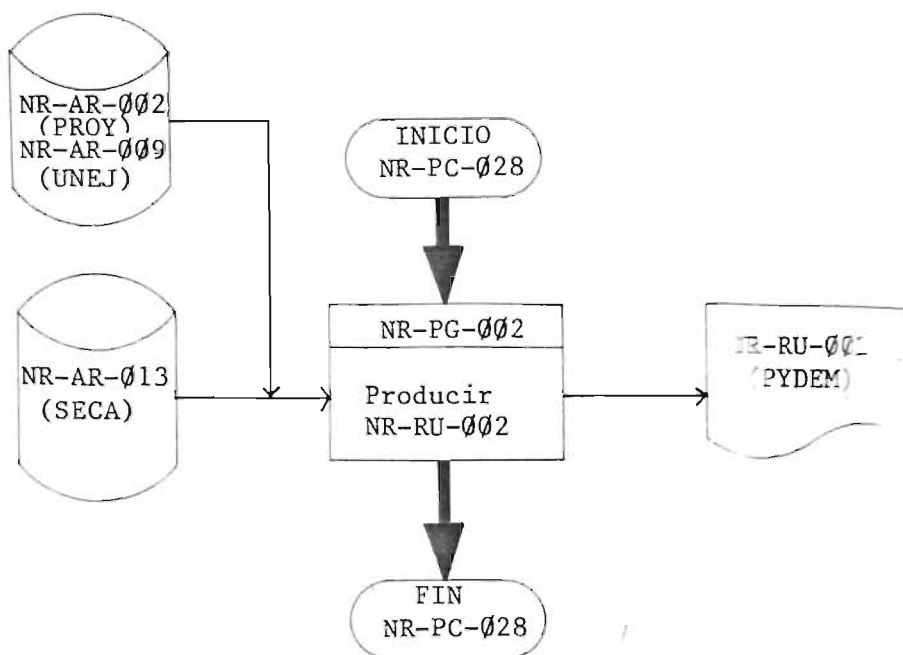
5.4.01 Sub-proceso: NR-PC-027

Nombre: Producir reporte "OFERTAS DE CTNR PARA PROYECTOS Y ACCIONES"



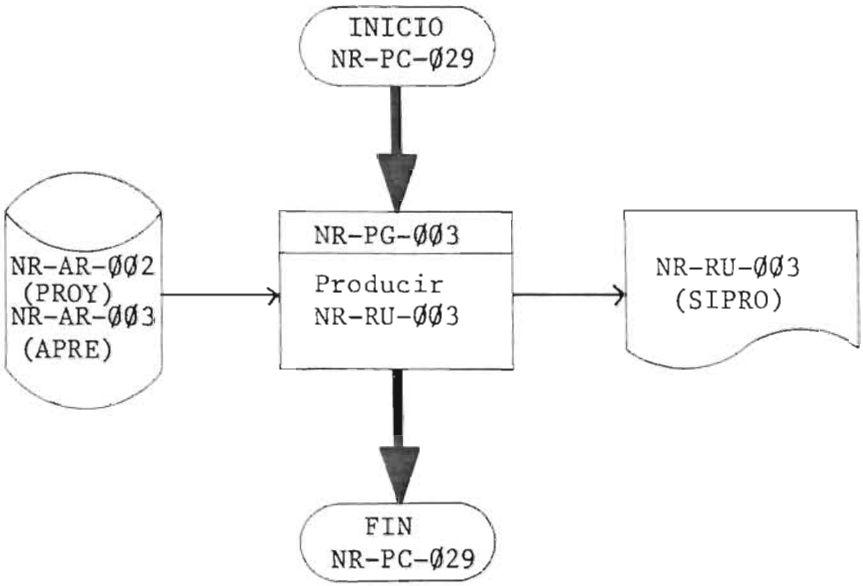
5.4.02- Sub-proceso: NR-PC-028

Nombre: Producir reporte "PROYECTOS QUE DEMANDAN CTNR"



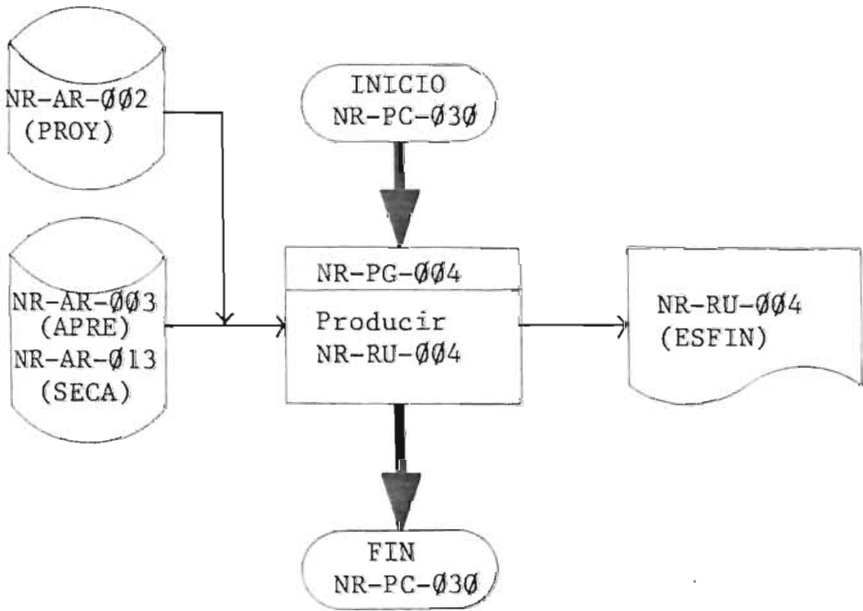
5.4.03- Sub-proceso: NR-PC-029

Nombre: Producir reporte "SITUACION DE PROYECTOS EN EJECUCION"



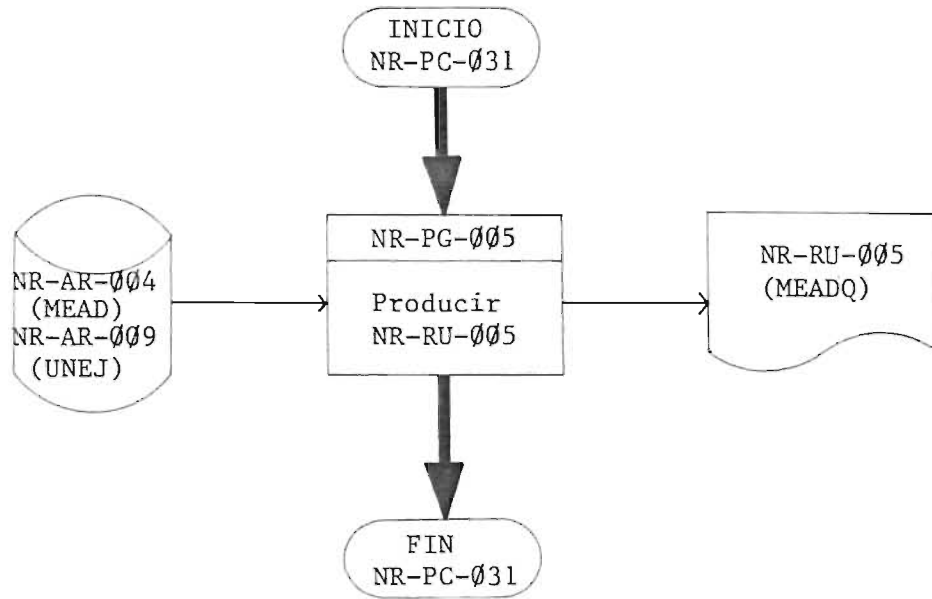
5.4.04- Sub-proceso: NR-PC-030

Nombre: Producir reporte "ESTADO FINANCIERO DE PROYECTOS EN EJECUCION"



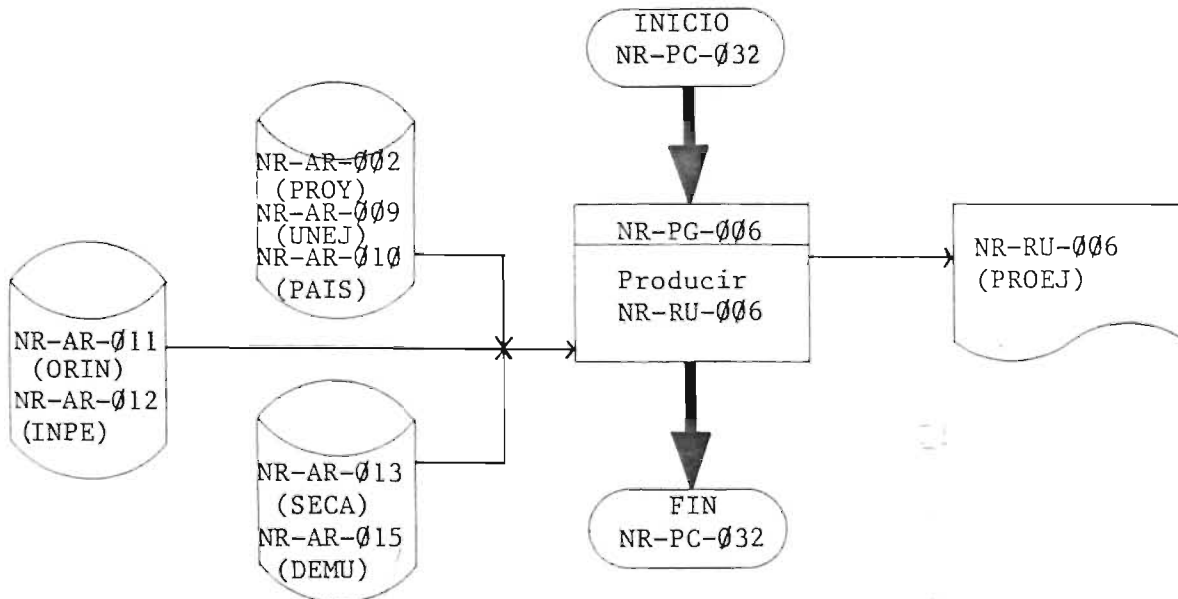
5.4.05- Sub-proceso: NR-PC-031

Nombre: Producir reporte "MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUIRIDO A TRAVES DE CTNR"



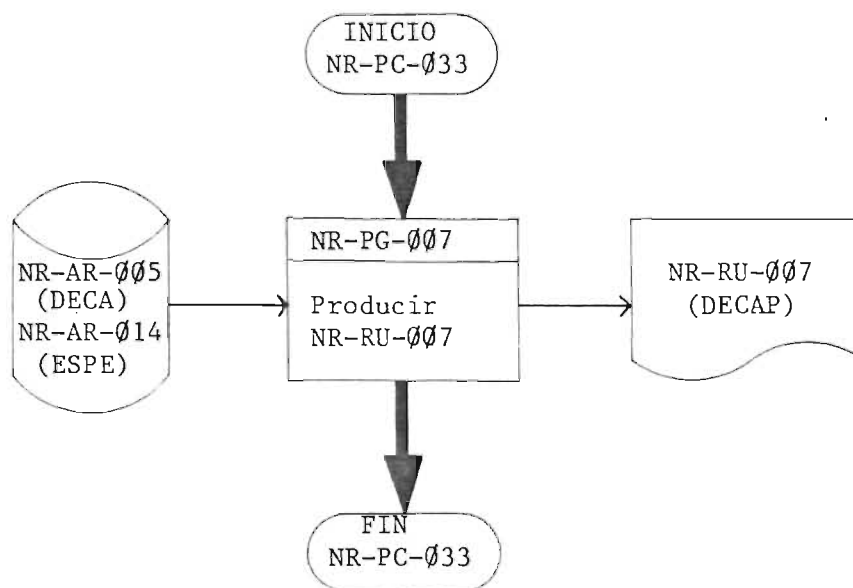
5.4.06- Sub-proceso: NR-PC-032

Nombre: Producir reporte "PROYECTOS EJECUTADOS A TRAVES DE CTNR"



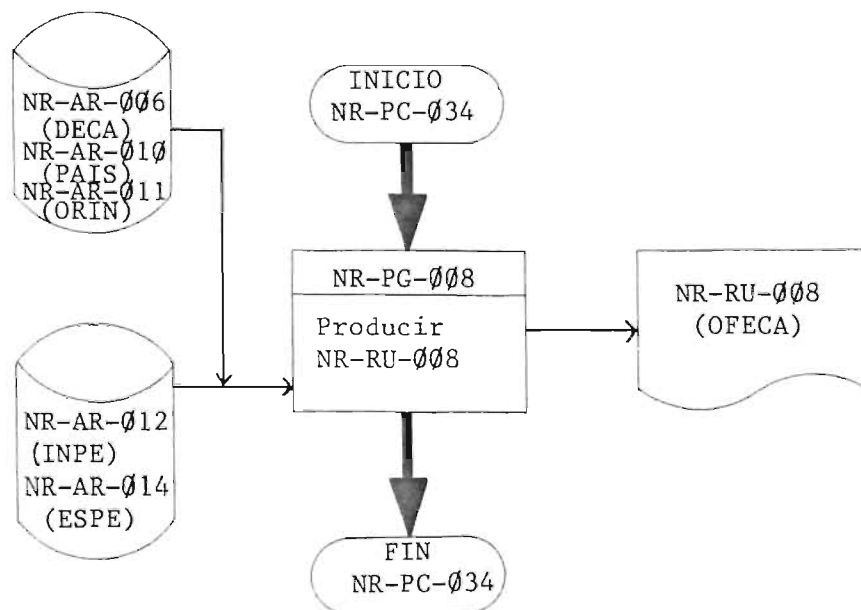
5.4.07- Sub-proceso: NR-PC-033

Nombre: Producir reporte "DEMANDAS DE CAPACITACION"



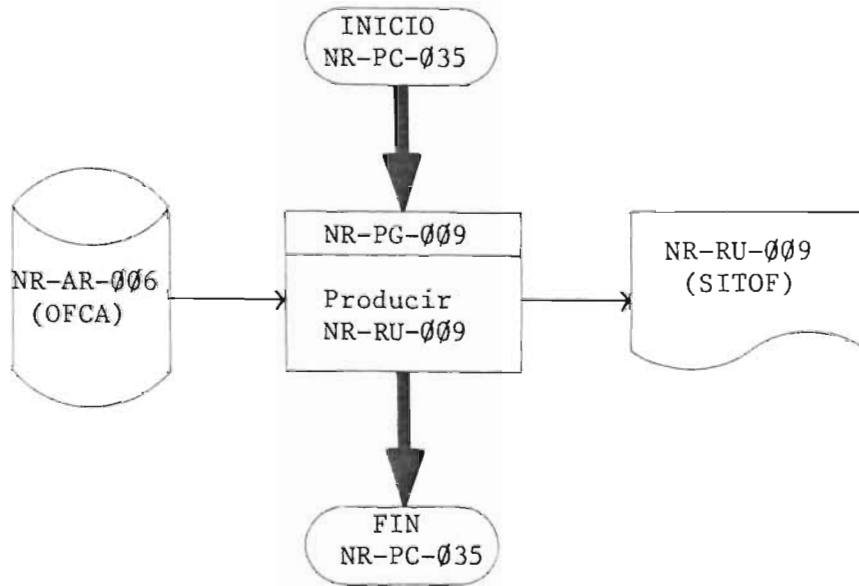
5.4.08- Sub-proceso: NR-PC-034

Nombre: Producir reporte "OFERTAS PARA CAPACITACION"



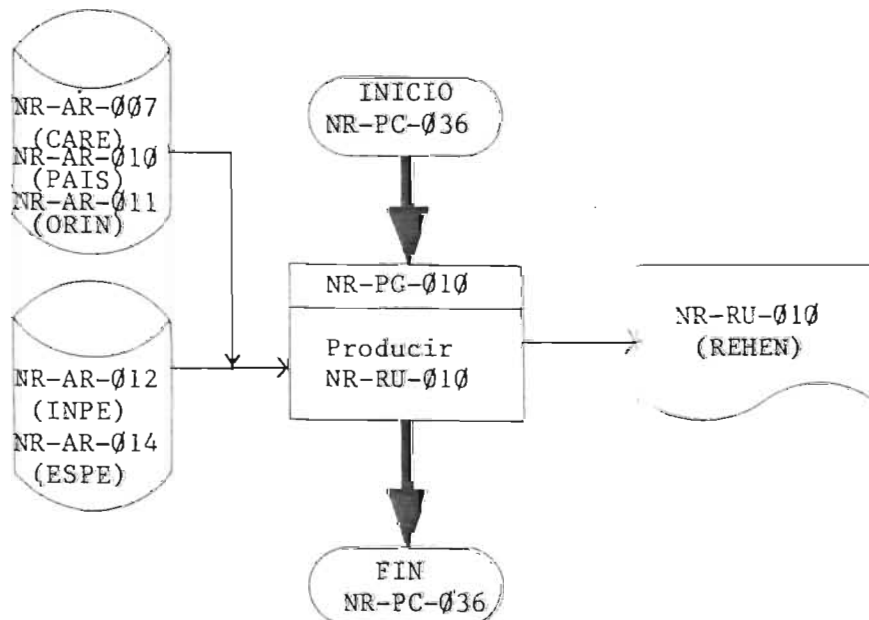
5.4.09- Sub-proceso: NR-PC-035

Nombre: Producir reporte "SITUACION DE OFERTAS PARA CAPACITACION"



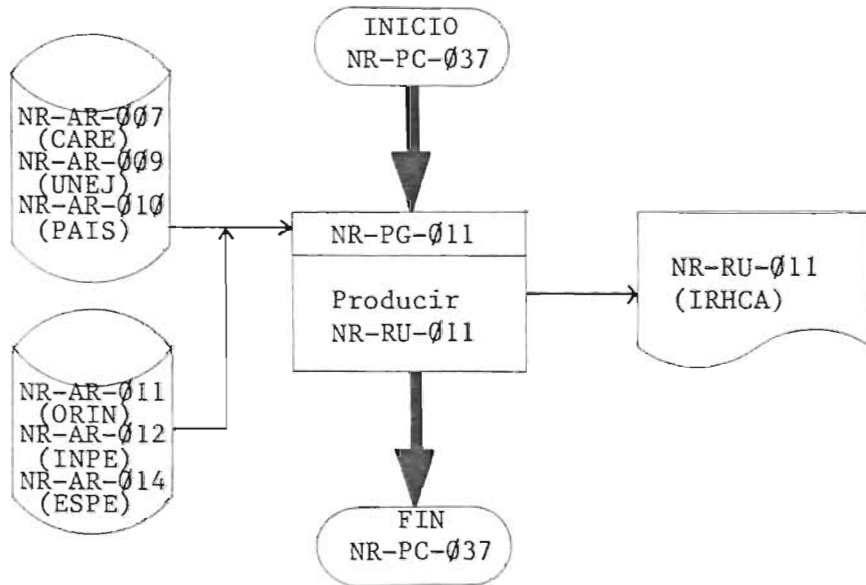
5.4.10- Sub-proceso: NR-PC-036

Nombre: Producir reporte "RECURSO HUMANO EN CAPACITACION"



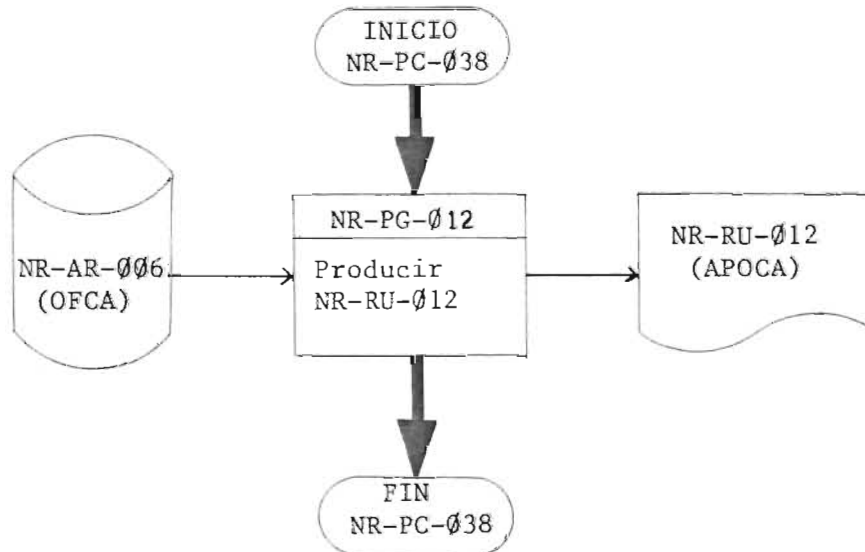
5.4.11- Sub-proceso: NR-PC-037

Nombre: Producir reporte "INVENTARIO DE RECURSO HUMANO CAPACITADO"



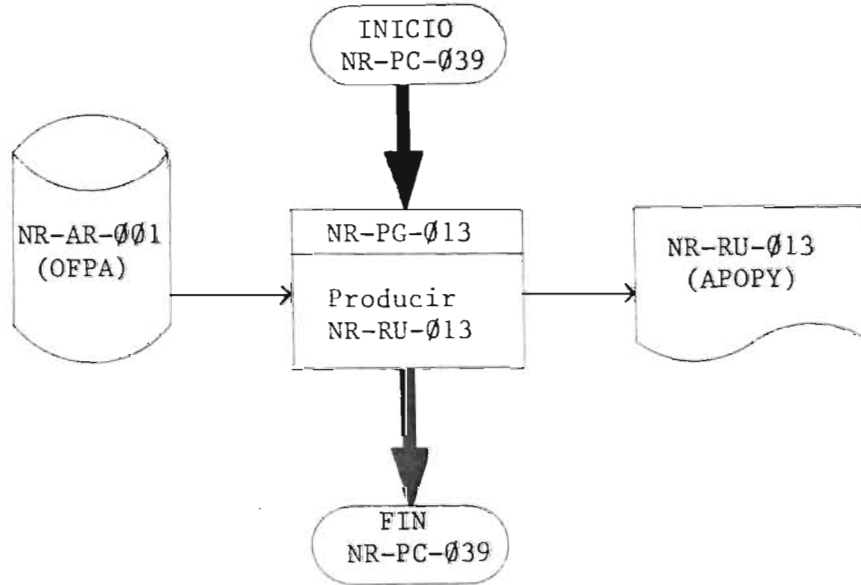
3.4.12- Sub-proceso: NR-PC-038

Nombre: Producir reporte "APROVECHAMIENTO TRIMESTRAL DE OFERTAS PARA CAPACITACION"



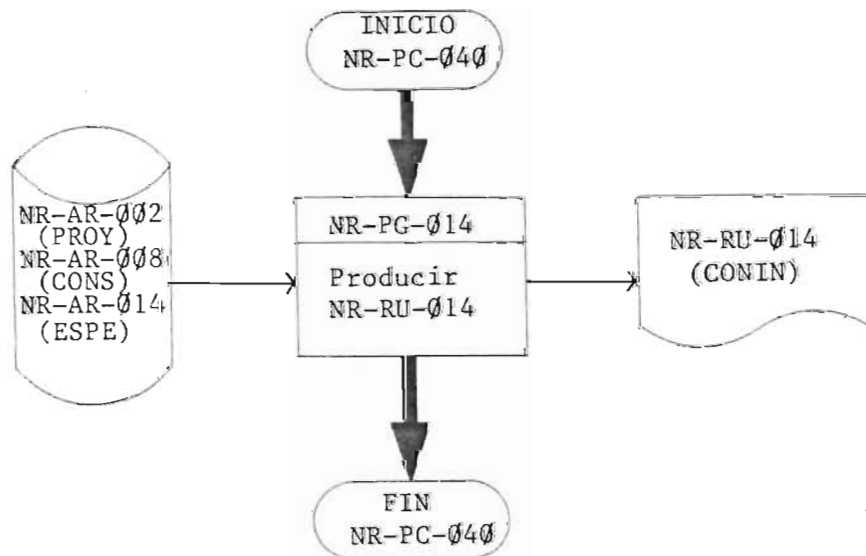
5.4.13- Sub-proceso: NR-PC-039

Nombre: Producir reporte "APROVECHAMIENTO TRIMESTRAL DE OFERTAS PARA PROYECTOS Y ACCIONES"



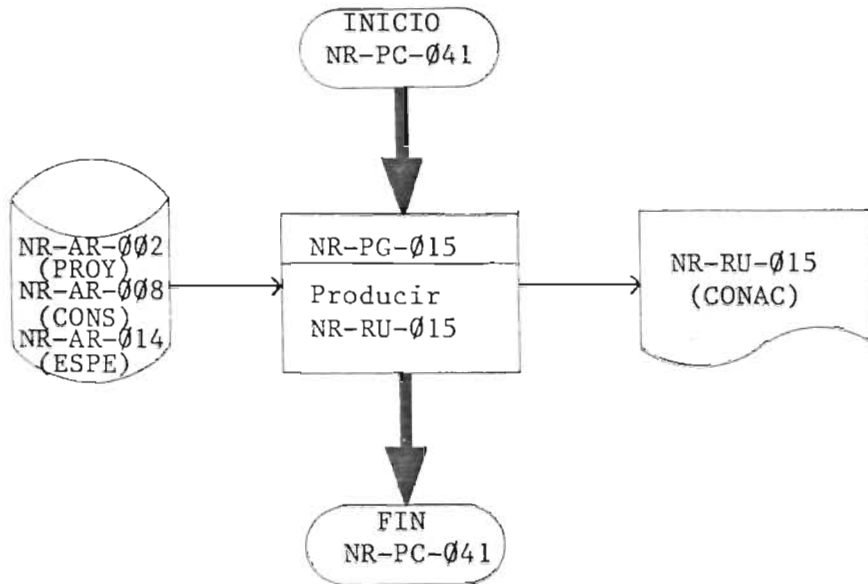
3.4.14- Sub-proceso: NR-PC-040

Nombre: Producir reporte "CONSULTORES NACIONALES POR PROYECTO"



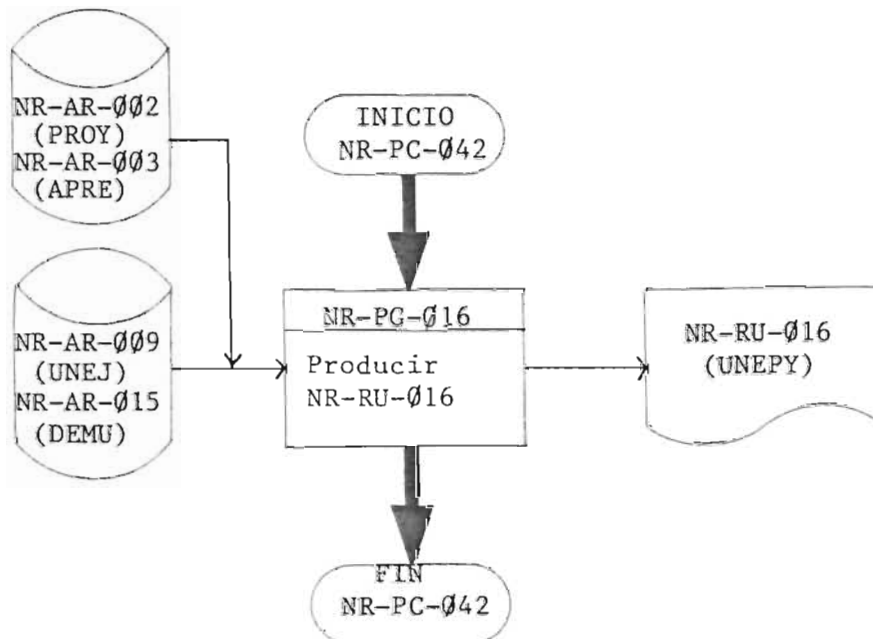
5.4.15- Sub-proceso: NR-PC-041

Nombre: Producir reporte "CONSULTORES NACIONALES POR PROYECTO"



5.4.16- Sub-proceso: NR-PC-042

Nombre: Producir reporte "UNIDADES EJECUTORAS DE PROYECTOS"



6.- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

GENERALIDADES

Los procedimientos diseñados en el sistema NR, hacen un total de 12, en los cuales se involucran a la Dirección de la DECI, los deptos. de Negociación, Cooperación Técnica, Capacitación y Centro de Cómputo, también a las fuentes de cooperación y unidades ejecutoras. Contienen la secuencia de las operaciones o actividades a desarrollarse, haciendo referencia a los puntos de decisión y los documentos que se utilizan.

De estos procedimientos, 7 corresponden a trámites relacionados con proyectos, 3 con capacitación, 1 con la correspondencia de CTNR que ingresa a la DECI, 1 con información solicitada a la dirección de la DECI y el NR-PD-011 para controlar la calidad manual del sistema.

Para una mejor comprensión de los procedimientos, se ha estructurado un Manual de Procedimientos, utilizando además la técnica de los flujogramas.

El manual de procedimientos contiene:

- OBJETIVO : Especifica concretamente la finalidad del procedimiento.
- FRECUENCIA DE USO : Cantidad de veces que se aplicará el procedimiento.
- ENTRADA : Documentos a los que se aplica el procedimiento o que son necesarios para realizarlo.
- SALIDA : Elementos (documentos, archivos) que son originados o transformados mediante el procedimiento.

- ACTIVIDADES : Se describen las actividades que se realizan en cada procedimiento y quien lo hace.

Para estructurar los procedimientos se han tomado como base los Manuales de Organización de MIPLAN, de la DECI e información del personal involucrado.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 3 de 43

ELEMENTO: IDENTIFICACION DE PROCEDIMIENTOS

COD.: Ninguno

Pág. 1 de 1

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984

CODIGO	ABREVIATURA	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
NR-PD-001	MARDOC	Marginación de documentos
NR-PD-002	REGOFE	Registro de ofertas
NR-PD-003	REGDEM	Registro de demandas
NR-PD-004	ANATEC	Análisis técnico de proyectos
NR-PD-005	NEGPRO	Negociación de proyectos
NR-PD-006	REGACT	Registro de actividades
NR-PD-007	EVAPRO	Evaluación de proyectos
NR-PD-008	ADUBEC	Adjudicación de becas
NR-PD-009	TRAINS	Trámite de información solicitada a la Dirección DECI
NR-PD-010	TRAMOF	Trámite de ofertas
NR-PD-011	CONCAL	Control de calidad manual
NR-PD-012	CONRUT	Control de recursos utilizados en proyectos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 5 de 43

PROCEDIMIENTO: MARGINACION DE DOCUMENTOS

COD.: NR-PD-001

Pág. 1 de 3

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984.

- OBJETIVO : Hacer llegar a los departamentos de la DECI, la documentación relacionada con la CTNR que ingresa a la Dirección, para su correspondiente trámite.
- FRECUENCIA DE USO : Este procedimiento es aplicado veinte veces diarias.
- ENTRADA : Correspondencia dirigida a la DECI.
- SALIDA : Correspondencia enviada a cada departamento o archivo.
- ACTIVIDADES :
 - 010 La secretaria anota en el libro de entrada de documentos, la fecha de ingreso a la DECI, y anexa el formulario NR-FR-012
 - 020 El Director anota en formulario NR-FR-012 el destino y el trámite correspondiente que debe realizarse.
 - 030 Procedimiento NR-PD-009, que se lleva a cabo, cuando el contenido del documento está referido a una solicitud de información, requerida por una fuente externa.
 - 040 Está relacionada con la información general que por su naturaleza tiene que ser del conocimiento de todo el personal.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 6 de 43

PROCEDIMIENTO: MARGINACION DE DOCUMENTOS

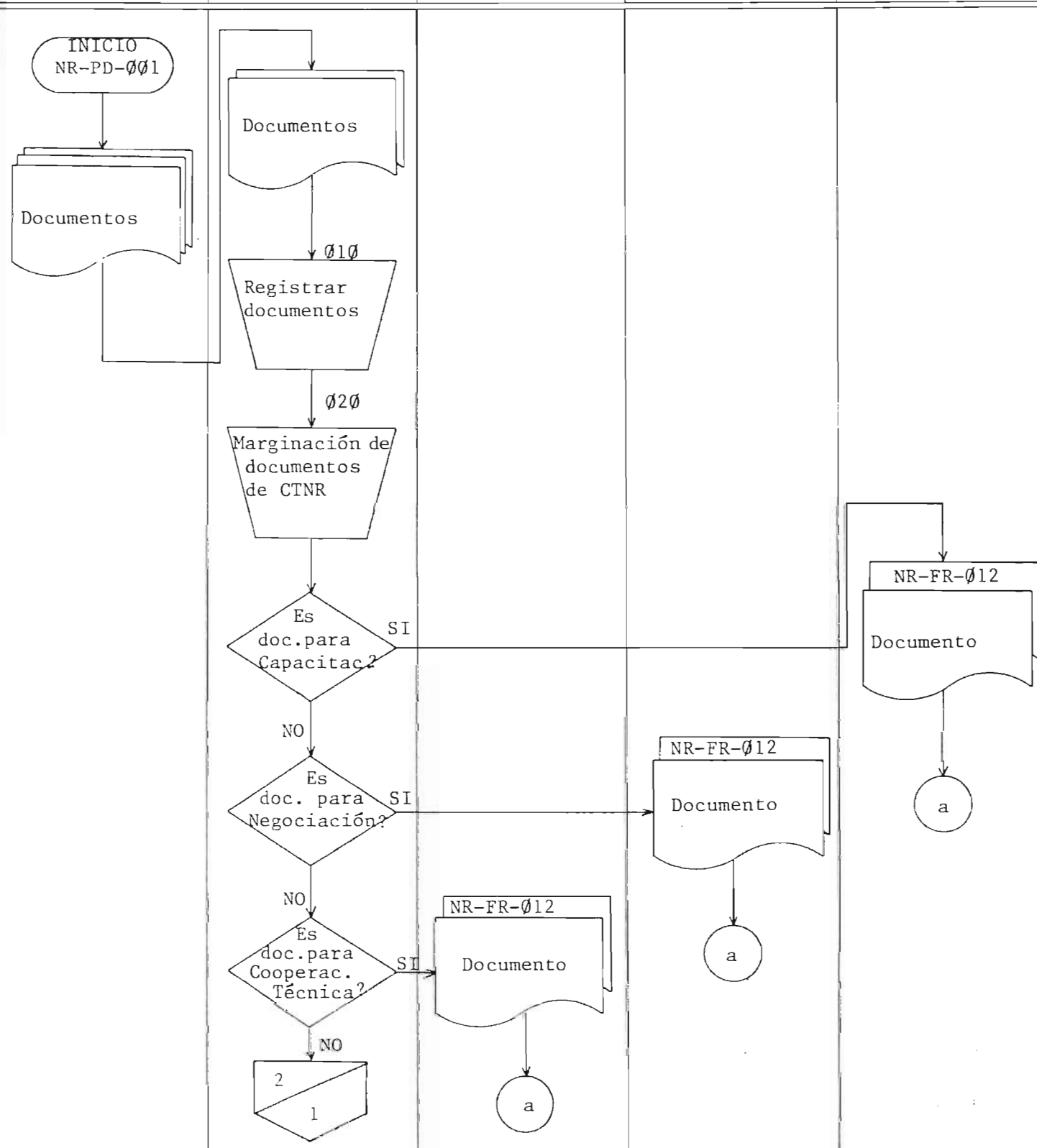
COD.: NR-PD-001

Pág. 1 de 2

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984

FUENTE EXTERNA	DIRECCION DECI	DEPTO. DE COOPERACION TECNICA	DEPARTAMENTO DE NEGOCIACION	DEPARTAMENTO DE CAPACITACION
----------------	----------------	-------------------------------	-----------------------------	------------------------------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Sistema: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 7 de 43

PROCEDIMIENTO: MARGINACION DE DOCUMENTOS

COD.: NR-PD-001

Pág. 2 de 2

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: Agosto/1984

FUENTE EXTERNA	DIRECCION DECI	DEPTO. DE COOPERACION TECNICA	DEPARTAMENTO DE NEGOCIACION	DEPARTAMENTO DE CAPACITACION
	<pre> graph TD Start([1]) --> D1{Es informac. solicitada al Director?} D1 -- NO --> D2{Es document. información Gral.?} D1 -- SI --> P1[30 NR-PD-009 Trámite de informac. solicit. a la dirección DECI] P1 --> D2 D2 -- NO --> P2[NR-AR-016] D2 -- SI --> P3[40 Dar a conocer informac. general] P3 --> End([FIN NR-PD-001]) A((a)) --> P3 </pre>			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 8 de 43
PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE OFERTAS DE CTNR	COD.: NR-PD-002	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA : Agosto/1984	

- OBJETIVO : Identificar las ofertas de CTNR para proyectos, acciones y capacitación, que ingresan a la DECI y registrarlas en los archivos NR-AR-001 y NR-AR-006 .
- FRECUENCIA DE USO : Diez veces en el mes.
- ENTRADA : Ofertas que ingresan a la DECI.
- SALIDA : Ofertas registradas en archivo NR-AR-001 o NR-AR-006.
- ACTIVIDADES :
- 1º Identificar ofertas para proyectos y acciones. La secretaria del depto. de Negociación coloca en la parte superior del documento, el sello que contiene la inscripción siguiente: "fecha" y "código de oferta"; luego anota fecha de ingreso y asigna código a la oferta, de acuerdo al Manual de Codificación.
 - 2º Llenar formulario NR-FR-001.
El técnico o sectorialista del depto. de Negociación llena el formulario NR-FR-001 y lo envía al Centro de Cómputo.
 - 3º Codificar datos. El programador del Centro de Cómputo asigna los códigos a los datos del formulario NR-FR-001, de acuerdo al Manual de Codificación.
 - 4º Adicionar datos en archivo. Adicionar los datos del formulario NR-FR-001 en archivo NR-AR-001, mediante el sub-proceso NR-PC-001.
 - 5º Identificar ofertas para capacitación. La secretaria del depto. de Capacitación coloca en la parte superior del documento, el sello que contiene la inscripción siguiente: "fecha" y "código de oferta"; luego anota fecha de ingreso y asigna código a la oferta, de acuerdo al Manual de Codificación.
 - 6º Llenar formulario NR-FR-007. El técnico del depto. de Capacitación llena el formulario NR-FR-007 y lo envía al Centro de Cómputo.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 9 de 43

PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE OFERTAS DE CTNR

COD.: NR-PD-002

Pág. 2 de 3

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: Agosto/1984

70 Codificar datos. El programador del Centro de Cómputo asigna los códigos a los datos del formulario NR-FR-007 de acuerdo al Manual de Codificación.

80 Adicionar datos en archivo. Adicionar los datos del formulario NR-FR-007 en archivo NR-AR-006, mediante el sub-proceso NR-PC-006.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admon. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 10 de 43

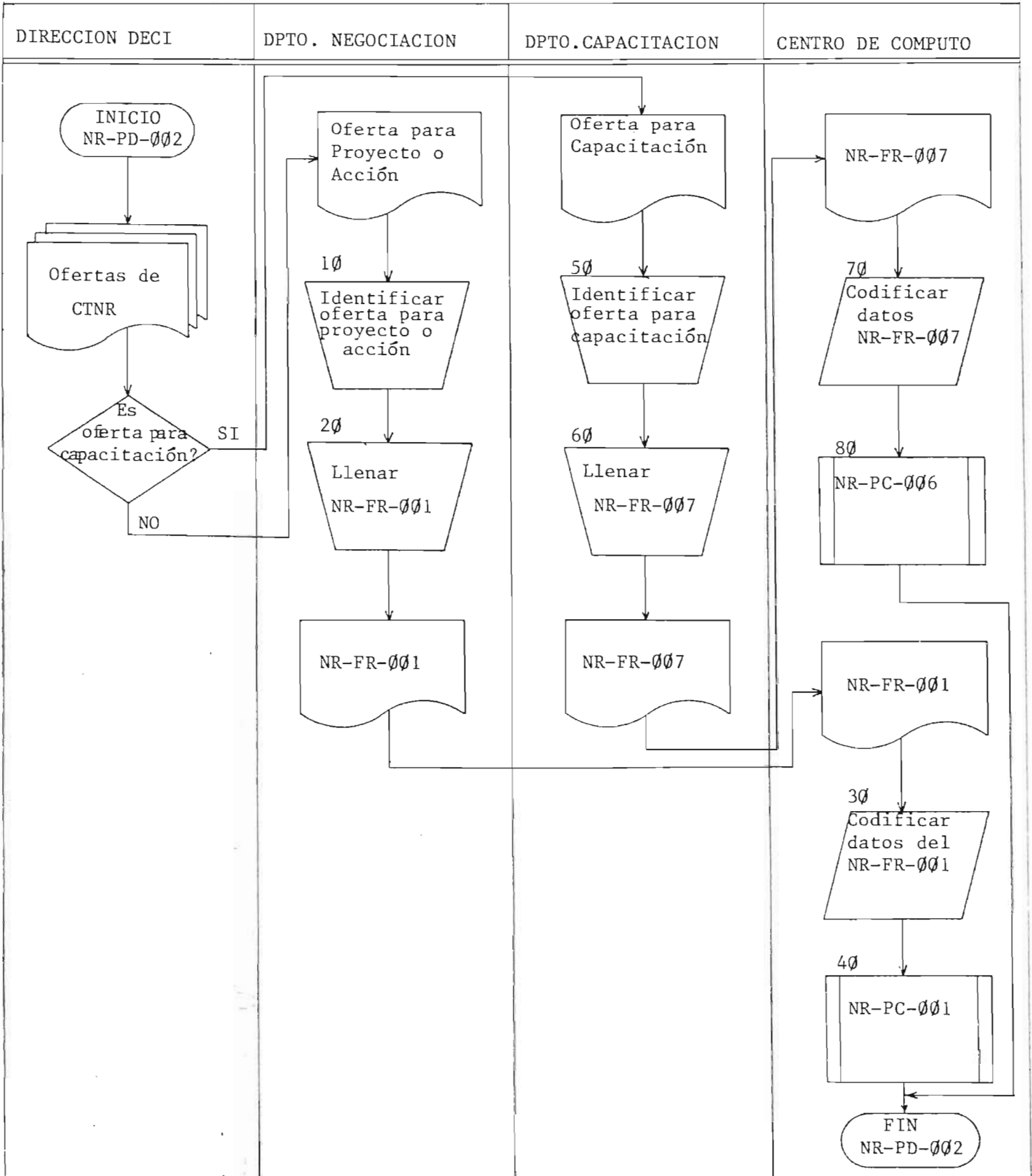
PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE OFERTAS DE CTNR

COD.: NR-PD-002

Pág. 3 de 3

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 11 de 43
PROCEDIMIENTO: REGISTRAR DEMANDAS DE CTNR	COD.: NR-PD-003	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984	

- OBJETIVO : Identificar las demandas de CTNR para proyectos y capacitación que ingresan a la DECI y registrarlas en los archivos NR-AR-002 y NR-AR-005
- FRECUENCIA DE USO : 20 veces al mes
- ENTRADA : Proyectos y solicitudes para capacitación, demandando CTNR que ingresan a la DECI.
- SALIDA : Proyectos y solicitudes de capacitación registrados.
- ACTIVIDADES :
- 10 Identificar demanda de Proyecto. La secretaria del departamento de Negociación coloca un sello en la parte superior del documento, que contiene la siguiente inscripción: "Código de Demanda" y "fecha"; seguidamente asigna código de la demanda de acuerdo al manual de codificación y la fecha.
 - 20 Llenar formulario NR-FR-003 El técnico o sectorialista del depto. de Negociación llena el formulario NR-FR-003 con datos de la demanda y lo envía al Centro de Cómputo.
 - 30 Codificar datos de NR-FR-003 El programador del Centro de Cómputo asigna los códigos correspondientes a los datos de NR-FR-003, de acuerdo al manual de codificación.
 - 40 Adicionar datos en archivo. El programador adiciona datos en archivo NR-AR-002, mediante el subproceso NR-PC-002.
 - 50 Identificar demanda para capacitación. La secretaria del departamento de capacitación, coloca sello en la parte superior del documento que contiene la siguiente inscripción: "Código de demanda" y "Fecha"; seguidamente asigna código a la demanda de acuerdo al manual de codificación y la fecha de ingreso a la DECI.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. <u>12</u> de <u>43</u>
PROCEDIMIENTO: REGISTRAR DEMANDAS DE CTNR	COD.: NR-PD-003	Pág. <u>2</u> de <u>3</u>
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984	

60 Llenar formulario NR-FR-008. El técnico del departamento de Capacitación llena el formulario NR-FR-008 con datos de la demanda y lo envía al Centro de Cómputo.

70 Codificar datos del formulario NR-FR-008.

El programador del Centro de Cómputo asigna los códigos correspondientes a los datos del formulario NR-FR-008, según manual de codificación.

80 Adicionar datos en archivo. El programador adiciona datos en archivo NR-AR-005 mediante el proceso NR-PC-020.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 13 de 43

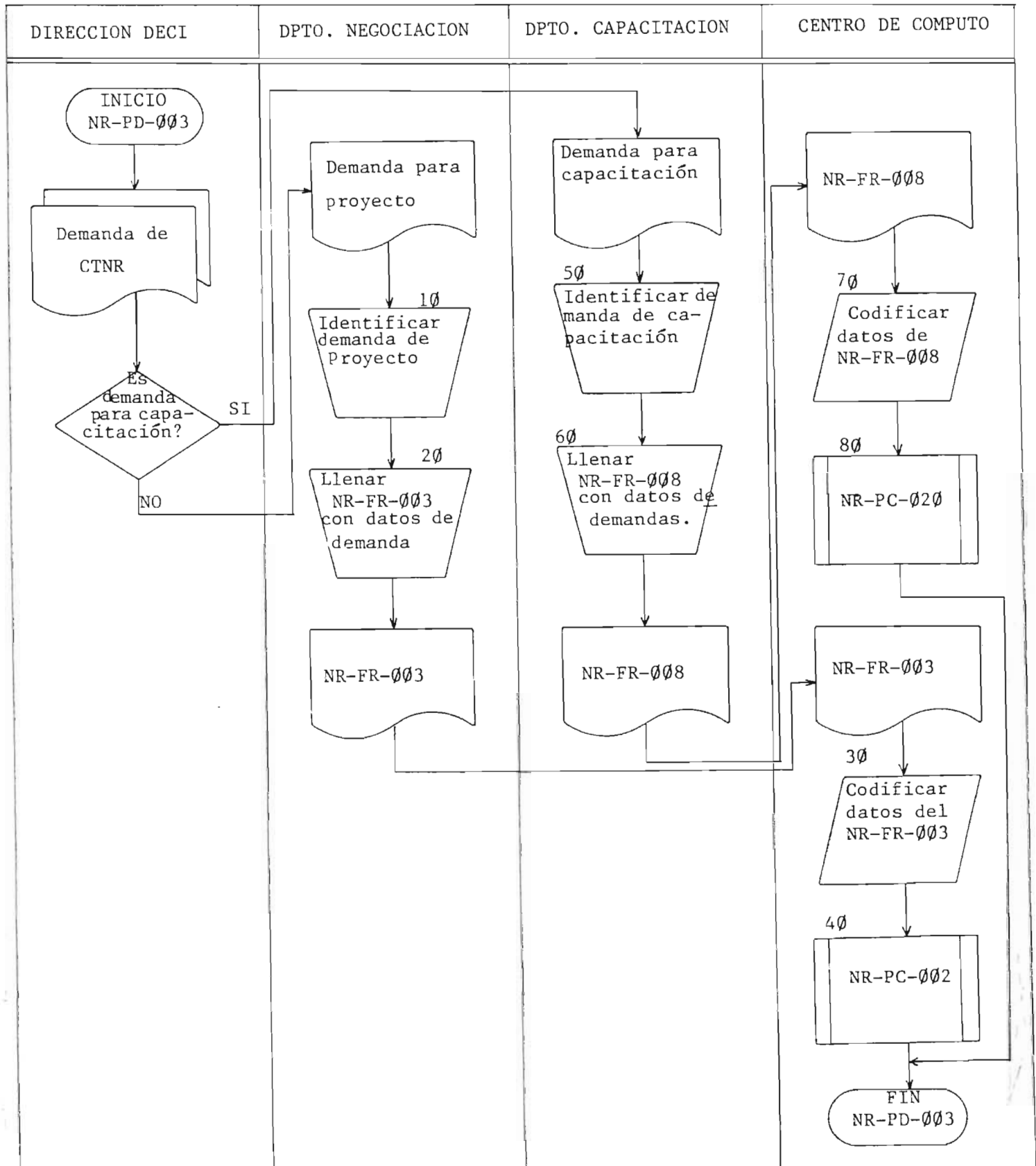
PROCEDIMIENTO: REGISTRAR DEMANDAS DE CTNR

COD.: NR-PD-003

Pág. 3 de 3

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 14 de 43
PROCEDIMIENTO: ANALISIS TECNICO DE PROYECTOS	COD.: NR-PD-004	Pág. 1 de 5
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984	

OBJETIVO	:	Hacer un análisis de la estructuración de cada uno de los proyectos presentados por las unidades ejecutoras, para negociarlos con las fuentes de cooperación.
FRECUENCIA DE USO	:	Una vez por cada proyecto presentado.
ENTRADA	:	Proyectos que demandan CTNR.
SALIDA	:	Proyectos analizados para negociar.
ACTIVIDADES		<p>1Ø Analizar la formulación del proyecto. Los técnicos del departamento de Negociación analizan la formulación y programación del proyecto elaborado por las unidades ejecutoras y determinan si el proyecto ha sido elaborado de acuerdo a los lineamientos establecidos por las fuentes de cooperación.</p> <p>2Ø Anotar observaciones al proyecto. Los técnicos del departamento de Negociación anotan las deficiencias técnicas encontradas en la formulación del proyecto, para que sean corregidas por la unidad ejecutora.</p> <p>3Ø Analizar observaciones al proyecto. Los técnicos de la unidad ejecutora proceden a analizar las observaciones hechas al proyecto.-</p> <p>4Ø Corregir proyecto. Los técnicos de la unidad ejecutora proceden a corregir el proyecto, tomando en cuenta las observaciones hechas.</p> <p>5Ø Analizar factibilidad del proyecto. Los técnicos del departamento de Negociación hacen al proyecto el análisis de factibilidad, considerando: factibilidad económica en base al monto solicitado, factibilidad política y factibilidad social, según sector a beneficiar con el desarrollo del proyecto.</p> <p>6Ø Actualizar gestión del proyecto. Los técnicos del departamento de negociación proceden a llenar for</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 15 de 43
PROCEDIMIENTO: ANALISIS TECNICO DE PROYECTOS	COD.: NR-PD-004	Pág. 2 de 5
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984	

formulario NR-FR-004 y lo envían al Centro de Cómputo.

70 Registrar datos en archivo NR-AR-002. El programador del Centro de Cómputo actualiza los datos del proyecto en el archivo NR-AR-002 mediante el proceso NR-PC-017.

80 Analizar prioridad del proyecto. Los técnicos del departamento de Negociación analizan la prioridad del proyecto de acuerdo a los planes de desarrollo y el beneficio que se obtendrá en la ejecución del mismo.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 16 de 43

PROCEDIMIENTO: ANALISIS TECNICO DE PROYECTOS

COD.: NR-PD-004

Pág. 3 de 5

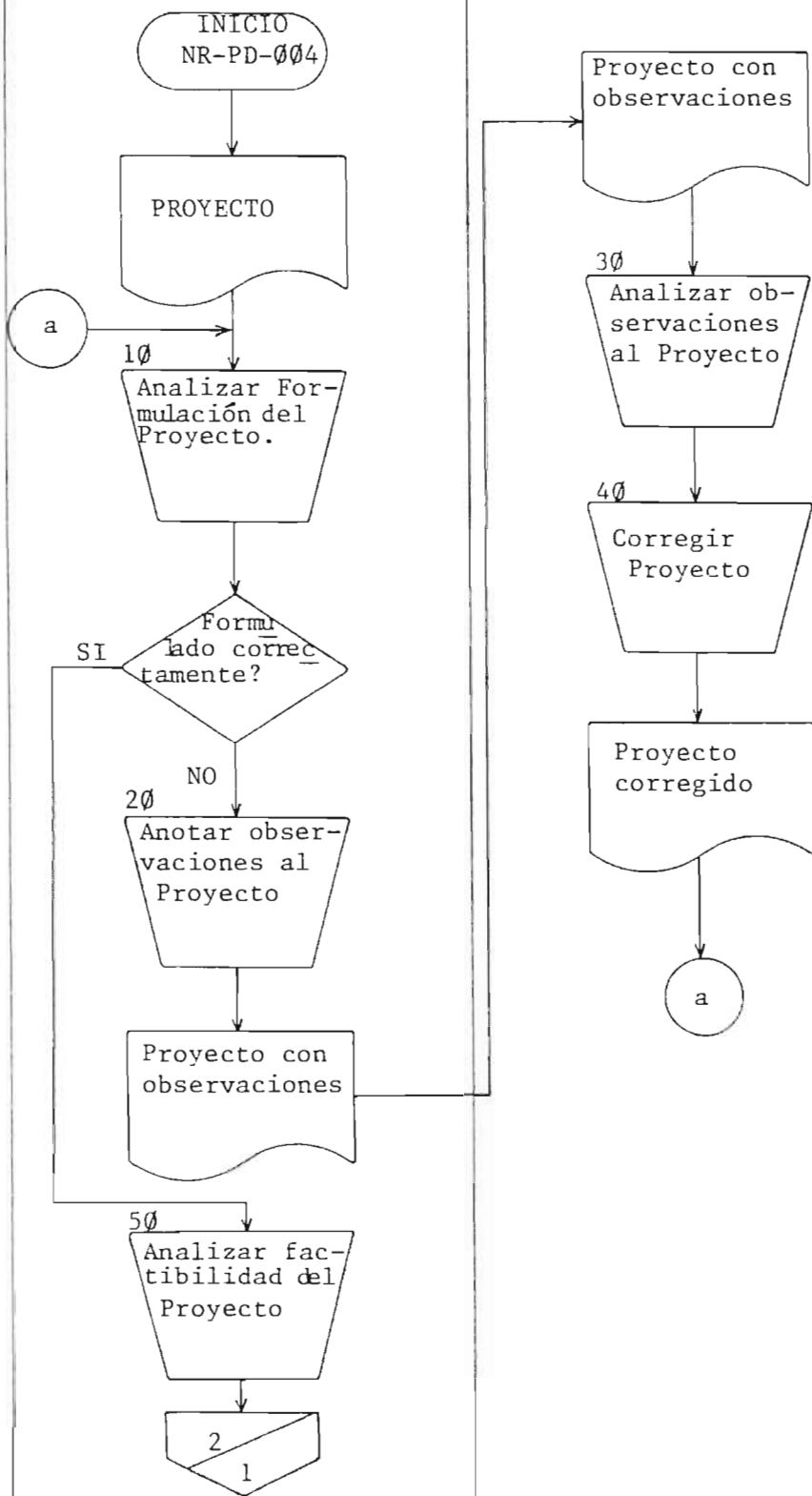
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984

DEPTO. DE NEGOCIACION

UNIDAD EJECUTORA

CENTRO DE COMPUTO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 17 de 43

PROCEDIMIENTO: ANALISIS TECNICO DE PROYECTOS

COD.: NR-PD-004

Pág. 4 de 5

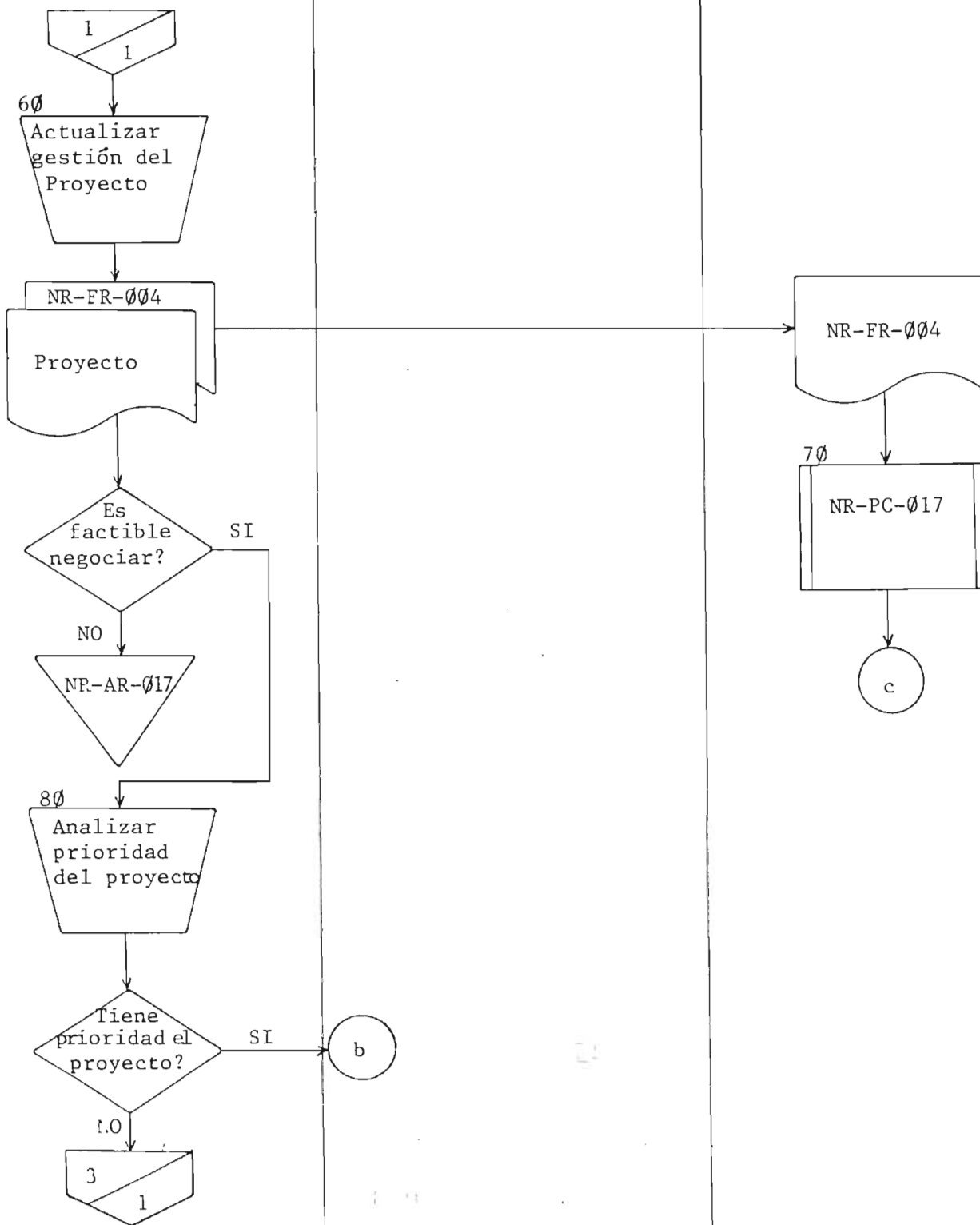
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984

DEPTO. DE NEGOCIACION

UNIDAD EJECUTORA

CENTRO DE COMPUTO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 18 de 43

PROCEDIMIENTO: ANALISIS TECNICO DE PROYECTOS

COD.: NR-PD-004

Pág. 5 de 5

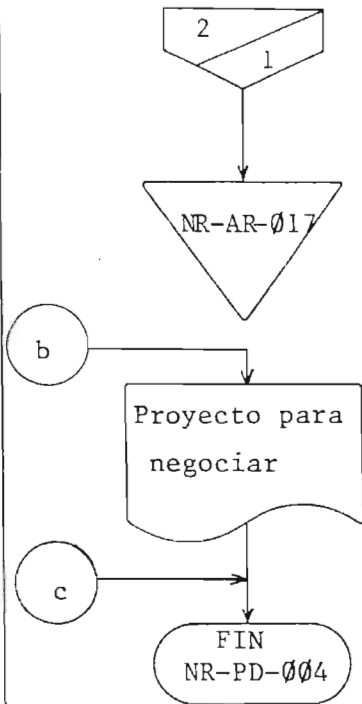
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984.

DEPTO. DE NEGOCIACION

UNIDAD EJECUTORA

CENTRO DE COMPUTO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 19 de 43
PROCEDIMIENTO: NEGOCIACION DE PROYECTOS	COD.: NR-PD-005	Pág. 1 de 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984	

- OBJETIVOS : Efectuar todos los trámites necesarios para obtener el financiamiento de CTNR para los proyectos.
- FRECUENCIA DE USO : Uno por cada proyecto.
- ENTRADA : Demandas y ofertas de proyectos.
- SALIDA : Proyectos aprobados o denegados.
- ACTIVIDADES :
- 1º Seleccionar fuente de cooperación. El jefe del depto. de Negociación investiga que fuente de cooperación puede aportar asistencia a la demanda presentada, haciendo las consultas necesarias.
 - 2º Ajustar proyecto a la oferta. Los técnicos del depto. de Negociación ajustan el proyecto a la oferta en cuanto a montos, programación y recursos.
 - 3º Elaborar solicitud de CTNR para proyecto.
El jefe del depto. de Negociación solicita a la dirección de DECI que gestione ante la fuente de cooperación seleccionada, la CTNR para el proyecto.
 - 4º Avalar solicitud de CTNR. La dirección de DECI, avala solicitud de CTNR para el proyecto, dirigida a la fuente de cooperación.
 - 5º Analizar solicitud de CTNR. La fuente de cooperación analiza la solicitud de CTNR presentada por la dirección de DECI.
 - 6º Elaborar resolución. La fuente de cooperación elabora resolución a la CTNR solicitada la cual había consultado previamente.
 - 7º Llenar formulario NR-FR-004. Los técnicos de Negociación proceden a actualizar la gestión del proyecto, llenando formulario NR-FR-004 y lo envían al Centro de Cómputo.
 - 8º Registrar datos en archivo NR-AR-002. El programador de Centro de Cómputo actualiza los datos del proyecto en el archivo NR-AR-002, mediante el proceso NR-PC-017.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 20 de 43

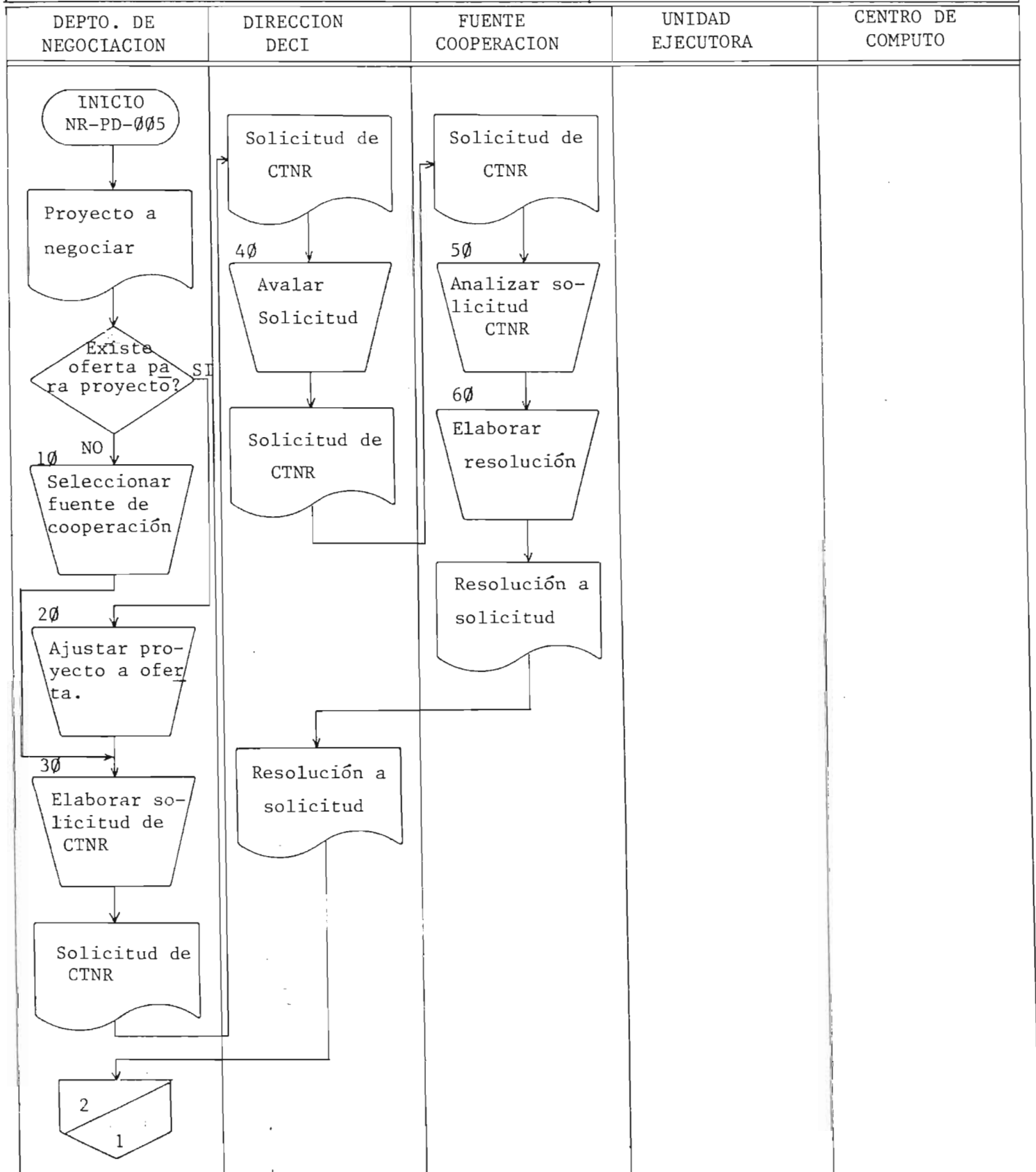
PROCEDIMIENTO: NEGOCIACION DE PROYECTOS

COD.: NR-PD-005

Pág. 2 de 3

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 21 de 43

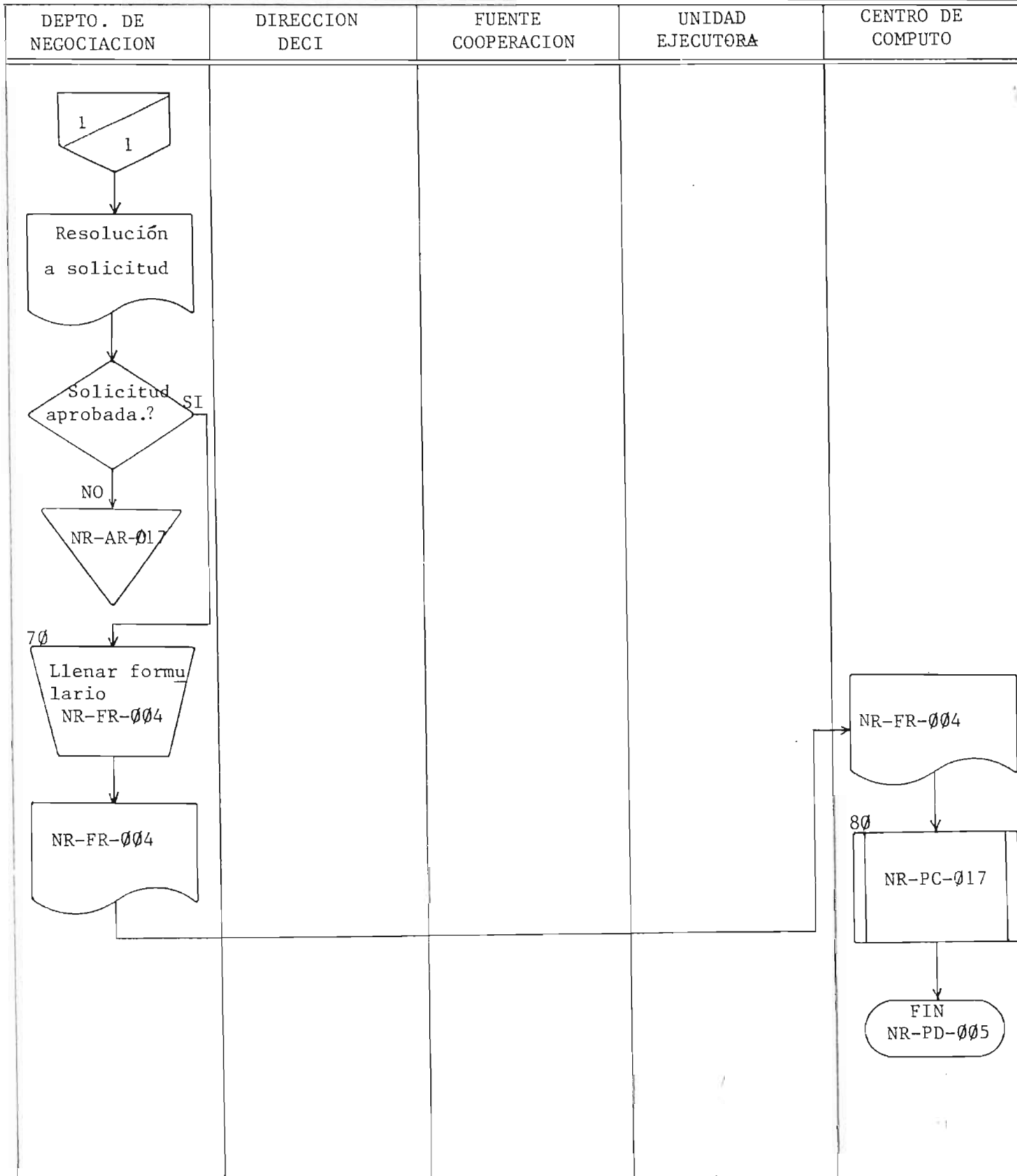
PROCEDIMIENTO: NEGOCIACION DE PROYECTOS

COD.: NR-PD-005

Pág. 3 de 3

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 22 de 43

PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE ACTIVIDADES

COD.: NR-PD-006

Pág. 1 de 2

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984

- OBJETIVO : Registrar las actividades de cada uno de los proyectos en el archivo NR-AR-003, para facilitar la evaluación de los mismos.
- FRECUENCIA DE USO : Una vez por mes para cada proyecto.
- ENTRADA : Proyecto y sus actividades.
- SALIDAS : Actividades registradas de cada proyecto.
- ACTIVIDADES :
- 10 Análisis de parámetros de actividades. El técnico del depto. de Cooperación Técnica analiza las fechas, montos programados y el peso asignado a cada actividad del proyecto.
 - 20 Llenar formulario NR-FR-005. El técnico del dpto. de Cooperación Técnica al estar definidos los parámetros de las actividades del proyecto, procede a llenar el formulario NR-FR-005 y lo envía al Centro de Cómputo.
 - 30 Elaborar observaciones a actividades del proyecto. El jefe del dpto. de Cooperación Técnica solicita a la unidad ejecutora definir los parámetros de las actividades del proyecto.
 - 40 Analizar observaciones para definir parámetros de actividades.
La unidad ejecutora analiza solicitud para definir todos los aspectos relacionados con las actividades del proyecto.
 - 50 Definir parámetros de actividades. La unidad ejecutora define las actividades del proyecto y envía informe al dpto. de Cooperación Técnica.
 - 60 Actualizar archivo NR-AR-003. El programador de Centro de Cómputo registra los datos del formulario NR-FR-005 mediante el sub-proceso NR-PC-018.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

SISTEMA: Admón, y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 23 de 43

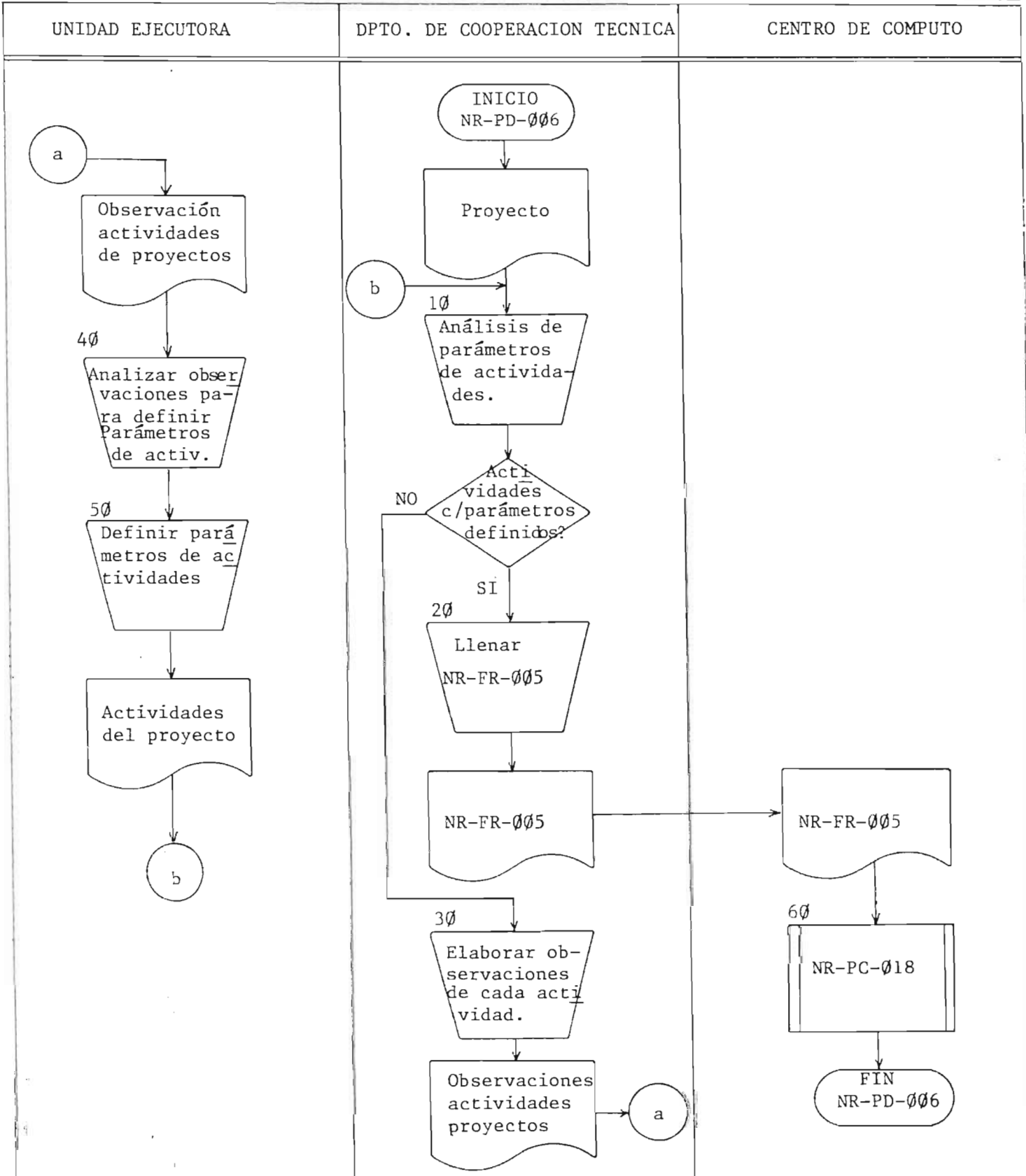
PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE ACTIVIDADES

COD.: NR-PD-006

Pág. 2 de 2

ELABORADO POR: Gil-Rvias-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 24 de 43
PROCEDIMIENTO: EVALUACION DE PROYECTOS EN EJECUCION.	COD.: NR-PD-007	Pág. 1 de 2
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984	

- OBJETIVO : Determinar si un proyecto se está ejecutando en la forma en que fue programado.
- FRECUENCIA DE USO : Se aplicará una vez por mes para cada proyecto.
- ENTRADA : Reportes NR-RU-003 y NR-RU-004.
- SALIDA : Informe sobre ejecución de proyecto.
- ACTIVIDADES :
- 10 Comparar fechas programadas vrs. fechas realizadas. Los técnicos de Cooperación Técnica comparan las fechas programadas para cada actividad contra las fechas realizadas.
 - 20 Comparar gastos programados contra gastos realizados. Los técnicos de Cooperación Técnica comparan los gastos programados contra los realizados.
 - 30 Analizar avance del proyecto en ejecución. Los técnicos de cooperación técnica analizan el avance de cada proyecto que se está ejecutando: fechas y gastos programados contra fechas y gastos realizados.
 - 40 Elaborar informe sobre avance del proyecto. Los técnicos de cooperación técnica elaboran informe sobre avance del proyecto.
 - 50 Analizar informe. El director de la DECI analiza informe sobre avance de cada proyecto.
 - 60 Solicitar información sobre problemas en el desarrollo del proyecto. El director de la DECI solicita a la unidad ejecutora, información sobre los diferentes problemas surgidos en el desarrollo del proyecto.
 - 70 Analizar información solicitada por director DECI. Los técnicos de la unidad ejecutora analizan información solicitada por la Dirección referente a problemas surgidos en el desarrollo del proyecto.
 - 80 Elaborar informe solicitado. La unidad ejecutora elabora informe para enviarlo a la Dirección.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 25 de 43

PROCEDIMIENTO: EVALUACION DE PROYECTOS EN EJECUCION

COD.: NR-PD-007

Pág. 2 de 2

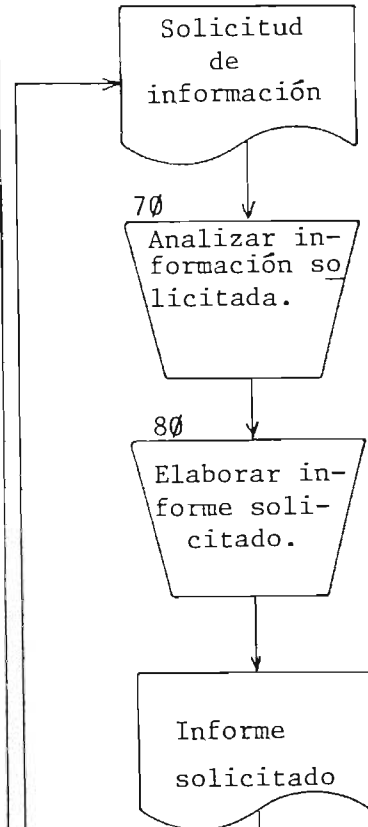
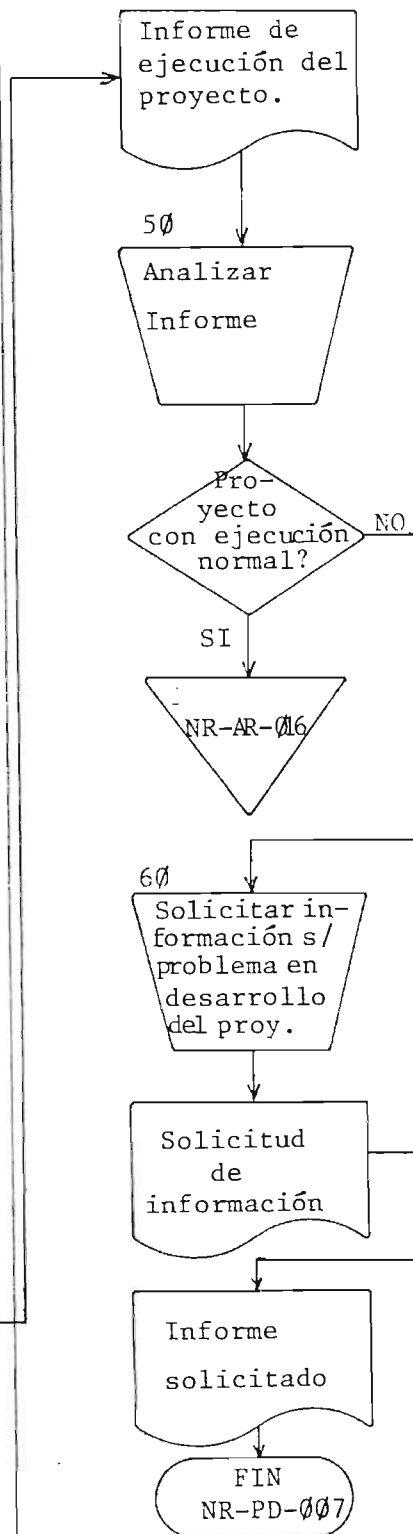
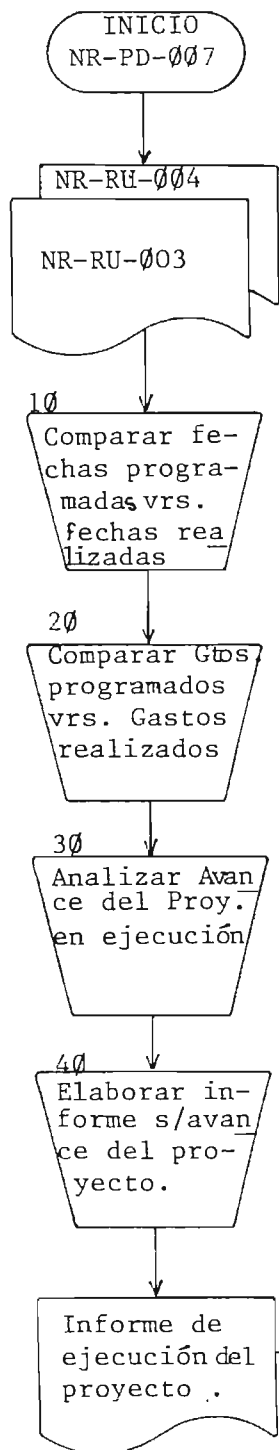
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984

DPTO. COOPERACION TECNICA

DIRECTOR DE DECI

UNIDAD EJECUTORA



MANUAL DE PROCEDIMIENTO

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 26 de 43
PROCEDIMIENTO: ADJUDICACION DE BECAS	COD.: NR-PD-008	Pág. 1 de 7
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984,	

- OBJETIVO : Tramitar las ofertas para capacitación (becas) provenientes de CTNR.
- FRECUENCIA DE USO : Se aplicará 10 veces al mes.
- ENTRADA : Ofertas para capacitación.
- SALIDA : Becas adjudicadas o no adjudicadas.
- ACTIVIDADES :
- 10 Análisis de ofertas. Los técnicos del depto. de Capacitación analizan la factibilidad de la oferta, en base a: Programas de desarrollo nacional, políticas del gobierno, factibilidad económica, determinando si la oferta es aprovechable o no.
 - 20 Llenar formulario NR-FR-002. El técnico del depto. de Capacitación llena formulario NR-FR-002 para actualizar gestión de la oferta.
 - 30 Identificar demandas para la oferta. El técnico del depto. de Capacitación analiza demandas que puedan aprovechar la oferta, mediante confrontación del reporte NR-RU-007 con la oferta.
 - 40 Seleccionar unidad ejecutora. El técnico del dpto. de Capacitación selecciona la unidad ejecutora que puede aprovechar la oferta.
 - 50 Elaborar notificación de oferta. El Dpto. de Capacitación elabora notificación de la oferta de capacitación para la unidad ejecutora.
 - 60 Analizar notificación de ofertas. La unidad ejecutora analiza si es posible aprovechar la oferta.
 - 70 Seleccionar candidatos para oferta. La unidad ejecutora selecciona candidatos que puedan aprovechar la oferta.
 - 80 Elaborar notificación para candidatos. La unidad ejecutora notifica la oferta a personal seleccionado.
 - 90 Preparar documentación requerida. El candidato a

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 27 de 43

PROCEDIMIENTO: ADJUDICACION DE BECAS

COD.: NR-PD-008

Pág. 2 de 7

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984

la beca prepara la documentación requerida para participar en la oferta.

- 100 Analizar documentación de candidatos. El depto. de Capacitación analiza la documentación presentada por el o los candidatos, para determinar si cumplen los requisitos para optar a la beca.
- 110 Seleccionar candidatos. El dpto. de Capacitación selecciona los candidatos que cumplen los requisitos impuestos por la fuente de cooperación.
- 120 Elaborar propuesta de candidatos. El dpto. de Capacitación elabora documento en el que se proponen los candidatos para aplicar a la oferta y adjuntando la documentación de éstos, es enviada a la fuente de cooperación.
- 130 Analizar propuesta de candidatos y seleccionar. La fuente de cooperación estudia la documentación de cada uno de los candidatos y selecciona los más aptos.
- 140 Aprobar candidatos y notificar. La fuente de cooperación aprueba los candidatos seleccionados y elabora notificación de ésta.
- 150 Llenar formulario NR-FR-002 y NR-FR-010. El técnico del depto. de Capacitación actualiza la gestión de la oferta, llenando el formulario NR-FR-002 y llena el formulario NR-FR-010 para registrar esos datos en el archivo NR-AR-007.
- 160 Transcribir notificación de aprobación. El depto. de Capacitación notifica al candidato que fue aprobada su solicitud para gozar de la capacitación.
- 170 Actualizar archivo NR-AR-007. El Centro de Computo actualizará archivo NR-AR-007 con datos obtenidos en formulario NR-FR-010 y mediante el sub-proceso NR-PC-007.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 28 de 43

PROCEDIMIENTO: ADJUDICACION DE BECAS

COD.: NR-PD-008

Pág. 3 de 7

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984.

180 Actualizar archivo NR-AR-006. El Centro de Cómputo actualizará archivo NR-AR-007 con datos obtenidos en formulario NR-FR-006 y mediante sub-proceso NR-PC-021.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 29 de 43

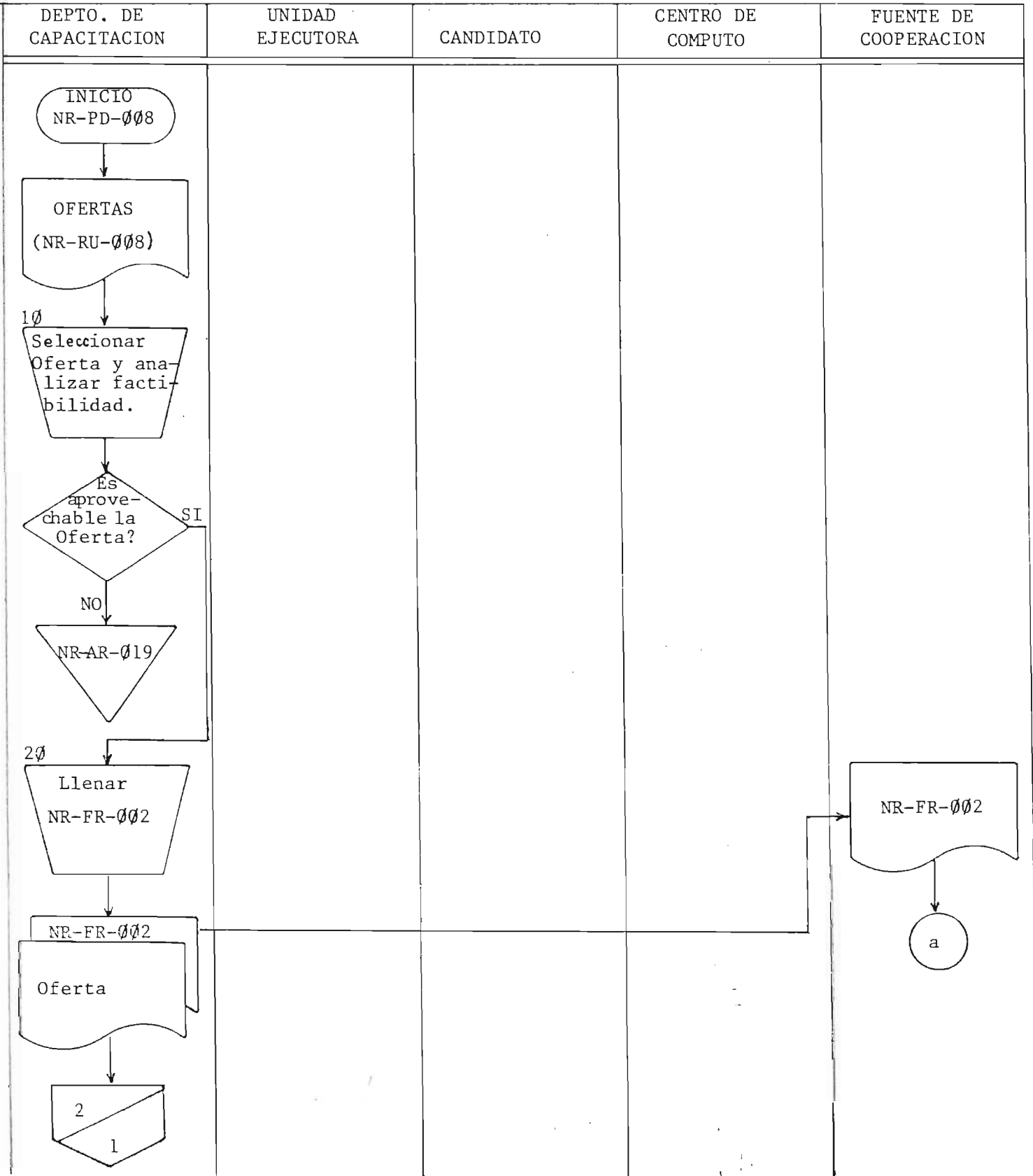
PROCEDIMIENTO: ADJUDICACION DE BECAS

COD.: NR-PD-008

Pág. 4 de 7

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 30 de 43

PROCEDIMIENTO: ADJUDICACION DE BECAS

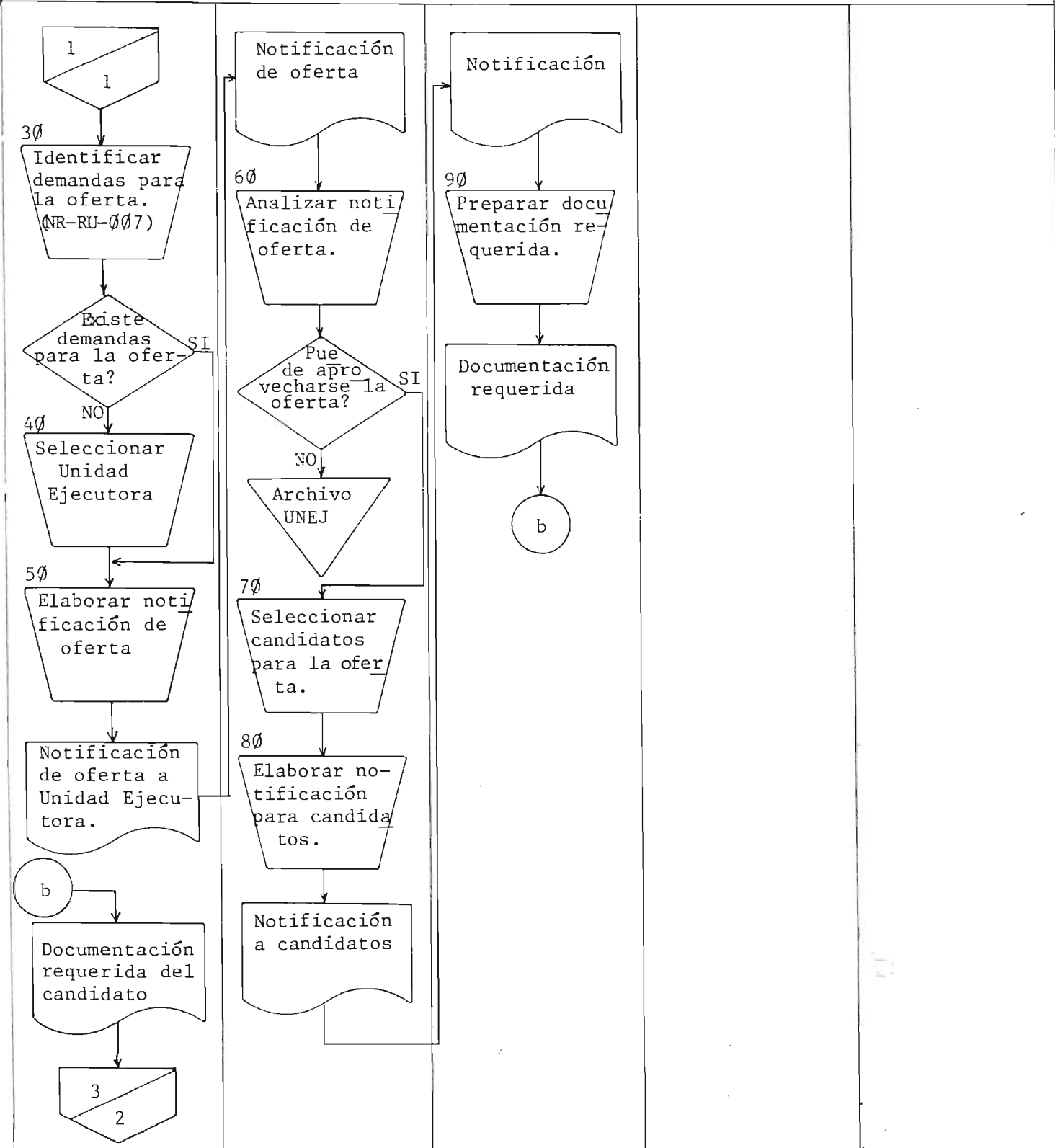
COD.: NR-PD-008

Pág. 5 de 7

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984.

DEPTO. DE NEGOCIACION	UNIDAD EJECUTORA	CANDIDATO	CENTRO DE COMPUTO	FUENTE DE COOPERACION
-----------------------	------------------	-----------	-------------------	-----------------------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 31 de 43

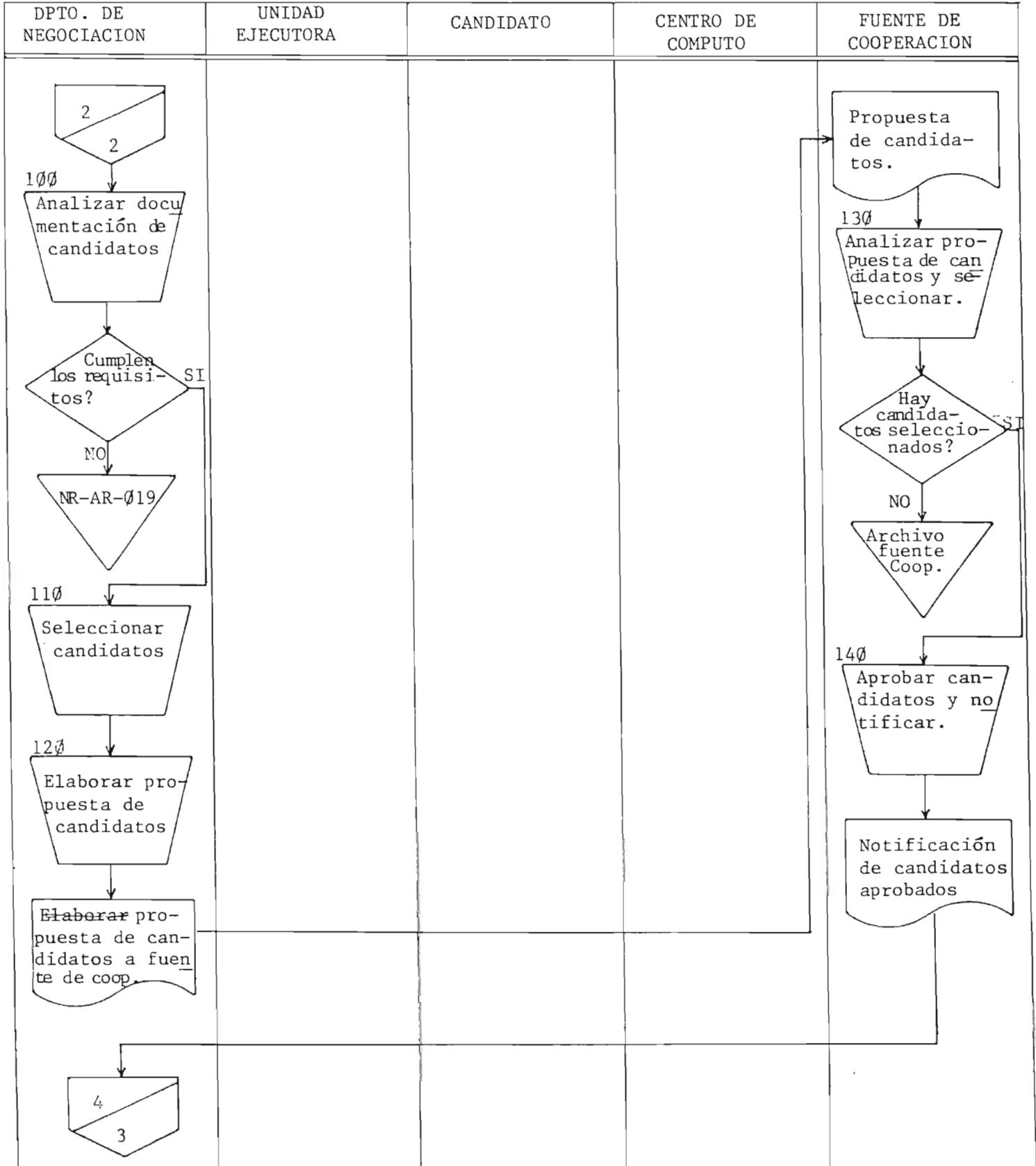
PROCEDIMIENTO: ADJUDICACION DE BECAS

COD.: NR-PD-008

Pág. 6 de 7

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR.

CODIGO: NR

Pág. 32 de 43

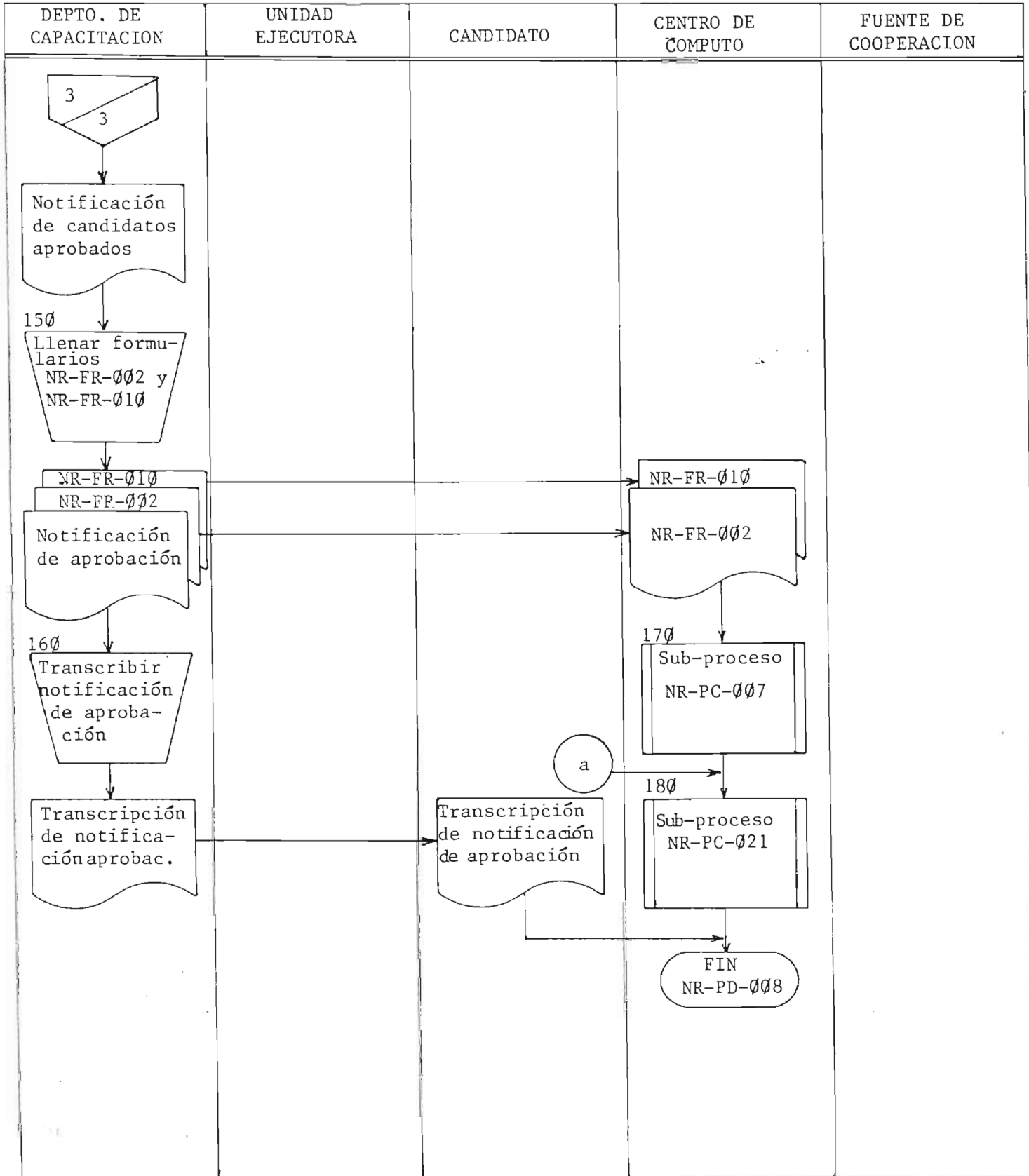
PROCEDIMIENTO: ADJUDICACION DE BECAS

COD.: NR-PD-008

Pág. 7 de 7

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 33 de 43

PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE INFORMACION SOLICITADA
A LA DIRECCION DECI

COD.: NR-PD-009

Pág. 1 de 3

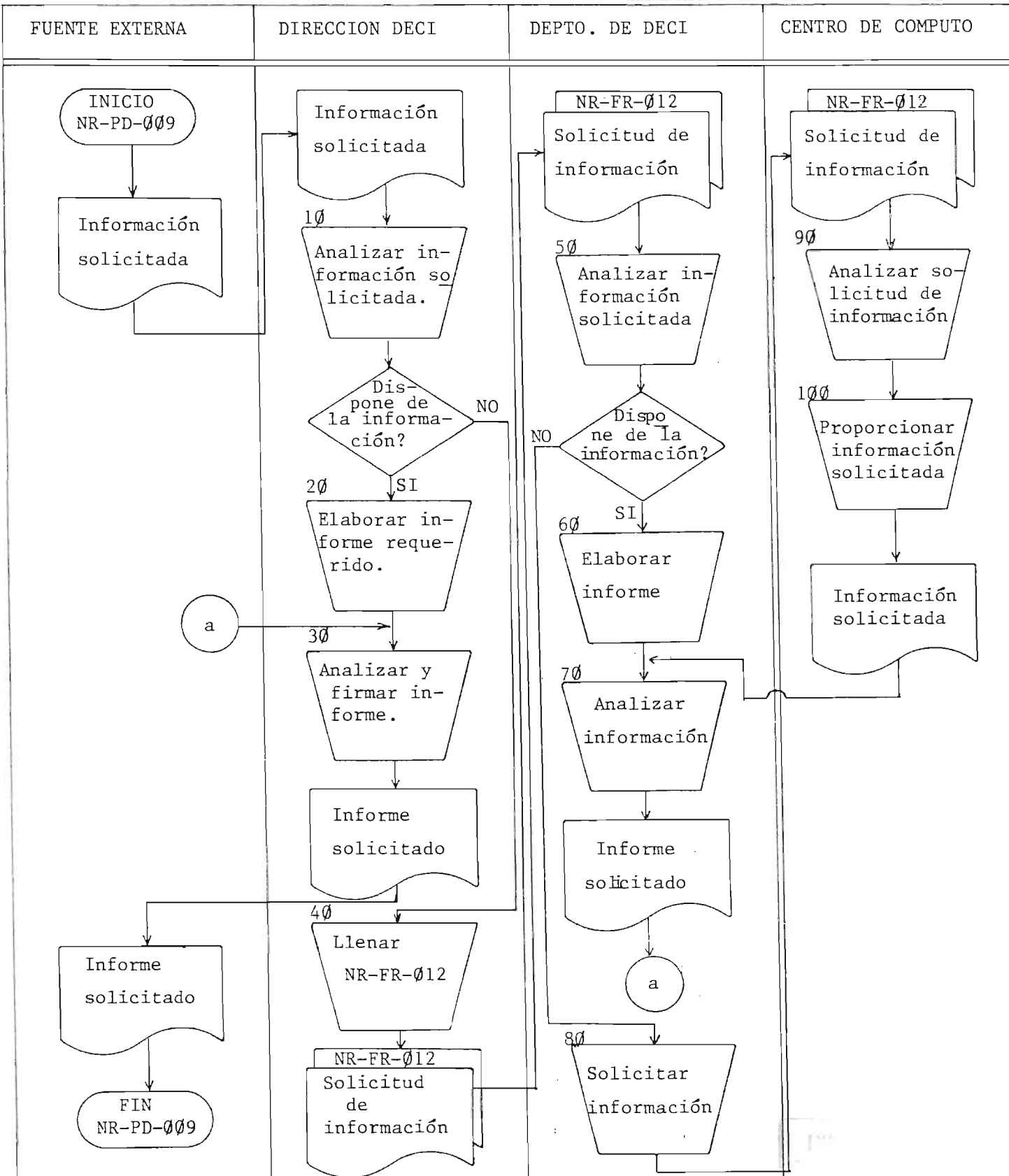
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: AGOSTO/1984

- OBJETIVO : Tramitar la información solicitada por las fuentes externas a la dirección de la DECI.
- FRECUENCIA DE USO : Una vez por cada solicitud de información.
- ENTRADA : Solicitud de información.
- SALIDA : Información solicitada.
- ACTIVIDADES :
- 10 Analizar información solicitada. La dirección de la DECI analiza las solicitudes de información solicitadas por las fuentes externas e investiga si dispone de la información solicitada.
 - 20 Elaborar informe requerido. La dirección de la DECI elabora informe requerido por la fuente externa.
 - 30 Analizar y firmar informe. La dirección de DECI, analiza informe solicitado y lo firma para enviarlo a la fuente externa.
 - 40 Llenar formulario NR-FR-012. La dirección de la DECI llena formulario NR-FR-012 donde se especifica lo que se desea del requerimiento informático y lo anexa.
 - 50 Analizar información solicitada. El jefe del dpto. de la DECI analiza solicitud de información.
 - 60 Elaborar informe. El jefe del dpto. de la DECI elabora informe solicitado por la Dirección.
 - 70 Analizar información. El jefe del dpto. analiza la información para avalar informe.
 - 80 Solicitar información. El jefe del dpto. solicita la información al Centro de Cómputo, mediante el NR-FR-012.
 - 90 Analiza solicitud de información. El programador de Centro de Cómputo analiza la solicitud de información y prepara la documentación para proporcionar la información.
 - 100 Proporciona información solicitada. El programador proporciona la información solicitada al dpto. que lo solicita.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 34 de 43
PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE INFORMACION SOLICITADA A LA DIRECCION DECI	COD.: NR-PD-009	Pág. 2 de 3
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984	



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 35 de 47
PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE OFERTAS	COD.: NR-PD-010	Pág. 1 de 5
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía.	FECHA: AGOSTO/1984	

OBJETIVO	:	Tramitar las ofertas de CTNR que ingresan a la DECI.
FRECUENCIA DE USO	:	Una vez por cada oferta.
ENTRADA	:	Ofertas de CTNR
SALIDA	:	Ofertas tramitadas
ACTIVIDADES	:	<p>10 Analizar factibilidad de oferta para proyecto. Los técnicos del dpto. de Negociación analizan la factibilidad que tiene la oferta en cuanto a lo económico, político y social, clasificándola en aprovechable o no aprovechable.</p> <p>20 Actualizar oferta. Los técnicos del depto. de Negociación llenan el formulario NR-FR-002 para actualizar la oferta.</p> <p>30 Seleccionar proyecto para oferta. Los técnicos del dpto. de Negociación seleccionan un proyecto, utilizando el reporte NR-RU-002.</p> <p>40 Elaborar notificación de oferta. Los técnicos del depto. de Negociación elaboran notificación de la oferta a la institución (unidad ejecutora), que es responsable del proyecto.</p> <p>50 Actualizar oferta. Los técnicos del depto. de Negociación actualizan la oferta, llenando el formulario NR-FR-002</p> <p>60 Aplicar procedimiento NR-PD-005 (Negociación de Proyectos).</p> <p>70 Elaborar notificación de oferta. Los técnicos del dpto. de Negociación elaboran notificación de la oferta a las instituciones (unidades ejecutoras) seleccionadas.</p> <p>80 Actualizar oferta. Los técnicos del dpto. de Negociación actualizan la oferta, llenando el formulario NR-FR-002.</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. <u>36</u> de <u>43</u>
PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE OFERTAS	COD.: NR-PD-010	Pág. <u>2</u> de <u>5</u>
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984	

- 90 Transcribir notificación de oferta. La dirección de la DECI transcribe la notificación de la oferta, para enviar a instituciones.
- 100 Elaborar proyecto para oferta. La unidad ejecutora elabora un proyecto que se adecúe a los requerimientos de la oferta.
- 110 Aplicar procedimiento NR-PD-008 (adjudicación de becas).
- 120 Registrar datos en archivo NR-AR-001. El programador de Centro de Cómputo actualiza los datos de la oferta, utilizando el sub-proceso NR-PC-016

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 37 de 43

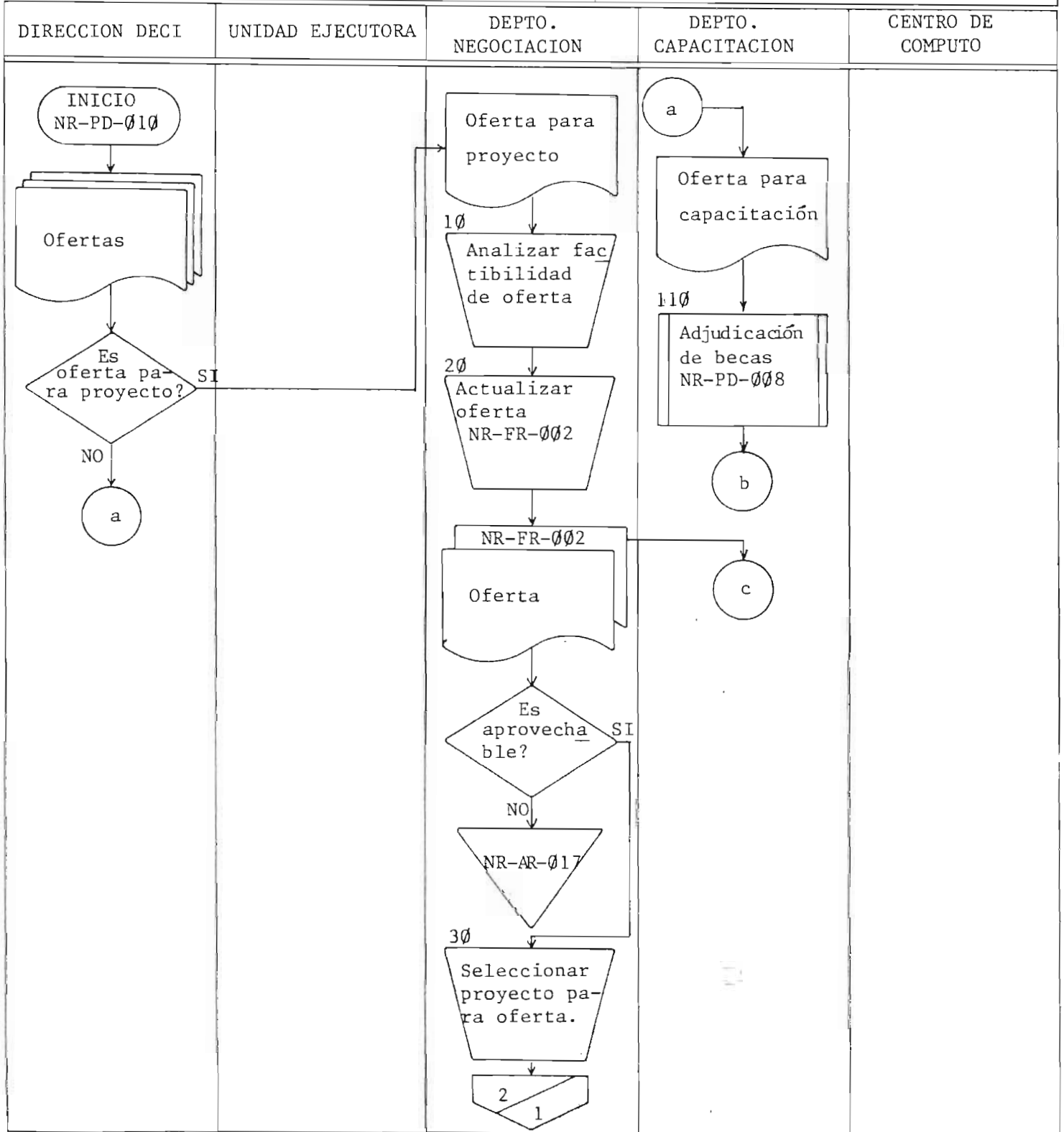
PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE OFERTAS

COD.: NR-PD-010

Pág. 3 de 5

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

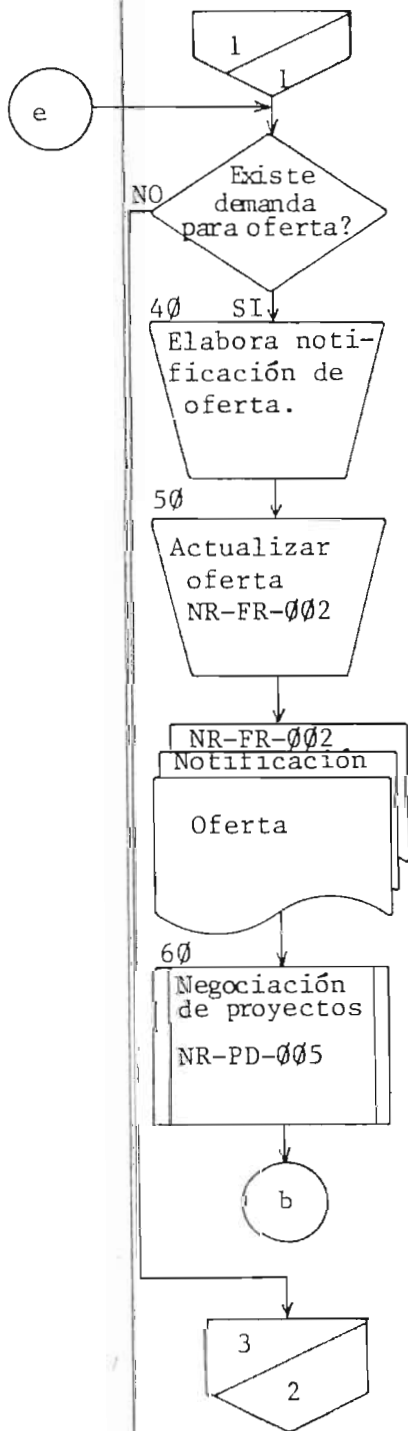
FECHA: AGOSTO/1984



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 38 de 43
PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE OFERTAS	COD.: NR-PD-010	Pág. 4 de 5
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984	

DIRECCION DECI	UNIDAD EJECUTORA	DEPTO. NEGOCIACION	DEPTO. CAPACITACION	CENTRO DE COMPUTO
----------------	------------------	--------------------	---------------------	-------------------



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 39 de 43

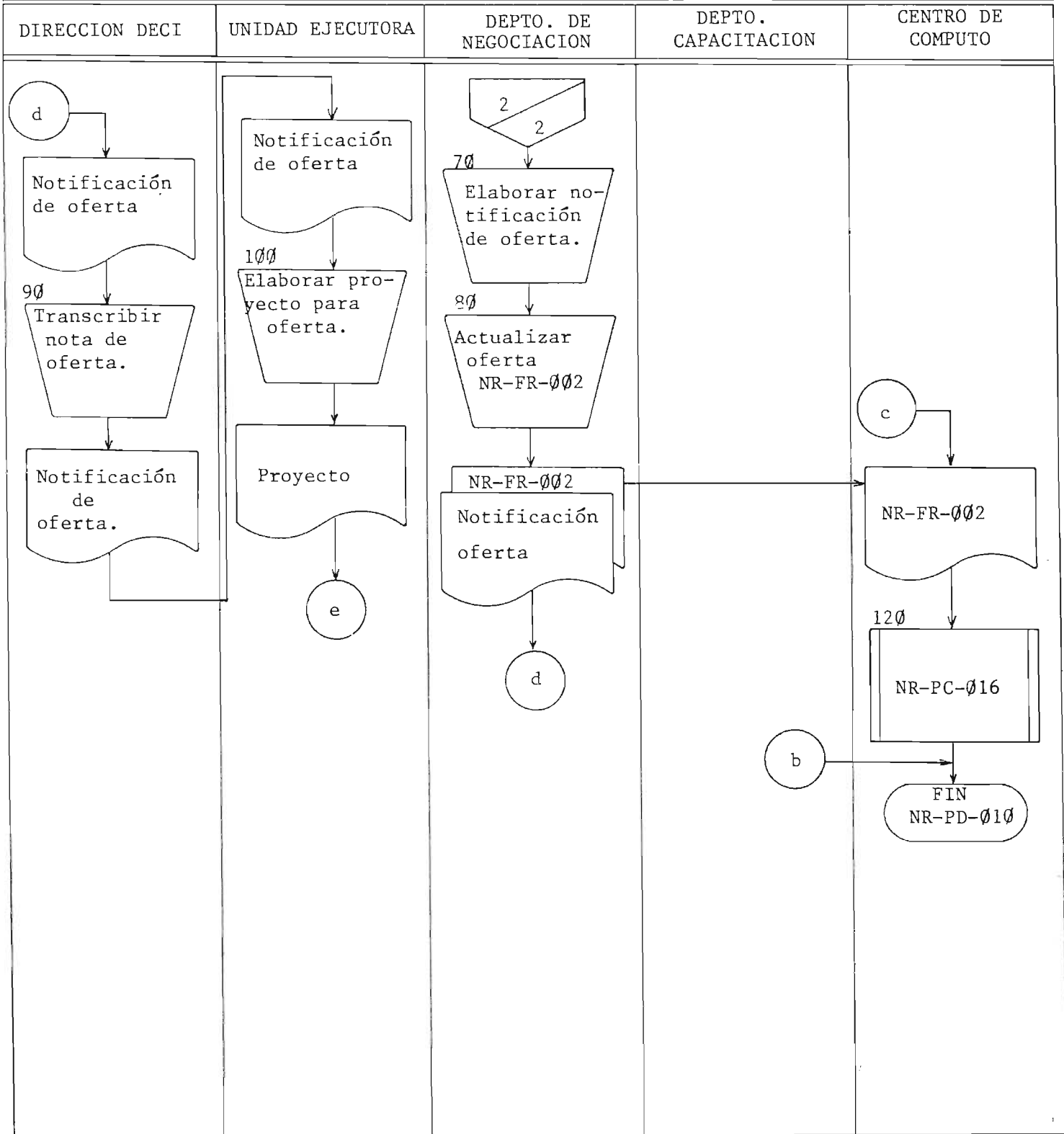
PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE OFERTAS

COD.: NR-PD-010

Pág. 5 de 5

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA AGOSTO/1984



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 40 de 43
PROCEDIMIENTO: CONTROL DE CALIDAD MANUAL	COD.: NR-PD-011	Pág. <u>1</u> de <u>2</u>
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984	

OBJETIVO	:	Asegurar la veracidad de la información al registrarse en el computador.
FRECUENCIA DE USO	:	Una vez por cada actualización de los archivos <u>me</u> canizados.
ENTRADA	:	Formularios con información recolectada.
SALIDA	:	Archivos con información verificada.
ACTIVIDADES	:	<p>10 Revisar inconsistencias de la información. En Centro de Cómputo se revisa la información contenida en los formularios y que debe ser codificada asegurándose que no hay inconsistencias para su codificación.</p> <p>20 Codificar información. En Centro de Cómputo se <u>codifica</u> la información del formulario que así lo requiera.</p> <p>30 Proceso de mecanización. En Centro de Cómputo se aplica el sub-proceso de mecanización correspondiente, para registrar la información en el <u>archi</u>vo mecanizado correspondiente.</p> <p>40 Chequear información registrada. En Centro de Cómputo se confronta el reporte del subproceso utilizado, con la información del (los) formulario(s) correspondiente(s).</p> <p>50 Analizar inconsistencias. El depto. de la DECI correspondiente, analiza las inconsistencias de la información, señaladas por Centro de Cómputo.</p> <p>60 Corregir inconsistencias. El depto. de la DECI correspondiente corrige las inconsistencias de la información en el (los) formulario(s) y <u>los</u> remite nuevamente a Centro de Cómputo.</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR

CODIGO: NR

Pág. 41 de 43

PROCEDIMIENTO: CONTROL DE CALIDAD MANUAL

COD.: NR-PD-011

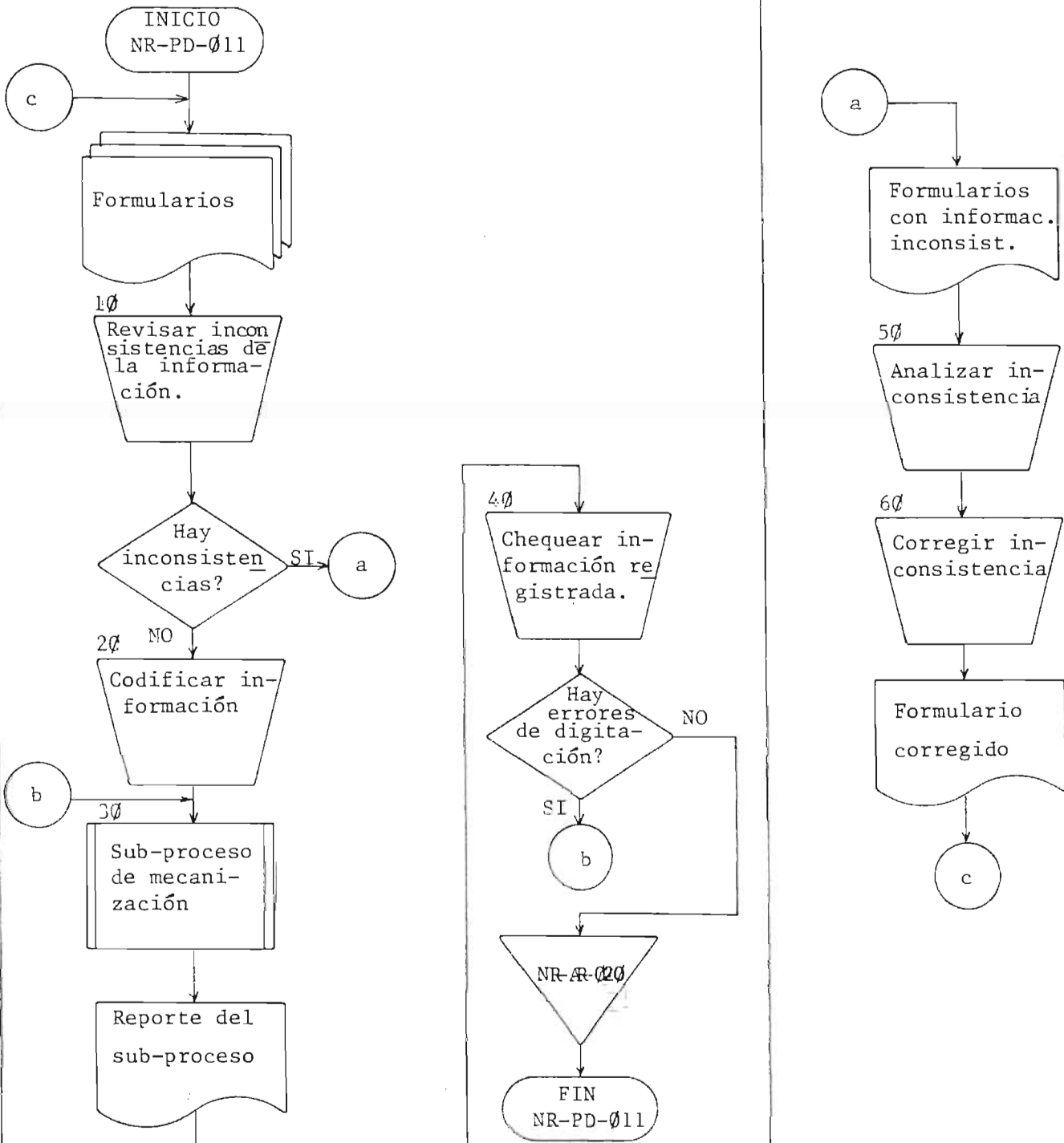
Pág. 2 de 2

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA AGOSTO/1984

C E N T R O D E C O M P U T O

D E P T O . D E L A D E C I



MANUAL DE PROCEDIMIENTO

SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. 42 de 43
PROCEDIMIENTO: CONTROL DE RECURSOS UTILIZADOS EN PROYECTOS	COD.: NR-PD-012	Pág. 1 de 2
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Agosto/1984	

OBJETIVO	:	Registrar los consultores nacionales e internacionales que participan en la ejecución de proyectos y la maquinaria y equipo adquirido para el desarrollo de los mismos.
FRECUENCIA DE USO	:	Una vez por cada consultor, maquinaria o equipo.
ENTRADA	:	Identificación de consultores, maquinaria o equipo de cada proyecto.
SALIDA	:	Consultores, maquinaria o equipo de cada uno de los proyectos, registrados en los archivos correspondientes del sistema.
ACTIVIDADES	:	<p>10 Llenar formularios NR-FR-006 y/o NR-FR-011. Los técnicos del depto. de Cooperación Técnica llenan formularios NR-FR-006 y/o NR-FR-011 y lo envían al Centro de Cómputo.</p> <p>20 Codificación de datos de formulario NR-FR-006. - El programador del Centro de Cómputo asigna los códigos a los datos del formulario NR-FR-006, de acuerdo al manual de codificación.</p> <p>30 Registrar los datos en el archivo NR-AR-004. Adicionar datos del formulario NR-FR-006 en archivo NR-AR-004, mediante el sub-proceso NR-PC-004.</p> <p>40 Codificar datos del formulario NR-FR-011. El programador del Centro de Cómputo asigna los códigos a los datos del formulario NR-FR-011, de acuerdo al manual de codificación.</p> <p>50 Registrar los datos en archivo NR-AR-008. Adicionar los datos del formulario NR-FR-011 en archivo NR-AR-008 mediante el sub-proceso NR-PC-008.</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

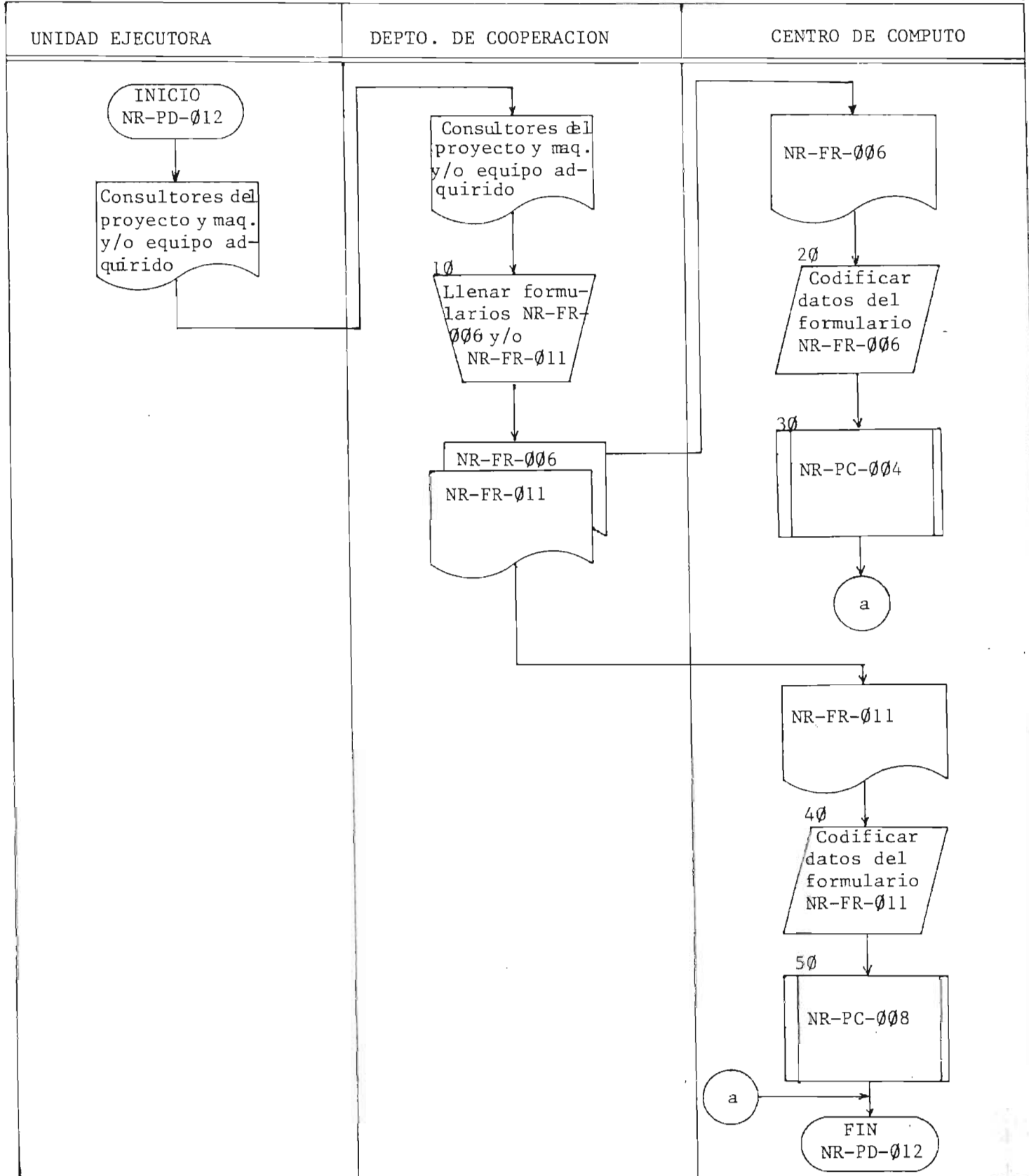
SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR
 CONTROL DE RECURSOS UTILIZADOS
 PROCEDIMIENTO: EN PROYECTOS

CODIGO: NR
 COD.: NR-PD-012

Pág. 43 de 43
 Pág. 2 de 2

ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: Agosto/1984.



7.- PROGRAMAS DE MECANIZACION

Para documentar los 42 programas se utiliza la Hoja de Documentación de Programas (HDEP), que ha sido tomada del Depto. de Unidades Muestrales del Ministerio de Planificación. La HDEP se llena de acuerdo a las normas que se especifican a continuación (*).

1.0 Datos del Encabezado.

Los datos del encabezado pre-formateado de la HDEP deberán ser incluidos en todas las hojas que ocupe la documentación del programa. Estos datos se llenarán de la siguiente manera:

Código: Anotar el código que se le ha asignado al programa, de acuerdo a las "Normas para Codificación de Elementos Informáticos y de Procesamiento de Datos", (DS/MM/001).

Nombre: Anotar el nombre del programa.

Lenguaje: Anotar el nombre del lenguaje de computación en el cual ha sido codificada la versión fuente del programa.

Autor : Anotar el nombre del autor o autores del programa.

Fecha : Anotar el día/mes/año en que llenó la HDEP.

Computador: Anotar la marca y modelo de computador, en el cual el programa es ejecutable. Por ejemplo: IBM/370-115.

Lugar: Anotar el nombre de la institución, en cuyo computador el programa es ejecutable. Por ejemplo: UCA, BCR, DCEC, ISSS, etc.

Sist. Op.: Anotar el nombre y versión del sistema operativo en el cual el programa es ejecutable.

Estado: Marcar con una "x" las fases del desarrollo del programa ya concluidas.

(*) Documentación Externa de Programas (DS/RU/001-HDEP)
 Dpto. de Unidades Muestrales. Ministerio de Planificación.

2.0 Datos Adicionales.

En el espacio en blanco de la HDEP deberá incluirse los siguientes datos, bajo los títulos y numeración especificados a continuación:

- 1) **Objetivos:** Describir de manera breve pero completa los objetivos del programa, en términos de los resultados que está supuesto a producir.
- 2) **Límites de Operatividad:** Especificar de manera concreta, las condiciones límites, especialmente aquellas relacionadas con valores de las variables claves, bajo las cuales el programa está supuesto a operar correctamente.
- 3) **Referencias:** Especificar cualquier referencia bibliográfica o documental que esté relacionada con los objetivos del programa y que haya sido de utilidad substancial en el diseño del mismo.
- 4) **Entradas:** Definir bajo este título las especificaciones de los datos que el programa debe procesar (formato, organización, medio, clasificación, nombre, código, etc.) Se requiere incluir los siguientes subtítulos:
 - 4.1 **Parámetros:** Datos que determinan acciones alternativas del programa.
 - 4.3 **Archivos:** Datos organizados en forma de registros en cinta, disco, tarjetas, líneas en pantalla, diskette, etc., etc.
 - 4.3 **Otros:** cualquier otro dato no incluido en los subtítulos anteriores.
- 5) **Salidas:** Definir bajo este título las especificaciones de los datos semi-procesados o informes que el programa produce (formato, organización, clasificación, medio, nombre, código, etc.)

y que están directamente relacionados con los objetivos del mismo, los sub-títulos a incluirse son los siguientes:

- 5.1 Reportes para Usuarios: Aquellos informes impresos o en pantalla, producidos por el programa y que van a ser utilizados para soportar las operaciones o la gestión administrativa de algún usuario.
 - 5.2 Reportes para Proceso: Aquellos reportes, impresos o en pantalla, producidos por el programa, con el propósito de informar sobre las características de su propia ejecución. (Condiciones de excepción detectadas, estadísticas de ejecución, etc.)
 - 5.3 Archivos: Datos producidos por el programa, que al final de su ejecución quedan organizados en forma de registros en cualquier medio directamente "leíble" por el computador: tarjeta perforada, disco, cinta, etc.
 - 5.4 Otros: Cualquier otro dato o informe que produzca el programa, y que no esté incluido en los sub-títulos anteriores.
- 6) Procesamiento: Describir bajo este título la manera en que las entradas se transforman en las salidas, para lo cual se usarán los siguientes subtítulos.
- 6.1 Estructura de Datos: describir las estructuras de datos más relevantes utilizadas en el programa: matrices, vectores, escalares, etc. Utilizar métodos gráficos en la descripción, cuando sea más adecuado.
 - 6.2 Algoritmo: Describir los pasos más importantes del programa y flujo de ejecución que los interrelaciona, a través de flujoograma o de pseudo-lenguaje. La descripción de los pasos

debe hacerse en forma libre, clara y completa, aunque no detallada. La descripción del flujo de ejecución debe hacerse estrictamente dentro de las normas de la lógica estructurada. En ambos casos, la descripción debe estar orientada hacia el usuario de la documentación.

- 6.3 Módulos: si el programa es modular, describir en esta parte cada uno de los módulos de que está compuesto, sobre todo la función que realizan.
 - 6.4 Estructura Jerárquica: describir verbal y gráficamente, la estructura jerárquica de los módulos que componen el programa, la cual define la relación de subordinación de un módulo cualquiera con respecto a otro dentro del programa.
 - 6.5 Tablas de Decisión: describir en esta parte, cualquier tabla de decisión que sea procesada por el algoritmo del programa.
 - 6.6 Tiempo de Ejecución: describir en este sub-título una función aritmética que permita estimar la duración de la ejecución del programa, en función del volumen de datos a procesar.
- 7) Operación: Especificar bajo este título, la manera de ejecutar el programa correctamente. Esta descripción debe incluir aspectos tales como: preparación de equipos periféricos, comandos al sistema operativo y conducción de diálogos interactivos. Hacer referencia y anexar cualquier documento que sea relevante a la descripción.

- 8) Validación: Describir bajo este título, el conjunto de resultados que debería obtener el usuario del sistema, a partir de un predeterminado conjunto de datos de prueba. Tanto los datos de prueba como los resultados, deben de ser representativos de una ejecución normal y exitosa del programa.

IDENTIFICACION DE PROGRAMAS		
SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR	CODIGO: NR	Pág. <u>1</u> de <u>2</u>
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO/1984	
CODIGO	NOMBRE DEL PROGRAMA	
NR-PG-001	Productor de Reporte "Ofertas de CTNR para proyectos y acciones" (NR-RU-001)	
NR-PG-002	Productor de Reporte "Proyectos que demandan CTNR" (NR-RU-002)	
NR-PG-003	Productor de Reporte "Situación de proyectos en ejecución" (NR-RU-003)	
NR-PG-004	Productor de Reporte "Estado Financiero de Proyectos en Ejecución" (NR-RU-004)	
NR-PG-005	Productor de Reporte "Maquinaria y Equipo adquirido a través de CTNR" (NR-RU-005)	
NR-PG-006	Productor de Reporte "Proyectos Ejecutados a través de CTNR" (NR-RU-006)	
NR-PG-007	Productor de Reporte "Demandas de Capacitación" (NR-RU-007)	
NR-PG-008	Productor de Reporte "Ofertas para Capacitación" (NR-RU-008)	
NR-PG-009	Productor de Reporte "Situación de Ofertas para Capacitación" (NR-RU-009)	
NR-PG-010	Productor de Reporte "Recurso Humano en Capacitación" (NR-RU-010)	
NR-PG-011	Productor de Reporte "Inventario de Recurso Humano Capacitado" (NR-RU-011)	
NR-PG-012	Productor de Reporte "Aprovechamiento Trimestral de Ofertas para Capacitación" (NR-RU-012)	
NR-PG-013	Productor de Reporte "Aprovechamiento Trimestral de Ofertas para Proyectos y Acciones" (NR-RU-013)	
NR-PG-014	Productor de Reporte "Consultores Internacionales por Proyecto" (NR-RU-014)	
NR-PG-015	Productor de Reporte "Consultores Nacionales por Proyecto" (NR-RU-015)	
NR-PG-016	Productor de Reporte "Unidades Ejecutoras de Proyectos" (NR-RU-016)	
NR-PG-017	Generador de Archivo "Ofertas para Proyectos y Acciones" (NR-AR-001)	
NR-PG-018	Generador de Archivo "Proyectos" (NR-AR-002)	
NR-PG-019	Generador de Archivo "Actividades de Proyectos en Ejecución" (NR-AR-003)	
NR-PG-020	Generador de Archivo "Maquinaria y Equipo Adquirido" (NR-AR-004)	
NR-PG-021	Generador de Archivo "Demandas de Capacitación" (NR-AR-005)	
NR-PG-022	Generador de Archivo "Ofertas para Capacitación" (NR-AR-006)	
NR-PG-023	Generador de Archivo "Capacitación Recibida" (NR-AR-007)	
NR-PG-024	Creador de Archivo "Consultores" (NR-AR-008)	
NR-PG-025	Generador de Archivo "Unidades Ejecutoras" (NR-AR-009)	
NR-PG-026	Generador de Archivo "Países" (NR-AR-010)	
NR-PG-027	Generador de Archivo "Organismos Internacionales" (NR-AR-011)	
NR-PG-028	Generador de Archivo "Instituciones Privadas Externas" (NR-AR-012)	
NR-PG-029	Generador de Archivo "Sectores y Areas" (NR-AR-013)	
NR-PG-030	Generador de Archivo "Especialidades" (NR-AR-014)	
NR-PG-031	Generador de Archivo "Departamentos y Municipios" (NR-AR-015)	
NR-PG-032	Operador de Cambios en Archivo "Ofertas para Proyectos y Acciones" (NR-AR-001)	
NR-PG-033	Operador de Cambios en Archivo "Proyectos" (NR-AR-002)	
NR-PG-034	Operador de Cambios en Archivo "Actividades de Proyectos en Ejecución" (NR-AR-003).	

IDENTIFICACION DE PROGRAMAS	
SISTEMA: Admón. y Control Financiero de CTNR.	CODIGO: NR Pág. 2 de 2
ELABORADO POR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: AGOSTO 1984.
CODIGO	NOMBRE DEL PROGRAMA
NR-PG-035	Operador de Cambios en Archivo "Maquinaria y Equipo Adquirido" (NR-AR-004)
NR-PG-036	Operador de cambios en Archivo "Demandas de Capacitación" (NR-AR-005)
NR-PG-037	Operador de Cambios en Archivo "Ofertas para Capacitación" (NR-AR-006)
NR-PG-038	Operador de Cambios en Archivo "Capacitación Recibida" (NR-AR-007)
NR-PG-039	Eliminador de Registro en Archivo "Ofertas para Proyectos y Acciones: (NR-AR-001)
NR-PG-040	Eliminador de Registro de Archivo "Actividades de Proyectos en Ejecución" (NR-AR-003)
NR-PG-041	Eliminador de Registro de Archivo "Demandas para Capacitación" (NR-AR-075)
NR-PG-042	Eliminador de Registro de Archivo "Ofertas para Capacitación" (NR-AR-006)

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE:2	
CODIGO: NR-PG-001		NOMBRE: Productor de reporte NR-RU-001	
LENGUAJE MS-COBOL		AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía-Alens	FECHA: Sept./84
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V		LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS
ESTADO: <input type="checkbox"/> DISEÑO <input type="checkbox"/> CODIFIC. <input checked="" type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION			
<p>1) OBJETIVO : Producir reporte "Ofertas de CTNR para proyectos y acciones"</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : Fecha de actualización de registro. Este dato sirve para producir el reporte a una fecha determinada.</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: Sector y área a beneficiar</p> <p>4.2 Archivos : NR-AR-001, NR-AR-010, NR-AR-011, NR-AR-012 y NR-AR-013.</p> <p>4.3 Otros : Ninguno.</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reportes para usuarios: NR-RU-001</p> <p>5.2 Reporte sobre proceso : Ninguno</p> <p>5.3 Archivos : Ninguno</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO :</p> <p>6.1 Estructura de datos : Ninguna relevante.</p> <p>6.2 Algoritmo : Accesar en memoria principal los archivos NR-AR-001, NR-AR-010, NR-AR-011, NR-AR-012 y NR-AR-013; clasificar las ofertas de acuerdo al sector y área a beneficiar:</p> <p>1- Leer sector 01 e imprimir</p> <p>2- Leer área 01 e imprimir</p> <p>3- Leer e imprimir ofertas con código de sector y área 0101</p> <p>4- Al concluir área 01, repetir paso 2 y 3 con las restantes áreas del sector 01.</p> <p>5- Concluido sector 01, continuar con sector 02 y proceda de manera similar a los pasos: 2, 3 y 4.</p>			

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 2	DE: 2
CODIGO: NR-PG-001		NOMBPF: Producir reporte NR-RU-001	
LENGUAJE: MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía-Alens		FECHA: Sept./84
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS	
ESTADO:	<input type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input checked="" type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
<p>6- Ejecute las mismas instrucciones con los sectores subsiguientes.</p> <p>6.3 Módulos : Ninguno</p> <p>6.4 Estructura jerárquica: Ninguna (no hay módulos)</p> <p>6.5 Tablas de decisión : Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución : No definido</p> <p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No realizada.</p>			

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 2
CODIGO: NR-PG-002		NOMBRE: Productor de reporte Proyectos que demandan CTNR
LENGUAJE: MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DCS.
ESTADO: <input type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input checked="" type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
1) OBJETIVO	:	Producir reporte "Proyectos que demandan CTNR"
2) LIMITES DE OPERATIVIDAD	:	Fecha de actualización de registro. Este dato permite producir el reporte a una fecha determinada.
3) REFERENCIAS	:	Ninguna
4) ENTRADAS	:	4.1 Parámetros: Sector y área a beneficiar por proyecto. 4.2 Archivos : NR-AR-002, NR-AR-009, NR-AR-013 4.3 Otros : Ninguno.
5) SALIDAS	:	5.1 Reporte para usuarios : NR-RU-002 5.2 Reporte sobre proceso : Ninguno 5.3 Archivos : Ninguno 5.4 Otros : Ninguno.
6) PROCESAMIENTO	:	6.1 Estructura de datos : Ninguna relevante. 6.2 Algoritmo : Accesar en memoria principal los archivos NR-AR-002, NR-AR-009 y NR-AR-013; clasificar los proyectos de acuerdo al sector y área a beneficiar: 1- Leer sector 01 2- Leer área 01 3- Leer e imprimir proyectos con código de sector/ área 0101. 4- Al concluir área 01, repetir paso 2 y 3 con las restantes áreas del sector 01. 5- Concluido sector 01, continuar con sector 02 y proceda de manera similar a los pasos 2, 3 y 4. 6- Ejecute las mismas instrucciones con los sectores subsiguientes.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 2 DE: 2	
CODIGO: NR-PG-002		NOMBRE: Productor de reporte Proyectos que demandan CTNR	
LENGUAJE : MS-COBOL.		AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.	
	V		
ESTADO: <input type="checkbox"/> DISEÑO <input type="checkbox"/> CODIFIC. <input checked="" type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION			
<p>6.3 Módulos : Ninguno</p> <p>6.4 Estructura jerárquica : Ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión : Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución : No definido</p> <p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchu- far cable de potencia; conectar impresor; opri- mir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No realizada.</p>			

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 2
CODIGO: NR-PG-003		NOMBRE: Productor de reporte NR-RU-003
LENGUAJE: MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía-Alens	FECHA: Sept./84
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS
ESTADO: <input type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input checked="" type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
<p>1) OBJETIVO : Producir reporte "Situación de Proyectos en Ejecución"</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD: Fecha de actualización de registro. Este dato permite producir un reporte a una fecha determinada.</p> <p>Actividades del proyecto. Cada proyecto tiene registros para diez actividades y el código de éstas no debe exceder a 10 en los dos últimos dígitos de la izquierda ni a 600 en los últimos 3 caracteres de la derecha. El código de la actividad consta de 7 caracteres.</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: Código del proyecto y de la actividad</p> <p>4.2 Archivo : NR-AR-002 y NR-AR-003</p> <p>4.3 Otros : Ninguno.</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reportes para usuarios: NR-RU-003</p> <p>5.2 Reporte sobre proceso : Ninguno</p> <p>5.3 Archivos : Ninguno</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO :</p> <p>6.1 Estructura de datos : Ninguna</p> <p>6.2 Algoritmo : Accesar en memoria principal los archivos NR-AR-001 y NR-AR-002, clasificar los proyectos de acuerdo a su código.</p> <p>1- Leer código de proyecto cuyo correlativo sea 001</p> <p>2- Leer actividad con correlativo 01 dentro del proyecto con correlativo 001.</p> <p>3- Leer e imprimir actividad con código cuyo correla</p>		

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 2 DE: 2
CODIGO: NR-PG-003		NOMBPF: Productor de reporte NR-RU-003
LENGUAJE MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Sept./84
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS
ESTADO: <input type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input checked="" type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
<p>tivo sea 01 del proyecto cuyo correlativo sea 001.</p> <p>4- Al concluir actividades 01, repetir paso 2 y 3 con las restantes actividades del proyecto cuyo correlativo sea 001.</p> <p>5- Concluido el proyecto con código cuyo correlativo sea 001, continuar con proyecto con código cuyo correlativo sea 002 y proceda de manera similar a los pasos 2, 3 y 4.</p> <p>6- Ejecute las mismas instrucciones con los proyectos subsiguientes.</p> <p>6.3 Módulos : Ninguno</p> <p>6.4 Estructura Jerarquica: Ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión : Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución : No definido</p> <p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No realizada.</p>		

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 2	
CODIGO: NR-PG-004		NOMBRE: Productor de reporte NR-RU-004	
LENGUAJE: MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía-Alens		FECHA: Sept./84
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS	
ESTADO:	<input type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input checked="" type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
1) OBJETIVO	:	Producir el reporte "Estado Financiero de Proyectos en Ejecución".	
2) LIMITES DE OPERATIVIDAD	:	Fecha de actualización de registros. Este dato sirve para producir el reporte a una fecha determinada.	
3) REFERENCIAS	:	Ninguna.	
4) ENTRADAS	:	4.1 Parámetros: Sector y área a beneficiar	
		4.2 Archivos : NR-AR-002, NR-AR-003 y NR-AR-013.	
		4.3 Otros : Ninguno.	
5) SALIDAS	:	5.1 Reportes para usuarios : "Estado Financiero de proyectos en Ejecución." (NR-RU-004)	
		5.2 Reportes sobre procesos: Ninguno	
		5.3 Archivos : Ninguno	
		5.3 Otros : Ninguno	
6) PROCESAMIENTO	:	6.1 Estructuras de datos : Ninguna relevante.	
		6.2 Algoritmo : Para acceder los proyectos por sector y área a beneficiar, llevar a cabo los siguientes pasos:	
		1- Accesar los archivos NR-AR-002, NR-AR-003 y NR-AR-013.	
		2- Leer sector 01 e imprimir.	
		3- Leer área 01 e imprimir	
		4- Leer e imprimir ofertas con código de sector/área 0101.	
		5- Al concluir área 01, repetir pasos 2 y 3 con las restantes áreas del sector 01.	

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 2	DE: 2
CODIGO: NR-PG-004		NOMBRE: Productor de reporte NR-RU-004	
LENGUAJE MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía-Alens	FECHA: Septo./84	
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS	
ESTADO:	<input type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input checked="" type="checkbox"/> PRUEBA
			<input type="checkbox"/> EJECUCION

- 6- Concluido el sector 01, continuar con sector 02 y proceda de manera similar a los pasos 2, 3 y 4.
- 7- Ejecutar las mismas instrucciones con los sectores subsiguientes.

- 6.3 Módulos : Ninguna
- 6.4 Estructura jerárquica: Ninguna
- 6.5 Tablas de decisión : Ninguna
- 6.6 Tiempo de ejecución : No definido

- 7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; cprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.
- 8) VALIDACION : No realizada.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 1
CODIGO: NR-PG-005	NOMBRE: Producir el reporte Maquinaria y equipo adquirido a través de CTNR .	
LENGUAJE : MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO: <input type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input checked="" type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
1) OBJETIVO	:	Producir el reporte "Maquinaria y equipo adquirido a través de CTNR".
2) LIMITES DE OPEPATIVIDAD	:	Fecha de actualización de registro. Este dato sirve para producir el reporte a una fecha determinada.
3) REFERENCIAS	:	Ninguna
4) ENTRADAS	:	4.1 Parámetros: Nombre de maquinaria y equipo 4.2 Archivos : NR-AR-004 y NR-AR-005. 4.3 Otros : Ninguno.
5) SALIDAS	:	5.1 Reportes para usuarios: Maquinaria y equipo adquirido a través de CTNR". (NR-RU-005) 5.2 Reportes sobre procesos: Ninguno 5.3 Archivos : Ninguno 5.4 Otros : Ninguno
6) PROCESAMIENTO	:	6.1 Estructura de datos : Ninguna relevante 6.2 Algoritmo : Accesar e imprimir registros en forma secuencial. 6.3 Módulos : Ninguno 6.4 Estructura jerárquica : Ninguna Tablas de decisión : Ninguna Tiempo de ejecución : No definido.
7) OPERACION	:	Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.
8) VALIDACION	:	No realizada.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 2	
CODIGO: NR-PG-006		NOMBRE: Productor de reporte NR-RU-006	
LENGUAJE: MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.	
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DCS.	
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA	<input type="checkbox"/> EJECUCION
1) OBJETIVO	: Producir el reporte "Proyectos Ejecutados a través de CTNR" (NR-RU-006)		
2) LIMITES DE OPERATIVIDAD	: Fecha de actualización de registros. Este dato sirve para producir el reporte a una fecha determinada.		
3) REFERENCIAS	: Ninguna		
4) ENTRADAS	:		
	4.1 Parámetros: Sector y área a beneficiar por el proyecto.		
	4.2 Archivos : NR-AR-002, NR-AR-009, NR-AR-010, NR-AR-011, NR-AR-012, NR-AR-013 y NR-AR-015.		
	4.3 Otros : Ninguno		
5) SALIDAS	:		
	5.1 Reportes para usuarios: NR-RU-006		
	5.2 Reportes sobre proceso: Ninguno		
	5.3 Archivos : Ninguno		
	5.4 Otros : Ninguno		
6) PROCESAMIENTO	:		
	6.1 Estructura de datos : Ninguna		
	6.2 Algoritmo : Para acceder los proyectos por sector y área a beneficiar, llevar a cabo los pasos siguientes:		
	1- Accesar los archivos indicados en numeral 4.2		
	2- Leer sector 01 e imprimir		
	3- Leer área 01 e imprimir		
	4- Leer e imprimir ofertas con código de sector/área igual a 0101.		
	5- Al concluir área 01, repetir los pasos 2 y 3 con las restantes áreas del sector 01.		
	6- Concluido el sector 01, continuar con el sector 02 y proceder de manera similar a los pasos 2,3 y 4.		

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 2 DE: 2
CODIGO: NR-PG-006		NOMBRE: Productor de reporte NR-RU-006
LENGUAJE: MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATH V	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION

7- Ejecutar las mismas instrucciones con los sectores subsiguientes.

6.3 Módulos : Ninguno.

6.4 Estructura Jerárquica: Ninguna

6.5 Tablas de decisión: Ninguna

6.6 Tiempo de ejecución: No definido

- 7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.
- 8) VALIDACION : No realizada.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 2
CODIGO: NR-PG-007		NOMBRE: Productor de reporte Demandas de Capacitación
LENGUAJE : MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATH	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION

1) OBJETIVO : Producir reporte "Demandas de Capacitación"

2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : Fecha de actualización que permite producir un reporte a una fecha determinada.

3) REFERENCIAS : Ninguna.

4) ENTRADAS :

4.1 Parámetros: Código de rama y especialidad.

4.2 Archivo : NR-AR-005 y NR-AR-014

4.3 Otros : Ninguno

5) SALIDAS :

5.1 Reportes para usuarios: NR-RU-007

5.2 Reporte sobre proceso : Ninguno

5.3 Archivos : Ninguno

5.4 Otros : Ninguno

6) PROCESAMIENTO :

6.1 Estructura de datos: Ninguna

6.2 Algoritmo : Accesar a memoria principal los archivos NR-AR-005 y NR-AR-009. Clasificar las demandas por código de especialidad.

1- Leer demanda de rama 01

2- Leer demanda de especialidad 01

3- Leer e imprimir demanda con código rama-especialidad 01

4- Al concluir especialidad 01, repetir paso 2 y 3 con las restantes especialidades de la rama 01.

5- Concluida rama 01, continuar con rama 02 y proceda de manera similar a los pasos 2, 3 y 4

6- Ejecute las mismas instrucciones con las ramas subsiguientes.

6.3 Módulos : Ninguno

6.4 Estructura jerárquica: Ninguna

6.5 Tablas de decisión : Ninguna

6.6 Tiempos de ejecución : No definido.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 2 DE:2
CODIGO: NR-PG-007		NOMBRE: Producir reporte Demandas de Capacitación
LENGUAJE: MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION

- 7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.
- 8) VALIDACION : No realizada.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RII/001)		PAGINA: 1 DE: 2
CODIGO: NR-PG-008		NOMBPF: Productor de reporte NR-RU-008
LENGUAJE: MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía-Alens	FECHA: Septo./84
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS
ESTADO: <input type="checkbox"/> DISEÑO <input type="checkbox"/> CODIFIC. <input checked="" type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION		
1) OBJETIVO	:	Producir el reporte "Ofertas para capacitación"
2) LIMITES DE OPERATIVIDAD	:	Fecha de actualización de registros. Este dato sirve para producir el reporte a una fecha determinada.
3) REFERENCIAS	:	Ninguna.
4) ENTRADAS	:	4.1 Parámetros: Rama y especialidad a beneficiar. 4.2 Archivos : NR-AR-006, NR-AR-010, NR-AR-011, NR-AR-012, NR-AR-013 y NR-AR-014. 4.3 Otros : Ninguno
5) SALIDAS	:	5.1 Reportes para usuarios: Ofertas para capacitación 5.2 Reportes sobre proceso: Ninguno 5.3 Archivos : Ninguno.
6) PROCESAMIENTO	:	6.1 Estructura de datos : Ninguna relevante. 6.2 Algoritmo : Accesar en memoria principal los archivos NR-AR-006, NR-AR-010, NR-AR-011, NR-AR-012, NR-AR-013 y NR-AR-014. 1- Leer rama 01 e imprimir 2- Leer especialidad 01 e imprimir 3- Leer e imprimir ofertas con código de rama/especialidad 0101. 4- Al concluir especialidad 01, repetir 2 y 3 con las restantes especialidades de la rama 01. 5- Concluida rama 01, continuar con rama 02 y proceda de manera similar a los pasos 2, 3 y 4 6- Ejecute las mismas instrucciones con las ramas subsiguientes.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 2 DE: 2	
CODIGO: NR-PG-008		NOMBRE: Productor de reporte NR-RU-008	
LENGUAJE MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía-Alens	FECHA: Sept./84	
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS	
ESTADO:	<input type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input checked="" type="checkbox"/> PRUEBA
			<input type="checkbox"/> EJECUCION
<p>6.3 Módulos : Ninguno</p> <p>6.4 Estructura Jerárquica : Ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión : Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución : No definido</p> <p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No realizada.</p>			

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 2
CODIGO: NR-PG-009	NOMBRE: Productor de reporte Situación de Ofertas para Capacitación	
LENGUAJE: MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
<p>1) OBJETIVOS : Producir reporte "Situación de Ofertas para Capacitación"</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : Fecha de actualización. Este dato permite producir el <u>re</u>porte a una fecha determinada.</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna.</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: Rama y especialidad a que está dirigida la oferta.</p> <p>4.2 Archivos : NR-AR-006</p> <p>4.3 Otros : Ninguno</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reporte para usuarios: NR-RU-009</p> <p>5.2 Reporte sobre proceso: Ninguno</p> <p>5.3 Archivos : Ninguno</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCEDIMIENTOS:</p> <p>6.1 Estructura de datos: Ninguno</p> <p>6.2 Algoritmo: Accesar en memoria principal el archivo NR-AR-006 y clasificar las ofertas de acuerdo a la rama y especialidad.</p> <p>1- Leer e imprimir rama y especialidad 01</p> <p>2- Imprimir ofertas que correspondan a esa rama y especialidad.</p> <p>3- Leer e imprimir especialidad 02</p> <p>4- Imprimir ofertas que correspondan a esta rama y especialidad.</p> <p>5- Al terminar con las especialidades de la rama 01, repetir pasos anteriores con las siguientes ramas.</p> <p>6.3 Módulos: Ninguno</p> <p>6.4 Estructura Jerárquica: Ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión : Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución : No definido</p>		

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 2 DE: 2
CODIGO: NR-PG-009	NOMBRE: Productor de reporte Situación de Ofertas para Capacitación	
LENGUAJE : MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION

- 7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.
- 8) VALIDACION : No realizada.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 2
CODIGO: NR-PG-010		NOMBRF: Productor de reporte NR-RU-010
LENGUAJE : MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	
FECHA: SEPT./84.		
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
<p>1) OBJETIVO : Producir el reporte "Recurso Humano en Capacitación" (NR-RU-010).</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : Fecha de actualización de registro. Este dato permite producir el reporte a una fecha determinada. Fecha de finalización de la capacitación. Si la capacitación ya ha finalizado, el recurso humano pasa a ser <u>ca</u>pacitado.</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros : Rama y especialidad en que se está capacitando el recurso humano.</p> <p>4.2 Archivos : NR-AR-007, NR-AR-010, NR-AR-014</p> <p>4.3 Otros : Ninguno</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reportes para usuarios: "Recurso Humano en Capacitación" (NR-RU-010).</p> <p>5.2 Reportes sobre proceso: Ninguno</p> <p>5.3 Archivos : Ninguno</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO :</p> <p>6.1 Estructura de datos: Ninguna relevante.</p> <p>6.2 Algoritmo: Accesar en memoria principal los archivos NR-AR-007, NR-AR-010 y NR-AR-014, clasificar la capacitación otorgada por las fuentes de cooperación de acuerdo a la rama y especialidad.</p> <p>1- Leer rama 01 e imprimir</p> <p>2- Leer especialidad 01 e imprimir</p> <p>3- Leer e imprimir por fuente de cooperación, aquellos becarios que estén en capacitación.</p> <p>4- Al terminar con especialidad 01, repetir pasos 2 y 3 con las restantes especialidades de la rama 01.</p>		

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 2 DE: 2	
CODIGO: NR-PG-010		NOMBRE: Productor de reporte NR-RU-010	
LENGUAJE: MS-COBOL.		AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT.684.
COMPUTADOR: ncr-DECISION MATE V		LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO <input type="checkbox"/> CODIFIC. <input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION			
<p>5- Concluida la rama 01, continuar con la rama 02 y proceder de manera similar a los pasos 2, 3 y 4.</p> <p>6- Ejecutar las mismas instrucciones con las ramas subsiguientes.</p> <p>6.3 Módulos : Ninguno</p> <p>6.4 Estructura jerárquica : Ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión : Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución : No definido</p> <p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No realizada.</p>			

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 2
CODIGO: NR-PG-011		NOMBRE: Productor del reporte Inventario del Recurso Humano Capacitado
LENGUAJE : MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DCS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO <input type="checkbox"/> CODIFIC. <input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION		
<p>1) OBJETIVO : Producir reporte "Inventario del recurso Humano capacitado"</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : Fecha de actualización de registro. Este dato permite producir un reporte a una fecha determinada.</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: Fuente de cooperación</p> <p>4.2 Archivos : NR-AR-007, NR-AR-009, NR-AR-010, NR-AR-011, NR-AR-012 y NR-AR-014</p> <p>4.3 Otros : Ninguno</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reporte para usuarios: NR-RU-011</p> <p>5.2 Reporte sobre proceso: Ninguno</p> <p>5.3 Archivos : Ninguno</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO:</p> <p>6.1 Estructura de datos: ninguna relevante.</p> <p>6.2 Algoritmo: Accesar en memoria principal los archivos NR-AR-007, NR-AR-009, NR-AR-010, NR-AR-011, NR-AR-012 y NR-AR-014 y clasificar.</p> <p>1-Leer e imprimir recurso humano capacitado a través de la fuente de cooperación 1001, luego el recurso capacitado por fuente de cooperación 1002 y así sucesivamente.</p> <p>2-Al concluir con fuente de cooperación 1 001, . . .1 009 ... leer e imprimir recurso humano capacitado por la fuente de cooperación 2 001, continuar con la fuente 2 002 y así sucesivamente.</p> <p>3-Al concluir con recurso humano capacitado por fuente de cooperación 2001, 2002, 2 00n, leer e imprimir recurso humano capacitado por fuente de cooperación 3001, continuar con la 3 002... y así sucesivamente hasta cubrir todas las fuentes de cooperación.</p>		

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RII/001)		PAGINA: 2 DE: 2
CODIGO: NR-PG-011		NOMBRE: Productor del reporte Inventario del Recurso humano capacitado
LENGUAJE : MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION

- 6.3 Módulos: Ninguno
- 6.4 Estructura: jerárquica: Ninguna
- 6.5 Tablas de decisión : Ninguna
- 6.6 Tiempo de ejecución : No definido
- 7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.
- 8) VALIDACION : No realizada.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 2
CODIGO: NR-PC-012		NOMBRE: Productor de reporte Aprovechamiento Trimes tral de Ofertas para Capacitación
LENGUAJE : MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA.	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DCS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
<p>1) OBJETIVO : Producir reporte "Aprovechamiento Trimestral de Ofertas para Capacitación"</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : Fecha de actualización de registro. Este dato permitirá producir el reporte a una fecha determinada.</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: Fecha de ingreso de las ofertas</p> <p>4.2 Archivos : NR-AR-006</p> <p>4.3 Otros : Ninguno</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reporte para usuarios: NR-RU-012</p> <p>5.2 Reporte sobre proceso: Ninguno</p> <p>5.3 Archivos : Ninguno</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO :</p> <p>6.1 Estructura de datos: ninguno relevante.</p> <p>6.2 Algoritmo: Accesar en memoria principal el archivo NR-AR-006, ordenarlas por fecha y de acuerdo a su situación: aprovechables, aprovechadas y no aprovechadas.</p> <p>1- Leer ofertas correspondiente al mes 01, continuar con ofertas del mes 02 y así sucesivamente hasta las ofertas del mes 12.</p> <p>2- Syumar los montos de las ofertas aprovechables, aprovechadas y no aprovechadas, correspondientes a cada trimestre.</p> <p>3- Imprimir los datos obtenidos</p> <p>6.3 Módulos: Ninguno</p> <p>6.4 Estructura Jerárquica: Ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión : Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución : No definidas</p>		

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 2 DE:2	
CODIGO: NR-PG-012		NOMBPF: Productor de reporte Aprovechamiento Trimes tral de Ofertas para Capacitación	
LENGUAJE: MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.	
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DCS.	
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA	<input type="checkbox"/> EJECUCION
<p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No realizada.</p>			

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 2	
CODIGO: NR-PG-013		NOMBRE: Productor de reporte Aprovechamiento Trimestral de ofertas para Proyectos y acciones	
LENGUAJE: MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.	
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS.	
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO <input type="checkbox"/> CODIFIC. <input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION			
<p>1) OBJETIVO : Producir reporte Aprovechamiento trimestral de oferta para proyectos y acciones.</p> <p>2) LIMITE DE OPERATIVIDAD : Fecha de actualización de registro; este dato permitirá producir un reporte a una fecha determinada.</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetro: Fecha de ingreso de la oferta.</p> <p>4.2 Archivos : NR-AR-001.</p> <p>4.3 Otros : Ninguno</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reporte para usuarios: NR-RU-013</p> <p>5.2 Reporte sobre el proceso: Ninguno</p> <p>5.3 Archivos : Ninguno</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO :</p> <p>6.1 Estructura de datos: Ninguna relevante.</p> <p>6.2 Algoritmo: Accesar en memoria principal el archivo NR-AR-001, ordenar las ofertas por fecha y clasificarlas de acuerdo a su situación; aprovechables, aprovechadas y no aprovechadas.</p> <p>1- Leer ofertas correspondientes al mes 01, continuar con ofertas del mes 02 y así sucesivamente hasta las ofertas del mes 12.</p> <p>2- Sumar montos de ofertas aprovechables, aprovechadas y no aprovechadas, correspondientes a cada trimestre.</p> <p>3- Imprimir los datos obtenidos.</p> <p>6.3 Módulos: Ninguno</p> <p>6.4 Estructura Jerárquica: Ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión: Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución: No definido.</p>			

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 2	DE: 2
CODIGO: NR-PG-013		NOMBRE: Productor de reporte Aprovechamiento Trimes- tral de ofertas para proyectos y acciones	
LENGUAJE : MS-COBOL.	AUTOR: GIL-PIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.	
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.	
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA	<input type="checkbox"/> EJECUCION

- 7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia, conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.
- 8) VALIDACION : No realizada.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 2	
CODIGO: NR-PG-014		NOMBRE: Productor de reporte Consultores Internacionales por proyecto	
LENGUAJE : MS-COBOL.		AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V		LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO <input type="checkbox"/> CODIFIC. <input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION			
<p>1) OBJETIVO : Producir reporte Consultores Internacionales por Proyecto .</p> <p>2) LIMITE DE OPERATIVIDAD : Fecha de actualización de registro. Este dato permitirá producir el reporte a una fecha determinada.</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: Código de especialidad</p> <p>4.2 Archivo : NR-AR-002, NR-AR-008, NR-AR-014</p> <p>4.3 Otros - : Ninguno</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reporte para usuarios: NR-RU-014</p> <p>5.2 Reporte sobre el proceso: Ninguno</p> <p>5.3 Archivos : Ninguno</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO:</p> <p>6.1 Estructura de datos: Ninguna relevante.</p> <p>6.2 Algoritmo: Accesar en memoria principal los archivos NR-AR-002, NR-AR-008 y NR-AR-014. Ordenar los consultores por rama y especialidad.</p> <p>1- Leer e imprimir rama 01</p> <p>2- Leer e imprimir especialidad 01</p> <p>3- Leer e imprimir consultor con rama-especialidad 0101</p> <p>4- Al concluir especialidad 01, repetir paso 2 y 3 con restantes especialidades de la rama 01.</p> <p>5- Concluida rama 01, continuar con rama 02 y proceda de manera similar a los pasos 2, 3 y 4</p> <p>6- Ejecute las mismas instrucciones con las ramas siguientes.</p>			

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 2 DE: 2	
CODIGO: NR-PG- 014		NOMBRE: Productor de reporte Consultores Internacionales por proyecto	
LENGUAJE: MS-COBOL	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.	
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.	
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA	<input type="checkbox"/> EJECUCION
<p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia, conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No realizada.</p>			

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 2
CODIGO: NR-PG-015	NOMBRE: Productor de reporte Consultores Nacionales por proyecto	
LENGUAJE: MS-COBOL	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
<p>1) OBJETIVOS : Producir el reporte Consultores Nacionales por Proyecto</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : Fecha de actualización de registro. Este dato permite producir el reporte a una fecha determinada.</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: Código de especialidad</p> <p>4.2 Archivos : NR-AR-002, NR-AR-008 y NR-AR-014</p> <p>4.3 Otros : Ninguno</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reportes para usuarios: NR-RU-015</p> <p>5.2 Reportes sobre proceso: Ninguno</p> <p>5.3 Archivos : Ninguno</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO:</p> <p>6.1 Estructuras de datos: Ninguna relevante</p> <p>6.2 Algoritmo: Accesar en memoria principal los archivos NR-AR-002, NR-AR-008 y NR-AR-014, ordenar los consultores nacionales por especialidad.</p> <p>1- Leer e imprimir rama 01</p> <p>2- Leer e imprimir especialidad 01</p> <p>3- Leer e imprimir consultores con rama-especialidad 0101</p> <p>4- Al concluir especialidad 01, repetir paso 2 y 3 con restantes especialidades de la rama 01.</p> <p>5- Concluida la rama 01, continuar con la rama 02 y proceder de manera similar a los pasos 2, 3 y 4.</p> <p>6- Efectuar los pasos anteriores con las restantes ramas</p> <p>6.3 Módulos: Ninguno</p> <p>6.4 Estructura Jerárquica: Ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión : Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución : No definido.</p>		

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 2 DE: 2	
CODIGO: NR-PG-015		NOMBRE: Productor de reporte Consultores Nacionales por proyecto	
LENGUAJE: MS-COBOL	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.	
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS.	
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA	<input type="checkbox"/> EJECUCION
<p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia, conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No realizada.</p>			

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 2	
CODIGO: NR-PG-016		NOMBRE: Productor de reporte Unidades Ejecutoras por proyecto con CTNR	
LENGUAJE: MS-COBOL		AUTOR: GIL-PIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE		LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO <input type="checkbox"/> CODIFIC. <input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION			
<p>1) OBJETIVO : Producir reporte Unidades Ejecutoras por Proyecto con CTNR.</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : Fecha de actualización del registro. Este dato permite producir el reporte a una fecha determinada.</p> <p>3) REFERENCIA : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: Código de la unidad ejecutora</p> <p>4.2 Archivo : NR-AR-002, NR-AR-003, NR-AR-009 y NR-AR-015</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reportes para usuarios: NR-RU-016</p> <p>5.2 Reportes sobre proceso: Ninguno</p> <p>5.3 Archivos : Ninguno</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO :</p> <p>6.1 Estructura de datos: Ninguna relevante.</p> <p>6.2 Algoritmo: Accesar a memoria principal los archivos NR-AR-002, NR-AR-003, NR-AR-009 y NR-AR-015</p> <p>1- Leer e imprimir ministerio o institución autónoma 01</p> <p>2- Leer unidad ejecutora 01</p> <p>3- Leer e imprimir proyectos que ejecuta esta unidad.</p> <p>4- Continuar con restantes unidades ejecutoras del ministerio o institución autónoma 01</p> <p>5- Al concluir ministerio o institución autónoma 01, repetir los pasos anteriores con restantes ministerios o instituciones autónomas.</p> <p>6.3 Módulos: Ninguno</p> <p>6.4 Estructura jerárquica: Ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión: ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución: No definido.</p>			

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RII/001)		PAGINA: 2 DE: 2
FIG: NR-PG-016	Nombre: Productor de reporte Unidades Ejecutoras por proyecto con CTNR	
LENGUAJE: MS - COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE ^V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION

- 7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de en cendido; insertar el disco del sistema.
- 8) VALIDACION : No realizada.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RII/001)		PAGINA: 1 DE: 1	
CODIGO: NR-PG-017		NOMBRE: Generador de Archivo "Ofertas para Proyectos y Acciones"	
LENGUAJE: MS-COBOL	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.	
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.	
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO <input type="checkbox"/> CODIFIC. <input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION			
<p>1) OBJETIVO : Crear archivo de ofertas para proyectos y acciones.</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : El número de bytes para cada campo y su organización (secuencial)</p> <p>3) REFERENCIA : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: Campos, formato, número de bytes, posición y tipo de carácter.</p> <p>4.2 Archivos: Ninguno</p> <p>4.3 Otros : NR-FR-001</p> <p>5) SALIDA :</p> <p>5.1 Reporte para usuario: Ninguno</p> <p>5.2 Reporte sobre proceso: Ninguno</p> <p>5.3 Archivos : NR-AR-001</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO :</p> <p>6.1 Estructura de datos: Ninguna relevante</p> <p>6.2 Algoritmo: Dimensionar y grabar en disco magnético.</p> <p>6.3 Módulos: Ninguno.</p> <p>6.4 Estructura Jerárquica: Ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión: Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución: No definido.</p> <p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No realizada.</p>			

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RII/001)		PAGINA: 1 DE: 1
CODIGO: NR-PG-018		NOMBRE: Generador de Archivo de Proyectos.
LENGUAJE: MS-COBOL	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT., 84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS
ESTADO:	<input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC. <input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
<p>1) ARCHIVO : Crear archivo Proyectos</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : Número de bytes para cada campo y su organización (Indexado).</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: Campos, formato, número de bytes, posición y tipo de caracter.</p> <p>4.2 Archivos: Ninguno</p> <p>4.3 Otros : NR-FR-004</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reporte para usuarios: Ninguno</p> <p>5.2 Reporte sobre proceso: Ninguno</p> <p>5.3 Archivos : NR-AR-002</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO:</p> <p>6.1 Estructura de datos: Ninguna relevante.</p> <p>6.2 Algoritmo : Dimensionar y grabar en disco magnético el registro NR-RG-002.</p> <p>6.3 Módulos : Ninguno</p> <p>6.4 Estructura jerárquica: Ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión : Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución: No definido.</p> <p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No realizada.</p>		

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 1
CODIGO: NR-PG-019		NOMBRE: Generador de archivo "Actividades de Proyectos en Ejecución"
Lenguaje MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Sept./84
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO <input type="checkbox"/> CODIFIC. <input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION		
<p>1) OBJETIVO : Crear archivo Actividades de Proyectos.</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : Número de bytes para cada campo y su organización (indexado)</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: campos, formato, número de bytes, posición y tipo de caracter.</p> <p>4.2 Archivos : ninguno</p> <p>4.3 Otros : Formulario "Actividades de Proyectos en Ejecución" (NR-FR-005)</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reporte para usuarios: Ninguno</p> <p>5.2 Reporte sobre proceso: Ninguno</p> <p>5.3 Archivos : NR-AR-003</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO.:</p> <p>6.1 Estructura de datos: Ninguna relevante</p> <p>6.2 Algoritmo : Dimensionar y grabar en disco magnético el registro NR-RG-003.</p> <p>6.3 Módulos: ninguno</p> <p>6.4 Estructura Jerárquica: ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión: Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución: No definido.</p> <p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALUACION : No realizada.</p>		

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1	DE: 1
CODIGO: NR-PG-020		NOMBRE: Generador de Archivo "Maquinaria y Equipo adquirido"	
LENGUAJE MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Septo./84	
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS	
ESTADO:	<input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA
		<input type="checkbox"/> EJECUCION	
<p>1) OBJETIVO : Crear archivo Maquinaria y Equipo Adquirido</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : Número de bytes par cada campo y su organización (secuencial)</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: Campos, formato, número de bytes, posición y tipo de carácter</p> <p>4.2 Archivos: Ninguno</p> <p>4.3 Otros : NR-FR-006</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reporte para usuarios: Ninguno</p> <p>5.2 Reporte sobre proceso: Ninguno</p> <p>5.3 Archivos : NR-AR-004</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO:</p> <p>6.1 Estructura de datos: Ninguna relevante</p> <p>6.2 Algoritmo : Dimensionar y grabar en disco magnético el registro NR-RG-004.</p> <p>6.3 Módulos : Ninguno</p> <p>6.4 Estructura Jerárquica: Ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión: Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución: no definido</p> <p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar el impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No realizada.</p>			

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RII/001)		PAGINA: 1 DE:1
CODIGO: NR-PG-021		NOMBRE: Generador de Archivo NR-AR-005
LENGUAJE MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Sept./84
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS
ESTADO:	<input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC. <input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION

- 1) OBJETIVO : Reservar en el disco magnético el espacio físico para el archivo Demandas para Capacitación .
- 2) LIMITE DE OPERATIVIDAD : El número de bytes para cada campo y la organización del archivo.
- 3) REFERENCIAS : Ninguna
- 4) ENTRADAS :
- 4.1 Parámetros: campo, formato, número de bytes y tipo de caracter.
- 4.2 Archivos : Ninguno
- 4.3 Otros : NR-FR-008
- 5) SALIDAS :
- 5.1 Reportar para usuario: ninguno
- 5.2 Reportes sobre proceso: Ninguno
- 5.3 Archivos : NR-AR-005
- 5.4 Otros : Ninguno
- 6) PROCESAMIENTO :
- 6.1 Estructura de datos: ninguna relevante.
- 6.2 Algoritmos: Dimensionar y grabar en disco magnético el registro NR-RG-005.
- 6.3 Módulos: Ninguno
- 6.4 Estructura Jerárquica: ninguna
- 6.5 Tablas de decisión : ninguna
- 6.6 Tiempo de ejecución : no definido
- 7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar el impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.
- 8) VALIDACION : No realizada.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 1
CODIGO: NR-PG-022		NOMBRE: Generador de Archivo NR-AR-006
LENGUAJE MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Sept./84
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO <input type="checkbox"/> CODIFIC. <input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION		
<p>1) OBJETIVO : Reservar en el disco magnético el espacio físico para el archivo "Ofertas para Capacitación"</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : El número de bytes para cada campo y la organización del archivo (Secuencial)</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: Campo, formato, número de bytes y tipo de caracter.</p> <p>4.2 Archivos : ninguno</p> <p>4.3 Otros : Formulario "Identificación de ofertas para capacitación" (NR-FR-007)</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reportes para usuario : Ninguna</p> <p>5.2 Reportes sobre proceso: ninguno</p> <p>5.3 Archivo : NR-AR-006</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO :</p> <p>6.1 Estructura de datos: Ninguna</p> <p>6.2 Algoritmo : Dimensionar y grabar en disco magnético el registro NR-RG-006.</p> <p>6.3 Módulos : Ninguno</p> <p>6.4 Estructura Jerárquica: Ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión : Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución : No definido</p> <p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No realizada.</p>		

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 1
CODIGO: NR-PG-023		NOMBRE: Generador del archivo NR-AR-007
LENGUAJE MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Sept./84
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO <input type="checkbox"/> CODIFIC. <input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION		
<p>1) OBJETIVO : Reservar en el disco magnético el espacio físico para el archivo "Capacitación Recibida"</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : El número de bytes para cada campo y la organización del archivo (secuencial)</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: campo, formato, número de bytes y tipo de caracter.</p> <p>4.2 Archivos : ninguno</p> <p>4.3 Otros : NR-FR-010</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reportes para usuario: ninguno</p> <p>5.2 Reportes sobre proceso: ninguno</p> <p>5.3 Archivos : NR-AR-007</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO :</p> <p>6.1 Estructura de datos : Ninguna</p> <p>6.2 Algoritmo: Dimensionar y grabar en disco magnético el registro NR-RG-007.</p> <p>6.3 Módulos : Ninguno</p> <p>6.4 Estructura Jerárquica: ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión: Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución: No definido</p> <p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No realizada.</p>		

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 1
CODIGO: NR-PG-024		NOMBPF: Generador del archivo NR-AR-008
LENGUAJE MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Sept./84
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
<p>1) OBJETIVO : Reservar en el disco magnético el espacio físico para el archivo "Consultores"</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : El número de bytes para cada campo y la organización del archivo (secuencial)</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: Campo, formato, número de bytes y tipo de caracter.</p> <p>4.2 Archivos : ninguno</p> <p>4.3 Otros : NR-FR-011</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reportes para usuario : Ninguno</p> <p>5.2 Reportes sobre proceso: Ninguno</p> <p>5.3 Archivo : NR-AR-008</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO:</p> <p>6.1 Estructura de datos : Ninguna</p> <p>6.2 Algoritmo: Dimensionar y grabar en disco magnético el registro NR-RG-008.</p> <p>6.3 Módulos : Ninguno</p> <p>6.4 Estructura jerárquica: Ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión : Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución : No definido.</p> <p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia, conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No realizada.</p>		

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 1
CODIGO: NR-PG-025		NOMBPF: Generador del archivo NR-AR-009
LENGUAJE MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Sept./84
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS
ESTADO:	<input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC. <input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
<p>1) OBJETIVO : Reservar en el disco magnético el espacio físico para el archivo "Unidades Ejecutoras".</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : El número de bytes para cada campo y la organización del archivo (indexado).</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: campo, formato, número de bytes y tipo de caracter.</p> <p>4.2 Archivos : ninguno</p> <p>4.3 Otros : Catálogo de unidades ejecutoras.</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reportes para usuario: Ninguno</p> <p>5.2 Reportes sobre proceso: Ninguno</p> <p>5.3 Archivos : NR-AR-009</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO:</p> <p>6.1 Estructura de datos : Ninguna</p> <p>6.2 Algoritmo : Dimensionar y grabar en disco magnético el registro NR-RG-009.</p> <p>6.3 Módulos : Ninguno</p> <p>6.4 Estructura Jerárquica: Ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión: Ninguna.</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución: No definido.</p> <p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No realizada.</p>		

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 1
CODIGO: NR-PG-026		NOMBRE: Generador del archivo NR-AR-010
LENGUAJE: MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía	
FECHA: Sept./84		
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO <input type="checkbox"/> CODIFIC. <input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION		
<p>1) OBJETIVO : Reservar en el disco magnético el espacio físico para el archivo "Países"</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : El número de bytes para cada campo y la organización del archivo (secuencial).</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: campo, formato, número de bytes y tipo de caracter.</p> <p>4.2 Archivos : Ninguno</p> <p>4.3 Otros : Catálogo de países.</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reporte para usuario: Ninguno</p> <p>5.2 Reporte sobre proceso: Ninguno</p> <p>5.3 Archivos : NR-AR-010.</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO :</p> <p>6.1 Estructura de datos : Ninguna</p> <p>6.2 Algoritmos : Dimensionar y grabar en disco magnético el registro NR-RG-010</p> <p>6.3 Módulos : Ninguno</p> <p>6.4 Estructura Jerárquica : Ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión : Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución : No definido.</p> <p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No realizada.</p>		

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1	DE: 1
CODIGO: NR-PG-027		NOMBRE: Generador del archivo NR-AR-011	
LENGUAJE : MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Sept./84	
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS	
ESTADO:	<input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
<p>1) OBJETIVO : Reservar en el disco magnético el espacio físico para el archivo "Organismos Internacionales"</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : El número de bytes para cada campo y la organización del archivo (secuencial)</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: campo, formato, número de bytes y tipo de caracter.</p> <p>4.2 Archivos : Ninguno</p> <p>4.3 Otros : Catálogo de organismos internacionales.</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reporte para usuario: Ninguno</p> <p>5.2 Reporte sobre proceso: ninguno</p> <p>5.3 Archivos : NR-AR-011</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO :</p> <p>6.1 Estructura de datos : Ninguna</p> <p>6.2 Algoritmo : Dimensionar y grabar en disco magnético el registro NR-RG-011</p> <p>6.3 Módulos : Ninguno</p> <p>6.4 Estructura Jerárquica: Ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión : Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución : No definido</p> <p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No realizada.</p>			

CODIGO: NR-PG-028

NOMBRE: Generador del Archivo NR-AR-012

LENGUAJE MS-COBOL

AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía

FECHA: Sept./84

COMPUTADOR: NCR-DECISION
MATE V

LUGAR: DECI

SIST. OP.: MS-DOS

ESTADO:

 DISEÑO CODIFIC. PRUEBA EJECUCION

- 1) OBJETIVO : Reservar en el disco magnético el espacio físico para el archivo "Instituciones Privadas Externas".
- 2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : El número de bytes para cada campo y la organización del archivo (secuencial)
- 3) REFERENCIAS : Ninguna
- 4) ENTRADAS :
- 4.1 Parámetros: Campo, formato, número de bytes y tipo de caracter.
- 4.2 Archivos : Ninguno
- 4.3 Otros : Catálogo de instituciones privadas externas
- 5) SALIDAS :
- 5.1 Reportes para usuario : Ninguno
- 5.2 Reportes sobre proceso: Ninguno
- 5.3 Archivos : NR-AR-012
- 5.4 Otros : Ninguno
- 6) PROCESAMIENTO :
- 6.1 Estructura de datos : Ninguna relevante
- 6.2 Algoritmos : Dimensionar y grabar en disco magnético el registro NR-RG-012
- 6.3 Módulos : Ninguno
- 6.4 Estructura Jerárquica : Ninguna
- 6.5 Tablas de decisión : Ninguna
- 6.6 Tiempo de ejecución : No definido
- 7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.
- 8) VALIDACION : No realizada.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1	DE: 1
CODIGO: NR-PG-029		NOMBRE: Generador del archivo NR-AR-013	
LENGUAJE: MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Sept./84	
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS	
ESTADO:	<input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA
		<input type="checkbox"/> EJECUCION	
1) OBJETIVO	: Reservar en el disco magnético el espacio físico para el archivo "Sectores y Areas"		
2) LIMITES DE OPERATIVIDAD	: El número de bytes para cada campo y la organización del archivo (indexado)		
3) REFERENCIAS	: Ninguna		
4) ENTRADAS	:		
	4.1 Parámetros: Campo, formato, número de bytes y tipo de caracter.		
	4.2 Archivos : Ninguno		
	4.3 Otros : Catálogo de sectores y áreas		
5) SALIDAS	:		
	5.1 Reporte para usuario: Ninguno		
	5.2 Reporte sobre proceso: Ninguno		
	5.3 Archivos : NR-AR-013		
	5.4 Otros : Ninguno		
6) PROCESAMIENTO	:		
	6.1 Estructura de datos: Ninguna relevante.		
	6.2 Algoritmos : Dimensionar y grabar en disco magnético el registro NR-PG-013		
	6.3 Módulos : Ninguno		
	6.4 Estructura Jerárquica: Ninguna		
	6.5 Tablas de decisión : Ninguna		
	6.6 Tiempo de ejecución : No definido		
7) OPERACION	: Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.		
8) VALIDACION	: No realizada.		

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RII/001)		PAGINA: 1 DE: 1	
CODIGO: NR-PG-030		NOMBPF: Generador del archivo NR-AR-014	
LENGUAJE MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía		FECHA: Sept./84
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS	
ESTADO:	<input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
<p>1) OBJETIVO : Reservar en el disco magnético el espacio físico para el archivo "Especialidades"</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : El número de bytes para cada campo y la organización del archivo (indexado)</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: Campo, formato, número de bytes y tipo de caracter.</p> <p>4.2 Archivos : Ninguno</p> <p>4.3 Otros : Catálogo de especialidades.</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reportes para usuario: Ninguno</p> <p>5.2 Reportes sobre proceso: Ninguno</p> <p>5.3 Archivos : NR-AR-014</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO :</p> <p>6.1 Estructura de datos : Ninguna relevante.</p> <p>6.2 Algoritmos: Dimensionar y grabar en disco magnético el registro NR-RG-014.</p> <p>6.3 Módulos : Ninguno</p> <p>6.4 Estructura Jerárquica: Ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión : Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución : No definido</p> <p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor, oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No realizada.</p>			

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RII/001)		PAGINA: 1 DE: 1	
CODIGO: NR-PG-031		NOMBRE: Generador de archivo NR-AR-015	
LENGUAJE MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía		FECHA: Sept./84
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS	
ESTADO:	<input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
1) OBJETIVO	: Crear el archivo "Departamentos y Municipios" y adicionar la información inicial con que se disponga en ese momento.		
2) LIMITES DE OPERATIVIDAD	: Número de bytes para cada campo y la organización del archivo (indexado)		
3) REFERENCIAS	: Ninguna		
4) ENTRADAS	:		
	4.1 Parámetros: campo, formato, número de bytes y tipo de caracter; ver diseño de registro NR-RG-015 en Manual de Archivos.		
	4.2 Archivos : Ninguno		
	4.3 Otros : Catálogo de departamentos y municipios		
5) SALIDAS	:		
	5.1 Reportes para usuarios : Ninguno		
	5.2 Reportes sobre proceso : Ninguno		
	5.3 Archivos : Departamentos y Municipios (NR-AR-015)		
	5.4 Otros : Ninguno		
6) PROCESAMIENTO	:		
	6.1 Estructura de datos : Ninguna relevante.		
	6.2 Algoritmo : Para generar este archivo, proceder así: Dimensionar registros, en el disco Grabar datos en registros dimensionados, de uno en uno		
	6.3 Módulos : Ninguno		
	6.4 Estructura Jerárquica: Ninguna		
	6.5 Tablas de decisión : Ninguna		
	6.6 Tiempo de ejecución : No definido		
7) OPERACION	: Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.		
8) VALIDACION	: No realizada.		

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RUI/001)		PAGINA: 1 DE: 1
CODIGO: NR-PG-032		NOMBRE: Operador de cambios en archivo "Ofertas para Proyectos"
LENGUAJE MS-COBOL	AUTOR: Gil-Rivas-Zelayandía	FECHA: Sept./84
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO <input type="checkbox"/> CODIFIC. <input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION		
<p>1) OBJETIVO : Operar cambios en archivo "Ofertas para Proyectos"</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : Número de bytes de cada campo, en el registro; organización del archivo (secuencial)</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: Campos, formato, número de bytes, posición y tipo de caracter</p> <p>4.2 Archivos : NR-AR-001</p> <p>4.3 Otros : Formularios NR-FR-002</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reporte para usuarios : Ninguno</p> <p>5.2 Reporte sobre proceso : Ninguno</p> <p>5.3 Archivos : NR-AR-001</p> <p>5.4 Otros : Ninguno</p> <p>6) PROCESAMIENTO :</p> <p>6.1 Estructura de datos : Ninguna relevante</p> <p>6.2 Algoritmo: 1) Accesar registro a actualizar. 2) Operar cambios en registro 3) Grabar cambios en registro 4) Aplicar pasos 1, 2 y 3 en el siguiente registro por actualizar.</p> <p>6.3 Módulos : Ninguno</p> <p>6.4 Estructura Jerárquica: Ninguna</p> <p>6.5 Tablas de decisión : Ninguna</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución : No definida</p> <p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No ejecutada.</p>		

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 1
CODIGO: NR-PG-033		NOMBRE: Operador de cambios en archivo NR-AR-002
LENGUAJE MS-Cobol	AUTOR: Gil-Rivas -Zelayandía	FECHA: Sept./84
COMPUTADOR: MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS
ESTADO:	<input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC. <input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
1) OBJETIVO	:	Actualizar el archivo " PROYECTOS ", efectuando cambios en los registros que asi lo requieran.
2) LIMITES DE OPERATIVIDAD	:	Longitud de los campos dentro del registro; la organización del archivo (indexado).
3) REFERENCIAS	:	Ninguna.
4) ENTRADAS	:	
	4.1 Parámetros	: Campos, formato, número de bytes, posición y tipo de caracter.
	4.2 Archivos	: NR-AR-002.
	4.3 Otros	: Formulario NR-FR-004.
5) SALIDAS	:	
	5.1 Reportes para usuario:	Ninguno.
	5.2 Reportes sobre proceso:	Ninguno.
	5.3 Archivos:	NR-AR-002 (actualizado).
	5.4 Otros	: Ninguno
6) PROCESAMIENTO	:	
	6.1 Estructuras de datos	: Ninguna relevante.
	6.2 Algoritmo:	1) Accesar registro a actualizar. 2) Operar cambios en registro. 3) Grabar cambios en registro. 4) Aplicar pasos 1,2 y 3 en el siguiente registro por actualizar.
	6.3 Modulos	: Ninguno
	6.4 Estructura jerarquica	: Ninguna
	6.5 Tablas de decisión	: Ninguno
	6.6 Tiempo de ejecución	: No definido
7) OPERACION	:	Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.
8) VALIDACION	:	No ejecutada.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RII/001)		PAGINA: 1 DE: 2
CODIGO: NR-PG-034		NOMBRE: OPERADOR DE CAMBIOS EN ARCHIVO NR-AR-003
LENGUAJE: MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO:	<input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC. <input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
1) OBJETIVO	:	Actualizar el archivo "Actividades de proyectos" mediante la realización de cambios en la información contenida en sus registros.
2) LIMITES DE OPERATIVIDAD	:	Longitud de los campos dentro del registro; la organización del archivo (indexado).
3) REFERENCIAS	:	Ninguna.
4) ENTRADAS	:	4.1 Parámetros : Campos, formato, número de bytes, posición y tipo de caracter. 4.2 Archivos : NR-AR-003. 4.3 Otros : Formulario NR-FR-005.
5) SALIDAS	:	5.1 Reportes para usuario: Ninguno. 5.2 Reportes sobre proceso: Ninguno. 5.3 Archivos : NR-AR-003 (actualizado). 5.4 Otros : Ninguno.
6) PROCESAMIENTO	:	6.1 Estructuras de datos: Ninguna relevante. 6.2 Algoritmo: 1) Accesar registro a actualizar. 2) Operar cambios en registro. 3) Grabar cambios en registro. 4) Aplicar pasos 1, 2 y 3 en el siguiente registro por actualizar. 6.3 Módulos: Ninguno. 6.4 Estructura jerárquica: Ninguna. 6.5 Tablas de decisión : Ninguna. 6.6 Tiempo de ejecución : No definida.
7) OPERACION	:	Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RII/001)		PAGINA: 2 DE: 2
CODIGO: NR-PG-034		NOMBRE: OPERADOR DE CAMBIOS EN ARCHIVO NR-AR-003.
LENGUAJE: MS-COBOL	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION

mir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.

8) VALIDACION : No ejecutada.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)

PAGINA: 1 DE: 2

CODIGO: NR-PG-035

NOMBRE: OPERADOR DE CAMBIOS EN ARCHIVO NR-AR-004.

LENGUAJE : MS-COBOL

AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA

FECHA: SEPT./84.

COMPUTADOR: NCR-DECISION
MATE V

LUGAR: DECI

SIST. OP.: MS-DOS.

ESTADO:

 DISEÑO CODIFIC. PRUEBA EJECUCION

- 1) OBJETIVO : Actualizar la información contenida en los registros del archivo "Maquinaria y Equipo Adquirido" (NR-AR-004).
- 2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : Longitud de los campos dentro del registro; la organización del archivo (secuencial).
- 3) REFERENCIAS : Ninguna.
- 4) ENTRADAS :
- 4.1 Parámetros: Campos, formato, número de bytes, posición y tipo de caracter.
- 4.2 Archivos : NR-AR-004.
- 4.3 Otros : Formulario NR-FR-006.
- 5) SALIDAS :
- 5.1 Reportes para usuario: Ninguno.
- 5.2 Reportes sobre proceso: Ninguno.
- 5.3 Archivos : NR-AR-004.
- 5.4 Otros : Ninguno.
- 6) PROCESAMIENTO :
- 6.1 Estructuras de datos : Ninguna relevante.
- 6.2 Algoritmo: 1) Accesar registro a actualizar.
2) Operar cambios en registro.
3) Grabar cambios en registro.
4) Aplicar pasos 1, 2 y 3 en el siguiente registro por actualizar.
- 6.3 Módulos : Ninguno.
- 6.4 Estructura jerárquica: Ninguna.
- 6.5 Tablas de decisión : Ninguna.
- 6.6 Tiempo de ejecución : No definido.
- 7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RII/001)

PAGINA: 2 DE: 2

CODIGO: NR-PG-035 NOMBRE: OPERADOR DE CAMBIOS EN ARCHIVO NR-AR-004.

LENGUAJE : MS-COBOL. AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA FECHA: SEPT./84.

COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V LUGAR: DECI SIST. OP.: MS-DOS.

ESTADO: DISEÑO CODIFIC. PRUEBA EJECUCION

encendido; insertar el disco del sistema.

8) VALIDACION : No ejecutada.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RII/001)		PAGINA: 1 DE: 2
CODIGO: NR-PG-036		NOMBRE: OPERADOR DE CAMBIOS EN ARCHIVO NR-AR-005.
LENGUAJE: MS-COBOL	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
<p>1) OBJETIVOS : Actualizar el archivo "Demandas de Capacitación", efectuando cambios en la información contenida en sus registros.</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : Longitud de los campos dentro del registro; organización del archivo (secuencial).</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna.</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: Campos, formato, número de bytes, posición y tipo de caracter.</p> <p>4.2 Archivos : NR-AR-005.</p> <p>4.3 Otros : Formulario NR-FR-009.</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reportes para usuario : Ninguno.</p> <p>5.2 Reportes sobre proceso: Ninguno.</p> <p>5.3 Archivos : NR-AR-005.</p> <p>5.4 Otros : Ninguno.</p> <p>6) PROCESAMIENTO :</p> <p>6.1 Estructuras de datos : Ninguna relevante.</p> <p>6.2 Algoritmo: 1) Accesar registro a actualizar. 2) Operar cambios en registro. 3) Grabar cambios en registro. 4) Aplicar pasos 1, 2 y 3 en el siguiente registro por actualizar.</p> <p>6.3 Módulos : Ninguno.</p> <p>6.4 Estructura jerárquica: Ninguna.</p> <p>6.5 Tablas de decisión : Ninguna.</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución : No definido.</p>		

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RH/001)		PAGINA: 2 DE: 2
CODIGO: NR-PG-036		NOMBRE: OPERADOR DE CAMBIOS EN ARCHIVO NR-AR-005.
LENGUAJE: MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V.	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO:	<input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC. <input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
7) OPERACION	: Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.	
8) VALIDACION	: No ejecutada.	

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 1
CODIGO: NR-PG-037.	NOMBRE: OPERADOR DE CAMBIOS EN ARCHIVO NR-AR-006.	
LENGUAJE : MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V.	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
1) OBJETIVOS	: Actualizar el archivo "Capacitación Recibida", efectuando cambios en la información contenida en sus registros.	
2) LIMITES DE OPERATIVIDAD	: Longitud de los campos dentro del registro; la organización del archivo (secuencial).	
3) REFERENCIAS	: Ninguna.	
4) ENTRADAS	:	
	4.1 Parámetros: Campos, formato, número de bytes, posición y tipo de caracter.	
	4.2 Archivos : NR-AR-006.	
	4.3 Otros : Formulario NR-FR-010.	
5) SALIDAS	:	
	5.1 Reportes para usuario : Ninguno.	
	5.2 Reportes sobre proceso: Ninguno.	
	5.3 Archivos : NR-AR-006 (actualizado).	
	5.4 Otros : Ninguno.	
6) PROCESAMIENTO	:	
	6.1 Estructuras de datos : Ninguna relevante.	
	6.2 Algoritmo: 1) Accesar registro a actualizar. 2) Operar cambios en registro. 3) Grabar cambios en registro. 4) Aplicar pasos 1, 2 y 3 en el siguiente registro por actualizar.	
	6.3 Módulos : Ninguno.	
	6.4 Estructura jerárquica: Ninguna.	
	6.5 Tablas de decisión : Ninguna.	
	6.6 Tiempo de ejecución : No definido.	
7) OPERACION	: Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.	
8) VALIDACION	: No ejecutada.	

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 2	
CODIGO: NR-PG-038.		NOMBRE: OPERADOR DE CAMBIOS EN ARCHIVO NR-AR-007.	
LENGUAJE : MS-COBOL	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.	
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.	
ESTADO:	<input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA
		<input type="checkbox"/> EJECUCION	
<p>1) OBJETIVOS : Actualizar información contenida en los registros del archivo "Capacitación Recibida" (NR-AR-007).</p> <p>2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : Número de bytes de cada campo en el registro; organización del archivo (secuencial).</p> <p>3) REFERENCIAS : Ninguna.</p> <p>4) ENTRADAS :</p> <p>4.1 Parámetros: Campos, formato, número de bytes, posición y tipo de caracter.</p> <p>4.2 Archivos : NR-AR-007.</p> <p>4.3 Otros : Formulario NR-FR-002.</p> <p>5) SALIDAS :</p> <p>5.1 Reportes para usuarios : Ninguno.</p> <p>5.2 Reportes sobre proceso : Ninguno.</p> <p>5.3 Archivos : NR-AR-007 (actualizado).</p> <p>5.4 Otros : Ninguno.</p> <p>6) PROCESAMIENTO :</p> <p>6.1 Estructuras de datos : Ninguna relevante.</p> <p>6.2 Algoritmo: Para actualizar el archivo NR-AR-007, proceder así:</p> <p>1) Accesar registro a actualizar.</p> <p>2) Operar cambios en el registro.</p> <p>3) Grabar los cambios realizados en el registro.</p> <p>4) Aplicar los pasos 1, 2 y 3 en el siguiente registro por actualizar.</p> <p>6.3 Módulos : Ninguno.</p> <p>6.4 Estructura jerárquica: Ninguna.</p> <p>6.5 Tablas de decisión : Ninguna.</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución : No definida.</p> <p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido, insertar el disco del sistema.</p>			

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 2 DE: 2	
CODIGO: NR-PG-038.		NOMBRE: OPERADOR DE CAMBIOS EN ARCHIVO NR-AR-007.	
LENGUAJE: MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.	
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V	LUGAR: DECI	SIST. OP.: MS-DOS.	
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA	<input type="checkbox"/> EJECUCION

8) VALIDACION : No ejecutada.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 2
CODIGO: NR-PG-039.		NOMBRE: ELIMINADOR DE REGISTROS EN ARCHIVO NR-AR-001
LENGUAJE :MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA.	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V.	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO:	<input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC. <input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
1) OBJETIVOS	: Eliminar por completo ("borrar") del archivo "Ofertas Para Proyectos y Acciones", la información de aquellas ofertas que al terminar el año calendario (31 de Diciembre) su estado sea "no aprovechable", "aprobada" o "no aprovechada" y después de haber producido el reporte NR-RU-001 correspondiente a ese mes.	
2) LIMITES DE OPERATIVIDAD	: Tamaño del registro; organización del archivo (secuencial).	
3) REFERENCIAS	: Ninguna.	
4) ENTRADAS	:	
	4.1 Parámetros: Código de la oferta.- Dato que determina la localización lógica del registro en el archivo.	
	4.2 Archivos : NR-AR-001.	
	4.3 Otros : Formulario NR-FR-002.	
5) SALIDAS	:	
	5.1 Reportes para usuarios : Ninguno.	
	5.2 Reportes sobre proceso : Ninguno.	
	5.3 Archivos : NR-AR-001 (actualizado).	
	5.4 Otros : Ninguno.	
6) PROCESAMIENTO	:	
	6.1 Estructuras de datos: Ninguna relevante.	
	6.2 Algoritmo: Para eliminar registros del archivo NR-AR-001, proceder así:	
	1) Accesar en pantalla registro a eliminar, mediante el código de la oferta.	
	2) Eliminar la información contenida en los campos del registro.	
	3) Accesar siguiente registro a eliminar y repetir estos pasos hasta actualizar todo	

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RUI/001)		PAGINA: 2 DE: 2
CODIGO: NR-PG-039.		NOMBRE: ELIMINADOR DE REGISTROS EN ARCHIVO NR-AR-001
LENGUAJE: MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	
FECHA: SEPT./84.		
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V.	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA
		<input type="checkbox"/> EJECUCION

el archivo.

6.3 Módulos: Ninguno.

6.4 Estructura jerárquica: Ninguna.

6.5 Tablas de decisión : Ninguna.

6.6 Tiempo de ejecución : No definido.

- 7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.
- 8) VALIDACION : No ejecutada.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)

PAGINA: 1 DE: 2

CODIGO: NR-PG-040.

NOMBRE: ELIMINADOR DE REGISTROS EN ARCHIVO NR-AR-003.

LENGUAJE : MS-COBOL

AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA

FECHA: SEPT./84.

NCR-DECISION

COMPUTADOR: MATE V.

LUGAR: DECI.

SIST. OP.: MS-DOS.

ESTADO: DISEÑO CODIFIC. PRUEBA EJECUCION

- 1) OBJETIVOS : Eliminar por completo ("borrar") del archivo "Actividades de Proyectos en Ejecución", la información de los proyectos que al terminar el año calendario (31 de Diciembre) su situación sea "ejecutado", "suspendido" o "cancelado" y después de haber producido los reportes NR-RU-003, NR-RU-004, NR-RU-005 y NR-RU-006, correspondientes a ese mes.
- 2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : Tamaño del registro, organización del archivo (indexado).
- 3) REFERENCIAS : Ninguna.
- 4) ENTRADAS :
- 4.1 Parámetros: Código del proyecto.- Dato que determina la localización lógica del registro en el archivo.
- 4.2 Archivos : NR-AR-003.
- 4.3 Otros : Formulario NR-FR-004.
- 5) SALIDAS :
- 5.1 Reportes para usuarios : Ninguno.
- 5.2 Reportes sobre proceso : Ninguno.
- 5.3 Archivos : NR-AR-003 (actualizado).
- 5.4 Otros : Ninguno.
- 6) PROCESAMIENTO :
- 6.1 Estructuras de datos: Ninguna relevante.
- 6.2 Algoritmo: Para eliminar registros del archivo NR-AR-003 proceder así:
- 1) Accesar en pantalla el registro a eliminar mediante el código del proyecto.
 - 2) Eliminar la información contenida en los campos del registro.
 - 3) Accesar el siguiente registro a eliminar y repetir estos pasos hasta actualizar el archivo.
- 6.3 Módulos : Ninguno.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 2 DE: 2
CODIGO: NR-PG-040		NOMBRE: ELIMINADOR DE REGISTROS EN ARCHIVO NR-AR-003.
LENGUAJE : MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V.	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO:	<input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC. <input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION

6.4 Estructura jerárquica: Ninguna.

6.5 Tablas de decisión : Ninguna.

6.6 Tiempo de ejecución : No definido.

7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.

8) VALIDACION : No ejecutada.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 2	
CODIGO: NR-PG-041		NOMBRE: ELIMINADOR DE REGISTROS EN ARCHIVO NR-AR-005	
LENGUAJE : MS-COBOL	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA		FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V.	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.	
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA	<input type="checkbox"/> EJECUCION

- 1) OBJETIVOS : Eliminar por completo ("borrar") del archivo "Demandas de Capacitación", la información de las demandas que al finalizar el año calendario (31 de Diciembre), su etapa de gestión sea "aprobación".
- 2) LIMITES DE OPERATIVIDAD : Tamaño del registro, organización del archivo (secuencial)
- 3) REFERENCIAS : Ninguna.
- 4) ENTRADAS :
- 4.1 Parámetros: Código de la demanda.- Dato que determina la localización lógica del registro en el archivo.
- 4.2 Archivos : NR-AR-005.
- 4.3 Otros : Formulario NR-FR-009.
- 5) SALIDAS :
- 5.1 Reportes para usuarios : Ninguno.
- 5.2 Reportes sobre proceso : Ninguno.
- 5.3 Archivos : NR-AR-005 (actualizado).
- 5.4 Otros : Ninguno.
- 6) PROCESAMIENTO :
- 6.1 Estructuras de datos: Ninguna relevante.
- 6.2 Algoritmo: Para eliminar registros del archivo NR-AR-005, proceder así:
- 1) Accesar en pantalla el registro a eliminar mediante el código de la demanda.
 - 2) Eliminar la información contenida en los campos del registro.
 - 3) Accesar el siguiente registro a eliminar y repetir estos pasos hasta actualizar el archivo.
- 6.3 Módulos: Ninguno.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RUI/001)		PAGINA: 2 DE: 2
CODIGO: NR-PG-041	NOMBRE: ELIMINADOR DE REGISTROS EN ARCHIVO NR-AR-005.	
LENGUAJE: MS-COBOL	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V.	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION

6.5 Tablas de decisión: Ninguna.

6.6 Tiempo de ejecución: No definido.

- 7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.
- 8) VALIDACION : No ejecutada.

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 1 DE: 2
CODIGO: NR-PG-042	NOMBRE: ELIMINADOR DE REGISTROS EN ARCHIVO NR-AR-006.	
LENGUAJE : MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V.	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.
ESTADO: <input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA <input type="checkbox"/> EJECUCION
1) OBJETIVOS	: Eliminar por completo ("borrar") del archivo "Ofertas para Capacitación", la información de las ofertas que al finalizar el año calendario (31 de Diciembre), su estado sea "no aprovechable", "aprobada" o "no aprovechada".	
2) LIMITES DE OPERATIVIDAD	: Tamaño del registro, organización del archivo (secuencial).	
3) REFERENCIAS	: Ninguna.	
4) ENTRADAS	:	
	4.1 Parámetros: Código de la oferta.- Este dato determina la localización lógica del registro en el archivo.	
	4.2 Archivos : NR-AR-006.	
	4.3 Otros : Formulario NR-FR-002.	
5) SALIDAS	:	
	5.1 Reportes para usuarios : Ninguno.	
	5.2 Reportes sobre proceso : Ninguno.	
	5.3 Archivos : NR-AR-006 (actualizado).	
	5.4 Otros : Ninguno.	
6) PROCESAMIENTO	:	
	6.1 Estructuras de datos: Ninguna relevante.	
	6.2 Algoritmo: Para eliminar registros del archivo NR-AR-006, proceder así:	
	1) Accesar en pantalla el registro a eliminar mediante el código de la oferta.	
	2) Eliminar la información contenida en los campos del registro.	
	3) Accesar el siguiente registro a eliminar y repetir estos pasos hasta actualizar el archivo.	
	6.3 Módulos : Ninguno.	
	6.4 Estructura jerárquica: Ninguna.	

HOJA DE DOCUMENTACION EXTERNA DE PROGRAMAS (DS/RU/001)		PAGINA: 2 DE: 2	
CODIGO: NR-PG-042.		NOMBRE: ELIMINADOR DE REGISTROS EN ARCHIVO NR-AR-006	
LENGUAJE: MS-COBOL.	AUTOR: GIL-RIVAS-ZELAYANDIA	FECHA: SEPT./84.	
COMPUTADOR: NCR-DECISION MATE V.	LUGAR: DECI.	SIST. OP.: MS-DOS.	
ESTADO:	<input checked="" type="checkbox"/> DISEÑO	<input type="checkbox"/> CODIFIC.	<input type="checkbox"/> PRUEBA
		<input type="checkbox"/> EJECUCION	
<p>6.5 Tablas de decisión: Ninguna.</p> <p>6.6 Tiempo de ejecución : No definida.</p> <p>7) OPERACION : Conectar cable del teclado en la consola; enchufar cable de potencia; conectar impresor; oprimir interruptor de encendido; insertar el disco del sistema.</p> <p>8) VALIDACION : No ejecutada.</p>			

IV- PLAN DE IMPLANTACION

En este capítulo se proporciona a la Dirección Ejecutiva de Cooperación Internacional un plan para poner en marcha el sistema mecanizado propuesto.

La metodología escogida para la implantación es poner en práctica el nuevo sistema simultáneamente al sistema actual, evitando que la operatividad del sistema sea interrumpida y permita hacer las correcciones necesarias en la implantación.

El sistema actual se utilizará hasta que el nuevo sistema esté totalmente probado y el personal, adiestrado, debiendo garantizarse que no habrá pérdida de información y tiempo en el funcionamiento del sistema.

Se presenta una metodología a seguir para la implantación del sistema:

- PRIMERA FASE.- Información y preparación: Elaboración de instructivo, discusión del mismo, impresión de formularios, selección y adiestramiento de personal.
- SEGUNDA FASE.- Prueba del sistema: Se recolectará y codificará la información, se crearán los archivos, se analizarán los resultados y se retroalimentará el sistema.
- TERCERA FASE.- Instalación definitiva: El sistema arrancará poniendo en práctica los procedimientos, formularios, archivos y reportes diseñados.

1.0 PLAN DE IMPLANTACION.

Con el objeto de dar una mejor orientación para el plan de implantación, dentro de los dos sub-sistemas (Proyectos y Capacitación), se hace la siguiente clasificación:

- a) Ofertas para proyectos y acciones.
- b) Ofertas para capacitación.
- c) Proyectos que demandan CTNR.
- d) Demandas para capacitación (becas, seminarios, etc.).

El procedimiento a seguir para incorporar estos aspectos al nuevo sistema será:

- a) Ofertas para proyectos y acciones.

Se tomarán todas las ofertas que han ingresado a la DECI a partir del 1º de Enero del año en curso, identificándose el estado en que se encuentran.

- b) Ofertas para capacitación.

Se inicializará con las ofertas que han ingresado a la DECI a partir del 1º de Enero del año en curso, identificándose el estado en que se encuentran.

- c) Proyectos que demandan CTNR.

Se inicializará:

- 1) Dando ingreso a los proyectos que solicitan CTNR y que han ingresado a la DECI, a partir del 1º de Enero del año en curso, identificándose el estado en que se encuentran.
- 2) Proyectos en ejecución, dentro de los cuales se encuentran proyectos que ingresaron a la DECI antes del 1º de Enero del año en curso a los cuales se les reestructurará su código de

acuerdo al año en que ingresaron.

Para cada uno de los proyectos en ejecución, se registrará en el archivo NR-AR-002 el estado financiero, actividades y demás datos requeridos.

d) Demandas para capacitación.

Se registrarán las demandas que han ingresado a la DECI, a partir del 1º de Enero del año en curso, reflejándose la situación de cada una.

Paralelamente, el Centro de Cómputo creará los archivos diseñados y se compararán con la información recolectada, con el objeto de hacer correcciones y complementar la información requerida.

2.0 ORGANIZACION.

Para llevar a cabo la implantación del sistema, se hace necesario contar con una organización que sea integrada por un director, que tendrá la dirección y coordinación del plan de implantación; un analista de sistemas que actuará como asesor, tanto en lo administrativo como en lo operativo del sistema; un programador que tendrá las funciones de codificador, operador y programador; diez colaboradores que llevarán a cabo la ejecución del plan y estarán distribuidos por departamento: 2 en Negociación, 3 en Capacitación y 5 en Cooperación Técnica.

Dentro de la organización de MIPLAN, la Dirección Ejecutiva de Cooperación Internacional, será la responsable de la implantación del sistema, así como también de colaborar con los recursos financieros, humanos y operativos necesarios.

3.0 ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Dentro de las actividades que se desarrollarán para la implantación del sistema, se tienen:

3.01 Elaborar instructivo.

Es la elaboración de un folleto informático, que contenga un resumen del proyecto, formularios a utilizarse, procedimientos, reportes y una secuencia de los pasos a seguir en la implantación.

3.02 Seleccionar el personal.

Para la implantación del sistema se requiere del siguiente personal:

- Un director.
- Un analista.
- Un programador.
- Diez colaboradores.

3.03 Discutir el instructivo con el personal involucrado. Esta actividad consistirá en una reunión del personal que participa directamente en la implantación del nuevo sistema. Se discutirá el instructivo, haciendo las observaciones y modificaciones necesarias para iniciar la implantación del sistema.

Además, se deberá concientizar al personal que, con el nuevo sistema, se pretende garantizar una mayor agilidad y eficiencia en el desarrollo de sus labores. Así también a los directores de las unidades ejecutoras que forman parte activa en la alimentación del sistema.

Además, se deberá concientizar al personal que, con el nuevo sistema, se pretende garantizar una mayor agilidad y eficiencia en el desarrollo de sus labores. Así también a los directores de las unidades ejecutoras que forman parte activa en la alimentación del sistema.

Esta actividad tendrá una duración de 2 semanas.

3.04 Adiestramiento del personal.

Para el adiestramiento del personal se tendrán reuniones con el personal involucrado, dando a conocer los controles y la coordinación que debe ejercerse.

El adiestramiento abarcará los siguientes aspectos:

- Manejo de formularios.
- Descripción de procedimientos.
- Prueba teórica del sistema, utilizando los formularios.

Duración de esta actividad: 1 semana.

3.05 Adquisición del equipo.

El equipo a utilizarse en la implantación del nuevo sistema fue seleccionado previamente a la elaboración del proyecto, por lo que se ha tomado como una restricción para el diseño.

La descripción del equipo es:

1) Equipo de procesamiento de datos.

- Marca : NCR
- Modelo : Decisión Mate V
- Sistema operativo : MS-DOS
- Lenguajes : MS COBOL y MS BASIC
- Procesador dual : Z-80A/8088
- Memoria : RAM-256 kb.

2) Equipo de captura de datos.

- Teclado.
- Disco Winchester de 10 Mb.

La adquisición de este equipo es con CTNR, a través de las Naciones Unidas.

3.06 Impresión de formularios.

Consiste en la impresión de los formularios a utilizarse para alimentar el sistema. Se calcula una producción de 250 formularios en el mes.

Duración de esta actividad: 1 semana.

3.07 Recolección de información.

Esta actividad consiste en recolectar la información en los formularios, para crear los archivos diseñados; esta actividad se desarrollará en 4 etapas:

- 1- Revisión de catálogos: consiste en revisar la información de los catálogos de: países, organismos internacionales, departamentos y municipios, sectores y áreas, especialidades de capacitación, ministerios e instituciones autónomas y unidades ejecutoras.
- 2- Recolectar información de ofertas, que consistirá en recolectar los datos de las ofertas en los formularios NR-FR-001, NR-FR-002 y NR-FR-007.
- 3- Recolectar información de proyectos, que consistirá en recolectar la información de los proyectos que demandan CTNR, identificándose el estado en que se encuentran y asignándoles un código de acuerdo a la fecha de ingreso a la DECI. Para los proyectos que se encuentran en ejecución también se recolectará el estado financiero y su desarrollo, usando los formularios NR-FR-003, NR-FR-004, NR-FR-005, NR-FR-006 y NR-FR-011.

En esta actividad, los colaboradores tendrán que visitar

a las unidades ejecutoras de proyectos, para recolectar la información.

4- Recurso humano en capacitación. Los colaboradores tendrán que auxiliarse de los organismos internacionales y de las unidades ejecutoras para realizar esta actividad.

A toda la actividad se le asigna la duración de 1 mes.

3.08 Codificar información.

Esta actividad se realizará paralelamente con la recolección de información y estará enmarcada en la estructura de códigos que se han diseñado.

El programador será el responsable de su ejecución y se irá desarrollando a medida que fluya la información.

3.09 Crear archivos.

Actividad que se iniciará una semana después de haberse iniciado la codificación y consiste en la dimensión e inicialización de los archivos, según el orden establecido en la recolección de información.

3.10 Análisis de resultados.

El análisis de los resultados, se hará inmediatamente después de realizado cualquier proceso y estará a cargo de un equipo de trabajo integrado por el director, el analista y un colaborador (sectorialista) de la implantación.

3.11 Retroalimentación del sistema.

La retroalimentación del sistema, se hará después de hacer un análisis de resultados. La decisión de los cambios será tomada por el director y el analista.

Todo ajuste que se haga al sistema, implicará una verificación,

de tal forma que pueda constatarse que los resultados obtenidos con los ajustes son los esperados.

3.12 Instalación definitiva del sistema.

En esta fase se programa y se realiza la implantación instantánea del sistema, en la cual se pondrán en marcha los procesos y procedimientos diseñados.

Una vez implantado, se imprimirán los reportes con la información que ha sido registrada y se remitirán a los usuarios correspondientes a fin de que sean utilizados de acuerdo a los objetivos propuestos.

4.0 COSTOS DE IMPLANTACION.

La implantación del sistema tendrá una duración de 10 semanas y sus costos de operación están localizados en los siguientes rubros:

RUBRO	Cantidad	Costo Unitario	Total
Analista de sistemas	1	¢ 1,800/mes	¢ 4,500
Programador	1	¢ 1,000/mes	¢ 2,500
Mobiliario	-	-	¢ 2,000
Papel bond	10 resmas	¢ 10	¢ 100
Papel computación	1 caja	¢ 300	¢ 300
Equipo de procesamiento de datos	1	¢ 17,000	¢ 17,000
		Sub-total	¢ 26,400
Otros gastos (10% del sub-total)			¢ 2,640
TOTAL			¢ 29,040

El costo total de implantación del sistema para las 10 semanas es de ¢29,040.00

PLAN DE IMPLANTACION DEL SISTEMA CTNR

TIEMPO DE EJECUCION NOMBRE DE ACTIVIDAD	S E M A N A S										
	Ø1	Ø2	Ø3	Ø4	Ø5	Ø6	Ø7	Ø8	Ø9	10	11
1. Fase de Información y Preparación											
1.1 Elaborar instructivo	█										
1.2 Seleccionar el personal	█	█									
1.3 Discutir instructivo con personal involucrado.		█	█								
1.4 Adiestramiento del personal		█	█								
1.5 Impresión de formularios		█	█								
2. Fase de Prueba											
2.1 Recolectar información			█	█	█	█	█				
2.2 Codificar información				█	█	█	█	█			
2.3 Crear archivos				█	█	█	█	█			
2.4 Análisis de resultados			█	█	█	█	█	█			
2.5 Retroalimentación del sistema				█	█	█	█	█	█		
3. Instalación Definitiva									█	█	

V- ANALISIS DE COSTO-BENEFICIO

A continuación se hace un análisis cuantitativo de los beneficios que proporciona el sistema propuesto, al utilizarlo en la administración y control de la CTNR que recibe el país a través de la DECI. Para ello, se detallan la inversión inicial (incluye diseño e implantación) y el mantenimiento del sistema durante el primer año de aplicación.

COSTOS DE INVERSION.

Para calcular los costos de inversión se toman en consideración el diseño y la implantación del sistema.

1. Diseño del sistema.

Centro de Costo	Cantidad	Costo Unitario	Tiempo	TOTAL
Analistas	3	¢ 1,800 /mes	3 meses	¢16,200
Reproducción de Documentos	2	¢ 300 /mes	-	¢ 600
Elaboración de Programas	42	¢ 50	-	¢ 2,100
			Sub-total	¢18,900
Otros (10% del sub-total)				¢ 1,890
			TOTAL	¢20,790 =====

2. Implantación del sistema.

El costo total de implantación (ver capítulo de Plan de Implantación) es de ¢29,040.00.

3. Costos de mantenimiento.

Para el mantenimiento del sistema, se toma el dato correspondiente a un año, para facilitar la comparación con los beneficios del sistema. Este costo contiene los rubros siguientes:

Centro de Costo	Cantidad	Costo Unitario	Total
Papel para computador	2 cajas	¢ 300-	¢ 600
Cinta para impresor	4 cintas	¢ 150	¢ 600
Diskettes	3	¢ 30	¢ 90
Mantenimiento preventivo		-	¢ 500
Analista	1	¢ 1,800	¢ 21,600
Programador	1	¢ 1,000/mes	¢ 12,000
Prestaciones laborales	-	(20% costo personal)	¢ 6,720
Papel bond	50 resmas	¢ 10	<u>¢ 500</u>
		Sub-total	¢ 42,610
Otros (10% del sub-total)			<u>¢ 4,261</u>
			¢ 46,871 =====

4. Costo total del sistema propuesto.

El total requerido para el funcionamiento del sistema durante el primer año, incluye los costos de inversión y el de mantenimiento.

El dato resultante es:

Costos de inversión:

Diseño del sistema	¢ 20,790	
Implantación del sistema	<u>¢ 29,040</u>	¢ 49,830
Mantenimiento del sistema (1er. año)		<u>¢ 46,871</u>
Costo total (1er. año)		¢ 96,701 =====

Beneficios del sistema propuesto.

Debido a que en MIPLAN se carece de información relativa al desaprovechamiento de CTNR de varios años, se toma la información que para el año de 1983 se encuentra registrada en la DECI, para ser considerada en este análisis. La información es la siguiente:

	<u>1983</u>
Monto programado	¢ 41,115,708
Monto aprovechado	¢ 31,998,132
% aprovechamiento	78 %
% desaprovechamiento	22 %
Monto desaprovechado	¢ 9,117,000

Para 1985, la DECI ha estimado que habrá un incremento en la CTNR programada, para proyectos y acciones de aproximadamente ¢5,000,000 (cinco millones de colones), dato en el cual se basan las subsiguientes estimaciones (sin considerar el sistema propuesto).

Monto programado	¢ 46,000,000
% aprovechamiento	78 %
Monto aprovechado	¢ 35,880,000
% desaprovechamiento	22 %
Monto desaprovechado	¢ 10,120,000

Con las bondades del sistema propuesto, se estima el desaprovechamiento (como máximo) en un diez por ciento (10%) de la CTNR programada, obteniendo los datos siguientes (estimados):

Monto programado	¢ 46,000,000
% desaprovechado	10 %
Monto desaprovechado	¢ 4,600,000
Monto aprovechado	¢ 41,400,00
% aprovechamiento	90 %

Para comparar los datos anteriores, se han enmarcado en el siguiente cuadro:

COMPARACION DE BENEFICIOS DE LOS SISTEMAS

SISTEMA MONTO	A C T U A L				P R O P U E S T O		
	1 9 8 3		1985 (estimado)		1985 (estimado)		BENEFICIO(¢)
	¢	%	¢	%	¢	%	
Programado	41,115,708	100	46,000,000	100	46,000,000	100	
Aprovechado	31,998,132	78	35,880,000	78	41,400,000	90	5,520,000
Desaprovechado	9,117,576	22	10,120,000	22	4,600,000	10	5,520,000

VI- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1.0 CONCLUSIONES

En el presente trabajo y después de un análisis de la problemática de la DECI, se llegó a las siguientes conclusiones:

1.1 El sistema diseñado es de gran utilidad.

La implantación del sistema diseñado permitirá a la Dirección Ejecutiva de Cooperación Internacional (DECI), dotar de una herramienta capaz de dar información vez y oportuna sobre las actividades relacionadas con proyectos y capacitación, y traerá como consecuencia una mejor evaluación de los proyectos, un incremento del aprovechamiento de la CTNR ya que toda decisión estará respaldada por una información ágil y oportuna y además la retroalimentación de los proyectos será en su debida oportunidad.

1.2 Eficiencia del sistema.

Se deberá tener una buena disposición del personal de la DECI y de las unidades ejecutoras para que el sistema no tenga dificultades operativas, ya que el éxito del sistema radica en gran parte en la forma en que se alimente y retroalimente.

1.3 Gestión documentada para incrementar la CTNR.

La información procesada y contenida en los reportes será la base de la documentación para gestionar CTNR hacia aquellos sectores y áreas que la necesiten. La consistencia en la información generará confianza en las fuentes de cooperación.

1.4 Incentivar la participación activa de las unidades ejecutoras en la formulación de demandas para proyectos.

El personal involucrado en la operatividad del sistema, al te

ner información, tendrá base suficiente para formular programas a desarrollarse en las unidades ejecutoras e incentivar a éstas en la formulación de proyectos que demanden asistencia técnica y pueda gestionarse con las fuentes de cooperación.

- 1.5 La operatividad normal del sistema reducirá el porcentaje de desaprovechamiento de CTNR.

Si para el año 1983, se desaprovechó el 22 por ciento de la CTNR programada, que fue un equivalente de ¢ 9,117,576.00, el sistema mediante su información eficaz y ágil evitará que se produzca una situación de tal naturaleza.

- 1.6 La DECI debe dar a conocer su labor.

El apoyo gubernamental a través de las unidades ejecutoras y el que proviene de las fuentes de cooperación, se garantizará con las acciones resultantes de la puesta en marcha del sistema, las cuales deben ser divulgadas acompañadas con todos los beneficios que producen, por la DECI.

- 1.7 Programas de Adiestramiento.

La DECI debe tener un programa constante de adiestramiento de su personal sobre los diferentes aspectos más relevantes del sistema implantado, a fin de garantizar la continuidad de sus resultados.

2.0 RECOMENDACIONES

- 2.1 La Dirección Ejecutiva de Cooperación Internacional deberá revisar su manual de procedimientos y redefinir las funciones que corresponden a cada Departamento, dejando establecido que el Departamento de Cooperación Técnica efectuará el seguimiento, control y evaluación de los proyectos en ejecución y el Departamento de Negociación efectuará el trámite de la negociación de una oferta o demanda de CTNR, hasta ser aprovechada.
- 2.2 La DECI, a través del Poder Ejecutivo deberá normar la canalización de todo trámite de CTNR a través de la DECI, y la obligatoriedad de éstas de proporcionar toda información solicitada en forma oportuna.
- 2.3 La DECI deberá juntamente con las fuentes de cooperación y unidades ejecutoras, normar que todo desembolso en programas de CTNR sea canalizado a través de la DECI.

BIBLICGRAFIA

- 1.- JUSSEALME, Leo J. A.; Procesamiento de Datos. Edit. Trillas, S.A.,
1a. Edic. México. 1970.
- 2.- Centro Regional de Ayuda Técnica; Análisis y Diseño de Sistemas:
Estudio de un caso práctico. Ed. Diana, 1a. Diana, 1a. Edición
México, 1973.
- 3.- Instituto Latinoamericano de Planificación Económica y Social; Guía
para la Presentación de Proyectos. Siglo XXI Editores, 8a.
Edic. México, 1979.
- 4.- SERRANO, Gonzalo F., Cooperación Técnica Internacional, 1a. Edic.
. 1981.
- 5.- BAENA PAZ, Guillermina; Instrumentos de Investigación. Editores
Mexicanos Unidos, 9a. Edic. México, 1982.
- 6.- Ministerio de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico
y Social. Manual de Organización. San Salvador, 1982.
- 7.- Ministerio de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económi-
co y Social. Inventario de Proyectos. San Salvador. 1982
- 8.- Ministerio de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económi-
co y Social. Diagnóstico Global de la Cooperación Técnica In-
ternacional en El Salvador. 1984.

VII- ANEXOS

INDICE

	Pág.
Catálogo de "Países"	382 a 385
Catálogo de "Organismos Internacionales"	386 a 389
Catálogo dde "Ministerios e Instituciones Autónomas" . . .	390 a 397
Catálogo de "Sectores y Areas"	398 a 399
Catálogo de "Departamentos y Municipios"	400 a 410
Catálogo de "Ramas de Especialización"	411 a 422
Simbología	423 a 428
Programas codificados.	429 a 477
Prueba de programas.	478 a 479

CATALOGO DE PAISES

	No. correlativo
Afganistan	001
Albania	002
Alemania	003
Angola	004
Arabia Saudita	005
Argelia	006
Argentina	007
Australia	008
Austria	009
Bahamas	010
Barbados	011
Belice	012
Bélgica	013
Birmania	014
Bolivia	015
Brasil	016
Bulgaria	017
Camerún	018
Canadá	019
Colombia	020
Costa Rica	021
Corea	022
Chile	023
China	024

	No. correlativo
Cuba	Ø25
Curacao	Ø26
Checoslovaquia	Ø27
Dinamarca	Ø28
Ecuador	Ø29
Egipto	Ø30
El Salvador	Ø31
Escocia	Ø32
España	Ø33
Estados Unidos	Ø34
Etiopía	Ø35
Filipinas	Ø36
Finlandia	Ø37
Francia	Ø38
Grecia	Ø39
Guatemala	Ø40
Haití	Ø41
Holanda	Ø42
Honduras	Ø43
Hungría	Ø44
India	Ø45
Indonesia	Ø46
Inglaterra	Ø47
Irán	Ø48
Irlanda	Ø49
Israel	Ø50

	No. correlativo
Italia	Ø51
Jamaica	Ø52
Japón	Ø53
Libia	Ø54
Malta	Ø55
Marruecos	Ø56
México	Ø57
Nicaragua	Ø58
Nigeria	Ø59
Noruega	Ø6Ø
Nueva Zelandia	Ø61
Panamá	Ø62
Paraguay	Ø63
Perú	Ø64
Polonia	Ø65
Portugal	Ø66
Puerto Rico	Ø67
República Dominicana	Ø68
Rumania	Ø69
Rusia	Ø7Ø
Suecia	Ø71
Suiza	Ø72
Tailandia	Ø73
Trinidad y Tobago	Ø74
Turquía	Ø75

	No. correlativo
Uganda	Ø76
Uruguay	Ø77
Venezuela	Ø78
Yugoslavia	Ø79

CATALOGO DE ORGANISMOS
INTERNACIONALES

SIGLAS	No. correlativo
ACDI	001
AID	002
AIF	003
APICE	004
A/IDE	005
AISS	006
ALAF	007
BCIE	008
BID	009
BIRF	010
CAB	011
CEPAL	012
CFI	013
CIDA	014
CIENES	015
CIID	016
CORDIPLAN	017
CNR	018
CIAF	019
CINDER	020
CICATUR	021
CCE	022
CISS	023

SIGLAS	No. correlativo
CINTEFOR	Ø24
CCI	Ø25
CICOM	Ø26
CE	Ø27
ENCOTEL	Ø28
ESAM	Ø29
FAO	J36
FIU	Ø31
FIVE	Ø32
FMI	Ø33
FADI	Ø34
INCAP	Ø35
IDE	Ø36
IDES	Ø37
IEE	Ø38
INTER	Ø39
IMC	Ø40
ISCE	Ø41
IILA	Ø42
IULA	Ø43
IDI	Ø44
IIFE	Ø45
ILPES	Ø46
ICAP	Ø47
IIN	Ø48

SIGLAS	No. correlativo
IICA	Ø49
ILANUD	Ø5Ø
IESA	Ø51
INCAE	Ø52
INCATEL	Ø53
ICE	Ø54
INTAL	Ø55
IMSS	Ø56
ITC	Ø57
O E A	Ø58
OIEA	Ø59
OFIPLAN	Ø6Ø
ONU	Ø61
OMN	Ø62
OPEP	Ø63
OIT	Ø64
OCMI	Ø65
OMPI	Ø66
OPS	Ø67
OMS	Ø68
OIRSA	Ø69
OEI	Ø7Ø
OACI	Ø71
OISS	Ø72
P L	Ø73
PNUD	Ø74

SIGLAS	No. correlativo
PNUMA	Ø75
RUTA	Ø76
SIAP	Ø77
SIECA	Ø78
SIDA	Ø79
SENA	Ø8Ø
SGI	Ø81
SENATI	Ø82
SIEMENES	Ø83
TPF	Ø84
UNDRO	Ø85
UNCTAD	Ø86
UNESCO	Ø87
UPAE	Ø88
UPU	Ø89
UNITAR	Ø9Ø
UIPI	Ø91
UIT	Ø92

CATALOGO DE MINISTERIOS E INSTITUCIONES AUTONOMAS

- 01 00 Ministerio de Presidencia de la República
 - 01 Planta Central
 - 02 Estado Mayor Presidencial
 - 03 Comité de Emergencia Nacional
 - 04 Secretaría Privada
 - 05 Secretaría Particular
 - 06 Secretaría de Información
 - 07 PRIDECO
- 02 00 Ministerio de Planificación y Coorn. del Desarr. Econ.
 - 01 Planta Central
 - 02 Dirección Ejecutiva de Planficación y Evaluación
 - 03 Dirección Ejecutiva de Coordinación Sectorial
 - 04 Dirección Ejecutiva de Operaciones
 - 05 Dirección Ejecutiva de Proyectos
 - 06 Dirección Ejecutiva de Cooperación Internacional
 - 07 Administración General
 - 08 Fondo Salv. para estudios de Preinversión
 - 09 Aseosría Jurídica de MIPLAN
 - 10 Proyecto Pesquero.
- 03 00 Ministerio de Hacienda
 - 01 Planta Central
 - 02 Dirección de Contabilidad Central
 - 03 Dirección General de Presupuesto
 - 04 Dirección General de Tesorería
 - 05 Dirección General de Renta de Aduanas
 - 06 Dirección General de Contribuciones Directas
 - 07 Dirección General de Contribuciones Indirectas
 - 08 Tribunal de Apelaciones de los Impuest. de Renta y Vial.
 - 09 Taller Nacional de Grabados
 - 10 Dirección Nacional de Policía de Aduanas
 - 11 Lotería Nacional de Beneficencia
 - 12 Circuito de Teatros Nacionales
 - 13 Proveeduría General de la República

- 14 Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos
- 04 00 Ministerio de Relaciones Exteriores
 - 01 Planta Central
 - 02 Dirección General de Administración
 - 03 Dirección General de Política Exterior
 - 04 Dirección General de Estudios e Investigaciones
- 05 00 Ministerio del Interior
 - 01 Planta Central
 - 02 Dirección de Desarrollo de la Comunidad
 - 03 Dirección de Desarrollo Regional
 - 04 Dirección Operacional del Sector Comunicaciones
 - 05 Dirección General de Correos
 - 06 Dirección General de Migración
 - 07 Imprenta Nacional
 - 08 Diario Oficial
 - 09 Consejo de Mercados de San Salvador
- 06 00 Ministerio de Defensa
 - 01 Planta Central
 - 02 Inspectoría General de la Fuerza Armada
 - 03 Estado Mayor General de la Fuerza Armada
 - 04 Comandancia de la Marina Nacional
 - 05 Hospital Militar
 - 06 Ramo de Seguridad Pública
- 07 00 Ministerio de Justicia.
 - 01 Planta Central
 - 02 Dirección General de Registros
 - 03 Dirección General de Centros Penales y Readaptación.
 - 04 Departamentos Tutelar de Menores
- 08 00 Ministerio de Educación
 - 01 Planta Central
 - 02 Dirección General de Admistración
 - 03 Dirección General de Educación
 - 04 Dirección General de Cultura, Juventud y Deporte
 - 05 Dirección de Televisión Educativa
 - 06 Dirección de Orquesta Sinfónica

- 07 Instituto Tecnológico Centroamericano
- 08 Escuela Superior de Turismo
- 09 Comité Olímpico de El Salvador
- 10 Federación Salvadoreña de Fútbol (FEDEFUT)
- 11 Fondo de Garantía para el Crédito Educativo
- 12 Universidad José Simeón Cañas
- 13 Universidad Politécnica de El Salvador
- 14 Universidad Tecnológica
- 15 Universidad José Matías Delgado
- 16 Universidad Evangélica
- 17 Universidad Francisco Gavidia
- 18 Universidad Salvadoreña
- 19 Universidad Nueva San Salvador
- 20 Universidad Alberto Masferrer
- 09 00 Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
 - 01 Planta Central
 - 02 Dirección General de Salud
 - 03 Hospital Rosales
 - 04 Hospital Benjamin Bloom
 - 05 Hospital de Maternidad
 - 06 Hospital Psiquiátrico
 - 07 Hospital de Neumología
 - 08 Hospital San Juan de Dios - Santa Ana
 - 09 Hospital Fco. Menéndez Ahuachapán
 - 10 Hospital de Sonsonate
 - 11 Hospital Luis Edmundo Vásquez - Chalatenango
 - 12 Hospital San Rafael - Nueva San Salvador
 - 13 Hospital Santa Gertrudis - San Vicente
 - 14 Hospital Santa Teresa - Zacatecoluca
 - 15 Hospital San Juan de Dios - San Miguel
 - 16 Hospital San Pedro - Usulután
 - 17 Cruz Roja Salvadoreña
 - 18 Consejo Superior de Salud Pública
 - 19 Instituto Salv. de Rehabilitación de Inválidos
 - 20 Hogar de Ancianos Narcisa Castillo - Santa Ana

- 21 Sala Cuna externa San Salvador
- 22 Hogar del Niño Adalberto-Nueva San Salvador
- 23 Hogar de la Niña Moraga-Santa Ana
- 24 Hogar de la Niña San José-Ahuachapán
- 25 Hogar del Niño Dr. Gustavo Magaña M. - Ahuachapán
- 26 Hogar del Niño Dolores Souza - San Miguel
- 27 Hogar de la Niña - Sonsonate.
- 28 Sala Cuna Braulio Sandoval-Sonsonate
- 29 Guardería Infantil Dr. Carlos Rodríguez J. - Zatecatecoluca
- 30 Consejo de Salubridad Santa Ana
- 31 Asociación Demográfica Salvadoreña
- 10 00 Ministerio de Comercio Exterior
- 11 00 Ministerio de Trabajo y Previsión Social
 - 01 Planta Central
 - 02 Dirección General de Trabajo
 - 03 Inspección General de Trabajo
 - 04 Dirección General de Previsión Social
 - 05 Instituto de Formación Profesional
 - 06 Instituto Salvadoreño del Seguro Social
 - 07 Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo
- 12 00 Ministerio de Economía
 - 01 Planta Central
 - 02 Dirección de Administración
 - 03 Dirección de Desarrollo y Control Industrial
 - 04 Dirección de Integración Económica
 - 05 Dirección General de Transporte Terrestre

- Ø6 Dirección General de Aeronáutica Civil
- Ø7 Superintendencia de Soc. y Empresas Mercantiles
- Ø8 Inspección General de Emp. y Servicios Eléctricos
- Ø9 Dirección General de Estadísticas y Cencos
- 1Ø Fabrica de Hilados y Tejidos de San Miguel
- 11 Comité Ejecutivo de la Feria Internac. de El Salvador
- 12 Financiera Nacional de la Vivienda (FNV)
- 13 Instituto Salv. de Fomento Industrial (INSAFI)
- 14 Consejo de Vigilancia de la Cont. Pública y Auditoría
- 15 Fondo de Financiamiento y Garantía para la Pequeña Empresa.
- 16 Banco Central de Reserva (BCR)
- 17 Banco Hipotecario
- 18 CORSAIN
- 13 ØØ Ministerio de Agricultura y Ganadería
 - Ø1 Planta Central
 - Ø2 Dirección General de Economía Agropecuaria
 - Ø3 Dirección General de Ganadería
 - Ø4 Dirección General de Recursos Naturales Renovables
 - Ø5 Dirección General de Riego y Drenaje
 - Ø6 Centro Nacional de Tecn. Agropecuaria (CENTA)
 - Ø7 Escuela Nacional de Agricultura
 - Ø8 OSPA
 - Ø9 ISIAP
 - 1Ø Instituto Salvadoreña de Investigaciones del Café (ISIC)
 - 11 Asociación de Ganaderos de El Salvador
 - 12 Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA)
 - 13 Centro de Capacitación (CENCAP)

- 14 Financiera Nacional de Transformación Agraria (FINATA)
- 15 ISCATT
- 14 00 Ministerio de Obras Públicas
 - 01 Planta Central
 - 02 Dirección de Planificación
 - 03 Dirección General de Caminos
 - 04 Dirección General de Urb.y Arquitectura
 - 05 Instituto Geográfico Nac. Ing. Pablo Arnolde Guzmán
 - 06 Centros de Investigaciones Geotécnicas
 - 07 Proveduría específica de Obras Públicas
- 15 00 Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS)
 - 01 ISSS de San Salvador
 - 02 ISSS de San Jacinto
 - 03 ISSS Primero de Mayo
 - 04 ISSS de Zacamil
 - 05 ISSS de Atlacatl
 - 06 ISSS de Ilopango
 - 07 ISSS de Santa Ana
 - 08 ISSS de San Miguel
 - 09 ISSS de Sonsonate
- 16 00 Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)
 - 01 Administración Central
 - 02 Administración Portuaria
 - 03 Administración Aeroportuaria
 - 04 Administración Ferroviaria
- 17 00 Instituto Regulador de Abastecimientos (IRA)
 - 01 Administración Central

- Ø2 IRA de San Martín
- Ø3 IRA de Santa Ana
- Ø4 IRA de San Miguel
- 18 ØØ Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos
 - Ø1 Presidencia
 - Ø2 Dpto. de Prestaciones
 - Ø3 Gerencia
 - Ø4 Dpto. de Seguros
- 19 ØØ Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA)
 - Ø1 Gerencia Financiera Administrativa
 - Ø2 División de Ingeniería
 - Ø3 Gerencia Técnica
- 20 ØØ CEL
 - Ø1 CEL de Soyapango
 - Ø2 Cerrón Grande
 - Ø3 Presa Cinco de Noviembre
 - Ø4 Guajoyo
- 21 ØØ Administración Nacional de Telecomunicaciones (ANTEL)
 - Ø1 Gerencia
 - Ø2 Hospital de Antel
 - Ø3 Presidencia del Concejo
- 22 ØØ Centro Nacional de Productividad (CENAP)
 - Ø1 Dirección y Administración
 - Ø2 Asistencia Técnica y Capacitación
 - Ø3 Información, Investigación y Adecuación Tecnológica
- 23 ØØ Universidad de El Salvador
 - Ø1 Secretaria General

- Ø2 Gerencia
- Ø3 Secretaría de Planeamiento
- Ø4 Secretaria Académica
- Ø5 Depto. de Becas
- Ø6 Facultad de Ciencias Económicas
- Ø7 Facultad de Medicina
- Ø8 Facultad de Ciencias Agronómicas
- Ø9 Facultad de Odontología
- 1Ø Facultad de Humanidades
- 11 Facultad de Ingeniería y Arquitectura
- 12 Centro Regional Universitario de Oriente
- 13 Centro Regional Universitario de Occidente

CATALOGO DE SECTORES Y AREAS

<u>SECTORES</u>		<u>AREAS</u>	
Ø1	Recursos Naturales	Ø1	Estudio e Investigaciones Generales.
		Ø2	Recursos Minerales
		Ø3	Recursos Renovables
		Ø4	Recursos Hidrológicos
Ø2	Social	Ø1	Educación
		Ø2	Salud
		Ø3	Asistencia Social
		Ø4	Trabajo y Previsión Social
		Ø5	Vivienda
		Ø6	Población
		Ø7	Justicia
Ø3	Infraestructura	Ø1	Transporte y Almacenaje
		Ø2	Comunicaciones y Correo
		Ø3	Energía
		Ø4	Acueductos y Alcantarillados
		Ø5	Desarrollo Urbano y Comunal (*)
		Ø6	Admón. para el Desarrollo
		Ø7	Planificación para el Desarrollo
		Ø8	Ciencia y Tecnología
		Ø9	Eco - Desarrollo

(*) Aparece en Social (DECI)

<u>SECTORES</u>		<u>AREAS</u>	
Ø4	Productivo	Ø1	Agropecuario
		Ø2	Industria
		Ø3	Turismo
		Ø4	Minería
		Ø5	Pesca
		Ø6	Servicios
		Ø7	Comercio
Ø5	Servicios Económicos y Financieros.	Ø1	Servicios Económicos
		Ø2	Servicios Fiscales
		Ø3	Servicios Bancarios
		Ø4	Servicios de la Deuda Pública.
		Ø5	Pública.
Ø6	Administración y Servicios Generales.	Ø1	Administración General
		Ø2	Poderes Públicos
		Ø3	Relaciones Exteriores

CATALOGO PARA LOCALIZACION GEOGRAFICA

(DEPARTAMENTO-MUNICIPIO)

<u>DEPTO.</u>	<u>MUNICIPIO</u>	<u>NOMBRE</u>
Ø1		Ahuachapán
	Ø1	Ahuachapán
	Ø2	Apaneca
	Ø3	Atiquizaya
	Ø4	Concepción de Ataco
	Ø5	El Refugio
	Ø6	Guaymango
	Ø7	Jujutla
	Ø8	San Francisco Menéndez
	Ø9	San Lorenzo
	1Ø	San Pedro Puxtla
	11	Tacuba
12	Turín	
Ø2		Santa Ana
	Ø1	Candelaria de la Frontera
	Ø2	Coatepeque
	Ø3	Chalchuapa
	Ø4	El Congo
	Ø5	El Porvenir
	Ø6	Masahuat
	Ø7	Metapán
	Ø8	San Antonio Pajonal
Ø9	San Sebastián Salitrillo	

<u>DEPTO.</u>	<u>MUNICIPIO</u>	<u>NOMBRE</u>
	10	Santa Ana
	11	Santa Rosa Guachipilín
	12	Santiago de la Frontera
	13	Texistepeque
03		Sonsonate
	01	Acajutla
	02	Armenia
	03	Caluco
	04	Cuisnahuat
	05	Santa Isabel Ishuatán
	06	Izalco
	07	Juayúa
	08	Nahuizalco
	09	Nahuilingo
	10	Salcoatitán
	11	San Antonio del Monte
	12	San Julián
	13	Santa Catarina Masahuat
	14	Santo Domingo
	15	Sonsonate
	16	Sonzacate
04		Chalatenango
	01	Agua Caliente
	02	Arcatao
	03	Azacualpa
	04	Citalá

<u>DEPTO.</u>	<u>MUNICIPIO</u>	<u>NOMBRE</u>
	05	Comalapa
	06	Concepción Quezaltepeque
	07	Chalatenango
	08	Dulce Nombre de María
	09	El Carrizal
	10	El Paraíso
	11	La Laguna
	12	La Palma
	13	La Reina
	14	Las Vueltas
	15	Nombre de Jesús
	16	Nueva Concepción
	17	Nueva Trinidad
	18	Ojos de Agua
	19	Potonico
	20	San Antonio de la Cruz
	21	San Antonio de los Ranchos
	22	San Fernando
	23	San Francisco Lempa
	24	San Francisco Morazán
	25	San Ignacio
	26	San Isidro Labrador
	27	San José Conacaste
	28	San José Las Flores
	29	San Luis del Carmen
	30	San Miguel de Mercedes

<u>DEPTO.</u>	<u>MUNICIPIO</u>	<u>NOMBRE</u>
	31	San Rafael
	32	Santa Rita
	33	Tejutla
Ø5		La Libertad
	Ø1	Antiguo Cuscatlán
	Ø2	Ciudad Arce
	Ø3	Colón
	Ø4	Comasagua
	Ø5	Chiltiupán
	Ø6	Huizúcar
	Ø7	Jayaque
	Ø8	Jicalapa
	Ø9	La Libertad
	10	Nuevo Cuscatlán
	11	Nueva San Salvador
	12	Quezaltepeque
	13	Sacacoyo
	14	San José Villanueva
	15	San Juan Opico
	16	San Matías
	17	San Pablo Tacachico
	18	Tamanique
	19	Talnique
	20	Teotepeque
	21	Tepecoyo
	22	Saragoza

<u>DEPTO.</u>	<u>MUNICIPIO</u>	<u>NOMBRE</u>
Ø6		San Salvador
	Ø1	Aguilares
	Ø2	Apopa
	Ø3	Ayutuxtepeque
	Ø4	Cuscatancingo
	Ø5	El Paisnal
	Ø6	Guazapa
	Ø7	Ilopango
	Ø8	Mejicanos
	Ø9	Nejapa
	1Ø	Panchimalco
	11	Rosario de Mora
	12	San Marcos
	13	San Martín
	14	San Salvador
	15	Santiago Texacuangos
	16	Santo Tomás
	17	Soyapango
	18	Tonacatepeque
	19	Ciudad Delgado
Ø7		Cuscatlán
	Ø1	Candelaria
	Ø2	Cojutepeque
	Ø3	El Carmen
	Ø4	El Rosario
	Ø5	Monte de San Juan

<u>DEPTO.</u>	<u>MUNICIPIO</u>	<u>NOMBRE</u>
	06	Oratoria de Concepción
	07	San Bartolomé Perulapía
	08	San Cristobal
	09	San José Guayabal
	10	San Pedro Perulapán
	11	San Rafael Cedros
	12	San Ramón
	13	Santa Cruz Analquito
	14	Santa Cruz Michapa
	15	Suchitoto
	16	Tenancingo
08		La Paz
	01	Cuyultitán
	02	El Rosario
	03	Jerusalén
	04	Mercedes de La Ceiba
	05	Olocuilta
	06	Paraiso de Osorio
	07	San Antonio Masahuat
	08	San Emigdio
	09	San Francisco Chinameca
	10	San Juan Norqualco
	11	San Juan Talpa
	12	San Juan Tepezontes
	13	San Luis
	14	San Miguel Tepezontes

<u>DEPTO.</u>	<u>MUNICIPIO</u>	<u>NOMBRE</u>
	15	San Pedro Masahuat
	16	San Pedro Nonualco
	17	San Rafael Obrajuelo
	18	Santa María Ostuma
	19	Santiago Nonualco
	20	Tapalhuaca
	21	Zacatecoluca
09		Cabañas
	01	Guacotecti
	02	Ilobasco
	03	Jutiapa
	04	San Isidro
	05	Sensuntepeque
	06	Tejutepeque
	07	Victoria
	08	Villa Dolores
	09	Cinquera
10		San Vicente
	01	Apastepeque
	02	Guadalupe
	03	San Cayetano Istepeque
	04	Santa Clara
	05	Santo Domingo
	06	San Esteban Catarina
	07	San Ildefonso
	08	San Lorenzo
	09	San Sebastián

<u>DEPTO.</u>	<u>MUNICIPIO</u>	<u>NOMBRE</u>
	10	San Vicente
	11	Tecoluca
	12	Tepetitán
	13	Verapaz
11		Usulután
	01	Alegría
	02	Berlín
	03	California
	04	Concepción Batres
	05	El Triunfo
	06	Ereguayquín
	07	Estanzuelas
	08	Jiquilisco
	09	Jucuapa
	10	Jucuarán
	11	Mercedes Umaña
	12	Nueva Granada
	13	Ozatlán
	14	Puerto El Triunfo
	15	San Agustín
	16	San Buenaventura
	17	San Dionisio
	18	Santa Elena
	19	San Francisco Javier
	20	Santa María
	21	Santiago de María

<u>DEPTO.</u>	<u>MUNICIPIO</u>	<u>NOMBRE</u>
	22	Tecapan
	23	Usulután
12		San Miguel
	Ø1	Carolina
	Ø2	Ciudad Barrios
	Ø3	Comacarán
	Ø4	Chapeltique
	Ø5	Chinameca
	Ø6	Chirilagua
	Ø7	El Tránsito
	Ø8	Lolotique
	Ø9	Moncagua
	1Ø	Nueva Guadalupe
	11	Nuevo Edén de San Juan
	12	Quelepa
	13	San Antonio
	14	San Gerardo
	15	San Jorge
	16	San Luis de la Reina
	17	San Miguel
	18	San Rafael
	19	Sesori
	2Ø	Uluazapa
13		Morazán
	Ø1	Arambala
	Ø2	Cacaopera

<u>DEPTO.</u>	<u>MUNICIPIO</u>	<u>NOMBRE</u>
	Ø3	Corinto
	Ø4	Chilanga
	Ø5	Delicias de Concepción
	Ø6	El Divisadero
	Ø7	El Rosario
	Ø8	Gualococti
	Ø9	Guatajiagua
	1Ø	Joateca
	11	Jocoaitique
	12	Jocoro
	13	Lolotiquillo
	14	Meanguera
	15	Osicala
	16	Perquín
	17	San Carlos
	18	San Fernando
	19	San Francisco Gotera
	2Ø	San Isidro
	21	San Simón
	22	Sensembra
	23	Sociedad
	24	Torola
	25	Yamabal
	26	Yoloaiquín
14		La Unión
	Ø1	Anomorós

<u>DEPTO.</u>	<u>MUNICIPIO</u>	<u>NOMBRE</u>
	Ø2	Bolívar
	Ø3	Concepción de Oriente
	Ø4	Conchagua
	Ø5	El Carmen
	Ø6	El Sauce
	Ø7	Intipucá
	Ø8	La Unión
	Ø9	Lislique
	1Ø	Meanguera del Golfo
	11	Nueva Esparta
	12	Pasaquina
	13	Polorós
	14	San Alejo
	15	San José
	16	Santa Rosa de Lima
	17	Yayantique
	18	Yucuiquín

CATALOGO DE RAMAS DE ESPECIALIZACION

Ø1 ØØ ADMINISTRACION

- Ø1 Administración de Personal
- Ø2 Administración Naval
- Ø3 Administración Pública
- Ø4 Análisis de Sistemas
- Ø5 Asesoría de Empresas
- Ø6 Asesoría de la Gerencia
- Ø7 Asesoría Fiscal
- Ø8 Asesoría Legal
- Ø9 Auditorías Administrativas
- 1Ø Auditorías de Adquisición de Empresas
- 11 Auditorías de Estados Financieros
- 12 Auditorías Económicas
- 13 Contabilidad
- 14 Estudios y Servicios Administrativos en General
- 15 Organización
- 16 Organización de Astilleros y Compañías Navieras
- 17 Presupuestos por Programas
- 18 Promoción y Capacitación de Personal
- 19 Selección de Personal
- 2Ø Sistemas Administrativos

Ø2 ARQUITECTURA Y URBANISMO

- Ø1 Arquitectura
- Ø2 Arquitectura Naval
- Ø3 Hoteles

- Ø4 Planificación Urbana
- Ø5 Proyectos Arquitectónicos
- Ø6 Urbanismo
- Ø7 Vivienda
- Ø3 ØØ AVALUOS
 - Ø1 Avalúos
 - Ø2 Avalúos Comerciales y de Instalaciones
 - Ø3 Avalúos de equipos y maquinarias
 - Ø4 Avalúos Industriales
 - Ø5 Avalúos Financieros
 - Ø6 Avalúos Forestales
 - Ø7 Avalúos sobre Astilleros y Embarcaciones
 - Ø8 Fijación de Valores Catastrales
 - Ø9 Trámite de Registro Estatal
- Ø4 ØØ CIENCIAS DEL SUELO
 - Ø1 Aerofotogrametría
 - Ø2 Análisis de Suelos
 - Ø3 Catastro
 - Ø4 Estudios Agrológicos
 - Ø5 Estudios de Mecánica de Suelos
 - Ø6 Estudios Geohidrológicos
 - Ø7 Fotogrametría, Fotointerpretación, Mosaicos, Rectificados
Geológicos e Hidrológicos, Ortofotografía y Geodesia
 - Ø8 Geofísica
 - Ø9 Geofísica Aérea
 - 1Ø Geología
 - 11 Geotecnia

- 12 Geotermia
- 13 Topografía
- 14 Uso y Potencia de la Tierra
- 05 00 COMPUTACION
 - 01 Análisis de Sistemas
 - 02 Bancos de Datos
 - 03 Computación
 - 04 Modelos Matemáticos y Simulación
 - 05 Procesamiento de Datos
 - 06 Programación Lineal
 - 07 Selección de Equipo de Computación
 - 08 Sistemas de Información
 - 09 Sistemas y Procedimientos
 - 10 Teleproceso y Tiempo Real
- 06 00 DESARROLLO
 - 01 Centros Recreativos
 - 02 Desarrollo Comercial e Industrial
 - 03 Desarrollo Regional
 - 04 Desarrollo Turístico
 - 05 Desarrollo Urbano y Rural
 - 06 Estudios de Viabilidad para la Ubicación de Industrias y
Parques Industriales en zonas adyacentes a los Puertos
 - 07 Estudios para el Desarrollo Económico y Social
 - 08 Obras de Infraestructura
 - 09 Parques Industriales
 - 10 Planificación
 - 11 Planificación de Conjuntos Industriales

- 12 Planificación Jurídica
- 13 Planificación Regional
- 14 Planificación Social
- 15 Preparación, Evaluación y Financiamiento de Proyectos Específicos de Desarrollo Económico.
- 16 Utilización de Recursos Naturales
- Ø7 ØØ DISEÑO
 - Ø1 Diseño en General
 - Ø2 Diseño Arquitectónico
 - Ø3 Diseño de Maquinaria
 - Ø4 Diseño de Presas
 - Ø5 Diseño de Procesos
 - Ø6 Diseño Estructural
 - Ø7 Diseño Industrial
- Ø8 ØØ ECONOMIA
 - Ø1 Adquisición de Equipo y Materiales
 - Ø2 Análisis Socio-Económico
 - Ø3 Anteproyectos, Proyectos y Presupuestos Técnicos-Económicos
 - Ø4 Asesoría Técnica-Económica
 - Ø5 Beneficio-Costo
 - Ø6 Comercialización
 - Ø7 Comercio
 - Ø8 Comercio Exterior
 - Ø9 Consultoría Técnica Profesional en General
 - 1Ø Diagnóstico Económico
 - 11 Estudios de Factibilidad Económica
 - 12 Estudios de Factibilidad Técnica

- 13 Estudios de Mercado
- 14 Estudios Económicos de Operación
- 15 Estudios Económicos de Zonificación
- 16 Estudios Técnicos
- 17 Evaluación de Proyectos
- 18 Exportación
- 19 Importación
- 20 Inversión
- 21 Mercadeo
- 22 Política Arancelaria
- 23 Política Económica
- 24 Proyecciones a Largo Plazo
- 25 Sistema de Producción
- 26 Tecnología
- 09 00 EDUCACION
 - 01 Cursos y Seminarios para Directivos y Funcionarios
 - 02 Educación
 - 03 Educación Superior a Nivel Maestría
 - 04 Educación Superior a Nivel Doctorado
 - 05 Programas de Actualización de Funcionarios Gubernamentales
 - 06 Programas para la Carrera de Ingeniería Naval
 - 07 Programas de Capacitación Administrativa, Contable y Financiera.
- 10 00 ENERGIA
 - 01 Centrales Eléctricas
 - 02 Energía
 - 03 Energía Geotérmica

- Ø4 Energía Solar
- Ø5 Estudios sobre Energéticos
- Ø6 Generación Industrial como Subproducto
- Ø7 Plantas Hidroeléctricas
- Ø8 Plantas Termoeléctricas
- 11 ØØ ESTUDIOS MARITIMOS Y PESQUEROS
 - Ø1 Acuicultura
 - Ø2 Asuntos Marítimos
 - Ø3 Contaminación Acuática
 - Ø4 Estructuras Marinas
 - Ø5 Estudios Oceanográficos
 - Ø6 Estudios Pesqueros y Marítimos
 - Ø7 Pesca
 - Ø8 Plantas Procesadoras y Empacadoras de Pescado
- 12 ØØ FINANZAS
 - Ø1 Análisis y Proyecciones Financieras
 - Ø2 Asesoría Financiera
 - Ø3 Asesoría para Financiamiento en la Construcción Naval
 - Ø4 Estudios de Factibilidad Financiera
 - Ø5 Estudios Financieros
 - Ø6 Evaluaciones Financieras
 - Ø7 Financiamiento
 - Ø8 Financiamiento a las Exportaciones
 - Ø9 Modelos Financieros para Instituciones de Crédito.
 - 1Ø Origen y Aplicación de Recursos
- 13 ØØ INDUSTRIA
 - Ø1 Asesoría Industrial

- Ø2 Celulosa y Papel
- Ø3 Cerámica
- Ø4 Control Técnico de Instalaciones Industriales
- Ø5 Desarrollo de Empresas y Control de Obras
- Ø6 Estudios de Ramas Industriales
- Ø7 Estudios Industriales en General
- Ø8 Fertilizantes
- Ø9 Fundiciones
- 1Ø Industria Alimenticia
- 11 Industria Artesanal
- 12 Industria de la Construcción
- 13 Industria Electromagnética
- 14 Industria de Transformación
- 15 Industria del Acero
- 16 Industria del Cemento
- 17 Industria del Hierro
- 18 Industria del Vestido
- 19 Industria Farmacéutica
- 2Ø Industria Farmacéutica Veterinaria
- 21 Industria Forestal
- 22 Industria Metal Mecánica
- 23 Industria Naval
- 24 Industria Petrolera
- 25 Industria Química
- 26 Industria Textil
- 27 Industrialización de Desperdicios
- 28 Industrialización de Oleaginosas

- 29 Industrias Extractivas
- 30 Integración Industrial
- 31 Localización Industrial
- 32 Metalurgia
- 33 Metalurgia de No Ferrosos
- 34 Petroquímica
- 35 Proceso Industrial
- 36 Producción
- 37 Programación de Sectores Industriales
- 38 Promoción de Empresas Industriales Mediana
- 39 Promoción de Empresas Medianas Agropecuarias y Cafetaleras
- 40 Promoción de Empresas Medianas para el Proceso de Productos Lácteos
- 41 Revisión de Procesos de Interés Industrial
- 42 Siderurgia
- 14 00 INGENIERIA
 - 01 Aeropuertos
 - 02 Agua y Saneamiento
 - 03 Astilleros
 - 04 Centros Comerciales
 - 05 Cimentación
 - 06 Comunicaciones (Puentes, Carreteras, Ferrocarriles)
 - 07 Control de Compactaciones
 - 08 Control de Obras
 - 09 Desmontes
 - 10 Electrónica y Comunicación
 - 11 Estructuras

- 12 Estudios de Ingeniería en General
- 13 Estudios y Evaluación de Problemas de Corrosión
- 14 Ingeniería Básica
- 15 Ingeniería Civil
- 16 Ingeniería de Detalle
- 17 Ingeniería de Proceso
- 18 Ingeniería de Instrumentos
- 19 Ingeniería Eléctrica
- 20 Ingeniería Hidráulica
- 21 Ingeniería Industrial
- 22 Ingeniería Mecánica
- 23 Ingeniería Naval
- 24 Ingeniería Portuaria
- 25 Ingeniería Química
- 26 Ingeniería Sanitaria y Ambiental incluyendo Estudios de Contaminación
- 27 Inspección y Expedición de Equipo
- 28 Instalaciones Industriales Pesadas y de Producción Básica
- 29 Minería
- 30 Pavimentos
- 31 Planos Reguladores
- 32 Planos Hidroeléctricos
- 33 Refrigeración
- 34 Resistencia de Materiales
- 35 Selección de Maquinaria
- 36 Simulación de Procesos Químicos
- 37 Supervisión de Obras

- 15 00 OBRAS HIDRAULICAS
 - 01 Control de Azuas
 - 02 Control de Desagues de Fábricas de Celulosa y Papel
 - 03 Estudios Hidráulicos
 - 04 Estudios Hidrológicos
 - 05 Planificación de Obras Hidráulicas
 - 06 Sistemas Hidráulicos
- 16 00 SECTOR AGROPECUARIO
 - 01 Agricultura
 - 02 Fruticultura
 - 03 Ganadería
 - 04 Industria Agropecuaria
 - 05 Praticultura
 - 06 Proyectos Agroindustriales
 - 07 Sector Agropecuario
 - 08 Silvicultura (incluyendo estudios dasonómicos)
- 17 00 SERVICIOS
 - 01 Salud Pública
 - 02 Servicios
 - 03 Servicios Sociales
 - 04 Universidades
- 18 00 TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 - 01 Comunicaciones en General
 - 02 Estudios de Transportes
 - 03 Telecomunicaciones
 - 04 Transporte Aéreo
 - 05 Transporte Carretero

- Ø6 Transporte de Ferrocarril
- Ø7 Transporte Marítimo de toda clase
- 19 ØØ TURISMO
 - Ø1 Embarcaciones Turísticas
 - Ø2 Desarrollo Turístico
 - Ø3 Hospedería
 - Ø4 Planes maestros de Desarrollo Turístico
 - Ø5 Turismo
- 20 ØØ VARIOS
 - Ø1 Análisis en General
 - Ø2 Análisis y Pruebas Físicas
 - Ø3 Asuntos Navales en General
 - Ø4 Bioquímica Aplicada
 - Ø5 Compra y Venta de Empresas
 - Ø6 ~~Compras~~
 - Ø7 Conservación y Aprovechamiento de Productos Perecederos
 - Ø8 Consultoría Fiscal
 - Ø9 Contratos Internacionales
 - 1Ø Control de Calidad
 - 11 Demografía
 - 12 Establecimiento de ~~Emp~~resas
 - 13 Estadística
 - 14 Estudios de Factibilidad en General
 - 15 Estudios de Preinversión en General
 - 16 Estudios de Tráfico
 - 17 Estudios Ecológicos y de Contaminación
 - 18 Estudios Especiales

- 19 Estudios Inmunológicos
- 20 Estudios para Obtención de Protección y Estímulos Fiscales
- 21 Estudios sobre Flora y Vegetación
- 22 Investigación de Física Aplicada
- 23 Investigación de Operaciones
- 24 Investigación de Estudios Generales
- 25 Patentes
- 26 Pruebas no Destructivas
- 27 Recepción Cualitativa y Cuantitativa de Equipos Industriales,
Productos Metalúrgicos y Bienes de Consumo
- 28 Recursos Humanos
- 29 Relaciones Industriales
- 30 Relaciones Públicas
- 31 Representación Profesional de Empresas
- 32 Seguimiento y Activación de Fechas de Producción y Entrega.
- 33 Seguros Marítimos
- 34 Servicios Ejecutivos
- 21 00 INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS ESPECIALES
 - 01 Catastro Forestal
 - 02 Construcción de Túneles en Roca y Suelos Blandos
 - 03 Estudios sobre Almacenamiento de Frutas Tropicales
 - 04 Estudios sobre Sismos
 - 05 Inventarios Forestales
 - 06 Investigación Farmacológica
 - 07 Investigaciones sobre Plagas de los Productos Agrícolas
 - 08 Tecnología de Alimentos.

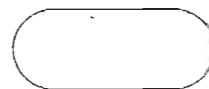
S I M B O L O G I A

Esta parte contiene los símbolos que se utilizan en los diagramas de procedimiento, de este sistema.

Se da su respectiva definición.

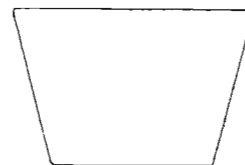
- Inicio o Finalización.

Indica el momento de inicio o finalización de un procedimiento.



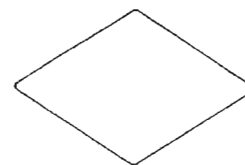
- Operación Manual.

Operación cuyo tiempo de ejecución está de acuerdo a la destreza de la persona que la ejecuta.



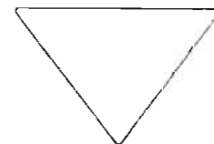
- Decisión.

Acción que indica un proceso alternativo a seguir de acuerdo al cumplimiento de condiciones pre-establecidas después de una operación dada.



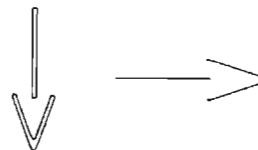
- Archivo Manual.

Símbolo que indica archivar, guardar, conservar documentos.



- Flecha.

Eslabón de comunicación que determina la dirección del flujo de operaciones.



- Proceso electromecánico o Electrónico.

Operación realizada por una máquina electromecánica.



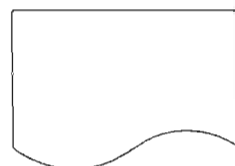
- Proceso Predeterminado.

Conjunto de actividades contenidas en un procedimiento el cual se invoca desde otro de mayor amplitud.



- Documento

Informes, reportes, listado, memorandos.



- Conectores.

Se utilizan cuando existe una interrupción en el procedimiento, o cuando existe la dificultad en el trazo de líneas continuas que indiquen la dirección del flujo de procedimiento.

- Conector de Operación.

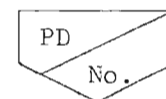
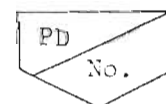
Sirve para efectuar conexiones en una misma página, se utilizará una letra del alfabeto.



- Conector de Página

Se utiliza para efectuar conexiones de página:

- 1) Conector de Origen
- 2) Conector de Destino



Donde:

P.D. = Página de Destino

P.O. = Página de Origen

Nº = Número de Conector.

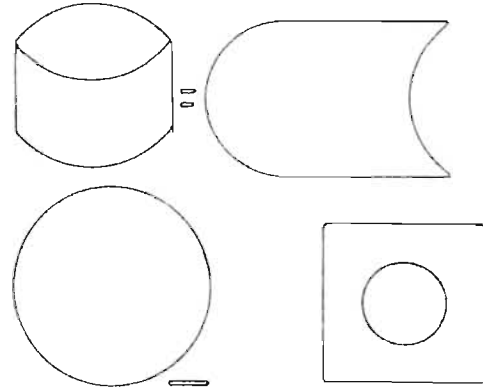
- Medio Magnético.

Medio de almacenamiento magnético de archivos, estos pueden ser:

Disco magnético

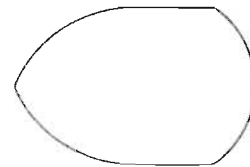
Cinta magnética

Diskette



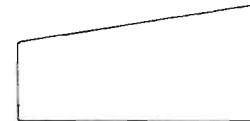
- Terminal de Despliegue

Medio para desplegar y enviar datos desde y para el computador, permite consultar datos de archivos existentes y actualizarlos.



- Teclado

Permite proporcionar información para que se desplieguen y actualicen datos en la terminal de despliegue.



CONVENCIONES.

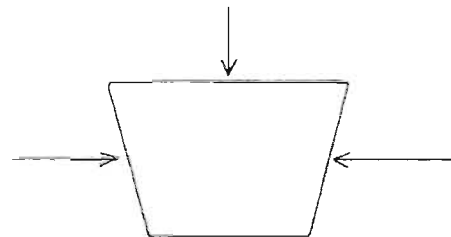
Las convenciones son las normas establecidas para el desarrollo y documentación de sistemas en lo que respecta a:

- Diagrama de Procedimiento.

1) Entrada a cualquier símbolo.

- Primera prioridad por arriba

- Segunda por la izquierda



- REGISTRO : Conjunto de campos inter-relacionados que conforman un dato lógico.
- PROCEDIMIENTO : Conjunto de actividades relacionadas entre sí para lograr un objetivo específico.
- DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO : Relato escrito de la secuencia de relación de las operaciones a desarrollar, haciendo referencia a los puestos de trabajo donde se realizan los documentos.
- DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO : Muestra el flujo de los documentos en un procedimiento, señalando los puestos de trabajo que intervienen en el proceso y el origen y destino de los diferentes documentos que se utilizan.
- REQUERIMIENTOS : Conjunto de condiciones que deben cumplirse para garantizar la operación eficiente y eficaz de un sistema.
- SISTEMA : Conjunto de elementos coordinados entre sí para la obtención de un objetivo, meta o propósito común.
- SISTEMA OPERATIVO : Grupo de programas de procesamiento con las rutinas de control necesarias que coordina el funcionamiento de todos los elementos del computador.
- El objetivo primario de un sistema operativo es optimizar la efectividad de todos los recursos del sistema de computación.

- TERMINAL : Punto de un sistema o de una red de comunicaciones, por donde los datos pueden entrar y salir del sistema mediante un dispositivo conectado a un canal de transmisión.
- DOCUMENTO FUENTE : Documento en que se registran los datos fuentes de una transmisión.
- MEMORIA PRIMARIA : Dispositivo que usa el computador para almacenar datos y programas para procesos en un determinado momento.
- MEMORIA SECUNDARIA : Dispositivo que usa el computador para archivar masivamente todos los datos de un sistema.
- ORGANIZACION DE ARCHIVOS. : Indica diferentes formas de almacenar datos en medios magnéticos, estos pueden ser:
- Secuencial: un registro tras otro.
 - Indexado : utiliza índice, este es el contenido de un campo que no debe repetirse en el archivo.
- CAPTURA DE DATOS : Procedimiento mediante el cual los datos de entrada ingresan en el computador directamente desde el punto de origen o transmisión para ser procesado por el computador.

PROGRAMAS CODIFICADOS



IDENTIFICATION DIVISION.
PROGRAM-ID. NR/PG/001.

GENERADOR DE ARCHIVO 001

ENVIRONMENT DIVISION.

CONFIGURATION SECTION.
SOURCE-COMPUTER. *****.
OBJECT-COMPUTER. *****.

INPUT-OUTPUT SECTION.

FILE CONTROL.

SELECT ARCHI ASSIGN TO RANDOM,"NRAR001"
ORGANIZATION IS SEQUENTIAL.

DATA DIVISION.

FILE SECTION.

FD ARCHI
BLOCK CONTAINS 003 RECORDS
RECORD CONTAINS 130 CHARACTERS
LABEL RECORD IS STANDARD.

01 NRAR001.
02 CDDOF PIC 9(5).
02 NOMOF PIC X(30).
02 NOMOF1 PIC X(30).
02 CDUAR PIC 9(4).
02 MOTOF PIC 9(11).
02 COBFU PIC 9(4).
02 FINDE PIC 9(6).
02 FELIA PIC 9(6).
02 TIPOF PIC X(8).
02 SITOF PIC X(15).
02 FECAC PIC 9(6).

WORKING-STORAGE SECTION.
01 RESPO PIC X(2).

PROCEDURE DIVISION.

OPEN OUTPUT ARCHI.

INICIO.

DISPLAY "### MINISTERIO DE PLANIFICACION ###",LINE 1,
POSITION 22, ERASE.

DISPLAY "** SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE
"CTNR",LINE 2, POSITION 12.

DISPLAY "* OPERACION: CREACION DE ARCHIVO NRAR001 *",LINE 4,
POSITION 19.

DISPLAY "INTRODUZCA DATOS SOLICITADOS:",LINE 5, POSITION 9.

DISPLAY "1 CODIGO DE OFERTA: "

LINE 8, POSITION 07.

DISPLAY "2. NOMBRE DE LA OFERTA: "

LINE 09, POSITION 07.

DISPLAY "3. CODIGO DE AREA: "

LINE 11, POSITION 07.


```

DISPLAY "4. MONTO DE LA OFERTA: "
LINE 12, POSITION 07.
DISPLAY "5. CODIGO DE FUENTE DE COOPERACION: "
LINE 13, POSITION 07.
DISPLAY "6. FECHA DE INGRESO A DECI: "
LINE 14, POSITION 07.
DISPLAY "7. FECHA LIMITE DE APLICACION: "
LINE 15, POSITION 07.
DISPLAY "8. TIPO DE OFERTA: "
LINE 16, POSITION 07.
DISPLAY "9. SITUACION DE OFERTA: "
LINE 17, POSITION 07.
DISPLAY "10. FECHA DE ACTUALIZACION DEL REGISTRO: "
LINE 18, POSITION 07.
DISPLAY "VERIFIQUE LOS DATOS ** CORRECTOS SI O NO: "
LINE 20, POSITION 12.

```

*
ENTRADA.

```

ACCEPT CDDDF, LINE 08, POSITION 21, PROMPT, ECHO.
ACCEPT NDDDF, LINE 09, POSITION 24, PROMPT, ECHO.
ACCEPT NDDDF1, LINE 10, POSITION 24, PROMPT, ECHO.
ACCEPT CDDAR, LINE 11, POSITION 19, PROMPT, ECHO.
ACCEPT MDDDF, LINE 12, POSITION 23, PROMPT, ECHO.
ACCEPT CDDFU, LINE 13, POSITION 36, PROMPT, ECHO.
ACCEPT FIDDE, LINE 14, POSITION 28, PROMPT, ECHO.
ACCEPT FELIA, LINE 15, POSITION 31, PROMPT, ECHO.
ACCEPT TIPOF, LINE 16, POSITION 19, PROMPT, ECHO.
ACCEPT SITDF, LINE 17, POSITION 24, PROMPT, ECHO.
ACCEPT FECAC, LINE 18, POSITION 39, PROMPT, ECHO.

```

*
VERIFICA.

```

DISPLAY "VERIFIQUE LOS DATOS ** CORRECTOS SI O NO : "
LINE 20, POSITION 09.
ACCEPT RESPO, LINE 20, POSITION 52, PROMPT, ECHO.

```

*
IF RESPO = "SI"

```

WRITE NRRC001
DISPLAY "*** DESEA CONTINUAR GRABANDO * SI O NO: "
LINE 06, POSITION 09
ACCEPT RESPO, LINE 06, POSITION 51
IF RESPO = "SI" GO TO INICIO
ELSE GO TO FIN

```

ELSE

```

DISPLAY "REPETIR LOS DATOS ERRONEOS, SINO OPRIMA RETURN"
LINE 06, POSITION 09
GO TO ENTRADA.

```

*
FIN.

```

CLOSE ARCH1.
STOP RUN.

```

IDENTIFICATION DIVISION.

PROGRAM-ID. NR/PG/002.

*

ENVIRONMENT DIVISION.

*

CONFIGURATION SECTION.

SOURCE-COMPUTER. *****

OBJECT-COMPUTER. *****

*

INPUT-OUTPUT SECTION.

*

FILE CONTROL.

*

SELECT ARCHI ASSIGN TO RANDOM, "NRAR002"

ORGANIZATION IS INDEXED

ACCESS IS RANDOM

RECORD KEY IS COPRO.

*

DATA DIVISION.

*

FILE SECTION.

*

FD ARCHI

BLOCK CONTAINS 002 RECORDS

RECORD CONTAINS 230 CHARACTERS

LABEL RECORD IS STANDARD.

*

01 NRAR002.

02 COPRO PIC 9(5).

02 NDPRO-1 PIC X(30).

02 NDPRO-2 PIC X(30).

02 CODAR PIC 9(4).

02 CODUN PIC 9(4).

02 CODFU PIC 9(4).

02 COLOG PIC 9(4).

02 DURAC PIC 9(2).

02 FIPRO PIC 9(6).

02 FINDE PIC 9(6).

02 FEFIN PIC 9(6).

02 CONAC-P PIC 9(9).

02 CONIN-P PIC 9(6).

02 MATER-P PIC 9(10).

02 EQUIP-P PIC 9(10).

02 OTROS-P PIC 9(10).

02 CONAC-G PIC 9(9).

02 CONIN-G PIC 9(9).

02 MATER-G PIC 9(10).

02 EQUIP-G PIC 9(10).

02 OTROS-G PIC 9(10).

02 ETAGE PIC X(16).

02 FPETA PIC 9(6).

02 FECAC PIC 9(6).

02 ESTAD PIC 9(1).

02 FILLER PIC X(5).

*

WORKING-STORAGE SECTION.

01 RESP0 PIC X(2).

*

PROCEDURE DIVISION.

INICIO.

DISPLAY "*** MINISTERIO DE PLANIFICACION ***",LINE 1,
 POSITION 22, ERASE.
 DISPLAY "** SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE
 "CTKR",LINE 2, POSITION 12.
 DISPLAY "* OPERACION: CREACION DE ARCHIVO HERRAJOS *",LINE 4,
 POSITION 19.

DISPLAY "INTRODUZCA DATOS SOLICITADOS:",LINE 6,POSITION 9.
 DESPLIEGUE.

DISPLAY "1. CODIGO DE PROYECTO: "
 LINE 8,POSITION 07.
 DISPLAY "2. NOMBRE DE PROYECTO: "
 LINE 09,POSITION 07.
 DISPLAY "3. CODIGO DE AREA: "
 LINE 11,POSITION 07.
 DISPLAY "4. CODIGO DE UNIDAD EJECUTORA: "
 LINE 12,POSITION 07.
 DISPLAY "5. CODIGO DE FUENTE DE COOPERACION: "
 LINE 13,POSITION 07.
 DISPLAY "6. COD. DE LOCALIZACION GEOGRAFICA: "
 LINE 14,POSITION 07.
 DISPLAY "7. DURACION DEL PROYECTO (MESES): "
 LINE 15,POSITION 07.
 DISPLAY "8. FECHA DE INICIO DEL PROYECTO: "
 LINE 16,POSITION 07.
 DISPLAY "9. FECHA DE INGRESO A DECI: "
 LINE 17,POSITION 07.
 DISPLAY "10. FECHA FINAL REAL DEL PROYECTO: "
 LINE 18,POSITION 07.

*
 ENTRADA.

ACCEPT COPRO,LINE 08,POSITION 24,PROMPT,ECHO.
 ACCEPT NOPRO-1,LINE 09,POSITION 24,PROMPT,ECHO.
 ACCEPT NOPRO-2,LINE 10,POSITION 24,PROMPT,ECHO.
 ACCEPT CODAR,LINE 11,POSITION 19,PROMPT,ECHO.
 ACCEPT CODUN,LINE 12,POSITION 31,PROMPT,ECHO.
 ACCEPT CODFU,LINE 13,POSITION 35,PROMPT,ECHO.
 ACCEPT COLOG,LINE 14,POSITION 35,PROMPT,ECHO.
 ACCEPT DURAC,LINE 15,POSITION 35,PROMPT,ECHO.
 ACCEPT FIPRO,LINE 16,POSITION 35,PROMPT,ECHO.
 ACCEPT FIMDE,LINE 17,POSITION 29,PROMPT,ECHO.
 ACCEPT FEFIN,LINE 18,POSITION 35,PROMPT,ECHO.

VERIFICA-1

PERFORM VERIFICA.
 IF RESPO = "SI" GO TO CONTINUE
 ELSE DISPLAY "REPETIR LOS DATOS ERRONEOS, SINO OPRIMA RETURN"
 LINE 06,POSITION 09.

RETORNO-1.

GO TO ENTRADA.

*
 CONTINUE.

PERFORM INICIO.
 DISPLAY "*** MONTOS PROGRAMADOS ***",LINE 10,POSITION 07.
 PERFORM CONTINUE-2,PERFORM ACEPTE-1.
 PERFORM VERIFICA.
 IF RESPO="SI" GO TO CONTINUE-1
 ELSE DISPLAY "REPETIR LOS DATOS ERRONEOS SINO OPRIMA RETURN"
 LINE 06,POSITION 09.
 GO TO CONTINUE.

CONTINUE-1.

PERFORM INICIO.

DISPLAY "*** MONTOS GASTADOS ***",LINE 10,POSITION 07.

CONTINUE-2.

DISPLAY "CONSULTORES NACIONALES: ",LINE 12,POSITION 07.

DISPLAY "CONSULTORES INTERNACIONALES: ",LINE 13,POSITION 07.

DISPLAY "MATERIALES: ",LINE 14,POSITION 07.

DISPLAY "EQUIPO: ",LINE 15,POSITION 07.

DISPLAY "OTROS: ",LINE 16,POSITION 07.

CAPE.

GO TO ACEPTE-2.

ACEPTE-1

ACCEPT CONAC-P,LINE 12,POSITION 32,PROMPT,ECHO.

ACCEPT CONIN-P,LINE 13,POSITION 37,PROMPT,ECHO.

ACCEPT MATER-P,LINE 14,POSITION 20,PROMPT,ECHO.

ACCEPT EQUIP-P,LINE 15,POSITION 20,PROMPT,ECHO.

ACCEPT OTROS-P,LINE 16,POSITION 19,PROMPT,ECHO.

ACEPTE-2.

ACCEPT CONAC-G,LINE 12,POSITION 32,PROMPT,ECHO.

ACCEPT CONIN-G,LINE 13,POSITION 37,PROMPT,ECHO.

ACCEPT MATER-G,LINE 14,POSITION 20,PROMPT,ECHO.

ACCEPT EQUIP-G,LINE 15,POSITION 20,PROMPT,ECHO.

ACCEPT OTROS-G,LINE 16,POSITION 19,PROMPT,ECHO.

VERIFICA.

DISPLAY "VERIFIQUE LOS DATOS ** CORRECTOS SI O NO : "

LINE 20,POSITION 09.

ACCEPT RESPD,LINE 20,POSITION 52,PROMPT,ECHO.

CONSULTA.

IF RESPD = "SI"

WRITE NRRG006

DISPLAY "*** DESEA CONTINUAR GRABANDO * SI O NO: "

LINE 06,POSITION 09

ACCEPT RESPD,LINE 06,POSITION 51

IF RESPD = "SI" GO TO INICIO

ELSE GO TO FIN

ELSE

DISPLAY "REPETIR LOS DATOS ERRONEOS, SINO OPRIMA RETURN"

LINE 06,POSITION 09

GO TO ENTRADA-1.

FIN.

CLOSE ARCHI.

STOP RUN.

IDENTIFICATION DIVISION.
PROGRAM-ID. HR/PG/003.

GENERADOR DE ARCHIVO 003

ENVIRONMENT DIVISION.

CONFIGURATION SECTION.

SOURCE-COMPUTER. *****

OBJECT-COMPUTER. *****

INPUT-OUTPUT SECTION.

FILE CONTROL.

SELECT ARCHI ASSIGN TO RANDOM,"HRR003"

ORGANIZATION IS INDEXED

ACCESS IS RANDOM

RECORD KEY IS COPRO.

DATA DIVISION.

FILE SECTION.

FD ARCHI
BLOCK CONTAINS 004 RECORDS
RECORD CONTAINS 105 CHARACTERS
LABEL RECORD IS STANDARD.

01 HRR003.
02 COPRO PIC 9(5).
02 ACTIV PIC 9(2).
02 NOMAC PIC X(40).
02 FEINP PIC 9(6).
02 FEFIP PIC 9(6).
02 FEIRE PIC 9(6).
02 FEFIR PIC 9(6).
02 PESAC PIC 9(2).
02 POREA PIC 9(3).
02 MONTO PIC 9(10).
02 MDGAS PIC 9(10).
02 FECAC PIC 9(6).

WORKING-STORAGE SECTION.

01 RESP0 PIC X(2).

PROCEDURE DIVISION.

OPEN OUTPUT ARCHI.

INICIO.

DISPLAY "*** MINISTERIO DE PLANIFICACION ***",LINE 1,

POSITION 22, ERASE.

DISPLAY "## SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE

"CTNR",LINE 2, POSITION 12.

DISPLAY "## OPERACION: CREACION DE ARCHIVO HRR003 ##",LINE 4,

POSITION 19.

DISPLAY "INTRODUZCA DATOS SOLICITADOS:",LINE 6, POSITION 9.

DISPLAY "1. CODIGO DE PROYECTO: "

LINE 8, POSITION 07.

DISPLAY "2. CORRELATIVO DE ACTIVIDAD: "

LINE 09, POSITION 07.

DISPLAY "3. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: "

```

LINE 10, POSITION 07.
DISPLAY "4. FECHA DE INICIO PROGRAMADA: "
LINE 11, POSITION 07.
DISPLAY "5. FECHA DE FINALIZACION PROGRAMADA: "
LINE 12, POSITION 07.
DISPLAY "6. FECHA DE INICIO REAL: "
LINE 13, POSITION 07.
DISPLAY "7. FECHA DE FINALIZACION REAL: "
LINE 14, POSITION 07.
DISPLAY "8. PESO ASIGNADO A LA ACTIVIDAD: "
LINE 15, POSITION 07.
DISPLAY "9. % REALIZADO DE LA ACTIVIDAD: "
LINE 16, POSITION 07.
DISPLAY "10. MONTO PROGRAMADO: "
LINE 17, POSITION 07.
DISPLAY "11. MONTO GASTADO: "
LINE 18, POSITION 07.
DISPLAY "12. FECHA DE ACTUALIZACION DEL REGISTRO: "
LINE 19, POSITION 07.
DISPLAY "VERIFIQUE LOS DATOS ** CORRECTOS SI O NO: "
LINE 20, POSITION 12.

```

ENTRADA.

```

ACCEPT COPRO, LINE 08, POSITION 24, PROMPT, ECHO.
ACCEPT ACTIV, LINE 09, POSITION 29, PROMPT, ECHO.
ACCEPT NOMAC, LINE 10, POSITION 27, PROMPT, ECHO.
ACCEPT FEINP, LINE 11, POSITION 30, PROMPT, ECHO.
ACCEPT FEFIP, LINE 12, POSITION 33, PROMPT, ECHO.
ACCEPT FEIRE, LINE 13, POSITION 24, PROMPT, ECHO.
ACCEPT FEFIR, LINE 14, POSITION 30, PROMPT, ECHO.
ACCEPT FESAC, LINE 33, POSITION 31, PROMPT, ECHO.
ACCEPT POREA, LINE 16, POSITION 32, PROMPT, ECHO.
ACCEPT MONTO, LINE 17, POSITION 21, PROMPT, ECHO.
ACCEPT MOGAS, LINE 18, POSITION 21, PROMPT, ECHO.
ACCEPT FECAC, LINE 19, POSITION 40, PROMPT, ECHO.

```

VERIFICA.

```

DISPLAY "VERIFIQUE LOS DATOS ** CORRECTOS SI O NO : "
LINE 20, POSITION 09.
ACCEPT RESPD, LINE 20, POSITION 52, PROMPT, ECHO.

```

```

IF RESPD = "SI"
  WRITE NRRC003
  DISPLAY "*** DESA CONTINUAR GRABANDO * SI O NO: "
  LINE 06, POSITION 09
  ACCEPT RESPD, LINE 06, POSITION 51
  IF RESPD = "SI" GO TO INICIO
  ELSE GO TO FIN
ELSE
  DISPLAY "REPETIR LOS DATOS ERRONEOS, SINO OPRIMA RETURN"
  LINE 06, POSITION 09
  GO TO ENTRADA.

```

FIN.

```

CLOSE ARCHI
STOP RUN.

```

2003

IDENTIFICATION DIVISION.

PROGRAM-ID. HR/PG/006.

*

ENVIRONMENT DIVISION.

*

CONFIGURATION SECTION.

SOURCE-COMPUTER. *****.

OBJECT-COMPUTER. *****.

*

INPUT-OUTPUT SECTION.

*

FILE CONTROL.

*

SELECT ARCHI ASSIGN TO RANDOM,"HRAR006"

ORGANIZATION IS INDEXED

ACCESS IS RANDOM

RECORD KEY IS CDDDF

*

DATA DIVISION.

*

FILE SECTION.

*

FD ARCHI

BLOCK CONTAINS 002 RECORDS

RECORD CONTAINS 175 CHARACTERS

LABEL RECORD IS STANDARD.

*

01 HRAR006.

02 CDDDF PIC 9(5).

02 NOMDF-1 PIC X(30).

02 NOMDF-2 PIC X(30).

02 CODES PIC 9(4).

02 TIPEY PIC X(8).

02 DURAC PIC 9(2).

02 DOTAC PIC X(10).

02 MONTO PIC 9(8).

02 CDDPA PIC 9(3).

02 IDIOM PIC X(9).

02 CDDFU PIC 9(4).

02 FELIA PIC 9(6).

02 FINDE PIC 9(6).

02 ETGDF PIC X(20).

02 FIETA PIC 9(6).

02 FECAC PIC 9(6).

02 ESTDF PIC 9(6).

02 FILLER PIC X(7).

*

WORKING-STORAGE SECTION.

01 RESPD PIC X(2).

*

PROCEDURE DIVISION.

OPEN OUTPUT ARCHI.

INICIO.

DISPLAY "*** MINISTERIO DE PLANIFICACION ***",LINE 1,
POSITION 22, ERASE.DISPLAY "*** SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE
"CTNR",LINE 2, POSITION 12.DISPLAY "* OPERACION: CREACION DE ARCHIVO HRAR006 *",LINE 4,
POSITION 19.

DESPLIEGUE.

DISPLAY *1. CODIGO DE OFERTA: *
 LINE 8, POSITION 07.
 DISPLAY *2. NUMERO DE LA OFERTA: *
 LINE 09, POSITION 07.
 DISPLAY *3. CODIGO DE ESPECIALIZACION: *
 LINE 11, POSITION 07.
 DISPLAY *4. TIPO DE EVENTO: *
 LINE 12, POSITION 07.
 DISPLAY *5. DURACION (MESES): *
 LINE 13, POSITION 07.
 DISPLAY *6. DETACION DE BECA: *
 LINE 14, POSITION 07.
 DISPLAY *7. MONTO DE LA OFERTA: *
 LINE 15, POSITION 07.
 DISPLAY *8. CODIGO DE PAIS SEDE: *
 LINE 16, POSITION 07.
 DISPLAY *9. IDIOMA: *
 LINE 17, POSITION 07.

ENTRADA.

ACCEPT CODOF, LINE 08, POSITION 28, PROMPT, ECHO.
 ACCEPT NOMOF-1, LINE 09, POSITION 32, PROMPT, ECHO.
 ACCEPT NOMOF-2, LINE 10, POSITION 32, PROMPT, ECHO.
 ACCEPT CODES, LINE 11, POSITION 38, PROMPT, ECHO.
 ACCEPT TIPEV, LINE 12, POSITION 26, PROMPT, ECHO.
 ACCEPT DURAC, LINE 13, POSITION 28, PROMPT, ECHO.
 ACCEPT DOTAC, LINE 14, POSITION 28, PROMPT, ECHO.
 ACCEPT MONTO, LINE 15, POSITION 31, PROMPT, ECHO.
 ACCEPT CODPA, LINE 16, POSITION 33, PROMPT, ECHO.
 ACCEPT IDIDM, LINE 17, POSITION 19, PROMPT, ECHO.

VERIFICA-1

PERFORM VERIFICA.

IF RESP0 = "SI" GO TO CONTINUE

ELSE DISPLAY "REPETIR LOS DATOS ERRONEOS, SINO OPRIMA RETURN"
 LINE 06, POSITION 09.

RETORNO-1

GO TO ENTRADA.

CONTINUE.

PERFORM INICIO.

DISPLAY *10. CODIGO DE FUENTE DE COOPERAC.: *
 LINE 8, POSITION 07.
 DISPLAY *11. FECHA LIMITE PARA APLICAR: *
 LINE 09, POSITION 07.
 DISPLAY *12. FECHA DE INGRESO DE OFERTA: *
 LINE 10, POSITION 07.
 DISPLAY *13. ETAPA DE GESTION DE OFERTA: *
 LINE 11, POSITION 07.
 DISPLAY *14. FECHA DE INICIO ETAPA ACTUAL: *
 LINE 12, POSITION 07.
 DISPLAY *15. FECHA DE ACTUALIZACION DE REGISTRO: *
 LINE 13, POSITION 07.
 DISPLAY *16. ESTADO DE LA OFERTA: *
 LINE 14, POSITION 07.

ENTRADA-1.

ACCEPT CODFU, LINE 08, POSITION 42, PROMPT, ECHO.
 ACCEPT RELIA, LINE 09, POSITION 42, PROMPT, ECHO.
 ACCEPT FINDE, LINE 10, POSITION 42, PROMPT, ECHO.


```
ACCEPT FIETA,LINE 12,POSITION 42,PROMPT,ECHO.
ACCEPT FECAD,LINE 13,POSITION 47,PROMPT,ECHO.
ACCEPT ECTOF,LINE 14,POSITION 40,PROMPT,ECHO.
```

VERIFICA.

```
DISPLAY "VERIFIQUE LOS DATOS ** CORRECTOS SI O NO : "
LINE 20,POSITION 09.
ACCEPT RESPD,LINE 20,POSITION 52,PROMPT,ECHO.
```

CONSULTA.

```
IF RESPD = "SI"
  WRITE NRR006
  DISPLAY "*** DESEA CONTINUAR GRABANDO * SI O NO: "
  LINE 06,POSITION 09
  ACCEPT RESPD,LINE 06,POSITION 51
  IF RESPD = "SI" GO TO INICIO
  ELSE GO TO FIN
```

ELSE

```
DISPLAY "REPETIR LOS DATOS ERRONEOS, SINO OPRIMA RETURN"
LINE 06,POSITION 09
GO TO ENTRADA-1.
```

*

FIN.

```
CLOSE ARCHI.
STOP RUN.
```

IDENTIFICATION DIVISION.
PROGRAM-ID. NR/PG/010.

GENERADOR DE ARCHIVO 010

ENVIRONMENT DIVISION.

CONFIGURATION SECTION.

SOURCE-COMPUTER. *****

OBJECT-COMPUTER. *****

INPUT-OUTPUT SECTION.

FILE CONTROL.

SELECT ARCHI ASSIGN TO RANDOM, "NRAR010"
ORGANIZATION IS SEQUENTIAL.

DATA DIVISION.

FILE SECTION.

FD ARCHI
BLOCK CONTAINS 032 RECORDS
RECORD CONTAINS 016 CHARACTERS
LABEL RECORD IS STANDARD.

01 HRR0010.
02 NOMPA PIC X(16).

WORKING-STORAGE SECTION.
01 RESP0 PIC X(2).

PROCEDURE DIVISION.
OPEN OUTPUT ARCHI.

INICIO.
DISPLAY "*** MINISTERIO DE PLANIFICACION ***", LINE 1,
POSITION 22, ERASE.
DISPLAY "*** SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE
- "CTR", LINE 2, POSITION 12.
DISPLAY "* OPERACION: CREACION DE ARCHIVO NRAR010 *", LINE 4,
POSITION 19.
DISPLAY "INTRODUZCA DATOS SOLICITADOS:", LINE 6, POSITION 9.

DISPLAY "1. NOMBRE DE PAIS: "
LINE 12, POSITION 07.

ENTRADA.
ACCEPT NOMPA, LINE 12, POSITION 22, PROMPT, ECHO.

VERIFICA.
DISPLAY "VERIFIQUE LOS DATOS ** CORRECTOS SI O NO : "
LINE 16, POSITION 09.
ACCEPT RESP0, LINE 16, POSITION 52, PROMPT, ECHO.

IF RESP0 = "SI"
WRITE HRR0010
DISPLAY "*** DESEA CONTINUAR GRABANDO * SI O NO: "
LINE 06, POSITION 09
ACCEPT RESP0, LINE 06, POSITION 51
IF RESP0 = "SI" GO TO INICIO
ELSE GO TO FIN

ELSE

DISPLAY "REPETIR LOS DATOS ERRONEOS, SINQ OPRIMA RETURN"
LINE 06, POSITION 09
GO TO ENTRADA.

*

FIN.

CLOSE ARCHI.
STOP RUN.

IDENTIFICATION DIVISION.
PROGRAM-ID. NR/PG/011.

GENERADOR DE ARCHIVO 011

ENVIRONMENT DIVISION.

CONFIGURATION SECTION.

SOURCE-COMPUTER. *****
OBJECT-COMPUTER. *****

INPUT-OUTPUT SECTION.

FILE CONTROL.

SELECT ARCHI ASSIGN TO RANDOM, "NRAR011"
ORGANIZATION IS SECUENTIAL.

DATA DIVISION.

FILE SECTION.

FD ARCHI
BLOCK CONTAINS 051 RECORDS
RECORD CONTAINS 010 CHARACTERS
LABEL RECORD IS STANDARD.

01 NRAR011.
02 SIGOR PIC X(10).

WORKING-STORAGE SECTION.
01 RESPD PIC X(2).

PROCEDURE DIVISION.
OPEN OUTPUT ARCHI.

INICIO.
DISPLAY "*** MINISTERIO DE PLANIFICACION ***",LINE 1,
POSITION 22, ERASE.
DISPLAY "*** SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE
- "CTNR",LINE 2, POSITION 12.
DISPLAY "* OPERACION: CREACION DE ARCHIVO NRAR011 *",LINE 4,
POSITION 19.
DISPLAY "INTRODUZCA DATOS SOLICITADOS:",LINE 6,POSITION 9.
*
DISPLAY "1. SIGLAS DEL ORGANIZMO INTERNACIONAL:"
LINE 12,POSITION 07.

ENTRADA.
ACCEPT SIGOR,LINE 12,POSITION 40,PROMPT,ECHO.

VERIFICA.
DISPLAY "VERIFIQUE LOS DATOS ** CORRECTOS SI O NO :
LINE 16,POSITION 09.
ACCEPT RESPD,LINE 16,POSITION 52,PROMPT,ECHO.

IF RESPD = "SI"
WRITE NRAR011
DISPLAY "*** DESA CONTINUAR GRABANDO * SI O NO: "
LINE 06,POSITION 09.
ACCEPT RESPD,LINE 06,POSITION 51
IF RESPD = "SI" GO TO INICIO

2679

~~ELSE GO TO FIN~~

ELSE

DISPLAY "REPETIR LOS DATOS ERRONEOS, SINO OPRIMA RETURN"

~~LINE-06, POSITION-09~~

GO TO ENTRADA.

*

~~FIN~~

CLOSE ARCHI.

STOP RUN.

IDENTIFICATION DIVISION.
PROGRAM- ID. NR/PG/012.

GENERADOR DE ARCHIVO 012

ENVIRONMENT DIVISION.

CONFIGURATION SECTION.

SOURCE-COMPUTER. *****

OBJECT-COMPUTER. *****

INPUT-OUTPUT SECTION.

FILE CONTROL.

SELECT ARCHI ASSIGN TO RANDOM, "NRAR012"
ORGANIZATION IS SEQUENTIAL.

DATA DIVISION.

FILE SECTION.

FD ARCHI
BLOCK CONTAINS 020 RECORDS
RECORD CONTAINS 025 CHARACTERS
LABEL RECORD IS STANDARD.

01 NRR0012.
02 NOMIN PIC X(25).

WORKING-STORAGE SECTION.

01 RESP0 PIC X(2).

PROCEDURE DIVISION.

OPEN OUTPUT ARCHI.

INICIO.

DISPLAY "### MINISTERIO DE PLANIFICACION ###", LINE 1,
POSITION 22, ERASE.

DISPLAY "## SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE
"CTHR", LINE 2, POSITION 12.

DISPLAY "0 OPERACION: CREACION DE ARCHIVO NRAR012 0", LINE 4,
POSITION 19.

DISPLAY "INTRODUZCA DATOS SOLICITADOS:", LINE 6, POSITION 9.

DISPLAY "1. NOMBRE DE LA INSTITUCION:"
LINE 12, POSITION 07.

ENTRADA.

ACCEPT NOMIN, LINE 12, POSITION 30, PROMPT, ECHO.

VERIFICA.

DISPLAY "VERIFIQUE LOS DATOS 00 CORRECTOS SI 0 NO :"
LINE 16, POSITION 09.

ACCEPT RESP0, LINE 16, POSITION 52, PROMPT, ECHO.

IF RESP0 = "SI"

WRITE NRR0012

DISPLAY "## DESEA CONTINUAR GRABANDO 0 SI 0 NO: "
LINE 06, POSITION 09

ACCEPT RESP0, LINE 06, POSITION 51

IF RESP0 = "SI" GO TO INICIO

ELSE GO TO FIN

ELSE

DISPLAY "REPETIR LOS DATOS ERRONEOS, SINO OPRIMA RETURN"
LINE 06, POSITION 09
GO TO ENTRADA.

FIN.

CLOSE ARCHI.
STOP RUN.

IDENTIFICATION DIVISION.
PROGRAM-ID. NR/PQ/013.

GENERADOR DE ARCHIVO 013

ENVIRONMENT DIVISION.

CONFIGURATION SECTION.

SOURCE-COMPUTER. *****
OBJECT-COMPUTER. *****

INPUT-OUTPUT SECTION.

FILE CONTROL.

SELECT ARCHI ASSIGN TO RANDOM,"NRAR013"
ORGANIZATION IS INDEXED
ACCESS IS RANDOM
RECORD KEY IS CODAR.

DATA DIVISION.

FILE SECTION.

FD ARCHI
BLOCK CONTAINS 017 RECORDS
RECORD CONTAINS 030 CHARACTERS
LABEL RECORD IS STANDARD.

01 NRAR013.
02 CODAR PIC 9(4).
02 NOMAR PIC X(25).
02 FILLER PIC X.

WORKING-STORAGE SECTION.

01 RESP0 PIC X(2).

PROCEDURE DIVISION.

OPEN OUTPUT ARCHI.

INICIO.

DISPLAY "*** MINISTERIO DE PLANIFICACION ***",LINE 1,
POSITION 22, ERASE.

DISPLAY "** SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTROL FINANCIERO DE
"CTNR",LINE 2, POSITION 12.

DISPLAY "* OPERACION: CREACION DE ARCHIVO NRAR013 *",LINE 4,
POSITION 19.

DISPLAY "INTRODUZCA DATOS SOLICITADOS:",LINE 6,POSITION 9.

DISPLAY "1. CODIGO DE SECTOR Y AREA: "
LINE 10,POSITION 07.

DISPLAY "2. NOMBRE DE SECTOR Y AREA: "
LINE 12,POSITION 07.

ENTRADA.

ACCEPT CODAR,LINE 10,POSITION 30,PROMPT,ECHO.
ACCEPT NOMAR,LINE 12,POSITION 30,PROMPT,ECHO.

VERIFICA.

DISPLAY "VERIFIQUE LOS DATOS ** CORRECTOS SI O NO "
LINE 16,POSITION 09.
ACCEPT RESP0,LINE 16,POSITION 52,PROMPT,ECHO.


```
IF RESPD = "SI"  
  WRITE NRRC013  
  DISPLAY "*** DESEA CONTINUAR GRABANDO * SI O NO? "  
  LINE 06, POSITION 09  
  ACCEPT RESPD, LINE 06, POSITION 51  
  IF RESPD = "SI" GO TO INICIO  
  ELSE GO TO FIN  
ELSE  
  DISPLAY "REPETIR LOS DATOS ERRONEOS, SINO OPRIMA RETURN"  
  LINE 06, POSITION 09  
  GO TO ENTRADA.  
FIN.  
CLOSE ARCHI.  
STOP RUN.
```

IDENTIFICATION DIVISION.
PROGRAM-ID. NR/PG/014.

GENERADOR DE ARCHIVO 014

ENVIRONMENT DIVISION.

CONFIGURATION SECTION.

SOURCE-COMPUTER. *****.

OBJECT-COMPUTER. *****.

INPUT-OUTPUT SECTION.

FILE CONTROL.

SELECT ARCHI ASSIGN TO RANDOM, "NRARC14"
ORGANIZATION IS INDEXED
ACCESS IS RANDOM
RECORD KEY IS CODES.

DATA DIVISION.

FILE SECTION.

FD ARCHI
BLOCK CONTAINS 017 RECORDS
RECORD CONTAINS 030 CHARACTERS
LABEL RECORD IS STANDARD.

01 NRRC014.
02 CODES PIC 9(4).
02 NOMBRE PIC X(25).
02 FILLER PIC X.

WORKING-STORAGE SECTION.

01 RESP0 PIC X(2).

PROCEDURE DIVISION.

OPEN OUTPUT ARCHI.

INICIO.

DISPLAY "*** MINISTERIO DE PLANIFICACION ***",LINE 1,
POSITION 22, ERASE.

DISPLAY "** SISTEMA: ADMINISTRACION Y CONTRDL FINANCIERO DE
"CTNR",LINE 2, POSITION 12.

DISPLAY "* OPERACION: CREACION DE ARCHIVO NRARC14 *",LINE 4,
POSITION 19.

DISPLAY "INTRODUZCA DATOS SOLICITADOS:",LINE 6,POSITION 9.

DISPLAY "1. CODIGO DE RAMA O ESPECIALIDAD: "
LINE 10,POSITION 07.

DISPLAY "2. NOMBRE DE RAMA O ESPECIALIDAD: "
LINE 12,POSITION 07.

ENTRADA.

ACCEPT CODES,LINE 10,POSITION 35,PROMPT,ECHO.
ACCEPT NOMBRE,LINE 12,POSITION 35,PROMPT,ECHO.

VERIFICA.

DISPLAY "VERIFIQUE LOS DATOS ** CORRECTOS SI O NO :"
LINE 16,POSITION 09.

ACCEPT RESP0,LINE 16,POSITION 52,PROMPT,ECHO.

```
IF RESPD = "SI"  
  WRITE NRRQ014  
  DISPLAY "*** DESEA CONTINUAR GRABANDO * SI O NO: "  
  LINE 06, POSITION 09  
  ACCEPT RESPD, LINE 06, POSITION 51  
  IF RESPD = "SI" GO TO INICIO  
  ELSE GO TO FIN  
ELSE  
  DISPLAY "REPETIR LOS DATOS ERRONEOS, SINO OPRIMA RETURN"  
  LINE 06, POSITION 09  
  GO TO ENTRADA.  
  
FIN.  
  CLOSE ARCHI.  
  STOP RUN.
```

./ ACTION JOBTYP E DOS,DATA SYS004

./ LIST

BM45I SYS004 IS 05F - 3540 - BLKSIZE IS 0080 - RECSIZE IS 80

IDENTIFICATION DIVISION.
PROGRAM-ID. NR/PG/001.

*
ENVIRONMENT DIVISION.

*
CONFIGURATION SECTION.
SOURCE-COMPUTER.
OBJECT-COMPUTER.

*
SPECIAL-NAMES.

*
INPUT-OUTPUT SECTION.

*
FILE CONTROL.

*
SELECT ENTRA-1 ASSIGN TO RANDOM, NRAR001 .

*
SELECT ENTRA-10 ASSIGN TO RANDOM, NRAR010 .

*
SELECT ENTRA-11 ASSIGN TO RANDOM, NRAR011 .

*
SELECT ENTRA-12 ASSIGN TO RANDOM, NRAR012 .

*
SELECT ENTRA-13 ASSIGN TO RANDOM, NRAR013
ORGANIZATION IS INDEXED
ACCESS IS RANDOM
RECORD KEY IS COAR.

*
SELECT SALIDA ASSIGN TO PRINT, IMPRESO
RESERVE NO ALTERNATE AREA.

*
DATA DIVISION.

*
FILE SECTION.

*
FD ENTRA-1
LABEL RECORDS ARE STANDARD
BLOCK CONTAINS 3 RECORDS
RECORD CONTAINS 130 CHARACTERS.

01 NR-RG-001.

02 CDDUF PIC 9(5).

02 NOMUF.

03 NOMGF-1 PIC X(1) OCCURS 60 TIMES.

02 COAR.

03 COSE PIC 9(2).

03 COAR PIC 9(2).

02 ROTUF PIC 9(11).

02 CDDFU.

03 TIPFU PIC 9.

03 CCRFU PIC 9(3).

02 FINDE PIC 9(6).

02 FELIA PIC 9(6).

02 TIPOF PIC X(8).
 02 SITOF PIC X(15).
 02 FECAC.
 03 DIA PIC 9(2).
 03 MES PIC 9(2).
 03 AÑO PIC 9(2).
 02 FILLER PIC X(5).

FD ENTRA-10
 LABEL RECORDS ARE STANDARD
 BLOCK CONTAINS 32 RECORDS
 RECORD CONTAINS 16 CHARACTERS.
 01 NR-RG-010.
 02 NOMPIC PIC X(16).

FD ENTRA-11
 LABEL RECORDS ARE STANDARD
 BLOCK CONTAINS 51 RECORDS
 RECORD CONTAINS 10 CHARACTERS.
 01 NR-RG-011.
 02 SIGCR PIC X(10).

FD ENTRA-12
 LABEL RECORDS ARE STANDARD
 BLOCK CONTAINS 20 RECORDS
 RECORD CONTAINS 25 CHARACTERS.
 01 NR-RG-012.
 02 NOMIN PIC X(25).

FD ENTRA-13
 LABEL RECORDS ARE STANDARD
 BLOCK CONTAINS 17 RECORDS
 RECORD CONTAINS 30 CHARACTERS.
 01 NR-RG-013.
 02 CODAR-1 PIC 9(4).
 02 NOMAR PIC X(25).
 02 FILLER PIC X.

FD SALIDA
 LABEL RECORDS ARE OMITTED
 RECORD CONTAINS 132 CHARACTERS.
 01 IMPRE PIC X(132).

WORKING-STORAGE SECTION.

01 ENCA-1.
 02 FILL PIC X(27) VALUE IS MINISTERIO DE PLANIFICACION
 02 FILL PIC X(23) VALUE IS ALL
 02 FILL PIC X(14) VALUE IS PAGINA NO.
 02 PAG-1 PIC Z(9).
 02 FILL PIC X(6) VALUE IS ALL

01 ENCA-2.
 02 FILL PIC X(22) VALUE IS DIRECCION EJECUTIVA DE
 02 FILL PIX X(110) VALUE IS ALL

01 ENCA-3.
 02 FILL PIC X(25) VALUE IS COOPERACION INTERNACIONAL
 02 FILL PIC X(107) VALUE IS ALL

01 ENCA-4.

02 FILL PIC X(14) VALUE IS NR/RU/001 452

02 FECHA-1 PIC 99/99/99.

02 FILLA-1 PIC X(118) VALUE IS ALL .

01 ENCA-5.

02 FILL PIC X(38) VALUE IS ALL .

02 FILL PIC X(52) VALUE IS NR/RU/001 OFERTAS DE CTNR PA

RA PROYECTOS Y ACCIONES .

02 FILL PIC X(43) VALUE IS ALL .

01 ENCA-6.

02 FILL PIC X(50) VALUE IS ALL .

02 FILL PIC X(03) VALUE IS AL .

02 DIA-1 PIC 9(02).

02 FILL PIC X(04) VALUE IS DE .

02 MES-1 PIC X(10).

02 FILL PIC X(06) VALUE IS DE 19 .

02 AÑO-1 PIC 9 (02).

02 FILL PIC X (55) VALUE IS ALL .

01 ENCA-7.

02 FILL PIC X(30) VALUE IS ALL .

02 FILL PIC X(09) VALUE IS SECTOR .

02 SECTOR PIC X(25).

02 FILL PIC X(06) VALUE IS ALL .

02 FILL PIC X(07) VALUE IS AREA .

02 AREA PIC X(25).

02 FILL PIC X(30) VALUE IS ALL .

01 ENCA-8.

02 FILL PIC X(132) VALUE IS ALL - .

01 ENCA-9.

02 FILL PIC X(09) VALUE IS I CODIGG .

02 FILL PIC X(29) VALUE IS I

02 FILL PIC X(10) VALUE IS TIPO DE .

02 FILL PIC X(29) VALUE IS I

02 FILL PIC X(13) VALUE IS ALL .

02 FILL PIC X(15) VALUE IS I I .

02 FILL PIC X(10) VALUE IS FECHA DE .

02 FILL PIC X(13) VALUE IS I FECHA LIM I .

02 FILL PIC X(18) VALUE IS SITUACION DE I .

01 ENCA-10.

02 FILL PIC X(10) VALUE IS I OFERTA 1 .

02 FILL PIC X(27) VALUE IS NOMBRE DE LA OFERTA

02 FILL PIC X(12) VALUE IS I OFERTA 1 .

02 FILL PIC X(27) VALUE IS FUENTE DE COOPERACION

02 FILL PIC X(15) VALUE IS I MONTO I .

02 FILL PIC X(22) VALUE IS ING DECI I APLICAC .

02 FILL PIC X(19) VALUE IS I LA OFERTA I .

01 LINEA.

02 FILL PIC X(02) VALUE IS ALL .

02 COBOF PIC X(05).

02 FILL PIC X(04) VALUE IS ALL .

02 NDMGF-2 PIC X(25).

02 FILL PIC X(03) VALUE IS ALL .

02 TIPOF PIC X(08).

02 FILL PIC X(03) VALUE IS ALL .

02 FUOD PIC X(25).

02 FILL PIC X(03) VALUE IS ALL .
 02 MOTOF PIC X(11)
 02 FILL PIC X(03) VALUE IS ALL .
 02 FINDE-1 PIC 99/99/99.
 02 FILL PIC X(03) VALUE IS ALL .
 02 FELIA-1 PIC 99/99/99.
 02 FILL PIC X(04) VALUE IS ALL .
 02 SITOF PIC X(15).
 02 FILL PIC X(02) VALUE IS ALL 9

01 FECHA-2.

02 DIA2 PIC 9(2).
 02 MES2 PIC 9(2).
 02 AÑO2 PIC 9(2).

01 FECHA-3.

02 AÑO3 PIC 9(2).
 02 MES3 PIC 9(2).
 02 DIA3 PIC 9(2).

01 FECHA-4

02 AÑO4 PIC 9(2).
 02 MES4 PIC 9(2).
 02 DIA4 PIC 9(2).

*

01 PAG PIC 9(3) VALUE ZEROS.
 01 I PIC 9(3) USAGE COMP.
 01 J PIC 9(2) USAGE COMP.
 01 K PIC 9(2) USAGE COMP.
 01 L PIC 9(2) USAGE COMP.
 01 CODAR-2 PIC 9(4).

01 CODACOM PIC 9(4) VALUE ZEROS.

01 MESES.

02 FILLER PIC X(10) VALUE IS ENERO .
 02 FILLER PIC X(10) VALUE IS FEBRERO .
 02 FILLER PIC X(10) VALUE IS MARZO .
 02 FILLER PIC X(10) VALUE IS ABRIL .
 02 FILLER PIC X(10) VALUE IS MAYO .
 02 FILLER PIC X(10) VALUE IS JUNIO .
 02 FILLER PIC X(10) VALUE IS JULIO .
 02 FILLER PIC X(10) VALUE IS AGOSTO .
 02 FILLER PIC X(10) VALUE IS SEPTIEMBRE .
 02 FILLER PIC X(10) VALUE IS OCTUBRE .
 02 FILLER PIC X(10) VALUE IS NOVIEMBRE .
 02 FILLER PIC X(10) VALUE IS DICIEMBRE .

*

01 V- MESES.

02 C-MESES PIC X(10) OCCURS 12 TIMES.

01 V-PAIS.

02 C-PAIS PIC X(16) OCCURS 150 TIMES.

01 V-SIGOR.

02 C-SIGOR PIC X(10) OCCURS 110 TIMES.

01 V-NUMIN.

02 C-NGMIN PIC X(25) OCCURS 50 TIMES.

01 V-AUX.

02 C-AUX PIC X(11) OCCURS 25 TIMES.

PROCEDURE DIVISION.

*

OPEN INPUT ENTRA-1 ENTRA-10 ENTRA-11
 ENTRA-12 ENTRA-13
 OUTPUT SALIDA.

*

DISPLAY INTFODUSCA FECHA ACTUAL DDMMAA ,L 2,POSITION
 SIZE 31,ERASE.

ACCEPT FECHA-1,LINE 2,POSITION 27,SIZE 6.

454

DISPLAY INTRODUSCA FECHA LIMITE DE INFORMACION DESEADA DDMM
AA ,LINE 4,POSITION 2.

ACCEPT FECHA-2,LINE 4,POSITION 50,SIZE 6.

MOVE DIA2 TO DIA-1.

MOVE AÑO2 TO AÑO-1.

MOVE C-MESES(MES2) TO MES-1.

MOVE DIA2 TO DIA3.

MOVE MES2 TO MES3.

MOVE AÑO2 TO AÑO3.

* LECTURA DE ARCHIVOS *

BIFURCA-1.

PERFORM LECTURA-10 VARYING I FROM 1 BY 1 UNTIL I 150.

BIFURCA-2.

PERFORM LECTURA-11 VARYING I FROM 1 BY 1 UNTIL I 110.

BIFURCA-3.

PERFORM LECTURA-12 VARYING I FROM 1 BY 1 UNTIL I 50.

GO TO LECTURA-1.

LECTURA-10.

READ ENTRA-10 INTO C-PAIS(I) AT END GO TO BIFURCA-2.

LECTURA-11.

READ ENTRA-11 INTO C-SIGOR(I) AT END GO TO BIFURCA-3.

LECTURA-12.

READ ENTRA-12 INTO C-NOMIN(I) AT END GO TO LECTURA-1.

READ ENTRA-1 AT END GO TO FIN.

MOVE DIA TO DIA4.

MOVE MES TO MES4.

MOVE AÑO TO AÑO4.

IF FECHA-3 FECHA-4 GO TO LECTURA-1.

IF TIPFU 1 MOVE C-PAIS(CORFU) TO FUCC

ELSE IF TIPFU 2 MOVE C-SIGOR(CORFU) TO FUCC

ELSE TIPFU 3 MOVE C-NOMIN(CORFU) TO FUCC.

READ ENTRA-13 INVALID KEY GO TO ERRCR-13.

MOVE NOMAR TO AREA.

MOVE CODAR TO CODAR-2.

MOVE ZEROS TO COAR.

READ ENTRA-13 INVALID KEY GO TO ERRCR-13.

MOVE NOMAR TO SECTOR.

IF CODAR-2 IS NOT EQUAL CODACOM PERFORM RUT-ENCA.

MOVE CODAR-2 TO CONACOM.

* **CREACION DE LINEA 1 ** *

MOVE CORRESPONDING NR-RG-OUT TO LINEA.

MOVE FINDE TO FINDE-1.

MOVE FELIA TO FELIA-1.

MOVE 25 TO J.

MOVE 1 TO K


```

MOVE O TO L.
PERFORM RUTINA.
WRITE IMPRE FROM LINEA AFTER ADVANCING 2 LINES
AT EOP PERFORM RUT-ENCA.
MOVE SPACES TO LINEA.
* ** CREACION DE LINEA 2 ** *
COMPUTE J I+25.
PERFORM RUTINA.
WRITE IMPRE FROM LINEA AFTER ADVANCING 1 LINES
AT EOP PERFORM RUT-ENCA.
MOVE SPACES TO LINEA .
* ** CREACION DE LINEA 3 ** *
MOVE SPACES TO V-AUX.
COMPUTE J I+25.
IF J 60 MOVE 60 TO J.
PERFORM MOVERI VARYING I FROM K BY 1 UNTIL I J.
MOVE V-AUX TO NOMCF-2.
WRITE IMPRE FROM LINEA AFTER ADVANCING 1 LINES
AT EOP PERFORM RUT-ENCA.
MOVE SPACES TO LINEA
GO TO LECTURA-1.
RUTINA .
MOVE SPACES TO V-AUX.
PERFORM BUSCA-BLANCO VARYING I FROM J DOWN BY 1
UNTIL I K OR L 1.
*
IF I K THEN PERFORM MOVERI VARYING I FROM K BY 1
UNTIL I J
ELSE PERFORM MOVERJ VARYING J FROM K BY 1
UNTIL J I.
*
MOVE O TO L.
MOVE I TO K.
MOVE V-AUX TO NOMCF-2.
*
BUSCA-BLANCO.
IF NOMCF-1 (I) THEN MOVE I TO L.
*
MOVERI.
MOVE NOMCF-1(I) TO C-AUX(I).
*
MOVERJ.
MOVE NOMCF-1 (J) TO C-AUX(J).
*
RUT-ENCA.
ADD 1 TO PAG.
MOVE PAG TO PAG-1.
*
WRITE IMPRE FROM ENCA-1 AFTER ADVANCING PAGE.
WRITE IMPRE FROM ENCA-2 AFTER ADVANCING 1 LINES.
WRITE IMPRE FROM ENCA-3 AFTER ADVANCING 1 LINES.
WRITE IMPRE FROM ENCA-4 AFTER ADVANCING 1 LINES.
WRITE IMPRE FROM ENCA-5 AFTER ADVANCING 2 LINES.
WRITE IMPRE FROM ENCA-6 AFTER ADVANCING 2 LINES.
WRITE IMPRE FROM ENCA-7 AFTER ADVANCING 2 LINES.
WRITE IMPRE FROM ENCA-8 AFTER ADVANCING 1 LINES.
WRITE IMPRE FROM ENCA-9 AFTER ADVANCING 1 LINES.
WRITE IMPRE FROM ENCA-10 AFTER ADVANCING 1 LINES.
WRITE IMPRE FROM ENCA-8 AFTER ADVANCING 1 LINES.

```

DISPLAY ERROR EN ARCHIVO NR/AR/013, LLAVE

456
CODAR.

*
FIN.

CLOSE ENTRA-1 ENTRA-10 ENTRA-11 ENTRA-12 SALIDA.

STOP RUN.

8M011 DBJMAINT STATISTICS SYS004 000363, SYS005 000000, SYSLST 000367

./ ACTION JOBTYP DOS,DATA SYS004

./ LIST

8M451 SYS004 IS 05F - 3540 - BLKSIZE IS 0080 - RECSIZE IS 80

IDENTIFICATION DIVISION.
PROGRAM-ID. NR/PG/003.
AUTHOR. MAU.

*
ENVIRONMENT DIVISION.

*
CONFIGURATION SECTION.
SOURCE- COMPUTER. XXXXXX.
OBJECT-COMPUTER. XXXXXX.
SPECIAL-NAMES.

*
INPUT-OUTPUT SECTION.

*
FILE CONTROL

*
SELECT ENTRA-2 ASSIGN TO RANDOM, NRAR002
ORGANIZATION IS INDEXED
ACCESS IS SECUENTIAL.

*
SELECT ENTRA-3 ASSIGN TO RANDOM, NRAR003
ORGANIZATION IS INDEXED.
ACCESS IS SECUENTIAL.

*
SELECT IMPRE ASSIGN TO PRINT, IMPRESC
RESERVE NO ALTERNATE AREA.

*
DATA DIVISION.

*
FILES SECTION.

*
FD ENTRA-2
LABEL RECORDS ARE STANDARD
RECORD CONTAINS 230 CHARACTERS
BLOCK CONTAINS 2 RECOR.

01 NR-RG-002.
02 CQPRO PIC 9(5).
02 NGPRO PIC X(60).
02 FILLER PIC X(16).
02 FIPRO PIC 9(6).
02 DURAC PIC 9(2).
02 FIPRO PIC 9(6).
02 FILLER PIC X(128).

02 FECAC.
03 DIA PIC 9(2).
03 DIA PIC 9(2).
03 DIA PIC 9(2).

02 FILLER PIC X.

FD ENTRA-3
LABEL RECORD ARE STANDARD
RECORD CONTAINS 105 CHARACTERS

01 NR-PG-003.
 02 CODAC.
 03 COPRO-1 PIC 9(5).
 03 CORRAC PIC 9(2).
 02 NOMAC PIC X(40).
 02 FEINP PIC 9(6).
 02 FEFIP PIC 9(6).
 02 FEIRE PIC 9(6).
 02 FEFIR PIC 9(6).
 02 PESAC PIC 9(2).
 02 POREA PIC 9(3).
 02 MONTO PIC 9(10).
 02 MOGAS PIC 9(10).
 02 FECAC-1 PIC 9(6).

 FD SALIDA
 LABEL RECORDS ARE OMITTED
 RECORD CONTAINS 132 CHARACTERS.

01 IMPRE PIC X(132).

 WORKING-STORAGE SECTION.

 01 ENCA-1.
 02 FILL PIC X(27) VALUE IS MINISTERIO DE PLANIFICACION
 02 FILL PIC X(82) VALUE IS ALL .
 02 FILL PIC X(14) VALUE IS PAGINA NO. .
 02 PAG-1 PIC ZZ9.
 02 FILL PIC X(6) VALUE IS ALL .

 01 ENCA-2.
 02 FILL PIC X(22) VALUE IS DIRECCION EJECUTIVA DE .
 02 FILL PIC X(110) VALUE IS ALL .

 01 ENCA-3.
 02 FILL PIC X(25) VALUE IS COOPERACION INTERNACIONAL
 02 FILL PIC X(107) VALUE IS ALL .

 01 ENCA-4.
 02 FILL PIC X(12) VALUE IS NR-PG-003 .
 02 FECHA-1 PIC 99799799.
 02 FILL PIC X(112) VALUE IS ALL .
 01 ENCA-5.
 02 FILL PIC X(42) VALUE IS ALL .
 02 FILL PIC X(27) VALUE IS NR-RU-003 SITUACION DE PRI
 02 FILL PIC X(19) VALUE IS YECTOS EN EJECUCION .
 02 FILL PIC X(44) VALUE IS ALL .

 01 ENCA-6
 02 FILL PIC X(52) VALUE IS ALL
 02 FILL PIC X(03) VALUE IS AL .
 02 DIA-1 PIC 9(02).
 02 FILL PIC X(04) VALUE IS DE .
 02 MES-1 PIC X(10).
 02 FILL PIC X(06) VALUE IS DE 19 .
 02 ANG-1 PIC 9(02).
 02 FILL PIC X(52) VALUE IS ALL .

 01 ENCA-7.
 02 FILL PIC X(15) VALUE IS ALL .
 02 FILL PIC X(22) VALUE IS CODIGO DEL PROYECTO .

	02	COPRO-2	PIC 9(5)	VALUE ZEROS.	
	02	FILL	PIC X(58)	VALUE IS ALL	.
	02	FILL	PIC X(18)	VALUE IS DURACION (MESES)	.
	02	DURAC-1	PIC 99.		
	02	FILL	PIC X(12)	VALUE IS ALL	.
01		ESCA-8.			
	02	FILL	PIC X(15)	VALUE IS ALL	.
	02	FILL	PIC X(22)	VALUE IS NOMBRE DEL PROYECTO	.
	02	NUPRO-1	PIC X(60).		
	02	FILL	PIC X(20)	VALUE IS FECHA DE INICIO	.
	02	FIPRO-1	PIC 99/99/99.		
	02	FILL	PIC X(7)	VALUE IS ALL	.
01		ENCA-9.			
	02	FILL	PIC X(132)	VALUE IS ALL	- .
01		ENCA-10.			
	02	FILL	PIC X(1)	VALUE IS I	.
	02	FILL	PIC X(40)	VALUE IS ALL	.
	02	FILL	PIC X(21)	VALUE IS I	PROGRAMADO I .
	02	FILL	PIC X(26)	VALUE IS	REALIZADO
	02	FILL	PIC X(26)	VALUE IS I	RECURSOS FINA
	02	FILL	PIC X(18)	VALUE IS	ACUERDOS () I .
01		ENCA-11.			
	02	FILL	PIC X(1)	VALUE IS I	.
	02	FILL	PIC X(40)	VALUE IS ALL	.
	02	FILL	PIC X(21)	VALUE IS I	-----I .
	02	FILL	PIC X(31)	VALUE IS ALL	- .
	02	FILL	PIC X(1)	VALUE IS I	.
	02	FILL	PIC X(37)	VALUE IS ALL	- .
	02	FILL	PIC X(1)	VALUE IS I	.
01		ENCA-12.			
	02	FILL	PIC X(1)	VALUE IS I	.
	02	FILL	PIC X(40)	VALUE IS ALL	.
	02	FILL	PIC X(26)	VALUE IS I	FECHA I FECHA I FE
	02	FILL	PIC X(26)	VALUE IS	CHA I FECHA I
	02	FILL	PIC X(26)	VALUE IS I	I
	02	FILL	PIC X(13)	VALUE IS	I .
01		ENCA-13.			
	02	FILL	PIC X(26)	VALUE IS I	ACTIVIDADES DEL
	02	FILL	PIC X(26)	VALUE IS	PROYECTO I INICIO
	02	FILL	PIC X(26)	VALUE IS	FINALIZ I INICIO I FI
	02	FILL	PIC X(26)	VALUE IS	ALIZ I O/O I PROGRAMA
	02	FILL	PIC X(26)	VALUE IS	O I GASTADO I DISPONIBLE
	02	FILL	PIC X(2)	VALUE IS I	.
01		ENCA-14/			
	02	FILL	PIC X(132)	VALUE IS ALL	- .
01		LINEA.			
	02	FILL	PIC X(1)	VALUE	.
	02	NOMAC-1	PIC X(40).		
	02	FILL	PIC X(2)	VALUE	.
	02	FEINP-1	PIC 99/99/99.		
	02	FILL	PIC X(2)	VALUE	.
	02	FEPIP-1	PIC 99/99/99.		
	02	FILL	PIC X(2)	VALUE	.
	02	FEIRE-1	PIC 99/99/99.		

02	FILL	PIC X(4) VALUE	.
02	FEFIR-1	PIC 99799799.	.
02	FILL	PIC X(4) VALUE	.
02	POREA-1	PIC 999.	.
02	FILL	PIC X(4) VALUE	.
02	MONTC-1	PIC 9(11).	.
02	FILL	PIC X(2) VALUE	.
02	MOGAS-1	PIC 9(11).	.
02	FILL	PIC X(2) VALUE	.
02	DISPO	PIC 9(11).	.
02	FILL	PIC X(1) VALUE	.
*			
01	FECHA-2.		
02	DIA2	PIC 9(2).	.
02	MES2	PIC 9(2).	.
02	ANO2	PIC 9(2).	.
01	FECHA-3.		
02	ANO3	PIC 9(2).	.
02	MES3	PIC 9(2).	.
02	DIA3	PIC 9(2).	.
01	FECHA-4.		
02	ANO4	PIC 9(2).	.
02	MES4	PIC 9(2).	.
02	DIA4	PIC 9(2).	.
*			
01	PAG	PIC 9(3) VALUE ZEROS.	.
*			
01	SW1	PIC 9 VALUE ZERO.	.
01	MESES.		
02	FILLER	PIC X(10) VALUE IS	ENERO .
02	FILLER	PIC X(10) VALUE IS	FEBRERO .
02	FILLER	PIC X(10) VALUE IS	MARZO .
02	FILLER	PIC X(10) VALUE IS	ABRIL .
02	FILLER	PIC X(10) VALUE IS	MAYO .
02	FILLER	PIC X(10) VALUE IS	JUNIO .
02	FILLER	PIC X(10) VALUE IS	JULIO .
02	FILLER	PIC X(10) VALUE IS	AGOSTO .
02	FILLER	PIC X(10) VALUE IS	SEPTIEMBRE .
02	FILLER	PIC X(10) VALUE IS	OCTUBRE .
02	FILLER	PIC X(10) VALUE IS	NOVIEMBRE .
02	FILLER	PIC X(10) VALUE IS	DICIEMBRE .
*			
01	V-MESES.		
02	C-MESES.	PIC X(10) OCCURS 12 TIMES.	.
PROCEDURE DIVISION.			
*			
OPEN INPUT ENTRA-2 ENTRA=3			
OUTPUT SALIDA.			
*			
DISPLAY INTRODUSCA FECHA ACTUAL DD/MM/AA ,LINE 2, POSITION			
,SIZE 31,ERASE.			
ACCEPT FECHA-1,LINE 2,POSITION 27,SIZE 6.			
*			
DISPLAY INTRODUZCA FECHA LIMITE DE INFORMACION DESEADA DE			
AA ,LINE 4,POSITION 2.			
ACCEPT FECHA-2,LINE 4, POSITION 50,SIZE 6.			
*			
MOVE DIA2 TO DIA-1.			
MOVE ANO2 TO ANO-1.			
MOVE C-MESES(MES2) TO MES-1.			
*			

MOVE DIA2 TO DIA3.
MOVE MES2 TO MES3.
MOVE ANO2 TO ANO3.

*

* LECTURA DE ARCHIVOS *

*

PERFORM RUT-ENCA-1.

LECTURA-2

- READ ENTRA-2 AT END GO TO FIN.

*

MOVE DIA TO DIA4.
MOVE MES TO MES4.
MOVE ANO TO ANO4.

*

IF FECHA-3 FECHA-4 GO TO LECTURA-2.
ELSE

MOVE COPRO TO COPRO-2.
MOVE NOPRO TO NOPRO-1.
MOVE DURAC TO DURAC-1.
MOVE FIPRO TO FIPRO-1.
PERFORM RUT-ENCA-2.

*

IF SW1 1 MOVE 0 TO SW1
GO TO SIGA-1.

LECTURA-3.

READ ENTRA-3 AT END GO TO FIN.

SIGA-1.

IF COPRO IS NOT EQUAL COPRO-1
IF SW1 1 GO TO LECTURA-2
ELSE GO TO LECTURA-3
ELSE MOVE 1 TO SW1.

*

MOVE FEINP TO FEINP-1.
MOVE FEFIP TO FEFIP-1.
MOVE FEIRE TO FEIRE-1.
MOVE FEFIR TO FEFIR-1.
MOVE NOMAC TO NOMAC-1.
MOVE POREA TO POREA-1.
MOVE MONTO TO MONTO-1.
MOVE MOGAS TO MOGAS-1.

*

COMPUTE DISPO MONTO - MOGAS.

*

WRITE IMPRE FROM LINEA AFTER ADVANCING 1 LINES
AT EOP PERFORM RUT-ENCA-1

PERFORM RUT-ENCA-2.

MOVE SPACES TO LINEA.
GO TO LECTURA-3.

*

RUT-ENCA-1

*

ADD 1 TO PAG
MOVE PAG TO PAG-1

*

WRITE IMPRE FROM ENCA-1 AFTER ADVANCING PAGE.
WRITE IMPRE FROM ENCA-2 AFTER ADVANCING 1 LINES.
WRITE IMPRE FROM ENCA-3 AFTER ADVANCING 1 LINES.
WRITE IMPRE FROM ENCA-4 AFTER ADVANCING 1 LINES.
WRITE IMPRE FROM ENCA-5 AFTER ADVANCING 2 LINES.
WRITE IMPRE FROM ENCA-6 AFTER ADVANCING 2 LINES.

RUT-ENCA-2.

WRITE IMPRE FROM ENCA-7 AFTER ADVANCING 2 LINES.
 WRITE IMPRE FROM ENCA-8 AFTER ADVANCING 1 LINES.
 WRITE IMPRE FROM ENCA-9 AFTER ADVANCING 2 LINES.
 WRITE IMPRE FROM ENCA-10 AFTER ADVANCING 1 LINES.
 WRITE IMPRE FROM ENCA-11 AFTER ADVANCING 1 LINES.
 WRITE IMPRE FROM ENCA-12 AFTER ADVANCING 1 LINES.
 WRITE IMPRE FROM ENCA-13 AFTER ADVANCING 1 LINES.
 WRITE IMPRE FROM ENCA-14 AFTER ADVANCING 1 LINES.

FIN.

CLOSE ENKA-2
 ENKA-3
 IMPRE

STOP RUN.

8MB11 OBJMAINT STATISTICS SYS004 000314, SYS005 000000, SYSELT 000

./ ACTION JOBTYP E DDS,DATA SYS004

./ LIST

8:451 SYS004 IS 05F - 3540 - BLKSIZE IS 0030 - RECSIZE IS 80

IDENTIFICATION DIVISION.
PROGRAM-ID. NR/PG/004.

*
ENVIRONMENT DIVISION.

*
CONFIGURATION SECTION.
SOURCE-COMPUTER. XXXXXX.
OBJECT-COMPUTER. XXXXXX

*
SPECIAL-NAMES

*
INPUT-OUTPUT SECTION

*
FILE CONTROL

*
SELECT ENTRA-2 ASSIGN TO RANDOM, NRAR002
ORGANIZATION IS INDEXED
ACCESS IS SEQUENTIAL.

*
SELECT ENTRA-3 ASSIGN TO RANDOM, NRAR003
ORGANIZATION IS INDEXED
ACCESS IS SEQUENTIAL.

*
SELECT ENTRA-13 ASSIGN TO RANDOM, NRAR013
ORGANIZATION IS INDEXED
ACCESS IS RANDOM
RECORD KEY IS CODAR.

*
SELECT SALIDA ASSIGN TO PRINT , IMPRESO
RESERVE NO ALTERNATE AREA.

*
DATA DIVISION.

*
FILE SECTION.

*
FD ENTRA-2
LABEL RECORDS ARE STANDARD
BLOCK CONTAINS 2 RECORDS
RECORD CONTAINS 230 CHARACTERS.
01 NR-REG-002.
02 COPRO PIC 9(5).
02 NOPRO.
03 C-NOPRO PIC X(60) OCCURS 60 TIMES.
02 CODAR.
03 COSE PIC 9(2).
03 COAR PIC 9(2).
02 FILLER PIC X(32).
02 CONAC-P PIC 9(9).
02 CONIN-P PIC 9(9).
02 MATER-P PIC 9(10).

02 EQUIP-P PIC 9(10).
 02 OTROS-P PIC 9(10).
 02 CONAC-G PIC 9(9).
 02 CONIN-G PIC 9(9).
 02 WATER-G PIC 9(10).
 02 EQUIP-G PIC 9(10).
 02 OTROS-G PIC 9(10).
 02 FILLER PIC X(22).
 02 FECAC.
 03 DIA PIC 9(2).
 03 MES PIC 9(2).
 03 AÑO PIC 9(2).
 02 FILLER PIC X.

*
 FD ENIRA-3
 LABEL RECORDS ARE STANDARD
 BLOCK CONTAINS 4 RECORDS
 RECORD CONTAINS 105 CHARACTERS.

01 NR-REG-003
 02 CODAC.
 03 COPRC-1 PIC 9(5).
 03 CORRAC PIC 9(2).
 02 FILLER PIC X(64).
 02 PESAC PIC 9(2).
 02 POREA PIC 9(3).
 02 FILLER PIC X(20).
 02 FECAC-A PIC 9(6).

*
 FD ENIRA-13
 LABEL RECORDS ARE STANDARD
 BLOCK CONTAINS 17 RECORDS
 RECORD CONTAINS 30 CHARACTERS.

01 NR-RG-013.
 02 CODAR-1 PIC 9(4).
 02 NUMAR PIC X(25).
 02 FILLER PIC X.

*
 FD SALIDA
 LABEL RECORDS ARE OMITTED
 RECORD CONTAINS 132 CHARACTERS.

01 IMPRE PIC X(132).

*
 WORKING-STORAGE SECTION.

*
 01 ENCA-1.
 02 FILLER PIC X(27) VALUE IS MINISTERIO DE PLANIFICACION
 02 FILLER PIC X(63) VALUE IS ALL
 02 FILLER PIC X(12) VALUE IS PAGINA NO.
 02 PAG-1 PIC Z9.
 02 FILL PIC X(8) VALUE IS ALL

*
 01 ENCA-2.
 02 FILLER PIC X(22) VALUE IS DIRECCION EJECUTIVA DE
 02 FILLER PIC X(110) VALUE IS ALL

*
 01 ENCA-3.
 02 FILLER PIC X(25) VALUE IS COOPERACION INTERNACIONAL
 02 FILLER PIC X(107) VALUE IS ALL
 *

01 ENCA-4.

02 FILLER PIC X(14) VALUE IS NR/RU/004
 02 FECHA-1 PIC 99/99/99.
 02 FILLER PIC X(118) VALUE IS ALL

01 ENCA-5.

02 FILLER PIC X(40).
 02 FILLER PIC X(54) VALUE IS NR-RU-004 ESTADO FINANCI
 0 DE PROYECTOS EN EJECUCION .
 02 FILLER PIC X(39) VALUE IS ALL

01 ENCA-6.

02 FILLER PIC X(56) VALUE IS ALL
 02 FILLER PIC X(3) VALUE IS AL .
 02 DIA-1 PIC 99.
 02 FILLER PIC X(4) VALUE IS DE .
 02 MES-1 PIC X(10).
 02 FILLER PIC X(6) VALUE IS DE 19 .
 02 AÑO-1 PIC 99.
 02 FILLER PIC X(53) VALUE IS ALL

01 ENCA-7.

02 FILLER PIC X(30) VALUE IS ALL
 02 FILLER PIC X(9) VALUE IS SECTOR .
 02 SECTOR PIC X(25).
 02 FILLER PIC X(13) VALUE IS AREA .
 02 AREA PIC X(25).
 02 FILLER PIC X(30) VALUE IS ALL

01 ENCA-8.

02 FILLER PIC X(2) VALUE IS .
 02 FILLER PIC X(128) VALUE IS ALL - .
 02 FILLER PIC X(2) VALUE IS .

01 ENCA-9.

02 FILLER PIC X(2) VALUE IS .
 02 FILLER PIC X VALUE IS I .
 02 FILLER PIC X(27) VALUE IS ALL .
 02 FILLER PIC X(24) VALUE IS I I I
 02 FILLER PIC X(30) VALUE IS ALL .
 02 FILLER PIC X(14) VALUE IS F U B R O S .
 02 FILLER PIC X(31) VALUE IS ALL .
 02 FILLER PIC X(3) VALUE IS I .

01 ENCA-10.

02 FILLER PIC X(2) VALUE IS .
 02 FILLER PIC X VALUE IS I .
 02 FILLER PIC X(23) VALUE IS NOMBRE DEL PROYECTO
 02 FILLER PIC X(15) VALUE IS I AVANCE I .
 02 FILLER PIC X(13) VALUE IS DESCRIP- I .
 02 FILLER PIC X(75) VALUE IS ALL - .
 02 FILLER PIC X(3) VALUE IS I .

01 ENCA-11.

02 FILLER PIC X(3) VALUE IS I .
 02 FILLER PIC X(27) VALUE IS ALL .
 02 FILLER PIC X(24) VALUE IS I I CION DEL
 02 FILLER PIC X(24) VALUE IS CONSULTOR I CONSULTOR
 02 FILLER PIC X(12) VALUE IS ALL .
 02 FILLER PIC X(14) VALUE IS I MACUI: I .
 02 FILLER PIC X(12) VALUE IS ALL

02 FILLER PIC X VALUE IS I .
 02 FILLER PIC X(12) VALUE IS ALL .
 02 FILLER PIC X(3) VALUE IS I .

01 ENCA-12.
 02 FILLER PIC X(3) VALUE IS I .
 02 FILLER PIC X(27) VALUE IS ALL .
 02 FILLER PIC X(24) VALUE IS I I MONTO I
 02 FILLER PIC X(24) VALUE IS NACIONAL I INTERNAC. I
 02 FILLER PIC X(14) VALUE IS I MATERIALES I
 02 FILLER PIC X(21) VALUE IS Y EQUIPO I OTROS
 02 FILLER PIC X(20) VALUE IS I TOTAL I .

01 CODAR-2.
 02 COSE-2 PIC 9(2).
 02 CDAR-2 PIC 9(2).
 01 CODACOM PIC 9(4) VALUE ZEROS.
 01 VARY PIC 9(3) VALUE ZEROS.
 01 PAG PIC 9(3) VALUE ZEROS.
 01 LINEA-1.

02 FILLER PIC X(4) VALUE IS .
 02 NOPRO-2 PIC X(25) VALUE IS ALL .
 02 FILLER PIC X(5) VALUE IS .
 02 PORAVA PIC 9(3).
 02 FILLER PIC X(5) VALUE IS .
 02 DESCR1 PIC X(10) VALUE IS .
 02 FILLER PIC X(3) VALUE IS .
 02 CONAC PIC 9(9).
 02 FILLER PIC X(3) VALUE IS .
 02 CONIN PIC 9(9).
 02 FILLER PIC X(3) VALUE IS .
 02 MATER PIC 9(10).
 02 FILLER PIC X(3) VALUE IS .
 02 EQUIP PIC 9(10).
 02 FILLER PIC X(3) VALUE IS .
 02 OTROS PIC 9(10).
 02 FILLER PIC X(2) VALUE IS .
 02 TOTAL PIC 9(11).

02 FILLER PIC X(4) VALUE IS .
 01 DESCR1-1 PIC X(10) VALUE IS PROGRAMADO .
 01 DESCR1-2 PIC X(10) VALUE IS GASTADO .
 01 DESCR1-3 PIC X(10) VALUE IS DISPONIBLE .
 01 DESCR1-4 PIC X(10) VALUE IS GASTADO .

*
 01 FECHA-2.
 02 DIA2 PIC 9(2).
 02 MES2 PIC 9(2).
 02 AÑO2 PIC 9(2).
 01 FECHA-3.
 02 AÑO3 PIC 9(2).
 02 MES3 PIC 9(2).
 02 DIA3 PIC 9(2).
 01 FECHA-4.
 02 AÑO4 PIC 9(2).
 02 MES4 PIC 9(2).
 02 DIA4 PIC 9(2).

*
 01 I PIC 9(2) USAGE COMP.
 01 J PIC 9(2) USAGE COMP.
 USAGE COMP.

01 MESES.

02	FILLER	PIC X(10)	VALUE IS	ENERO	.
02	FILLER	PIC X(10)	VALUE IS	FEBRERO	.
02	FILLER	PIC X(10)	VALUE IS	MARZO	.
02	FILLER	PIC X(10)	VALUE IS	ABRIL	.
02	FILLER	PIC X(10)	VALUE IS	MAYO	.
02	FILLER	PIC X(10)	VALUE IS	JUNIO	.
02	FILLER	PIC X(10)	VALUE IS	JULIO	.
02	FILLER	PIC X(10)	VALUE IS	AGOSTO	.
02	FILLER	PIC X(10)	VALUE IS	SEPTIEMBRE	.
02	FILLER	PIC X(10)	VALUE IS	OCTUBRE	.
02	FILLER	PIC X(10)	VALUE IS	NOVIEMBRE	.
02	FILLER	PIC X(10)	VALUE IS	DICIEMBRE	.

*

01 V-MESES.

02 C-MESES PIC X(10) OCCURS 12 TIMES.

*

01 V-AUX.

02 C-AUX PIC X(1) OCCURS 25 TIMES.

PROCEDURE DIVISION.

*

OPEN INPUT	ENTRA-2	ENTRA-3	ENTRA-13
OUTPUT	SALIDA.		

*

DISPLAY INTRODUCZA FECHA ACTUAL DDMMAA ,LINE 2,POSITION 2,
ERASE.
ACCEPT FECHA-1,LINE 2,POSITION 27,SIZE 6.

*

DISPLAY INTRODUCZA FECHA LIMITE DE INFORMACION DESEADA DD
AA ,LINE 4,POSITION 2.
ACCEPT FECHA-2,LINE 4,POSITION 50,SIZE 6.

*

MOVE DIA2 TO DIA-1.
MOVE ANO2 TO ANO-1.
MOVE C-MESES(MES2) TO MES-1.

*

MOVE DIA2 TO DIA3.
MOVE MES2 TO MES3.
MOVE ANO2 TO ANO3.

*

* LECTURA DE ARCHIVOS *

*

LECTURA-2

READ ENTRA-2 AT END GO TO FIN.

*

MOVE DIA TO DIA4
MOVE MES TO MES4
MOVE ANO TO ANO4

*

IF FECHA-3 FECHA-4 GO TO LECTURA-2.

*

LECTURA-3

READ ENTRA-3 AT END GO TO FIN

IF COPRO COPRO-1

COMPUTE VARY VARY+(POREA * PESAC)

GO TO LECTURA-3

ELSE MOVE VARY TO PORAVA

COMPUTE VARY POREA * PESAC.

*

READ ENTRA-13 INVALID KEY GO TO ERROR-13.

```

      MOVE NOMAR TO AREA.
MOVE CODAR TO CODAR-2.
MOVE ZEROS TO COAR.
READ ENTRA-10 INVALID KEY GO TO ERROR-13.
      MOVE NOMAR TO SECTOR.

```

```

      IF CODAR-2 IS NOT EQUAL CODACUM PERFORM RUT-ENCA.
MOVE CODAR-2 TO CONACUM.

```

```

      CREACION DE LINEAS DE DATOS *

```

```

      *** LINEA 1 ***

```

```

MOVE DESCR-1 TO DESCR
MOVE CONAC-P TO CONAC
MOVE CONIN-P STD CONIN
MOVE MATER-P TO MATER
MOVE EQUIP-P TO EQUIP
MOVE OTROS-P TO OTROS
COMPUTE TOTAL CONAC+CONIN+MATER+EQUIP+OTROS.

```

```

MOVE 25 TO J.
MOVE 1 TO K.
MOVE 10 TO L.
PERFORM RUTINA.

```

```

      WRITE IMPRE FROM LINEA AFTER ADVANCINE 2 LINES
      AT EOP PERFORM RUT-ENCA.
MOVE SPACES TO LINEA.

```

```

      *** LINEA 2 ***

```

```

MOVE DESCR-2 TO DESCR.
MOVE CONAC-G TO CONAC
MOVE CONIN-G TO CONIN
MOVE MATER-G TO MATER
MOVE EQUIP-G TO EQUIP
MOVE OTROS-G TO OTROS
COMPUTE TOTAL CONAC+CONIN+MATER+EQUIP+OTROS.

```

```

COMPUTE J I+25.
PERFORM RUTINA.

```

```

      WRITE IMPRE FROM LINEA AFTER ADVANCING 1 LINES
      AT EOP PERFORM RUT-ENCA.
MOVE SPACES TO LINEA.

```

```

      *** LINEA 3 ***

```

```

MOVE DESCR-3 TO DESCR.
COMPUTE CONAC CONAC-P - CONAC-G.
COMPUTE CONIN CONIN-P - CONIN-G.
COMPUTE MATER MATER-P - MATER-G.
COMPUTE EQUIP EQUIP-P - EQUIP-G.
COMPUTE OTROS OTROS-P - OTROS-G.
COMPUTE TOTAL CONAC + CONIN + MATER + EQUIP + OTROS

```

```

MOVE SPACES TO V-AUX.

```

```

COMPUTE J I + 25.

```

```

IF J 60 MOVE 60 TO J.

```

```

PERFORM MOVEK1 VARYING I FROM K BY 1 UNTIL I J.

```

```

MOVE V-AUX TO NOPRO-2.

```

```

      WRITE IMPRE FROM LINEA AFTER ADVANCING 1 LINES

```

MOVE SPACES TO LINEA.

** LINEA 4 **

MOVE DESCR-4 TO DESCR-1.

COMPUTE CONAC CONAC-G = 100 / CONAC-P.

COMPUTE CONIN CONIN-G = 100 / CONIN-P.

COMPUTE MATER MATER-G = 100 / MATER-P.

COMPUTE EQUIP EQUIP-G = 100 / EQUIP-P.

COMPUTE OTRCS OTRCS-G = 100 / OTRCS-P.

COMPUTE TOTAL CONAC + CONIN + MATER + EQUIP + OTRCS.

WRITE IMPRE FROM LINEA AFTER ADVANCING 1 LINES
AT EOP PERFORM RUT-ENCA.
MOVE SPACES TO LINEA.

GO TO LECTURA-2.

ERROR-13.

DISPLAY ERROR EN ARCHIVO NR/AR/013, LLAVE CODAR.

RUTINA.

MOVE SPACES TO V-AUX.

PERFORM BUSCA-BLANCO VARYING I FROM J DOWN BY 1
UNTIL I K OR I 1.

IF I K THEN PERFORM MOVERI VARYING I FROM K BY 1
UNTIL I J
ELSE PERFORM MOVERJ VARYING J FROM K BY 1
UNTIL J I.

MOVE O TO L.
MOVE V-AUX TO NOPRO-2.
MOVE I TO K.

EXIT.

BUSCA-BLANCO.

IF C-NOPRO(I) THEN MOVE I TO L.

MOVERI.

MOVE C-NOPRO(I) TO C-AUX(I).

MOVERJ.

MOVE C-NOPRO(J) TO C-AUX(J).

RUT-ENCA.

ADD 1 TO PAG.
MOVE PAG TO PAG-1.

WRITE IMPRE FROM ENCA-1 AFTER ADVANCING PAGE.
WRITE IMPRE FROM ENCA-2 AFTER ADVANCING 1 LINES.
WRITE IMPRE FROM ENCA-3 AFTER ADVANCING 1 LINES.
WRITE IMPRE FROM ENCA-4 AFTER ADVANCING 1 LINES.
WRITE IMPRE FROM ENCA-5 AFTER ADVANCING 2 LINES

WRITE IMPRE FROM ENCA-6 AFTER ADVANCING 2 LINES
WRITE IMPRE FROM ENCA-7 AFTER ADVANCING 2 LINES
WRITE IMPRE FROM ENCA-8 AFTER ADVANCING 2 LINES
WRITE IMPRE FROM ENCA-9 AFTER ADVANCING 1 LINES
WRITE IMPRE FROM ENCA-10 AFTER ADVANCING 1 LINES.
WRITE IMPRE FROM ENCA-11 AFTER ADVANCING 1 LINES.
WRITE IMPRE FROM ENCA-12 AFTER ADVANCING 1 LINES.

*
FIN.

*

CLOSE ENTRA-2 ENTRA-3 ENTRA-10 SALIDA.
STOP RUN.

./ ACTION JUBTYPE DGS,DATA SYS004

./ LIST

8M45I SYS004 IS 05F - 3540 - BLKSIZE IS 0080 - RECSIZE IS 80

IDENTIFICATION DIVISION
PROGRAM-ID. NR/PG/008.

*

*

ENVIRONMENT DIVISION.

*

CONFIGURATION SECTION.
SOURCE-COMPUTER. XXXXXX.
OBJECT-COMPUTER. XXXXXX.

*

*

*

*

INPUT-OUTPUT SECTION.

*

FILE CONTROL.

*

SELECT ENTRA-6 ASSIGN TO RANDOM, NRAR008 .

*

*

SELECT ENTRA-10 ASSIGN TO RANDOM, NRAR010 .

*

SELECT ENTRA-11 ASSIGN TO RANDOM, NRAR011 .

*

SELECT ENTRA-12 ASSIGN TO RANDOM, NRAR012 .

*

*

*

*

*

SELECT ENTRA-14 ASSIGN TO RANDOM NRAR014
ORGANIZATION IS INDEXED
ACCESS IS RANDOM
RECORD KEY IS COESP.

*

SELECT IMPRE ASSIGN TO PRINT, IMPRES0
RESERVE NO ALTERNATE AREA.

*

DATA DIVISION.

*

FILE SECTION.

*

FD ENTRA-6
LABEL RECORDS ARE STANDARD
RECORD CONTAINS 175 CHARACTERS
BLOCK CONTAINS 2 RECORDS.

01 NRAR006.

02 CUDDF PIC 9(5).

02 NOMOF PIC X(60).

02 COESP.

03 CAP PIC 9(2).

03 ESP PIC 9(2).

02 TIPEV PIC X1

02 DURAC PIC X(2).
 02 DOTAC PIC X(10).
 02 MONTO PIC 9(8).
 02 CUDPA PIC 9(3).
 02 IDIOM PIC X(9).
 02 CODFU.
 03 TIPFU PIC 9.
 03 CORR PIC 9(3).
 02 FELIA PIC 9(6).
 02 FILL PIC X(39).
 02 FECAC.
 03 DIA PIC 9(2).
 03 MES PIC 9(2).
 03 AÑO PIC 9(2).
 02 FILLER PIC X(1).

*
 FD ENTRA-10
 LABEL RECORDS ARE STANDARD
 RECORD CONTAINS 16 CHARACTERS
 BLOCK CONTAINS 32 RECORDS.
 01 NRAR010.
 02 NOMPA PIC X(16).

*
 FD ENTRA-11
 LABEL RECORDS ARE STANDARD
 RECORD CONTAINS 10 CHARACTERS
 BLOCK CONTAINS 51 RECORD.
 01 NRAR011.
 02 SIGOR PIC X(10).

*
 FD ENTRA-12
 LABEL RECORDS ARE STANDARD
 RECORD CONTAINS 25 CHARACTERS
 BLOCK CONTAINS 20 RECORDS.
 01 NRAR012.
 02 NOMIC PIC X(25).

*
 FD ENTRA-14.
 LABEL RECORDS ARE STANDARD
 RECORD CONTAINS 30 CHARACTERS
 BLOCK CONTAINS 17 RECORDS.
 01 NRAR014.
 02 CODES PIC 9(4).
 02 NOMRE PIC X(25).

*
 FD IMPRE
 LABEL RECORDS ARE OMITTED
 RECORD CONTAINS 132 CHARACTERS
 DATA RECORD IS SALIDA.
 01 SALIDA PIC X(132).

*
 WORKING-STORAGE SECTION

*
 01 ENCA-1.
 02 FILL PIC X(27) VALOR IS MINISTERIO DE PLANIFICACION
 02 FILL PIC X(33) VALUE IS .
 02 FILL PIC X(14) VALUE IS PAGINA NO. .
 02 PAG-1 PIC ZZ9.
 02 FILL PIC X(06) VALUE IS ALL .

*
 01 ENCA-2.

```

02 FILL PIC X(22) VALUE IS DIRECCION EJECUTIVA DE .
02 FILL PIC X(110) VALUE IS ALL .
#
01 ENCA-3.
02 FILL PIC X(25) VALUE IS COOPERACION INTERNACIONAL .
02 FILL PIC X(107) VALUE IS ALL .
#
01 ENCA-4.
02 FILL PIC X(14) VALUE IS NR/RU/008 .
02 FECHA-1 PIC 99/99/99.
02 FILL PIC X(118) VALUE IS ALL .
#
01 ENCA-5.
02 FILL PIC X(38) VALUE IS ALL .
02 FILL PIC X(50) VALUE IS NR/RU/008 OFERTAS APROVECHA
- #LES PARA CAPACITACION .
02 FILL PIC X(42) VALUE IS ALL .
#
01 ENCA-6.
02 FILL PIC X(50) VALUE IS ALL .
02 FILL PIC X(03) VALUE IS AL .
02 DIA-1 PIC 9(02).
02 FILL PIC X(04) VALUE IS DE .
02 MES-1 PIC X(10).
02 FILL PIC X(06) VALUE IS DE 19 .
02 AÑO-1 PIC 9(02).
02 FILL PIC X(55) VALUE IS ALL .
#
01 ENCA-7.
02 FILL PIC X(33) VALUE IS ALL .
02 FILL PIC X(07) VALUE IS RAMA .
02 RAMA-1 PIC X(15).
02 FILL PIC X(03) VALUE IS ALL .
02 FILL PIC X(15) VALUE IS ESPECIALIDAD .
02 ESPEC-1 PIC X(25).
02 FILL PIC X(34) VALUE IS ALL .
#
01 ENCA-8.
02 FILL PIC X(132) VALUE IS ALL - .
#
01 ENCA-9.
02 FILL PIC X(20) VALUE IS I CODIGO I TIPO DE I .
02 FILL PIC X(22) VALUE IS ALL .
02 FILL PIC X(13) VALUE IS I COTACION .
02 FILL PIC X(13) VALUE IS I I .
02 FILL PIC X(16) VALUE IS FUENTE DE .
02 FILL PIC X(13) VALUE IS I FECHA LIM I .
02 FILL PIC X(07) VALUE IS DURAC .
02 FILL PIC X(11) VALUE IS I PAIS .
02 FILL PIC X(12) VALUE IS I I .
#
01 ENCA-10.
02 FILL PIC X(20) VALUE IS I OFERTA I EVENTO I .
02 FILL PIC X(27) VALUE IS I NOMBRE DE OFERTA .
02 FILL PIC X(13) VALUE IS I DE BECAS .
02 FILL PIC X(13) VALUE IS I MONTO .
02 FILL PIC X(16) VALUE IS COOPERACION .
02 FILL PIC X(12) VALUE IS I P/APLICAS .
02 FILL PIC X(09) VALUE IS I MESES I .
02 FILL PIC X(10) VALUE SEDE .
02 FILL PIC X(12) VALUE IS I ADICION I .

```

*

```

01 LINEA.
02 FILL PIC X(02) VALUE IS ALL .
02 CODUF PIC X(05).
02 FILL PIC X(04) VALUE IS ALL .
02 TIPEV PIC X(08).
02 FILL PIC X(02) VALUE IS ALL .
02 NOMOF-1 PIC X(25).
02 FILL PIC X(03) VALUE IS ALL .
02 DOTAC PIC X(10).
02 FILL PIC X(03) VALUE IS ALL .
02 MONTO PIC X(09).
02 FILL PIC X(03) VALUE IS ALL .
02 FUCO PIC X(14).
02 FILL PIC X(04) VALUE IS ALL .
02 FELIA-1 PIC 99/99/99
02 FILL PIC X(05) VALUE IS ALL .
02 DURAD PIC 99
02 FILL PIC X(03) VALUE IS ALL .
02 PASE PIC X(10).
02 FILL PIC X(02) VALUE IS ALL .
02 IDIOM PIC X(09).
02 FILL PIC X(01) VALUE IS ALL .

```

*

```

01 PAG PIC 9(3) VALUE ZERDS.
01 I PIC 9(3) USAGE COMP.
01 J PIC 9(2) USAGE COMP.
01 K PIC 9 USAGE COMP.
01 L PIC 9(2) USAGE COMP.
01 ESPEC-2 PIC 9(4).
01 CODECOM PIC 9(4) VALUE ZERDS.
01 FECHA-2.
02 DIA2 PIC 9(2).
02 MES2 PIC 9(2).
02 AÑO2 PIC 9(2).
01 FECHA-3.
02 AÑO3 PIC 9(2).
02 MES3 PIC 9(2).
02 DIA3 PIC 9(2).
01 FECHA-4.
02 AÑO4 PIC 9(2).
02 MES4 PIC 9(2).
02 DIA4 PIC 9(2).
01 MESES.
02 FILLER PIC X(10) VALUE IS ENERO .
02 FILLER PIC X(10) VALUE IS FEBRERO .
02 FILLER PIC X(10) VALUE IS MARZO .
02 FILLER PIC X(10) VALUE IS ABRIL .
02 FILLER PIC X(10) VALUE IS MAYO .
02 FILLER PIC X(10) VALUE IS JUNIO .
02 FILLER PIC X(10) VALUE IS JULIO .
02 FILLER PIC X(10) VALUE IS AGOSTO .
02 FILLER PIC X(10) VALUE IS SEPTIEMBRE .
02 FILLER PIC X(10) VALUE IS OCTUBRE .
02 FILLER PIC X(10) VALUE IS NOVIEMBRE .
02 FILLER PIC X(10) VALUE IS DICIEMBRE .

```

*

```

01 V-MESES.
02 C-MESES PIC X(10) OCCURS 12 TIMES.

```

PROCEDURE DIVISION.

OPEN INPUT ENTRA-1 ENTRA-10 ENTRA-11
 ENTRA-12 ENTRA-14
OUTPUT IMPRE.

DISPLAY INTRODUCA FECHA ACTUAL DDMMAA ,LINE 2, POSITION 2
SIZE 31, ERASE.
ACCEPT FECHA-1, LINE 2, POSITION 27, SIZE 6.

DISPLAY INTRODUCA FECHA LIMITE DE INFORMACION DESEADA DD
AA ,LINE 4, POSITION 2.
ACCEPT FECHA-2, LINE 4, POSITION 50, SIZE 6.

MOVE DIA2 TO DIA-1.
MOVE AÑO2 TO AÑO-1.
MOVE C-MESES (MES2) TO MES-1.

MOVE DIA2 TO DIA3.
MOVE MES2 TO MES3.
MOVE AÑO2 TO AÑO3.

LECTURA DE ARCHIVOS *

BIFURCA-1.
PERFORM LECTURA-10 VARYING I FROM 1 BY 1 UNTIL I 150.
BIFURCA-2.
PERFORM LECTURA-11 VARYING I FROM 1 BY 1 UNTIL I 110.
BIFURCA-3.
PERFORM LECTURA-12 VARYING I FROM 1 BY 1 UNTIL I 50.

GO TO LECTURA-6.
RUTINA.

MOVE SPACES TO V-AUX.
PERFORM BUSCA-BLANCO VARYING I FROM J DOWN BY 1
UNTIL I K OR L 1.

IF I K THEN PERFORM MOVERI VARYING I FROM K BY 1
UNTIL I J.
ELSE PERFORM MOVERJ VARYING J FROM K BY 1
UNTIL J 1.

MOVE O TO L.
MOVE I TO K.
MOVE V-AUX TO NOMDF-2.

BUSCA-BLANCO.
IF NOMDF-1 (I) THEN MOVE I TO L.

MOVERI.
MOVE NOMDF-1(I) TO C-AUX(I).

MOVERJ.
MOVE NOMDF-1(J) TO C-AUX(J).

LECTURA-10.
READ ENTRA-10 INTO C-PAIS(1) AT END GO TO BIFURCA-2.

LECTURA-11.
READ ENTRA-11 INTO C-SIGOR(1) AT END GO TO BIFURCA-3.

LECTURA-12.
READ ENTRA-12 INTO C-NOMINI(1) AT END GO TO LECTURA-6.

LECTURA-6.

CENTRAL

*
 READ ENTRA-6 AT END GO TO FIN.

*
 MOVE DIA TO DIA4
 MOVE MES TO MES4
 MOVE AÑO TO AÑO4
 IF FECHA-3 FECHA-4 GO TO LECTURA-6.
 IF TIPFU 1 MOVE C-PAIS(CORR) TO FUCC
 ELSE IF TIPFU 2 MOVE C-SIGOR(CORR) TO FUCC
 ELSE TIPFU 3 MOVE C-NOMIN(CORR) TO FUCC.

*
 READ ENTRA-14 INVALID KEY GO TO ERROR-14.
 MOVE NOMRE TO ESPEC-1.
 MOVE COESP TO ESPEC-2.
 MOVE ZEROS TO ESP.

*
 READ ENTRA-14 INVALID KEY GO TO ERROR-14.
 MOVE NOMRE TO RAMA-1.

*
 IF ESPEC-2 IS NOT EQUAL CODACOM PERFORM RUT-ENCA.
 MOVE ESPEC-2 TO CODACOM.

*
 * CREACION DE LINEAS *

*
 MOVE CORRESPONDING NRARCO6 TO LINEA.
 MOVE FELIA TO FELIA-1.

*
 MOVE C-PAIS TO PASE.

*
 MOVE 25 TO J
 MOVE 1 TO K
 MOVE 0 TO L
 PERFORM RUTINA
 WRITE SALIDA FROM LINEA AFTER ADVANCINE 2 LINES
 AT EOP PERFORM RUT-ENCA.
 MOVE SPACES TO LINEA.

*
 COMPUTE J I+25.
 PERFORM RUTINA.
 WRITE SALIDA FROM LINEA AFTER ADVANCING 1 LINES
 AT EOP PERFORM RUT-ENCA.
 MOVE SPACES TO LINEA.

*
 MOVE SPACES TO V-AUX.
 COMPUTE J I+25.
 IF J 60 MOVE 60 TO J.
 PERFORM MOVERI VARYING I FROM K BY 1 UNTIL I J
 MOVE V-AUX TO NOMOF-2.
 WRITE SALIDA FROM LINEA AFTER ADVANCING 1 LINES
 AT EOP PERFORM RUT-ENCA.
 MOVE SPACES TO LINEA.

*
 GO TO LECTURA-6.
 RUT-ENCA.
 ADD 1 TO PAG.
 MOVE PAG TO PAG-1.

*
 WRITE SALIDA FROM ENCA-1 AFTER ADVANCING PAGE.
 WRITE SALIDA FROM ENCA-2 AFTER ADVANCING 1 LINES

WRITE SALIDA FROM ENCA-3 AFTER ADVANCING 1 LINES.
 WRITE SALIDA FROM ENCA-4 AFTER ADVANCING 1 LINES.
 WRITE SALIDA FROM ENCA-5 AFTER ADVANCING 2 LINES.
 WRITE SALIDA FROM ENCA-6 AFTER ADVANCING 2 LINES.
 WRITE SALIDA FROM ENCA-7 AFTER ADVANCING 2 LINES.
 WRITE SALIDA FROM ENCA-8 AFTER ADVANCING 1 LINES.
 WRITE SALIDA FROM ENCA-9 AFTER ADVANCING 1 LINES.
 WRITE SALIDA FROM ENCA-10 AFTER ADVANCING 1 LINES.
 WRITE SALIDA FROM ENCA-8 AFTER ADVANCING 1 LINES.

*

ENRKR-14

DISPLAY ERRGR EN ARCHIVO NR/AR/04, LLAVE

*

FIN.

CLOSE ENTRA-10 ENTRA-11 ENTRA-12 ENTRA-14 IMPRE.
 STOP RUN.

8MBII OBJMAINT STATISTICS SYS004 000374, SYS005 000000, SYSLST 000378

PRUEBA DE PROGRAMAS

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES
 DIRECCION EJECUTIVA DE
 COOPERACION INTERNACIONAL
 GUAYMAS 1 12/12/54
 NÚMERO 3 SITUACION DE PROYECTOS EN EJECUCION
 12/12/54

COOPERACION AL DESARROLLO DE LA PUEBLO MARITIMA DURACION (MESSES) 24
 FECHA DE INICIO 12/10/54

PROYECTO	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA REALIZADA	PROGRESADO	GASTADO	RESPONSABLE
SELECCION DE PERSONAL	12/11/54	12/12/54	100	1500.00	1500.00	0.00
CONSEJO ASIST. TECN. Y EVAL. PROY.	12/11/54	12/11/54	0	5000.00	0.00	5000.00
CONSEJO ASIST. TECN. Y EVAL. PROY.	12/11/54	12/11/54	40	10000.00	4000.00	6000.00
CONSEJO ASIST. TECN. Y EVAL. PROY.	12/11/54	12/11/54	0	5000.00	0.00	5000.00
CONSEJO ASIST. TECN. Y EVAL. PROY.	12/11/54	12/11/54	100	10000.00	10000.00	0.00
CONSEJO ASIST. TECN. Y EVAL. PROY.	12/11/54	12/11/54	0	2000.00	0.00	2000.00
CONSEJO ASIST. TECN. Y EVAL. PROY.	12/11/54	12/11/54	0	10000.00	0.00	10000.00
CONSEJO ASIST. TECN. Y EVAL. PROY.	12/11/54	12/11/54	0	10000.00	0.00	10000.00
CONSEJO ASIST. TECN. Y EVAL. PROY.	12/11/54	12/11/54	0	25000.00	0.00	25000.00

COOPERACION AL DESARROLLO DE LA PUEBLO MARITIMA DURACION (MESSES) 24
 FECHA DE INICIO 12/10/54

PROYECTO	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA REALIZADA	PROGRESADO	GASTADO	RESPONSABLE
CONSULTA SOBRE LA ADMINISTRACION	12/11/54	12/12/54	100	4500.00	4500.00	0.00
CONSULTA SOBRE LA ADMINISTRACION	12/11/54	12/11/54	50	12000.00	6000.00	6000.00
CONSULTA SOBRE LA ADMINISTRACION	12/11/54	12/11/54	95	8000.00	7600.00	400.00
CONSULTA SOBRE LA ADMINISTRACION	12/11/54	12/11/54	100	16500.00	16500.00	0.00
CONSULTA SOBRE LA ADMINISTRACION	12/11/54	12/11/54	100	15000.00	15000.00	0.00
CONSULTA SOBRE LA ADMINISTRACION	12/11/54	12/11/54	100	3000.00	3000.00	0.00
CONSULTA SOBRE LA ADMINISTRACION	12/11/54	12/11/54	100	20000.00	20000.00	0.00

1 5070

COOPERACION AL DESARROLLO DE LA PUEBLO MARITIMA DURACION (MESSES) 12
 FECHA DE INICIO 12/10/54

PROYECTO	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA REALIZADA	PROGRESADO	GASTADO	RESPONSABLE
ESTUDIOS DE INVESTIGACION	12/11/54	12/11/54	30	10000.00	3000.00	7000.00
ESTUDIOS DE INVESTIGACION	12/11/54	12/11/54	100	10000.00	10000.00	0.00
ESTUDIOS DE INVESTIGACION	12/11/54	12/11/54	0	15000.00	0.00	15000.00