

SB
211
-C3
M36

v

Manual para el desarrollo de Sistemas de monitoreo y evaluación para Proyectos Integrados de Yuca

Tomo II

susyuca sistema de seguimiento y evaluación para proyectos de secado de yuca, guía para el usuario



Paul Bode, CIAT/Universidad de Utrecht, Holanda

Sincelejo, Agosto 1989

Edición Pre-eliminar

[Faint, illegible handwritten text]

DOCUMENTACION

152

1998

contenido

Contenido 2

I	Introducción	4	
II	Recopilación de Información	6	
2 1	Formato de Información de la Organización	6	
2 2	Formato de Factura de Compra de Yuca Fresca	7	
2 3	Formato de Lotes de Yuca Seca	8	
2 4	Formato de Despachos de Yuca Seca	9	
2 5	Formato de Movimiento de Empaques	10	
2 6	Formato de Costos de Producción	11	
2 7	Formato de Créditos Entregados	12	
2 8	Formato de Abonos	13	
2 9	Formato de Registro de Socios	14	
III	Preparación del Sistema	15	
3 1	Instalar SYSYUCA en el Disco Duro	15	
3 2	Inicialisar el Uso de SYSYUCA	15	
3 2 1	Inicialización del Sistema	16	
3 2 2	Definición de Valores de Calculo	17	
3 2 3	Definición de Palabras Claves	17	
IV	Captación de Información	19	
4 1	Presentación de las Organizaciones	19	
4 2	Otra Información	20	
4 2 1	Definición de Organización a Trabajar	20	
4 2 2	Mostrar Información ya Registrada	20	
4 2 3	Captación de Información	21	
4 2 4	Control de la Información Captada	23	
V	Control y Consolidación de Información	24	
5 1	Identificación de Período y Región	24	
5 2	Preparación de Listados	24	
5 3	Modificación de Información	25	
VI	Compactación de Información	27	
VII	Evaluación de Proyectos de Secado de Yuca	29	
VIII	Otros Funciones del Sistema	31	
8 1	Hacer Copias de Seguridad	31	
8 2	Reinstalar Copias de Seguridad	32	

8 3	Reindexar Archivos	32
8 4	Borrar la Información de Archivos de Datos	32
8 5	Imprimir Documentación	33

IX	Errores	34
----	---------	----

Apéndice A	Formatos de Recopilación	36
Apéndice B	Pantallas Principales de SYSYUCA	45
Apéndice C	Los Informes de Evaluación	47
Apéndice D	Los Archivos del SYSYUCA	55

I Introducción

En el primer tomo del presente manual se ha descrito un modelo para un Sistema de Monitoreo y Evaluación a utilizar dentro Proyectos Integrados de Yuca. La formación de un Banco de Datos es el parte central de tal sistema. En base de la información almacenada en el Banco de Datos se puede hacer un seguimiento comparando los resultados del proyecto con metas preestablecidas utilizando algunos parámetros de control. En la mayor parte de los casos se repetiría este análisis varias veces durante el desarrollo del proyecto y para varias organizaciones. Este justifica la utilización de micro-computadores en el manejo de la información. Existen varias programas de manejo de datos que pueden ser utilizadas para tal fin entre lo cual el más conocido es el DBASEIII. La utilización de este programas requiere un cierto grado de capacitación y experiencia. Sin embargo, tanto DBASEIII como su clon mejorado MFOXPLUS ofrecen la posibilidad de desarrollar aplicaciones específicas facilitando el manejo de información a usuarios inexpertos. Para tal fin se ha desarrollado el sistema SYSYUCA que permite manejar la información de Proyectos de Secado de Yuca. Además, algunos partes del programa también tiene validez para otros clases de proyectos de yuca. Este segundo tomo del manual sirve como guía para el usuario de este sistema.

El sistema SYSYUCA se ha desarrollado dentro el proyecto para el "Desarrollo Agroindustrial del Cultivo de la Yuca en la Costa Atlántica de Colombia" en lo cual se puso en practica la metodología de los Proyectos Integrados de Yuca, y específicamente, se impulsó el desarrollo del secado de yuca dentro cooperativas de campesinos. El sistema permite de hacer un seguimiento de proyectos similares basado en la definición de parámetros de carácter técnico, económico y social. El sistema es accesible para personas que no han obtenido experiencia previa con la utilización de micro-computadores a través de informes pre-estandarizados. Al otro lado para el usuario más experimentado el sistema guarda la información en archivos de datos del formato DBASE que puede ser utilizados dentro programas como DBASEIII, Lotus 123, SAS etc.

El programa fué desarrollado como aplicación del sistema MFOXPLUS. Para el usuario con experiencia en la programación se incluye los Archivos Fuentes en los diskettes originales así que se permite de hacer cambios en el programa según las necesidades de cada proyecto.

La información que debe ser alimentada al sistema se recoge a nivel de las organizaciones ejecutoras del proyecto. Los formatos que se utilizan en la recolección de información sirven un doble propósito, a un lado son útiles para la administración de estas organizaciones y al otro lado forman el base de información para el seguimiento. Dentro la organización institucional del proyecto se debe asegurar la oportuna recopilación de esos datos, quincenal- o mensualmente, para su posterior procesamiento con SYSYUCA.

Utilizando SYSYUCA se debe seguir algunos pasos en su debido

orden Cada paso se describe al fondo en este manual Cuando se empieza a trabajar por primera vez con SYSYUCA se puede practicar con algún información fictiva, leyendo el manual y ejecutando los distintos pasos descritos Al final se puede borrar esta información fictiva según las instrucciones en el párrafo 8 4 En la utilización del SYSYUCA se debe seguir los siguientes pasos

- a Recopilación de Información (Vease Capitulo II)
- b Instalación de SYSYUCA (3 1)
- c Inicializar SYSYUCA (3 2 1)
- d Definición Valores de Calculo (3 2 2)
- e Definición Palabras Claves (3 2 3)
- f Registro de Información (Capitulo IV)
- g Control de Información (5 1 - 5 2)
- h Modificación de Información (5 3)
- i Sacar Copias de Seguridad (8 1)
- j Compactación de Información (Capítulo VI)
- k Sacar Copias de Seguridad (8 1)
- l Producción Informes de Evaluación (Capítulo 8)

II Recopilación de Información

SYSYUCA se base en información a recopilar a nivel de las organizaciones campesinas que ejecutan los proyectos de secado de yuca y las entidades involucradas en lo mismo. Para este fin se ha diseñado algunos formatos de recopilación de información que sirven tanto para la administración de las organizaciones de secado de yuca como fuente primordial de datos para ser alimentados al sistema. La mayor parte de los formatos pueden ser llevados a nivel de las organizaciones por el Gerente o Jefe de Producción, mientras algunos otros, específicamente los relacionados con la entrega y repago de créditos se lleva a nivel de las entidades crediticias. La información de los formatos se puede alimentar directamente al sistema después un control por parte de los encargados de la coordinación del seguimiento del proyecto. En ese párrafo se describe como se debe diligenciar los formatos cuales se presentan en el Apéndice A.

2.1 Formato de Información de la Organización

El formato para la 'Información de la Organización' se debe diligenciar para cada organización de secado de yuca al principio de la campaña. La primera vez al incluir la organización en el sistema se debe alimentar la información por medio del Registro de Información. Al ya existir la organización dentro el Sistema se puede actualizar la información por medio de la opción de Modificación de Información.

Razon social y Sigla Llene el Nombre de la Organización

Pers Jurídica Llene el número de la Resolución con que fué otorgado la Personería Jurídica a la Organización, la fecha en que fué otorgado y el nombre de la entidad que entregó la Personería Jurídica

Fecha Acta de Constitución Fecha en que se fundó la organización

Número de Registro Llene un número de registro comercial p e el NIT

Domicilio Indique dónde está ubicada la organización

Representante Legal Nombre de la persona que representa la organización p e el nombre del Gerente

Número de Socios Número de afiliados a la organización

Tamaño de la Pista Superficie de la pista de secado en metros cuadrados

Utilización de la pista por lote Llene el parte de la pista que se utiliza para cada picada. Si se trata de llenar la pista en cada picada se pone 1, si se llena la mitad de la pista por lote para poder picar diariamente se llena 0.5 etc.

Inversión Total Llene el monto de capital que se ha invertido en las instalaciones de la Organización

Capital de Trabajo Capital de Trabajo Utilizado por la Organización en el secado de Yuca

Deuda Total de Créditos a Repagar por la Organización al final de la Campaña (Crédito de Inversiones más Capital de Trabajo)

2.2 Formato de Factura de Compra de Yuca Fresca

La Factura de Compra de Yuca Fresca se llene cada vez cuando un agricultor vende yuca la organización. Utilizando papel de carbon

se puede sacar dos copias a la factura así que el original se da al vendedor, la primera copia se recopila para el monitoreo y la segunda copia queda en la organización como soporte a su contabilidad. En la factura se llene tanto información sobre la venta como información sencilla del vendedor. Se puede aprovechar el momento de la venta, cuando se está pesando la yuca, para recoger la información. En el caso de un agricultor que ya ha vendido yuca en ocasiones anteriores durante la misma campaña no es necesario de llenar otra vez la 'Información del Vendedor'. El diseño de la factura permite que la organización la utiliza también para registrar sus compras de otros productos.

Organización En este lugar se puede poner el sello de la Organización

No Se puede numerar las facturas en su orden. Este dato no se alimenta al sistema.

Fecha Fecha de la Factura

Comprada a Llene el Nombre y Apellido del Vendedor

Socio/Particular Marque con un cruz si el vendedor está afiliada a la organización

Producto En el caso este llene 'YUCA'

Clase Calidad de la Yuca 1 = Yuca Seleccionada, 2 = Yuca

Revuelto, 3 = Desechos, Rabos

Cantidad Cantidad de la Venta

Unidad Normalmente sería 'KG'

Precio Unidad Precio por KG

Valor en Cifras Valor Total de la Venta

OJO. En el Registro de Información sólo se alimenta al SYSYUCA la cantidad vendida en Kg y el Precio por Kg. SYSYUCA calcula el valor total de la venta en base de esta información.

Valor en Letras No se alimenta al sistema

Variedad Nombre de Variedad de la Yuca

Mes y Año de Siembra Época en que fué sembrada la yuca vendida

Usuario Cr

édito Marque si el vendedor ha utilizado un crédito para su producción de yuca

Tenencia de Tierra Llene la forma de tenencia de tierra bajo lo cual trabaja el agricultor (p e propiedad, arrienda etc)

Hectáreas Total Llene el número de hectáreas que tiene el agricultor bajo cualquier forma de tenencia

Hectáreas en Yuca Llene el área que sembró el agricultor en yuca en el último ciclo agrícola

Vereda del Cultivo Nombre del vereda dónde el agricultor tiene su cultivo de yuca

Distancia a la Cooperativa Distancia del cultivo de yuca hasta la Planta de Procesamiento de Yuca

Intermediario Marque si el agricultor es intermediario o está vendiendo yuca propia

2 3 Formato de Lotes de Yuca Seca

El registro de lotes de yuca seca puede llevar la persona encargada del proceso de picada y secado de yuca en la organización p e el gerente o jefe de producción. Se debe actualizar el formato cada vez que se pica un cierta cantidad de

yuca fresca y/o se recoge yuca seca. Es necesario de pesar la yuca antes de ser picada y después de ser recogida cuando entra a la bodega. No toda la información del registro se alimenta al sistema. El diseño se ha hecho en base de las exigencias de las organizaciones de secado de yuca. Cada lote de yuca procesada ocupa un renglon en el Registro. Es aconsejable de recoger la información de este registro quincenalmente en las organizaciones para poder ser alimentada al sistema oportunamente.

Número del Lote. Este casilla se puede utilizar para la numeración de los lotes procesados. El dato no se alimenta al sistema.

Yuca Fresca Picada. Se registra la fecha de Picado, la hora en que se empezó el picado, los bultos de yuca fresca picados y la cantidad en Kilogram picada. Los datos de la Hora y Bultos picados no se alimenta al sistema.

Yuca Seca. Se registra la fecha en que se recoge la yuca seca, la hora en que se empieza a recogerla, los bultos recogidos y la cantidad en kilogram recogido. Los datos de la Hora y Bultos Recogidos no se alimenta al sistema.

Factor de Conversión. Se puede registrar el factor de conversión del proceso de secado (Yuca Fresca Picada/Yuca Seca Recogida). Este dato no se alimenta al sistema visto que SYSYUCA ya lo calcula en base de la cantidad picada y recogida.

Observaciones. Este casilla se puede utilizar para anotar peculiaridades con respecto al procesamiento del lote p e razones de demorra en el secado como mal tiempo, yuca de mala calidad etc. Esta información no se alimenta al sistema.

2.4 Formato de Despachos de Yuca Seca

El registro de los despachos de yuca seca puede llevar la persona encargada de la comercialización de la yuca seca en la organización p e el gerente o jefe de producción. Se debe actualizar el formato cada vez que se manda un viaje de yuca seca, que llegue una información del comprador sobre el peso de un despacho recibido o que llegue un pago de un despacho. No toda la información del registro se alimenta al sistema. El diseño se ha hecho en base de las exigencias de las organizaciones de secado de yuca. Cada despacho de yuca seca ocupa un renglon en el Registro, cual se va llenando en la medida en que se está cumpliendo el ciclo del despacho (despacho-peso en empresa-recibo del plata). Sólo se debe alimentar la información de un despacho al sistema cuando haya llenado el renglon por completo. Es aconsejable de recoger la información de este registro quincenal o mensualmente en las organizaciones para poder ser alimentada al sistema oportunamente.

Número de Remisión. Se puede utilizar para registrar el número del Orden de Remisión bajo lo cual fué transportado la yuca seca. Este dato no se alimenta al sistema.

Fecha Despacho. Llène la fecha en que salió el transporte con la yuca seca desde la planta de secado de yuca.

Peso en Planta. Llène la cantidad de yuca seca que fué despachado según el peso en la planta de secado. Es necesario que se pesa toda la yuca seca que se carga al camión.

Precio por Kg Llene el precio por kilogram de yuca seca acordado con el comprador

Anticipio Transp Llene el anticipo dado al chofer del camión por parte de la organización cual va a ser reembolsado por la empresa comprador Entonces, sólo llene este dato en el caso que el transporte corre por cuenta de la empresa comprador

Precio a Pagar Se puede utilizar para llenar el valor del pago que se debe recibir Se calcula como (peso en planta*precio por kg)+anticipio transporte Este dato no se alimenta al sistema SYSYUCA calcula el precio a pagar en base del peso en la empresa comprador

Empresa Comprador Llene el razon social del comprador

Peso en Empresa Registre la cantidad de yuca seca recibida por el comprador

Fecha Giro Registre la fecha en lo cual se recibe el pago del despacho correspondiente

Valor Giro Registre el valor del pago recibido correspondiente al despacho

2 5 Formato de Movimiento de Empaques

El registro del movimiento de empaques puede llevar la persona encargada del proceso de picada y secado de yuca en la organización p e el gerente o jefe de producción Se debe actualizar el formato cada vez que llegan empaques de una empresa comprador o cuando hay un despacho de yuca seca Si se lo cree necesario se puede utilizar el formato también para registrar el movimiento de empaques entre las organizaciones y los agricultores quienes suministran la yuca fresca a las plantas No todo la información del registro se alimenta al sistema El diseno se ha hecho en base de las exigencias de las organizaciones de secado de yuca Es aconsejable de recoger la información de este registro quincenal o mensualmente en las organizaciones para poder ser alimentada al sistema oportunamente

Empresa Comprador Llene el Razon Social de la empresa de quien se recibe o a quien se envia empaques

Mes Llene el mes en que se presentó el movimiento Para facilitar la alimentación de la información al sistema se puede llenar en vez del nombre del mes, el número del período en que se presenta el movimiento cerca de lo cual el 1 corresponde al primer mes de la campana, el 2 al segundo etc

Empaques recibidos Se puede llenar el número de empaques recibidos de la empresa mencionada

Empaques despachados En caso de un despacho de yuca seca se anota el número de bultos despachados Si se envia empaques vacios se los suma al total

Total en planta Se puede utilizar para registrar el total de empaques disponibles en la planta después cada movimiento La información de este casilla no se alimenta al sistema, sino se calcula en el listado de empaques

2 6 Formato de Costos de Producción

El registro de Costos de Producción por Mes puede llevar la persona encargada de la administración financiera de la

organización como es el tesorero recopilando la información mensualmente en base de su contabilidad. En este caso el seguimiento depende de la existencia de una buena contabilidad sencilla y funcionando dentro las organizaciones. En el formato se puede recopilar la información del mismo mes de varias organizaciones. Un renglon se llena con los costos de producción del proceso de procesamiento de yuca del mes indicado de la organización especificada con la codificación. Se debe recoger la información de este formato al principio de cada mes, recopilando la información del mes anterior.

Código planta Se llene el código de la organización a que se refieren los datos del renglon. Los códigos de la organizaciones se da en el listado de organizaciones.

Administración Costos como sueldos del gerente, jefe de producción, tesorero etc.

Mantenimiento Costos para tener en buen estado las instalaciones de la organización.

Deprec El valor de la depreciación correspondiente al mes especificada.

Materia Prima Costos de la yuca fresca comprada.

Mano de Obra Costos para el pago de los trabajadores en el procesamiento de yuca.

Combustibles Costos para la compra de gasolina etc p e para el motor de la maquina picadora.

Varios Otros Gastos.

Pesaje y Cargue Costos para cargar la yuca seca desde la bodega hasta el camión.

Empaq Costos de Compra de Empaques.

Transporte Costos del transporte de la yuca seca. Sólo se llene en el caso que los costos del transporte corren por cuenta de la organización. No se sume anticipios dados a los choferes de los camiones si estos son reembolsados después por la(s) empresa(s) compradora(s).

Descargue Costos para el descargue de los camiones en la(s) empresa(s) compradore(s). Sólo cuando corren por cuenta de la organización.

Gastos Banc Costos relacionados al manejo de Giros, Cuentas bancarias etc.

2 7 Formato de Créditos Entregados

El registro de Créditos Entregados se puede llevar dentro las entidades que otorgan créditos a las organizaciones de secado de yuca. Se debe registrar todo los créditos, no sólo los créditos relacionados al procesamiento de yuca, sino también créditos otorgados para el desarrollo de otras actividades por parte de las organizaciones. El formato se debe actualizar cada vez que hay un desembolso de crédito. Un renglon se llena con los datos de un desembolso de crédito a una organización en especifica.

Código planta Se llene el código de la organización a que se refieren los datos del renglon. El código de cada organización se da en el listado de organizaciones.

Entidad Financiera Nombre de la entidad crediticiaria.

Destino Crédito Describe la utilización del crédito por parte de

la organización p e Capital de trabajo Secado, Inversión secado, comercialización maíz tec

Fecha desembolso Fecha en que fué entregado el crédito

Monte del crédito Valor del crédito entregado

Plazo en meses Número de meses después de lo cual debe ser repagado completamente el crédito

Años Muertos Número de años del Período de Gracia

Interes Anual Interes a pagar anualmente sobre el crédito

2 8 Formato de Registro de Abonos

El Registro de Abonos a los Créditos se puede llevar dentro las entidades que otorgan créditos a las organizaciones de secado de yuca Se debe registrar todos los abonos pagados de los créditos registrados anteriormente El formato se debe actualizar cada vez que hay un abono a unos de estos créditos Un renglon se llena con los datos de un abono a un crédito específico de una organización

Codigo Crédito Se llene el Codigo del Crédito a lo cual se hace el abono El codigo de cada crédito se da en el listado de los créditos

Fecha del abono Se llene la fecha en que se hizo el abono

Interes Pagado Se llene el valor del parte del abono que corresponde a pago de intereses

Interes Pagado Se llene el valor del parte del abono que corresponde a pago de capital

2 9 Formato de Registro de Socios

El formato para el Registro de los Socios de las organizaciones se debe diligenciar para cada organización de secado de yuca al principio de la campana La mejor oportunidad para llenar el formato es cuando todos los socios de la organización están reunidas p e durante una Asamblea General El primer año se puede alimentar la información al sistema por medio del registro de información Después se puede actualizar la información de los socios por medio del Modificación de Información, cambiando los datos que pueden variar de un año al otro y borrando los socios que se han retirado Los datos de nuevos socios se debe alimentar al sistema por medio del Registro de Información

Nombre del Socio Llene el nombre y apellido completo

Cedula Llene el número del Documento de Identidad y el lugar de expedición

Tenencia de Tierra Llene la forma de Tenencia de Tierra bajo lo cual está trabajando el socio (p e Propiedad, Arrendamiento etc)

Has en Total Llene el superficie total de tierra que tiene el socio (todas las formas de tenencia)

Has en Yuca Llene el superficie que tiene el socio sembrado en yuca

Usua Llene si el socio es usuario de crédito de producción para yuca ('S' o 'N')

Sexo M(ascuino) o F(eminino)

Educ Llene si el socio es alfabeto ('S' o 'N') y el número de años de educación recibida (primaria y secundaria)

Fecha de afiliac Llene la fecha en que el socio entró

formalmente a la organización

Cargo Llène el cargo del socio dentro la organización p e
gerente, tesorero, socio

III Preparación del Sistema

3 1 Instalar SYSYUCA en el Disco Duro

El sistema SYSYUCA viene en dos diskettes del tamaño 5* Antes que se puede empezar a trabajar se debe instalar el contenido de estos diskettes en el Disco Duro de su computador Por lo tanto entre diskette no 1 en el drive de su computador y escribe INSTYU1 y pulse la tecla marcada Enter Espere hasta que aparece el mensaje 'Entre el Diskette no 2 en el Drive ', cambie el diskette y pulse cualquier tecla para continuar Espere hasta que aparece el mensaje que se haya terminada la instalación del SYSYUCA Después se puede retirar el diskette y guardar ambos en un lugar seguro

OJO: Durante la instalación se copia los archivos del sistema de MFOXPLUS a un Directorio llamado \soft\fox y los archivos de SYSYUCA a un Directorio llamado \myuca. Si quiere utilizar otros Directorios se debe copiar el contenido de los diskettes utilizando el comando DOS 'COPY' En este caso el directorio donde está los archivos de MFOXPLUS debe estar nombrado en su comando 'PATH'

3 2 Inicializar el Uso de SYSYUCA

Para arrancar SYSYUCA se debe pararse en el directorio donde se encuentra el sistema por medio del comando DOS CD\myuca Cuando se encuentra en el Directorio correcto se puede arrancar el sistema dando el comando SYSYUCA Después un rato se llega al Me

nú Principal de Opciones (Vease Apéndice B, Figura 1) que da acceso a todas las funciones del programa En varios puntos del sistema se encuentran estas clases de pantallas que ofrecen varias opciones Se puede escoger la opción deseada por medio de llevar la barra iluminada hacia la opción utilizando las teclas de flechas Se observa que al mover la barra de una opción a otra se da en el parte abajo de la pantalla una explicación breve de cada opción Cuando se ha ubicado la barra en la posición deseada se pulse la tecla denominada Enter o Return, que a veces se identifica con el símbolo También se puede escoger la opción teclando directamente el número o letra de la misma

Antes de poder entrar a la alimentación de información se debe preparar el sistema definiendo algunos variables específicas del proyecto Por lo tanto al entrar al trabajar por primera vez con el sistema se necesita de escoger desde el Menú Principal de Opciones la opción número 8 denominado 'Operaciones del Sistema' Al proceder así se notará que el acceso a este parte del sistema está protegida por medio de una Palabra Clave Posteriormente se explicará como se puede escoger una Palabra Clave para su propio uso Al entrar por primera vez al sistema al Palabra Clave para tener acceso a las Operaciones de Sistema es 'APROYUCA' lo cual se entre desde el teclado al pedido del sistema Al terminar de teclear la Palabra Clave se pulse Enter lo cual da acceso al Menú de Operaciones de Sistema (Apéndice B, Figura 2) siempre y cuando la Palabra Clave ha sido la correcta

OJO. por razones de seguridad no aparezca la Palabra Clave en la pantalla

Antes de entrar a entrar información al sistema se necesita de inicializar el sistema, hacer la definición de valores de evaluación y palabras claves desde este menú

3 2 1 Inicialización del Sistema

Entre a la inicialización del sistema por medio de escoger la opción 2 desde el menú de Operaciones del Sistema En la inicialización se puede definir el mes en que empieza la campana de secado de yuca y las regiones dónde está o va a trabajar el proyecto Este permite al sistema de sacar los informes según áreas dónde trabaja el proyecto y según los meses

OJO A cambiar esta información se borrará toda la información que fue previamente grabado en los archivos de datos. Entonces, sólo escoge este opción al entrar a trabajar por primera vez con el sistema

En primer lugar el sistema pregunta en que mes arranque el proceso de secado de yuca, que normalmente sería el primer mes de la época seca en la región del proyecto Si se está secando yuca durante todo el año se debe escoger el mes de Enero como el primer mes

Como segundo paso de la inicialización se debe entrar los nombres de las regiones geograficas dónde trabaja el proyecto p e nombres de departamentos, provincias etc Se entra el nombre de la región y se pulse Enter Cuando haya terminado se Pulse la tecla de función marcada F2

OJO: Las primeras tres letras de los nombres de las regiones deben ser distintas y exclusivas vista que se las utilizará para identificar organizaciones en la misma región. Si existen 2 regiones cuyas nombres empiezan con las mismas tres letras se debe cambiar uno de los nombre. P.e.:

Región Entrar como

Cordoba	CORDOBA
Corintie	CRNTIE

OJO: Es sumamente importante de entrar las regiones en orden geográfico, p e de Norte a Sur, para poder sacar informes sobre algunas regiones juntas que limitan una a la otra.

Al terminar de definir las regiones del proyecto el sistema muestra el mes de principio de campana escogido y los nombres de las regiones Si todo está correcta se entra 'SI' después lo cual el sistema acepta la información y empieza a borrar la información grabada en los archivos de datos

3 2 2 Definición Valores de Calculo

En la preparación de los informes para la evaluación del secado de yuca el sistema utilizará algunos valores de calculo que varían de acuerdo a las circunstancias específicas de cada proyecto Estos valores de calculo se puede cambiar escogiendo la opción 3 del menú de Operaciones del Sistema Después de haya escogido esta opción el sistema muestra los valores como están definidas y pregunta si el usuario los quiere cambiar (Apéndice B, figura 3) Cambiar los valores de calculo no afectará a la información ya grabada, sino sólo a los calculos que se hace en base de esta información, y por lo tanto se lo puede cambiar

tantos veces como se parece conveniente

El sistema utiliza los siguientes valores Número de lotes de yuca seca que se planifica de producir en un mes, La cantidad de yuca fresca que se puede cargar en la pista de secado por cada metro cuadrado, La duración en número de meses durante lo cual se puede secar yuca, Los costos de producción para yuca seca que se contempla en el proyecto, El rendimiento promedio obtenido en la producción de yuca fresca y los costos de producción promedio por hectarea

3 2 3 Definición de Palabras Claves

La entrada a algunas partes de SYSYUCA está restringida por medio de la utilización de Palabras Claves, específicamente las partes dónde se puede cambiar, entrar o borrar información El SYSYUCA viene con tres palabras claves predefinidas así

Para tener acceso a

Registro o Modificación de Información	REGION
Compactación de Información	YUCASECA
Operaciones del Sistema	APROYUCA

Es sumamente importante de cambiar directamente estas Palabras Claves para que el acceso sea realmente restringido a los personas autorizados A la compactación de Información sólo debe tener acceso el coordinador del seguimiento, mientras al registro y modificación de información sólo debe entrar las personas autorizadas para estas actividades

Se puede cambiar las palabras claves escogiendo la opción 4 desde el menú de operaciones del sistema y después escoger la Palabra Clave deseada Haciendo en este manera el sistema procede a pedir la Palabra Clave actual, a entrar este correctamente se puede entrar la nueva Palabra Clave Para la Palabra Clave de registro o modificación de información escoge una palabra de 6 letras y para las otras de 8 letras Al terminar de escribir la palabra pulse Enter Por razones de seguridad el sistema pide de repetir la entrada de la Palabra Clave nueva y si compruebe que dos veces se escribió la misma palabra acepta la definición Si no se escribió dos veces la misma palabra el sistema rechazará la nueva palabra y la Palabra Clave vieja sigue siendo vigente

OJO: Por razones de seguridad al entrar una Palabra Clave no se lo muestra en la pantalla y siempre se debe terminar la entrada de una Palabra Clave pulsando la tecla Enter.

IV Captación de Información

La correcta entrada de información es el parte más importante de cualquier sistema de manejo de datos. Errores en informes y resultados inconfiables se presentan cuando se haya alimentado la información al sistema en forma incorrecta. Por lo tanto es importante que se dedica suficiente tiempo a esta actividad que en lo mejor de los casos puede ser ejecutado por personal capacitado en la captación de información. Este no sólo incrementará la rapidez del procesamiento de información, pero también disminuirá los errores que se pueden presentar en este aspecto. Además es sumamente importante que se presenta la información que se va a alimentar al sistema en los formatos correspondientes, cuales se incluyen en el Apéndice A de este manual.

Para tener acceso al registro de información se debe escoger la opción 3 del Menú Principal de Opciones, después de entrar correctamente su Palabra Clave, este se llevará al Menú de Registro de Información (Apéndice B, figura 4)

4.1 Presentación de las Organizaciones

Como se observa en el figura 4 del Apéndice B desde el Menú de Registro de Información se tiene acceso a 9 principales archivos de datos en los cuales se guarda la información. Cada archivo corresponde a un formato de recopilación de información como se presenta en el Apéndice A. Al entrar a trabajar por primera vez se debe 'presentar' en primer lugar las organizaciones ejecutoras del proyecto de secado de yuca (p e organizaciones campesinas) a SYSYUCA. También cuando entra una nueva organización en el proyecto se lo debe presentar al sistema antes que se puede proceder a entrar la otra información. La presentación de las organizaciones de secado de yuca a SYSYUCA se realiza escogiendo la opción 9 (Información de las organizaciones) del menú de registro de información. Al hacer este el sistema pregunta la región en lo cual se encuentra la organización, lo cual se debe marcar utilizando la barra iluminada. Posteriormente se muestra una pantalla de entrada de datos idéntico al Formato de Registro de Información de la organización. Se entra la información y al llegar al final de la pantalla se espere hasta que el sistema regrese al Menú de Registro de Información. Así se presenta cada organización a SYSYUCA. Observa que el sistema adjudica un código a cada organización ejecutora que aparece en el parte arriba de la pantalla de entrada de información, consistiendo de las primeras tres letras de la región donde se encuentra y un número de dos dígitos.

4.2 Otra Información

Después de haber presentado las organizaciones al sistema se puede entrar la otra información según los formatos de recopilación de información. Por lo tanto se escoge desde el Menú de Registro de Información el archivo deseado después de lo cual el sistema entra al procedimiento de captación de información consistiendo de cuatro fases

1 Definición de la organización a trabajar (4.2.1),

- 2 Mostrar Información ya registrada (4 2 2),
- 3 Captación de información (4 2 3),
- 4 Control de la información registrada (4 2 4)

OJO. Mientras aparece en la ultima linea de la pantalla el mensaje 'Para interrumpir pulse ESC..' se puede regresar al Menu de Registro de Información pulsando la tecla marcada ESC.

4 2 1 Definición de organización a trabajar
 Cuando se está entrando la información SYSYUCA debe saber al cual organización corresponde los datos Por lo tanto en primer lugar el sistema pregunta en cual región se encuentra la organización a trabajar y posteriormente da la posibilidad de escoger entre las organizaciones presentadas al sistema en este región

OJO. No se debe entrar información correspondiente a otra organización que de la escogida. Para tal efecto se debe regresar primero al Menu de Registro de Información terminanda el procedimiento de captación de información completamente.

4 2 2 Mostrar Información ya registrada
 Entrando la misma información dos veces o dejando de entrar algunos datos puede ser un importante causa de inconfiabilidad de los resultados del procesamiento de información Para evitar estos clase de errores SYSYUCA muestra al usuario la información correspondiente a la organización escogida ya registrada en el archivo a trabajar Se lo muestra hasta que no se encuentra mas información Cuando se termina la información o se llena la pantalla se debe pulsar cualquier tecla para que el sistema pasa al siguiente paso Se puede volver a ver la información contestando 'SI' al la pregunta que le hace el sistema si se quiere ver la información otra vez Si se lo ha observado bien se puede proceder a la captación de información contestando 'NO' a este pregunta

OJO Si se observa errores en la información ya grabada se debe terminar la captación de información y ir al modificación de información (Opción 4, Menu Principal de Opciones) para hacer los cambios necesarios. Desde el Menu de Registro de Información sólo se puede entrar nuevos datos, es imposible de cambiar datos ya captados anteriormente desde allí.

4 2 3 Captación de Información
 La captación de información se hace por medio de pantallas de entrada de datos donde se entra la información de los formatos de recopilación de información (Apéndice A), en el caso de las facturas de compra de yuca fresca cada pantalla corresponde a la información de una factura, para los demás formatos una pantalla corresponde a la información recopilado en un region del formato Para la entrada de información existen las siguientes normas

- Fechas Se entra en el orden mes/dia/año
- Datos Numéricos Se marca los decimales teclando un punto
- Precios Todos los precios se entra en el valor monetario por Kilogram

Borrar Campo Unda la tecla marcada CTRL y pulse tecla
y (no para campos numéricos)

A llenar un campo de entrada de información el cursor sigue automáticamente al próximo campo, en algunos casos es imposible de subir al campo anterior para poder corregirlos. En caso que sea necesario se debe terminar la pantalla y después volver al principio de la pantalla, algo que se explica posteriormente. Si se llega a un punto donde falta la información se pulse la tecla marcada F3 a lo cual el sistema asume un valor por defecto. **OJO En las Pantallas de entrada de datos se puede invocar una Ayuda pulsando la tecla marcada F1, a lo cual se muestra una explicación de como de entrar la información. Para salir de la Ayuda se pulse cualquier tecla después de lo cual el sistema reestablece la pantalla de captación de información.**

Para disminuir los errores en la captación de información SYSYUCA hace una validación de los datos al momento de ser entrado. Si se detecta un error el sistema se para y sólo se puede seguir tecleando la barra espaciadora de su teclado después de lo cual se debe corregir error sin lo cual no se puede pasar a entrar más información.

En algunos casos sólo se puede entrar cierta información que se haya definida previamente, p e ciertas variedades de yuca. En este caso al entrar una nueva variedad SYSYUCA muestra los nombres de las variedades que ya fueron registradas anteriormente y pregunta si se quiere aceptar la nueva variedad o cambiarlo para una ya registrada (Apéndice B, figura 5). Ese procedimiento evita errores por diferencia en mecanografía de nombres. Este procedimiento se invoca en los casos de Variedad, Vereda del Cultivo y Forma de Tenencia de Tierra en el archivo de Compra de Yuca Fresca y Empresa Compradora en los archivos de Empaques y Despachos de Yuca Seca.

Al llegar al final de la pantalla de entrada de datos se puede hacer tres cosas:

- (1) Seguir a entrar el próximo caso,
 - (2) Regresar a corregir el mismo caso o un caso anterior,
 - (3) Terminar la entrada de datos.
- ad (1) Para seguir a entrar un próximo caso simplemente se pulse la tecla marcada 'Enter' cuando el Sistema muestra "Ir a ". El sistema pasa a la próxima pantalla que se nota por el incremento del número que está en el parte posterior de la misma. Para mayor comodidad se muestra la información como fué entrado en el anterior caso, que permite un mayor agilidad en la captación visto que sólo es necesario de cambiar la información distinta al caso anterior.
- ad (2) Para regresar a corregir un caso se debe entrar el número del caso cuando el sistema muestra 'Ir a '. El número del caso actual se muestra en el parte superior de la pantalla.
- ad (3) Para terminar la entrada de datos se debe pulsar la tecla

marcada F2 al momento que el sistema muestra 'Ir a ' a lo cual SYSYUCA pide de confirmar la terminación de la captación de información

Se debe terminar la captación de información siempre cuando se agota la información de una organización NUNCA sigue a meter información de otra organización sin que haya salida de la captación de información Además es aconsejable de terminar la captación cada 20 minutos para evitar pérdida de grandes cantidades de información en el caso de una falla en el flujo eléctrico

Para mayor seguridad en caso de un apagon se guarda la información que se entra durante la captación en un archivo temporal Sólo cuando se termina la captación se lo pasa a un archivo Principal En caso de un apagon durante la captación de información se puede perder la información en el archivo temporal, pero no la información en el archivo Principal Cuando se haya pérdida información se nota que el número en la pantalla de entrada de información esta de nuevo en 1 cuando se empieza a trabajar de nuevo En este caso hay que captar de nuevo la información entrada desde la ultima vez que se salió en manera correcta de la captación de información

4 2 4 Control de la Información Captada

A contestar 'SI' a la pregunta si se quiere terminar la entrada de datos se pasa al último paso del proceso de captación de Información que es el control de la misma En la pantalla aparezca la información entrada en forma tabular que permite de hacer un control a los datos entrada comparandolos con los datos en los formatos de recopilación de información En el caso que el ancho de la pantalla no permite de mostrar todos los campos se pueden mirar los demás campos undiendo la tecla marcada CTRL y pulsando las teclas con las flechas derecha o izquierda

OJO: Para borrar un caso se debe seguir el siguiente

procedimienta. Lleva la barra iluminada hacia el caso a borrar, cuando está parado allí unde la tecla marcada CTRL y mientras la deja undido pulse la tecla U En la barra en la parte baja de la pantalla aparezca a la derecha la palabra 'DEL' que indica que se ha marcado el caso para ser borrado posteriormente por el sistema Para recuperarlo otra vez hace de nuevo CTRL-U Nota que la palabra 'DEL' desaparece. Al terminar el control de los datos el sistema borrará todos los casos que han sido marcados con 'DEL'

Cuando se haya observado que la información ha sido entrada correctamente o cuando se haya hecho las correcciones pertinentes se puede salir del control de información undiendo la tecla CTRL y pulsar la tecla W o la tecla marcada 'END' El sistema procederá a pasar la información del archivo temporal al archivo Principal y regrese al Menú de Registro de Información De allí se puede volver a entrar a la captación de información o volver al Menú Principal de Opciones

V Control y Consolidación de Información

5 1 Identificación de Periodo y Región

Después de haber captada toda la información se debe hacer un control completo, especialmente para verificar si no se ha entrado algún parte de los datos más que una vez o que se ha dejado de entrar parte de la información. Para tal fin es necesario en primer lugar de imprimir un listado de la información archivada en el sistema y después hacer la correcciones necesarias. El listado de información se puede sacar escogiendo la opción 6 desde el Menú Principal de Opciones. Sin embargo haciendo eso directamente se notará que SYSYUCA no da acceso a este parte del programa hasta que no se hayan definida el periodo y las regiones que se deben incluir en el listado. Por lo tanto se debe escoger primero la opción 2 para hacer estas definiciones.

Escogiendo la opción 2 desde el Menú Principal de Opciones el sistema pregunta por el primer y el último mes a incluir en los listados. Se entra los números de los meses (1-12) cerca de lo cual el número del último mes debe ser igual a o más grande que el número del primer mes.

OJO La numeración de los meses se empieza con el mes que se haya definida como primer mes de la campaña de secado de yuca así que cuando la campaña arranca p.e en el mes de Junio, este mes tendrá el número 1, Julio el número 2, Agosto el número 3 etc. En la pantalla aparece un mensaje que indica cual de los meses se ha definida como primer mes de la campaña.

Después de haber definido los meses a incluir en los listados el sistema da la posibilidad de marcar un rango de regiones. En los listados se incluyeran todas la regiones desde la región marcada como 'REGION INICIAL' hasta la región marcada como 'REGION FINAL'. Para incluir sólo una región se debe marcar la misma región como 'REGION INICIAL' y como 'REGION FINAL'. Después que se haya marcada las regiones el sistema regresa al Menú Principal de Opciones.

OJO: La definición del periodo y regiones sigue vigente para todos los listados y/o informes de evaluación hasta que se vuelve a entrar a la definición de periodo y región o hasta la terminación de la sesión de SYSYUCA.

5 2 Preparación de Listados

Haya terminada la definición de periodo y regiones se puede seguir a hacer los listados escogiendo la opción 6 desde el Menú Principal. El sistema preguntará si se quiere imprimir los informes. Si se contesta si todos los listados se enviará hacia la salida de impresora de su computador. Para la impresión de los listados se necesita 126 columnas, que significa que se debe imprimirlas en papel ancha. Cuando se imprime en papel de 8 5 cm de ancho se debe colocar la impresora en 'Impresión Compresada' (vea el manual de su impresora). La impresión de los listados sólo se puede deshabilitar volviendo al Menú Principal y volver a escoger la opción 6. Contestando 'NO' a la pregunta de impresión hace que los listados no salen a la impresora sino en pantalla. Desde el Menú de Listados se puede pedir los diferentes listados.

de la información archivado en los archivos de datos La información se presenta agrupado por Organización Ejecutora Recuerda que sólo se incluyera las organizaciones ubicadas en las regiones que se haya marcada para ser incluidas en los listados y de estas sólo la información correspondiente al periodo identificado Cuando el sistema está preparando un listado se puede interrumpir este proceso pulsando la tecla marcada 'ESC' a lo cual se regresa al Menú de Informes Dependiendo del momento en que se pulse la tecla 'ESC' se puede demorar algunos momentos la interrupción del proceso

5.3 Modificación de Información

Si se detecta en los listados unos errores se debe proceder a hacer las modificaciones necesarias para lo cual se debe escoger la opción 4 desde el Menú Principal de Opciones

OJO Desde el Menú de Modificación de Información sólo se puede cambiar o borrar información ya grabada anteriormente. Si se ha detectada que no ha sido registrada toda la información se debe entrar estos datos por medio del registro de información (opción 3)

Después de haber entrado su Palabra Clave correctamente se pasa al Menú de Modificación de Información que es similar al Menú de Registro de Información y desde lo cual se puede escoger el archivo donde se quiere hacer las modificaciones Después de escoger tal archivo el sistema le da la posibilidad de escoger la organización de lo cual se quiere modificar la información archivado Si no se encuentra información de este organización en el archivo seleccionado SYSYUCA emite un mensaje y regresa al Menú de Modificación de Información Si se haya encontrado información el sistema hace una copia de este información a un archivo temporal y lo muestra en forma tabular para que el usuario puede hacer las modificaciones necesarias En caso de un fallo en el flujo eléctrico se pierde la información en el archivo temporal, que no trae consecuencias graves visto que la información todavía existe en el archivo principal A reestablecerse el flujo eléctrico de nuevo se puede entrar de nuevo a la modificación En el caso que se escoge de hacer cambios al archivo de compra de yuca fresca el sistema preguntará si se quieren ver la información en orden alfabetico según el nombre del vendedor Este se necesita para hacer el control a estos nombres para evitar que la misma persona se registra bajo distintos nombres Si se contesta 'NO' se muestra la información en el orden en que fué captada La información en los otros archivos siempre se muestra en el orden en que fué captada

Para la modificación de información aparece en la pantalla la información en forma tabular que permite de hacer un control a los datos entrada comparandolos con los datos en los formatos de recopilación de información En el caso que el ancho de la pantalla no permite de mostrar todos los campos se pueden mirar los demás campos undiendo la tecla marcada CTRL y pulsando las teclas con las flechas derecha o izquierda

OJO: Para borrar un caso se debe seguir el siguiente procedimienta. Lleva la barra iluminada hacia el caso a borrar,

cuando esta parado allí unde la tecla marcada CTRL y mientras la deja undido pulse la tecla U En la barra en la parte baja de la pantalla aparezca a la derecha la palabra 'DEL' que indica se ha marcado el caso bara ser borrado. Para recuperarlo otra vez hace CTRL-U Nota que la palabra 'DEL' desaparece. Al terminar la modificación de información el sistema borrará todos los casos que han sido marcados con 'DEL'

Después que se haya hecho las modificaciones necesarias se puede terminar la modificación undiendo la tecla CTRL y pulsar la tecla 'W' o la tecla marcada 'END' El sistema procederá a pasar la información del archivo temporal al archivo Principal y regrese al Menú de Registro de Información De allí se puede volver a entrar a la Modificación de Información o volver al Menú Principal de Opciones

VI Compactación de Información

El más importante archivo donde se guarda información es el archivo relacionado con los datos referente a la compra de yuca fresca y sus vendedores cual información se recopila por medio de la Factura de Compra de las Organizaciones Ejecutores del proyecto Normalmente se da el caso que un agricultor vende más que una vez yuca fresca a una organización de secado de yuca durante la misma campaña Sin embargo puede ser que no se registra todos los datos del vendedor cada vez que vende Sólo hay necesidad de registrar una vez en la campaña los datos referente a su forma y area de tenencia de tierra, vereda y distancia del cultivo a la planta de secado de yuca En el procedimiento de compactación de información SYSYUCA cruza las ventas del mismo agricultor con el fin de obtener una información completa Además el procedimiento suma las ventas de un agricultor en un mes en un caso así disminuyendo considerablemente el espacio ocupado en disco por el archivo de compra de yuca

Se recomienda de sacar unas Copias de Seguridad a las archivos de datos antes de pasar a la compactación para evitar la pérdida de información en caso de un fallo en el flujo eléctrico durante la compactación En este caso se debe reinstalar las copias de los archivos y repetir la compactación (Vease el capítulo VIII Otras Funciones del Sistema para sacar copias de seguridad y la reinstalación de ellas)

Para hacer la compactación se necesita de escoger la opción 5 desde el Menú Principal de Opciones Después de haber entrado correctamente su Palabra Clave para la compactación el sistema muestra un mensaje explicando el fin de la compactación Si se decide de seguir se contesta 'SI' a la pregunta pertinente En primer lugar el sistema controlará si existe suficiente espacio en el disco para poder ejecutar el procedimiento, si no es así el sistema emite un mensaje y regresa al Menú Principal

Si hay suficiente espacio disponible en el Disco Duro el sistema procede a ejecutar la compactación, indicando en la pantalla los avances en el proceso Al terminar la compactación se regrese al Menú Principal Se puede interrumpir la compactación a cualquier momento pulsando la tecla marcada 'ESC' siempre y cuando aparece el mensaje 'Para interrumpir pulse la tecla ESC' en la última línea de la pantalla En este caso el proceso se interrumpe después algunos momentos y el sistema vuelve el control al usuario por medio del Menú Principal

OJO: La compactación de información de las compras de yuca fresca siempre se debe ejecutar antes de sacar el informe de evaluación sobre 'Compras y Abastecimiento' para obtener resultados de mayor confiabilidad Sólo no hay necesidad de hacer la compactación cuando no se haya entrada nueva información de compra de yuca fresca desde la última vez que si hizo la compactación.

VII Evaluación de Proyectos de Secado de Yuca

Después de haber alimentada la información, sacada los listados pertinentes, haya hecho el control de la información captada, modificado los errores encontrados y ejecutada la compactación de información se puede seguir a sacar los informes de evaluación para los meses, regiones y organizaciones de los cuales se han registrada toda la información. Varios de los informes necesita información de distintos archivos, por lo tanto es importante de haber entrada la información de todos los formatos de recopilación de información. En el Apéndice B se da un ejemplo de cada informe, se indicará cuales archivos de datos está utilizando el sistema en la preparación del informe y se da las fórmulas con los cuales se llega a los resultados.

OJO: Si no se ha registrada toda la información necesaria para un informe los resultados no son confiables

Para producir los informes de evaluación se debe escoger la opción 7 desde el Menú Principal de Opciones. Sin embargo haciendo eso directamente se notará que SYSYUCA no da acceso a este parte del programa hasta que no se hayan definida el periodo y las regiones que se deben incluir en los informes. Por lo tanto se debe escoger primero la opción 2 para hacer estas definiciones.

Escogiendo la opción 2 desde el Menú Principal de Opciones el sistema pregunta por el primer y el último mes a incluir en los listados. Se entra los números de los meses (1-12) cerca de lo cual el número del último mes debe ser igual a o más grande que el número del primer mes.

OJO . La numeración de los meses se empieza con el mes que se haya definida como primer mes de la campaña de secado de yuca así que cuando la campaña arranca p.e. en el mes de Junio, este mes tendrá el número 1, Julio el número 2, Agosto el número 3 etc. En la pantalla aparece un mensaje que indica cual de los meses se ha definida como primer mes de la campaña.

Después de haber definido los meses a incluir en los informes el sistema da la posibilidad de marcar un rango de regiones. En los informes se incluyeran todas la regiones desde la región marcada como 'REGION INICIAL' hasta la región marcada como 'REGION FINAL'. Para incluir sólo una región se debe marcar la misma región como 'REGION INICIAL' y como 'REGION FINAL'. Después que se haya marcada las regiones el sistema regresa al Menú Principal de Opciones.

OJO La definición del periodo y regiones sigue vigente para todos los listados y/o informes de evaluación hasta que se vuelve a entrar a la definición de periodo y región o hasta la terminación de la sesión.

Ahora, al escoger la opción 7 el sistema hace dos preguntas. En primer lugar si se quiere sacar los informes para una organización específica. Cuando contesta 'SI' el sistema da la posibilidad de definir de cual organización se preparará los informes. Este sigue vigente hasta que se regresa al Menú Principal de Opciones.

En segunda lugar el sistema pregunta si se quiere imprimir los

informes Si se contesta 'SI' todos los informes se enviará hacia la salida de impresora de su computador Para la impresión de los informes de evaluación se necesita 80 columnas, que significa que se puede imprimirlos en papel de 8 5 cm de anchura utilizando el tamaño estandar de letras La impresión de los informes de evaluación sólo se puede deshabilitar volviendo al Menú Principal y volver a escoger la opción 7 Contestando 'NO' a la pregunta de impresión hace que los informes no salen a la impresora sino en pantalla

Después de haber contestado las dos preguntas se llega al Menú de Informes de Evaluación Se puede escoger distintas clase de informes En el encabezamiento de cada informe se indicará de cual región o organización se trata el informe y cual meses han sido incluidos

La última opción del menú da la posibilidad de sacar todos los informes para la región o organización escogida Si se escoge esta opción mientras haya definida anteriormente una región el sistema le pregunta si se quiere sacar los informes para cada organización aparte En el caso de contestar si SYSUCA producirá los informes de evaluación de todas las organizaciones ubicadas en la región seleccionada y termine de sacar los informes para la región en total En el encabezamiento de cada informe de evaluación siempre se indica de que región y/o organización se trata y de que meses

La producción de informes siempre se puede suspender pulsando la tecla marcada 'ESC' a lo cual el sistema regresa al Menú de Informes de Evaluación

OJO Un fallo en el flujo eléctrico durante la elaboración de los informes puede causar graves pérdidas de información cuando están abiertos archivos de datos. Por lo tanto se recomienda de sacar copias de seguridad por medio del Menú de Operaciones de Sistema a los archivos de datos y de reinstalarlos si se haya presentado este fallo en el flujo eléctrico.

VIII Otras Funciones del Sistema

8 1 Hacer Copias de Seguridad

En el capítulo 3 ya se explicó la utilización de algunas funciones a cual se tiene acceso por medio del Menú de Operaciones del Sistema o sea la inicialización del sistema, la definición de valores de calculo y la definición de Palabras Claves Sin embargo por medio de este menu se tiene también acceso a algunos funciones adicionales que son de gran importancia para el manejo correcto de SYSYUCA sacar copias de seguridad, reinstalar Copias de Seguridad, borrar contenido de archivos de datos y imprimir la documentación Entonces regresa al Menú de Operaciones del Sistema escogiendo la opción 8 desde el Menú Principal y teclanda su Palabra Clave

Toda el trabajo hecha con SYSYUCA se puede perder en un momento por razones ajenas al sistema Un dano en su computador, un fallo en el flujo eléctrico, alguien borró sus archivos sin su permiso son algunos de las razones que pueden significar la pérdida de grandes cantidades de información Sacando oportunamente Copias de Seguridad a sus Archivos de Datos es su seguro más efectivo contra estos hechos

Para hacer Copias de Seguridad escoge la opción 5 del Menú de Operaciones del Sistema Sin embargo, primero asegures que se tiene suficiente diskettes listos para hacer las copias El número de diskettes que se va necesitar depende de la cantidad de información almacenada, pero normalmente entre 3-5 diskettes debe alcanzar Entre el primer diskette en en el drive A y empieza el proceso Cuando est

á llenó el diskette su sistema DOS le pide de entrar el próximo diskette, hasta que se haya copiado todos los archivos de datos OJO. Numere sus diskettes de seguridad en el orden en que los entró y guardalos en un lugar seguro distinta a dónde está su computador

OJO A sacar copias de seguridad SYSYUCA registra la fecha del Sistema Operativo. Es importante que se haya definido la fecha correcta al prender su computadora

OJO: Se recomienda de sacar copias de seguridad al final de cada sesión de SYSYUCA en que se registró o modificó información.

Además siempre saque Copias de Seguridad antes de pasar a la compactación del archivo de Compra de Yuca Fresca

8 2 Reinstalar Copias de Seguridad

En el caso que se haya danado por cualquier razon un archivo de dato se puede reinstalar las copias de seguridad utilizando la opción 6 del Menú de Operaciones del Sistema Escogiendo esa opción SYSYUCA le muestra la fecha cuando se sacaron las últimas copias de seguridad y le pregunta si quiere seguir Entre el primer diskette en el drive a y pulse cualquier tecla Cuando se termina de reinstalar toda la información del diskette se debe entrar el segundo diskette Así se debe entrar todos los diskettes de seguridad hasta que se haya reinstalada todo En caso que se falla el proceso se debe empezar toda la reinstalación desde el principio

Al terminar la reinstalación SYSYUCA le pedirá de esperar hasta

que termine algunos procesos de reordenación de archivos después de lo cual regrese al Menú de Operaciones

OJO: Al reinstalar archivos de datos se perderá toda la información registrada y todas las modificaciones hechas desde la última vez que se sacó copias de seguridad.

8 3 Reindexar Archivos

SYSYUCA utiliza algunos denominados archivos de INDEX para la rápida búsqueda de información y durante la producción de los listados. En algunos casos se puede dañar estos archivos y se hace necesario de ejecutar un Reindexado. También se debe hacer un reindexado cuando se cambia los archivos de datos por afuera del SYSYUCA, p e interactivamente utilizando DBASEIII o MFOXPLUS, sin que se tiene activos los archivo de indexes correspondientes. En el caso que se haya borrado archivos de index, todos los archivos que tiene la extensión IDX, se puede recuperarlos ejecutando la reindexación.

La reindexación se ejecuta escogiendo la opción 7 desde el Menú de Operaciones del Sistema. Mientras está en funcionamiento SYSYUCA muestra un mensaje de espera. Espere hasta que se haya regresada al Menú de Operaciones. Se puede interrumpir el reindexado pulsando la tecla marcada 'ESC' después de lo cual SYSYUCA regrese al Menú de Operaciones después un momento.

8 4 Borrar la Información de Archivos de Datos

En algunos casos se puede tener necesidad de borrar toda la información registrado en los archivos de datos. En este caso se debe escoger la opción 8 del Menú de Operaciones del Sistema. A escoger este opción SYSYUCA le pide de confirmar de que archivos se quiere borrar información. En el caso que se quiere reinicializar la utilización del sistema se puede borrar la información de todos los archivos. Cuando empieza una nueva campaña de pronto se quiere guardar la información de los archivos de SOCIOS y la INFORMACION DE LAS ORGANIZACIONES (Archivo Planta dbf). Se puede actualizar la información (p e ampliación de pista de secado, entrada de nuevos socios etc) estos archivos por medio de la modificación de información.

OJO: Es de gran importancia de guardar el secreto sobre su Palabra Clave para operaciones de sistema para evitar que personas no-autorizados pueden borrar toda la información registrada en el sistema.

8 5 Imprimir Documentación

Cuando se quiere sacar otra copia de este manual se debe escoger la opción 9 del Menú de Operaciones del Sistema. Se debe tener suficiente papel disponible, preferiblemente del tamaño 8 5*11 o 9 5*11 cm.

IX Errores

Durante la ejecución de SYSYUCA pueden ocurrir circunstancias que impide la correcta ejecución del programa SYSYUCA es capaz de atrapar la mayor parte de estos errores y de dar al usuario la información necesaria para poder solucionar la situación. En caso que SYSYUCA se enfrenta con un error se para inmediatamente la ejecución del programa, se manda un mensaje a la pantalla informando que clase de error ocurrió y proponiendo al usuario una posible solución. Después SYSYUCA puede seguir tres rutas dependiendo del clase de error encontrado. Primero, regresar al Menú Principal de Opciones. Segundo, regresar al Sistema Operativo DOS. Tercero, volver a ejecutar desde el último comando donde se presentó el error. Este última ruta sólo se toma en el caso que SYSYUCA mande algo a la impresora y encuentra que la impresora, por una o otra razón, no está lista para imprimir. Se puede alistar la impresora y volver a empezar la impresión pulsando cualquier tecla.

OJO Si un error se sigue presentando cada vez en el misma parte del sistema se debe anotar la información del error que aparece al pie de la pantalla y recurrir a asistencia profesional.

La mayor parte de los errores ocurren cuando se haya dañado o borrado archivos que necesita SYSYUCA. En el caso que son archivos de indexado se debe ejecutar la Reindexación desde el Menú de Operaciones del Sistema. Si se trata de archivos de datos se debe reinstalarlos desde el diskette con las copias de seguridad. En caso que faltan archivos de informes (extensión .dam) o borró un archivo de memoria se debe copiarlo desde el diskette original. En este último caso no se debe olvidar de repetir la definición de los valores de cálculo desde el Menú de Operaciones del Sistema. En el caso que se haya dañado o borrado los archivos de comando del sistema se debe recompilar de nuevo los archivos de extensión .PRG con la utilidad MFOXCOMP. En el Apéndice C se indica de la mayor parte de los archivos como de recuperarlo en el caso que se hayan pérdida o dañada.

Otro clase de errores que puede ocurrir tiene que ver con el equipo que se está utilizando. Por ejemplo, se llenó el disco de trabajo o no hay suficiente memoria para poder ejecutar ciertos procedimientos. En este caso se debe solucionar el error desde el Sistema Operativa DOS por creando espacio en el disco o en la memoria de trabajo.

No se espera que se encuentran errores en el SYSYUCA mismo. Si se presentan SYSYUCA manda el mensaje que no sabe a que se debe el error. En este caso se debe anotar la 'Información del Error' y recorrer a la ayuda de un profesional con conocimientos de programación en MFOXPLUS.

OJO Sólo hay un error que no puede ser atrapado por SYSYUCA. Este se presenta cuando el archivo de DOS llamado CONFIG.SYS no contiene las líneas FILES=20 y BUFFERS=15. En este caso el sistema se cancela enviando el mensaje 'Too many files are open..'. En este caso se debe salir del MFOXPLUS con el comando 'QUIT' y después editar su archivo CONFIG.SYS para añadir las líneas mencionadas. Por final, apague y prende su computador para

que lea la nueva configuración y ya no apareciera el error

Apéndice a los formatos de recopilación de información

Formato 1 Información de la Organización

* Información de la organización *

Razon social y
sigla _____

Pers Jurídica Res no _____ Fecha ___/___/___ Otorgado por

Fecha Acta de Constitución ___/___/___ Número de
Registro _____

Domicilio Municipio _____
Vereda _____

Actividad
Principal _____

Representante legal _____ Número de
Socios _____

Tamaño de la pista M2

Utilización de la Pista por Lote _____ (0-1)

Inversión Total \$ _____ Capital de Trabajo
\$ _____

Deuda Total \$ _____

Formato 2 Factura de Compra de Yuca Fresca

Comprobante de
Compra de
Agropecuarias
Productos

Organización
No _____

Fecha _____

Comprada a

C C Socio
Particular

Producto	Clase	Cantidad	Unidad	Precio	VALOR
					Unidad

TOTAL
\$ _____

Valor en
Letras _____

Firma Vendedor	Firma Comprador
***** INFORMACION SOBRE EL PRODUCTO VENDEDOR	***** INFORMACION SOBRE EL
Variedad _____ NO	Usuario Crédito SI
Mes y Año de Siembra _____	****


```

|
|
|Tenencia de
Tierra_____|
*****
|
|Hectáreas en
Yuca_____|
|Hectáreas Total_____|
|
|Distancia a la
Cooperativa_____KM|
|Vereda del Cultivo_____|
|
|
|Intermediario  SI  |  NO  | |
|                 |  |  |
|                 |  |  |
|                 |  |  |
*****

```

Formato 3 Registro de Lotes de Yuca Seca

Registro de los lotes de yuca

seca producidos

Cooperativa

Numero | YUCA FRESCA PICADA | YUCA SECA

| FACTOR | OBSERVACIONES |

del -----| DE

| Lote | Fecha | Hora | Bultos | Kg | Fecha | Hora

| Bultos | Kg | CONV | | | Recogido |

| Picado | | | | |

```
*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|
*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|
*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|
```


| | | | |

|

|

|

|

|

```

|         |         |         |         |         |         |         |         | | |
|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|
|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|
|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|

```

|
*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|
|
*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|
*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|*****|

apendice b Pantallas principales de sysyuca
Figura 1 Menú Principal de Opciones

```
*****
*SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION*
* PARA PROYECTOS DE SECADO DE YUCA *
*   Fredy Diaz P / Paul Bode      *
* Sincelejo, Julio 1989  Versión 2 *
*****
      *****
      |MENU PRINCIPAL DE OPCIONES|
      *****
*****
1  Finalizar
2  Definición de Período y Región
3  Registro de Información
4  Consulta y Modificación de Información
5  Compactación de Datos de Compra de Yuca Fresca
6  Producción de Listados
7  Evaluación y Seguimiento del Proyecto
8  Operaciones del sistema
*****
```

Figura 2 Operaciones del sistema

```
*****
|MENU DE OPERACIONES DEL SISTEMA|
*****
      SOLO PARA PERSONAS AUTORIZADAS
      *****
1  VUELVE AL MENU ANTERIOR
2  Inicializar sistema
3  Definición de valores de evaluación
4  Definición de palabras claves
5  Hacer Copias de Seguridad
6  Reinstalar Copias de Seguridad
7  Reindexar archivos
8  Borrar contenido archivos de datos
9  Imprimir Documentación
-----
```

Figura 3 Valores de Calculo

Proceso de Secado de Yuca

1	Lotes Yuca Seca Proyectada por Mes	15
2	Carga Yuca Fresca Proyectada	12 0 Kg/m2
3	Duración de la Campana de Secado	4 Meses
4	Costos de Producción Yuca Seca \$	65 00 por Kg

Producción de Yuca Fresca

1	Rendimiento	10000 Kg/Ha
2	Costos de Producción Yuca Fresca \$	140000 00 por Ha

Figura 4 Menú de Registro de Información

```

*****
|MENU DE REGISTRO      DE INFORMACION|
*****
*****
1  VUELVE AL MENU ANTERIOR
2  Yuca Fresca Comprada
3  Lotes de Yuca Seca Producida
4  Despachos Yuca Seca
5  Costos de Producción
6  Empaques
7  Créditos Recibidos
8  Abonos a Créditos
9  Información de las Organizaciones
A  Socios de las Organizaciones
    
```


Apendice B Los informes de evaluacion del sisyuca
Informe I Entidad Ejecutora

Información necesaria - Información de la Organización
- Información de los socios

* Información de la organización * Fecha 07/26/89

Razon social y sigla COOPROCA Codigo de la planta COR01
Pers Juridica Res no Fecha / / Otorgado por
Fecha Acta de Constitución / / NIT

Domicilio Municipio Vereda
Actividad principal
Representante legal

Tamano de la pista 0
Utilización de la pista 0 00
Capital Invertida 0
Capital de Trabajo 0
Deuda 0
Información de los socios Numero de socios 0

Tenencia de tierra

Propietarios 0 Usuarios Créditos 0
Arrendatarios 0 No-Usuarios Créditos 0
Adjudicatarios 0
Otras formas 0

Informe 2 Compras y Abastecimiento

Información necesaria - Compra de Yuca Fresca

 | INFORMACION SOBRE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO |

 Periodo del Informe Diciembre hasta Enero
 Región del Informe CORDOBA hasta ATLANTICO

Yuca fresca comprada	kg	%
A socios	0	00 0
A no- socios	0	00 0
TOTAL	0	

Proveedores	Número	%	Oferta Promedio (kg)	Precio (\$)
Socios	0	00 0	0 0	00 0
No- socios	0	00 0	0 0	00 0
Total	0		0 0	00 0

Calidad de la yuca comprada				
	Yuca Primera		Yuca Segunda	Yuca Tercera
Cantidad comprada (kg)	0		0	0
Porcentaje	00 0		00 0	00 0
Precio por kilo	0 0		0 0	0 0

Lista de Compras de Yuca por Vereda

Vereda	Yuca Comprada de la Vereda (Kg)
--------	---------------------------------

Lista de Compras de Yuca por Variedad

Variedad	Yuca Comprada (Kg)
----------	--------------------

Formulas

Oferta Promedio Socios=Yuca Fresca Vendida por Socios/Número de Vendedores Socios

Oferta Promedio No-Socios=Yuca Fresca Vendida por No-Socios/Número de Vendedores No-Socios

Oferta Promedio=Yuca Fresca Vendida/Número de Vendedores

Informe 3 Procesamiento de Yuca

Información necesaria - Lotes de Yuca Seca Producida
- Información de la Organización

| INFORMACION SOBRE PROCESAMIENTO DE YUCA |

Periodo del Informe Diciembre hasta Enero
Región del Informe CORDOBA hasta ATLANTICO

LOTES PROCESADOS (kg)

Yuca fresca 00000
Yuca seca 00000
Factor de Conversión 0 00 Rendimiento (%) 000 0
Numero de lotes 0 Yuca fresca por lote 00000 Kg

INDICADORES DE EFICIENCIA

(%)	Proyectada	Operada	Eficiencia
Carga (kg/m)	12 0	00 0	00 0
Producción teorica (kg)	0	00000	00 0
Costo de producción/ton (\$)	65	0	00 0

Formulas

Factor de Conversión=Yuca Fresca/Yuca Seca
Rendimiento=(1/Factor de Conversión)*100
Eficiencia=(Operada/Proyectada)*100

Informe 4 Comercialización

Información necesaria - Despachos de Yuca Seca

| INFORMACION SOBRE LA COMERCIALIZACION DE YUCA SECA |

Periodo del Informe Diciembre hasta Enero
Región del Informe CORDOBA hasta ATLANTICO

Empresa	Peso (kg)		Diferencia	Precio/kg	Valor Giro
	Planta	Empresa	en peso		Pendiente
TOTAL	0	0	0	0 0	0

Formulas

Diferencia en Peso = Peso en Planta - Peso en Empresa Comprador
Valor Giro Pendiente = (Peso en Empresa Comprador * (precio/kg)) - Valor Giro Recibido + Anticipo dado al Transportador

Informe 5 Costos de Producción

Información necesaria - Costos de Producción
 - Lotes de Yuca Seca Producida
 - Despachos de Yuca Seca

 | INFORMACION SOBRE LOS COSTOS DE PRODUCCION |

 Periodo del Informe Diciembre hasta Enero
 Región del Informe CORDOBA hasta ATLANTICO

***** F			
Costo (\$)	VARIABLES	Costo (\$)	\$/ton % del seca
Total			
Administración	0	Materia Prima	0
Mantenimiento	0	Mano de Obra	0
Costos financieros	0	Combustibles	0
Depreciación	0	Varios	0
TOTAL FIJOS	0	*****	
0 0 \$/ton	00 0 % del Total	Costos de Comercialización	

		Pesaje/Cargue	0

*COSTOS TOTALES \$	0	*Empaques	0
*		*Transporte	0
*Costos por Tonelada Yuca Seca		*Cost Banc	0
*En Planta	0 0	*****	
0		*TOTAL VARIABLES	
*Comercialización	0 0	*****	
*Total en Mercado	0 0	*	

Informe 6 Analisis de Beneficios

Información necesaria - Costos de Producción
- Lotes de Yuca Seca producida
- Despachos de Yuca Seca

| ANALISIS DE BENEFICIOS |

Periodo del Informe Diciembre hasta Enero
Región del Informe CORDOBA hasta ATLANTICO

COSTOS TOTALES DE PRODUCCION
Costos de la yuca seca vendida 0
Costos de la yuca seca en bodega 0
TOTAL 0

Existencia en Bodega 00000 kg

BENEFICIOS DE LA CAMPANA
Ingresos de venta de yuca seca 0
Valor yuca seca en bodega 0
TOTAL 0

Ingresos neto en el Periodo 0
Ingreso neto por kg yuca seca 0

Formulas

Costos Yuca Seca Vendida=Costos Producción en Mercado Yuca Seca
por Kilogram*Kilogram de Yuca Seca Vendida

Costos Yuca Seca en Bodega=Costos Producción Yuca Seca en Planta
por Kilogram*Kilogram de Yuca Seca en Bodega

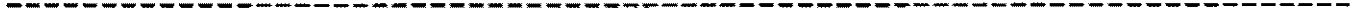
Existencia en Bodega=Yuca Seca Producida-Yuca Seca Despachada

Ingresos de Venta de Yuca Seca=(Kilogram Yuca Seca
Despachada*Precio Promedio por Kilogram)-Costos Yuca Seca Vendida

Valor Yuca Seca en Bodega=(Kilogram Yuca Seca en Bodega*Precio de
Promedio por Kilogram Despachada)-Costos Yuca Seca en
Bodega-(Costos de Comercialización por Kilogram*Existencia en
Bodega)

Ingreso Neto en el periodo=Ingresos de Venta de Yuca Seca+Valor
Yuca Seca en Bodega

Ingreso Neto por Kilogram=Ingreso Neto en el Periodo/Kilogram de
Yuca Seca Producida



Informe 7 Rentabilidad Económica

- Información necesaria - Información de la Organización
 - Compra de Yuca Fresca
 - Lotes de Yuca Seca Producida
 - Despachos de Yuca Seca
 - Costos de Producción

 |INDICADORES ECONOMICOS DE RENTABILIDAD|

Periodo del Informe Diciembre hasta Enero
 Región del Informe CORDOBA hasta ATLANTICO

Rentabilidad				Valor Agregado			
Al Productor	Socio	00 0	%	En Dinero	\$	0	
	Particular	00 0	%	En Porc		000 0	%
	Promedio	00 0	%	*****			
Del Proceso		000 0	%	*****			
Integrada Prod	-Proceso	000 0	%	Punto de Equilibrio			
Neta del Proyecto				000 0	%		
*****				En Volumen		0	
Tons				En Ingresos	\$	0	
*****				En Tiempo		0	
Capacidad del Proyecto para cumplir				*****			
Dias				*****			
servicio de deuda				*****			
Flujo Financiero				\$	0		

 Formulas

Rentabilidad al Socio=((Precio de Compra por Kilogram de Yuca Fresca Promedio a Socios)/(Costos de Producción Yuca Fresca por Hectarea/Rendimiento en Kilogram por Hectarea de Producción Yuca Fresca))*100

Rentabilidad a Particulares=((Precio de Compra por Kilogram de Yuca Fresca Promedio a No-Socios)/(Costos de Producción Yuca Fresca por Hectarea/Rendimiento en Kilogram por Hectarea de Producción Yuca Fresca))*100

Rentabilidad Promedio=((Precio de Compra por Kilogram de Yuca Fresca Promedio)/(Costos de Producción Yuca Fresca por Hectarea/Rendimiento en Kilogram por Hectarea de Producción Yuca Fresca))*100

Rentabilidad del Proceso=Ingreso Neto por Kilogram de Yuca Seca-Costos de Producción de Yuca Seca por Kilogram

Rentabilidad Integrada Prod -proceso=Rentabilidad al Productor+ Rentabilidad del Proceso

Rentabilidad Neta del Proyecto=(Ingreso Neto del Proyecto/(Inversión Total+Capital de Trabajo)*100

Flujo Financiero=Ingreso Neto del Proyecto-Deuda

Valor Agregado en Dinero=(Precio de Venta Yuca Seca/Factor de Conversión)-Precio Promedio Pagado por Kilogram Yuca Fresca

Valor Agregado en Porc =(Valor Agregado en Pesos/Precio Promedio Pagado por Kilogram Yuca Fresca)*100

Punto de Equilibrio en Volumen=(Total Costos Fijos/Precio de Venta de Yuca Seca por Kilogram)-(Total Costos Variables/Kilogram Yuca Seca Producida)

Punto de Equilibrio en Dinero=Total Costos Fijos/(1-(Total Costos Variables/(Precio de Venta por Kilogram*Kilogram Yuca Seca Producida))

Punto de Equilibrio en Tiempo=(Duración de la Campana en días*Punto de Equilibrio en Ingresos)/(Precio de Venta de Yuca Seca por Kilogram*Yuca Seca Producida)

Apendice c archivos de sysyuca

c 1 Archivos del Sistema

c 1 a Archivos de Fuente

SYSYUCA PRG Archivo de Entrada y Salida al sistema

PROCYUCA PRG Archivo de procedimientos

Función Contiene la programación del sistema SYSYUCA

c 1 b Archivos Compilados

SYSYUCA FOX Archivo de Entrada y Salida al sistema compilado

PROCYUCA FOX Archivo de procedimiento compilado

Función Compilación de SYSYUCA para su utilización bajo

MFOXPlus

Perdida Compilar los archivos AGMY0000 PRG y PROCYUCA PRG

utilizando la utilidad FOXPCOMP

c 2 Archivos de Datos

c 2 1 Archivos Principales de datos

PLANTA DBF Información General de los Ejecutores del Proyecto

=====

Campo	Nombre	Tipo	Ancho	Dec
1	CODIGOPLAN	Character	5	
2	PLANTA	Character	25	
3	PJRES	Character	4	
4	PJFEC	Fecha	8	
5	PJENT	Character	15	
6	ACTACONST	Fecha	8	
7	NIT	Character	8	
8	PERIODO	Numérico	2	
9	NUMERODEP	Numérico	1	
10	MUNICIPIO	Character	25	
11	VEREDA	Character	20	
12	ACTIVPRIN	Character	50	
13	REPRESENTA	Character	25	
14	ANOS	Character	2	
15	TAMANO	Numérico	5	
16	SOCIOS	Numérico	3	
17	UTILPISTA	Numérico	4	2
18	INVERSION	Numérico	8	
19	CAPTRAB	Numérico	7	
20	DEUDA	Numérico	8	

SOCIOS DBF Información de los socios de las Organizaciones

=====

Campo	Nombre	Tipo	Ancho	Dec
1	CODIGOPLAN	Caracter	5	
2	CODIGOSOCI	Numérico	3	
3	CEDULA	Caracter	9	
4	CUIDCEDULA	Caracter	15	
5	NUMERODEP	Numérico	2	
6	PERIODO	Numérico	2	
7	NOMBRE	Caracter	40	
8	USUARIO	Caracter	1	
9	ACTIVO	Caracter	1	
10	SEXO	Caracter	1	
11	EDAD	Numérico	2	
12	ALFABETO	Caracter	1	
13	ANOSPRIM	Numérico	1	
14	ANOSBACH	Numérico	1	
15	HASTOT	Numérico	5	1
16	HASYUCA	Numérico	4	1
17	TENENCIA	Caracter	4	
18	ENTRADA	Fecha	8	
19	CARGO	Caracter	10	

COMPRAJU DBF Información de las Compras de Yuca

=====

Campo	Nombre	Tipo	Ancho	Dec
1	CODIGOPLAN	Caracter	5	
2	NUMERODEP	Numérico	2	
3	PERIODO	Numérico	2	
4	FRECUENCIA	Numérico	2	
5	FECHA	Fecha	8	
6	NOMBRE	Caracter	20	
7	CLASEYUCA	Numérico	1	
8	USUARIO	Caracter	1	
9	SOCIO	Caracter	1	
10	KGYUCA	Numérico	9	2
11	VALOR	Numérico	10	2
12	VARIEDAD	Caracter	15	
13	SIEMBRA	Caracter	7	
14	TENENCIA	Caracter	4	
15	HASTOTAL	Numérico	6	1
16	HASYUCA	Numérico	4	1
17	VEREDACULT	Caracter	15	
18	KILOMCULT	Numérico	6	2
19	INTERMEDIA	Caracter	1	

LOTES DBF Información de los Lotes de Yuca Seca Producida
 =====

Campo	Nombre	Tipo	Ancho	Dec
1	CODIGOPLAN	Caracter	5	
2	NUMERODEP	Numérico	2	
3	PERIODO	Numérico	2	
4	FECHAPICAD	Fecha	8	
5	PICADA	Numérico	6	
6	FECHARECOG	Fecha	8	
7	KGSECA	Numérico	6	

DESPACHO DBF Información de los Despachos de Yuca Seca
 =====

Campo	Nombre	Tipo	Ancho	Dec
1	CODIGOPLAN	Caracter	5	
2	NUMERODEP	Numérico	2	
3	PERIODO	Numérico	2	
4	FECHADESPA	Fecha	8	
5	KGPLANTA	Numérico	10	
6	EMPRESA	Caracter	10	
7	KGEMPRESA	Numérico	10	
8	PRECIO_KG	Numérico	7	2
9	FECHAPAGO	Fecha	8	
10	ANTICIPIO	Numérico	7	

COSTPROD DBF Información de los Costos de Producción
 =====

Campo	Nombre	Tipo	Ancho	Dec
1	CODIGOPLAN	Caracter	5	
2	NUMERODEP	Numérico	2	
3	PERIODO	Numérico	2	
4	MATERIAPRI	Numérico	9	
5	MANODEOB	Numérico	9	
6	COMBUS_LUB	Numérico	9	
7	MANTENIMIE	Numérico	9	
8	EMPAQUES	Numérico	9	
9	CARGAR	Numérico	9	
10	FLETES	Numérico	9	
11	ADMINISTRA	Numérico	9	
12	INTERES	Numérico	9	
13	COSTBANCAR	Numérico	9	
14	COSTOSVARI	Numérico	9	
15	DEPRECIACI	Numérico	9	

EMPAQUES DBF Información de Salida y Llegada de Empaques

=====

Campo	Nombre	Tipo	Ancho	Dec
1	CODIGOPLAN	Caracter	5	
2	NUMERODEP	Numérico	2	
3	PERIODO	Numérico	2	
4	EMPRESA	Caracter	10	
5	LLEGADA	Numérico	4	
6	SALIDA	Numérico	4	

CREDITOS DBF Información de Créditos Otorgados

=====

Campo	Nombre	Tipo	Ancho	Dec
1	CODIGOPLAN	Caracter	5	
2	CODIGOCRED	Numérico	2	
3	NUMERODEP	Numérico	2	
4	PERIODO	Numérico	2	
5	RAZON	Caracter	20	
6	ENTREGA	Fecha	8	
7	ENTREGADA	Numérico	8	
8	ENTIDAD	Caracter	10	
9	PLAZO	Numérico	5	2
10	ANOSMUERTO	Numérico	1	
11	INTERES	Numérico	5	2

ABONO DBF Información de Repago de Créditos

=====

Campo	Nombre	Tipo	Ancho	Dec
1	CODIGOPLAN	Caracter	5	
2	CODIGOCRED	Caracter	2	
3	NUMERODEP	Numérico	1	
4	PERIODO	Numérico	2	
5	FECHA	Fecha	8	
6	PAGOINTERE	Numérico	10	
7	PAGOQUOTA	Numérico	10	

REGION DBF Regiones dónde trabaja el Proyecto

=====

1	REGION	Caracter	9
2	NUMERODEP	Numérico	2

Función Guardar los datos necesarios para el funcionamiento del sistema

Perdida Escoge unos de las siguientes soluciones

Solución 1 Reinstalar las copias de seguridad

Solución 2 Copiar archivos desde diskettes originales (se pierde la información grabada)

Solución 3 Crear nuevos archivos en DBASEIII o MFOXPLUS con los comandos (se pierde la información grabada)

USE STRCRED

```

COPY STRUC TO CREDITO
USE STRDESP
COPY STRUC TO DESPACHO
USE STREMPA
COPY STRUC TO EMPAQUES
USE STRCOST
COPY STRUC TO COSTPROD
USE STRSOCI
COPY STRUC TO SOCIOS
USE STRABON
COPY STRUC TO ABONO
USE STRLOTE
COPY STRUC TO LOTES
USE STRCOYU
COPY STRUC TO COMPRAYU
USE STRPLAN
COPY STRUC TO PLANTA

```

Además se debe ejecutar con el Archivo STRCOYU DBF el comando MODIFY STRUC para borrar el Campo llamado INDEX
Solución 4 Crear nuevos archivos con el commando CREATE de DBASEIII o MFOXplus segun las especificaciones susodichas
c 2 2 Archivos Secundarios de datos

```

STRCRED DBF Estructura del Archivo Creditos DBF
STRDESP DBF Estructura del Archivo DESPACHO DBF
STREMPA DBF Estructura del Archivo EMPAQUES DBF
STRCOST DBF Estructura del Archivo COSTPROD DBF
STRCOYU DBF Estructura del Archivo COMPRAYU DBF
STRSOCI DBF Estructura del Archivo SOCIOS DBF
STRABON DBF Estructura del Archivo ABONO DBF
STRLOTE DBF Estructura del Archivo LOTES DBF
STRPLAN DBF Estructura del Archivo PLANTA DBF

```

Función Almacenamiento Temporal de datos durante captación de Información Además el archivo STRCOYU DBF se utiliza en el Compactación de Información como medio de almacenamiento de Información temporal

Perdida Ejecutar los siguientes comandos en DBASEIII o MFOXplus

```

USE CREDITOS
COPY STRUC TO STRCRED
USE DESPACHO
COPY STRUC TO STRDESP
USE EMPAQUES
COPY STRUC TO STREMPA
USE COSTPROD
COPY STRUC TO STRCOST
USE SOCIOS
COPY STRUC TO STRSOCI
USE ABONO
COPY STRUC TO STRABON
USE LOTES
COPY STRUC TO STRLOTE

```

USE COMPRAYU

COPY STRUC TO STRCOYU

USE PLANTA

COPY STRUC TO STRPLAN

Además se debe ejecutar con el Archivo STRCOYU DBF el comando
MODIFY STRUC para añadirle un Campo llamado INDEX de ?
caracteres

c 2 3 Archivos de Consolidación de datos

COYUTENE DBF Control de Forma de Tenencia de Tierra

=====

1 TENENCIA Character 4

COYUVARI DBF Control de Variedades de Yuca

=====

1 VARIEDAD Character 15

COYUVERE DBF Control de Veredas

=====

1 CODIGOPLAN Character 5

2 VEREDACULT Character 15

DESPEMPR DBF Control de Empresa Comprador

=====

1 EMPRESA Character 10

EMPAEMPR DBF Control de Empresa Comprador

=====

1 EMPRESA Character 10

Función Almacenamiento de Información de Opciones para la
captación de Información en ciertos Campos
Perdida Reinstalar las copias de seguridad o sí no existen
formar con el Comando CREATE de DBASE o MFOXplus según las
especificaciones mencionadas

c 3 Archivos de Listados

LISABON FRM Listado de ABONO DBF

LISCOST FRM Listado de COSTPROD DBF

LISCRED FRM Listado de CREDITOS DBF

LIDESP FRM Listado de DESPACHO DBF

LISEMPA FRM Listado de EMPAQUES DBF

LISLOTE FRM Listado de LOTES DBF

LISSOCI FRM Listado de SOCIOS DBF

LISYUCA FRM Listado de COMPRAYU DBF

Función Definición de los Listados de Archivos de Datos

c 4 Archivos Indexados

COPLAN IDX

COCOYU IDX

CONOYU IDX

VARICOYU IDX

VERECOYU IDX

COLOTES IDX
COEMDESP IDX
EMDESP IDX
DESPEMPR IDX
COEMEMPA IDX
EMPAEMPR IDX
COENCRED IDX
COCRCRED IDX
COCRABON IDX
COSOSOCI IDX
CONOSOCI IDX
COCOST IDX
NODEREGI IDX
COYUVARI IDX
COYUVERE IDX
COYUTENE IDX

Función Ordenación de Archivos de Datos Principales y Archivos de Consolidación de Información para búsqueda rapida de Información o producción de Listados
Pérdida Ejecutar Reindexado desde Menu de Operaciones del Sistema
c 5 Archivos de Memoria

AGMYINIC MEM Valores de calculo, Mes empieza campana etc
FECHA MEM Fecha del últimas copias de seguridad
Función Guardar Contenido de Variables de Memoria de una sesión al otra para Valores de Calculo, Mes de Inicio de la Campana y Fecha de última copias de seguridad de los archivos de datos
Pérdida Copiar desde el diskette original y después hacer definición de Valores de Calculo