

Universidad Nacional de Ingeniería
FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS



**"Modelo de Sistema de Información Contable-
Financiero para un Centro Internacional de
Investigación"**

INFORME DE INGENIERIA

Para Optar el Título Profesional de:

INGENIERO DE SISTEMAS

EDGARDO FELIX TORRES ARBIETO

Lima - Perú
1997

A mis padres, por el esfuerzo y
confianza y a Jessy mi esposa,
por su cariño y apoyo.

Edgardo.

SUMARIO

El presente informe de ingeniería resume la experiencia de los últimos cuatro años dedicados al desarrollo del Sistema de Información Contable-Financiero para el Centro Internacional de la Papa (CIP).

El Sistema de Información Contable-Financiero para el CIP, conocido como CIPFIS - *CIP Financial Information System*; surge como una necesidad de contar con información oportuna, confiable y disponible en todo momento, que permita conocer la situación financiera del CIP, por tipo de financiamiento o por actividad de desarrollo, el estado de los presupuestos de los proyectos de investigación y el de los departamentos de apoyo.

En el desarrollo del CIPFIS se tuvo en cuenta que el CIP pertenece junto con otros trece centros internacionales de investigación a un Grupo Consultivo sobre Investigaciones Agrícolas Internacionales (CGIAR), los mismos que tienen un funcionamiento similar al del CIP, por lo que lo hace válido para cualquier otro centro internacional de investigación perteneciente al CGIAR.

Algunas de las características del CIPFIS son las siguientes

- Sistema con acceso a todos los niveles de información
- Manejo flexible de códigos y parámetros
- Toda la interface con los usuarios (pantallas y reportes), está hecha en inglés
- Desarrollo orientado a objetos, en ambiente gráfico
- Interface con otros sistemas
- Permite manejo contable-financiero en diferentes monedas
- Envío/Recepción de información y datos a través de correo electrónico, con otros departamentos y oficinas ubicadas dentro y fuera del Perú
- Diskettes e instrucciones de instalación para oficinas ubicadas dentro y fuera del Perú

Demo del CIPFIS

Finalmente, resta decir que este informe cubre las fases de estudio de factibilidad (antecedentes e importancia del Sistema de Información), análisis, diseño e implementación; y fue desarrollado por un equipo de dos analistas-programadores y una programadora.

DESCRIPTORES TEMATICOS

1. Centro Internacional de Investigación.
2. Modelo Funcional de un Centro Internacional de Investigación.
3. Modelo de Sistemas.
4. Importancia del sistema de información.
5. Modelo de Procesos.
6. Arquitectura del sistema.
7. Arquitectura del diseño.
8. Arquitectura de datos.
9. Tecnología de información.
10. Plan de contingencia.

INDICE

	Página
INTRODUCCION	5
CAPITULO I. OBJETIVOS Y ALCANCES	7
1.1 Objetivos y alcances del estudio	7
1.2 Objetivos del Sistema de Información Contable-Financiero	7
CAPITULO II. PLAN ESTRATEGICO Y MODELO INSTITUCIONAL	9
2.1 Centro Internacional de la Papa (CIP) : Misión, Visión, Políticas, Objetivos, Metas	9
2.2 Modelo Funcional del CIP	12
2.3 Organigrama del CIP	13
2.4 Descomposición Funcional del CIP	14
2.5 Análisis Estratégico del Entorno del Centro Internacional de la Papa (CIP)	21
CAPITULO III. NECESIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE-FINANCIERO	28

3.1 Antecedentes	28
3.2 Importancia del Sistema de Información	30
CAPITULO IV. ANALISIS DEL SISTEMA	31
4.1 Definición del sistema	31
4.1.1 Objetivos	31
4.1.2 Alcances	32
4.1.3 Funciones	32
4.1.4 Volumen de Información a procesar	33
4.2 Evaluación de alternativas para conseguir el sistema de información contable-financiero	33
4.3 Diagrama de contexto	34
4.4 Arquitectura de Datos	35
4.4.1 Diagrama Entidad/Relación	35
4.5 Modelo de Procesos	36
4.5.1 Diagrama de Flujo de Datos	36
CAPITULO V. DISEÑO DEL SISTEMA	37
5.1 Arquitectura del Diseño	37
5.1.1 Diagrama de árbol invertido	37
5.1.2 Relación de Tablas, Módulos, Menús, Programas, Tipos de Usuarios	38
5.1.3 Relación menús vs programas	39
5.1.4 Relación tablas vs programas	39
5.2 Pantallas y Reportes del Sistema	39
5.2.1 Pantallas	39

5.2.2 Reportes	39
5.3 Implementación y puesta en marcha	39
5.3.1 Instalación del Sistema (CIP y oficinas regionales)	39
5.3.2 Capacitación a los usuarios del Sistema (CIP y demás oficinas)	40
CAPITULO VI. TECNOLOGIA DE INFORMACION	41
6.1 Arquitectura del Sistema	41
6.2 Software	42
6.3 Hardware	42
CAPITULO VII. SEGURIDAD DEL SISTEMA	45
7.1 Plan de Contingencia	45
CAPITULO VIII. ANALISIS COSTO/BENEFICIO	48
8.1 Beneficios	48
8.1.1 Beneficios Intangibles	48
8.1.2 Beneficios Tangibles	49
8.2 Costos	50
8.2.1 Costos de Personal	50
8.2.2 Costos de Operación	50
8.2.3 Costos de Desarrollo	50
8.2.4 Costos Varios	50
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	52
ANEXOS	
BIBLIOGRAFIA	

INTRODUCCION

Hace casi cuatro años comenzó la aventura que significó el desarrollo del Sistema de Información Contable-Financiero para el Centro Internacional de la Papa (CIPFIS).

Es necesario decir que al inicio de este proyecto, nos encontrábamos frente a dos grandes retos : por un lado desarrollar un sistema contable-financiero para una institución de investigación, que sirviera como un modelo a ser aplicado en cualquier otro centro internacional de investigación perteneciente al CGIAR; y por otro seleccionar la tecnología de información sobre la cual iba a funcionar el sistema en un momento en la que ésta se presentaba muy cambiante y diversa.

Este sistema ha sido puesto en funcionamiento en el mes de Enero de este año, tanto en la oficina principal ubicada en Lima (CIP-Headquarters), así como en varias estaciones experimentales y oficinas ubicadas dentro y fuera del Perú.

Con la finalidad de describir los diferentes aspectos que están involucrados en el desarrollo del CIPFIS, este documento ha sido dividido en siete capítulos.

En el capítulo uno se exponen los objetivos y alcances generales del presente trabajo.

En el capítulo dos se hace una descripción del Centro Internacional de la Papa (objetivos, metas, políticas, etc); el cual considero importante ya que permitirá tener una idea del contexto en el que se desarrolla el trabajo (entre otras cosas conocer que el CIP tiene presencia en varios países).

En el capítulo tres se hace una descripción de la situación en la que se encontraba el CIP antes del desarrollo del CIPFIS y el por qué se vió la necesidad de contar con un sistema de información contable-financiero.

En los capítulos cuatro, cinco y seis; se describen en detalle los aspectos relacionados con las fases de análisis, diseño e implementación; mostrando asimismo lo relacionado a la tecnología de información sobre la cual trabaja el CIPFIS.

En el capítulo siete se describen los aspectos relacionados a la seguridad del sistema. Se hablará sobre los backups y el plan de contingencia para el CIPFIS.

En el capítulo ocho se hace una evaluación Costo/Beneficio en el desarrollo del CIPFIS.

Finalmente, podrán encontrarse algunas conclusiones y recomendaciones que surgen luego de casi un año de estar en funcionamiento el CIPFIS, los mismos que son el resultado de evaluar la performance del sistema, observaciones y nuevos requerimientos por parte de los usuarios y por supuesto de las posibilidades que ofrece la tecnología.

Advierto que los importes, nombres o cualquier otro dato, que aparecen en los queries o reportes; han sido modificados y no reflejan la realidad del CIP.

CAPITULO I. OBJETIVOS Y ALCANCES

1.1 Objetivos y alcances del estudio

Objetivos :

- Dar a conocer los objetivos, metas, políticas , organización, funcionamiento, modelos funcional y global de un centro internacional de investigación.
- Dar a conocer las técnicas de análisis, diseño y programación usados en el desarrollo del CIPFIS y el entorno tecnológico sobre el cual se trabajó.

Alcances :

- En razón a que la finalidad del presente trabajo es la de describir la experiencia en el desarrollo del CIPFIS, los sistemas de información con los que tiene interface solo serán referidos.

1.2 Objetivos del Sistema de Información Contable-Financiero

El CIPFIS tiene dos objetivos globales

- Apoyar en el manejo contable y financiero del CIP

- Emitir informes acerca de los estados presupuestales de los proyectos de investigación y actividades de entrenamiento, para los donantes y el Grupo Consultivo sobre Actividades Agrícolas Internacionales

CAPITULO II. Plan Estratégico y Modelo Institucional

2.1 Centro Internacional de la Papa (CIP) : Misión, Visión, Políticas, Objetivos, Metas

El Centro Internacional de la Papa (CIP) fue creado en 1971 a través de un acuerdo entre el gobierno del Perú y la Universidad de Carolina del Norte (NCSU).

La sede del centro se encuentra en el distrito de la Molina, en un edificio donado por el gobierno Peruano. El acrónimo CIP, es derivado de sus siglas en español. Oficialmente fue fundado en 1972 por sus donantes Internacionales, comenzando a operar en el mismo año.

El CIP cuenta con oficinas regionales en diferentes continentes así tenemos:

Oficina Regional de Latinoamérica : Bolivia, Ecuador, Perú

Oficina Regional de Asia del Oeste y Africa del Norte

Oficina Regional de Africa Sub-Sahara: Burundi, Ethiopia, Africa del Oeste

Oficina Regional del Asia: Pakistan, Afganistan, Iran, Asia del Sur, India, Nepal, Bhutan.

Misión

La misión del CIP es contribuir a incrementar la producción de los alimentos, la generación de un sistema agrícola sensible al medio ambiente y sostenible, además mejorar el bienestar humano a través de:

- Conducir coordinadamente programas de Investigación multidisciplinaria.

Llevar al mundo entero investigación y capacitación colaborativa, diseñada para desarrollar la capacidad de los programas de investigación nacionales para determinar y utilizar el potencial único del mandato del CIP dentro de los diversos sistemas alimenticios.

- Catalizar colaboración entre los países para promover comprensión mutua e interdependencia en la solución de problemas comunes.
- Ayudar a los científicos del mundo entero a responder flexible y satisfactoriamente a los cambios de las demandas en la agricultura.

(CIP - Meeting the challenge -Strategy for the 1990s and Beyond, 1991)

Visión

El Centro Internacional de la Papa (CIP), trabaja para estimular un mayor crecimiento en el abastecimiento de alimento mundial para esto provee acceso a todo el potencial de los cultivos de raíces y tubérculos.

CIP, promueve, a través de la investigación científica el uso de los recursos genéticos y tecnologías agrícolas mejoradas que incrementen la producción y uso de papa, camote, y otras raíces y cultivos en los países en desarrollo. El centro también contribuye a un mejor manejo de los recursos agrícolas en las regiones

montañosas del mundo, un área donde la papa es un contribuyente significativo al bienestar y recursos de los campesinos pobres.

La tarea principal del CIP es de asegurar que una alta producción en raíces y tubérculos tales como papa y camote tomen un lugar apropiado en los sistemas alimenticios agrícolas.

Políticas

- CIP promueve la capacitación de su personal para extender sus capacidades.

De cualquier manera una capacitación que resulte en un sobrecrecimiento del personal en los límites de su trabajo no debe ser considerada a no ser que una promoción de cargo sea programada. Capacitación en idiomas es principalmente promovida.

- La promoción de personal es incentivada, cuando es necesario. El candidato prospecto debe mostrar capacidad para manejar una posición de mayor responsabilidad. Al mismo tiempo que ocurre el ascenso, una evaluación del salario debe ser llevada a cabo para hacer los arreglos necesarios.

- Las comunicaciones en la forma de publicaciones que son distribuidas fuera del CIP son muy importantes para esta institución. Ellas ayudan a proveer una imagen del programa del CIP, el nivel del personal del CIP y la calidad de la investigación.

- Se debe hacer un adecuado seguimiento de la información que sale del CIP, las publicaciones editadas en el CIP deben de dar el crédito apropiado a las instituciones y a los científicos que colaboran y aportan sus conocimientos a la institución.

Objetivos

En Setiembre de 1996, CIP condujo un intensivo ejercicio para definir sus prioridades y así enfocar sus esfuerzos a los principales problemas en el mundo creciente de papa y camote. El resultado, de ser implementado en el Plan de término medio para 1998-2000 del centro.

Se puede decir que el CIP es un modificador de la Pobreza mundial a través de sus trabajos de Investigación.

Metas

Hacer que la papa este ampliamente disponible en los paises en desarrollo a fines de siglo.

Incrementar la producción de alimento en los paises que tienen bajos ingresos, paises en desarrollo.

CIP pretende establecer una base mundial de germosplama de camote.

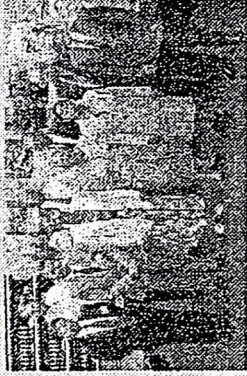
El desarrollo de la tecnología para la reducción del uso de químicos agrícolas y sus efectos negativos.

Introducir una amplia gama de diversidad genética en cultivos de papa y camote.

2.2 Modelo Funcional del CIP

Ver página siguiente

MODELO FUNCIONAL DEL CIP



Donantes



Producción



Capacitación



Apoyo Científico



Apoyo Administrativo

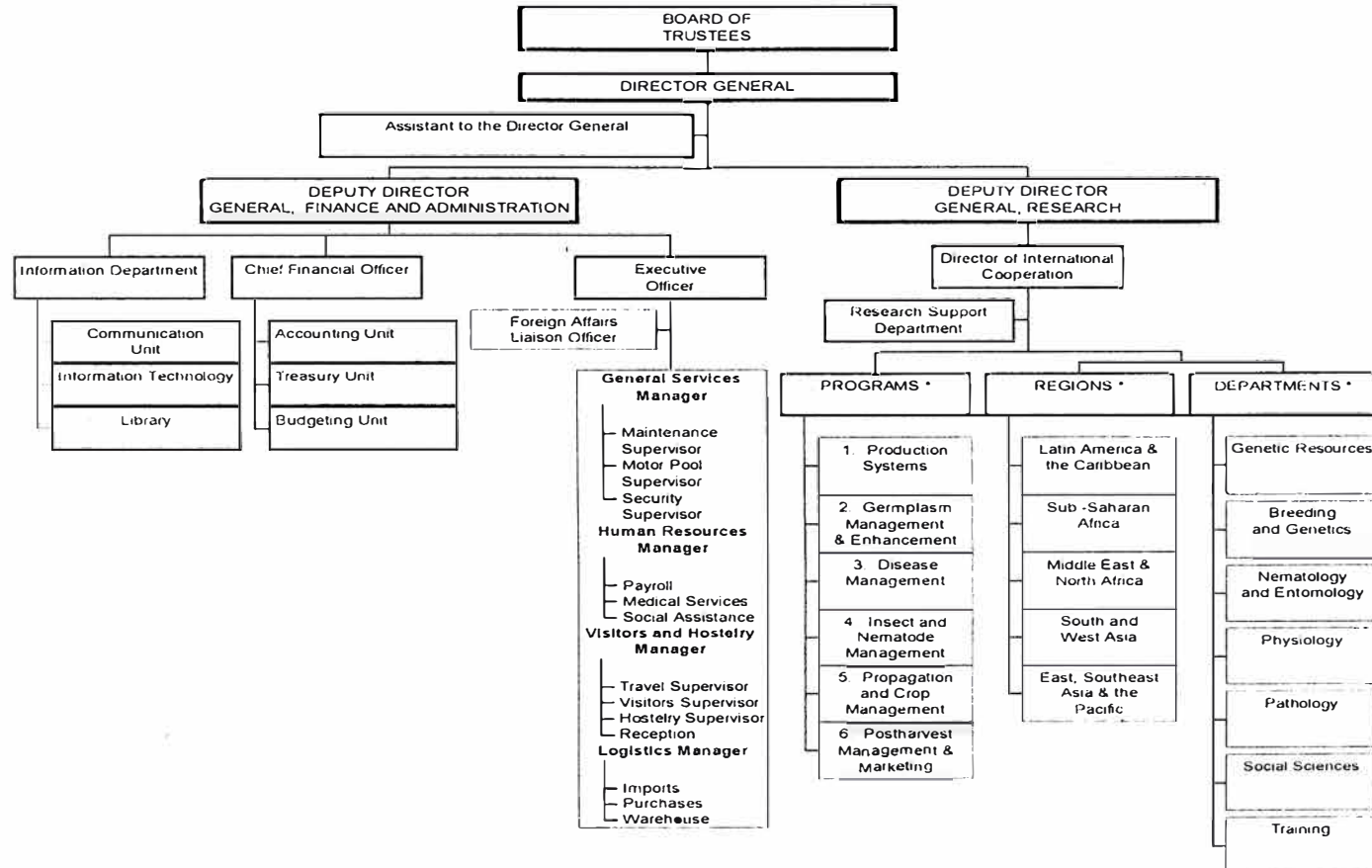


Publicaciones

2.3 Organigrama del CIP

Ver página siguiente

INTERNATIONAL POTATO CENTER ORGANIZATIONAL CHART



2.4 Descomposición Funcional del CIP

Departamento de Tecnología de Información (ITU)

El CIP cuenta con un departamento de cómputo llamado Unidad de Información Tecnológica (ITU), encargada del control, mantenimiento, análisis y desarrollo de los Sistemas de Información de la institución. Además, esta unidad supervisa y aprueba en coordinación con los jefes de departamento adquisiciones de hardware y software requeridos.

Esta unidad cuenta con personal estable, temporales y practicantes conformado por 7 estables, 4 temporales y 1 practicante que se desempeñan brindando soporte en diferentes departamentos..

La distribución de responsabilidades es la siguiente:

Coordinador ITU

Responsabilidad:

Políticas y estrategias de ITU

Recomendación y Autorización de compra de equipos

Arquitectura de sistemas

Administración ITU

- Secretaria-operadora Telecomunicaciones

Responsabilidad:

Operaciones de los servicios de telecomunicaciones

Apoyo Administrativo y secretarial

- Supervisor de Redes

Responsabilidad:

Administración del sistema NT

Configuración de Redes

- Soporte Técnico Sistemas y Telecomunicaciones

Responsabilidad:

Configuración y normal funcionamiento de PC's en red

Control y monitoreo de sistemas de comunicaciones existentes en el dpto. de cómputo.

Evaluación de Software nuevo a utilizar en Red.

- Supervisor de Mantenimiento e Ingeniería

Responsabilidad:

Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos Pc's y otros.

Administrador de Correo Electrónico.

Supervisar el buen funcionamiento de Correo Electrónico

Brindar soporte a usuarios en asuntos de Correo Electrónico

Controlar el sistema de llamadas telefónicas

Soporte a usuarios.

Función Técnica

En esta función se encuentra centralizada el mandato del CIP y es la función que actúa como núcleo central de la institución.

La dirección de investigación tiene a su cargo una dirección de recursos genéticos y la dirección de cooperación internacional, bajo las cuales se da una matriz conformada por seis programas de investigación, cinco regiones en diferentes continentes y seis departamentos de investigación (Recursos

Genéticos, Mejoramiento y Genética, Nematología y Entomología, Fisiología, patología, Capacitación y Ciencias Sociales)

Además se cuentan con proyectos especiales, los cuales generalmente cuentan con fondos propios y tienen duración corta. Casi siempre estos programas requieren de personal y material especializado y adicional, con lo cual no se puede decir que no hacen uso de la infraestructura y personal de la institución.

Función Administrativa

La gerencia administrativa esta formada por cuatro Unidades de Operaciones:

Servicios Generales

Recursos Humanos

Visitantes y Hostería

Logística

La función de las unidades de operaciones es ofrecer alta calidad de servicios y productos a tiempo, efectividad de manera consistente en la contribución que realiza junto con la investigación y otras actividades del CIP, para contribuir al cumplimiento de la misión del CIP. Proporcionando un servicio rápido y confiable además equipos y suministros de calidad. La función administrativa incrementa la eficiencia de los científicos, ingenieros técnicos y todo el personal de la misma gerencia. Todos estos servicios se realizan a un costo efectivo para así hacer efectivo los fondos de los donantes.

Función Comercial

Siendo el CIP una institución de ayuda sin fines lucrativos su función comercial es muy discutida. No se puede asumir la palabra vender. Para efectos de esta investigación se puede definir las siguientes funciones como comerciales.

Información

Ya que el apoyo y la actualización de los colaboradores del centro son tareas continuas, el CIP difunde sus hallazgos en una variedad de formas que incluyen medios impresos y electrónicos, materiales audiovisuales y servicios de base de datos, además los libros y monografías. El CIP publica las investigaciones mas recientes en una circular, publicación periódica con más de 6000 suscriptores.

Satisface necesidades de información para la investigación dentro del CIP

Satisface necesidades de información para la investigación de agricultura en programas nacionales, universidades, organizaciones no gubernamentales, organizaciones rurales y otras instituciones.

Información para colaborar en la formación de personal que se encuentra en capacitación.

El CIP cuenta con una base de datos bibliográfica, conformada por discos compactos de diferentes bases de datos agrícolas y acceso en línea a través de Internet a otras bases de datos. Con estas facilidades se pueden nombrar los siguientes servicios:

- Búsquedas retrospectivas

Servicio de disseminación de información de información, disponible a usuarios, los cuales definen un tema de interés, que se les será enviado en forma actualizada cada cuatro meses.

Bibliografías especializadas

Lista de adquisiciones, donde se indican las nuevas adquisiciones en la colección bibliográfica del CIP, este servicio se da localmente y a regiones.

Envío de fotocopias y documentos disponibles.

Edición, distribución y venta de publicaciones producidas o co-producidas por la institución. Estas ventas son a precio de costo y muchas veces donadas.

- **Productos**

Al igual que la información el CIP cuenta con productos que se han logrado de las diversas investigaciones. Dentro de estos productos podemos nombrar tubérculos, plántulas in vitro y semilla sexual de papa, además de otros tipos de semillas, kits de prueba contra plagas, virus, etc. Estos productos han sido evaluados para facilitar el manejo y comercialización de los cultivos incluidos dentro del mandato del CIP.

Estos productos son distribuidos a los programas nacionales, universidades, ONG's, organizaciones rurales y otras instituciones. Difunde productos de variedades y técnicas no muy conocidas o desconocidas para propulsar su adopción.

- Capacitación y Asesoría Técnica

Se promueve la investigación cooperativa y la capacitación diseñada para resaltar la capacidad de los científicos de los países en vías de desarrollo, para determinar y utilizar el potencial disponible en sus sistemas locales de alimentación.

Facilidades de capacitación para científicos visitantes de programas nacionales, ONG's, organizaciones rurales y otras instituciones para colaborar en su trabajo con el apoyo de especialistas del CIP.

Financiamiento de becas o capacitación de fondos, lo que permite a un número reducido de científicos de programas nacionales y estudiantes de diferentes universidades superar sus conocimientos en áreas específicas de investigación, logrando grados académicos como maestrías o doctorados. El personal local y regional del CIP también ofrece asesoría a diferentes instituciones que ofrecen estos grados académicos.

Programas de doctorado con la oportunidad de ejecutar investigaciones específicas en un determinado período de tiempo.

Prácticas para estudiantes de países en vías de desarrollo en tópicos específicos.

Función Contable- Financiera

El CIP pertenece a un consorcio internacional de 18 organizaciones llamada el Grupo Consultivo para la Investigación Agrícola Internacional (CGIAR), patrocinado por el Banco Mundial, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), la Organización para la Agricultura y la Alimentación

(FAO) de las Naciones Unidas y cerca de 40 gobiernos instituciones multilaterales y fundaciones. Esta financiado por un grupo diverso de 34 donantes.

La función contable y financiera del CIP, se da a través del departamento de contraloría que trabaja básicamente hacia dos objetivos :

1. Conseguir la estabilidad y transparencia financiera de la administración y distribución de recursos de la institución. La función que desempeña el departamento de contraloría para cumplir con este objetivo es ejecutada bajo circunstancias como reducción de presupuesto y problemas de dinero en efectivo. Para el logro de este objetivo se debe considerar :

Conocimiento y comunicación con los demás centros que pertenecen al consorcio.

Grupo de trabajo en constante comunicación y libre intercambio de información con el directorio, directores y científicos.

Acceso descentralizado para administrar y monitorear el presupuesto.

- Estricta administración y monitoreo del dinero en efectivo en el centro

2. El segundo objetivo trata con las actividades relacionadas a departamento de contraloría, funciones y servicios de financiamiento para la toma de decisiones. Para el logro de este objetivo se cumplen las siguientes funciones:

Implementación de un sistema de información,. multiusuario, en línea, que incremente la eficiencia en la contabilidad, procesos de reportes, reducción de costo, y ayuda en la reducción de tiempo para la actualización de la información financiera.

Además, Implementación de servicios financieros para el centro sin costos para la institución, como un cajero automático para el uso exclusivo del personal de la institución, líneas de crédito para el personal internacional y local. Esto ha reducido la presión en el uso de fondos para préstamos a mediano, corto y largo plazo al personal.

Función Seguridad

La unidad de seguridad es una de las unidades de operaciones que esta bajo la Gerencia Administrativa.

La función de la unidad de seguridad es establecer las acciones preventivas necesarios para la protección del personal y propiedades del CIP, manteniendo un ambiente adecuado en la institución que asegura un normal desarrollo de las actividades del personal y las unidades operativas sin interferencia de actos hostiles o vandálicos, con el grado de confiabilidad y seguridad que la institución decida tener.

2.5 Análisis Estratégico del Entorno del CIP

Diagnóstico y Análisis del Ambiente Externo

El CIP es una organización que se sostiene básicamente de las donaciones que recibe de otros países y de entidades Internacionales.

Las donaciones y contribuciones en los últimos años se han incrementado como lo observamos en el siguiente cuadro:

Año	Contribución Principal	Contribuciones Complementarias
1992	15,287	5,238
1993	14,855	4,856
1994	15,868	5,728
1995	19,830	3,728
1996	21,795	4,263

* Según la contribución básica en US\$ 000.

Políticas Fiscales

Las políticas fiscales apoyan en cierta manera a la economía de la institución. Tratándose de importaciones no están sometidas a los impuestos ya que el centro Importa mayormente artículos relacionados a la investigación tales como: microscopios, equipos de computo. Tratándose del pago a proveedores de servicios no existe exoneración de impuestos.

Factor Climático

El factor climático afecta a la organización de diferentes maneras, una de ellas es en el aspecto de la investigación científica, ya que para dicha actividad se necesita contar con cierta cantidad de insectos específicos, pero esta recolección de insectos se ve afectada en temporada de invierno ya que las poblaciones de estos se reproducen en forma lenta en temperaturas bajas. Para contrarrestar esta escasez, los investigadores optan por recolectar muestras para su actividad en temporadas cálidas.

Este factor también afecta a los agricultores, quienes en invierno aplican menor cantidad de insecticidas ya que no hay tantos insectos.

De acuerdo al clima se tienen periodos de recolección y almacenamiento.

El Factor climático afecta tanto de manera interna como externa para la organización.

Externamente, se ven afectados los agricultores, ya que puede incidir de manera positiva o negativa para el logro de sus cosechas, sus cultivos dependen mucho del clima. En ciertas partes del país, gracias al clima, se pueden lograr cosechas de uva en 3 años mientras que en otros lugares toman 5, esto es solo un ejemplo. Mientras que una helada puede destruir completamente la cosecha. Internamente, en una parcela experimental del CIP, puede arruinar meses de trabajo.

Factor Social

Para la investigación, se necesita que los campesinos sean receptivos para poder transferir la tecnología, muchas veces la actitud de las personas que laboran en el campo es negativa y ello afecta y bloquea el aprendizaje.

Dentro de la organización, es necesario que los trabajadores se encuentren motivados y se sientan bien en el ambiente de trabajo donde se desempeñan.

Actualmente, existen diversas formas dentro de la organización para motivar a los empleados, así tenemos actividades como: olimpiadas, cartas de felicitación, bonificaciones, premios, reconocimientos por años de servicio, entre otros.

Externamente, un factor que afecta socialmente es la existencia de movimientos subversivos, principalmente en el interior del país, estos grupos impiden el desarrollo, en todo sentido en las zonas rurales.

- **Sector Gobierno**

Las leyes dispuestas por el gobierno con respecto al sector agrícola muchas veces favorecen esta actividad, la mayoría de leyes beneficiando de manera económica a las zonas rurales de menores recursos económicos.

Nuevos proyectos para el mejoramiento de carreteras, también contribuyen al comercio entre los pueblos así también a la comunicación, vital en lugares muy apartados de toda civilización.

- **Sector Tecnológico**

En la investigación científica la tecnología tiene gran incidencia así tenemos:

El uso de nuevas técnicas aplicadas al control biológico de plagas permitiendo un ahorro para los campesinos, que disminuirán en forma significativa el uso de insecticidas para combatir las plagas.

Anteriormente el manejo de los datos recolectados por los investigadores eran procesados manualmente lo cual no permitía una rápida obtención de resultados estadísticos. Actualmente se cuenta con equipos de cómputo y software adecuados y específicos para cada actividad; lo cual permite una optimización de su tiempo el cual es aprovechado en trabajos propios de investigación.

Las tecnologías actuales en la investigación científica son :

- La biología molecular

- Ingeniería genética, Informática

Diagnóstico y Análisis del Ambiente Interno

- Marketing y Distribución

El mercado esta compuesto por los agricultores, estudiantes y personas relacionadas al cultivo de tubérculos.

El CIP se dirige al mercado a través de diferentes medios , así tenemos:

Capacitación

Folletos plegables

Posters

Publicaciones

Libros

Publicaciones trimestrales: Boletín Científico

Informes anuales

Videos

Diapositivas

Material Didáctico

Cada uno de éstos se elabora de acuerdo al nivel social al que se dirige, así tenemos material dirigido a los agricultores en un lenguaje muy básico como también material muy especializado para los técnicos y doctores.

Precio (no cuesta al ser donaciones) todo va a un fondo rotativo

Promoción : la ayuda proporcionada es muy difundida a nivel nacional.

Plaza : existe mucha demanda por parte de las comunidades

En la mayoría de los casos las publicaciones se envían gratuitamente a los proyectos, programas nacionales y bibliotecas claves en todo el mundo.

Los agricultores que van a recibir la capacitación, se localizan de varias formas; una de ellas es a través de las cartas recibidas, solicitando apoyo para su comunidad. Generalmente las cartas son enviadas por el párroco, quien en la mayoría de los casos es el líder o vocero.

Se contacta con el líder de la comunidad y se le pide a este que seleccione entre las personas mas aptas para la recepción de conocimientos, de preferencia dentro de estos integrantes que halla al menos 1 mujer, ya que han comprobado que estas asimilan en la mayoría de los casos conocimientos de forma mas precisa.

Otra de las formas es de contactar directamente con las instituciones municipales y se les ofrece la capacitación sin costo alguno, el cobro que se realiza es para cubrir gastos básicos de alquiler de local, impresión de afiches, folletos, etc.

Al donar una capacitación o publicación, la información es utilizada por las personas y diseminada, esta luego se pondrá en practica y los resultados se realimentaran para sacar nuevas conclusiones.

Terminada la capacitación se realiza el proyecto a mayor escala, y los resultados obtenidos sirven como punto de partida para una nueva fase de entrenamiento.

Contínuamente mide la aceptación de los conocimientos impartidos a los agricultores capacitados mediante prácticas y las evaluaciones que son realizadas en el campo perteneciente a los agricultores.

Los costos de capacitación son compartidos muchas veces por las entidades relacionadas a la capacitación a excepción de cuando se trata del alquiler de un local.

La distribución se canaliza a través de las oficinas regionales y bibliotecas que se encuentran distribuidas por todo el mundo.

Debilidades en la distribución:

Zonas inaccesibles que hacen difícil que llegue el material y la capacitación.

Falta de centros de estudios.

Vías de acceso

Algunas veces las publicaciones y el material no llega a puntos donde se necesita la información, debido a las condiciones difíciles de acceso, así tenemos falta de vías, carreteras, pueblos muy alejados, por ejemplo en comunidades de la sierra donde no existen carreteras, así también otro problema son los conflictos internacionales que en lugares como Ruanda, Zaire en el Africa, las publicaciones no llegan debido a los problemas armados que se viven en estos países, siendo retornadas las publicaciones a la oficina de distribución en el CIP.

CAPITULO III. NECESIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE FINANCIERO

3.1 Antecedentes

A continuación se mencionan algunas de las características más saltantes que presentaba la función contable-financiera en el CIP, y que sirvieron como referencia para el desarrollo del CIPFIS.

Se contaba con un sistema de contabilidad monousuario, desarrollado en DBASE y estaba centralizado. En ese entonces solo se tenían cuatro PCs para todo el Departamento de Contraloría y en particular únicamente en dos de ellos se realizaban todos los cálculos de la contabilidad. Además de esto solo tenían conocimiento del uso del sistema dos personas.

La elaboración de los presupuestos (ingresos y gastos), se hacía en hoja de cálculo SuperCalc.

- La Contabilidad se llevaba únicamente en dólares.
- Las transacciones contables no eran diferenciadas por oficina regional.

- Las oficinas regionales enviaban un diskette y un formato lleno conteniendo todas las transacciones contables registradas. En la oficina de Lima, se realizaban cambios accedendo a los archivos directamente usando el DBASE.

El plan de cuentas no estaba estandarizado.

Las oficinas regionales, solo tenían conocimiento de sus estados presupuestales cuando la oficina central, les enviaba mediante fax la información correspondiente a los proyectos que desarrollaban.

- La situación financiera del CIP era conocida de manera parcial debido a la dificultad en la recepción de la información proveniente de las oficinas regionales.
- El sistema de contabilidad no interactuaba con otros sistemas de información del CIP.

3.2 Importancia del Sistema de Información

Niveles de Decisión	Necesidades
Directorio - CGIAR	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Conocer los requerimientos de financiamiento para proyectos restringidos y no restringidos. 2.- Conocer los gastos operativos por proyecto de investigación, unidades de gasto. 4.- Conocer los gastos de capital y el movimiento de fondos de capital. 5.- Conocer el financiamiento por donante para proyectos restringidos y no restringidos. 6.- Conocer los requerimientos de caja. 7.- Conocer la situación financiera del CIP.
Director General y Directores de Investigación y Finanzas	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Preparar y monitorear sus presupuestos de operaciones y capital. 2.- Monitorear la situación financiera del CIP.
Líderes de Proyectos y Jefes de Departamentos	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Ingreso y monitoreo de presupuesto de ingresos, operaciones y capital.
Controller	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Ingreso y monitoreo de presupuesto de ingresos, operaciones y capital. 2.- Monitorear la situación financiera del CIP. 3.- Monitorear los saldos de las cuentas de bancos.
Oficinas Regionales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Ingreso y monitoreo de presupuesto de ingresos, operaciones y capital. 2.- Ingreso de transacciones contables y emisión de cheques. 3.- Monitorear los saldos de las cuentas de bancos. 4.- Transferencia de presupuestos y transacciones contables al CIP-Headquarters.

CAPITULO IV. ANALISIS DEL SISTEMA

4.1 Definición del sistema

4.1.1 Objetivos

Los objetivos específicos del CIPFIS son los siguientes

- Presupuestación esté basado en proyectos

Acceso sea multiusuario, en línea, integrado y descentralizado.

Proporcionar información financiera consolidada.

Permitir transferencia electrónica de datos via e-mail entre CIP-Headquarters y demás oficinas del CIP.

Proveer reportes financieros amigables y oportunos para toma de decisiones.

Estar disponible 24 horas al día, 365 días al año.

Preparar y monitorear el presupuesto de operaciones y de capital.

- Actualizar los archivos de contabilidad.

Monitorear los saldos de las cuentas de bancos.

- Registro de transacciones contables y emisión de cheques.

Permitir interface con los sistemas de Planillas, Logística, Comunicaciones y Visitantes

- Generar los informes solicitados por el CGIAR.

4.1.2 Alcances

Disponible a las áreas estratégicas del CIP : Dirección General, Dirección de Investigación, Dirección de Administración y Finanzas, Contraloría, Oficinas Regionales, Jefaturas de Proyectos de investigación, Oficinas de Apoyo, etc.

- Diferentes niveles de acceso, según tipo de usuario :
 - 1) Nivel Operativo : Contadores, con acceso restringido.
 - 2) Nivel de Control : Contador General, Supervisor de Presupuesto, Supervisora de Tesorería; con acceso a informes sobre la situación financiera de cada uno de los proyectos y departamentos de apoyo del CIP.
 - 3) Nivel Estratégico : Directores, Contralor y Jefes ; con acceso a la situación financiera del CIP.

Interface con con los sistemas de Planillas, Logística, Comunicación, Servicios Auxiliares-Cafetería, Visitantes e INFORM.

4.1.3 Funciones

Consistencia de datos.

- Actualización de tablas de maestros.

Generación de asientos contables.

- Generación de informes contables-financieros del CIP.

4.1.4 Volumen de Información a procesar

Tipo de Tabla	Número de Tablas	Transacciones por año	Número de Registros	Número de bytes (Kbytes)
Transaccional	18	22104	205290	58772
Maestros	37		10226	2803
Relaciones	19		3085	290
INFORM	5		1461	89
Otros	4		814	22
TOTAL	83	22104	220876	61976

4.2 Evaluación de alternativas para conseguir el sistema de información contable-financiero

Teniendo en cuenta que ya se tenían definidos los objetivos, alcances y las funciones que debía tener el sistema de información contable-financiero y el volumen de información a ser procesado, en esta etapa se evaluaron tres alternativas:

- 1) Adquirir un software contable-financiero.
- 2) Desarrollo del sistema por parte de terceros (outsourcing), y;
- 3) Desarrollo del sistema por parte de personal del CIP,

A continuación se describe la forma en que se procedió con la evaluación de cada una de las tres alternativas

- 1) Adquirir un software contable-financiero : Teniendo en consideración el tipo de institución que representa el CIP, para la alternativa de adquirir un software, se evaluaron algunos disponibles en el mercado internacional de los

que se tuvo conocimiento por un lado a través informes recibidos de otros centros internacionales de investigación que ya tenían experiencia con uno y por otro lado mediante búsqueda por parte nuestra.

- 2) Desarrollo del sistema por parte de terceros (outsourcing) : En esta alternativa se tuvo en consideración que contratar a terceros suponía que debía requerir un proceso de conocimiento del funcionamiento contable-financiero del CIP, además estaba el asunto de la confidencialidad de la información que se estaba manejando, la calidad del resultado final del trabajo del tercero y el posterior mantenimiento del sistema.
- 3) Desarrollo del sistema por parte de personal del CIP : En esta alternativa, se tuvo en consideración que el equipo que iba a encargarse del desarrollo del sistema, era el mismo que venía trabajando en el proyecto desde la etapa de definición del sistema y se tenía en ventaja el hecho de conocer muy bien todo el funcionamiento contable-financiero del CIP.

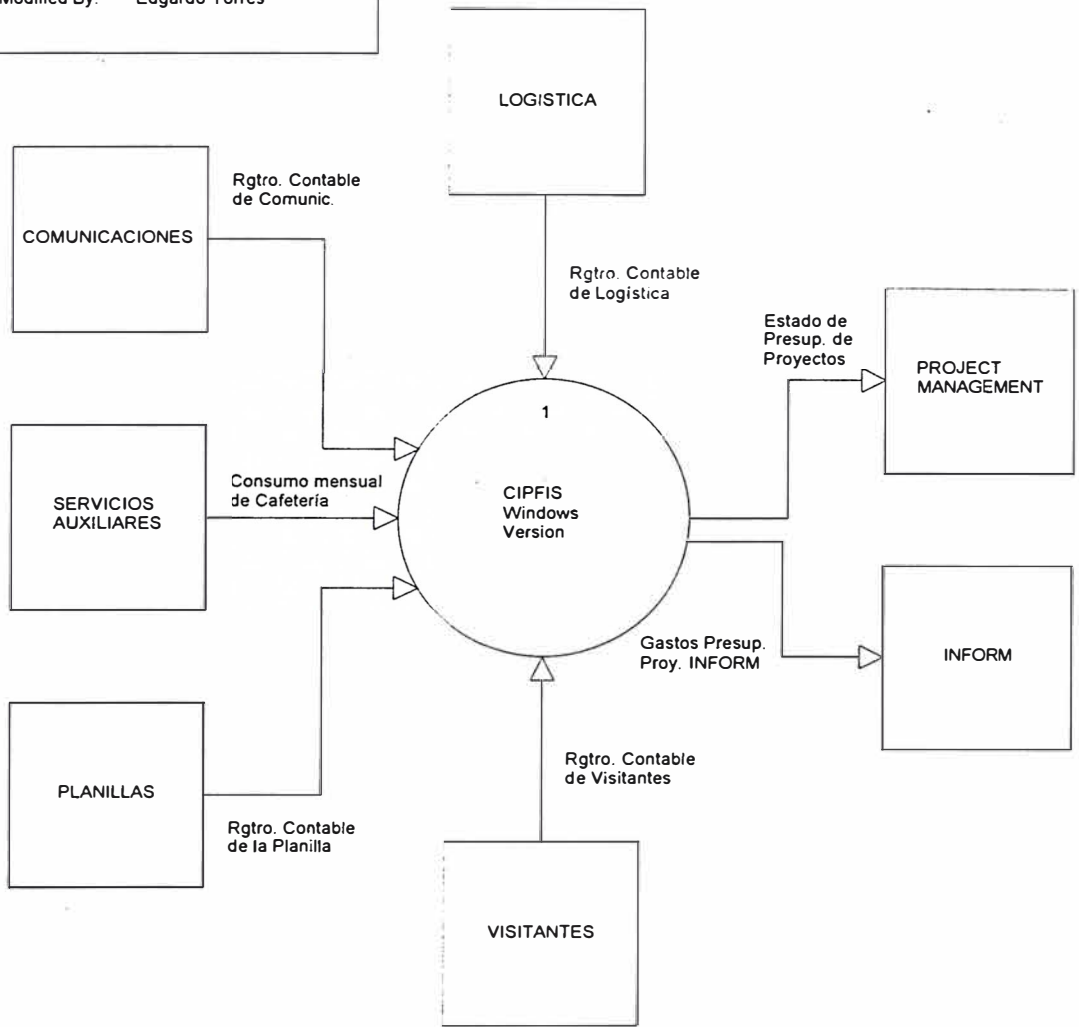
Finalmente, se descartaron las dos primeras alternativas. La primera porque iba a resultar muy costosa (ya que además del costo del software, se requería de un período de entre seis y doce meses para su implementación). En el caso de la segunda alternativa, pudo ser una buena alternativa si es que el CIP no tuviera personal para hacerse cargo del desarrollo del sistema.

4.3 Diagrama de contexto

Ver página siguiente

Project Name: CIPFIS Windows Version
Project Path: c:\edgardo\analysis\
Chart File: dfd00003.dfd
Chart Name: CIPFIS context diagram
Created On: Dec-13-1997
Created By: Edgardo Torres
Modified On: Dec-19-1997
Modified By: Edgardo Torres

CIPFIS WINDOWS VERSION - DIAGRAMA DE CONTEXTO



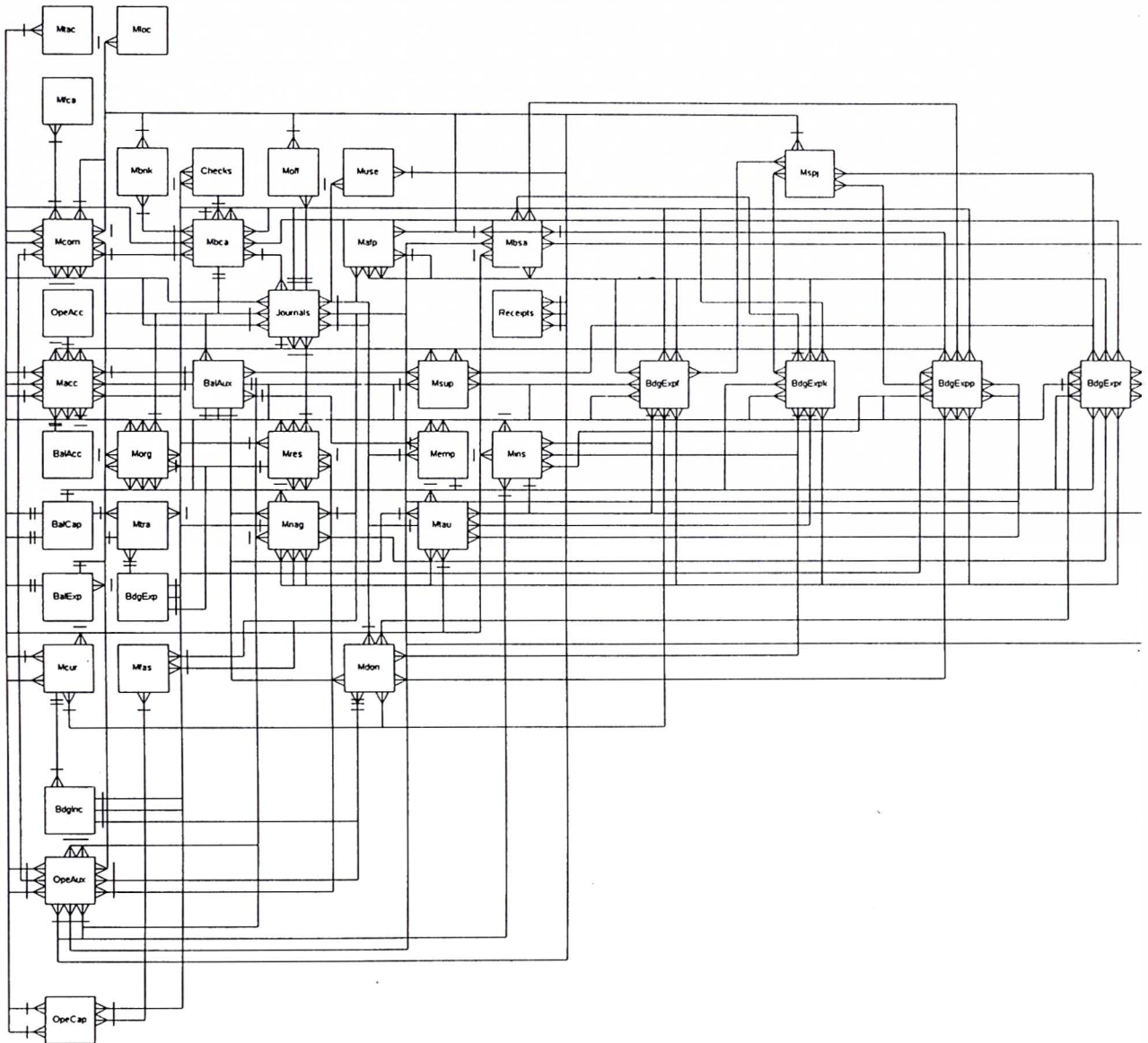
4.4 Arquitectura de Datos

4.4.1 Diagrama Entidad/Relación

Ver página siguiente

Project Name	C:PFIS Windows Version
Project Path	c:\edgardo\analis1
Chart File	entity.erd
Chart Name	C:PFIS Diagrama Entidad Relacion
Created On	Dec. 14. 1997
Created By	Edgardo Torres
Modified On	Dec. 21. 1997
Modified By	Edgardo Torres

C:PFIS - DIAGRAMA ENTIDAD RELACION

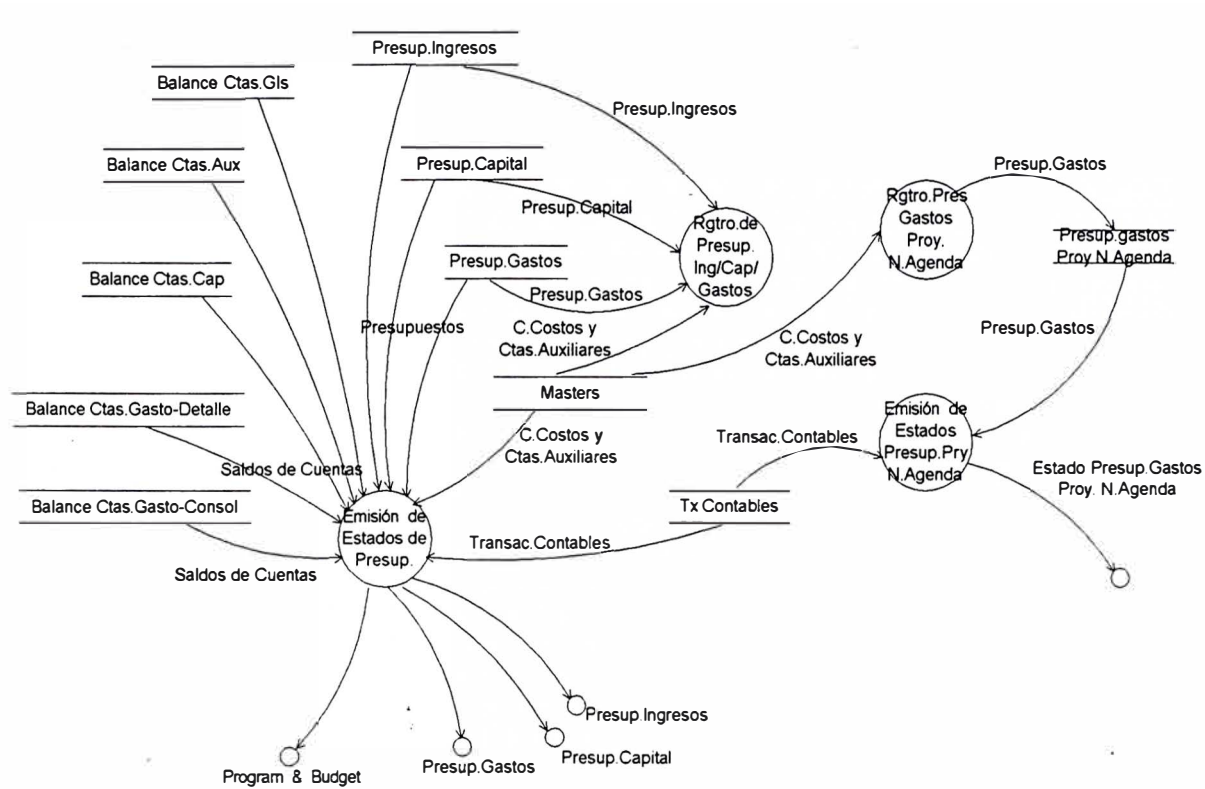


4.5 Modelo de Procesos

4.5.1 Diagrama de Flujo de Datos

Ver página siguiente

DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS - PRESUPUESTOS



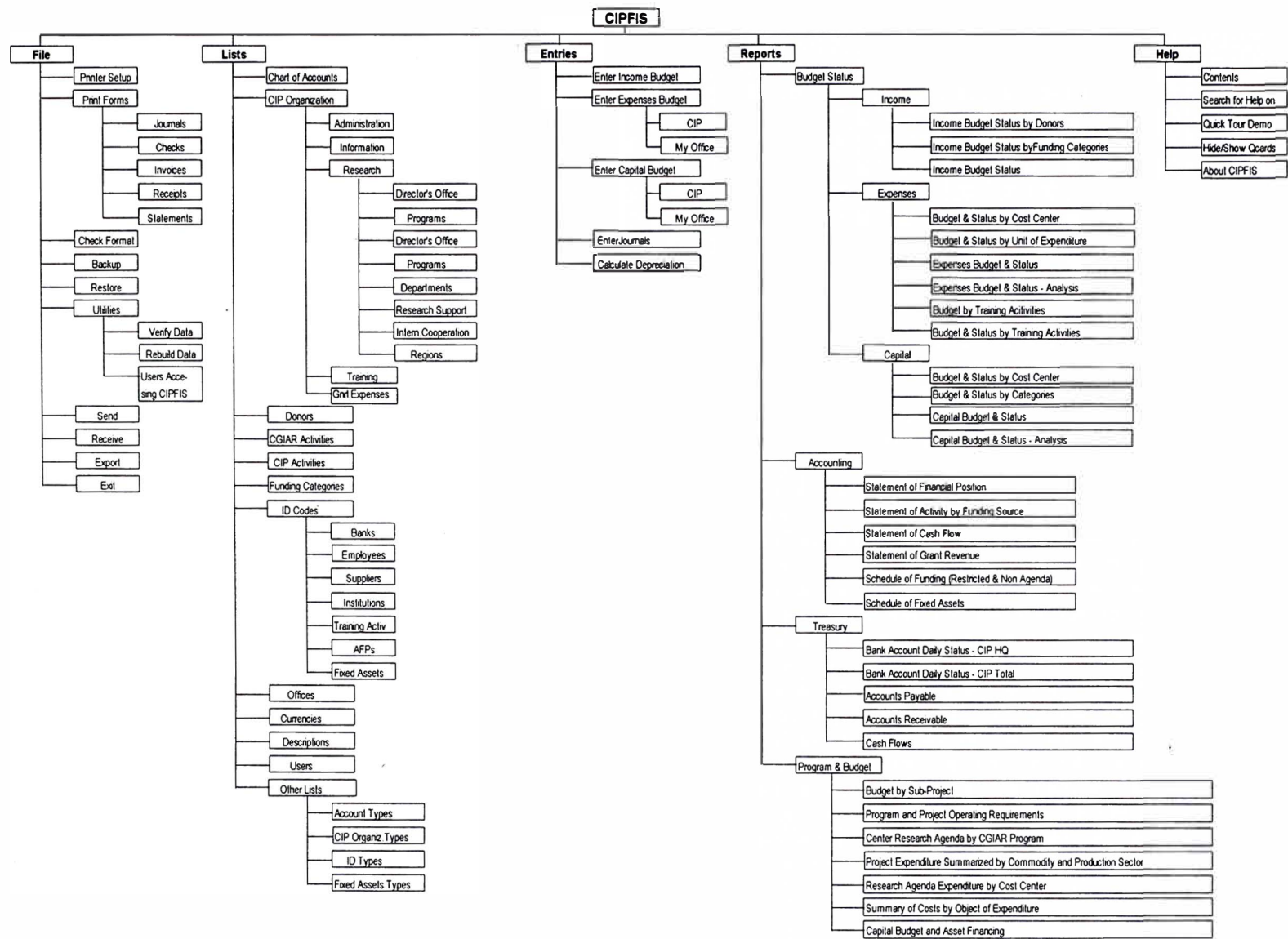
CAPITULO V. DISEÑO DEL SISTEMA

5.1 Arquitectura del Diseño

5.1.1 Diagrama de árbol invertido

Ver diagrama siguiente

CIPFIS - DIAGRAMA DE ARBOL INVERTIDO



5.1.2 Relación de Tablas, Módulos, Menús, Programas, Tipos de Usuarios

Relación de Tablas

Ver ANEXOS 1, 2 y 3

Relación de Módulos

- Módulo de Contabilidad General
- Módulo de Presupuesto
- Módulo de Tesorería

Relación de Menús

Ver ANEXEO 4

Relación de Programas :

Ver ANEXO 5

Relación de Tipos de Usuarios

- Administrador del sistema y Desarrollo
- Oficinas Regionales
- Director General, Director de Investigación y Director de Finanzas y Administración
- Líderes de Proyectos de Investigación y Jefes de Departamentos
- Supervisores de Presupuestos y de Tesorería
- Contador General
- Contadores
- Auditores
- Contralor
- Proyecto Especial PRECODEPA

- Proyecto Especial PROINPA
- Asesor del Director General
- Proyecto Especial FORTIPAPA
- Proyecto Especial PAKISTAN
- Jefe del Departamento de Comunicaciones (Training)

5.1.3 Relación menús vs programas

Ver ANEXO 6

5.1.4 Relación tablas vs programas

Ver ANEXO 7

5.2 Relación de pantallas y reportes

5.2.1 Relación de Pantallas

Ver ANEXO 8

5.2.2 Relación de Reportes

Ver ANEXO 9

5.3 Implementación y puesta en marcha

5.3.1 Instalación del Sistema (CIP y oficinas regionales)

La instalación del CIPFIS en Lima (CIP-Headquarters), se hizo el mes de Diciembre de 1996. El proceso de instalación consideró la actualización de saldos contables a partir del sistema anterior.

Durante ese mes se hicieron pruebas al sistema y ajustes finales lo que permitió finalmente tenerlo operativo el primer día útil del mes de Enero de 1997.

Con relación a las oficinas regionales, la tercera semana del mes de Diciembre de 1996; se enviaron diskettes de instalación del CIPFIS a cada una de las oficinas regionales del CIP, acompañados por instrucciones para su instalación, uso y un demo del sistema para referencia.

5.3.2 Capacitación a usuarios del Sistema (CIP y demás oficinas)

La capacitación a los usuarios del CIP-Headquarters se realizó de dos formas:

- 1) Capacitación en la parte contable : Estuvo a cargo de los supervisores del área de Contraloría y se desarrolló desde mediados del mes de Noviembre hasta el mes de Diciembre de 1996.
- 2) Capacitación en la operación del CIPFIS : Estuvo a cargo de los supervisores del área de Contraloría y el equipo de desarrollo. Al igual que en el caso de la capacitación en la parte contable, se desarrolló desde mediados del mes de Noviembre hasta el mes de Diciembre de 1996.

La capacitación a los usuarios de las oficinas regionales se realizó de la siguiente manera

- 1) Capacitación a los líderes de los proyectos de investigación : Estuvo a cargo de los supervisores del área de Contraloría y del equipo de desarrollo y se desarrolló durante el mes de Mayo de 1996, con un prototipo del sistema.

CAPITULO VI. TECNOLOGIA DE INFORMACION

6.1 Arquitectura del Sistema

El CIP tiene una arquitectura de sistemas distribuido basado en 15 servidores NT, con Windows y Office 95, protocolo TCP/IP con 10Base-T y 100Base-T. Actualmente el CIP tiene desplegado servidores NT , MS Mail, SQL Server, Internet Information Server y tiene MS Exchange y SMS bajo evaluación.

El CIP tiene aproximadamente 250 PCs en red.

El CIP tiene una red de distribución eléctrica estabilizada a 110 VAC para todos los equipos de cómputo, mantenido por el equipo de mantenimiento eléctrico y soportado por dos generadores de motor diesel de 500 KW, que arrancan automáticamente en aproximadamente 60 segundos. Todo el equipamiento crítico de telecomunicaciones, servidores y PCs; están siempre soportados por un UPS central o en algunos casos por UPS individuales.

El CIP tiene una línea dedicada de voz/data de 64K (IVDN System), administrada por la Unidad de Tecnología de la Información. El IVDN ofrece 4

canales de voz para USA, una compuerta a Internet, una compuerta para Fax y un sistema internacional MS/Mail - MS Exchange e-mail

6.2 Software

Servidor

- Microsoft NT Server 4.0

Desarrollo

Para el desarrollo del CIPFIS se utilizaron 3 PCs, los cuales tenían instalado los siguientes softwares

- Visual FoxPro 5.0
- EasyCase
- Visio
- Windows 95

Word, Excel, PowerPoint; para documentación

Estaciones de Trabajo

- Windows 95

6.3 Hardware

Para que el sistema tenga un óptimo desempeño, considerando el trabajo en las diferentes áreas, el volumen de datos que debe procesar el CIPFIS, y las demás aplicaciones que se corren en red, se requieren tres servidores NT de la red del CIP.

Estos servidores deben tener la siguiente configuración:

Servidor : Instalado como Primary Domain Controller

Servidor : Instalado como Backup Domain Controller

Servidor : Instalado Server

Servidor

- Hewlett Packard / Net Server LH 100
- Mainboard Pentium 200 Mhz
- Memoria Cache 512 bytes
- 128 Megabytes de memoria RAM
- Tarjeta controladora Adaptec Modelo AHA-2940-U/W
- Tarjeta de Red Fast Etherlink XL-PCI
- Tarjeta de Video SVGA-PCI de 1mg
- Monitor SVGA
- 1 Tape Backup Hewlett Packard Modelo SureStore Tape 2000
- 4 Discos Duros de 1 Megabyte SCSI Ultrafast Wide
- 1 Disco Duro de 4 Megabytes SCSI Ultra
- 1 unidad de CD-ROM SCSI

Desarrollo (por cada PC)

- Mainboard Pentium 100 Mhz
- Memoria Cache 512
- Megas de memoria RAM
- Tarjeta controladora Adaptec Modelo AHA-2940-U/W
- Tarjeta de Video SVGA-PCI de 1mg
- Monitor SVGA 28
- 1 Disco Duro de 2.5 GB

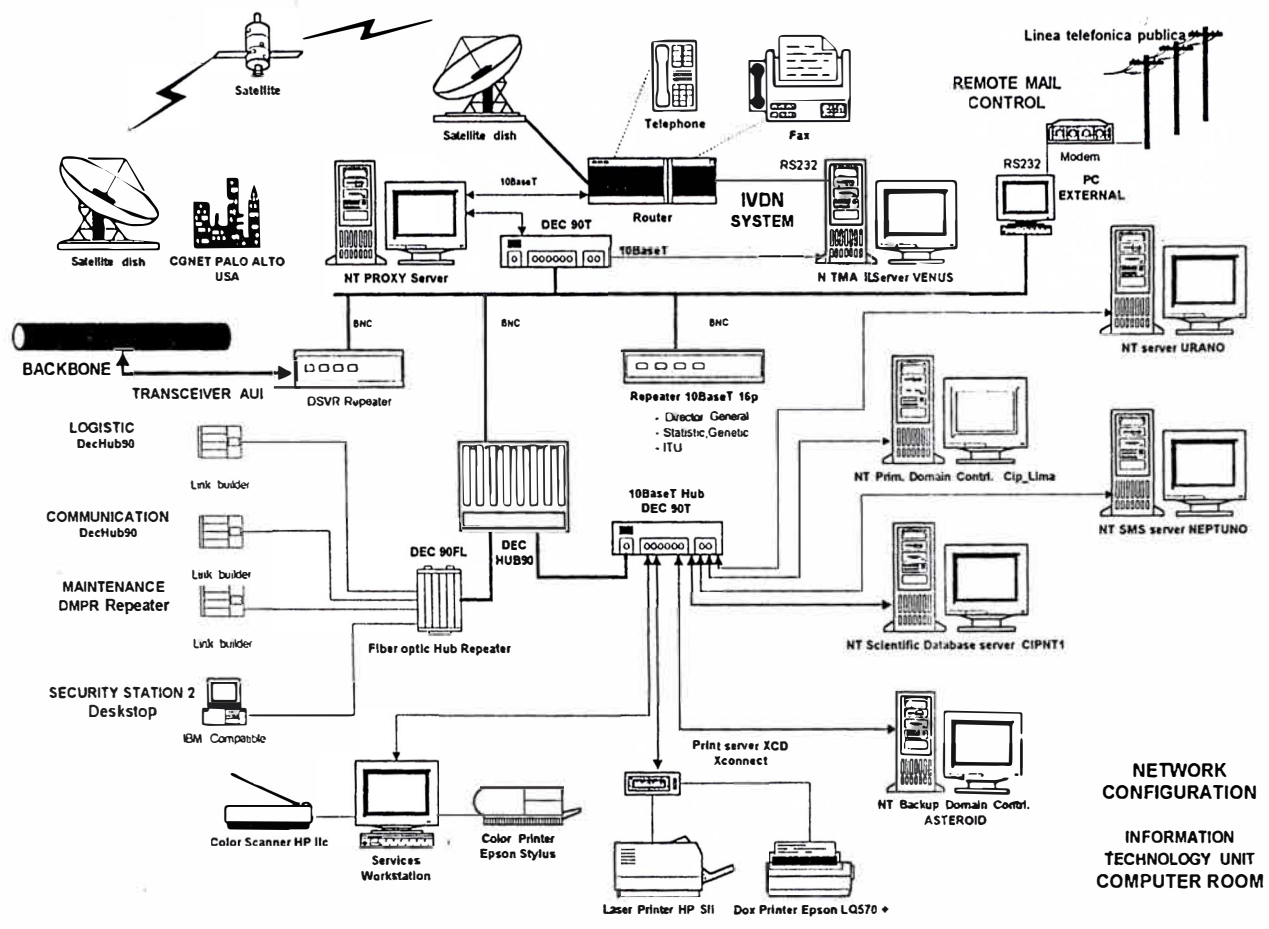
Estaciones de Trabajo (por cada PC)

- Mainboard Pentium 100 Mhz
- Memoria Cache 512
- 16 Megas de memoria RAM
- Tarjeta controladora Adaptec Modelo AHA-2940-U/W
- Tarjeta de Video SVGA-PCI de 1mg
- Monitor SVGA 28
- Disco Duro de 2.5 GB

Red :

- Tarjeta de Red 3Com Fast Ethernet 100
- Tarjeta de Red Tricom Etherlink III
- Fibra Optica - Protocolo : TCP/IP
- Topología : Bus
- 8 Hubs

Ver diagrama de red en la página siguiente



**NETWORK
CONFIGURATION**
**INFORMATION
TECHNOLOGY UNIT
COMPUTER ROOM**

CAPITULO VII. SEGURIDAD DEL SISTEMA

7.1 PLAN DE CONTINGENCIA

Filosofía :

La arquitectura de sistema distribuido está diseñada para proveer un ambiente modular, escalable, compatible y uniforme; para las operaciones de los sistemas y el desarrollo de aplicaciones en la sede del CIP en Lima y también para todas las oficinas regionales.

Status :

Los sistemas están categorizados como de misión crítica, alta prioridad y baja prioridad.

Los sistemas de misión crítica tienen un plan de contingencia total.

A la fecha el CIPFIS es el único designado como sistema de misión crítica.

Como se detalla más adelante el CIPFIS está extremadamente protegido contra todo tipo de riesgo.

CIPFIS - PLAN DE CONTINGENCIA

BACKUPS

Backup diario : Realizado en cintas HP Sure Store 2000, con capacidad de almacenamiento de hasta 2GB / Cartucho DAT 90DS/8 mm.

Producido por cada día de trabajo, ejecutado uno a las 10:50 pm y otro a las 3:30 am

- Dos copias : una se entrega a la cajera de Contraloría para su almacenamiento en la caja fuerte y la otra a la secretaria

Backup mensual : Realizado en writeables CDs.

- Producido el primer día útil de cada mes
- Dos copias : una se entrega al Contralor y la otra se guarda en la caja fuerte del CIP

Backup anual : Realizado en writeables CDs.

Producido a solicitud del Contralor luego del cierre contable anual, normalmente el 15 de Enero de cada año

- Dos copias : una se entrega al Contralor y la otra se guarda en la caja fuerte del CIP

SERVIDOR : HP Netserver LH 100

Evento : Falla del disco que contiene los datos del CIPFIS.

La base de datos esta almacenada en un par de discos “espejos”, configurado para asegurar continuidad en caso de que uno de los discos falle. Sin embargo no existe interrupción en el servicio y el mantenimiento puede ser realizado en cualquier momento.

Evento : Falla del UPS local.

El UPS principal del CIP, provee una fuente de poder alternativa.

Evento : Falla total del servidor o destrucción.

Un PC Server con 2 GB DAT con CD ROM y UPS/estabilizador de emergencia, está intalado en otro lugar para reiniciar las operaciones dentro de las siguientes 3 horas, en caso de incendio, terrremoto, vandalismo o cualquier otro siniestro. Este servidor está configurado listo para “cargar” la última copia de las cintas de backup del CIPFIS, y tiene suficiente capacidad para ejecutar todas las funciones críticas del CIPFIS, con al menos 3 usuarios concurrentes; y puede ser usado fuera del CIP o ubicado en el CIP si fuera necesario.

Evento : Falla de PC de un usuario de Contraloría.

Todos los PCs son compatibles y con identicas configuraciones, de modo que cualquier PC puede servir de backup.

Evento : Falla del UPS ejecutivo.

Todos los PCs son compatibles y con identicas configuraciones, de modo que cualquier PC puede servir de backup.

Evento : Falla del 10Base-T

El departamento de Contraloría está configurado como un grupo de trabajo autónomo con su propio NT Server (PEGASUS), aislado por un bridge contra fallas en el backbone, que también filtra todo el tráfico para mantener alta performance. El bridge y todo el equipo de red están soportados por un UPS local, para proteger el CIPFIS contra eventos externos.

CAPITULO VIII. ANALISIS COSTO/BENEFICIO

8.1 Beneficios:

Con este proyecto se obtuvieron grandes beneficios tanto para la organización como para los usuarios externos. Entre estos podemos nombrar:

8.1.1 Beneficios Intangibles :

Como ya fueron mencionados anteriormente, en los capítulos I, III y dentro del acápite de conclusiones, en el capítulo : *Conclusiones y Recomendaciones*; se pueden citar los siguientes beneficios intangibles

- El CIPFIS proporciona información financiera consolidada, disponible 24 horas del día, 365 días al año; permitiendo monitorear el estado de los presupuestos de operaciones y capital y los saldos de las cuentas de bancos.
- El CIPFIS permite el manejo de la función contable-financiera, no solo en la sede de Lima; sino también en las oficinas regionales; situación que no se producía anteriormente.

- El CIPFIS tiene interfaces con los sistemas de planillas, logística, comunicaciones y visitantes dentro del CIP y con el sistema INFORM que se usa en Bolivia; permitiendo generar aproximadamente tres mil líneas de asientos contables de forma automática, con el consiguiente ahorro de tiempo y esfuerzo.
- El CIPFIS genera informes que son requeridos por el Director General, el Directorio (CGIAR) y los donantes; significando ahorro de tiempo y esfuerzo respecto a la forma como se elaboraban anteriormente.
- El CIPFIS permite acceso descentralizado. De esta manera, puede ser utilizado por los veinte usuarios del área de Contraloría entre contadores, supervisores y el contralor; y potencialmente por 230 usuarios en todo el CIP en Lima; en forma simultánea. El sistema anterior solo estaba disponible en dos PCs y el acceso era monousuario.

8.1.2 Beneficios Tangibles :

Ahorro en número de personal y sobre-tiempos de trabajo	US\$ 105,000
Ahorro en gastos de llamadas telefónicas y envíos de faxes	US\$ 20,000
Ahorro en suministros varios	US\$ 5,000
Total Beneficios tangibles	US\$ 130,000
TOTAL BENEFICIOS (*)	US\$ 130,000
(*) Beneficios en menos de un año de uso del CIPFIS	

8.2 Costos

8.2.1 Costo de Personal :

2 Analistas-Programadores (3 años)	US\$ 88,200
1 Programadora (6 meses)	US\$ 4,800
Total Costo de Personal	US\$ 93,000

8.2.2 Costo de Operación

1 servidor NT	US\$ 25,000
6 Impresoras (3 lázers y 3 matriz de punto)	US\$ 5,000
20 PCs	US\$ 40,000
UPS	US\$ 4,000
Cable de Red	US\$ 5,000
Upgrade a Fast Ethernet Server Conection	US\$ 4,000
Total Costo de Operación	US\$ 83,000

8.2.3 Costo de Desarrollo

2 PCs	US\$ 4,500
1 impresora de matriz de punto	US\$ 500
2 licencias de Visual FoxPro 5.0	US\$ 1,500
Total Costo de Desarrollo	US\$ 6,000

8.2.4 Costos Varios

Suministros, depreciaciones de equipos, teléfono, energía eléctrica, otros.	US\$ 4,350
Total Costos Varios	US\$ 4,350

TOTAL COSTOS **US\$ 186,350**

Según lo mostrado, la inversión hecha en el desarrollo del CIPFIS será recuperada en aproximadamente 5 meses más.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

- El CIPFIS es un sistema contable-financiero cuyo alcance cubre los niveles de información del CIP y que es aplicable a cualquier centro internacional de investigación.

El CIPFIS fue desarrollado íntegramente en ambiente gráfico, aprovechando toda la ventaja que ofrece la tecnología actual.

La actualización on-line de los balances y presupuestos de los proyectos de investigación y departamentos de apoyo, la descentralización y la disponibilidad en todo momento del sistema; han significado un cambio dramático en la forma de realizar la función contable-financiera del CIP.

El sistema ha sido diseñado de manera que pueda ser distribuido a cualquier oficina del CIP, cuenta con un demo que es distribuido junto con el programa y los archivos del sistema, además de instrucciones e información concerniente a los requerimientos de hardware y software para su instalación y posterior uso.

- A casi un año de estar en uso, se han podido notar tres problemas o limitaciones en el sistema que los menciono a continuación

1) Performance : La performance del sistema en algunas opciones no ha sido la que se estimó al inicio y eso nos llevó a modificar la técnica empleada para el acceso a los datos. Esta experiencia nos llevó a la conclusión que un tiempo de respuesta “razonable” para cualquier usuario debe estar alrededor de cuatro segundos, pasado ese tiempo el usuario comienza a impacientarse.

2) Información procesada en las oficinas regionales : El CIPFIS ha sido diseñado de manera que cada oficina regional solo tenga la información que requiere para procesar su contabilidad y monitorear los estados de los presupuestos de sus proyectos de investigación.

En algunos casos, en la oficina del CIP en Lima, se han añadido o eliminado proyectos a las oficinas regionales luego de haberse enviado el sistema. Si bien el sistema contempla la posibilidad de actualizar información sea mediante envío de información desde las oficinas de Lima a cualquier oficina regional o sino hecho directamente en la oficina regional; esto se ha hecho con demora, trayendo como consecuencia retraso en el registro de transacciones contables y desfase en el estado de los presupuestos de los proyectos de investigación.

3) Reportes de consistencias a nivel operativo : El CIPFIS permite exportar información a EXCEL para generar algunos reportes complementarios y chequeos de consistencia para los contadores, esto debido a que el sistema fue concebido más como un sistema financiero que contable; pero la experiencia nos ha llevado a considerar la inclusión de reportes de consistencia por la

frecuencia de uso y el tiempo que les toma a los contadores construir sus reportes en EXCEL.

El CIPFIS ha sido el primer gran proyecto en el que apostó el CIP, en lo referente a desarrollo de sistemas de información administrativos; y esto a significado que ahora se le de más importancia a este tipo de actividad.

- A modo de confirmación, se puede mencionar el hecho de que el desarrollo de un sistema de información (más aún de este tipo de envergaduras), no solo significa hacer programas, interfaces amigables para los usuarios o asegurarse que tenga una buena performance; sino también va de la mano con cambios en los procedimientos y las funciones que estaban realizándose antes de utilizar el sistema.

Recomendaciones

El objetivo final del CIPFIS debe ser el estar corriendo en Internet, de manera que se tenga acceso al sistema desde cualquier lugar y se pueda actualizar información o monitorear los presupuestos de cualquier proyecto y de cualquier oficina regional. De esa manera, por ejemplo; el líder de un proyecto de investigación que se desarrolla en Filipinas puede estar en China, Egipto, Pakistán, en su domicilio o en cualquier otro lugar; y accesar al CIPFIS para conocer el estado presupuestal de su proyecto.

- Un paso previo al acceso del CIPFIS por Internet, es tener el sistema trabajando en un Sistema de Base de Datos, para esto considero que debe ser convertido a SQL-Server; de manera que siendo ya una aplicación cliente-servidor, permita centralizar toda la información. Lo que tiene que evaluarse es la forma en que debe

implementarse el sistema en Internet por un lado debe considerarse la posibilidad de tener páginas Web para monitoreo de presupuestos y por otro lado actualizar información a través de replicación de datos.

El costo de implementar el CIPFIS en SQL-Server debe estar alrededor de US\$ 5,000 , teniendo en consideración que el software y la licencia para 25 usuarios debe costar aproximadamente US\$ 2,000 y se requiere de ampliación de memoria, lo que costaría alrededor de US\$ 3,000.

Mejorar la funcionabilidad del sistema explotando las ventajas que ofrece el entorno Windows, implementando un proceso automático de cálculo del estado de los presupuestos de los proyectos de investigación, departamentos de apoyo y la situación financiera del CIP; de manera que, como en el caso de los niveles de reposición en el proceso de inventarios, teniendo definidos niveles de advertencias en los presupuestos, se envíen avisos a través del e-mail o del Scheduler a los responsables y les permita una toma de decisión oportuna.

Otra mejora que puede implementarse en el sistema, aunque está referida al aspecto operativo; es la evaluación del uso de scanners y softwares, que permitan grabar el documento fuente (factura, recibo, etc) adjuntándolo a los demás datos de la transacción contable. La ventaja en esto, está en el hecho de que el registro contable se reduciría a la digitación de la cuenta contable y el importe; el resto de los datos que actualmente se digitan ya aparecerían en el documento “scaneado”.

ANEXOS

ANEXO 1

CIPFIS - LISTA DE TABLAS

Type : Transactions

1.	BALACC	General Accounting Balances
2.	BALAUX	Balances of Auxiliaries
3.	BALCAP	Balances of Capital Items
4.	BALEXP	Balances of Expenses Accounts - Detail
5.	BALEXS	Balances of Expenses Accounts - Consolidated
6.	BDGCAP	Capital Budget
7.	BDGEXP	Expenses Budget
8.	BDGEXPF	Expenses Budget for Fortipapa
9.	BDGEXPK	Expenses Budget for Pakistan
10.	BDGEXPP	Expenses Budget for Precodepa
11.	BDGEXPR	Expenses Budget for Proinpa
12.	BDGINC	Income Budget
13.	OPEACC	General Accounting Opening Balances
14.	OPEAUX	Auxiliary Accounting Opening Balances
15.	OPECAP	Fixed Assets Items Balances
16.	CHECKS	Checks
17.	JOURNALS	Journals
18.	RECEIPTS	Receipts

Type : Masters

1.	MACC	Accounts
2.	MACT	CIP Activities
3.	MAFP	AFPs
4.	MBCA	Bank Checking Accounts
5.	MBNK	Banks
6.	MBSA	Bank Saving Accounts
7.	MCGI	CGIAR Activities
8.	MCOM	Components of Sub-Projects
9.	MCOU	Countries
10.	MCUR	Currencies
11.	MDON	Donors
12.	MDSC	Standard Descriptions
13.	MEMP	Employees
14.	MFAS	Fixed Assets
15.	MFCA	Funding Categories
16.	MFIL	CIPFIS tables
17.	MINS	Institutions
18.	MLIN	Budgeting Line
19.	MLOC	Locations
20.	MMEN	Menu Options
21.	MNAG	Non Agenda Sub-Projects
22.	MNUM	Numbering of journals
23.	MOFF	Offices
24.	MORG	CIP Organization
25.	MPAR	Parameters
26.	MPER	Periods of Special Projects
27.	MPRJ	Research Projects
28.	MREG	Regions
29.	MRES	Restricted Projects
30.	MSPJ	Research Subprojects
31.	MSUP	Suppliers
32.	MTAC	Accounts Type
33.	MTAU	Auxiliary Accounts Type

- 34. MTFA Fixed Assets Type
- 35. MTOR Organization Type
- 36. MTRA Training Activities
- 37. MUSE Users

Type : Relationships

- 1. R001 For Journals Entry : offices vs Bank Checking Accounts
- 2. R002 For Journals Entry : offices vs Saving Accounts
- 3. R003 For Journals Entry : offices vs Local Employees
- 4. R004 For Journals Entry : offices vs Organizations
- 5. R005 For Journals Entry : offices vs Components of Sub-Projects
- 6. R006 For Journals Entry : offices vs Training Activities
- 7. R007 Standard descriptions
- 8. R008 For Budget Monitoring : offices vs Organizations
- 9. R009 For Budget Monitoring : offices vs Components of Sub-Projects
- 10. R010 For Budget Monitoring : offices vs Training Activities
- 11. R011 For Budget Monitoring : Users vs Organizations
- 12. R012 For Budget Monitoring : Users vs Projects
- 13. R013 For Budget Monitoring : Users vs Sub-Projects
- 14. R014 For Budget Monitoring : Users vs Components of Sub-Projects
- 15. R015 For Budget Monitoring : Users vs Training Activities
- 16. R016 For Budget Monitoring : Restricted Projects vs Organizations
- 17. R017 For Budget Monitoring : Restricted Projects vs Training Activities
- 18. R018 For Budget Monitoring : Non Agenda Sub-Projects vs Organizations
- 19. R019 For Budget Monitoring : Non Agenda Sub-Projects vs Training Activities

Type : INFORM tables

- 1. ICNT Cost Centers
- 2. IEXP Unit of Expenditures
- 3. IFIN Financiadores
- 4. IJOU Journals
- 5. IREG Regions

Type : Others tables

- 1. DICTIONA Fields Description (report headers)
- 2. ENGLISH Numbers in English (for checks)
- 3. FORMATO Postitions in Check format
- 4. SPANISH Numbers in Spanish (for checks)

ANEXO 2

CIPFIS - DEFINICION DE TABLAS TRANSACTIONS

		Table Referred		
1	BALACC			
1	year	C	04	year
2	month	C	02	month
3	acc_id	C	10	MACC
4	ddebit	N	12,2	account id
5	dcredit	N	12,2	US\$ Debit amount
6	ldebit	N	17,2	US\$ Credit amount
7	lcredit	N	17,2	US\$ Debit Local amount
				US\$ Credit Local amount
2	BALAUX			
1	year	C	04	year
2	month	C	02	month
3	acc_id	C	10	MACC
4	org_id	C	10	MORG
5	com_id	C	06	MCOM
6	don_id	C	02	MDON
7	res_id	C	05	MRES
8	nag_id	C	05	MNAG
9	afp_id	C	02	MAFP
10	bca_id	C	03	MBCA
11	bsa_id	C	03	MBSA
12	tau_id	C	03	MTAU
13	emp_id	C	06	MEMP
14	ins_id	C	06	MINS
15	sup_id	C	06	MSUP
16	ddebit	N	12,2	sub-project component id
17	dcredit	N	12,2	donor id
18	ldebit	N	17,2	restricted project id
19	lcredit	N	17,2	non agenda sub-project id
				afp id
				bank checking account id
				bank saving account id
				auxiliary type
				employee id
				institution id
				supplier id
				US\$ Debit amount
				US\$ Credit amount
				US\$ Debit Local amount
				US\$ Credit Local amount
3	BALCAP			
1	year	C	04	year
2	month	C	02	month
3	acc_id	C	10	MACC
4	org_id	C	10	MORG
5	com_id	C	06	MCOM
6	fas_id	C	10	MFAS
7	ddebit	N	12,2	fixed assets id
8	dcredit	N	12,2	US\$ Debit amount
9	ldebit	N	17,2	US\$ Credit amount
10	lcredit	N	17,2	US\$ Debit Local amount
				US\$ Credit Local amount
4	BALEXP			
1	year	C	04	year
2	month	C	02	month
3	acc_id	C	10	MACC
4	org_id	C	10	MORG
5	com_id	C	06	MCOM
6	tra_id	C	10	MTRA
				sub-project component id
				training id

7	ddebit	N	12,2	US\$ Debit amount
8	dcredit	N	12,2	US\$ Credit amount
9	ldebit	N	17,2	US\$ Debit Local amount
10	lcredit	N	17,2	US\$ Credit Local amount

Table Referred

5	BALEXS			
1	year	C	04	year
2	month	C	02	month
3	org_id	C	10	MORG organization id
4	com_id	C	06	MCOM sub-project component id
5	tra_id	C	10	MTRA training id
6	ddebit	N	12,2	US\$ Debit amount
7	dcredit	N	12,2	US\$ Credit amount
8	ldebit	N	17,2	US\$ Debit Local amount
9	lcredit	N	17,2	US\$ Credit Local amount

Table Referred

6	BDGCAP			
1	year	C	04	year
2	org_id	C	10	MORG organization id
3	com_id	C	06	MCOM sub-project component id
4	tfa_id	C	10	MTFA fixed assets type
5	dbudget	N	12,2	US\$ Budget amount
7	BDGEXP			
1	year	C	04	year
2	acc_id	C	10	MACC account id
3	org_id	C	10	MORG organization id
4	com_id	C	06	MCOM sub-project component id
5	tra_id	C	10	MTRA training id
6	dbudget	N	12,2	US\$ Budget amount
8	BDGEXPF			
1	don_id	C	02	MDON donor id
2	per_id	C	02	period id
3	acc_id	C	10	MACC account id
4	org_id	C	10	MORG organization id
5	spj_id	C	04	MSPJ sub-project id
7	res_id	C	05	MRES restricted project id
8	nag_id	C	05	MNAG non agenda sub-project id
9	afp_id	C	02	MAFP afp id
10	bca_id	C	03	MBCA bank checking account id
11	bsa_id	C	03	MBSA bank saving account id
12	tau_id	C	03	MTAU auxiliary type
13	emp_id	C	06	MEMP employee id
14	ins_id	C	06	MINS institution id
15	sup_id	C	06	MSUP supplier id
16	dbudget	N	12,2	US\$ Budget amount
9	BDGEXPK			
1	don_id	C	02	MDON donor id
2	per_id	C	02	period id
3	acc_id	C	10	MACC account id
4	org_id	C	10	MORG organization id
5	spj_id	C	04	MSPJ sub-project id
7	res_id	C	05	MRES restricted project id
8	nag_id	C	05	MNAG non agenda sub-project id
9	afp_id	C	02	MAFP afp id
10	bca_id	C	03	MBCA bank checking account id
11	bsa_id	C	03	MBSA bank saving account id
12	tau_id	C	03	MTAU auxiliary type
13	emp_id	C	06	MEMP employee id
14	ins_id	C	06	MINS institution id
15	sup_id	C	06	MSUP supplier id
16	dbudget	N	12,2	US\$ Budget amount
10	BDGEXPP			
1	don_id	C	02	MDON donor id
2	per_id	C	02	period id
3	acc_id	C	10	MACC account id
4	org_id	C	10	MORG organization id
5	spj_id	C	04	MSPJ sub-project id

Table Referred

7	res_id	C	05	MRES	restricted project id
8	nag_id	C	05	MNAG	non agenda sub-project id
9	afp_id	C	02	MAFP	afp id
10	bca_id	C	03	MBCA	bank checking account id
11	bsa_id	C	03	MBSA	bank saving account id
12	tau_id	C	03	MTAU	auxiliary type
13	emp_id	C	06	MEMP	employee id
14	ins_id	C	06	MINS	institution id
15	sup_id	C	06	MSUP	supplier id
16	dbudgetN		12,2		US\$ Budget amount

11 BDGEXPR

1	don_id	C	02	MDON	donor id
2	per_id	C	02		period id
3	acc_id	C	10	MACC	account id
4	org_id	C	10	MORG	organization id
5	spj_id	C	04	MSPJ	sub-project id
7	res_id	C	05	MRES	restricted project id
8	nag_id	C	05	MNAG	non agenda sub-project id
9	afp_id	C	02	MAFP	afp id
10	bca_id	C	03	MBCA	bank checking account id
11	bsa_id	C	03	MBSA	bank saving account id
12	tau_id	C	03	MTAU	auxiliary type
13	emp_id	C	06	MEMP	employee id
14	ins_id	C	06	MINS	institution id
15	sup_id	C	06	MSUP	supplier id
16	dbudgetN		12,2		US\$ Budget amount

12 BDGINC

1	year	C	04		year
2	don_id	C	02	MDON	donor id
3	res_id	C	05	MRES	restricted project id
4	nag_id	C	05	MNAG	non agenda sub-project id
5	dbudget N		12,2		US\$ Budget amount
6	lbudget N		12,2		Local Budget amount
7	cur_id	C	05	MCUR	currency id
8	bdg_excrat N		11,4		exchange rate

Table Referred

13	OPEACC				
1	year	C	04		year
2	acc_id	C	10	MACC	account id
3	ddebit	N	12,2		US\$ Debit amount
4	dcredit	N	12,2		US\$ Credit amount
5	ldebit	N	17,2		US\$ Debit Local amount
6	lcredit	N	17,2		US\$ Credit Local amount

14	OPEAUX				
1	year	C	04		year
2	acc_id	C	10	MACC	account id
3	org_id	C	10	MORG	organization id
4	com_id	C	06	MCOM	sub-project component id
5	don_id	C	02	MDON	donor id
6	res_id	C	05	MRES	restricted project id
7	nag_id	C	05	MNAG	non agenda sub-project id
8	afp_id	C	02	MAFP	afp id
9	bca_id	C	03	MBCA	bank checking account id
10	bsa_id	C	03	MBSA	bank saving account id
11	tau_id	C	03	MTAU	auxiliary type
12	emp_id	C	06	MEMP	employee id
13	ins_id	C	06	MINS	institution id
14	sup_id	C	06	MSUP	supplier id
15	ddebit	N	12,2		US\$ Debit amount
16	dcredit	N	12,2		US\$ Credit amount
17	ldebit	N	17,2		US\$ Debit Local amount
18	lcredit	N	17,2		US\$ Credit Local amount

15	OPECAP				
1	year	C	04		year
2	acc_id	C	10	MACC	account id
3	org_id	C	10	MORG	organization id
4	com_id	C	06	MCOM	sub-project component id
5	fas_id	C	10	MFAS	fixed assets id
6	ddebit	N	12,2		US\$ Debit amount
7	dcredit	N	12,2		US\$ Credit amount
8	ldebit	N	17,2		US\$ Debit Local amount
9	lcredit	N	17,2		US\$ Credit Local amount

16	CHECKS				
1	year	C	04		year
2	month	C	02		month
3	acc_id	C	10	MACC	account id
4	bca_id	C	03	MORG	bank checking account id
5	chk_number	C	10		check number
6	chk_date	D	08		check date
7	jou_number	C	06	JOURNALS	journal number
8	jou_line	C	04	JOURNALS	journal line
9	chk_address	M	04		address
10	chk_note	M	04		note

17	JOURNALS				
1	year	C	04		year
2	month	C	02		month
3	off_id	C	03	MOFF	office id

Table Referred

4	jou_number	C	06		journal number
5	jou_line	C	04		journal line
6	jou_date		D	08	journal date
7	acc_id	C	10	MACC	account id
8	org_id	C	10	MORG	organization id
9	com_id	C	06	MCOM	sub-project component id
10	don_id	C	02	MDON	donor id
11	res_id	C	05	MRES	restricted project id
12	nag_id	C	05	MNAG	non agenda sub-project id
13	afp_id	C	02	MAFP	afp id
14	bca_id	C	03	MBCA	bank checking account id
15	bsa_id	C	03	MBSA	bank saving account id
16	tau_id	C	03	MTAU	auxiliary type
17	emp_id	C	06	MEMP	employee id
18	fas_id	C	10	MFAS	fixed assets id
19	ins_id	C	06	MINS	institution id
20	sup_id	C	06	MSUP	supplier id
21	tra_id	C	10	MTRA	training id
22	jou_descri	C	70		journal description
23	jou_debcrd	C	1		journal debit/credit
24	jou_dolamt	N	12,2		journal dollar amount
25	jou_excrat	N	11,4		journal exchange rate
26	cur_id	C	5	MCUR	currency id
27	jou_locamt	N	17,2		journal local amount
28	jou_clean	C	17		journal clean transaction
29	jou_type	C	3		journal type
30	chk_number	C	10		check number
31	rec_number	C	10		receipt number
32	use_id	C	15	MUSE	user id

18 RECEIPTS

1	year	C	4		year
2	month	C	2		month
3	off_id	C	3	MOFF	office id
4	rec_number	C	6		receipt number
5	jou_date		D	8	journal date
6	jou_number	C	6		journal number
7	rec_recfro	C	200		receipt from
8	rec_dolamt	N	12,2		receipt dollar amount
9	rec_excrat	N	11,4		receipt exchange rate
10	cur_id	C	5	MCUR	currency id
11	rec_locamt	N	17,2		receipt local amount
12	rec_payof1	M	4		Pay of
13	rec_payfrm	C	100		Pay from
14	use_id	C	15	MUSE	user id

MASTERS

		Table Referred		
1	MACC			
1	acc_id C	10		account id
2	acc_name C	70		account name
3	acc_direct L	1		account direct
4	tac_id C	3	MTAC	account type id
5	acc_cntreq L	1		cost center required
6	tau_id C	3	MTAU	auxiliary type
7	acc_active L	1		account active
2	MACT			
1	act_id C	3		activity id
2	act_name C	70		activity name
3	MAFP			
1	afp_id C	10		AFP id
2	afp_name C	70		AFP name
3	afp_active L	1		AFP active
4	MBCA			
1	bca_id C	03		bank checking account id
2	bca_name C	70		bank checking account name
3	cur_id C	5	MCUR	currency id
4	bca_langua C	20		language to be used in checks
5	chk_id C	10		check number
6	bnk_id C	03	MBNK	Bank id
7	bca_report L	1		status of printing
8	bca_active L	1		bank checking account active
5	MBNK			
1	bnk_id C	3		bank id
2	bnk_name C	70		bank name
6	MBSA			
1	bsa_id C	03		bank saving account id
2	bsa_name C	70		bank saving account name
3	cur_id C	5	MCUR	currency id
4	bnk_id C	03	MBNK	Bank id
5	bsa_report L	1		status of printing
6	bsa_active L	1		bank saving account active
7	MCGI			
1	cgi_id C	5		cgi activity id
2	cgi_name C	70		cgi activity name
3	cgi_direct L	1		cgi activity direct
8	MCOM			
1	com_id C	06		sub-project component id
2	fca_id C	01	MFCA	funding category id
3	spj_id C	04	MSPJ	sub-project id
4	res_id C	05	MRES	restricted project id
5	nag_id C	05	MNAG	non agenda sub-projects id
6	loc_id C	03	MLOC	location id
7	com_active L	01		sub-project component active

Table Referred

9	MCOU				
1	cou_id	C	03		country id
2	cou_name	C	30		country name
3	reg_id	C	10	MREG	region id
10	MCUR				
1	cur_id	C	5		currency id
2	cur_name	C	70		currency name
3	cur_countr	C	30		currency country
11	MDON				
1	don_id	C	10		donor id
2	don_name	C	70		donor name
3	act_id	C	3	MACT	activity id
4	don_active	L	1		donor active
12	MDSC				
1	dsc_id	C	3		standard description id
2	dsc_name	C	70		standard description name
13	MEMP				
1	tau_id	C	03	MTAU	auxiliary type id
2	emp_id	C	10		employee id
3	emp_sname	C	40		employee surname
4	emp_fname	C	40		employee firstname
5	emp_active	L	1		employee active
14	MFAS				
1	fas_id	C	10		fixed asset id
2	fas_name	C	70		fixed asset name
3	org_id	C	10	MORG	organization id
4	com_id	C	06	MCOM	sub-project component id
5	fas_logid	C	10		Logistic Fixed Assets Id
6	fas_model	C	10		Fixed Assets Model
7	fas_series	C	10		Fixed Assets Series Number
8	fas_make	C	12		Fixed Assets Make
9	fas_ourord	C	10		Fixed Assets Purchase Order
10	fas_entord	C	10		Fixed Assets Entry Order
11	fas_dataqu	D	8		Aquisition Date
12	fas_datent	D	8		Entry Date
13	sup_id	C	10	MSUP	Supplier Id
14	fas_suppli	C	15		Supplier (VAX code)
15	fas_invoic	C	10		Invoice Number
16	fas_datinv	D	8		Invoice Date
17	fas_alta	L	1		Alta/Baja (VAX)
18	fas_datret	D	8		Retirement Date (VAX)
19	fas_active	L	1		fixed asset active
15	MFCA				
1	fca_id	C	3		funding category id
2	fca_name	C	70		funding category name

				Table Referred	
16	MFIL				
1	tabla	C	08		Table Id
2	descrip	C	25		Table description
3	flag	C	01		Flag to be used in Send option
17	MINS				
1	ins_id	C	06		institution id
2	ins_name	C	70		institution name
3	off_id	C	03	MOFF	office id
4	ins_active	L	01		institution active
18	MLIN				
1	don_id	C	02	MDON	donor id
2	lin_id	C	02		line id
3	lin_name	C	70		line name
19	MLOC				
1	loc_id	C	03		location id
2	loc_name	C	30		location name
3	lou_id	C	03	MCOU	country id
20	MMEN				
1	men_id	C	3		menu option id
2	men_name	C	70		menu option name
21	MNAG				
1	nag_id	C	05		non-agenda sub-project id
2	nag_name	C	80		non-agenda sub-project name
				Table Referred	
3	don_id	C	02		donor id
4	act_id	C	02	MACT	activity id
5	nag_leader	C	50		non-agenda sub-project leader
6	nag_inid	D	08		initial date
7	nag_find	D	08		final date
8	nag_rem	C	100		remark
9	nag_active	L	01		non-agenda sub-project active
22	MNUM				
1	year	C	4		year
2	off_id	C	3	MOFF	office id
3	jou_id	C	6	JOURNALS	journal id
4	rec_id	C	6	RECEIPTS	receipt id
5	inv_id	C	6	JOURNALS	journal id
23	MOFF				
1	off_id	C	03		office id
2	off_name	C	70		office name
3	reg_id	C	10	MREG	region id
4	cur_id	C	05	MCUR	currency id
24	MORG				
1	org_id	C	10		CIP organization id
2	org_name	C	70		CIP organization name
3	tor_id	C	03	TORG	CIP organization type id
				Table Referred	

4	off_id	C	03	MOFF	office id
5	org_trareq	C	01		training activity requirement
6	fca_id	C	03	MFCA	funding category id
7	org_active	L	01		CIP organization active
25	MPAR				
1	use_id	C	15	MUSE	default user id
2	clo_year	C	04		year closed
3	par_yeaclo	L	01		year closed
4	inc_lckuse	L	01		lock users to update income budget
5	inc_lcksup	L	01		lock sup. to update income budget
6	exp_lckuse	L	01		lock users to update expenses budget
7	exp_lcksup	L	01		lock sup. to update expenses budget
8	cap_lckuse	L	01		lock users to update capital budget
9	cap_lcksup	L	01		lock sup. to update capital budget
26	MPER				
1	don_id	C	02	MDON	donor id
2	per_id	C	02		period id
3	per_name	C	70		period name
4	per_from	D	08		period from
5	per_to	D	08		period to
27	MPRJ				
1	prj_id	C	02		project id
2	prj_name	C	70		project name
3	prj_leader	C	25		project leader
4	prg_id	C	15	MPRG	program id
28	MREG				
1	reg_id	C	10		region id
2	reg_name	C	70		region name
29	MRES				
1	res_id	C	05		restricted project id
2	res_name	C	70		region name
3	don_id	C	02	MDON	donor id
4	act_id	C	02	MACT	activity id
5	res_leader	C	50		restricted project leader
6	res_inid	D	08		initial date
7	res_find	D	08		final date
8	res_rem	C	100		remark
9	res_active	L	01		restricted project active
30	MSPJ				
1	spj_id	C	04		subproject id
2	spj_name	C	70		subproject name
3	spj_leader	C	25		subproject leader
4	prj_id	C	02	MPRJ	project id
5	fca_id	C	03	MFCA	funding category id
6	spj_active	L	01		subproject active
31	MSUP				
1	sup_id	C	10		supplier id
2	sup_name	C	70		supplier name

Table Referred

3	off_id	C	3	MOFF	office id
4	sup_ruc	C	10		supplier RUC
5	sup_addres	M	04		supplier address
6	sup_phones	C	70		supplier phones
7	sup_faxes	C	70		supplier faxes
8	sup_telex	C	70		supplier telex
9	sup_contac	C	70		supplier contact
10	sup_banks	M	04		supplier banks accounts
11	sup_collec	C	70		supplier
12	sup_docol	C	70		supplier
13	sup_logid	C	10		supplier Logistic Id
14	sup_active	L	01		supplier active
32 MTAC					
1	tac_id	C	03		account type id
2	tac_name	C	70		account type name
33 MTAU					
1	tau_id	C	03		auxiliary type id
2	tau_name	C	70		auxiliary type name
34 MTFA					
1	tfa_id	C	10		fixed assets type id
2	tfa_name	C	70		fixed assets type name
3	tfa_salvag	N	06,2		fixed assets type salvatage amount
4	tfa_uselif	N	05,0		fixed assets type life time
5	tfa_deprat	N	06,2		fixed assets type depreciation rate
6	tfa_direct	L	01		fixed assets type direct
35 MTOR					
1	tor_id	C	05		organization type id
2	tor_name	C	70		organization type name
3	tor_direct	L	01		organization type direct
36 MTRA					
1	year	C	04		year
2	tra_id	C	10		training activity id
3	tra_name	C	70		training activity name
4	org_trareq	C	01		training activity requirement
5	off_id	C	03	MOFF	office id
6	prj_id	C	02	MPRJ	project id
7	fca_id	C	03	MFCA	funding category id
8	tra_active	L	01		training activity active
37 MUSE					
1	use_id	C	15		user id
2	use_name	C	70		user name
3	use_psw	C	10		user password
4	off_id	C	03	MOFF	office id
5	use_fulacc	L	01		user full acces to cost centers
6	men_id	C	03	MMEN	menu id
7	use_tmpfil	C	40		temporal file name
8	use_level	C	01		level
9	use_active	L	01		user active

RELACIONES

		Table Referred			
1	R001				
1	off_id	C	03	MOFF	office id
2	bca_id	C	03	MBCA	bank checking account id
2	R002				
1	off_id	C	03	MOFF	office id
2	bsa_id	C	03	MBSA	bank saving account id
3	R003				
1	off_id	C	03	MOFF	office id
2	eml_id	C	06	MEML	local employee id
4	R004				
1	off_id	C	03	MOFF	office id
2	org_id	C	10	MORG	organization id
5	R005				
1	off_id	C	03	MOFF	office id
2	com_id	C	06	MCOM	sub-project component id
6	R006				
1	year	C	04		year
2	off_id	C	03	MOFF	office id
3	tra_id	C	10	MTRA	training id
7	R007				
1	acc_id	C	10	MACC	account id
2	dsc_id	C	03	MDSC	description id
8	R008				
1	off_id	C	03	MOFF	office id
2	org_id	C	10	MORG	organization id
9	R009				
1	off_id	C	03	MOFF	office id
2	com_id	C	06	MCOM	sub-project component id
10	R010				
1	year	C	04		year
2	off_id	C	03	MOFF	office id
3	tra_id	C	10	MTRA	training id
11	R011				
1	use_id	C	15	MUSE	user id
2	org_id	C	10	MORG	organization id
12	R012				
1	use_id	C	15	MUSE	user id
2	prj_id	C	02	MPRJ	project id
13	R013				
1	use_id	C	15	MUSE	user id
2	spj_id	C	04	MSPJ	sub-project id

Table Referred

14	R014				
1	use_id	C	15	MUSE	user id
2	com_id	C	06	MCOM	sub-project component id
15	R015				
1	year	C	04		year
2	use_id	C	15	MUSE	user id
3	tra_id	C	10	MTRA	training id
16	R016				
1	res_id	C	05	MRES	restricted project id
2	org_id	C	06	MORG	organization id
17	R017				
1	year	C	04		year
2	res_id	C	05	MRES	restricted id
3	tra_id	C	10	MTRA	training id
18	R018				
1	nag_id	C	05	MNAG	non-agenda sub-project id
2	org_id	C	06	MORG	organization id
19	R019				
1	year	C	04		year
2	nag_id	C	05	MNAG	non-agenda sub-project id
3	tra_id	C	10	MTRA	training id

TABLAS DE INFORM

Table Referred

1.	ICNT			
1	cnt_id C	10		cost center id
2	cnt_name C	70		cost center name
3	cnt_direct L	01		cost center direct
4	cnt_active L	01		cost center active
2.	IEXP			
1	exp_id C	02		unit of expenditure id
2	exp_name C	70		unit of expenditure name
3	exp_active L	01		unit of expenditure active
3	IFIN			
1	fin_id C	01		financiadador id
2	fin_name C	70		financiadador name
3	fin_active L	01		financiadador active
4	IJOU			
1	exp_id C	02		unit of expenditure id
2	cnt_id C	10		cost center id
3	fin_id C	01		financiadador id
4	reg_id C	02		region id
5	tau_id C	03	MTAU	auxiliary type
6	aux_id C	10		auxiliary id
7	year C	04		year
8	month C	02		month
9	off_id C	03	MOFF	office id
10	jou_number C	06	JOURNALS	journal number
11	jou_line C	04	JOURNALS	journal line
12	jou_dateD	08	JOURNALS	journal date
5	IREG			
1	reg_id C	02		region id
2	reg_name C	70		region name
3	reg_active L	01		region active

OTRAS TABLAS

				Table Referred		
1	DICTIONA					
1	field	C	10		field name	
2	name	C	35		field description	
3	title	C	20		field title (for reports)	
2	ENGLISH					
1	nn	N	3		number in digits	
2	valor	C	30		number in words	
3	FORMATO					
1	bca_id	C	03	MBCA	bank checking account id	
2	field	C	10		field in check	
3	fil	N	5		line position	
4	col	N	5		column position	
5	len	N	5		field length	
6	flag	C	1		flag to check format	
4	SPANISH					
1	nn	N	3		number in digits	
2	valor	C	30		number in words	

ANEXO 3 CIPFIS - INDICES

Type : Transactions		Keys
1.	BALACC General Accounting Balances	key1 year + month + acc_id month month acc_id acc_id
2.	BALAUX Balances of Auxiliaries	key1 year + month + acc_id + org_id + com_id + don_id + res_id + nag_id + afp_id + bca_id + bsa_id + emi_id + eml_id + ins_id + sup_id month month acc_id acc_id org_id org_id com_id com_id don_id don_id res_id res_id nag_id nag_id afp_id afp_id bca_id bca_id bsa_id bsa_id tau_id tau_id emp_id emp_id ins_id ins_id sup_id sup_id
3.	BALCAP Balances of Capital Items	key1 : year + month + acc_id + org_id + com_id + fas_id month month acc_id : acc_id org_id : org_id com_id : com_id fas_id : fas_id
4.	BALEXP Balances of Expenses Accounts - Detail	key1 year + month + acc_id + org_id + com_id + tra_id key2 year + month acc_id acc_id org_id org_id com_id : com_id tra_id tra_id
5.	BALEXS Balances of Expenses Accounts - Consolidated	key1 year + month + org_id + com_id + tra_id key2 year + month org_id org_id com_id : com_id tra_id tra_id
6.	BDGCAP Capital Budget	key1 : year + org_id + com_id + tfa_id org_id org_id com_id : com_id tfa_id tfa_id

7.	BDGEXP tra_id	Expenses Budget	key1 : year + acc_id + org_id + com_id + org_id : org_id com_id : com_id tra_id : tra_id
8.	BDGEXPF	Expenses Budget for Fortipapa	key1 : don_id + per_id + acc_id + org_id + spj_id + tau_id + aux_id key2 : tau_id + aux_id acc_id : acc_id org_id : org_id spj_id : spj_id tra_id : tra_id
9.	BDGEXPK	Expenses Budget for Pakistan	key1 : don_id + per_id + acc_id + org_id + spj_id + tau_id + aux_id key2 : tau_id + aux_id acc_id : acc_id org_id : org_id spj_id : spj_id tra_id : tra_id
10.	BDGEXPP	Expenses Budget for Precodepa	key1 : don_id + per_id + acc_id + org_id + spj_id + tau_id + aux_id key2 : tau_id + aux_id acc_id : acc_id org_id : org_id spj_id : spj_id tra_id : tra_id
11.	BDGEXPR	Expenses Budget for Proinpa	key1 : don_id + per_id + acc_id + org_id + spj_id + tau_id + aux_id key2 : tau_id + aux_id acc_id : acc_id org_id : org_id spj_id : spj_id tra_id : tra_id
12.	BDGINC	Income Budget	key1 : year + don_id + res_id + nag_id don_id : don_id res_id : res_id nag_id : nag_id
13.	OPEACC	General Accounting Opening Balances	key1 : year + acc_id
14.	OPEAUX	Auxiliary Accounting Opening Balances	key1 : year + acc_id + org_id + com_id + res_id + nag_id + afp_id + bca_id + bsa_id + tau_id + emp_id + ins_id + sup_id
15.	OPECAP	Fixed Assets Items Opening Balances	key1 : year + acc_id + org_id + com_id + fas_id

16. CHECKS Checks

key1 : year + month + off_id + bca_id +
chk_number
key2 : year + bca_id

17. JOURNALS Journals

key1 : year + month + off_id + jou_number +
jou_line
key2 : year + acc_id
key3 : year + org_id
key4 : year + com_id
key5 : year + don_id
key6 : year + res_id
key7 : year + nag_id
key8 : year + afp_id
key9 : year + bca_id
key10 : year + bsa_id
key11 : year + tau_id + emp_id
key12 : year + fas_id
key13 : year + ins_id
key14 : year + ins_id
key15 : year + sup_id
key16 : year + tra_id

18. RECEIPTS Receipts

key1 : year + month + off_id + rec_number

Type : Masters**Keys**

1.	MACC	Accounts	acc_id : acc_id acc_name : acc_name tac_id : tac_id tau_id : tau_id
2.	MACT	CIP Activities	act_id : act_id act_name : act_name
3.	MAFP	AFPs	afp_id : afp_id afp_name : afp_name
4.	MBCA	Bank Checking Accounts	bca_id : bca_id bca_name : bca_name cur_id : cur_id off_id : off_id bnk_id : bnk_id
5.	MBNK	Banks	bnk_id : bnk_id bnk_name : bnk_name
6.	MBSA	Bank Saving Accounts	bsa_id : bsa_id bsa_name : bsa_name cur_id : cur_id off_id : off_id bnk_id : bnk_id
7.	MCGI	CGIAR Activities	cgi_id : cgi_id cgi_name : cgi_name
8.	MCOM	Components of Sub-Projects	com_id : com_id fca_id : fca_id res_id : res_id nag_id : nag_id loc_id : loc_id key1 : com_id + fca_id + spj_id + res_id + nag_id+loc_id key2 : spj_id+com_id
9.	MCOU	Countries	cou_id : cou_id cou_name : cou_name res_id : res_id
10.	MCUR	Currencies	cur_id : cur_id cur_name : cur_name
11.	MDON	Donors	don_id : don_id don_name : don_name act_id : act_id
12.	MDSC	Standard Descriptions	dsc_id : dsc_id dsc_name : dsc_name
13.	MEMP	Employees	key1 : tau_id + emp_id key2 : emp_sname + emp_fname emp_id : emp_id
14.	MFAS	Fixed Assets	fas_id : fas_id
15.	MFCA	Funding Categories	fca_id : fca_id

			fca_name fca_name
16.	MFIL	CIPFIS tables	none
17.	MINS	Institutions	ins_id ins_id ins_name ins_name off_id off_id
18.	MLIN	Budgeting Line	key1 don_id + lin_id
19.	MLOC	Locations	loc_id : loc_id loc_name loc_name cou_id cou_id
20.	MMEN	Menu Options	men_id : men_id men name : men_name
21.	MNAG	Non Agenda Sub-Projects	nag_id nag_id nag_name nag_name act_id act_id don_id don_id
22.	MNUM	Numbering of journals	yeaoff : year + off_id
23.	MOFF	Offices	off_id off_id off_name off_name cur_id cur_id reg_id reg_id
24.	MORG	CIP Organization	org_id org_id org_name org_name tor_id tor_id off_id off_id fca_id fca_id
25.	MPAR	Parameters	use_id use_id
26.	MPER	Periods of Special Projects	key1 don_id + per_id
27.	MPRJ	Research Projects	prj_id prj_id prj_name : prj_name
28.	MREG	Regions	reg_id reg_id reg_name reg_name
29.	MRES	Restricted Projects	res_id res id don_id : don_id act_id act_id res name res_name
30.	MSPJ	Research Subprojects	spj_id spj_id spj_name spj_name prj_id prj_id
31.	MSUP	Suppliers	sup_id : sup_id sup_name sup_name sup_logid sup_logid off_id off_id
32.	MTAC	Accounts Type	tac_id : tac_id

33.	MTAU	Auxiliary Accounts Type	tau_id : tau_id tau_name : tau_name
34.	MTFA	Fixed Assets Type	tfa_id : tfa_id tfa_name : tfa_name
35.	MTOR	Organization Type	tor_id : tor_id tor_name : tor_name
36.	MTRA	Training Activities	tra_id : tra_id tra_name : tra_name org_trareq : org_trareq off_id : off_id prj_id : prj_id key1 : year + tra_id fca_id : fca_id
37.	MUSE	Users	use_id : use_id use name : use_name off_id : off_id men_id : men_id

Type	Relationships	keys
1. R001	For Journals Entry : offices vs Bank Checking Accounts	off_id : off_id bca_id : bca_id offbca : off_id + bca_id bcaoff : bca_id + off_id
2. R002	For Journals Entry : offices vs Bank Saving Accounts	off_id : off_id bsa_id : bsa_id offbsa : off_id + bsa_id bsaoff : bsa_id + off_id
3. R003	For Journals Entry : offices vs Local Employees	off_id : off_id eml_id : eml_id offeml : off_id + eml_id emloff : eml_id + off_id
4. R004	For Journals Entry : offices vs Organizations	off_id : off_id org_id : org_id offorg : off_id + org_id orgoff : org_id + off_id
5. R005	For Journals Entry : offices vs Components of Sub-Projects	off_id : off_id com_id : com_id offcom : off_id + com_id comoff : com_id + off_id
6. R006	For Journals Entry : offices vs Training Activities	off_id : off_id tra_id : tra_id key1 : year + off_id + tra_id key2 : year + tra_id + off_id
7. R007	Standard descriptions	accdsc : acc_id + dsc_id
8. R008	For Budget Monitoring : offices vs Organizations	off_id : off_id org_id : org_id offorg : off_id + org_id orgoff : org_id + off_id
9. R009	For Budget Monitoring : offices vs Components of Sub-Projects	off_id : off_id com_id : com_id offcom : off_id + com_id comoff : com_id + off_id
10. R010	For Budget Monitoring : offices vs Training Activities	off_id : off_id tra_id : tra_id key1 : year + off_id + tra_id key2 : year + tra_id + off_id
11. R011	For Budget Monitoring : Users vs Organizations	use_id : use_id org_id : org_id useorg : use_id + org_id orguse : org_id + use_id
12. R012	For Budget Monitoring : Users vs Projects	use_id : use_id prj_id : prj_id useprj : use_id + prj_id prjuse : prj_id + use_id

13.	R013	For Budget Monitoring : Users vs Sub-Projects	use_id spj_id usespj spjuse	use_id spj_id use_id + spj_id spj_id + use_id
14.	R014	For Budget Monitoring : Users vs Components of Sub-Projects	use_id com_id usecom comuse	use_id com_id use_id + com_id com_id + use_id
15.	R015	For Budget Monitoring : Users vs Training Activities	use_id tra_id key1 key2	use_id tra_id year + use_id + tra_id year + tra_id + use_id
16.	R016	For Budget Monitoring : Restricted Projects vs Organizations	res_id org_id resorg orgres	res_id org_id res_id + org_id org_id + res_id
17.	R017	For Budget Monitoring : Restricted Projects vs Training Activities	res_id tra_id key1 key2	res_id tra_id year + res_id + tra_id year + tra_id + res_id
18.	R018	For Budget Monitoring : Non Agenda Sub-Projects vs Organizations	nag_id org_id nagorg orgnag	nag_id org_id nag_id + org_id org_id + nag_id
19.	R019	For Budget Monitoring : Non Agenda Sub-Projects vs Training Activities	nag_id tra_id key1 key2	nag_id tra_id year + nag_id + tra_id year + tra_id + nag_id

Types : INFORM tables

1. ICNT Cost Centers

keys

cnt_id cnt_id
cnt_name : cnt_name

2. IEXP Unit of Expenditures

exp_id exp_id
exp_name : exp_name

3. IFIN Financiadores

fin_id fin_id
exp_name : exp_name

4. IJOU Journals

no key

5. IREG Regions

reg_id reg_id
reg_name : reg_name

Type	Others tables	keys
1. DICTIONA	Fields Description (report headers)	name name title title field field
2. ENGLISH	Numbers in English (for checks)	tabla1 nn
3. FORMATO	Postitions in Check format	fil : bca_id + STR(fil,5,2) bca_id : bca_id
4. SPANISH	Numbers in Spanish (for checks)	tabla1 nn

ANEXO 4

RELACION DE MENUS

- 1) MENU01 Menú para Administrador del Sistema y Desarrollo
- 2) MENU02 Menú para Oficinas Regionales
- 3) MENU03 Menú para Director General y Directores de Investigación y Administración y Finanzas
- 4) MENU04 Menú para Líderes de Proyectos de Investigación y Jefes de Dptos.
- 5) MENU05 Menú para Supervisores de Presupuestos y Tesorería
- 6) MENU06 Menú para Contador General
- 7) MENU07 Menú para Contadores
- 8) MENU08 Menú para Auditores
- 9) MENU09 Menú para Contralor
- 10) MENU10 Menú para proyecto PRECODEPA
- 11) MENU11 Menú para proyecto PROINPA
- 12) MENU12 Menú para Asesor del Director General
- 13) MENU13 Menú para proyecto FORTIPAPA
- 14) MENU14 Menú para proyecto PAKISTAN
- 15) MENU15 Modificación de Jefe del Departamento de Comunicaciones (Training)

ANEXO 5

RELACION DE PROGRAMAS

- 1) CHECKS Modificación de formatos de cheques
- 2) CLEAN Depuración de transacciones
- 3) CLOYEAR Cierre anual
- 4) DAISTA1 Estado de saldos de cuentas bancarias - CIP
- 5) DAISTA2 Estado de saldos de cuentas bancarias - My Office
- 6) DEPRECIA Cálculo de depreciación de Activos Fijos
- 7) ECAPBDG1 Actualización del Presupuesto de Capital - CIP
- 8) ECAPBDG2 Actualización del Presupuesto de Capital - My Office
- 9) EINCBDG1 Actualización del Presupuesto de Ingresos
- 10) EEXPBDG1 Actualización del Presupuesto de Gastos - CIP
- 11) EEXPBDG2 Actualización del Presupuesto de Gastos - My Office
- 12) ELINBDGF Mantenimiento de líneas de presupuesto para FORTIPAPA
- 13) ELINBDGK Mantenimiento de líneas de presupuesto para PAKISTAN
- 14) ELINBDGP Mantenimiento de líneas de presupuesto para PRECODEPA
- 15) ELINBDGR Mantenimiento de líneas de presupuesto para PROINPA
- 16) EXPORT Exportar datos a EXCEL
- 17) GRLLDG Balance General
- 18) JOURNLAS Registro de transacciones contables
- 19) LACC Mantenimiento del maestro de cuentas contables
- 20) LACT Mantenimiento del maestro de actividades del CIP
- 21) LAFF Mantenimiento del maestro de AFPs
- 22) LBCA Mantenimiento del maestro de cuentas corrientes de bancos
- 23) LBSA Mantenimiento del maestro de cuentas de ahorro de bancos
- 24) LCGI Mantenimiento del maestro de actividades del CGIAR
- 25) LCOU Mantenimiento del maestro de países
- 26) LDON Mantenimiento del maestro de donantes
- 27) LDSC Mantenimiento del maestro de descripciones estándares
- 28) LCUR Mantenimiento del maestro de monedas
- 29) LEMP Mantenimiento del maestro de empleados
- 30) LFAS Mantenimiento del maestro de activos fijos
- 31) LFCA Mantenimiento del maestro de categorías de financiamiento
- 32) LINS Mantenimiento del maestro de instituciones
- 33) LOFF Mantenimiento de oficinas regionales
- 34) LORGDIRA Mantenimiento de CIP-Organizations
- 35) LORGDIRF Mantenimiento de CIP-Information
- 36) LORGDIRR Mantenimiento de CIP-Director General Office
- 37) LORGDPPT Mantenimiento de departamentos del CIP
- 38) LORGGEN Mantenimiento de unidades de gastos generales
- 39) LORGINT Mantenimiento de actividades de cooperación internacional
- 40) LORGRES Mantenimiento de proyectos restringidos
- 41) LORGTRA Mantenimiento de actividades de entrenamiento - CIP
- 42) LPRG Mantenimiento del maestro de programas
- 43) LREG Mantenimiento del maestro de regiones
- 44) LSUP Mantenimiento del maestro de proveedores
- 45) LTRA Mantenimiento de actividades de entrenamiento - Sub-Proyectos
- 46) LUSE Mantenimiento de usuarios del CIPFIS
- 47) LTAU Mantenimiento de tipos de cuentas auxiliares
- 48) LTAC Mantenimiento de tipos de cuentas contables
- 49) LTFA Mantenimiento de tipos de activos fijos
- 50) LTOR Mantenimiento de tipos de CIP-Organizations
- 51) RACCPAYABReporte de cuentas por pagar
- 52) RACCRECEIReporte de cuentas por cobrar
- 53) RACTFSOU Estado de las actividades por fuentes de financiamiento
- 54) RBDGSPJ Estado de presupuesto por sub-proyectos
- 55) REBUILD Reindexamiento de tablas

- 56) RECEIVE Recepción de información
- 57) RCAPBDG1 Estado de presupuesto de capital - CIP
- 58) RCAPBDG2 Estado de presupuesto de capital - My Office
- 59) RCAPBDG3 Estado de presupuesto de capital por centro de costo
- 60) RCAPBDG4 Estado de presupuesto de capital por categoría
- 61) RCAPBDG5 Estado de presupuesto de capital
- 62) RCAPFINAN Presupuesto y financiamiento de capital
- 63) REXPBDG1 Estado de presupuesto de gastos - CIP
- 64) REXPBDG2 Estado de presupuesto de gastos - My Office
- 65) REXPBDG3 Estado de presupuesto de gastos por centro de costo
- 66) REXPBDG4 Estado de presupuesto de gastos por unidad de gasto
- 67) REXPBDG5 Presupuesto de gastos por actividad de entrenamiento
- 68) REXPBDG6 Estado de presupuesto de gastos por actividad de entrenamiento
- 69) REXPBDG7 Estado de presupuesto de gastos - My Office
- 70) REPCHEC Emisión de cheques
- 71) REPJOUR Emisión de Journals
- 72) REPRECEI Emisión de recibos
- 73) REXPSUMM Resumen de costos por objeto de gastos
- 74) RFINPOSIT Estado Financiero
- 75) RFIXASSETS Cronograma de activos fijos
- 76) RFUNRESNA Cronograma de financiamiento para proyectos restringidos y no restringidos
- 77) RGRANTREV Estado de Ingresos
- 78) RINCBGD1 Estado de presupuesto de ingreso por donante
- 79) RINCBGD2 Estado de presupuesto de ingreso por categoría de financiamiento
- 80) RINCBGD3 Estado de presupuesto de ingreso
- 81) RLINBDGF Estdo de presupuesto por líneas de presupuesto para FORTIPAPA
- 82) RLINBDGK Estdo de presupuesto por líneas de presupuesto para PAKISTAN
- 83) RLINBDGP Estdo de presupuesto por líneas de presupuesto para PRECODEPA
- 84) RLINBDGR Estdo de presupuesto por líneas de presupuesto para PROINPA
- 85) RPRGPRJ Requerimientos de gastos operativos por programa/proyecto
- 86) RPROSUMM Resumen de gastos de proyectos
- 87) RRESCGIAR Estado de presupuesto de proyectos por actividades del CGIAR
- 88) RSTCASF Estado del flujo de caja
- 89) SEND Envío de información
- 90) STATEMEN Movimiento por cuenta
- 91) VERIFY Chequeo de consistencia de datos

ANEXO 6

RELACION MENUS-PROGRAMAS

MENU

MENU01

PROGRAMAS :

- 1) CHECKS Modificación de formatos de cheques
- 2) DAISTA1 Estado de saldos de cuentas bancarias - CIP
- 3) DAISTA2 Estado de saldos de cuentas bancarias - My Office
- 4) DEPRECIA Cálculo de depreciación de Activos Fijos
- 5) ECAPBDG1 Actualización del Presupuesto de Capital - CIP
- 6) ECAPBDG2 Actualización del Presupuesto de Capital - My Office
- 7) EINCBDG1 Actualización del Presupuesto de Ingresos
- 8) EEXPBDG1 Actualización del Presupuesto de Gastos - CIP
- 9) EEXPBDG2 Actualización del Presupuesto de Gastos - My Office
- 10) GRLLDG Balance General
- 11) JOURNLAS Registro de transacciones contables
- 12) LACC Mantenimiento del maestro de cuentas contables
- 13) LACT Mantenimiento del maestro de actividades del CIP
- 14) LAFF Mantenimiento del maestro de AFPs
- 15) LBCA Mantenimiento del maestro de cuentas corrientes de bancos
- 16) LBSA Mantenimiento del maestro de cuentas de ahorro de bancos
- 17) LCGI Mantenimiento del maestro de actividades del CGIAR
- 18) LCOU Mantenimiento del maestro de países
- 19) LDON Mantenimiento del maestro de donantes
- 20) LDSC Mantenimiento del maestro de descripciones estándares
- 21) LCUR Mantenimiento del maestro de monedas
- 22) LEMP Mantenimiento del maestro de empleados
- 23) LFAS Mantenimiento del maestro de activos fijos
- 24) LFCA Mantenimiento del maestro de categorías de financiamiento
- 25) LINS Mantenimiento del maestro de instituciones
- 26) LOFF Mantenimiento de oficinas regionales
- 27) LORGDIRA Mantenimiento de CIP-Organizations
- 28) LORGDIRF Mantenimiento de CIP-Information
- 29) LORGDIRR Mantenimiento de CIP-Director General Office
- 30) LORGDPPT Mantenimiento de departamentos del CIP
- 31) LORGGEN Mantenimiento de unidades de gastos generales
- 32) LORGINT Mantenimiento de actividades de cooperación internacional
- 33) LORGRES Mantenimiento de proyectos restringidos
- 34) LORGTRA Mantenimiento de actividades de entrenamiento - CIP
- 35) LPRG Mantenimiento del maestro de programas
- 36) LREG Mantenimiento del maestro de regiones
- 37) LSUP Mantenimiento del maestro de proveedores
- 38) LTRA Mantenimiento de actividades de entrenamiento - Sub-Proyectos
- 39) LUSE Mantenimiento de usuarios del CIPFIS
- 40) LTAU Mantenimiento de tipos de cuentas auxiliares
- 41) LTAC Mantenimiento de tipos de cuentas contables
- 42) LTFA Mantenimiento de tipos de activos fijos
- 43) LTOR Mantenimiento de tipos de CIP-Organizations
- 44) RACCPAYABReporte de cuentas por pagar
- 45) RACCRECEIReporte de cuentas por cobrar
- 46) RACTFSOU Estado de las actividades por fuentes de financiamiento
- 47) RBDGSPJ Estado de presupuesto por sub-proyectos
- 48) RINCBDG1 Estado de presupuesto de ingreso por donante
- 49) RINCBDG2 Estado de presupuesto de ingreso por categoría de financiamiento
- 50) RINCBDG3 Estado de presupuesto de ingreso
- 51) RCAPBDG1 Estado de presupuesto de capital - CIP
- 52) RCAPBDG2 Estado de presupuesto de capital - My Office

- 53) REXPBDG1 Estado de presupuesto de gastos - CIP
- 54) REXPBDG2 Estado de presupuesto de gastos - My Office
- 55) RCAPFINAN Presupuesto y financiamiento de capital
- 56) RECEIVE Recepción de información
- 57) REPCHEC Emisión de cheques
- 58) REPJOUR Emisión de Journals
- 59) REPRECEI Emisión de recibos
- 60) REXPSUMM Resumen de costos por objeto de gastos
- 61) RFINPOSIT Estado Financiero
- 62) RFIXASSETSCronograma de activos fijos
- 63) RFUNRESNACronograma de financiamiento para proyectos restringidos y no restringidos
- 64) RGRANTREVEstado de Ingresos
- 65) RPRGPRJ Requerimientos de gastos operativos por programa/proyecto
- 66) RPROSUMMResumen de gastos de proyectos
- 67) RRESCGIAREstado de presupuesto de proyectos por actividades del CGIAR
- 68) RSTCASF Estado del flujo de caja
- 69) SEND Envío de información
- 70) STATEMEN Movimiento por cuenta

MENU MENU02

PROGRAMAS :

- 1) CHECKS Modificación de formatos de cheques
- 2) CLOYEAR Cierre anual
- 3) DAISTA2 Estado de saldos de cuentas bancarias - My Office
- 4) ECAPBDG2 Actualización del Presupuesto de Capital - My Office
- 5) EEXPBDG2 Actualización del Presupuesto de Gastos - My Office
- 6) EXPORT Exportar datos a EXCEL
- 7) GRLLDG Balance General
- 8) JOURNALAS Registro de transacciones contables
- 9) LACC Mantenimiento del maestro de cuentas contables
- 10) LBCA Mantenimiento del maestro de cuentas corrientes de bancos
- 11) LBSA Mantenimiento del maestro de cuentas de ahorro de bancos
- 12) LDSC Mantenimiento del maestro de descripciones estándares
- 13) LCUR Mantenimiento del maestro de monedas
- 14) LEMP Mantenimiento del maestro de empleados
- 15) LFAS Mantenimiento del maestro de activos fijos
- 16) LINS Mantenimiento del maestro de instituciones
- 17) LSUP Mantenimiento del maestro de proveedores
- 18) LTRA Mantenimiento de actividades de entrenamiento - Sub-Proyectos
- 19) RCAPBDG2 Estado de presupuesto de capital - My Office
- 20) REXPBDG2 Estado de presupuesto de gastos - My Office
- 21) REBUILD Reindexamiento de tablas
- 22) RECEIVE Recepción de información
- 23) REPCHEC Emisión de cheques
- 24) REPJOUR Emisión de Journals
- 25) REPRECEI Emisión de recibos
- 26) SEND Envío de información
- 27) STATEMEN Movimiento por cuenta
- 28) VERIFY Chequeo de consistencia de datos

MENU MENU03

PROGRAMAS :

- 1) DAISTA1 Estado de saldos de cuentas bancarias - CIP
- 2) DAISTA2 Estado de saldos de cuentas bancarias - My Office
- 3) ECAPBDG1 Actualización del Presupuesto de Capital - CIP
- 4) ECAPBDG2 Actualización del Presupuesto de Capital - My Office
- 5) EINCBDG1 Actualización del Presupuesto de Ingresos
- 6) EEXPBDG1 Actualización del Presupuesto de Gastos - CIP

- 7) EEXPBDG2 Actualización del Presupuesto de Gastos - My Office
- 8) GRLLDG Balance General
- 9) LACC Mantenimiento del maestro de cuentas contables
- 10) LACT Mantenimiento del maestro de actividades del CIP
- 11) LAFP Mantenimiento del maestro de AFPs
- 12) LBCA Mantenimiento del maestro de cuentas corrientes de bancos
- 13) LBSA Mantenimiento del maestro de cuentas de ahorro de bancos
- 14) LCGI Mantenimiento del maestro de actividades del CGIAR
- 15) LCOU Mantenimiento del maestro de países
- 16) LDON Mantenimiento del maestro de donantes
- 17) LDSC Mantenimiento del maestro de descripciones estándares
- 18) LCUR Mantenimiento del maestro de monedas
- 19) LEMP Mantenimiento del maestro de empleados
- 20) LFAS Mantenimiento del maestro de activos fijos
- 21) LFCA Mantenimiento del maestro de categorías de financiamiento
- 22) LINS Mantenimiento del maestro de instituciones
- 23) LOFF Mantenimiento de oficinas regionales
- 24) LORGDIRA Mantenimiento de CIP-Organizations
- 25) LORGDIRF Mantenimiento de CIP-Information
- 26) LORGDIRR Mantenimiento de CIP-Director General Office
- 27) LORGDPT Mantenimiento de departamentos del CIP
- 28) LORGGEN Mantenimiento de unidades de gastos generales
- 29) LORGINT Mantenimiento de actividades de cooperación internacional
- 30) LORGRES Mantenimiento de proyectos restringidos
- 31) LORGTRA Mantenimiento de actividades de entrenamiento - CIP
- 32) LPRG Mantenimiento del maestro de programas
- 33) LREG Mantenimiento del maestro de regiones
- 34) LSUP Mantenimiento del maestro de proveedores
- 35) LTRA Mantenimiento de actividades de entrenamiento - Sub-Proyectos
- 36) LUSE Mantenimiento de usuarios del CIPFIS
- 37) LTAU Mantenimiento de tipos de cuentas auxiliares
- 38) LTAC Mantenimiento de tipos de cuentas contables
- 39) LTFA Mantenimiento de tipos de activos fijos
- 40) LTOR Mantenimiento de tipos de CIP-Organizations
- 41) RACCPAYABReporte de cuentas por pagar
- 42) RACCRECEIReporte de cuentas por cobrar
- 43) RACTFSOU Estado de las actividades por fuentes de financiamiento
- 44) RBDGSPJ Estado de presupuesto por sub-proyectos
- 45) RINCBDG1 Estado de presupuesto de ingreso por donante
- 46) RINCBDG3 Estado de presupuesto de ingreso
- 47) RCAPBDG1 Estado de presupuesto de capital - CIP
- 48) RCAPBDG2 Estado de presupuesto de capital - My Office
- 49) RCAPFINAN Presupuesto y financiamiento de capital
- 50) REXPBDG1 Estado de presupuesto de gastos - CIP
- 51) REXPBDG2 Estado de presupuesto de gastos - My Office
- 52) REXPSUMM Resumen de costos por objeto de gastos
- 53) RFINPOSIT Estado Financiero
- 54) RFIXASSETSCronograma de activos fijos
- 55) RFUNRESNACronograma de financiamiento para proyectos restringidos y no restringidos
- 56) RGRANTREVEstado de Ingresos
- 57) RPRGPRJ Requerimientos de gastos operativos por programa/proyecto
- 58) RPROSUMM Resumen de gastos de proyectos
- 59) RRESCGIAREstado de presupuesto de proyectos por actividades del CGIAR
- 60) RSTCASF Estado del flujo de caja

MENU**MENU04**PROGRAMAS :

- 1) DAISTA1 Estado de saldos de cuentas bancarias - CIP
- 2) DAISTA2 Estado de saldos de cuentas bancarias - My Office
- 3) ECAPBDG2 Actualización del Presupuesto de Capital - My Office
- 4) EEXPBDG2 Actualización del Presupuesto de Gastos - My Office
- 5) RCAPBDG2 Estado de presupuesto de capital - My Office
- 6) REXPBDG2 Estado de presupuesto de gastos - My Office

MENU**MENU05**PROGRAMAS :

- 1) CHECKS Modificación de formatos de cheques
- 2) CLEAN Clean transactions
- 3) CLOYEAR Cierre anual
- 4) DAISTA1 Estado de saldos de cuentas bancarias - CIP
- 5) DAISTA2 Estado de saldos de cuentas bancarias - My Office
- 6) DEPRECIA Cálculo de depreciación de Activos Fijos
- 7) ECAPBDG1 Actualización del Presupuesto de Capital - CIP
- 8) ECAPBDG2 Actualización del Presupuesto de Capital - My Office
- 9) EINCBDG1 Actualización del Presupuesto de Ingresos
- 10) EEXPBDG1 Actualización del Presupuesto de Gastos - CIP
- 11) EEXPBDG2 Actualización del Presupuesto de Gastos - My Office
- 12) EXPORT Exportar datos a EXCEL
- 13) GRLLDG Balance General
- 14) JOURNLAS Registro de transacciones contables
- 15) LACC Mantenimiento del maestro de cuentas contables
- 16) LACT Mantenimiento del maestro de actividades del CIP
- 17) LAFP Mantenimiento del maestro de AFPs
- 18) LBCA Mantenimiento del maestro de cuentas corrientes de bancos
- 19) LBSA Mantenimiento del maestro de cuentas de ahorro de bancos
- 20) LCGI Mantenimiento del maestro de actividades del CGIAR
- 21) LCOU Mantenimiento del maestro de países
- 22) LDON Mantenimiento del maestro de donantes
- 23) LDSC Mantenimiento del maestro de descripciones estándares
- 24) LCUR Mantenimiento del maestro de monedas
- 25) LEMP Mantenimiento del maestro de empleados
- 26) LFAS Mantenimiento del maestro de activos fijos
- 27) LFCA Mantenimiento del maestro de categorías de financiamiento
- 28) LINS Mantenimiento del maestro de instituciones
- 29) LOFF Mantenimiento de oficinas regionales
- 30) LORGDIRA Mantenimiento de CIP-Organizations
- 31) LORGDIFR Mantenimiento de CIP-Information
- 32) LORGDIRR Mantenimiento de CIP-Director General Office
- 33) LORGDPT Mantenimiento de departamentos del CIP
- 34) LORGGEN Mantenimiento de unidades de gastos generales
- 35) LORGINT Mantenimiento de actividades de cooperación internacional
- 36) LORGRES Mantenimiento de proyectos restringidos
- 37) LORGTRA Mantenimiento de actividades de entrenamiento - CIP
- 38) LPRG Mantenimiento del maestro de programas
- 39) LREG Mantenimiento del maestro de regiones
- 40) LSUP Mantenimiento del maestro de proveedores
- 41) LTRA Mantenimiento de actividades de entrenamiento - Sub-Proyectos
- 42) LUSE Mantenimiento de usuarios del CIPFIS
- 43) LTAU Mantenimiento de tipos de cuentas auxiliares
- 44) LTAC Mantenimiento de tipos de cuentas contables
- 45) LTFA Mantenimiento de tipos de activos fijos
- 46) LTOR Mantenimiento de tipos de CIP-Organizations
- 47) RACCPAYABReporte de cuentas por pagar
- 48) RACCRECEIRReporte de cuentas por cobrar

- 49) RACTFSOU Estado de las actividades por fuentes de financiamiento
- 50) RBDGSPJ Estado de presupuesto por sub-proyectos
- 51) REBUILD Reindexamiento de tablas
- 52) RCAPBDG3 Estado de presupuesto de capital por centro de costo
- 53) RCAPBDG4 Estado de presupuesto de capital por categoría
- 54) RCAPBDG5 Estado de presupuesto de capital
- 55) RCAPFINAN Presupuesto y financiamiento de capital
- 56) RCAPBDG1 Estado de presupuesto de capital - CIP
- 57) RCAPBDG2 Estado de presupuesto de capital - My Office
- 58) RECEIVE Recepción de información
- 59) RINCBGD1 Estado de presupuesto de ingreso por donante
- 60) RINCBGD2 Estado de presupuesto de ingreso por categoría de financiamiento
- 61) RINCBGD3 Estado de presupuesto de ingreso
- 62) REXPBDG1 Estado de presupuesto de gastos - CIP
- 63) REXPBDG2 Estado de presupuesto de gastos - My Office
- 64) REXPBDG3 Estado de presupuesto de gastos por centro de costo
- 65) REXPBDG4 Estado de presupuesto de gastos por unidad de gasto
- 66) REXPBDG5 Presupuesto de gastos por actividad de entrenamiento
- 67) REXPBDG6 Estado de presupuesto de gastos por actividad de entrenamiento
- 68) REXPBDG7 Estado de presupuesto de gastos - My Office
- 69) REPCHEC Emisión de cheques
- 70) REPJOUR Emisión de Journals
- 71) REPRECEI Emisión de recibos
- 72) REXPSUMM Resumen de costos por objeto de gastos
- 73) RFINPOSIT Estado Financiero
- 74) RFIXASSETSCronograma de activos fijos
- 75) RFUNRESNACronograma de financiamiento para proyectos restringidos y no restringidos
- 76) RGRANTREVEstado de Ingresos
- 77) RPRGPRJ Requerimientos de gastos operativos por programa/proyecto
- 78) RPROSUMMResumen de gastos de proyectos
- 79) RRESCGIAREstado de presupuesto de proyectos por actividades del CGIAR
- 80) RSTCASF Estado del flujo de caja
- 81) SEND Envío de información
- 82) STATEMEN Movimiento por cuenta
- 83) VERIFY Chequeo de consistencia de datos

MENU

MENU06

PROGRAMAS :

- 1) CHECKS Modificación de formatos de cheques
- 2) CLEAN Clean transactions
- 3) CLOYEAR Cierre anual
- 4) DAISTA1 Estado de saldos de cuentas bancarias - CIP
- 5) DAISTA2 Estado de saldos de cuentas bancarias - My Office
- 6) DEPRECIA Cálculo de depreciación de Activos Fijos
- 7) ECAPBDG1 Actualización del Presupuesto de Capital - CIP
- 8) ECAPBDG2 Actualización del Presupuesto de Capital - My Office
- 9) EINCBGD1 Actualización del Presupuesto de Ingresos
- 10) EEXPBDG1 Actualización del Presupuesto de Gastos - CIP
- 11) EEXPBDG2 Actualización del Presupuesto de Gastos - My Office
- 12) EXPORT Exportar datos a EXCEL
- 13) GRLLDG Balance General
- 14) JOURNALAS Registro de transacciones contables
- 15) LACC Mantenimiento del maestro de cuentas contables
- 16) LACT Mantenimiento del maestro de actividades del CIP
- 17) LAFP Mantenimiento del maestro de AFPs
- 18) LBCA Mantenimiento del maestro de cuentas corrientes de bancos
- 19) LBSA Mantenimiento del maestro de cuentas de ahorro de bancos
- 20) LCGI Mantenimiento del maestro de actividades del CGIAR
- 21) LCOU Mantenimiento del maestro de países
- 22) LDON Mantenimiento del maestro de donantes

- 23) LDSC Mantenimiento del maestro de descripciones estándares
- 24) LCUR Mantenimiento del maestro de monedas
- 25) LEMP Mantenimiento del maestro de empleados
- 26) LFAS Mantenimiento del maestro de activos fijos
- 27) LFCA Mantenimiento del maestro de categorías de financiamiento
- 28) LINS Mantenimiento del maestro de instituciones
- 29) LOFF Mantenimiento de oficinas regionales
- 30) LORGDIRA Mantenimiento de CIP-Organizations
- 31) LORGDIRF Mantenimiento de CIP-Information
- 32) LORGDIRR Mantenimiento de CIP-Director General Office
- 33) LORGDPT Mantenimiento de departamentos del CIP
- 34) LORGGEN Mantenimiento de unidades de gastos generales
- 35) LORGINT Mantenimiento de actividades de cooperación internacional
- 36) LORGRES Mantenimiento de proyectos restringidos
- 37) LORGTRA Mantenimiento de actividades de entrenamiento - CIP
- 38) LPRG Mantenimiento del maestro de programas
- 39) LREG Mantenimiento del maestro de regiones
- 40) LSUP Mantenimiento del maestro de proveedores
- 41) LTRA Mantenimiento de actividades de entrenamiento - Sub-Proyectos
- 42) LUSE Mantenimiento de usuarios del CIPFIS
- 43) LTAU Mantenimiento de tipos de cuentas auxiliares
- 44) LTAC Mantenimiento de tipos de cuentas contables
- 45) LTFA Mantenimiento de tipos de activos fijos
- 46) LTOR Mantenimiento de tipos de CIP-Organizations
- 47) RACCPAYABReporte de cuentas por pagar
- 48) RACCRECEIReporte de cuentas por cobrar
- 49) RACTFSOU Estado de las actividades por fuentes de financiamiento
- 50) RBDGSPJ Estado de presupuesto por sub-proyectos
- 51) RINCBDG1 Estado de presupuesto de ingreso por donante
- 52) RINCBDG2 Estado de presupuesto de ingreso por categoría de financiamiento
- 53) RINCBDG3 Estado de presupuesto de ingreso
- 54) RCAPBDG1 Estado de presupuesto de capital - CIP
- 55) RCAPBDG2 Estado de presupuesto de capital - My Office
- 56) RCAPBDG3 Estado de presupuesto de capital por centro de costo
- 57) RCAPBDG4 Estado de presupuesto de capital por categoría
- 58) RCAPBDG5 Estado de presupuesto de capital
- 59) RCAPFINAN Presupuesto y financiamiento de capital
- 60) REBUILD Reindexamiento de tablas
- 61) RECEIVE Recepción de información
- 62) REXPBDG1 Estado de presupuesto de gastos - CIP
- 63) REXPBDG2 Estado de presupuesto de gastos - My Office
- 64) REXPBDG3 Estado de presupuesto de gastos por centro de costo
- 65) REXPBDG4 Estado de presupuesto de gastos por unidad de gasto
- 66) REXPBDG5 Presupuesto de gastos por actividad de entrenamiento
- 67) REXPBDG6 Estado de presupuesto de gastos por actividad de entrenamiento
- 68) REXPBDG7 Estado de presupuesto de gastos - My Office
- 69) REPCHEC Emisión de cheques
- 70) REPJOUR Emisión de Journals
- 71) REPRECEI Emisión de recibos
- 72) REXPSUMM Resumen de costos por objeto de gastos
- 73) RFINPOSIT Estado Financiero
- 74) RFIXASSETS Cronograma de activos fijos
- 75) RFUNRESNACronograma de financiamiento para proyectos restringidos y no restringidos
- 76) RGRANTREVEstado de Ingresos
- 77) RPRGPRJ Requerimientos de gastos operativos por programa/proyecto
- 78) RPROSUMMResumen de gastos de proyectos
- 79) RRESCGIAREstado de presupuesto de proyectos por actividades del CGIAR
- 80) RSTCASF Estado del flujo de caja
- 81) SEND Envío de información
- 82) STATEMEN Movimiento por cuenta
- 83) VERIFY Chequeo de consistencia de datos

MENU**MENU07**PROGRAMAS :

- 1) CHECKS Modificación de formatos de cheques
- 2) CLEAN Clean transactions
- 3) CLOYEAR Cierre anual
- 4) DAISTA1 Estado de saldos de cuentas bancarias - CIP
- 5) DEPRECIA Cálculo de depreciación de Activos Fijos
- 6) EXPORT Exportar datos a EXCEL
- 7) GRLLDG Balance General
- 8) JOURNALAS Registro de transacciones contables
- 9) LACC Mantenimiento del maestro de cuentas contables
- 10) LACT Mantenimiento del maestro de actividades del CIP
- 11) LAFF Mantenimiento del maestro de AFPs
- 12) LBCA Mantenimiento del maestro de cuentas corrientes de bancos
- 13) LBSA Mantenimiento del maestro de cuentas de ahorro de bancos
- 14) LCGI Mantenimiento del maestro de actividades del CGIAR
- 15) LCOU Mantenimiento del maestro de países
- 16) LDON Mantenimiento del maestro de donantes
- 17) LDSC Mantenimiento del maestro de descripciones estándares
- 18) LCUR Mantenimiento del maestro de monedas
- 19) LEMP Mantenimiento del maestro de empleados
- 20) LFAS Mantenimiento del maestro de activos fijos
- 21) LFCA Mantenimiento del maestro de categorías de financiamiento
- 22) LINS Mantenimiento del maestro de instituciones
- 23) LOFF Mantenimiento de oficinas regionales
- 24) LORGDIRA Mantenimiento de CIP-Organizations
- 25) LORGDIRF Mantenimiento de CIP-Information
- 26) LORGDIRR Mantenimiento de CIP-Director General Office
- 27) LORGDPT Mantenimiento de departamentos del CIP
- 28) LORGGEN Mantenimiento de unidades de gastos generales
- 29) LORGINT Mantenimiento de actividades de cooperación internacional
- 30) LORGRES Mantenimiento de proyectos restringidos
- 31) LORGTRA Mantenimiento de actividades de entrenamiento - CIP
- 32) LPRG Mantenimiento del maestro de programas
- 33) LREG Mantenimiento del maestro de regiones
- 34) LSUP Mantenimiento del maestro de proveedores
- 35) LTRA Mantenimiento de actividades de entrenamiento - Sub-Proyectos
- 36) LUSE Mantenimiento de usuarios del CIPFIS
- 37) LTAU Mantenimiento de tipos de cuentas auxiliares
- 38) LTAC Mantenimiento de tipos de cuentas contables
- 39) LTFA Mantenimiento de tipos de activos fijos
- 40) LTOR Mantenimiento de tipos de CIP-Organizations
- 41) RACCPAYABReporte de cuentas por pagar
- 42) RACCRECEIReporte de cuentas por cobrar
- 43) RACTFSOU Estado de las actividades por fuentes de financiamiento
- 44) RBDGSPJ Estado de presupuesto por sub-proyectos
- 45) RINCBDG1 Estado de presupuesto de ingreso por donante
- 46) RINCBDG2 Estado de presupuesto de ingreso por categoría de financiamiento
- 47) RCAPBDG1 Estado de presupuesto de capital - CIP
- 48) RCAPFINAN Presupuesto y financiamiento de capital
- 49) REBUILD Reindexamiento de tablas
- 50) RECEIVE Recepción de información
- 51) REXPBDG1 Estado de presupuesto de gastos - CIP
- 52) REPCHEC Emisión de cheques
- 53) REPJOUR Emisión de Journals
- 54) REPRECEI Emisión de recibos
- 55) REXPSUMM Resumen de costos por objeto de gastos
- 56) RFINPOSIT Estado Financiero
- 57) RFIXASSETSCronograma de activos fijos
- 58) RFUNRESNACronograma de financiamiento para proyectos restringidos y no

restringidos

- 59) RGRANTREV Estado de Ingresos
- 60) RPRGPRJ Requerimientos de gastos operativos por programa/proyecto
- 61) RPROSUMM Resumen de gastos de proyectos
- 62) RRESCGIAR Estado de presupuesto de proyectos por actividades del CGIAR
- 63) RSTCASF Estado del flujo de caja
- 64) SEND Envío de información
- 65) STATEMEN Movimiento por cuenta
- 66) VERIFY Chequeo de consistencia de datos

MENU MENU08

PROGRAMAS :

- 1) DAISTA1 Estado de saldos de cuentas bancarias - CIP
- 2) GRLLDG Balance General
- 3) REXPBDG1 Estado de presupuesto de gastos - CIP

MENU MENU09

PROGRAMAS :

- 1) CHECKS Modificación de formatos de cheques
- 2) CLOYEAR Cierre anual
- 3) DAISTA1 Estado de saldos de cuentas bancarias - CIP
- 4) DAISTA2 Estado de saldos de cuentas bancarias - My Office
- 5) ECAPBDG1 Actualización del Presupuesto de Capital - CIP
- 6) ECAPBDG2 Actualización del Presupuesto de Capital - My Office
- 7) EINCBDG1 Actualización del Presupuesto de Ingresos
- 8) EEXPBDG1 Actualización del Presupuesto de Gastos - CIP
- 9) EEXPBDG2 Actualización del Presupuesto de Gastos - My Office
- 10) EXPORT Exportar datos a EXCEL
- 11) GRLLDG Balance General
- 12) LACC Mantenimiento del maestro de cuentas contables
- 13) LACT Mantenimiento del maestro de actividades del CIP
- 14) LAFF Mantenimiento del maestro de AFPs
- 15) LBCA Mantenimiento del maestro de cuentas corrientes de bancos
- 16) LBSA Mantenimiento del maestro de cuentas de ahorro de bancos
- 17) LCGI Mantenimiento del maestro de actividades del CGIAR
- 18) LCOU Mantenimiento del maestro de países
- 19) LDON Mantenimiento del maestro de donantes
- 20) LDSC Mantenimiento del maestro de descripciones estándares
- 21) LCUR Mantenimiento del maestro de monedas
- 22) LEMP Mantenimiento del maestro de empleados
- 23) LFAS Mantenimiento del maestro de activos fijos
- 24) LFCA Mantenimiento del maestro de categorías de financiamiento
- 25) LINS Mantenimiento del maestro de instituciones
- 26) LOFF Mantenimiento de oficinas regionales
- 27) LORGDIRA Mantenimiento de CIP-Organizations
- 28) LORGDIRF Mantenimiento de CIP-Information
- 29) LORGDIRR Mantenimiento de CIP-Director General Office
- 30) LORGDPT Mantenimiento de departamentos del CIP
- 31) LORGGEN Mantenimiento de unidades de gastos generales
- 32) LORGINT Mantenimiento de actividades de cooperación internacional
- 33) LORGRES Mantenimiento de proyectos restringidos
- 34) LORGTRA Mantenimiento de actividades de entrenamiento - CIP
- 35) LPRG Mantenimiento del maestro de programas
- 36) LREG Mantenimiento del maestro de regiones
- 37) LSUP Mantenimiento del maestro de proveedores
- 38) LTRA Mantenimiento de actividades de entrenamiento - Sub-Proyectos
- 39) LUSE Mantenimiento de usuarios del CIPFIS
- 40) LTAU Mantenimiento de tipos de cuentas auxiliares
- 41) LTAC Mantenimiento de tipos de cuentas contables

- 42) LTFA Mantenimiento de tipos de activos fijos
- 43) LTOR Mantenimiento de tipos de CIP-Organizations
- 44) RACCPAYABReporte de cuentas por pagar
- 45) RACCRECEIReporte de cuentas por cobrar
- 46) RACTFSOU Estado de las actividades por fuentes de financiamiento
- 47) RBDGSPJ Estado de presupuesto por sub-proyectos
- 48) RCAPBDG1 Estado de presupuesto de capital - CIP
- 49) RCAPBDG2 Estado de presupuesto de capital - My Office
- 50) RCAPBDG3 Estado de presupuesto de capital por centro de costo
- 51) RCAPBDG4 Estado de presupuesto de capital por categoría
- 52) RCAPBDG5 Estado de presupuesto de capital
- 53) RCAPFINAN Presupuesto y financiamiento de capital
- 54) REBUILD Reindexamiento de tablas
- 55) RECEIVE Recepción de información
- 56) REXPBDG1 Estado de presupuesto de gastos - CIP
- 57) REXPBDG2 Estado de presupuesto de gastos - My Office
- 58) REXPBDG3 Estado de presupuesto de gastos por centro de costo
- 59) REXPBDG4 Estado de presupuesto de gastos por unidad de gasto
- 60) REXPBDG5 Presupuesto de gastos por actividad de entrenamiento
- 61) REXPBDG6 Estado de presupuesto de gastos por actividad de entrenamiento
- 62) REXPBDG7 Estado de presupuesto de gastos - My Office
- 63) REPCHEC Emisión de cheques
- 64) REPJOUR Emisión de Journals
- 65) REPRECEI Emisión de recibos
- 66) REXPSUMM Resumen de costos por objeto de gastos
- 67) RFINPOSIT Estado Financiero
- 68) RFIXASSETSCronograma de activos fijos
- 69) RFUNRESNACronograma de financiamiento para proyectos restringidos y no restringidos
- 70) RINCBGD1 Estado de presupuesto de ingreso por donante
- 71) RINCBGD3 Estado de presupuesto de ingreso
- 72) RGRANTREVEstado de Ingresos
- 73) RPRGPRJ Requerimientos de gastos operativos por programa/proyecto
- 74) RPROSUMMResumen de gastos de proyectos
- 75) RRESCGIAREstado de presupuesto de proyectos por actividades del CGIAR
- 76) RSTCASF Estado del flujo de caja
- 77) SEND Envío de información
- 78) STATEMEN Movimiento por cuenta
- 79) VERIFY Chequeo de consistencia de datos

MENU

MENU10

PROGRAMAS :

- 1) CHECKS Modificación de formatos de cheques
- 2) CLOYEAR Cierre anual
- 3) DAISTA2 Estado de saldos de cuentas bancarias - My Office
- 4) ELINBDGP Mantenimiento de líneas de presupuesto para PRECODEPA
- 5) EXPORT Exportar datos a EXCEL
- 6) GRLLDG Balance General
- 7) LACC Mantenimiento del maestro de cuentas contables
- 8) LBCA Mantenimiento del maestro de cuentas corrientes de bancos
- 9) LBSA Mantenimiento del maestro de cuentas de ahorro de bancos
- 10) LCOU Mantenimiento del maestro de países
- 11) LDON Mantenimiento del maestro de donantes
- 12) LDSC Mantenimiento del maestro de descripciones estándares
- 13) LCUR Mantenimiento del maestro de monedas
- 14) LINS Mantenimiento del maestro de instituciones
- 15) LPRG Mantenimiento del maestro de programas
- 16) LSUP Mantenimiento del maestro de proveedores
- 17) REBUILD Reindexamiento de tablas
- 18) RECEIVE Recepción de información
- 19) REPCHEC Emisión de cheques

- 20) REPJOUR Emisión de Journals
- 21) REPRECEI Emisión de recibos
- 22) RLINBDGP Estdo de presupuesto por líneas de presupuesto para PRECODEPA
- 23) SEND Envío de información
- 24) STATEMEN Movimiento por cuenta
- 25) VERIFY Chequeo de consistencia de datos

MENU MENU11

PROGRAMAS :

- 1) CHECKS Modificación de formatos de cheques
- 2) CLOYEAR Cierre anual
- 3) DAISTA2 Estado de saldos de cuentas bancarias - My Office
- 4) EEXPBDG2 Actualización del Presupuesto de Gastos - My Office
- 5) ELINBDGR Mantenimiento de líneas de presupuesto para PROINPA
- 6) EXPORT Exportar datos a EXCEL
- 7) GRLLDG Balance General
- 8) LACC Mantenimiento del maestro de cuentas contables
- 9) LBCA Mantenimiento del maestro de cuentas corrientes de bancos
- 10) LBSA Mantenimiento del maestro de cuentas de ahorro de bancos
- 11) LCOU Mantenimiento del maestro de países
- 12) LDON Mantenimiento del maestro de donantes
- 13) LDSC Mantenimiento del maestro de descripciones estándares
- 14) LCUR Mantenimiento del maestro de monedas
- 15) LINS Mantenimiento del maestro de instituciones
- 16) LPRG Mantenimiento del maestro de programas
- 17) LSUP Mantenimiento del maestro de proveedores
- 18) REBUILD Reindexamiento de tablas
- 19) RECEIVE Recepción de información
- 20) REPCHec Emisión de cheques
- 21) REPJOUR Emisión de Journals
- 22) REPRECEI Emisión de recibos
- 23) REXPBDG2 Estado de presupuesto de gastos - My Office
- 24) RLINBDGR Estdo de presupuesto por líneas de presupuesto para PROINPA
- 25) SEND Envío de información
- 26) STATEMEN Movimiento por cuenta
- 27) VERIFY Chequeo de consistencia de datos

MENU MENU12

PROGRAMAS :

- 1) DAISTA2 Estado de saldos de cuentas bancarias - My Office
- 2) ECAPBDG2 Actualización del Presupuesto de Capital - My Office
- 3) EEXPBDG2 Actualización del Presupuesto de Gastos - My Office
- 4) RCAPBDG2 Estado de presupuesto de capital - My Office
- 5) REXPBDG2 Estado de presupuesto de gastos - My Office
- 6) STATEMEN Movimiento por cuenta

MENU**MENU13**PROGRAMAS :

- 1) CHECKS Modificación de formatos de cheques
- 2) CLOYEAR Cierre anual
- 3) DAISTA2 Estado de saldos de cuentas bancarias - My Office
- 4) EEXPBDG2 Actualización del Presupuesto de Gastos - My Office
- 5) ELINBDGR Mantenimiento de líneas de presupuesto para FORTIPAPA
- 6) EXPORT Exportar datos a EXCEL
- 7) GRLLDG Balance General
- 8) LACC Mantenimiento del maestro de cuentas contables
- 9) LBCA Mantenimiento del maestro de cuentas corrientes de bancos
- 10) LBSA Mantenimiento del maestro de cuentas de ahorro de bancos
- 11) LCOU Mantenimiento del maestro de países
- 12) LDON Mantenimiento del maestro de donantes
- 13) LDSC Mantenimiento del maestro de descripciones estándares
- 14) LCUR Mantenimiento del maestro de monedas
- 15) LINS Mantenimiento del maestro de instituciones
- 16) LPRG Mantenimiento del maestro de programas
- 17) LSUP Mantenimiento del maestro de proveedores
- 18) REBUILD Reindexamiento de tablas
- 19) RECEIVE Recepción de información
- 20) REPCHEC Emisión de cheques
- 21) REPJOUR Emisión de Journals
- 22) REPRECEI Emisión de recibos
- 23) REXPBDG2 Estado de presupuesto de gastos - My Office
- 24) RLINBDGR Estdo de presupuesto por líneas de presupuesto para FORTIPAPA
- 25) SEND Envío de información
- 26) STATEMEN Movimiento por cuenta
- 27) VERIFY Chequeo de consistencia de datos

MENU**MENU14**PROGRAMAS :

- 1) CHECKS Modificación de formatos de cheques
- 2) CLOYEAR Cierre anual
- 3) DAISTA2 Estado de saldos de cuentas bancarias - My Office
- 4) EEXPBDG2 Actualización del Presupuesto de Gastos - My Office
- 5) ELINBDGK Mantenimiento de líneas de presupuesto para PAKISTAN
- 6) EXPORT Exportar datos a EXCEL
- 7) GRLLDG Balance General
- 8) LACC Mantenimiento del maestro de cuentas contables
- 9) LBCA Mantenimiento del maestro de cuentas corrientes de bancos
- 10) LBSA Mantenimiento del maestro de cuentas de ahorro de bancos
- 11) LCOU Mantenimiento del maestro de países
- 12) LDON Mantenimiento del maestro de donantes
- 13) LDSC Mantenimiento del maestro de descripciones estándares
- 14) LCUR Mantenimiento del maestro de monedas
- 15) LINS Mantenimiento del maestro de instituciones
- 16) LPRG Mantenimiento del maestro de programas
- 17) LSUP Mantenimiento del maestro de proveedores
- 18) REBUILD Reindexamiento de tablas
- 19) RECEIVE Recepción de información
- 20) REPCHEC Emisión de cheques
- 21) REPJOUR Emisión de Journals
- 22) REPRECEI Emisión de recibos
- 23) REXPBDG2 Estado de presupuesto de gastos - My Office
- 24) RLINBDGR Estdo de presupuesto por líneas de presupuesto para PAKISTAN
- 25) SEND Envío de información
- 26) STATEMEN Movimiento por cuenta
- 27) VERIFY Chequeo de consistencia de datos

MENU :**MENU15**

PROGRAMAS :

- 1) ECAPBDG2 Actualización del Presupuesto de Capital - My Office
- 2) EEXPBDG2 Actualización del Presupuesto de Gastos - My Office
- 3) RCAPBDG2 Estado de presupuesto de capital - My Office
- 4) REXPBDG2 Estado de presupuesto de gastos - My Office
- 5) REXPBDG5 Presupuesto de gastos por actividad de entrenamiento
- 6) REXPBDG6 Estado de presupuesto de gastos por actividad de entrenamiento

ANEXO 7

RELACION TABLAS - PROGRAMAS

Type : Transactions

Programs

1. BALACC
entries : deprecia,eexpbdg1,eexpbdg2, eincbdgd1, journals
forms : rebuild,receive,rincbdg1,rincbdg2,rincbdg3,send,statemen,verify
lists : lacc,ldon
reports : daista,except2,grlldg,rexpbgd1... rexpbdg4
2. BDGEXPF
entries : elinbdgf
forms : rebuild
reports: rlinbdgf
3. BDGEXPK
Idem to BDGEXPF
4. BDGEXPP
Idem to BDGEXPF
5. BDGEXPR
Idem to BDGEXPF
6. BDGFAS
entries : ecabdg1,ecabdg2
forms : rebuild,receive,send
reports: rcapbdg1,rcapbdg2
7. JOURNALS
entries : journals
forms : ciprest,rebuild,receive,repchec,repjour, reprecei,rincbdg1,rincbdg2,rincbdg3,send,sendrep,statemen,verify
reports: daista,except,grlldg,rcapbdg1,rcapbdg2,rexpbgd1,..., rexpbdg4,rlinbdgf,...,rlinbdgr
8. RECEIPTS
entries : journals
forms : rebuild,receive,repcei,statemen

Type : Masters**Programs**

1. MACC
entries : eexpbdg1,eexpbdg2,elinbdgf...elinbdgr,journals
forms : cuentas,rebuild,receive,repchec,repjour,statemen,verify
lists : lacc,ldon,ldsc
reports: grlldg,rexpbdg1,...,rexpbdg4,rlnbdgf,...,rlnbdgr
2. MACT
entries : ecapbdg1,ecapbdg2,eexpbdg1,eexpbdg2
forms : rebuild,rincbdg2,rincbdg3
lists : lact,ldon
reports: rcapbdg1,rcapbdg2, rexpbdg1,...,rexpbdg4
3. MAFP
entries : journals
forms : rebuild,receive,statemen,verify
lists : lafp
4. MBCA
entries : journals
forms : checks,rebuild,receive,repchec,statemen,verify
lists : lbca
reports: daista
5. MBNK
entries : journals
lists : lbca,lbsa
reports: daista
6. MBSA
entries : journals
forms : rebuild,receive,repchec,statemen,verify
lists : lbsa
reports: daista
7. MCGI
forms : rebuild
lists : lcgj
8. MCOM
forms : lspj
9. MCOU
forms : lcou
10. MCUR
entries : eincbd1,journals
forms : rebuild,statemen
lists : lbca,lbsa,lcur
reports: daista
11. MDON
entries : ecapbdg1,ecapbdg2,eexpbdg1,eexpbdg2,eincbd1,elinbdgf,...,elinbdgr,journals
forms : rebuild,receive,quickre3,quickre6,repchec,repjour,rincbdg1,...,rincbdg3,statemen,verify
lists : ldon
reports: grlldg,rcapbdg1,rcapbdg2,rexpbdg1,...,rexpbdg4
12. MDSC
entries : journals
forms : rebuild
lists : ldsc

13. MEMP **entries** : journals
forms : rebuild, receive, statemen
lists : lemp
reports: grlldg

14. MFAS **entries** : journals
forms : rebuild, receive, repchec, statemen, verify
lists : lfas
reports: rcapbdg1, rcapbdg2

15. MFCA **forms** : quickre6, rebuild, rincbdg2, rincbdg3
lists : ldon, lfca, lspj
reports: rexpbdg1, ..., rexpbdg4

16. MFIL **forms** : export, receive, send

17. MINS **entries** : journals
forms : rebuild, receive
lists : lins

18. MLIN **entries** : journals
forms : rebuild, repchec, statemen
lists : lins
reports: rlinbdgf, ..., rlinbdgr

19. MLOC **forms** lcou

20. MMEN **forms** login

21. MNAG **forms** lspj

22. MNUM **entries** : journals
forms : rebuild, statemen

23. MOFF **entries** : rlinbdgf, ..., journals
forms : checks, login, quickre3, quickre6, rebuild,
repchec, repjour, reprecei, sendrep
lists : lbca, lins, loff, lordira, lorgdirr, lorgdpt, lorgexe,
lorggen, lorginf, lorgint, lorgreg, lorgres, lorgtra, lspj, ltra
reports: rexpbdg1, ..., rexpbdg4

24. MORG **entries** : ecapbdg1, ecapbdg2, eexpbdg1, eexpbdg2,
elinbdgf, ..., elinbdgr, journals
forms
rebuild, receive, repchec, repjour, statemen, verify
lists : lemi, leml, lorgdiralorgdirr, lorgdpt, lorgexe,
lorggen, lorginf, lorgint, lorgreg, lorgres, lorgtra
reports: grlldg, rcapbdg1, rcapbdg2, rexpbdg1, ..., rexpbdg4

25. MPAR **entries** : eexpbdg1, eexpbdg2, elinbdgf, ..., elinbdgr
forms : closyear, rebuild

26. MPER **entries** : elinbdgf, ..., elinbdgr
forms : rebuild
reports: rlinbdgf, ..., rlinbdgr

27. MPRJ **entries** : eexpbdg1,eexpbdg2, elinbdgf,...,elinbdgr
forms : rebuild
lists : lprg,ltra
reports: rexpbdg1,...,rexpbdg4

28. MREG **forms** : lreg

29. MRÉS **entries** : eexpbdg1,eexpbdg2, elinbdgf,...,elinbdgr
forms : rebuild
lists : lprj
reports: rexpbdg1...4

30. MSPJ **entries** : eexpbdg1,eexpbdg2, elinbdgf,..., elinbdgr,
 journals
forms : quickre3,quickre6,rebuild,receive,repchec,
 repjour,statemen,verify
lists : lemi,loff,lprj,lspj
reports: grlldg, rexpbdg1,...,rexpndg4,rlnbdgf,...,rlnbdgr

31. MSUP **entries** : journals
forms rebuild,receive,statemen,verify
lists lfas,lsup

32. MTAC **forms** lacc

33. MTAU **forms** lacc

34. MTFa **forms** lfas

35. MTOR **forms**
 lorgdira,lorgdirf,lorgdirr,lorgdpt,lorggen,lorgint;
 lorgres,lorgtra

36. MTRA **entries** : eexpbdg1,eexpbdg2,elinbdgf...r,journals
forms : rebuild,receive,statemen,verify
lists : ltra
reports: rexpbdg1...4,rlnbdgf...r

37. MUSE **entries** : journals
forms rebuild,receive,statemen,verify
lists : lfas,lsup

Types

1. MTAC

2. MTAU

3. TFAS

4. MTOR

Programs

entries : journals
forms : cuentas,rebuild,statemen
lists : ltac

entries : journals
forms : rebuild,statemen
lists : ltau

entries : ecapbdg1,ecapbdg2
forms : rebuild,receive
lists : lfas,ltfa
reports: rcapbdg1,rcapbdg2

entries : ecapbdg1,...,ecapbdg4, eexpbdg1,
eexpbdg2,elinbdg1,...,elinbdgr
forms : rebuild
lists : ltor,ltra
reports: rcapbdg1,rcapbdg2,rexpbdg1,...,rexpbdg4

Relationships

1. R001

Programs

entries : eexpbdg2,elinbdgf,...,elinbdgr, journals
forms : quickre3,quickre6,rebuild,receive,statemen,
verify

lists : lemi,leml,loff,lprj,lspj

reports : rexpbdg2,rexpbdg4,rinbdgf,...,rinbdgr

2. R002

entries : ecapbdg2,eexpbdg2,elinbdgf,...,elinbdgr,journals

forms : quickre3,rebuild,receive,statemen, verify

lists : lemi,leml,loff

reports : rcapbdg2,rexpbdg2,rexpbdg4

3. R003

entries : elinbdgf,...,elinbdgr

forms : quickre6,rebuild

lists : lspj

reports : rinbdgf...r

4. R004

forms : rebuild

5. R007

entries : ecapbdg2,eexpbdg2

forms : rebuild

lists : lspj

reports : rcapbdg2,rexpbdg1,rexpbdg4

6. R008

entries : eexpbdg2

forms : rebuild

reports : rexpbdg2,rexpbdg4

7. R009

entries : eexpbdg2

forms : rebuild

reports : rexpbdg2,rexpbdg4

8. R010

entries : eexpbdg2

forms : rebuild

reports : rexpbdg2,rexpbdg4

9. R011

entries : ecapbdg2,eexpbdg2

forms : rebuild

reports : rcapbdg2,rexpbdg2,rexpbdg4

10. R012

entries : journals

forms : rebuild

lists : ldsc

11. R013

forms : rebuild

12. R014

forms : ciprest,rebuild

reports : rinbdgf,...,rinbdgr

Others tables

1. DICTIONA
quicrep, rebuild

2. ENGLISH

3. FORMATO

4. SPANISH

Programs

forms : cuentas, qlfas, quicre2, ..., quicre7,

entries : journals

forms : repchec, statemen

entries : journals

forms : cuentas, qlfas, quicre2, ..., quire7, quicrep,
rebuild, repchec

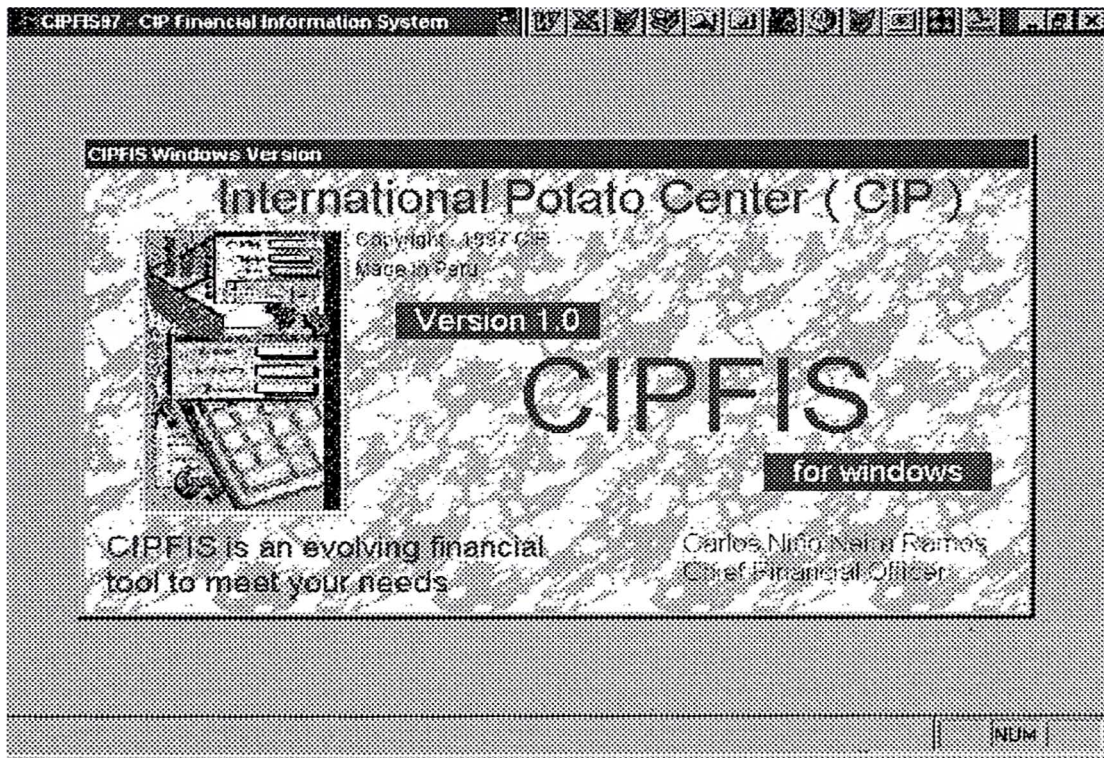
entries : journals

forms : rebuild, repchec, statemen

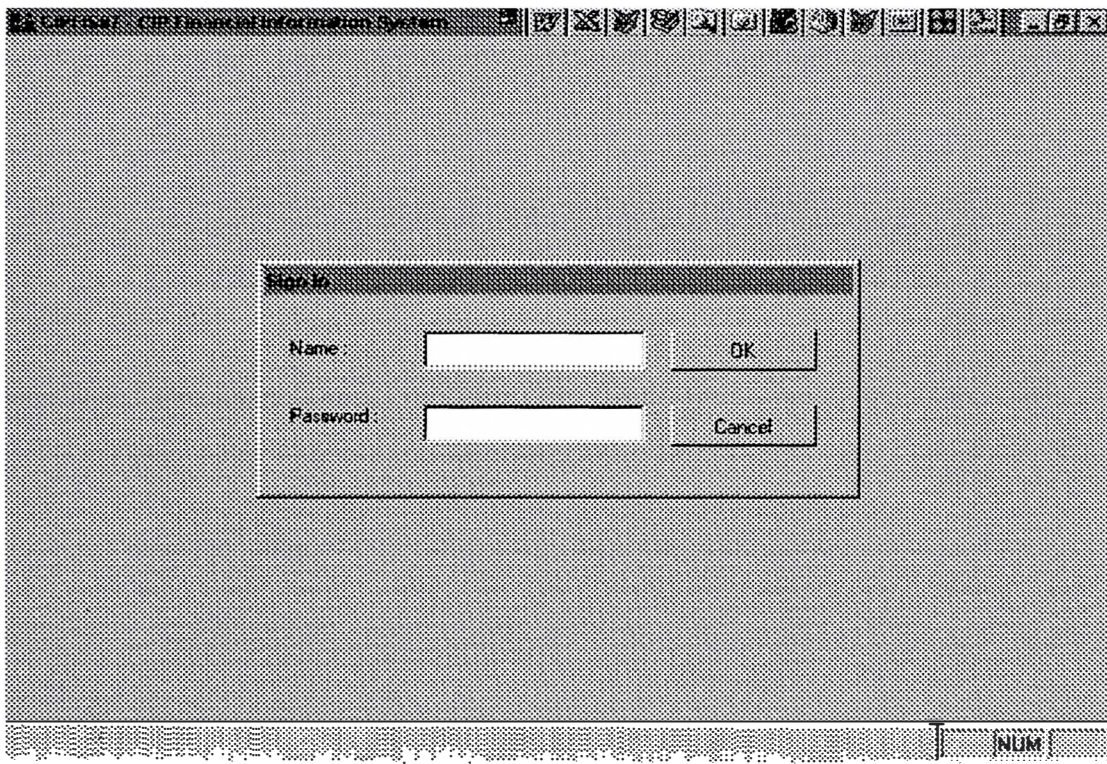
ANEXO 8

CIPFIS - PANTALLAS

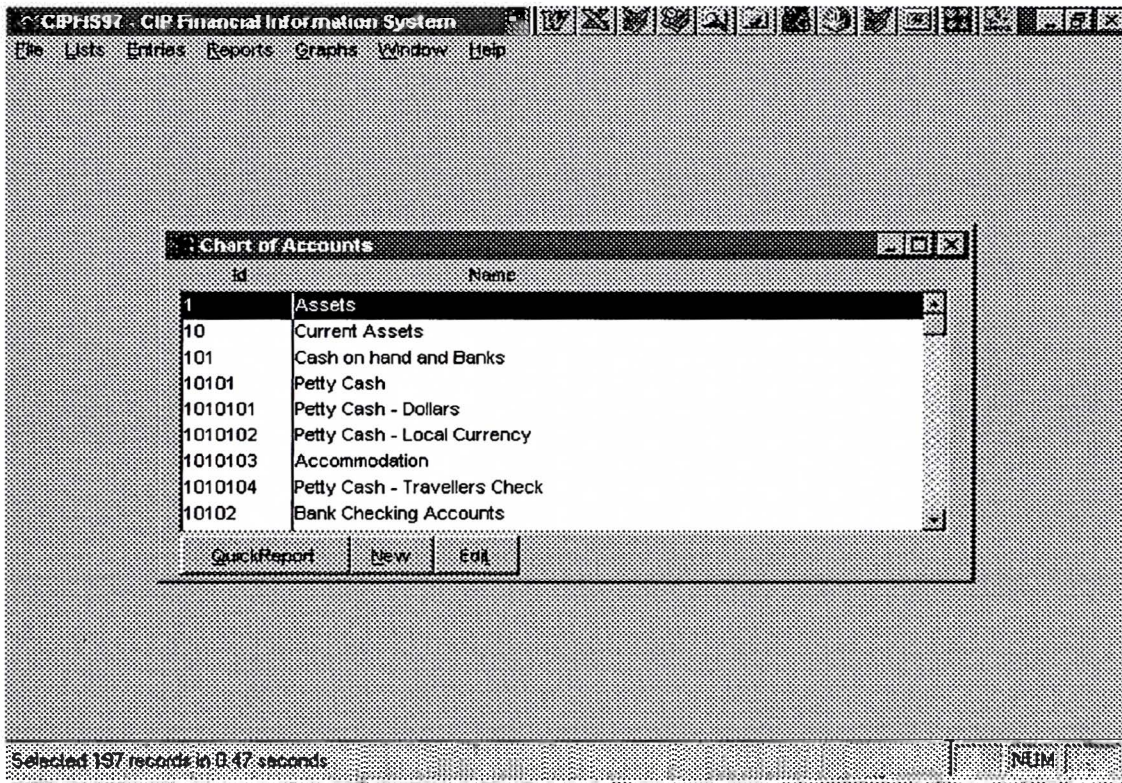
Pantalla de presentación del CIPFIS



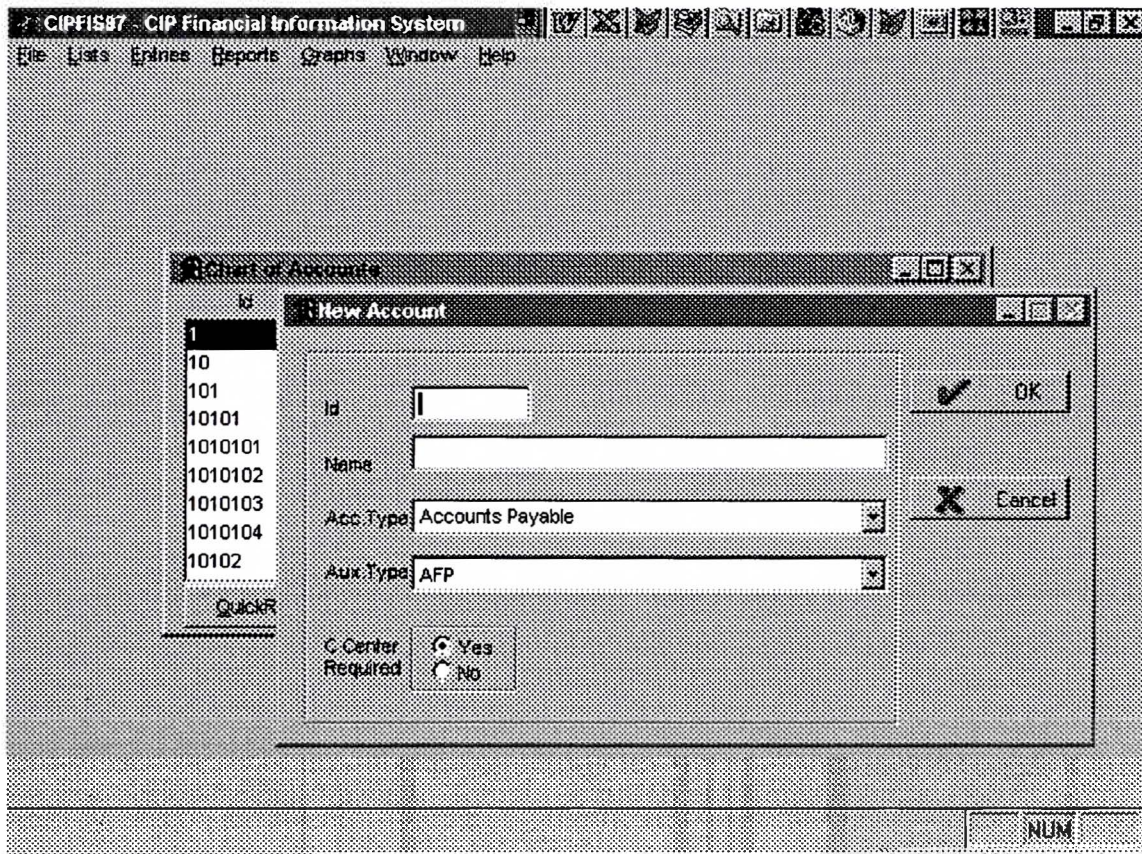
Pantalla de acceso al CIPFIS



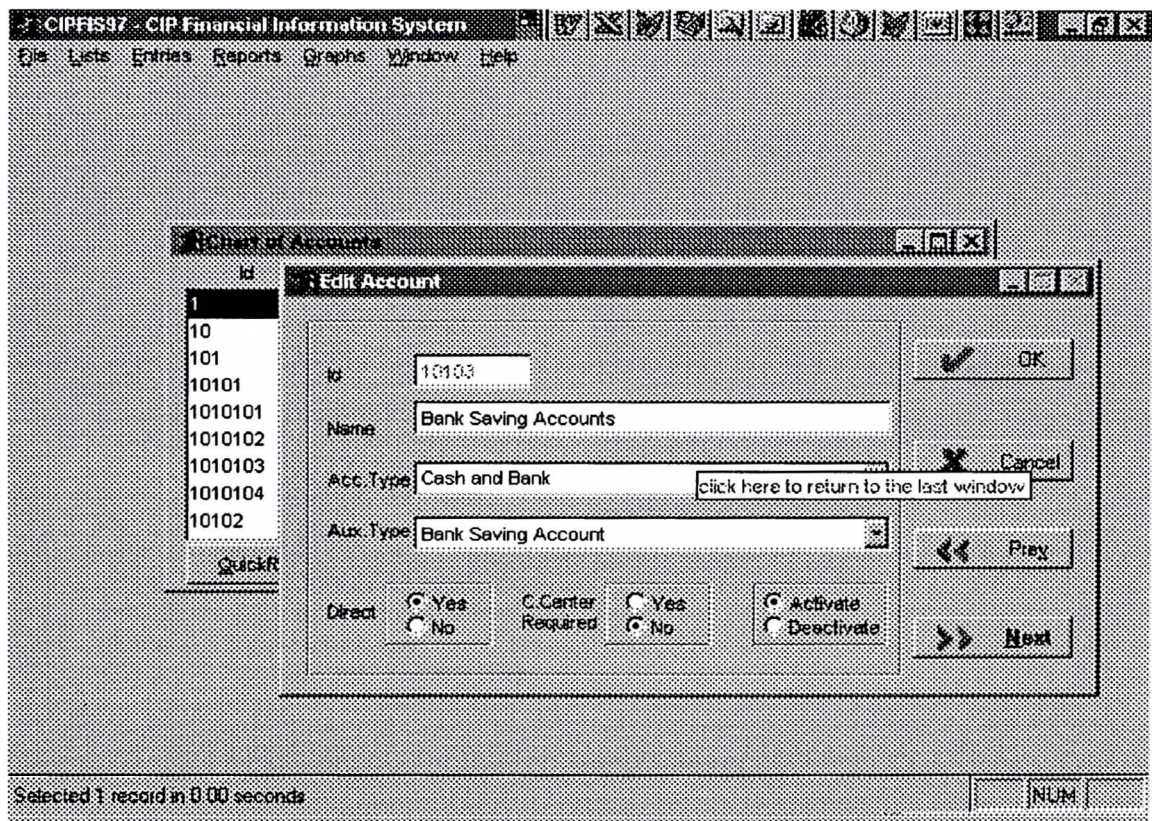
Pantalla de actualización del master de cuentas contables (todas las opciones del submenú LISTS, son similares)



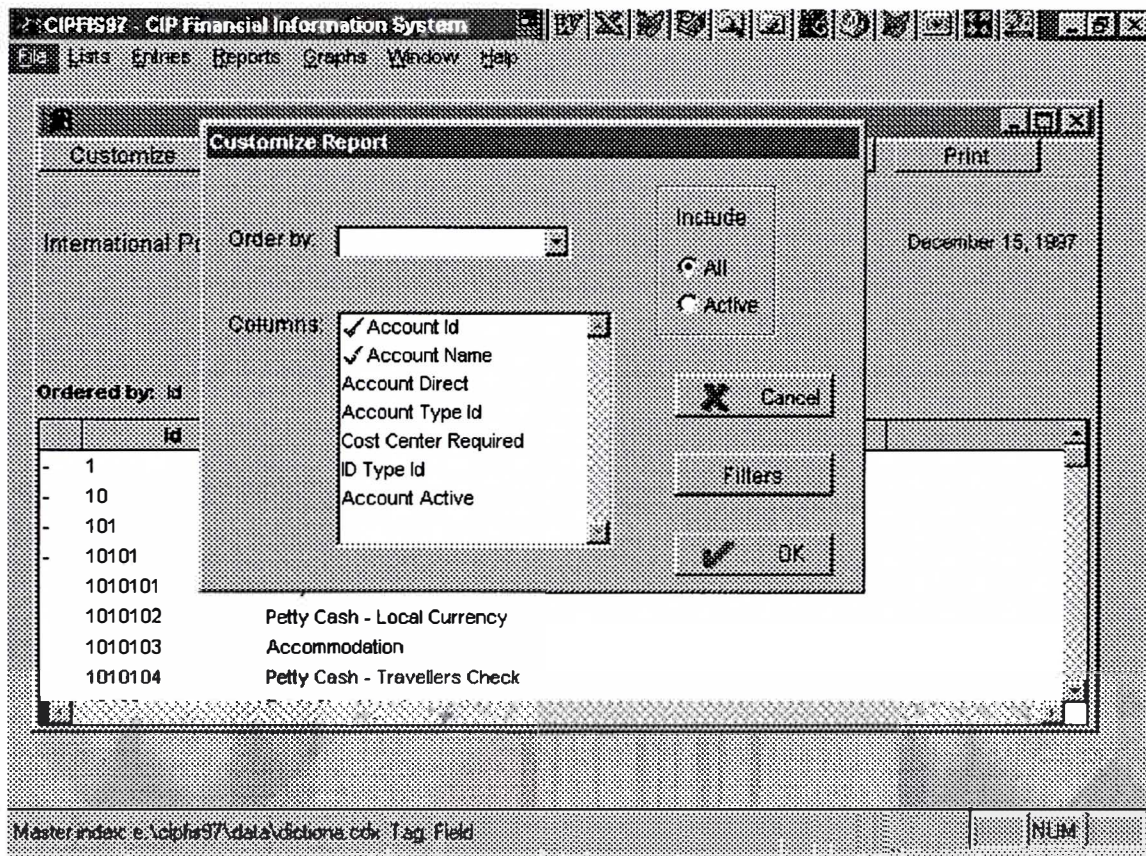
Pantalla de ingreso de nuevas cuentas contables



Pantalla de edición cuentas contables



Pantalla de impresión de cuentas contables



Pantalla de ingreso de transacciones contables

CIPFIS96 - CIP Financial Information System

File Entries Reports

Journal Entry - December 1997

Line 1 of 1

Account:

Description:

Debit/Credit: Debit Credit

Currency: US Dollar

US\$ Amount:

Supplier to:

Purchase Order: Invoice: Receipt Date: Date:

Clear: No Yes

Type the Account and press ENTER or click in the Down Arrow button.

If you want to repeat the code, please press the right mouse button.

Buttons: *Print*, *Print/Save*, *Next*, *End*, *Print Date*, *Yes this Journal*, *Save Journal*, *Print Credit*, *Print Debit*, *Copy Journal*

Total US\$ Debit	0.00
Total US\$ Credit	0.00

NUM EAPS

Pantalla de ingreso de presupuestos de ingresos

73000000 - Financial Information System

File Lists Entries Reports Graphs Help

Income Budget Entry

Unrestricted Restricted Non-Agenda

	Curr.	Local	Exc.Rate	US\$
United Nations Development Programme - UNDP		0.00		0.00
United States Agency for Int'l Development - USAID	US\$	930,000.00	1.0000	930,000.00
Weizmann Institute of Science	US\$	0.00	0.0000	0.00
Z Other Income	US\$	500,000.00	1.0000	500,000.00
Z Overhead	US\$	1,000,000.00	1.0000	1,000,000.00

Quick Report Exclude Zero 13,691,769.0

NUM

Pantalla de ingreso de presupuestos de gastos

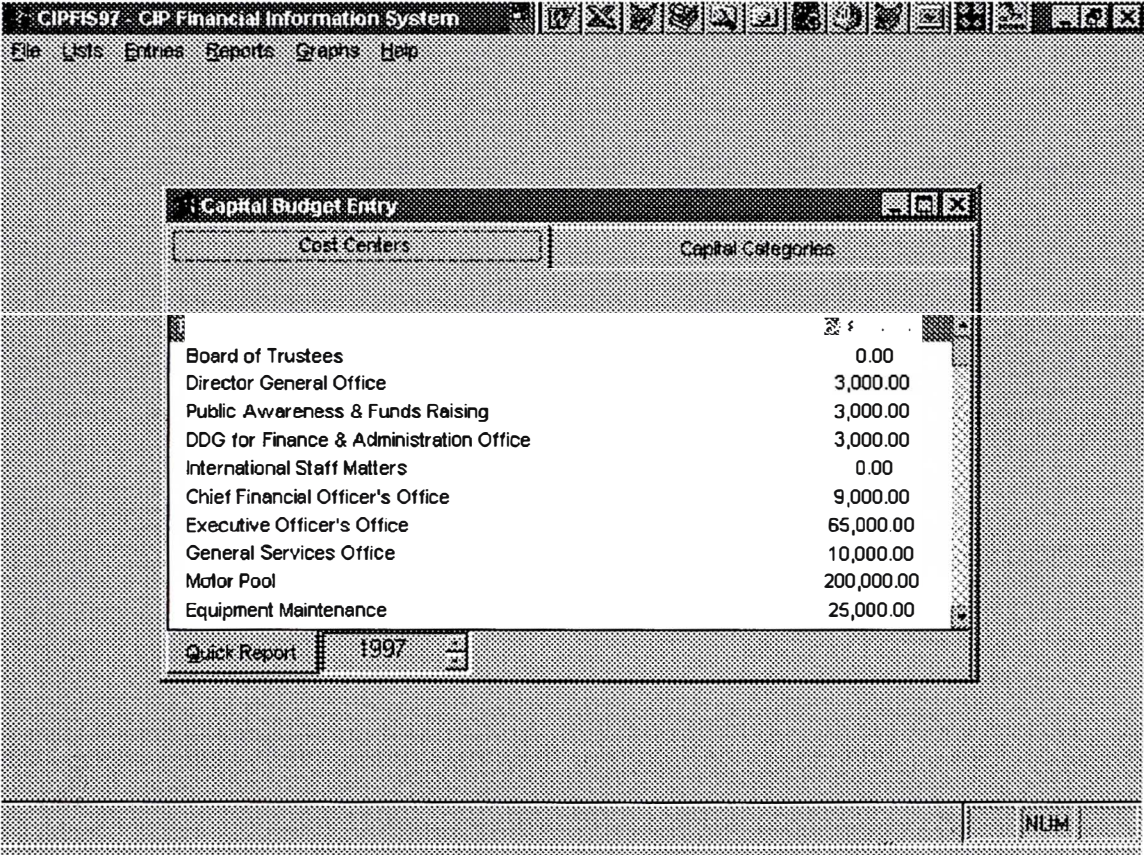
The screenshot shows a window titled "Expenses Budget Entry" within the "CIPFIS97 - CIP Financial Information System" application. The window contains a table with two columns: "Cost Centers" and "Units of Expenditure". The table lists several categories with their corresponding values. At the bottom of the window, there is a "Quick Report" button and a year selector set to "1997".

Cost Centers	Units of Expenditure
TOTAL	24,253,345.28
+ Administration	2,116,648.00
+ Information	768,176.00
+ Research	18,689,593.48
+ Training	1,169,566.80
+ General Expenses	1,719,972.00

Quick Report 1997

NUM

Pantalla de ingreso de presupuestos de capital



ANEXO 9

CIPFIS - REPORTES

INCOME BUDGET AND STATUS

In \$ Thousand

Exhibit I

December, 1997

	Unrestricted	R e s t r i c t e d					Non Agenda	Total	Received	Receivable
		Potato	SwPotato	ART	ANR					
Donor								175	(175)	
Donor								231	(231)	
Donor								705	(705)	
Donor								176	(176)	
Donor								37	(37)	
Donor								267	(267)	
Donor								20	(20)	
Donor								200	(200)	
Donor								80	(80)	
Donor								400	(400)	
Donor								45	(45)	
Donor								84	(84)	
Donor								9	(9)	
Donor								762	(762)	
Donor								444	(444)	
Donor								1,647	(1,647)	
Donor								652	(652)	
Donor								793	(793)	
Donor								45	(45)	
Donor								32	(32)	
Donor								13	(13)	
Sub Total nor nor								6,817	(6,817)	
Total								7,375	(7,375)	

1997 Income Budget and Status

Donors	US\$	Expected	Received	Receivable
Unrestricted		5,100.00	2,275,323.73	
Restricted				
Donor		100.00	175,368.00	
Donor		200.00		30,102.00
Donor		200.00		204.00
Donor		400.00	505,596.12	
Donor		100.00		102.00
Donor		400.00	228,834.91	
Donor		100.00		102.00
Donor		100.00	81,618.00	
Donor		400.00		154,306.00
Donor		500.00	267,369.35	
Donor		100.00	19,998.00	
Donor		100.00	99,998.00	
Donor		100.00		102.00
Donor		100.00	19,998.00	
Donor		100.00	149,998.00	
Donor		400.00	511,080.57	
Donor		200.00		204.00
Donor		1,000.00	1,562,308.00	
Donor		400.00	71,004.39	
Donor		300.00	327,674.00	
Donor		100.00	13,403.12	
Donor		100.00	44,740.00	
Donor		100.00	31,798.00	
Total Restricted		5,600.00	4,110,760.46	
Non Agenda		1,300.00	428,743.53	
Total Sub Total		12,000.00	6,814,827.72	0.00
Donor		100.00	159,826.19	
Donor		100.00	398,008.36	
TOTAL		12,300.00	7,462,660.27	(7,450,360.27)

Expenses Budget and Status by Cost Center in \$000

December, 1997

	Budget	Actual	Status	Spent	%	Not Spent
Research	4	8	(4)	200		(100)
Research Support	0	0	0	0		100
Training	1	1	0	100		0
Information	0	0	0	0		100
Administration	0	0	0	0		100
General Expenses	0	0	0	0		100
Depreciation	0	0	0	0		100
Operating Fund	0	0	0	0		100
-----	-----	-----	-----	-----		-----
Total	5	9	(4)	180		(80)

Expenses Budget and Status by Unit of Expenditure in \$000

December, 1997

	Budget	Actual	Status	Spent	Not Spent
				%	
Personnel					
IRS	27	1	26	4	96
LRS HQ	69	1	68	1	99
LRS at Regions	2	0	2	0	100
	-----	-----	-----	-----	-----
Total Personnel	98	2	96	2	98
Travel	137	3	134	2	98
Supplies	406	8	398	2	98
Services	521	10	511	2	98
Small Equipment	10	0	10	0	100
Contingency	3	0	3	0	100
Capital	66	1	65	2	98
Depreciation	0	0	0	0	100
Operating Fund	0	0	0	0	100
	-----	-----	-----	-----	-----
Total	1,241	24	1,217	2	98

1997 Expenses Budget and Status

US\$

Cost Center	Budget	Expenditure	Status
Unrestricted	197,700.00	3,954.00	193,746.00
Restricted			
Administration	300.00	6.00	294.00
Research			
Programs	274,100.00	5,482.00	268,618.00
Departments	1,900.00	38.00	1,862.00
Research Support	100.00	2.00	98.00
Regions	200.00	4.00	196.00
Total Research	276,300.00	5,526.00	270,774.00
Training	48,200.00	964.00	47,236.00
Total Restricted	324,800.00	6,496.00	318,304.00
Non Agenda	15,700.00	314.00	15,386.00

Expenses Budget and Status by Training Activities in \$000

December, 1997

	Budget	Actual	Status	%	
				Spent	Not Spent
RESTRICTED TRAINING ACTIVITIES					
Asia Pacific					
Priatna (Ann Brau's assistant)	300	6	294	2	98
Xiaoding PhD in Chinese Agricult.Univ.	300	6	294	2	98
PTM, Leafminer fly, Wiwin Setiawati, Lembang	400	8	392	2	98
Country individual training-China/Vietnam/Indonesia	300	6	294	2	98
Country seed production in North Sumatra	400	8	392	2	98
Workshop from Thailand	400	8	392	2	98
Agri. Univ. Of Hebei	300	6	294	2	98
Yunna Normal University	300	6	294	2	98
Regional Course Integrated Control Late Blight-Philippines	300	6	294	2	98
Potato IPM Workshop (Germplasm management, IPm, utilization)	300	6	294	2	98
Potato germplasm management - Indonesia	500	10	490	2	98
Technical Cooperation-ESEAP	300	6	294	2	98
	4,100	82	4,018	2	98
Latin America and the Caribbean (LAC)					
Potato Course (1) Ecuador	400	8	392	2	98
Potato Course - Colombia	400	8	392	2	98
Phytophthora Studies in Bolivia-E.Fernandez/G.Forbes	200	4	196	2	98
Congreso Cultivos Andinos - Cuzco	400	8	392	2	98
	1,400	28	1,372	2	98
North America					
Workshop on Sweetpotato - Egypt	300	6	294	2	98
Workshop on Virology Course (one month)	500	10	490	2	98
Workshop - Tunisia	300	6	294	2	98
Country TPS Course - Egypt	400	8	392	2	98
Workshop in Extension field, Magdi Anwar Hasanien	400	8	392	2	98
	1,900	38	1,862	2	98
Worldwide					
Country Sweetpotato IPM	700	14	686	2	98
Integrated Pest Management / Late Blight	300	6	294	2	98
Regional Course in Potato Seed Production - Cameroon	300	6	294	2	98
Regional Workshop on Integrated LB Management Etiopia/Uganda	300	6	294	2	98
Workshop in Economics post-harvest, NARO scientist	600	12	588	2	98
Workshop in Potato Breeding, NARO scientist - Uganda	300	6	294	2	98

Capital Budget and Status by Cost Center (\$ Thousand) Page 1

December, 1997

	Budget	Actual	Status	%	
				Spent	Not Spent
Research	262	152	110	58	42
Operations	62	86	(24)	139	(39)
Research Support	59	24	35	41	59
Printing	3	0	3	0	100
Information	74	56	18	76	24
Administration	108	69	39	64	36
General Expenses	274	84	190	31	69
	-----	-----	-----	-----	-----
Total	842	471	371	56	44

Capital Budget Status

1997

TOTAL

US\$

Page 8

Unit of Category	Budget	Expenses	Committed	Total Expenses	Status
Air Conditioning	8,350.00	13,429.47	0.00	13,429.47	(5,079.47)
Air Extractors	4,500.00	2,256.00	0.00	2,256.00	2,244.00
Autoclave	21,050.00	0.00	0.00	0.00	21,050.00
Automobiles	222,706.00	13,773.65	0.00	13,773.65	208,932.35
Balance	0.00	1,300.00	0.00	1,300.00	(1,300.00)
Breach Craft	0.00	5,778.21	0.00	5,778.21	(5,778.21)
Cabinets	3,200.00	6,389.29	0.00	6,389.29	(3,189.29)
Carpets	2,500.00	2,751.74	0.00	2,751.74	(251.74)
Centrifuges	21,250.00	3,174.12	0.00	3,174.12	18,075.88
Chairs	3,300.00	0.00	0.00	0.00	3,300.00
Chambers	18,300.00	0.00	0.00	0.00	18,300.00
Compressors	0.00	1,146.20	0.00	1,146.20	(1,146.20)
Computer (include monitor & keyboard)	88,300.00	91,861.31	1,531.69	93,393.00	(5,093.00)
Cylinders	0.00	6,674.46	0.00	6,674.46	(6,674.46)
Cytogenetics	4,000.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00
Destilators	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00
Electricity Stations	1,200.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00
Electrophoresis Equipment	2,500.00	0.00	0.00	0.00	2,500.00
Evaporadores	0.00	5,462.39	0.00	5,462.39	(5,462.39)
Fence	21,500.00	18,389.22	0.00	18,389.22	3,110.78
Freezers	7,500.00	899.00	0.00	899.00	6,601.00
Furnitures	17,000.00	5,817.55	0.00	5,817.55	11,182.45
Gemo/Gema	7,000.00	0.00	0.00	0.00	7,000.00
Greenhouses and Screenhouses	11,800.00	14,580.99	0.00	14,580.99	(2,780.99)
Heating Equipment	3,500.00	0.00	0.00	0.00	3,500.00
Homogenizers	1,600.00	0.00	0.00	0.00	1,600.00
Houses	0.00	2,006.00	0.00	2,006.00	(2,006.00)
Humidifiers	0.00	3,934.61	0.00	3,934.61	(3,934.61)
Incubators	9,000.00	0.00	0.00	0.00	9,000.00
Intercommunications Equipment	0.00	2,552.42	0.00	2,552.42	(2,552.42)
Irrigation Distribution System	11,000.00	7,960.05	0.00	7,960.05	3,039.95
Irrigation Equipment	0.00	7,013.29	0.00	7,013.29	(7,013.29)

Capital Budget and Status by Category (\$ Thousand)

December, 1997

	Budget	Actual	Status	Spent	% Not Spent
Farm Equipment	4	7	(3)	175	(75)
Research Equipment	170	85	85	50	50
Vehicles	241	62	179	26	74
Office Equipment	59	26	33	44	56
Installation & Utilities	106	46	60	43	57
Building & Constructions	121	99	22	82	18
Computer Equipment	141	147	(6)	104	(4)
-----	-----	-----	-----	-----	-----
Total	842	472	370	56	44

INTERNATIONAL POTATO CENTER (CIP)

STATEMENT OF FINANCIAL POSITION
 (Notes 1 and 2)
 (Expressed in US\$000)

	To December 31:	
	1996	1995
Current Assets		
Aaaaa	1	1
Bbbbb	1	1
...	1	
...	1	
...	1	
...	1	
...	1	
Total	1	2
...		1
...		1
...		1
...		1
...		2
Total Assets	1	6
Current Liabilities		
...	1	
...	1	
...	1	
...	1	
...	1	
Total	5	
...	1	
...	1	
Net Assets		
...	1	
...	1	
...	1	
Total	3	
Total Liabilities and Net Assets	10	

INTERNATIONAL POTATO CENTER (CIP)

STATEMENT OF ACTIVITY BY FUNDING SOURCE

(Expressed in U\$000)

For the year ending December 31, 1996				
	Unrestricted	Restricted	Non - Agenda	Total
REVENUE				
aaaa	1	1		1
bbbb	1			1
Total	2	1		2
OPERATING EXPENSES				
aaaa	1		1	2
bbbb	1			1
cccc	1			1
...	1			1
...	1			1
...	1			1
...	1		2	3
...	1		3	10
...	1			1
...	1			1
...	3		3	12
...	3		3	12
Total	3		3	12
EXCESS OF REVENUE OVER EXPENSES	(1)	1	(3)	(10)
ALLOCATED TO:				
...	1			1
...	1			1
...	2			2

MEMO ITEM

Operating Expenses by Natural Classification

...	1			1
...	1			1
...	1			1
...	1			1
Total	4			4

INTERNATIONAL POTATO CENTER (CIP)

**STATEMENT OF CASH FLOWS
(Expressed in US\$000)**

	For the year ending December 31,	
	1996	1995
CASH FLOWS FROM OPERATING ACTIVITIES		
Aaaaaaa	1	2
AAAAAAAAAA		
Operating Activities:		
Aaaaa	1	2
...	1	2
BBBBBBBBBB		
Aaaaa	1	
Bbbbb		
...	1	
...	1	
...	1	
Ccccc	1	
...	1	
...	1	
CCCCCCCCC	1	
...	1	
...		
...	1	
...	1	2
...	1	2
...	1	2
xxxxxx	1	2
CASH FLOWS FROM INVESTING ACTIVITIES		
Dddd	1	1
xxxxxx	1	1
CASH FLOWS FROM FINANCING ACTIVITIES		
Eeeee	1	1
xxxxxx	1	1
Net Increase in Cash	3	1
Beginning of Year	1	1
End of Year	1	1

STATEMENT OF GRANT REVENUE
(Expressed in US\$000)

	For the year ending December 31,				1995
	1996				
	Funds Received	Accounts Receivable	Payment of Advances	Total Grants	
DONORS					
UNRESTRICTED					
Aaaaaaaaaaaa	10			10	40
Abbbbbbbbbbb		300		300	30
Cccccccccccc	5			5	20
.....	1			1	10
.....	2			2	
.....	3			3	
.....		1,550 *		45	
.....	100			100	
.....				-	
.....		162		162	100
.....	40			40	15
.....	2			2	
.....	1			1	-
.....				-	150
.....				-	
.....				-	
.....				-	
.....				-	
.....	1,000			15	
.....				-	
.....				-	
.....				-	
.....			200	200	
.....				-	
.....				-	
	1,164	2,012	200	886	365
RESTRICTED					
Aaaaaaaaaaaa	232		5	237	1
Abbbbbbbbbbb			6	6	2
Cccccccccccc		125		125	3
.....	1		7	8	
.....	2		8	10	
.....	3		9	12	
.....		350 *		350	
.....	10			10	
.....				-	
.....		651		651	
.....		9		9	
.....				-	
.....				-	
.....				-	
.....				-	
.....		10	50	60	
.....				-	
.....				-	
	1,412	3,157	485	2,564	371
TOTAL	2,576	5,169	685	3,450	736

INTERNATIONAL POTATO CENTER (CIP)

INTERNATIONAL POTATO CENTER (CIP)

EXHIBIT 2

**SCHEDULE OF RESTRICTED FUNDING
FOR THE YEAR ENDED DECEMBER 31, 1996**
(Expressed in US\$000)

Donor & Program/Project	Grant Period	Grant Pledged	Expenditures		
			Prior Years	Current Year	Total
POTATO & SWEETPOTATO:					
Donor 1					
Sub-Project 1	Oct 93 Dec 96	10	1	1	2
Donor 2					
Sub-Project 2	Jan 81 Dec 96	20	1	1	2
Donor 3					
Sub-Project 3	Jan 96 Dec 96			1	1
...	Sep 91 Mar 97	1	1	2	3
...	Sep 91 Mar 97	2	1	2	3
...	Jan 96 Dec 96	3	1	2	3
...	Jul 93 Nov 96	1	1	2	3
...	Jan 96 Dec 96	1	1	2	3
...	Oct 96 Sep 98	1		2	2
...	Jan 96 Dec 97	1		2	3
...	Jan 95 Oct 97	1	1	3	4
...	Jan 95 Dec 96	1	1	3	4
...	Oct 92 Dec 96	2	2		2
...	Aug 94 Sep 97		2	3	5
...	Jan 96 Dec 96	50		3	3
...	Sep 91 Dec 98	1	2	1	3
...	Jan 95 Mar 97	1	2	1	3
...	Jul 93 Jun 96		2	1	3
...	Nov 95 Sep 97			1	1
...	Jun 94 May 98		2	1	3
...	Jul 94 Jun 98		2	2	4
...	Mar 94 Feb 97		2	2	4
...	Jan 93 Jun 96		2	2	4
...	Apr 93 Mar 96	2		2	4
...	Jan 95 Dec 97	3	2	2	4
...	Jan 95 Aug 98	3	2	2	4
...	Oct 90 Mar 96	3	2	2	4
...	Apr 94 Mar 97	3	2	2	4
...	Apr 94 Mar 97	3	2	2	4
TOTAL			46	61	186

SCHEDULE OF NON AGENDA ACTIVITIES
FOR THE YEAR ENDED DECEMBER 31, 1996
(Expressed in US\$000)

Donor & Program/Project	Grant Period	Grant Pledged	Expenditures		
			Prior Years	Current Year	Total
POTATO & SWEETPOTATO:					
Donor 1					
Sub-Project 1	Apr 92 Dec 96	10	1	1	2
Donor 2					
Sub-Project 2	Oct 92 Dec 96	20	1	1	2
Donor 3					
Sub-Project 3	Oct 93 Sep 96			1	1
...					
...	Oct 92 Dec 96	1	1	2	3
...		2	1	2	3
...	Nov 93 Jun 96				
...	Jan 92 Feb 96	3	1	2	3
...					
...	Feb 92 Apr 96	1	1	2	3
...		1	1	2	3
...	Dec 95 Jan 97				
...		1		2	2
...	Oct 92 Dec 96			2	
...		1		3	3
...	Jan 95 Dec 96	1	1	3	4
...	Apr 96 Dec 96	1	1	3	4
...	Jan 96 Dec 96				
...		2	2		2
...	May 94 Apr 97				
...			2	3	5
...	Jul 95 Sep 96				
...	Oct 94 May 96	50		3	3
...	Apr 95 Dec 97				
...	May 94 Apr 96	1	2	1	3
...		1	2	1	3
...			2		
...			2		
...	Apr 93 Mar 96		2	1	3
...				1	
...	Oct 95 Sep 96		2	1	3
...			2	1	3
...	Oct 94 Dec 96		2	2	4
...			2	2	4
...			2	2	4
...			2	2	4
...			2	2	4
...		2		2	4
...		2		2	4
...		3	2	2	4
...		3	2	2	4
...		3	2	2	4
...		3	2	2	4
...		3	2	2	4
TOTAL			44	59	92

SCHEDULE OF FIXED ASSETS
For The Year Ended December 31, 1996
(Expressed in US\$000)

I. COST	Balance January 1st	Additions	Disposal	Balance December 31
A. <u>AAAAAAA</u>				
Aaaaaaa	1	2	3	6
	1	2	3	6
B. <u>BBBBBBB</u>				
Aaaaaa	1	2	0	3
Bbbbbb	1	2	0	3
	2	4	0	6
C. <u>CCCCCCC</u>				
Cccc	2	1		3
...	2	1		3
...	2	1		3
...	2	1		3
...	2	1		3
...	2	1		3
...	2	1		3
...	2	1		3
...	2	1		3
	18	9	0	27
TOTAL	21	15	3	39
II. <u>DDDDDDDD</u>				
Dddd	1	1	2	4
...	1	1	2	4
...	1	1	2	4
TOTAL	3	3	6	12
III. <u>EEEEEEEEEE</u>				
Eeeeeee	1	1	1	3
...	1	1	1	3
...	1	1	1	3
TOTAL	24	18	9	51

Bank Accounts Daily Status

AS of December 22, 1997

	Balance 12/21/1997	Deposits	Withdrawals	Current Balance
Nuevo Sol				
Project				
Chk.Acc.-Project	47,385.17	0.00	0.00	47,385.17
Chk.Acc.-Project	(182,231.75)	0.00	0.00	(182,231.75)
Chk.Acc.-Project	(5,707.05)	0.00	0.00	(5,707.05)
Sav.Acc.-Project	379,225.70	0.00	0.00	379,225.70
Sav.Acc.-Project	281,930.23	0.00	0.00	281,930.23
Total	520,602.30	0.00	0.00	520,602.30
Total Nuevo Sol	520,602.30	0.00	0.00	520,602.30
US Dollar				
Project				
Chk.Acc.-Project	(1,273,703.04)	0.00	0.00	(1,273,703.04)
Chk.Acc.-Project	(29,460.88)	0.00	0.00	(29,460.88)
Chk.Acc.-Project	(49.60)	0.00	0.00	(49.60)
Chk.Acc.-Project	(65,920.20)	0.00	0.00	(65,920.20)
Chk.Acc.-Project	(4,021.33)	0.00	0.00	(4,021.33)
Sav.Acc.-Project	(70,203.33)	0.00	0.00	(70,203.33)
Sav.Acc.-Project	49,730.60	0.00	0.00	49,730.60
Sav.Acc.-Project	(3,591,752.92)	0.00	0.00	(3,591,752.92)
Sav.Acc.-Project	898,779.51	0.00	0.00	898,779.51
Sav.Acc.-Project	(12,264.01)	0.00	0.00	(12,264.01)
Total	(4,098,865.20)	0.00	0.00	(4,098,865.20)
Total US Dollar	(4,098,865.20)	0.00	0.00	(4,098,865.20)

INTERNATIONAL POTATO CENTER (CIP)

ACCOUNTS PAYABLE
FROM 07/01/97 TO 11/30/97

Supplier	Journal	Date	Reference	Number	Amount in S/	Amount in US\$
CARSA						
	16	07/07/97	Invoice	3314	200	
	25	07/16/97	Invoice	3317	125	
Total Supplier					325	
CREDITUR						
	120	07/17/97	Invoice	25149		1,600
	125	07/24/97	Invoice	25162		1,350
Total Supplier						2,950
TOTAL GENERAL					325	2,950

INTERNATIONAL POTATO CENTER (CIP)

ACCOUNTS RECEIVABLE
UP TO 11/30/97

Donor	Journal	Currency	Amount	@	US\$
NO RESTRICTED					
Australia	25	AUS\$	200,000	1.30	53,846.15
Austria	120	US\$	300,000	1.00	300,000.00
TOTAL NO RESTRICTED					453,846.15

INTERNATIONAL POTATO CENTER (CIP)

PROGRAM & PROJECT OPERATING REQUIREMENTS

(Expenditure in current \$ '000)

Center Programs

Increasing Productivity					Protect Environ	Biodiver	Policy	Strengthening NARS			
Enhance	Production Systems Dev. & Mgmt							Training	Info.	Org/Mgmt	Networks
	Crops	Trees	Livestoc	Fish							

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Potato												
1. Aaaaa		1	1				2					
2. Bbbbb			1				2					
3. Ccccc		1	1									
4. Ddddd		1	1				2					
5. Eeeee			1				2					
6. Fffff		1	1									
7. Ggggg			1									
8. Hhhhh												
Sweetpotato												
9. ...		1	1									
10. ...			1				2					
11. ...												
12. ...												
13. ...												
14. ...												
Natural Resources Management												
15. ...			1				2					
16. ...			1				2					
17. ...		1										
18. ...		1										
19. ...		1	1									
Program Totals		1	1				2	2				

Total Operating Requirements 1

less: Center Income

Overhead Recovery 1,359

Other income 141

Total Center Income 1 500

Total Funding Requirements (1,499)

INTERNATIONAL POTATO CENTER (CIP)

RESEARCH AGENDA EXPENDITURE BY COST CENTER 1996 - 2000
 (Expenditure in Current \$000)

I. Operations Program
Research Programs

Potato

- 1 aaa
- 2 bbb
- 3 ccc
- 4 ddd
- 5 eee
- 6 fff
- 7 ggg
- 8 hhh

Sweetpotato

- 9 aaa
- 10 bbb
- 11 ccc
- 12 ddd
- 13 eee
- 14 fff

Natural Resources Management

- 15 aaa
- 16 bbb
- 17 ccc
- 18 ddd
- 19 eee

	(actual) 1996	(estimated) 1997	(projected) 1998	(projected) 1999	(projected) 2000
1 aaa	1	1	1	1	1
2 bbb	1	1	1	1	1
3 ccc	1	1	1	1	1
4 ddd	1	1	1	1	1
5 eee	1	1	1	1	1
6 fff	1	1	1	1	1
7 ggg	1	1	1	1	1
8 hhh	1	1	1	1	1
9 aaa	1	1	1	1	1
10 bbb	1	1	1	1	1
11 ccc	1	1	1	1	1
12 ddd	1	1	1	1	1
13 eee	1	1	1	1	1
14 fff	1	1	1	1	1
15 aaa	-	1	1	1	1
16 bbb	1	1	1	1	1
17 ccc	1	1	1	1	1
18 ddd	1	1	1	1	1
19 eee	1	1	1	1	1
TOTAL OPERATING REQUIREMENTS	18	19	19	19	19

INTERNATIONAL POTATO CENTER (CIP)

SUMMARY OF COSTS BY OBJECT OF EXPENDITURES 1996-2000
 (Expenditure in current \$000)

	(actual) 1996	(estimated) 1997	(projected) 1998	(projected) 1999	(projected) 2000
I. RESEARCH AGENDA					
Personnel	1	1	1	1	1
Supplies and Services	1	1	1	1	1
Operational Travel	1	1	1	1	1
Depreciation	1	1	1	1	1
	4	4	4	4	4

II. <u>NON-AGENDA</u>					
Personnel					
Supplies and Services	1	1	1	1	1
Operational Travel	1	1	1	1	1
Depreciation					
	2	2	2	2	2

BIBLIOGRAFIA

CIP Annual Report 1995

CIP Annual Report 1996

CIP Medium Term Plan

Networking Essentials,
Microsoft Press
1996

Manuales de EasyCASE 4.1,
Workgroup Edition
1994

Using Microsoft Office 97, Professional
Rick Winter, Patty Winter
Editorial : QUE
1997