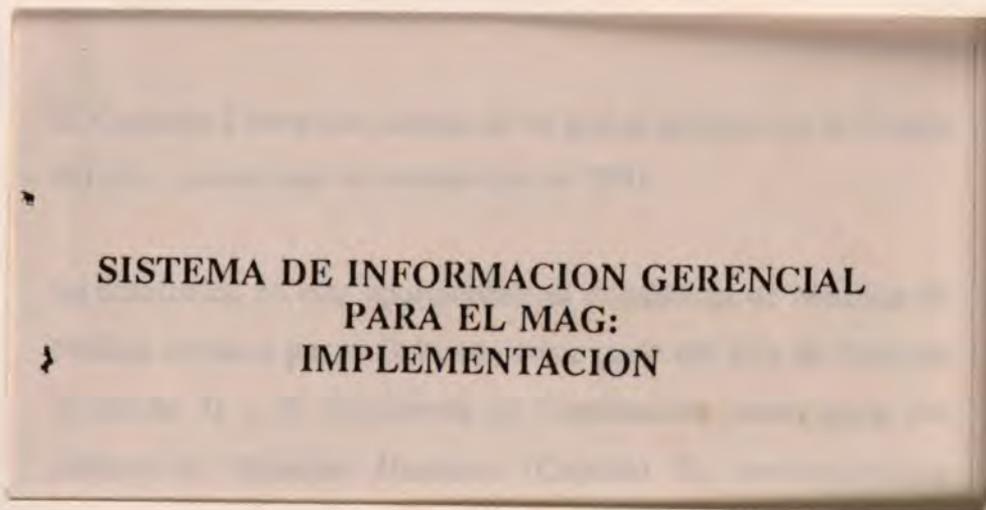
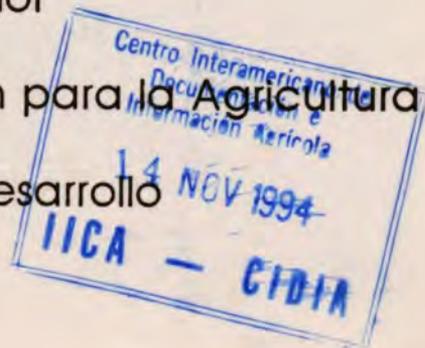


PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (PFI)

Ministerio de Agricultura y Ganadería
República de El Salvador

Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura

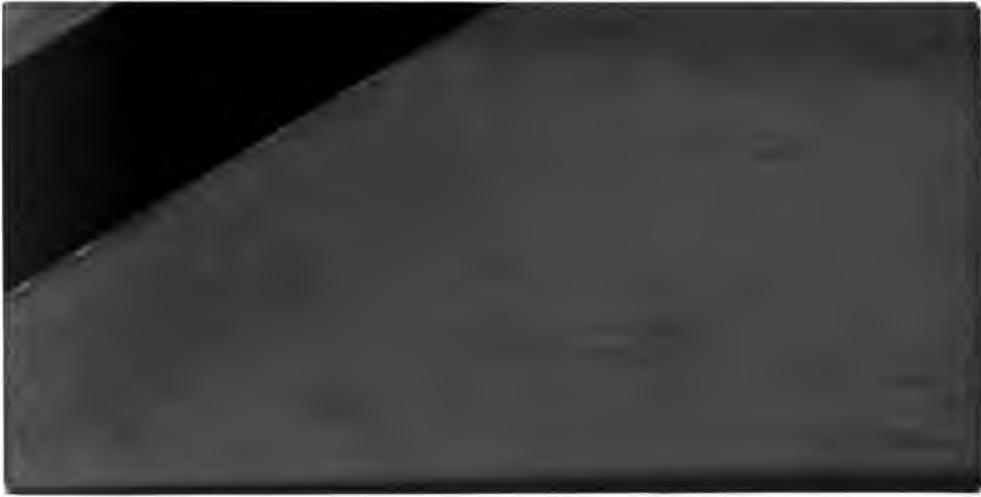
Banco Interamericano de Desarrollo



IICA
E14
M664prog

San Salvador, El Salvador
Diciembre 1993

OFICINA DEL IICA EN EL SALVADOR



Centro Interamericano de
Documentación e
Información Agrícola
14 NOV 1994
IICA — CIBIA

**SISTEMA DE INFORMACION GERENCIAL
PARA EL MAG:
IMPLEMENTACION**

100
100



**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO
INSTITUCIONAL (PFI)**

**Ministerio de Agricultura y Ganadería
República de El Salvador**

**Instituto Interamericano de Cooperación para la
Agricultura -IICA-**

Banco Interamericano de Desarrollo -BID-

**SISTEMA DE INFORMACION GERENCIAL
PARA EL MAG:
IMPLEMENTACION**

**Yolanda Alvarenga
Consultora**

**San Salvador, El Salvador
Diciembre de 1993**

00004079

PRESENTACION

El documento de implementación del Sistema de Información Gerencial (SIG) para el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), ha sido elaborado en el marco de las actividades del Proyecto de Fortalecimiento Institucional (PFI), en su componente de Informática del Area Institucional y Gerencial.

El Capítulo 2 hace una síntesis de lo que se propuso en el Diseño del SIG, presentado en Noviembre de 1991.

Se desarrolla, en esta oportunidad, el Subsistema de Medidas de Política tomadas por el Gobierno como parte del área de Políticas (Capítulo 3) y el Subsistema de Capacitación como parte del Sistema de Recursos Humanos (Capítulo 5), considerándolos herramientas que agilizarán y facilitarán las tareas de la UAP y de la División de Cooperación Internacional (DICI) de la OSPA, respectivamente.

TABLA DE CONTENIDO

	PAG.
1	INTRODUCCION 1
2	SINTESIS DEL DISEÑO Y ENFOQUE DE LA IMPLEMENTACION DEL SIG 2
3	SISTEMA DE INFORMACION PARA POLITICAS 5
3.1	Objetivos 5
3.2	Estructura 5
3.3	Funcionamiento 7
3.4	Alcances y limitantes del Subsistema 8
4	SISTEMA DE INFORMACION PARA PROYECTOS 8
5	SISTEMA DE INFORMACION PARA EL AREA DE RECURSOS HUMANOS 9
5.1	Objetivos 10
5.2	Estructura 10
5.3	Funcionamiento 19
5.4	Alcances y limitantes del Subsistema 26

1 INTRODUCCION

La Fase de Implementación contemplada dentro de la consultoría en informática, tenía previsto 6 meses en el calendario de trabajo presentado en la propuesta. Sin embargo, esta programación sufrió cambios por la extensión de los plazos programados para cumplir con las Fases de Diagnóstico y Diseño. Por ejemplo, la fase de Diagnóstico, se extendió un mes más de lo previsto y la Fase de Diseño dos meses adicionales.

Las causas de este retraso pueden resumirse de la siguiente manera:

- a) El diagnóstico requirió de más tiempo por que su elaboración coincidió con otros trabajo de levantamiento de información en recursos humanos que estaban siendo organizadas por el Area Institucional del PFI y donde se prestó colaboración en el diseño de las boletas y su codificación.
- b) En el caso del Diseño del SIG, se afrontaron problemas en el Area de Planificación y Proyectos por la ausencia del consultor principal del PFI, que debía colaborar en la estructuración de la Base de Datos. Para suplir esta deficiencia, se tuvo que contratar (asumiendo los costos) por mes y medio a una especialista en proyectos para realizar dicho trabajo.
- c) Por otra parte, se colaboró en otros trabajos no programados en la Propuesta inicial, como se expuso en el Informe de Diseño, que requirieron de por lo menos un mes de tiempo.

Todos estos factores redujeron el plazo para la fase de implementación del SIG a menos de tres meses, lo cual sólo permitió cubrir productos implementables en el corto plazo, como son manejo de Medidas de Política tomadas por el Gobierno (para el área



de Políticas) y la parte de Becas en el Exterior (del área de Recursos Humanos), aún dedicando un mes adicional de trabajo después de concluir la fecha de terminación del Contrato. No obstante, la implementación del resto del sistema puede ser completada con el apoyo del Centro de Computo y la colaboración de los consultores recientemente contratados para el Área de Planificación y Proyectos.

Se puede decir que la base de datos para las áreas de políticas, recursos humanos y estadísticas agropecuarias están suficientemente avanzadas y, de completarse la correspondiente a proyectos y presupuesto, se puede disponer de un SIG para las áreas contempladas originalmente dentro del PFI, aunque el tiempo estimado para su implementación y su uso ágil y eficiente (incluyendo equipo complementario y un adiestramiento intensivo) requeriría por lo menos de un año.

Para tal fin recomendamos que se contrate por dos meses a un programador con experiencia en Banco de Datos que colabore con la OSPA y los consultores, en el levantamiento y mecanización de la información propuesta en la Fase de Diseño para el área de proyectos.

2 SINTESIS DEL DISEÑO Y ENFOQUE DE LA IMPLEMENTACION DEL SIG

Se consideró la implementación del SIG basado en dos líneas macro¹:

- El SIG desde la perspectiva de la Planificación
- Sistema de Información para el área de Recursos Humanos

¹ SISTEMA DE INFORMACION GERENCIAL PARA EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA: DISEÑO, Yolanda Alvarenga, San Salvador, Noviembre de 1991.



La primera consideró los módulos de Proyectos y Políticas como partes integrales de la Planificación y la segunda, suponía los subsistemas de Registro de Personal; Registro de Cargos Funcionales y Puestos; Desempeño y Capacitación.

La implementación del SIG desde la perspectiva de la Planificación (módulos de Proyectos y Políticas) supone grandes esfuerzos que sólo son palpables en el largo plazo. En efecto, se propuso un diseño que suponía la recopilación de grandes volúmenes de información, mucha de esta información se compartiría entre ambos módulos: Superficie, Producción y rendimientos de los productos agrícolas en El Salvador; Evolución de Precios y Costos; Tenencia de la tierra y uso de la misma.

Además de esta información, en el área de Proyectos se identificó la necesidad de recopilar datos, para la fase de Formulación de Proyectos, sobre Comercio Exterior; Condiciones Culturales de los productores; Instituciones de Crédito; además de una serie de variables útiles para las subsiguientes etapas del ciclo de vida del proyecto.

En el área de Políticas: Medidas de Política tomadas por el Gobierno; Evolución de los indicadores macroeconómicos de El Salvador; Estadísticas Agropecuarias.

El manejo de todas estas variables supone una serie de requisitos que van desde la compra de equipo computacional, hasta toda una infraestructura logística y de oficina capaz de manejar todo el esquema eficientemente.

El MAG puede estar en condiciones de adoptar esta metodología, sin embargo, el plazo asignado a la consultoría fue insuficiente al margen de los factores mencionados en la parte introductoria. Cualquier esfuerzo adicional en estas condiciones se vería como un intento sin posibilidades de fructificar como debería serlo. Haciendo estimaciones

optimistas de tiempo, se requiere, como señalamos, no menos de un año para implementar estos módulos de una manera eficiente y útil para el Ministerio siempre que exista el interés y la estabilidad institucional y organizativa que hasta ahora no se ha visualizado.

La segunda línea macro (Sistema de Información para el área de Recursos Humanos) requiere de no menos esfuerzo para su implementación, sin embargo, ya existen en el Ministerio productos concretos que de cierta forma facilitan su puesta en marcha: el Centro de Cómputo OSPA/MAG cuenta con el banco de datos de Personal basado en las encuestas del PFI y sólo es cuestión de ubicarlo en la unidad correspondiente (Departamento de Recursos Humanos de Secretaría de Estado) para actualizarlo de acuerdo a los constantes cambios que se dan todos los días (traslados de personal de una dependencia a otra, actualización de datos de educación recibida, etc.), Sin embargo, esta pequeña actividad supone la instalación en dicha unidad del equipo de cómputo necesario, capacitación para quienes utilicen el sistema, mecanismos para amarrar todo el Ministerio en materia de recursos humanos, etc., además, establecer una adecuada codificación de Cargos funcionales y Puestos, que complementen el banco de datos de Personal y apoyen, en conjunto, la medida del Desempeño de cada empleado.

El Subsistema de Capacitación en el Exterior, supone la existencia del banco de datos de Personal para su implementación, aunque su manejo en general, es bastante independiente de Recursos Humanos. En el MAG, esta actividad es ejecutada por la División de Cooperación Internacional de OSPA y su automatización se vió posible en el corto plazo, de tal forma que se diseñó un mecanismo para suplir el banco de datos de Personal en este módulo y se desarrollaron los programas de computador para manejar dicha Capacitación en el Exterior; este subsistema se instaló en una computadora personal de dicha división y se espera que en un futuro se integre con el sistema de

Recursos Humanos, siempre asignando el manejo de Capacitación a la División de Cooperación Internacional, tomando de Recursos Humanos sólo la información que se refiere a Datos Personales de los empleados.

3 SISTEMA DE INFORMACION PARA POLITICAS

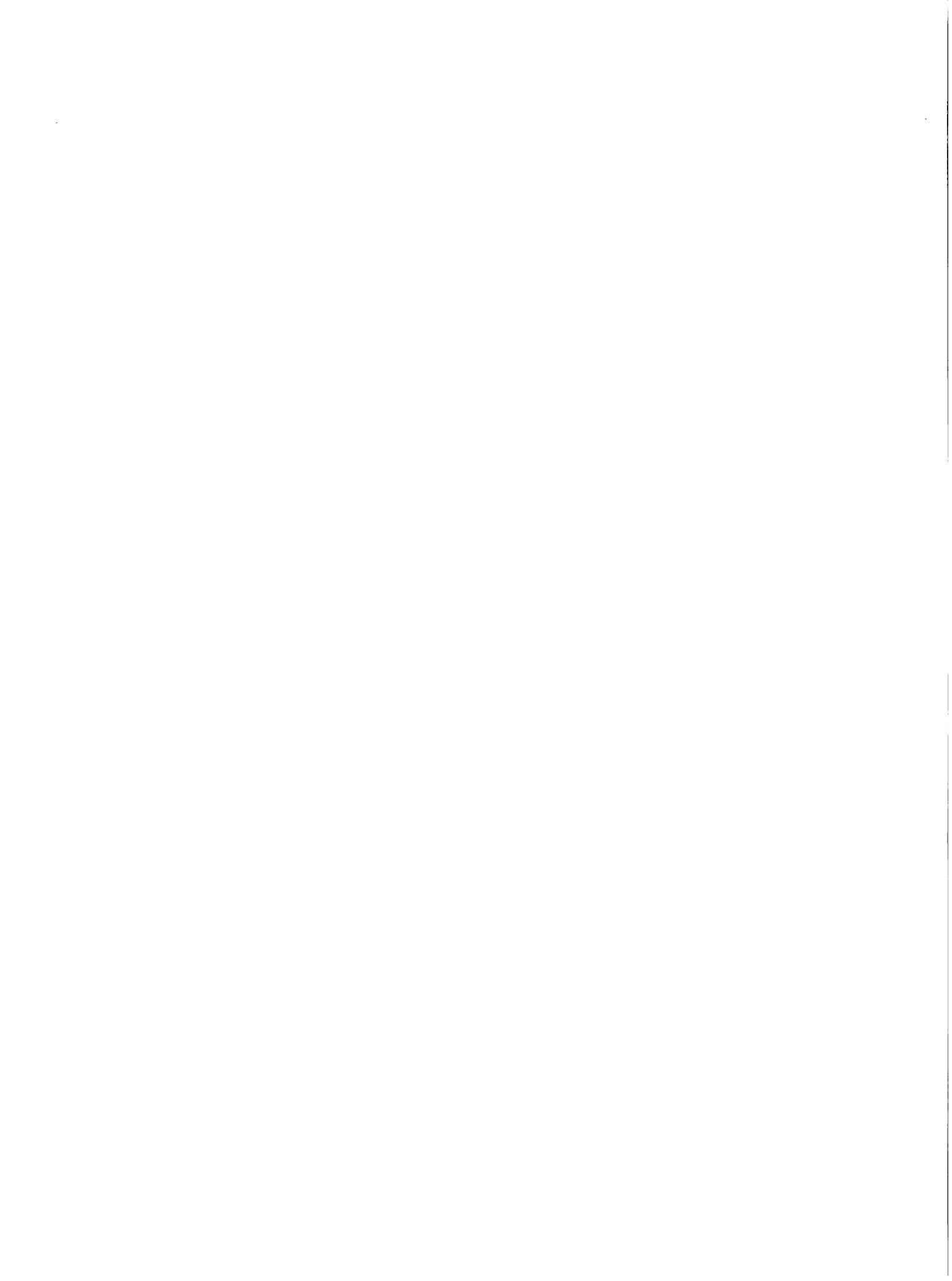
3.1 Objetivos

Automatizar el banco de datos requerido para consulta de información, insumo principal para los análisis de política y documentos técnicos generales que formula la UAP.

La recomendación planteada en el documento de Diseño, para el módulo de Políticas, se encuentra basada en la existencia del módulo de Proyectos, con el que comparte mucha de la información que requiere.

En esta oportunidad se provee para la UAP del mecanismo automatizado para el manejo de las medidas de política tomadas por el Gobierno, así mismo se está entrenando una persona de la unidad para el manejo del programa, a nivel de programador y usuario de la información, en que fue implementado este subsistema.

3.2 Estructura



El Subsistema de "Medidas de Política tomadas por el Gobierno" ha sido desarrollado en Micro Isis 2.34 y se ha diseñado una base de datos cuya estructura se presenta a continuación (todos los campos son de tipo "caracter"):

CAMPO	DESCRIPCION
1. Código correlativo	Lleva un correlativo por medida de política tomada, puede ser correlativo por año.
2. Fecha	Corresponde a la fecha de adopción de la decisión.
3. Fecha 1	Fecha de publicación en el Diario Oficial.
4. Página	Número de página en que aparece en el Diario Oficial.
3. Producto	Es la actividad productiva a la que corresponde la decisión (algodón, arroz, frijol, pesca, etc.). Puede ser la referencia a una tabla de productos, todo depende del software en que se implemente.
4. Fases	La fase o fases del proceso producción/consumo que tenga una relación directa con el problema que se busca resolver mediante la decisión (producción, acopio, distribución, etc.).
5. Políticas y Servicios	Indica aquella política o servicios que tengan vinculación directa con el problema a resolver, puede ser más de una (aranceles, capacitación, conservación de suelos, riego, drenaje, tenencia, etc.).
6. Centros de Decisión	Nombre de la institución pública o privada que toma la decisión.

7. **Definición del problema** Se caracteriza, en forma resumida y clara, el problema que se busca resolver y que motiva o da origen a la decisión.
8. **Propósito** Indica en forma clara y resumida el objetivo final que el centro de decisión desea lograr al poner en práctica la decisión. Se refiere a la solución parcial o total del problema.
9. **Decisión** Indica la decisión misma adoptada por el Gobierno.
10. **Instrumentación** Identifica los instrumentos y los entes ejecutores responsables de llevar a cabo la decisión tomada.
11. **Resultados esperados** Es conveniente que los resultados sean definidos claramente por el propio centro decisor, en el momento de tomar la decisión. Esta información es de suma importancia pues constituye la base para dar seguimiento, posteriormente a los resultados realmente alcanzados con la puesta en práctica de la decisión. Deberá indicarse entre paréntesis la fecha prevista en que se deben evaluar los resultados de la decisión.
12. **Documentos de soporte** Indica los documentos que respaldan la información resumida, así como la ubicación y responsables de estos documentos.

3.3 Funcionamiento

El subsistema está basado en captura de información y generación de consultas, a pantalla o a reportes impresos.

Se puede consultar información referente a cualquier medida de política adoptada basada en el rubro o producto que generó la medida, la fase del proceso, la política o servicio que tenga una relación directa con el problema que busca resolver mediante la decisión, los centros de decisión, la instrumentación, los resultados esperados y los documentos que sirven de soporte o que respaldan la decisión tomada.

3.4 Alcances y limitantes del Subsistema

El Subsistema de Medidas de Política tomadas por el Gobierno dará los frutos requeridos en la medida que se mantenga actualizado con la información que día a día se genera en materia de decisiones de política.

Deberá asignarse una persona de la UAP para el mantenimiento del subsistema, en el sentido de estar en condiciones de hacer cualquier modificación al programa para capturar otra información relevante o para diseñar nuevos reportes impresos. Por otra parte, debe existir también una persona involucrada en la recopilación de la información, que esté en capacidad de abstraer la información que se ingrese al subsistema.

4 SISTEMA DE INFORMACION PARA PROYECTOS

Como fue planteado en el Documento de Diseño, la etapa de Formulación de Proyectos incluye una gama de información cuyo manejo eficiente puede llegar a palpase en el largo plazo.

Las etapas subsiguientes pueden ser manejadas por los sistemas del SINACIP y SINCOTEC propuestos por MIPLAN. Actualmente existe un consultor del PFI asignado al área de proyectos (del cual se careció completamente mientras se trabajó en el Diseño del SIG y se contrató, asumiendo los costos, un consultor puntual en ésta área). Se piensa que los frutos de esta consultoría en proyectos se podrán disponer en la medida que dicho consultor avance en su trabajo. Se recomienda retomar esta área cuando llegue ese momento, que podría ser en el mes de Julio o Agosto de este mismo año, fecha en la que podría considerarse una contratación de 2 meses para consolidar el tema de proyectos.

5 SISTEMA DE INFORMACION PARA EL AREA DE RECURSOS HUMANOS

Actualmente, el delicado tema de los recursos humanos en el MAG está siendo considerado por consultores del Banco Mundial, quienes tomaron la base de datos de personal existente en el Centro de Cómputo OSPA/MAG y están desarrollando los programas de computador que permitirán actualizar y consultar esta información.

Han considerado básicamente datos personales y se pretende que a Septiembre de este año ya existan los mecanismos automatizados para el manejo de los mismos.

No se ha considerado Becas en el Exterior, sin embargo, un consultor del PFI se encuentra revisando todo el mecanismo de asignación de becas, con el fin de introducir mejoras al mismo. Se ha desarrollado el Subsistema de Capacitación, el cual ya fue planteado al consultor del PFI en mención, quien aduce estar de acuerdo en su estructura y organización, cualquier modificación en lo que respecta a reportes o consultas por

pantalla, pueden ser adicionados sobre la marcha y el programa está en condiciones de soportar el cambio.

El subsistema de Capacitación o Becas en el Exterior se presenta en los numerales subsiguientes.

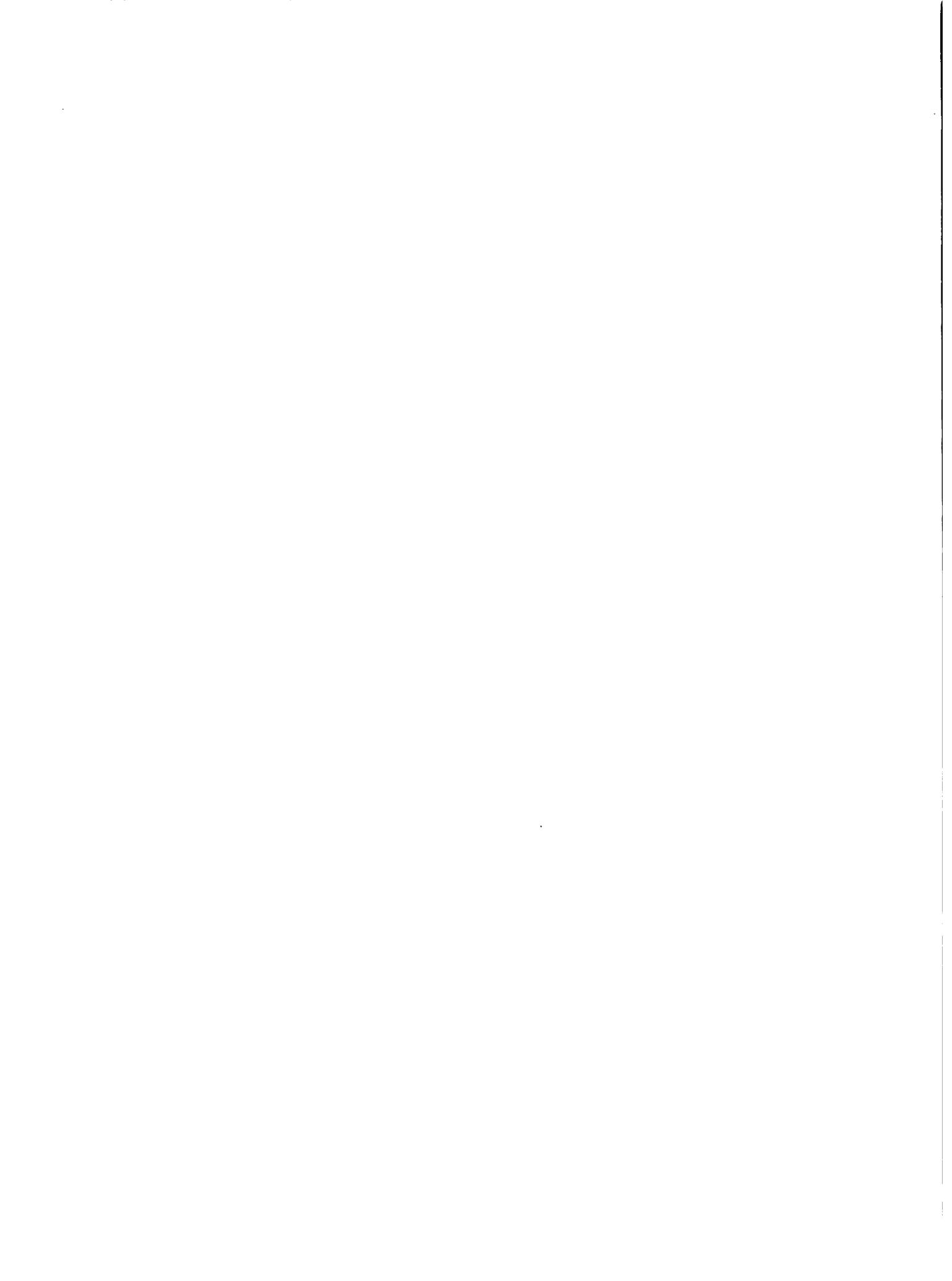
5.1 Objetivos

El objetivo principal es administrar los eventos en el exterior, ya sea éste una capacitación obtenida mediante becas donadas por Organismos Internacionales, como participación (a nivel de invitado o expositor) en cualquier evento que se efectúe fuera del país.

5.2 Estructura

El Subsistema se ha desarrollado con FoxBASE+ 2.10 y se han diseñado 3 bases de datos principales y 2 auxiliares.

PERSONAL.DBF, contiene los datos personales (recortados) de cada uno de los empleados que laboran en el MAG. Esta base viene a solventar la carencia del Sistema de Recursos Humanos, en el sentido que registra, de manera temporal y hasta que se implemente el Sistema de Recursos Humanos en Secretaría de Estado, los datos personales de los empleados. La información se inicializó tomándola del Centro de Cómputo OSPA/MAG, para que en la DICI no tengan que reingresarla nuevamente y se remitan a actualizarla.



Contiene sólomente los datos que interesa registrar en la DICI para manejo de Capacitación, la estructura de la base es la siguiente:

Field	Field Name	Type	Width	Dec
1	CODEMP	Character	6	
2	INSMAG	Character	2	
3	NOMEMP	Character	30	
4	APEEMP	Character	30	
5	PROFES	Character	2	
6	CARFUN	Character	6	
7	PUESTO	Character	6	
8	FUNCI1	Character	30	
9	FUNCI2	Character	30	
10	FUNCI3	Character	30	
11	PROGRA	Character	6	
12	SUBPRO	Character	6	
13	INGMAG	Date	8	
14	INGINS	Date	8	
15	SISPAG	Character	1	
16	NUMDOC	Character	6	
17	SUBNUM	Character	6	
18	SUELDO	Numeric	8	2

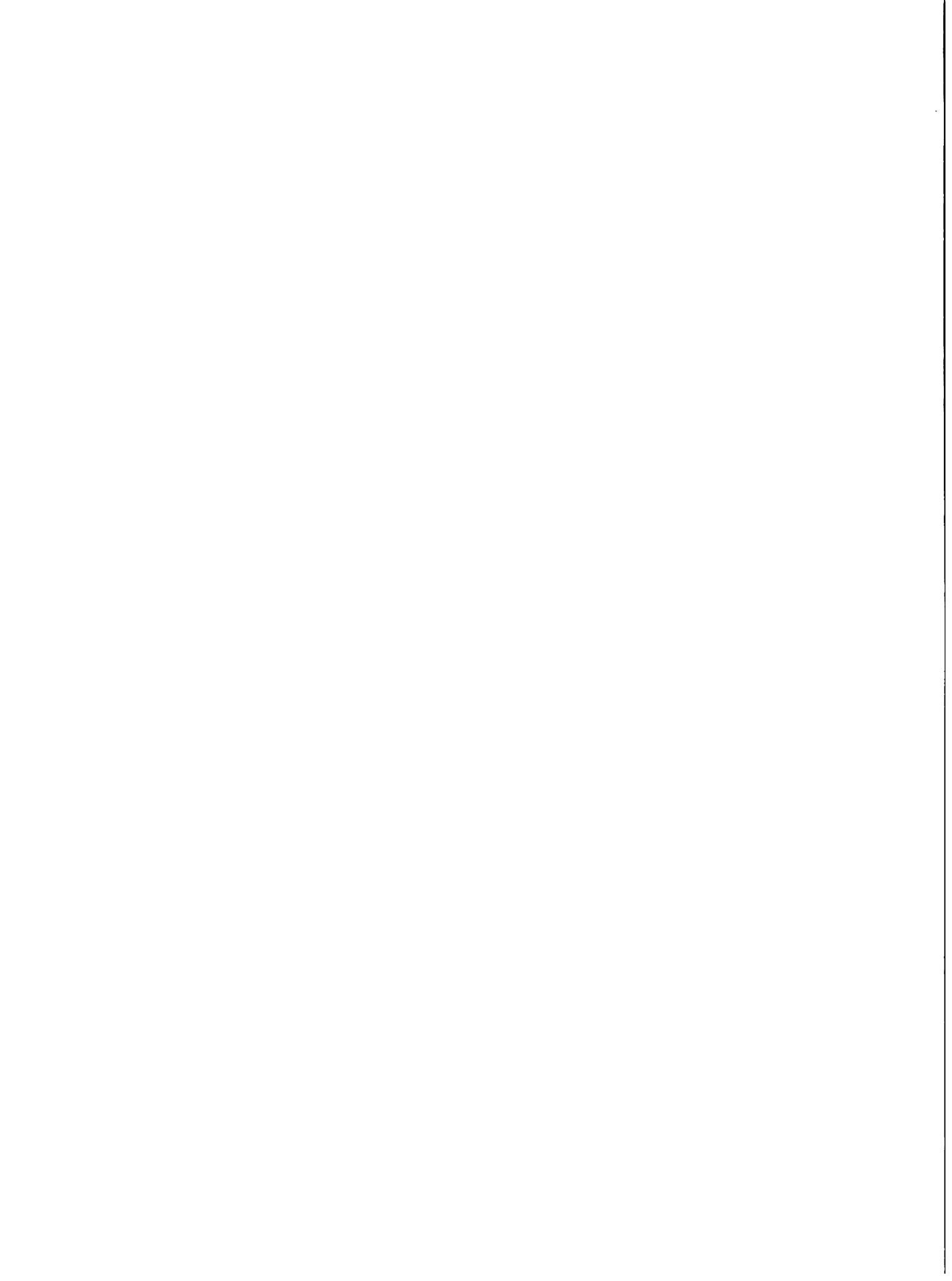
y la descripción de cada campo es:

CODEMP: código del empleado, es el número único que tendrá el empleado mientras desarrolle sus labores dentro del Ministerio. Actualmente existe una codificación de empleados.

INSMAG: institución del MAG donde labora el empleado.

NOMEMP: nombre del empleado.

APEEMP: apellido del empleado.



PROFES: código que indica la profesión o grado académico superior obtenido (se toma de TABLAS.DBF).

CARFUN: código de cargo funcional (se toma de CARPUES.DBF).

PUESTO: código de puesto (se toma de CARPUES.DBF).

FUNCI1, FUNCI2, FUNCI3: descripción de las funciones más relevantes que desempeña el empleado.

PROGRA: número del programa en que se encuentra laborando el empleado.

SUBPRO: número del subprograma en que se encuentra laborando el empleado.

INGMAG: fecha de ingreso del empleado al MAG.

INGINS: fecha de ingreso del empleado a la institución en que actualmente labora.

SISPAG: sistema de pago.

NUMDOC: número asignado al documento que sustenta la contratación del empleado.

SUBNUM: subnúmero del documento que sustenta la contratación del empleado.

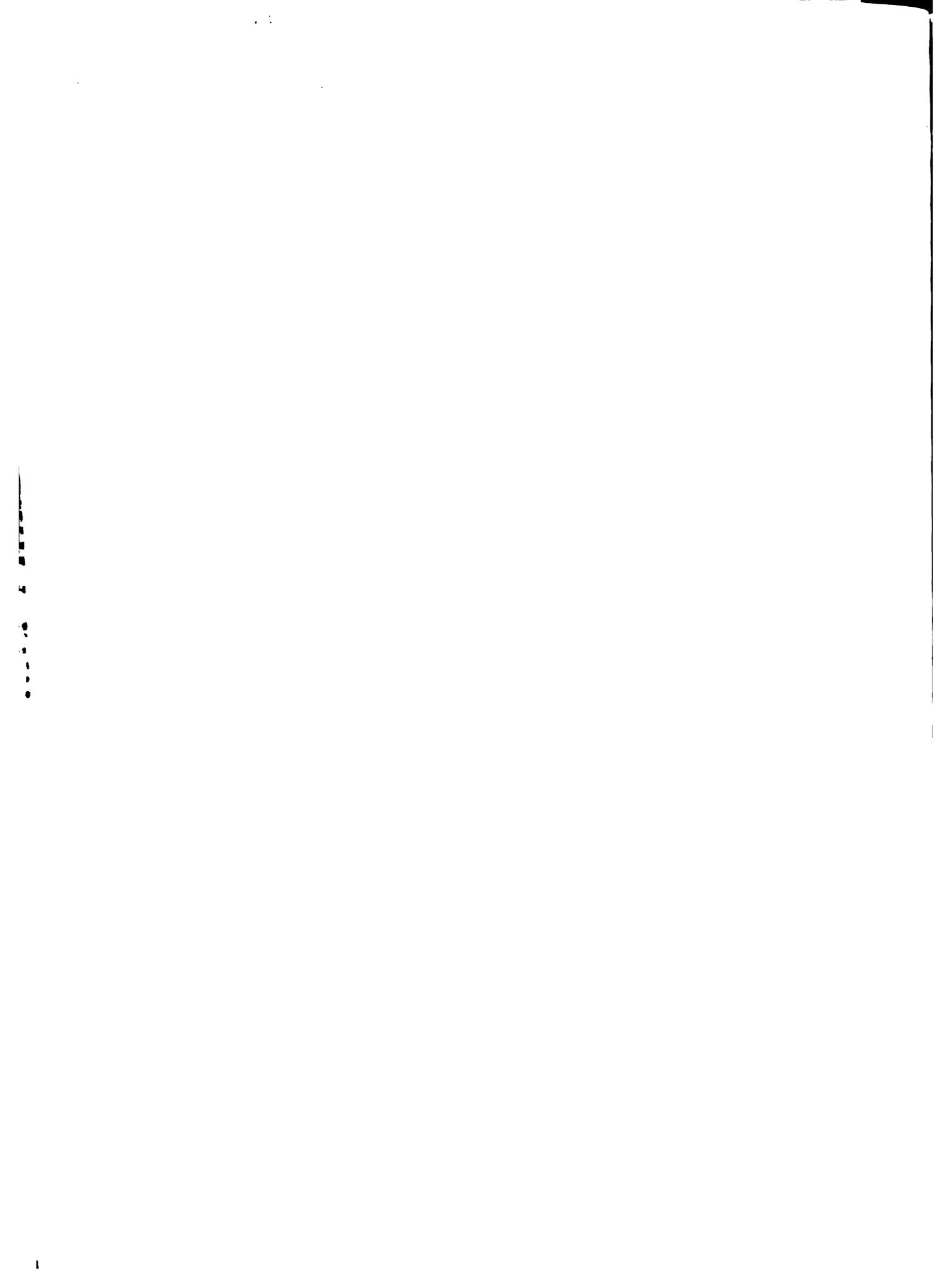
SUELDO: sueldo asignado al empleado.

EVENTO.DBF, registra de manera correlativa por año, todas las ofertas de capacitación que han ingresado a la correspondencia de OSPA (tomadas o no por el MAG).

La estructura de la base es la siguiente:

Field	Field Name	Type	Width	Dec
1	CODEVE	Character	6	
2	NATEVE	Character	2	
3	NOMBRE	Character	30	
4	PAIS	Character	30	
5	INSCAP	Character	30	
6	PATROC	Character	2	
7	INICIO	Date	8	
8	FINALI	Date	8	
9	FINANC	Character	1	
10	IDIOMA	Character	2	
11	PROFE1	Character	2	
12	PROFE2	Character	2	
13	PROFE3	Character	2	
14	EXPERI	Character	40	
15	FORMUL	Character	1	
16	INDICA	Logical	1	
17	PARTIC	Numeric	2	
18	OTROS1	Character	45	
19	OTROS2	Character	45	
20	OTROS3	Character	45	
21	LIMITE	Date	8	
22	TIPEVE	Character	1	
23	CANDID	Numeric	2	

y la descripción de cada campo es:



CODEVE: código asignado a cada evento, los primeros 2 dígitos corresponden al año y otros 4 para llevar un correlativo.

NATEVE: código que representa la naturaleza del evento. Si el evento es, por ejemplo Instalación de Sistemas de Riego, el código podría ser "01" que represente a cualquier evento asociado a "Riego", etc. Se sugiere adoptar una codificación similar a la utilizada por la Unidad de Proyectos.

NOMBRE: registra el nombre del evento, tal como viene en la oferta.

PAIS: país donde se realizará el evento.

INSCAP: institución que llevará a cabo la capacitación.

PATROC: patrocinador del evento.

INICIO, fecha de inicio del evento.

FINALI, fecha de finalización del evento.

FINANC, tipo de financiamiento que otorga la institución patrocinadora (Completa, Parcial o Ninguna).

IDIOMA, idioma que debe dominarse para optar al evento.

PROFE1, PROFE2, PROFE3: cualquiera de 3 profesiones que exige el evento a la persona que irá al evento o capacitación.

EXPERI: experiencia requerida para optar a la capacitacion:

FORMUL: formulario que debe anexar el solicitante del evento.

INDICA: un indicador para verificar si la oferta está vigente o no.

PARTIC: número de participantes para el evento.

OTROS1, OTROS2, OTROS3: da cabida para cualquier comentario que se desee adicionar al evento.

LIMITE: indica la fecha límite para la presentación de la documentación a la DICI por parte de los solicitantes al evento.

TIPEVE: indica si es evento de "capacitación" o es una "participación".

CANDID: número real de candidatos los que fueron al evento.

BECAS.DBF, lleva el control de la capacitación recibida por cada empleado del Ministerio.

La estructura de la base es la siguiente:

Field	Field Name	Type	Width	Dec
1	DOCANE	Character	45	
2	CODEMP	Character	6	
3	CODEVE	Character	5	
4	PROMAG	Character	5	
5	FPRMAG	Date	8	
6	ACUMAG	Character	5	
7	FACMAG	Date	8	
8	PROCAP	Character	5	
9	FPRCAP	Date	8	
10	ACUCAP	Character	5	
11	FACCAP	Date	8	
12	OBSERV1	Character	45	
13	OBSERV2	Character	45	

y la descripción de cada campo es:

DOCANE: es un detalle de la documentación que se anexó a la solicitud del evento por parte del solicitante.

CODEMP: código del empleado, se utiliza para amarrar esta base con la de Personal.

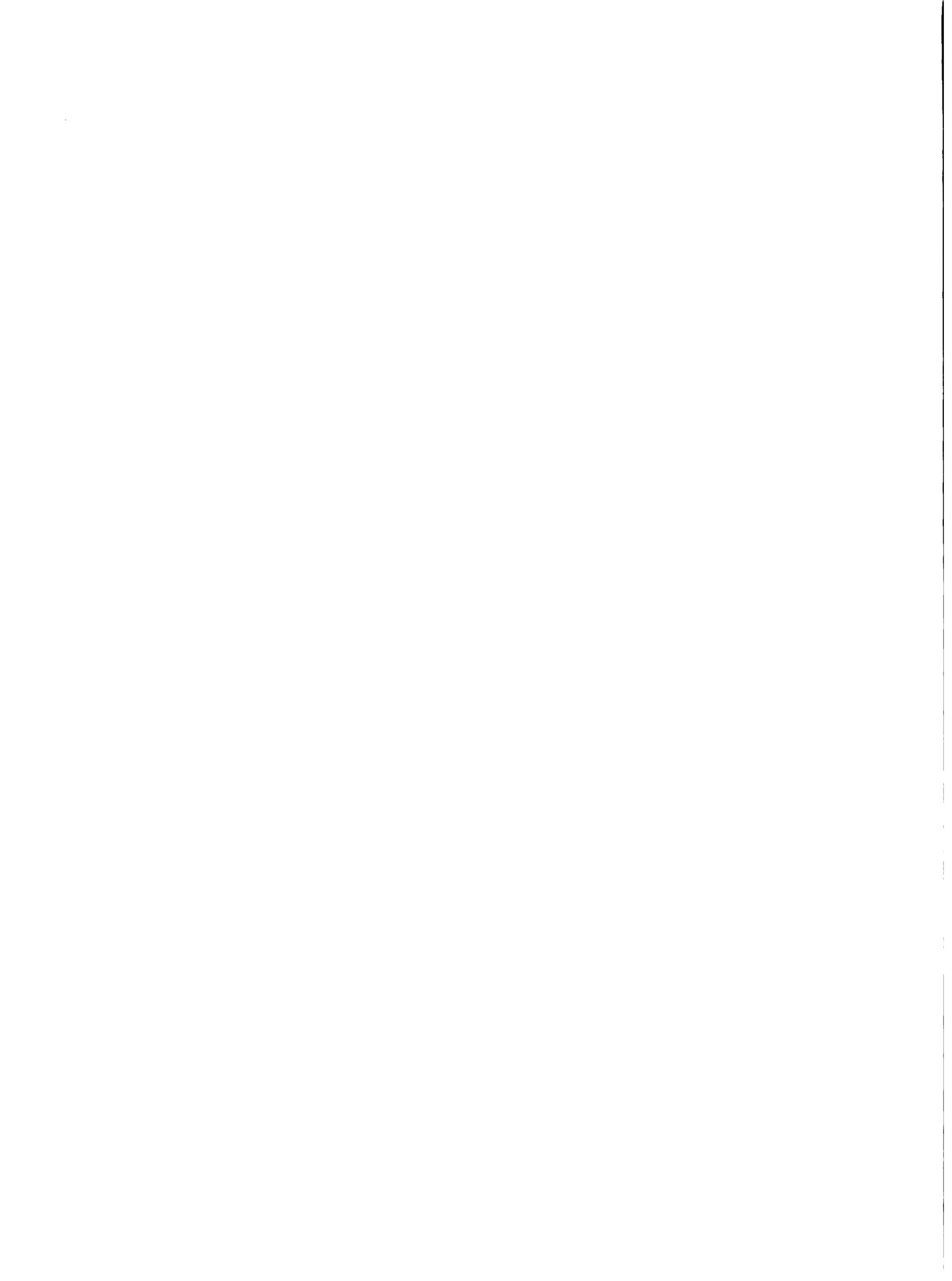
CODEVE: código del evento, se utiliza para amarrar esta base con la de Evento.

PROMAG: número de propuesta del MAG.

FPRMAG: fecha de propuesta del MAG.

ACUMAG: número de acuerdo del MAG.

FACMAG: fecha de acuerdo del MAG.



PROCAP: número de propuesta de Casa Presidencial.

FPRCAP: fecha de propuesta de Casa Presidencial.

ACUCAP: número de acuerdo de Casa Presidencial.

FACCAP: fecha de acuerdo de Casa Presidencial.

OBSERV1, OBSERV2: cualquier tipo de observaciones que se deseen adicionar al candidato. Ej: si la beca no fué asignada, registrar el porqué, etc.

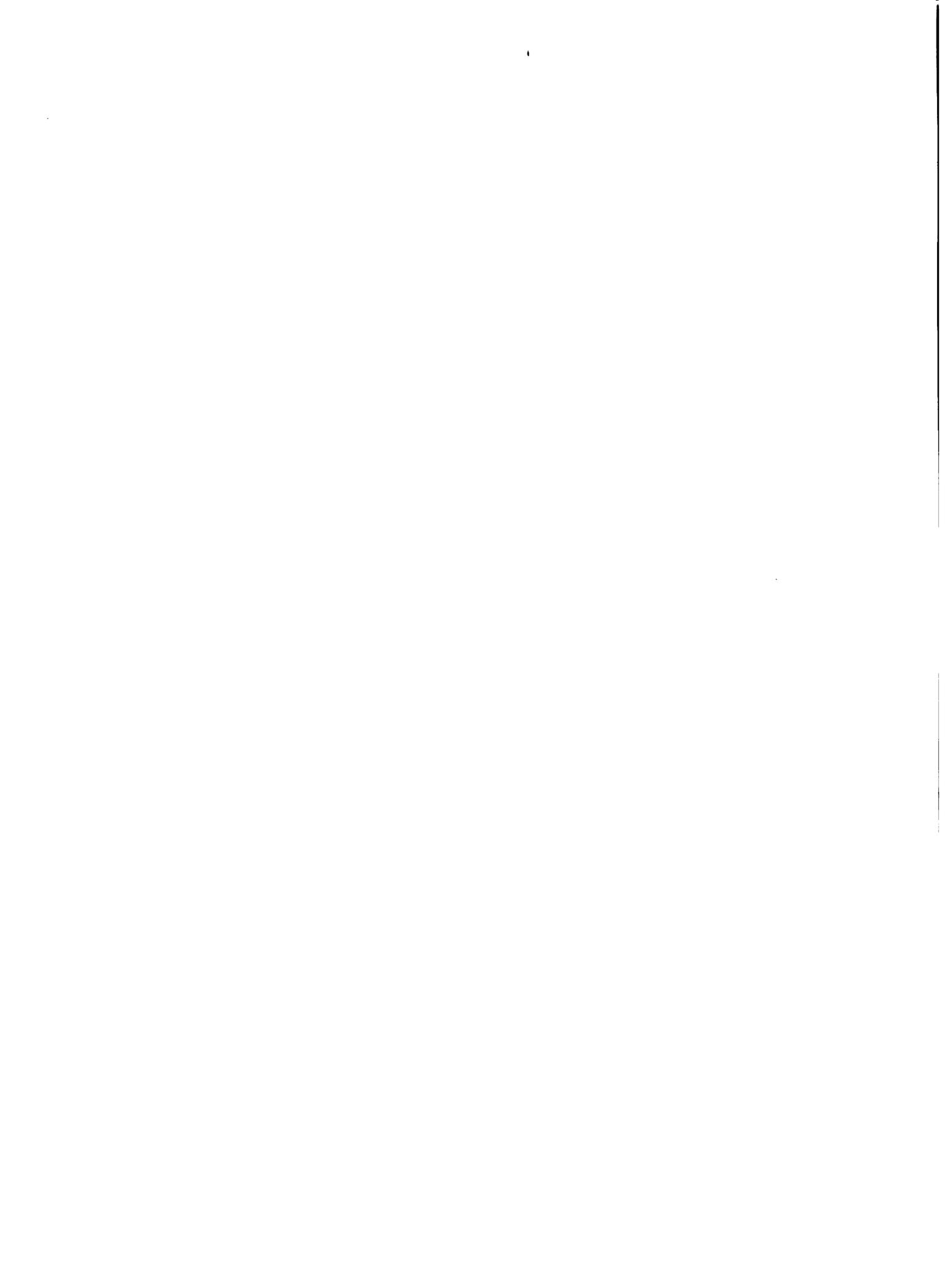
TABLAS.DBF, es una de las bases auxiliares para el manejo de códigos varios.

La estructura de la base es la siguiente:

Field	Field Name	Type	Width	Dec
1	ID	Character	3	
2	CORR	Character	2	
3	DESCRI	Character	40	

y la descripción de cada campo es:

ID: identifica si el registro se trata de una Institución (INS), Profesión (PRO), Patrocinador (PAT), Idioma (IDI) o Naturaleza de evento (TEV).



CORR: un correlativo para cada rubro.

DESCRI: la descripción del rubro. Ejemplo de posibles registros:

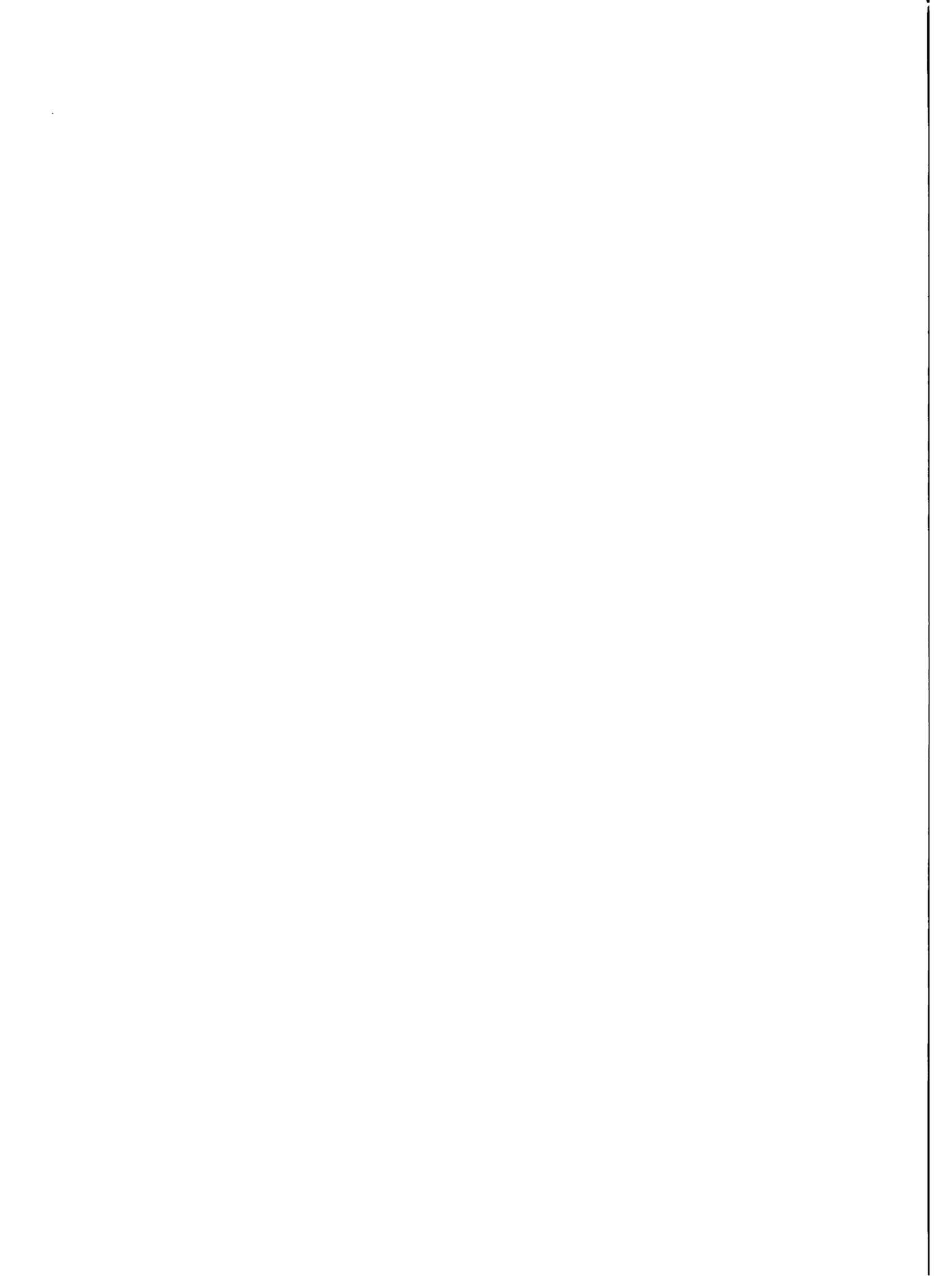
PRO	001	Ingeniero Agrónomo
PRO	002	Licenciado en Admón. de Empresas
IDI	001	Español
IDI	002	Inglés
IDI	003	Portugués
IDI	004	Francés
TEV	001	Riego
TEV	002	Leche

etc....

CARPUE.DBF, base auxiliar que lleva los códigos de Cargos Funcionales y Puestos.

La estructura de la base es la siguiente:

Field	Field Name	Type	Width	Dec
1	ID	Character	1	
2	CODIGO	Character	6	
3	DESCRI	Character	40	



y la descripción de cada campo es:

ID: identifica si el registro es un cargo o un puesto.

CODIGO: código asignado a un cargo o puesto.

DESCRI: descripción de este cargo o puesto.

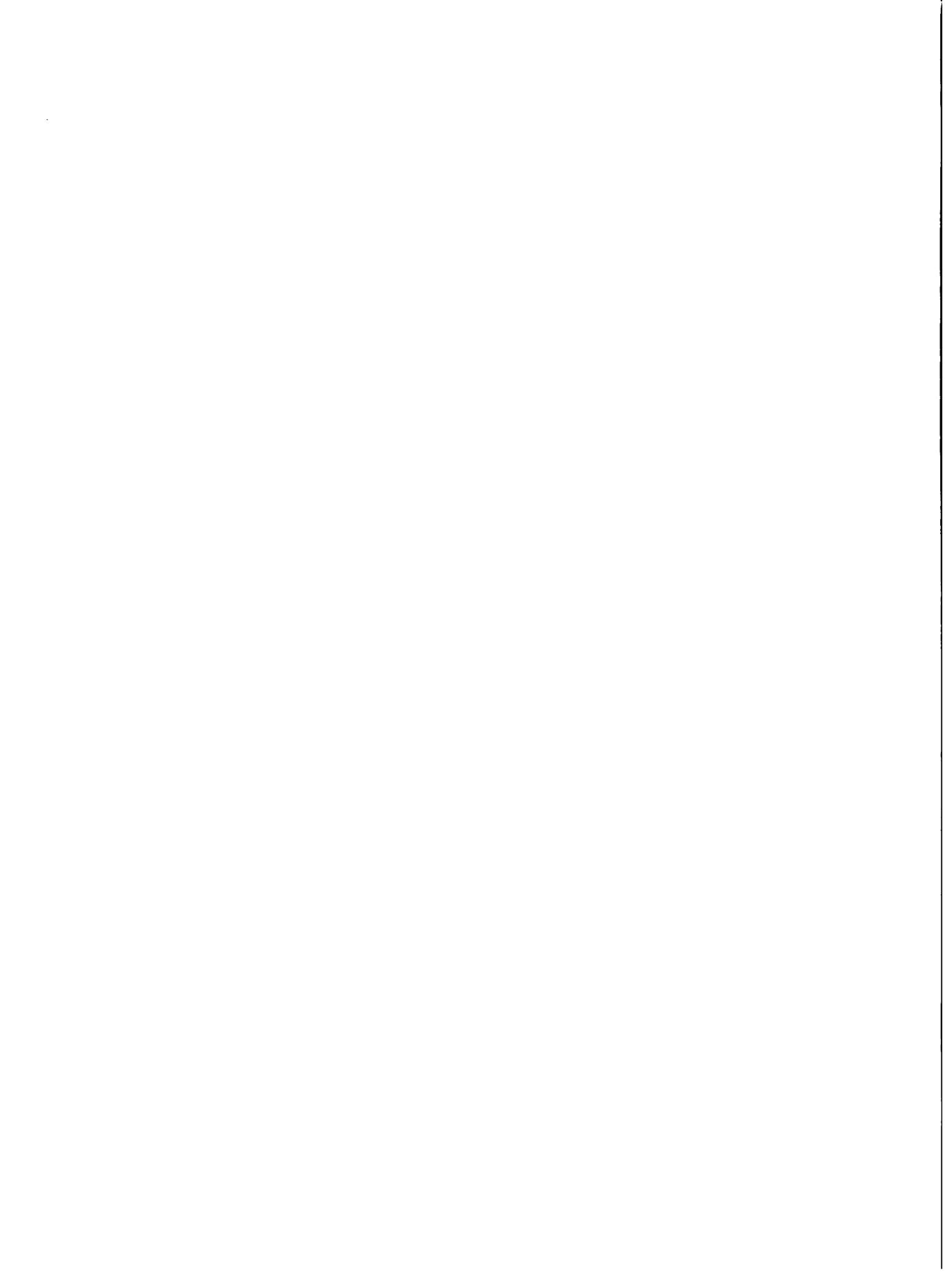
5.3 Funcionamiento

El Subsistema está basado en un registro de datos de Personal, Eventos y Becas (estructuras que se definieron en el numeral anterior) y una serie de programas que permiten:

- Mantenimiento de información (ingreso, actualización y eliminación)
- Emisión de reportes
- Creación de archivo de índices

Está organizado en diferentes menús que guían al usuario a realizar estas funciones.

El menú principal es el siguiente:

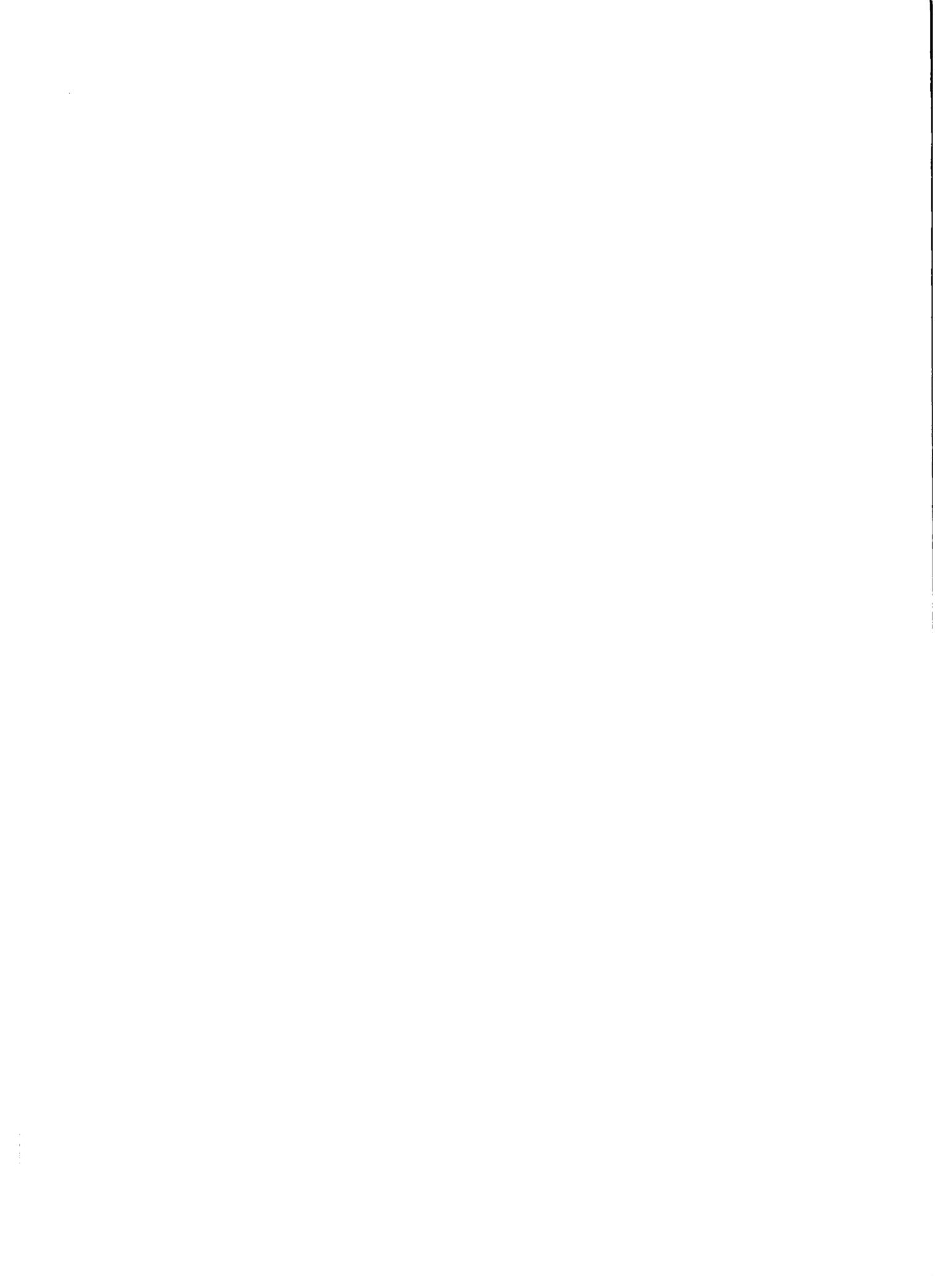


<m000.prg>	DIVISION DE COOPERACION INTERNACIONAL	01/01/92 23.27
M E N U P R I N C I P A L		
1 - Rutinas de mantenimiento		
2 - Actualizacion de Datos		
3 - Rutinas de eliminacion		
4 - Emision de reportes		
5 - Creacion de indices		
6 - Fin		

Rutinas de Mantenimiento permiten acualizar el conjunto de tablas auxiliares para mantenimiento de códigos y lleva al siguiente menú:

<m001.prg>	01/01/92 23.27
MANTENIMIENTO DE TABLAS	
1 - Instituciones	
2 - Profesiones	
3 - Patrocinadores	
4 - Idiomas	
5 - Naturaleza de Eventos	
6 - Cargos funcionales	

Para cada opción, pide el código del item y permite ingresar o modificar la descripción del mismo (se ingresa "99" para regresar al menú anterior). Esta misma opción da la oportunidad de eliminar el registro. Ejemplo: si se ingresa la opción 1 (Instituciones), presenta la siguiente pantalla:



Tipo de tabla: INSTITUCIONES
Ultimo codigo: 23

Codigo : 01 <99 PARA TERMINAR>

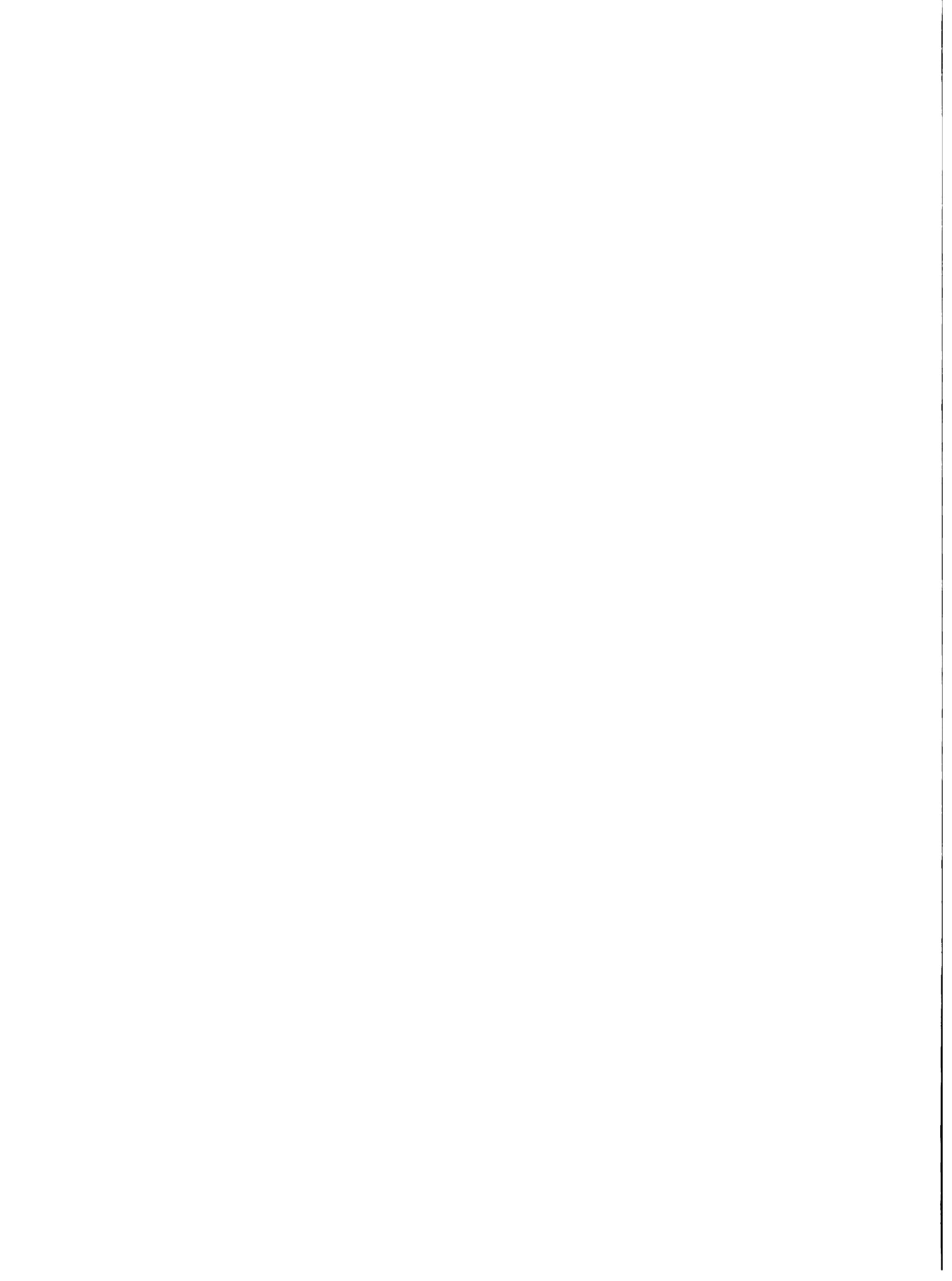
Descripción: SECRETARIA DE ESTADO

El formato es igual para las subsiguientes opciones.

Actualización de Datos en el menú principal (m000) permite actualizar los datos que se refieren a Personal, Eventos y Becas. El menú que presenta es el siguiente:

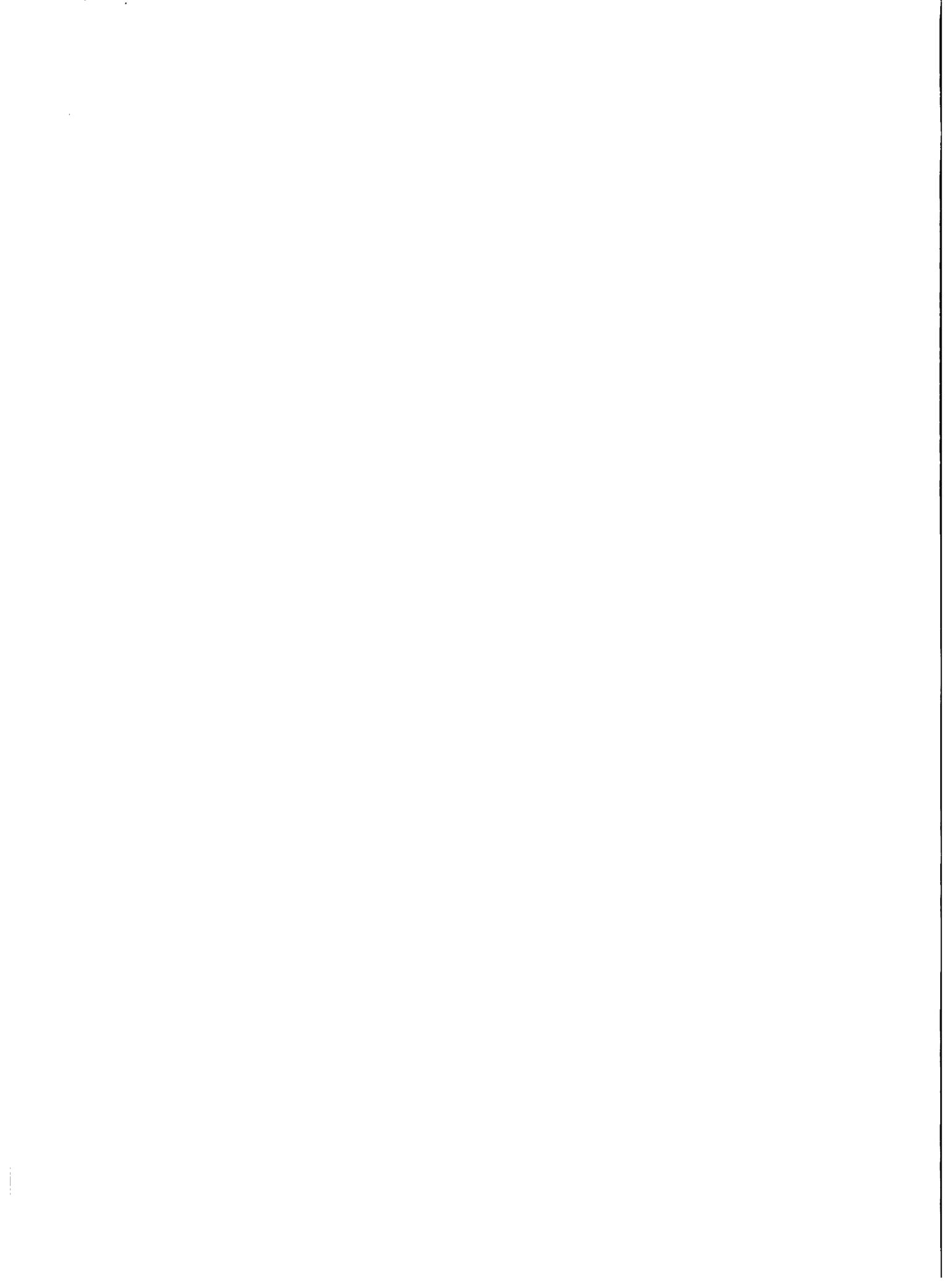
<m002.prg>	01/01/92 23.30
MANTENIMIENTO DE BASES	
1 - Eventos 2 - Personal 3 - Becas	

La primera opción (1- Eventos) permite ingresar y/o actualizar los datos de eventos, pide el código del evento y si éste no existe, pregunta si se desea adicionar; si la respuesta es "No" regresa al menú anterior. Si el evento se desea adicionar o si éste ya existe (en ambos casos) presenta el menú para ingreso y/o actualización de datos:



<p001.prg>		ACTUALIZACION DE DATOS - EVENTOS	
Codigo del evento:			
Naturaleza			
Nombre			
País sede			
Institucion capa:			
Patrocinador			
Inicio (D/M/A) ..:		Fecha de finalizacion :	
Periodo (días) ..:		Tipo de financ.(C/P/N):	
Idioma oficial ..:			
Profesiones			
Experiencia			
Tipo de formul...:			
Nº max. particip.:		Becas asignadas:	
Tipo de evento ..:		(C=Capacitacion / R=Representacion)	
Fecha limite			
COMENTARIOS:			

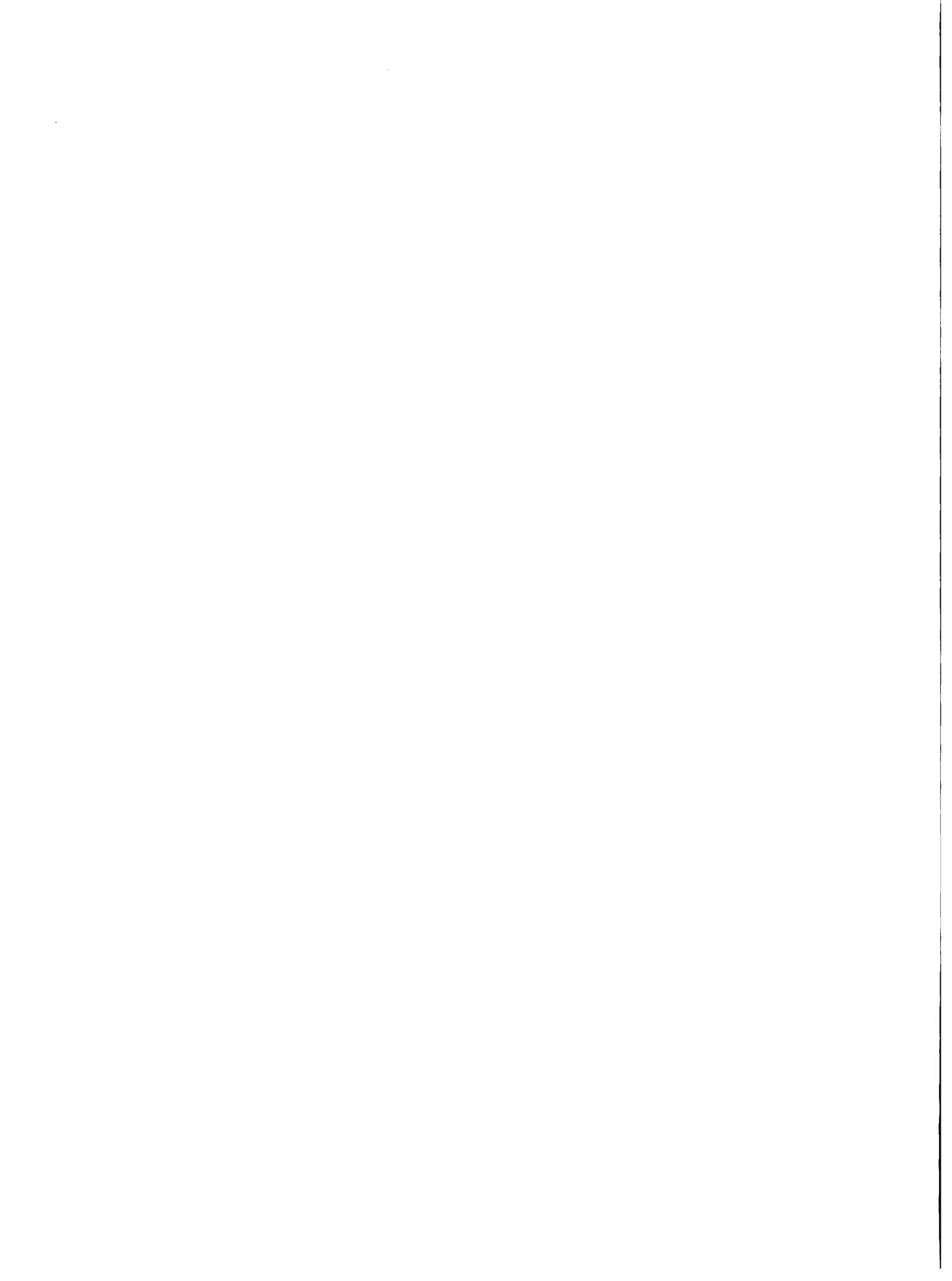
La segunda opción de m002 (2 - Personal) permite ingresar y/o actualizar los datos personales, pide el código del empleado y si éste no existe, pregunta si se desea adicionar; si la respuesta es "No" regresa al menú anterior. Si el empleado se desea adicionar o si éste ya existe (en ambos casos) presenta el menú para ingreso y/o actualización de datos:



<p002.prg>		ACTUALIZACION DE DATOS - PERSONAL
Codigo del empleado		
Institucion donde labora:		
Nombres del empleado		
Apellidos		
Profesion u oficio		
Cargo funcional		
Puesto		
Funciones principales ..		
Programa		
Subprograma		
Sistema de Pago	(L=Ley de Salario / C=Contrato / J=Jornal)	
Numero de documento		
Subnumero		
Salario		
F.Ingreso Inst.(D/M/A) ..	/ /	
F.Ingreso al MAG	/ /	

La tercera opción de m002 (3 - Becas) permite ingresar y/o actualizar los datos sobre becas asignadas, pide el código del empleado (debe existir) y el código del evento (debe existir). Presenta el menú para ingreso y/o actualización de datos:

<p003.prg>		ACTUALIZACION DE DATOS - BECAS
Codigo del empleado		
Codigo del evento		
Nº propuesta MAG		
Fecha propuesta MAG	/ /	
Nº acuerdo MAG		
Fecha acuerdo MAG	/ /	
Nº solicitud de viaje ...		
Fecha solicitud de viaje :	/ /	
Nº acue.Casa Presidencial:		
Fecha a.Casa Presidencial:	/ /	
Justificacion/Observac....		
Documentos anexos		



Rutinas de eliminacion en el menú principal (m000), permite eliminar registros de Eventos, Personal y Becas. Pide los códigos correspondientes y presenta parte del registro para que el usuario visualice lo que va a eliminar. El sistema pregunta si realmente se desea eliminar y si la respuesta es "Si" se procede a borrarlo de la base correspondiente. Ejemplo: si se desea eliminar un evento, el sistema pide el código del evento y presenta parte del registro del mismo:

```
Codigo a eliminar: xxxxxx

<nombre del evento>

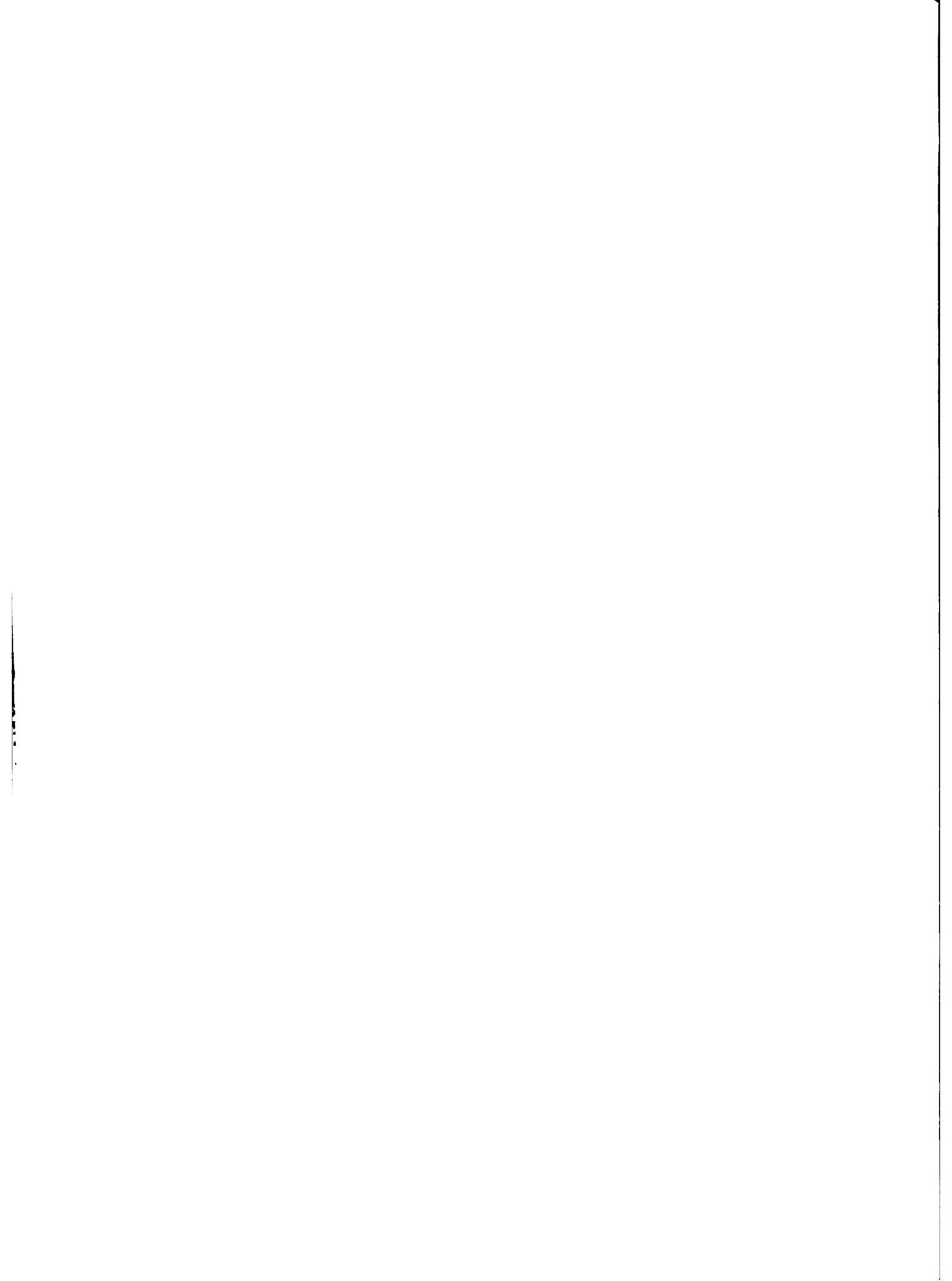
Naturaleza del evento ...
Pais .....
Instituc. Capacitadora ..
Patrocinador .....
Del ... _/_/_      Al ... _/_/_

Seguro desea eliminar (S/N)?  x
```

Las otras opciones de eliminación funcionan de manera similar.

Emision de reportes en el menú principal (m000), pasa a otro menú para seleccionar lo que se desca imprimir:

<m004.prg>	02/01/92 08.15
IMPRESION DE REPORTES	
1 - Oferta de Beca 2 - Consolidado para Comite 3 - Consolidados	



La opción 1 - Oferta de Beca, imprime el formato a enviar a cada dependencia, el sistema pide el código del evento, el nombre del Director y el nombre de la Dependencia tal como se desea que aparezca en el listado. Se imprime en un formato de 80 columnas (tamaño carta).

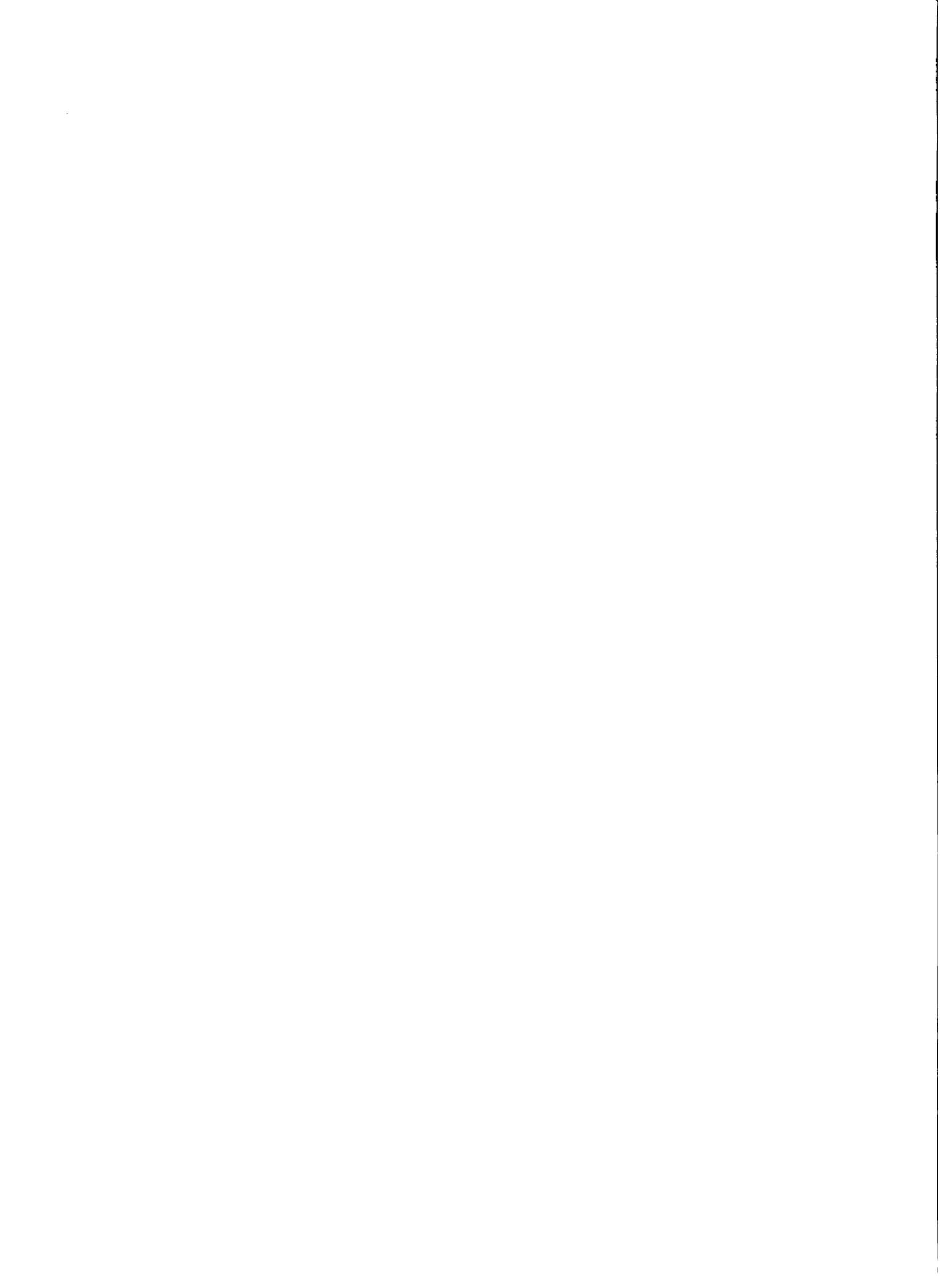
La opción 2 - Consolidado para Comité, imprime la información necesaria para que el Comité de Becas decida sobre la asignación de capacitación a un solicitante.

Incluye las generalidades del evento y generalidades del candidato. En la medida que el Subsistema de Capacitación tenga información en sus bases de datos, será más eficiente el servicio que preste a la División de Cooperación Internacional, para ello se hace necesario ingresar información "histórica", iniciar la carga de datos desde la fecha que la DICI estime conveniente, para contar con un registro de capacitación suficiente que apoye al Comité de Becas en su selección del candidato a tomar la beca.

El sistema pide el código del evento y el código de cada uno de los candidatos. Imprime un reporte en 80 columnas (tamaño carta).

La opción 3 - Consolidados, imprime reportes consolidados sobre toda la capacitación impartida, agrupada por Dependencia o a nivel Ministerial, en un rango de fecha determinado por el usuario al momento de solicitar el listado. Se requiere de una impresión en 132 columnas.

Creación de índices en el menú principal (m000) realiza un proceso de reindexación de bases. Una base de datos en FoxBase+ puede llegar a perder la



consistencia del archivo de índices, la mayoría de veces ocurre cuando se está trabajando con estos archivos y falla la energía eléctrica; la falla se refleja en que no encuentra los datos que pedimos y estamos seguros haber ingresado. Esta opción permite recuperarse de esta falla.

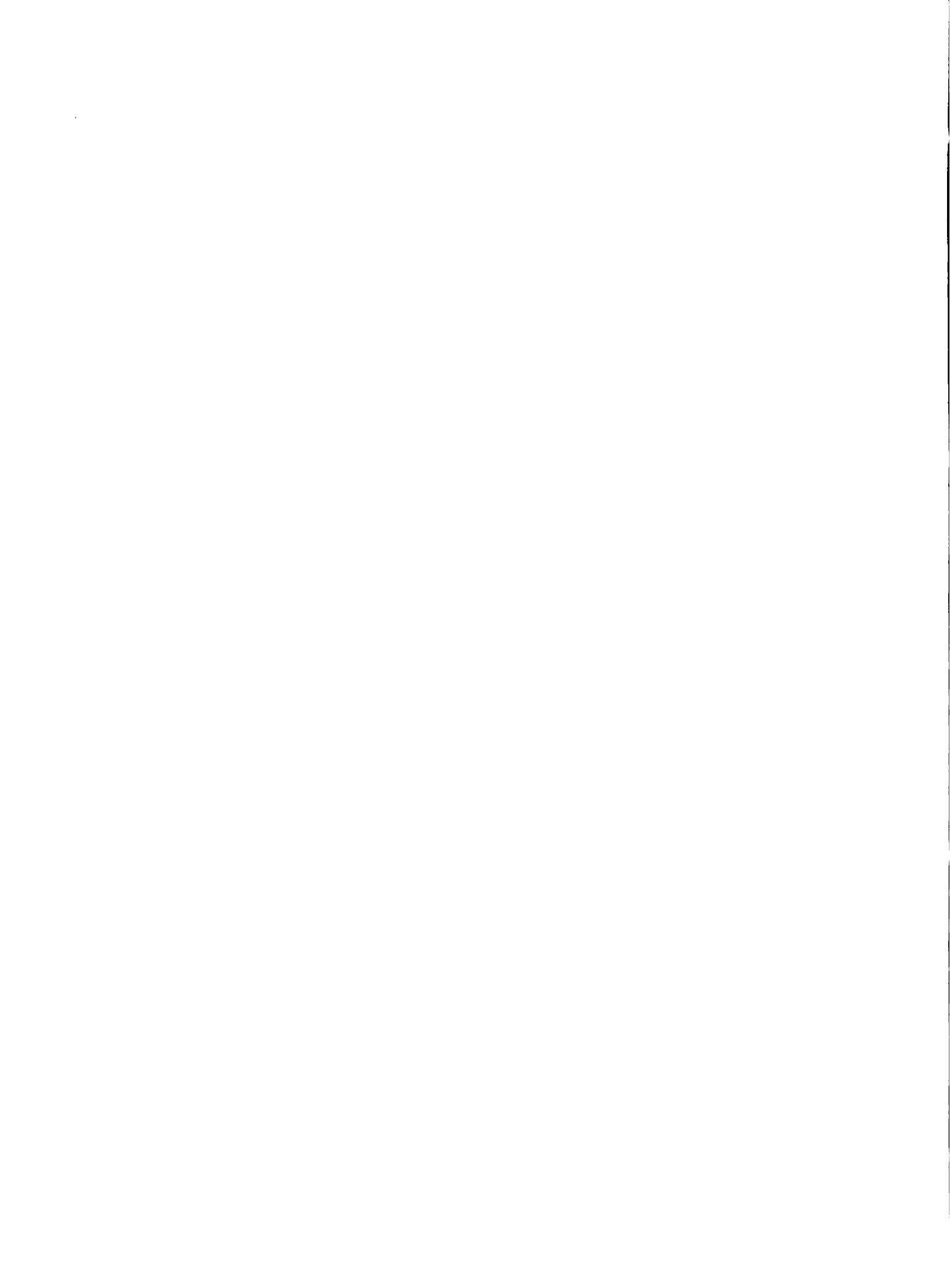
Fin en el menú principal (m000) regresa el control al Sistema Operativo. Se sale del Subsistema de Capacitación.

5.4 Alcances y limitantes del Subsistema

El Subsistema de Capacitación, como parte del Sistema de Recursos Humanos, supone la existencia de éste para funcionar de una manera eficiente y eficaz. Sin embargo se ha buscado la forma de proveer la carencia del mismo y crear los mecanismos para que el Subsistema de Capacitación se integre al otro una vez se encuentre funcionando adecuadamente.

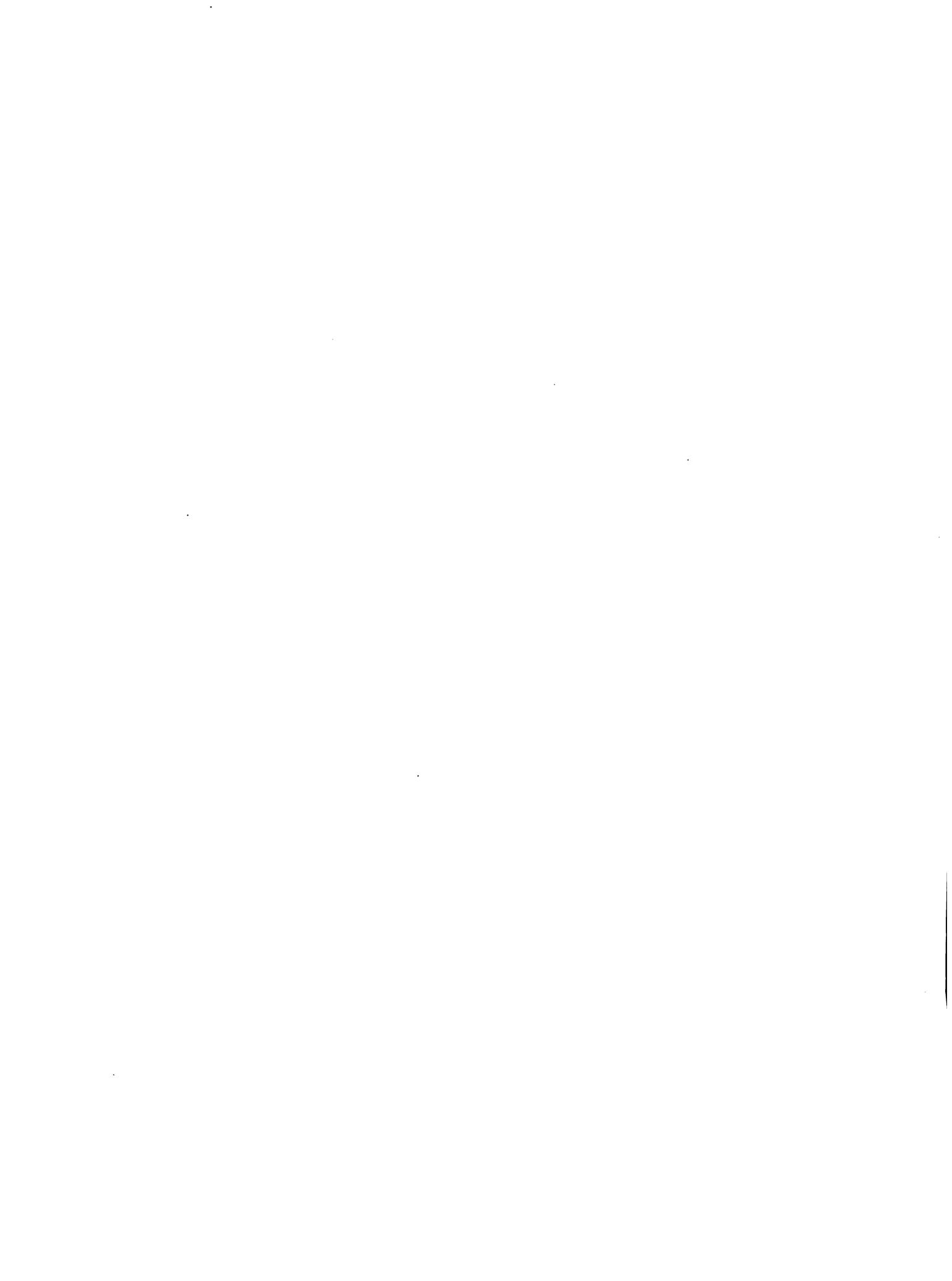
Cuando sea el caso de disponer de todo el Sistema de Recursos Humanos, la División de Cooperación Internacional será una terminal conectada a todo el sistema y solicitará la información de personal, que por el momento se solicita al candidato a tomar la beca por medio de un formulario.

Llegado el momento de disponer de este sistema, la DICI deberá estar en condiciones de buscar el candidato más apropiado para tomar una beca, basándose en todo el registro histórico de personal en lo que respecta a estudios realizados en general, su experiencia profesional, funciones, capacitación impartida, desempeño del empleado,



etc. y enviar a las Dependencias correspondientes un listado del registro del personal solicitado, que vendría a reemplazar la mecánica de tener que solicitarlo a la Dependencia.

Por el momento dispone de una herramienta que le provee un registro de la capacitación impartida y, como se mencionó anteriormente, en la medida que se ingrese suficiente información de las anteriores asignaciones de becas, así se tendrán mayores posibilidades de seleccionar un buen candidato.





57

1973

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACION PARA LA AGRICULTURA
OFICINA EN EL SALVADOR

1a. C. Pte. y 61 Av. Nte., Edif. Bukele, San Salvador, El Salvador.
Tels.: 23-5249; 23-2561 / Fax (503) 98-3282 / Apdo. (01)78, San Salvador, El Salvador