

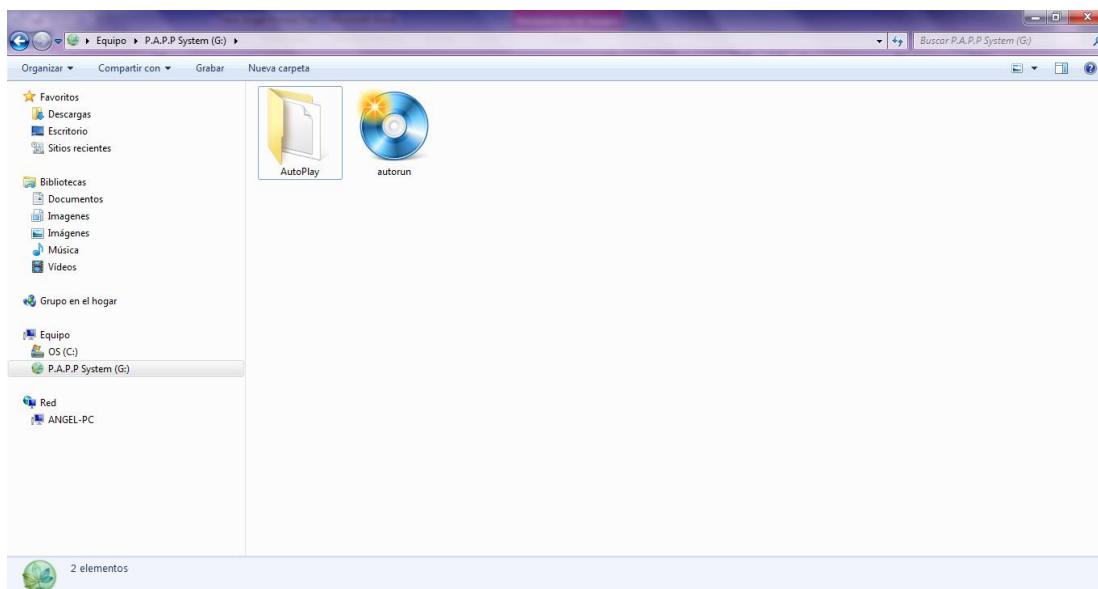
MANUAL DE USUARIO



1.1.1. MANUAL DE INSTALACION

PASOS PARA INSTALAR P.A.P.P SYSTEM:

- 1) Insertar el CD o DVD de instalación en la unidad de CD
– DVD ROM**
- 2) Abrir la unidad de CD – DVD**
- 3) Dar clic en autorun.exe**



Para que P.A.P.P System funcione se ocupa instalar debidamente varios programas e instalar el gestor de base de datos (SQL SERVER 2008) y añadir sus respectivas tablas por lo cual el autorun.exe permite instalar los programas que se necesitan para que P.A.P.P System funcione correctamente.



1 Al dar clic a este botón se despliega otra ventana con los programas a instalar.

2 Al dar clic a este botón se despliega otra ventana con algunos tutoriales de ayuda para la instalación del sistema

3 Al dar clic a este botón automáticamente cierra la aplicación.

Al dar clic en programas aparecerá la siguiente ventana:



En esta ventana el Usuario podrá instalar los programas que ocupa P.A.P.P System, instale los programas según el orden:

- 1) **Winrar:** es un potente compresor. Proporciona soporte completo para archivos *RAR* y *ZIP*, descomprime *7Z*, *ACE*, *ARJ*, *BZ2*, *CAB*, *GZ*, *ISO*, *JAR*, *LZH*, *TAR*, *UUE*, *Z*. Entre las ventajas de WinRAR se encuentran su potente compresión, volúmenes, cifrado de datos, módulos auto-extraíbles, facilidades para copias de seguridad.

Mas Informacion: <http://es.kioskea.net/faq/2045-winrar-descomprimir-archivos-rar-zip>

2) SQL Server 2008: Gestor de Base de datos. Si este programa P.A.P.P System no podrá funcionar correctamente.

Mas información: <http://www.hastlegames.com/f21/guia-instalacion-completa-sql-server-2008-a-24273/>

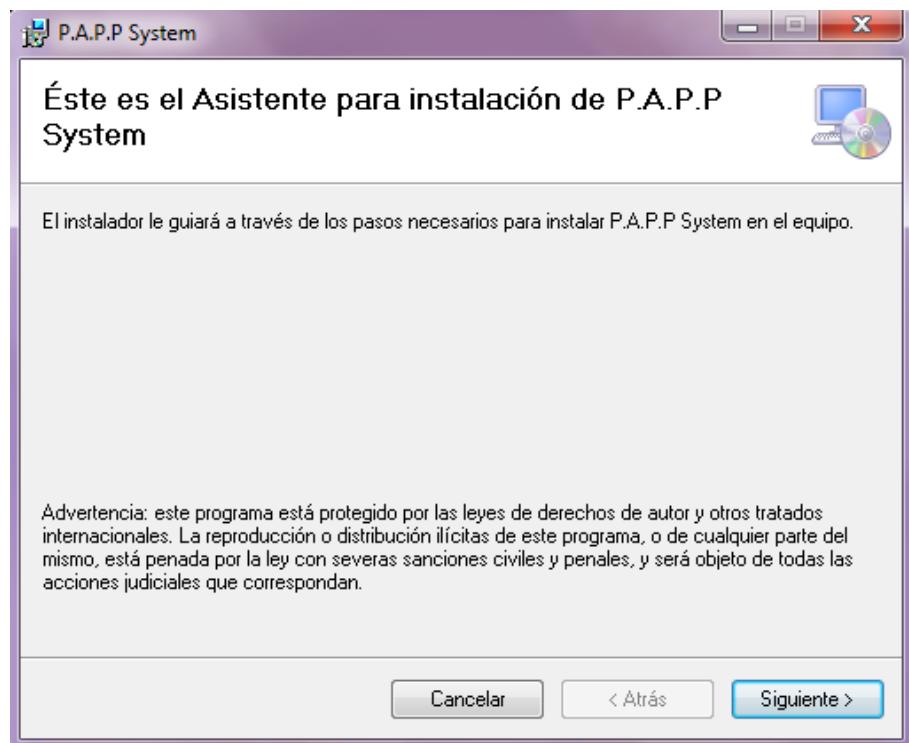
3) Crystal Report 2010: Con esta aplicación se podrán ver los reportes e informes del sistema P.A.P.P System.

4) P.A.P.P System: Programa de Apoyo al pequeño productor.

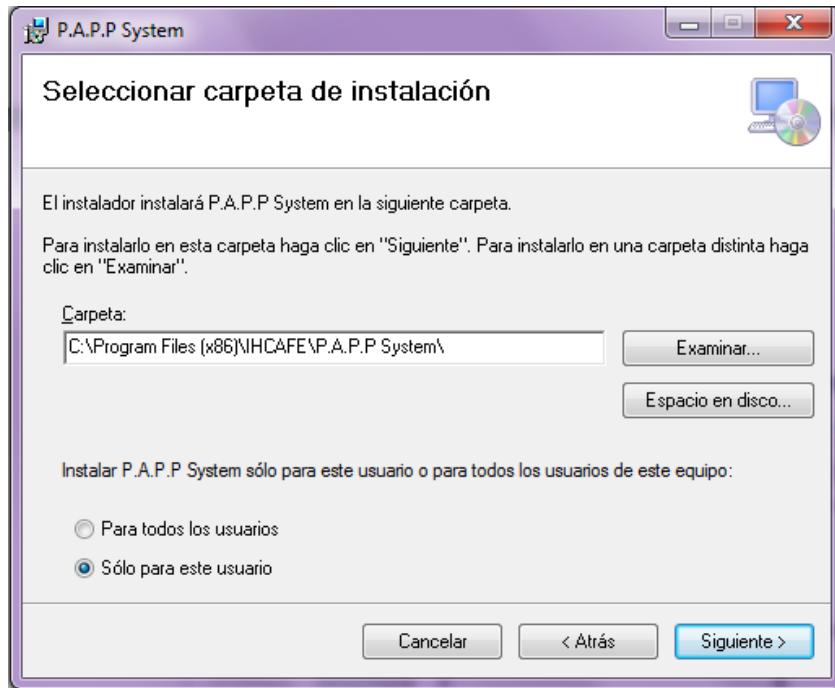
Pasos para Instalar P.A.P.P System

1) Se recomienda tener instalados los demás programas primero y colocar las bases de datos en SQL Server

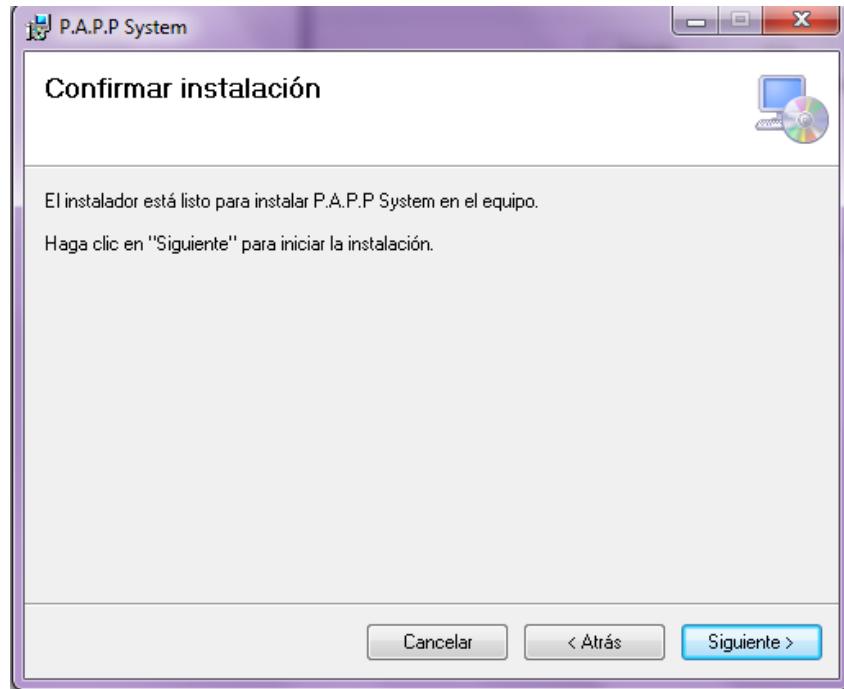
2) Dar clic en el botón P.A.P.P System del autorun.exe
Aparecerá automáticamente la ventana de instalación
del programa y dar clic en siguiente



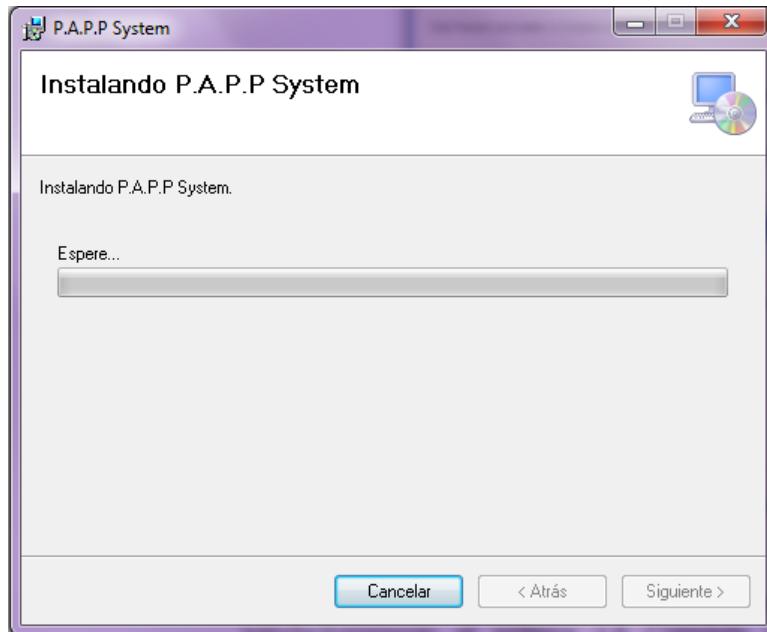
3) Seleccione la unidad de instalación, y seleccionar si la instalación va a ser de un usuario o si para todos los usuarios del equipo. Y dar clic en el botón siguiente.
Como recomendación dejar la opción predeterminada



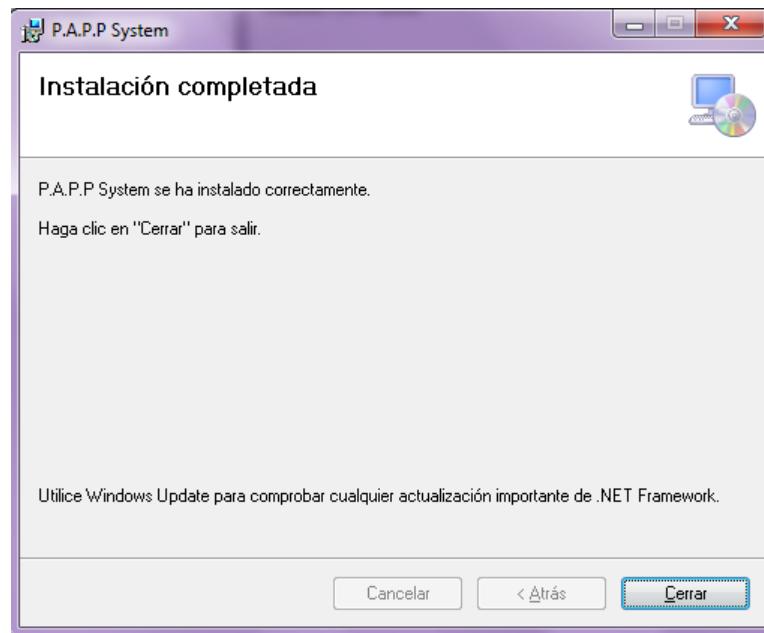
4) Dar clic en siguiente para confirmar la instalación



5) Espere mientras finalize el proceso de instalacion



6) Una vez finalizada la instalación dar clic en cerrar



Cómo Iniciar P.A.P.P System

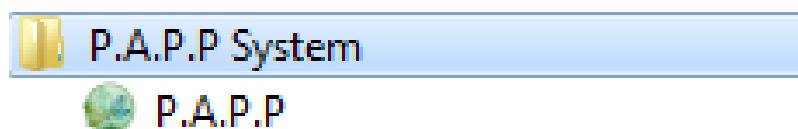
1) Clic en el menú de inicio de Windows.



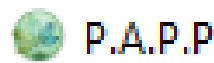
2) Clic en todos los programas.



3) Busque el apartado P.A.P.P System para desplegar las opciones.



4) Dar clic en la opción P.A.P.P



O desde el escritorio

Puede dar doble clic sobre el icono de P.A.P.P, para iniciar el sistema de información.



Por cualquier duda de la instalación de cualquier programa elegir el botón de tutoriales



La cual mostrara algunos videos tutoriales de la instalación de cada programa.

Cómo colocar las Bases de datos de P.A.P.P System a SQL Server 2008

- 1) Abrir el CD o DVD de instalación ejecutar autorun.exe
- 2) Clic en el botón Programas
- 3) Instalar SQL Server 2008
- 4) Ya instalado el Gestor de Base de Datos abrir el SQL Server Management Studio (En inicio todos los programas, buscar carpeta Microsoft SQL Server 2008)
- 5) Colocar en Nombre de Servidor: (local)
 Inicio de Sesión: sa
 Contraseña: root
 Y dar clic al botón conectar para poder entrar.
- 6) Clic derecho a la carpeta base de datos
- 7) Clic en la opción Restaurar Base de datos
- 8) Dar nombre a la Base de datos en el campo “A una base de datos”
- 9) Seleccionar la opción desde dispositivo para seleccionar la Base de datos a restaurar y dar clic al botón (...)
- 10) En la ventana de especificar copia de seguridad dar clic en el botón agregar

- 11) Elegir la Unidad de CD-DVD ROM, donde se encuentra el CD o DVD de instalación, buscar la carpeta autoplay, en la carpeta Docs, Carpeta SQL Server 2008 y carpeta Backup BD y dar el nombre de la base de datos a restaurar (Fases, Login y Facturación) y clic en aceptar en todas las demás ventanas.
- 12) El mismo proceso para agregar más de una base de datos.

Para más información ver el Video tutorial en Autorun en el CD o DVD de instalación opción SQL Server.



1.1.2. MANUAL DE USUARIO

Pantalla Inicial del sistema P.A.P.P SYSTEM



Figura 1. Pantalla Inicial

Esta imagen muestra la pantalla inicial del Programa “P.A.P.P System”, que consta de una Barra de Progreso donde la cual carga automáticamente la ventana de Ingreso al Sistema, donde el usuario tendrá que colocar un nombre de usuario y contraseña para poder entrar al Programa P.A.P.P System.

Pantalla de Ingreso al Sistema.



Figura 2. Login del Sistema

P.A.P.P System cuenta con una ventana de Ingreso Al Sistema para impedir que Usuarios ajenos a la empresa (Instituto Hondureño del Café) puedan acceder a cualquier tipo de información de los Productores de café.

Aquí el Administrador o Usuario que utilice el programa tendrá que colocar el nombre del Usuario, su respectiva contraseña y el cargo (Administrador o Invitado). Al colocar los datos tendrá que dar clic en el botón entrar. Para poder ingresar al menú principal.

 Con este botón el usuario podrá salir del programa automáticamente



Estas opciones sirven para poder recordar el nombre de usuario y contraseña

Si el Usuario introduce un Nombre de Usuario que no este registrado en el programa lanzara una caja de error. "El Usuario no Existe"



Figura 2.1. Error de Usuario

Si el Usuario coloca una contraseña incorrecta el programa lanzara una línea de texto color rojo indicando que la contraseña es incorrecta.



Figura 2.2. Error de Contraseña

 Esta opción sirve para entrar al sistema por si el usuario no recuerda el Nombre de Usuario o la contraseña de Ingreso al Sistema.

Aquí el Usuario solo coloca el Correo electrónico y el Sistema manda un mensaje con un Nombre de Usuario y una contraseña aleatoriamente para ingresar al Sistema de manera temporal para editar o verificar los datos de Usuarios.

Pantalla Principal del sistema P.A.P.P System:



Figura 3. Menú del Sistema

Se presenta la pantalla principal del sistema, este es el modulo principal del sistema ya que cuenta con todas las opciones y accesos a las ventanas, formularios, reportes y demás opciones con las que el sistema **P.A.P.P System** posee para brindar y servir como herramienta de apoyo a las operaciones y actividades que se desarrollan en el Instituto Hondureño del Café.

Descripción Detallada del menú principal



Figura 4. Menús

Esta sección contiene los menús principales del sistema, desde ellas podemos ingresar a todas las opciones que se encuentran diseñadas en el sistema.

Cuenta con 7 menús principales, Archivo, Transacciones, Reportes, Maestros, Utilidades, Administración, Ayuda.

Presentación de los menús principales:

1) Menú: “Archivo”

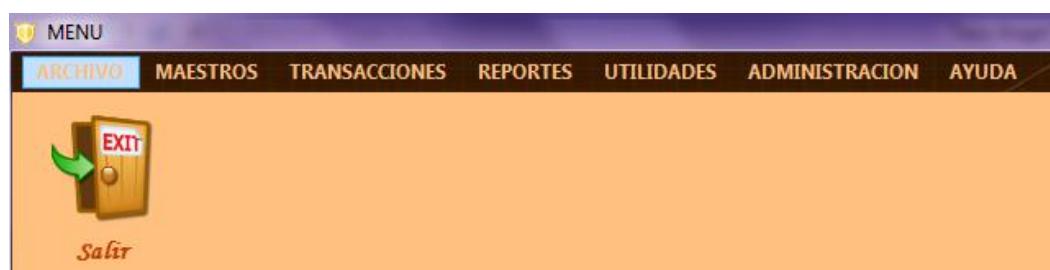


Figura 5. Menú Archivo

El Menú de Archivo es el primer menú del sistema que al seleccionar se abre un panel de opciones, en este caso solo hay una opción de salir del sistema.

Si el usuario da clic en el icono de salir el Programa lanzara un cuadro de dialogo preguntando si se desea salir del sistema o no.

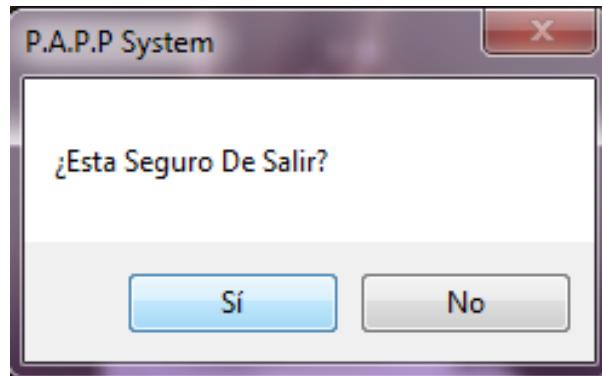


Figura 5.1

2) Menú: “Maestros”

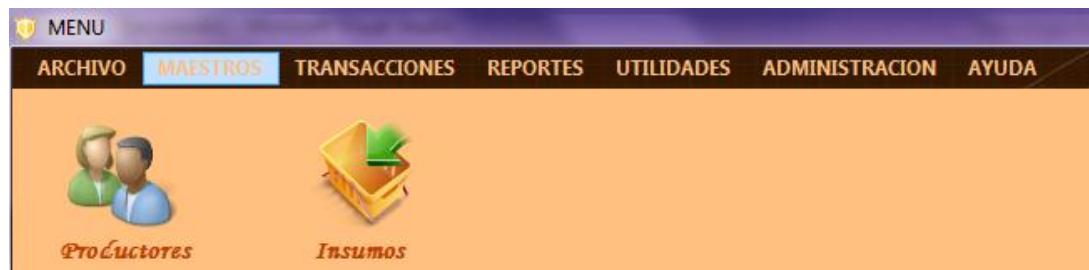


Figura 6. Menú Maestros

El Menú de Maestros es el segundo menú del sistema donde se lleva el control de la información ya sea del productor y de los insumos del inventario, al seleccionar se abre un

panel de opciones, en la cual se encuentran la opción de productores e Insumos.

Descripción de las opciones del menú “Maestros”

b) Opción Productores



En esta opción se lleva el control de información de los productores inscritos en el área del P.A.P.P en el Instituto Hondureño del café.

b) Opción Insumos



En esta opción se lleva el control de información de los insumos o artículos del inventario.

Ventana de Control de Información de Productores de Café.

(Opción A del menú Maestros) En este módulo del sistema, se ingresan todos los datos del Productor de Café. Se

explica a continuación las funciones y partes de la ventana de Ingreso de productores:

The screenshot shows a Windows application titled 'INGRESO DE PRODUCTORES'. At the top right, it says 'Bienvenido: Angel' and 'Fecha Ingreso 06/09/2012'. On the left, there's a logo with 'P.A.I.' and a gear icon. The main area has four numbered callouts:

- 1**: Points to the 'Foto' section, which includes a placeholder image of a coffee plant and a 'Insertar' button.
- 2**: Points to the 'Monto del Prestamo' and 'Observacion' sections, which contain input fields.
- 3**: Points to a table listing producer information:

Clave	Nombre	Identidad	Fecha	Agencia
1-1-1112	Ramon Bertilio P...	1609-1991-00982	12/07/2012	1 - A. S.B.
1-1-1234	Luis Fernando Te...	1601-2345-67899	24/08/2012	1 - A. S.B.
1-2-4114	Mario Majano	5645-6545-45646	28/08/2012	1 - A. S.B.
9-8-7979	Angel Ramon Jer...	2324-3423-42342	12/07/2012	1 - A. S.B.

- 4**: Points to the 'Información' section, which includes fields for 'Clave', 'Número Identidad', 'Nombre Productor', 'Agencia', and 'Municipio'.

On the right side, there's a vertical column of buttons with labels:

- + Nuevo
- X Guardar
- X Modificar
- X Eliminar
- Salir

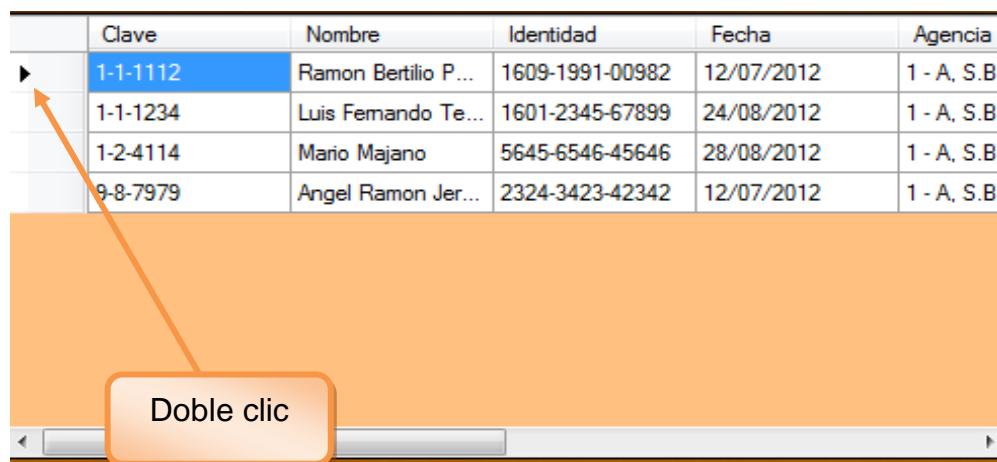
Figura 6.1, Formulario Ingreso de Productores

En esta sección es donde se ingresa la información básica del productor de café (Foto, Clave, Número de Identidad, Nombre del Productor, Agencia y Municipio). En el botón insertar podrá escoger la imagen o foto del productor.

2 En esta sección se ingresa el monto del préstamo del productor de café, y cualquier observación con respecto al productor.

3 **Datagrid:** Aquí se muestran todos los registros guardados en la base de datos.

Funcionamiento



A diagram illustrating the functionality of the Datagrid. An orange arrow points from a callout bubble labeled "Doble clic" (Double click) towards the first row of the Datagrid, specifically the "Clave" column cell containing "1-1-1112".

	Clave	Nombre	Identidad	Fecha	Agencia
▶	1-1-1112	Ramon Bertilio P...	1609-1991-00982	12/07/2012	1 - A, S.B.
	1-1-1234	Luis Fernando Te...	1601-2345-67899	24/08/2012	1 - A, S.B.
	1-2-4114	Mario Majano	5645-6546-45646	28/08/2012	1 - A, S.B.
	9-8-7979	Angel Ramon Jer...	2324-3423-42342	12/07/2012	1 - A, S.B.

Figura 6.2. Datagrid del Formulario

Al dar doble clic en el Datagrid, automáticamente los datos del productor se colocan en las cajas de texto del formulario de productores, ya listos para ser modificados o eliminados.

4

Grupo de Funciones o Botones:



Botón Nuevo: Sirve para limpiar, desbloquear y agregar un nuevo registro en el formulario. Después dar clic en Botón Guardar.



Botón Guardar: Sirve para guardar los registros del formulario.



Botón Modificar: Sirve para modificar solamente la información básica del productor de café. Después dar clic en Botón Guardar.



Botón Eliminar: Sirve para eliminar registros en la base de datos.

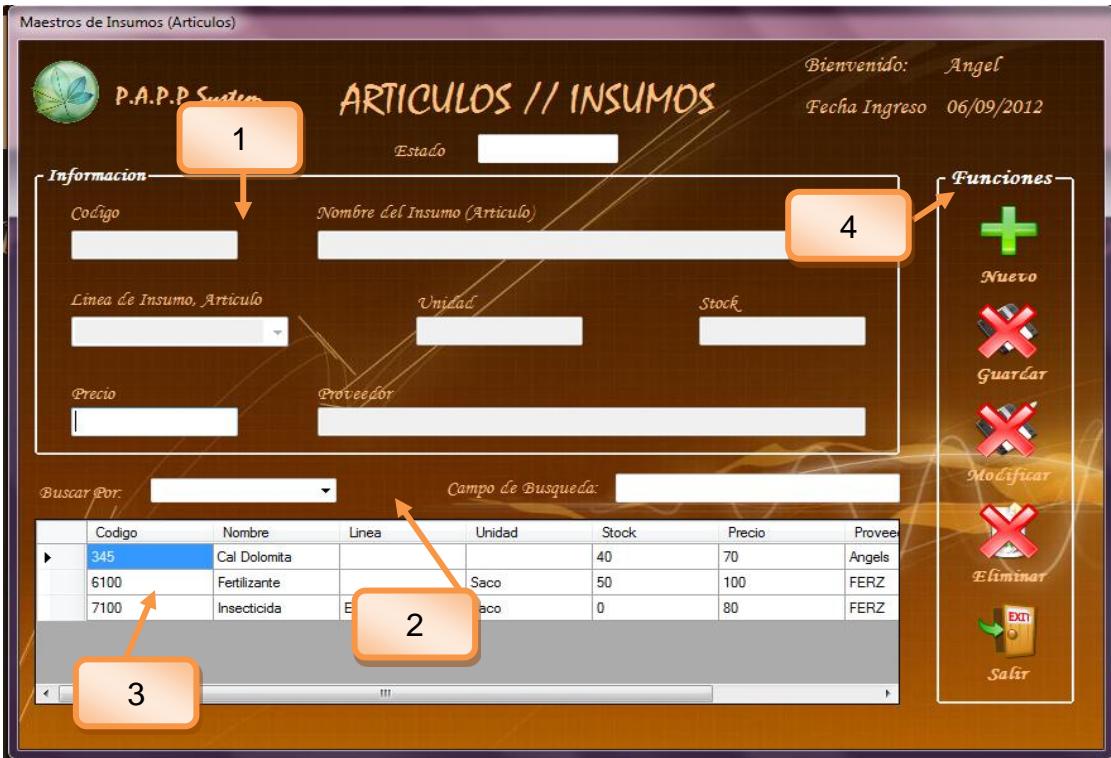


Botón Salir: Sirve para cerrar el formulario de desembolsos.

Cuando un botón no está disponible tiene una  y al dar clic en el botón muestra una caja de texto de "No disponible"

Ventana de Control de Insumo // Artículos.

(Opción B del menú Maestros) En este módulo del sistema, se ingresan todos los datos de los Insumos del inventario. Se explica a continuación las funciones y partes de la ventana de Ingreso de Insumos:



The screenshot shows the 'ARTICULOS // INSUMOS' window with the following numbered elements:

- 1**: A button labeled 'Nuevo' (New) located in the top right corner of the input area.
- 2**: A button labeled 'Modificar' (Modify) located in the bottom right corner of the input area.
- 3**: A button labeled 'Eliminar' (Delete) located at the bottom center of the input area.
- 4**: A button labeled 'Guardar' (Save) located in the top right corner of the input area.

The main input fields include:

- Código (Code)
- Nombre del Insumo (Artículo) (Name of Article)
- Estado (State)
- Línea de Insumo, Artículo (Line, Article)
- Unidad (Unit)
- Stock (Stock)
- Precio (Price)
- Proveedor (Supplier)

Below the input area is a search section with:

- Buscar Por: (Search by: dropdown menu)
- Campo de Busqueda: (Search field)

A table below the search section displays data for three items:

	Código	Nombre	Línea	Unidad	Stock	Precio	Proveedor
▶	345	Cal Dolomita			40	70	Angels
	6100	Fertilizante		Saco	50	100	FERZ
	7100	Insecticida	E	Saco	0	80	FERZ

Figura 6.3. Formulario Ingreso de Insumos

En esta sección es donde se ingresa la
1 información básica del insumo o artículo (Código,
Nombre del insumo // Artículo, Línea de Insumo, Unidad,
Stock, Precio y Proveedor)

2 **Campo de Búsqueda:** En esta sección se buscan
cualquier información de insumos y los resultados
se muestran en el Datagrid.

Opciones del Campo de Búsqueda:

a) **Buscar Por.**

 En esta opción el usuario tendrá que
Código elegir uno de los parámetros para
Nombre realizar la búsqueda ya sea: buscar
Línea de Insumo por código, nombre, etc.
Stock
Precio
Proveedor

b) **Campo de Búsqueda:**

Aquí se coloca el nombre según el parámetro que el
usuario escogió en Buscar Por

3

Datagrid: Aquí se muestran todos los registros guardados en la base de datos. Ver [Pag95](#)

4

Grupo de Funciones o Botones:

Explicación de las Funciones de Botones ir a [Pag96](#)

3) Menú: “Transacciones”



Figura 7. Menú Transacciones

El Menú de Transacciones es la segunda opción del sistema que al seleccionar se abre un panel de opciones:
Desembolsos y Movimientos

Descripción de las opciones del menú “*Transacciones*”

a) Opción: “Desembolsos”

Este formulario será uno de los más utilizados en el sistema ya que es en donde se efectúan los desembolsos de los préstamos de los productores de café por fases.



b) Opción: “Movimientos”

En esta opción Movimientos, el usuario podrá hacer los movimientos de factura y compra de insumos, también podrá imprimir las ordenes de los préstamos de los productores de café.

c) Opción: “Pagos”



En esta opción Pagos, el usuario podrá hacer el respectivo pago del préstamo del productor de café.

Ventana de Selección de Fases de Desembolsos de Préstamos.

Al dar clic en la opción de desembolso  aparecerá una ventana para que el usuario ingrese el número de la fase del préstamo del productor de café.



Figura 7.1. Menú de Fases

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

En esta opción el usuario elige el número de fase (Que son en total diez fases) del préstamo y luego se da en el botón entrar  para ingresar los respectivos desembolsos del productor.  Sirve para cerrar el formulario.

Control de Desembolsos de Préstamos.

(Opción A del menú Transacciones) En este módulo del sistema, se realizan todos los pagos de préstamos de insumos a los productores de IHCAFE inscritos en el P.A.P.P, teniendo una serie de opciones como la de aplicar el Monto total del Préstamo, los desembolsos a entregar al productor divididos 10 partes (Monto total entre 10), en el mismo modulo lanza la opción de poder Facturar los insumos a dar al productor de café.

Figura 7.2. Formulario de Desembolsos

Viñetas del Formulario

El formulario de desembolsos consta de dos viñetas:

- a) Datos Generales
- b) Siguiente Desembolso

Viñeta Datos Generales

En esta viñeta del formulario se encuentran todos los datos generales del productor y el grupo de desembolsos y el monto total de los préstamos, así como se ve en la Figura 7.2. En esta sección se hace todos los procesos del préstamo al productor de café.

Viñeta Siguiente Desembolso

En esta viñeta del formulario se busca al productor para efectuar los desembolsos de insumos correspondientes a cada productor.

Figura 7.2.1

Para buscar los datos del productor y efectuar los desembolsos 2-10 hay cuatro opciones de búsqueda:

- a) Buscar por Agencia
- b) Buscar por Municipio
- c) Buscar por Nombre
- d) Buscar por Clave

Los resultados de las búsquedas se reflejarán en el DataGrid del formulario. La cual dando doble clic en el DataGrid automáticamente los datos del productor se cargan automáticamente en la viñeta de Datos generales.

FASE 1

P.A.P.P System

CONTROL DE DESEMBOLSOS

FASE: 1

DATOS GENERALES SIGUIENTE DESEMBOLSO

Por Agencia Por Municipio

Por Nombre Por Clave



Nro	Id	Clave	Nombre	Identidad	Agencia	Municipio	Monto	Desembolso1	Desembolso2
1	1	1-1-1112	Ramon Bertilio Paz Lopez	1111-1111-11111	1 - A. S.B.	Atima	20000	2000	2000

Doble clic para que los datos que se encuentran cargados en el Datagrid pasen automáticamente a la viñeta de datos generales

Figura 7.2.2

2

Grupo de Información del Productor

En esta sección del formulario se colocan la información básica y personal del productor inscrito en el P.A.P.P

Foto 	Información		
	Clave _____	Número Identidad _____	
	Nombre Productor _____		
	Agencia _____	Municipio _____	

Figura 7.2.2.1

- a) Clave
- b) Número de Identidad
- c) Nombre
- d) Agencia
- e) Municipio

3

Grupo de Funciones o Botones del sistema

En este grupo se encuentran los botones del sistema. Hay dos tipos de botones en este grupo:

- a) Los disponibles: son aquellos botones que se pueden usar automáticamente 
- b) Los No disponibles: Son aquellos botones que no se pueden utilizar en ciertas ocasiones. 

Se detalla las funciones de cada botón en el formulario:



Botón Nuevo: Sirve para limpiar, desbloquear y agregar un nuevo registro en el formulario. Después dar clic en Botón Guardar.



Botón Guardar: Sirve para guardar los registros del formulario.



Botón Modificar: Sirve para modificar solamente la información básica del productor de café. Después dar clic en Botón Guardar.



Botón Eliminar: Sirve para eliminar registros en la base de datos.



Botón Salir: Sirve para cerrar el formulario de desembolsos.

4

Área de Totales y Cálculos

En esta sección se encuentra el Monto total del Préstamo del productor de café y el Saldo a cubrir del Préstamo.

5

Área de Desembolsos

En esta sección se encuentra los 10 desembolsos de insumos que se da al productor de café y un botón para facturar los productos.

Funcionamiento:

FASE 1

P.A.P.P System

CONTROL DE DESEMBOLOS

DATOS GENERALES SIGUIENTE DESEMBOLO

Monto 20000 N° Desembolso 4 SALDO L. 12000

Desembolso 1 2000 Desembolso 2 2000 Desembolso 3 2000 Desembolso 4 2000 Desembolso 5 0
Desembolso 6 0 Desembolso 7 0 Desembolso 8 0 Desembolso 9 0 Desembolso 10 0

Insumos

Nuevo Guardar Modificar Eliminar Salir

En este caso se han hecho 4 desembolsos de insumos de L. 2,000 cada uno haciendo un total de L. 8,000

SALDO = Monto Del Préstamo - Desembolsos
20,000 – 8,000 =

El Monto del Préstamo del Productor es de L. 20,000

Para Ordenar o Facturar los insumos del desembolso a otorgar.

Figura 7.2.3

6

Control de Fase

En esta sección se muestra el número de Fase en la cual se está efectuando los procesos del préstamo del productor de café.

7

Al dar clic aparecerá un formulario para poder facturar los insumos del desembolso a otorgar.

Figura 7.2.4. Formulario de Ordenes

a

Viñetas del Formulario

El formulario de Salidas del Inventario (Ordenes) consta de dos viñetas:

- a) Ordenes
- b) Buscar Ordenes

Viñeta Órdenes

En esta viñeta del formulario se encuentran todos los datos para realizar las ordenes o facturas de insumos (Datos Generales de las Facturas) y las funciones del sistema, así como se ve en la Figura 7.2.4

Viñeta Buscar Ordenes

En esta viñeta del formulario se buscan las órdenes o Facturas que se han realizado.

Campo de Búsqueda en la viñeta Buscar Salidas



Figura 7.2.4.1

a) Buscar Por.

N_Order
Año
Concepto_Movimiento
Nombres
Fase

Para buscar alguna orden realizada anteriormente el usuario deberá buscar por parámetros ya sea por número de orden, año, concepto del movimiento, nombres y por fase.

b) Campo de Búsqueda:

Aquí se coloca el nombre según el parámetro que el usuario escogió en Buscar Por

Los resultados de las búsquedas se reflejarán en el Datagrid. Ver [Pag95](#)

b En esta sección se encuentra en primer lugar el número de orden que se está realizando, también podemos encontrar datos básicos de la Orden como ser: el tipo de movimiento y el concepto, los datos generales del productor de café (Clave, Identidad, Nombres, Agencia, Municipio etc.)

c **Datagrid:** En esta sección se mostrarán los productos que se están facturando en el inventario.

d **Añadir Registro:** Para añadir el registro o insumo a vender y mostrarlo en el Datagrid se da clic derecho y elegir la opción añadir registro, la cual aparecerá una ventana

“Listado de Productos” para poder buscar el insumo que se desea vender.

Ventana Añadir Registro (“Lista de Productos”)



Figura 7.2.4.2 Lista de Productos

Ventana Eliminar Registro (“Lista de Productos”)



Figura 7.2.4.3, Eliminar Insumos de la Lista de Productos

e Total a Pagar

En este campo se muestra el total a pagar de la Orden.

f Grupo de Funciones o Botones del Sistema

En esta sección se encuentra las funciones o procesos normales de todos los formularios del sistema (Nuevo, Guardar, Modificar, Eliminar, Salir) ver [Pag96](#)

8 Otras Funciones

El formulario de control de desembolsos tiene otras funciones extra con el objetivo de facilitar el trabajo del usuario.

a) **Opción Añadir Nuevo Productor:** Esta opción la encontramos dando clic derecho en el grupo de información del productor



Figura 7.2.5.1

La cual permite al usuario buscar los datos de los productores de café registrados en la base de datos de Productores abriendo la ventana de registro de productores, de esta forma el usuario se ahorraría el trabajo de colocar la información del productor.

Ventana de Productores

Clave	Nombre	Identidad	Fecha	Agencia
1-1-1112	Ramon Bertilio P...	1609-1991-00982	12/07/2012	1 - A. S.B.
1-1-1234	Luis Fernando Te...	1601-2345-67899	24/08/2012	1 - A. S.B.
1-2-4114	Mario Majano	5645-6546-45646	28/08/2012	1 - A. S.B.
9-8-7979	Angel Ramon Jer...	2324-3423-42342	12/07/2012	1 - A. S.B.

Figura 7.3. Formulario Ingreso de Productores

- a) Modificar Desembolsos:** Esta opción la encontramos dando clic derecho en el grupo de desembolsos.

Monto	20000	Nº Desembolso	2	SALDO	L. 16000					
Desembolsos										
Desembolso 1	2000	Desembolso 2	2000	Desembolso 3	0	Desembolso 4	0	Desembolso 5	0	Modificar Nº Desembolso
Desembolso 6	0	Desembolso 7	0	Desembolso 8	0	Desembolso 9	0	Desembolso 10	0	Insumos

Figura 7.2.5.2

La opción permite modificar los desembolsos del productor, ya sea el Desembolso1, Desembolso2 hasta el Desembolso10.

Control de Movimientos.

(Opción B del menú Transacciones) En este módulo del sistema, se realizan todos los Movimientos del Sistema, es decir las entradas de insumos y las salidas de insumos (Facturación y Compra de Insumos)



Al dar clic  aparece una ventana donde el usuario elige el tipo de movimiento (Entrada o Salida) y el concepto del movimiento.



Figura 7.4. Menú de Movimientos

Tipo de Movimiento (Entrada)

Al elegir el tipo de movimiento (Entrada), el usuario tendrá que elegir el concepto del movimiento:

- a) Ajuste de Inventario
- b) Compra de Insumos
- c) Otras Entradas

Al seleccionar el concepto el usuario tendrá que dar clic en el botón ✓



Figura 7.5. Movimientos de Inventario (Salidas)

1

Viñetas del Formulario

El formulario de Entradas del Inventario consta de dos viñetas:

- a) Entradas
- b) Buscar Entradas

Viñeta Entradas

En esta viñeta del formulario se encuentran todos los datos para realizar las compras de insumos (Datos Generales de las compras) y las funciones del sistema, así como se ve en la Figura 7.5. En esta sección se hacen todos los procesos de Entrada de insumos al inventario.

Viñeta Buscar Entradas

En esta viñeta del formulario se buscan las entradas o compras que se han realizado.

Ventana Movimiento Inventory (Buscar Entradas)



Figura 7.5.1. Formulario de Búsqueda de Entradas

Campo de Búsqueda en la viñeta Buscar Entradas

a) Buscar Por.

<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>
Compra	
Año	
Concepto_Movimiento	
Proveedor	

Para buscar alguna compra realizada anteriormente el usuario deberá buscar por parámetros ya sea por compra, año, concepto, etc.

b) Campo de Búsqueda:

Aquí se coloca el nombre según el parámetro que el usuario escogió en Buscar Por

Los resultados de las búsquedas se reflejarán en el Datagrid. Ver [Pag95](#)

2

En esta sección se encuentra en primer lugar el número de compra que se está realizando, también podemos encontrar datos básicos de la compra como ser: el tipo de movimiento y el concepto (antes escogidos en el menú de movimientos), el proveedor y alguna observación.

3

Datagrid: En esta sección se mostrarán los productos que se están comprando o agregando en el inventario.

4

Añadir Registro: Para añadir el registro o insumo a comprar y mostrarlo en el Datagrid se da clic derecho y elegir la opción añadir registro, la cual aparecerá una

ventana “Listado de Productos” para poder buscar el insumo que se desea comprar.

Ventana Añadir Registro (“Lista de Productos”)

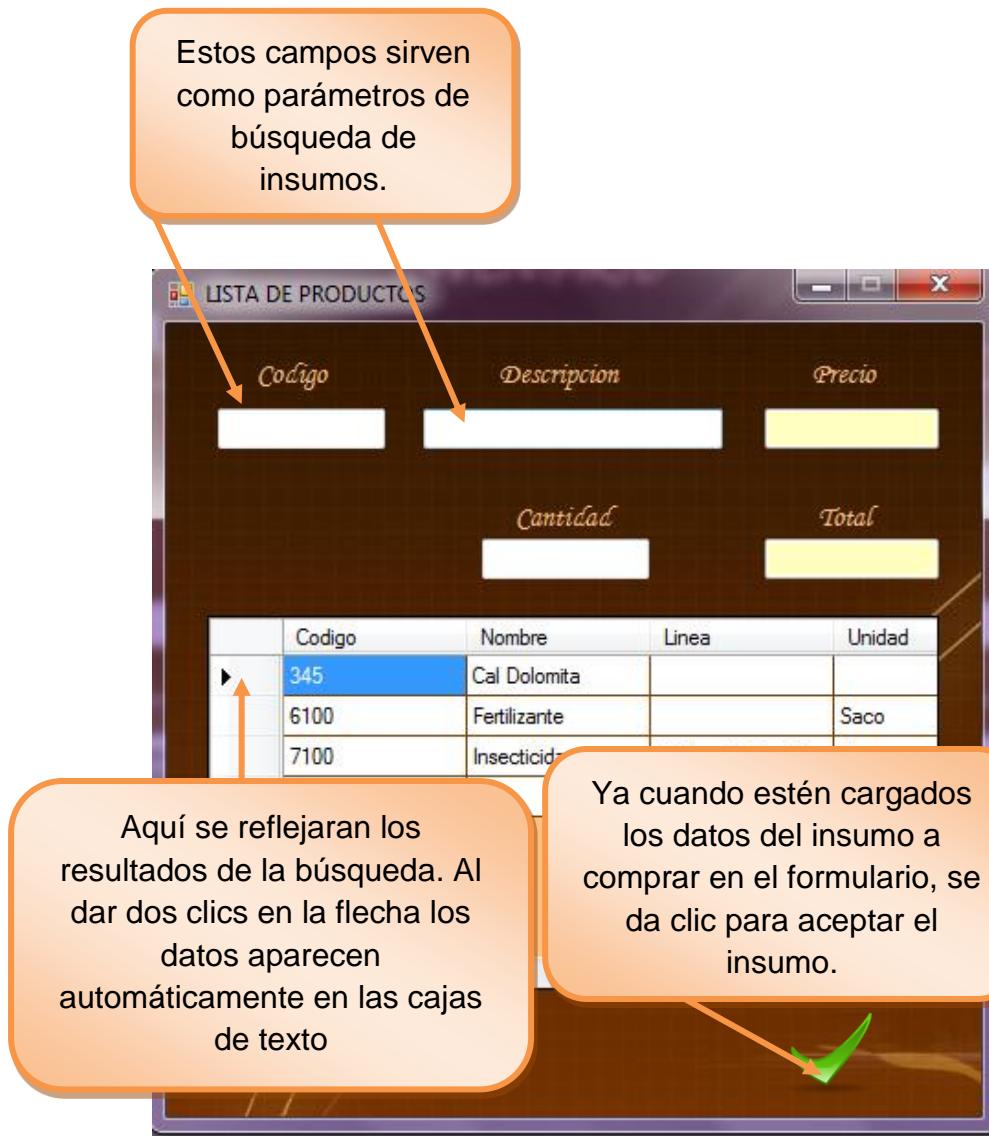


Figura 7.6. Lista de Productos

Ventana Eliminar Registro (“Lista de Productos”)

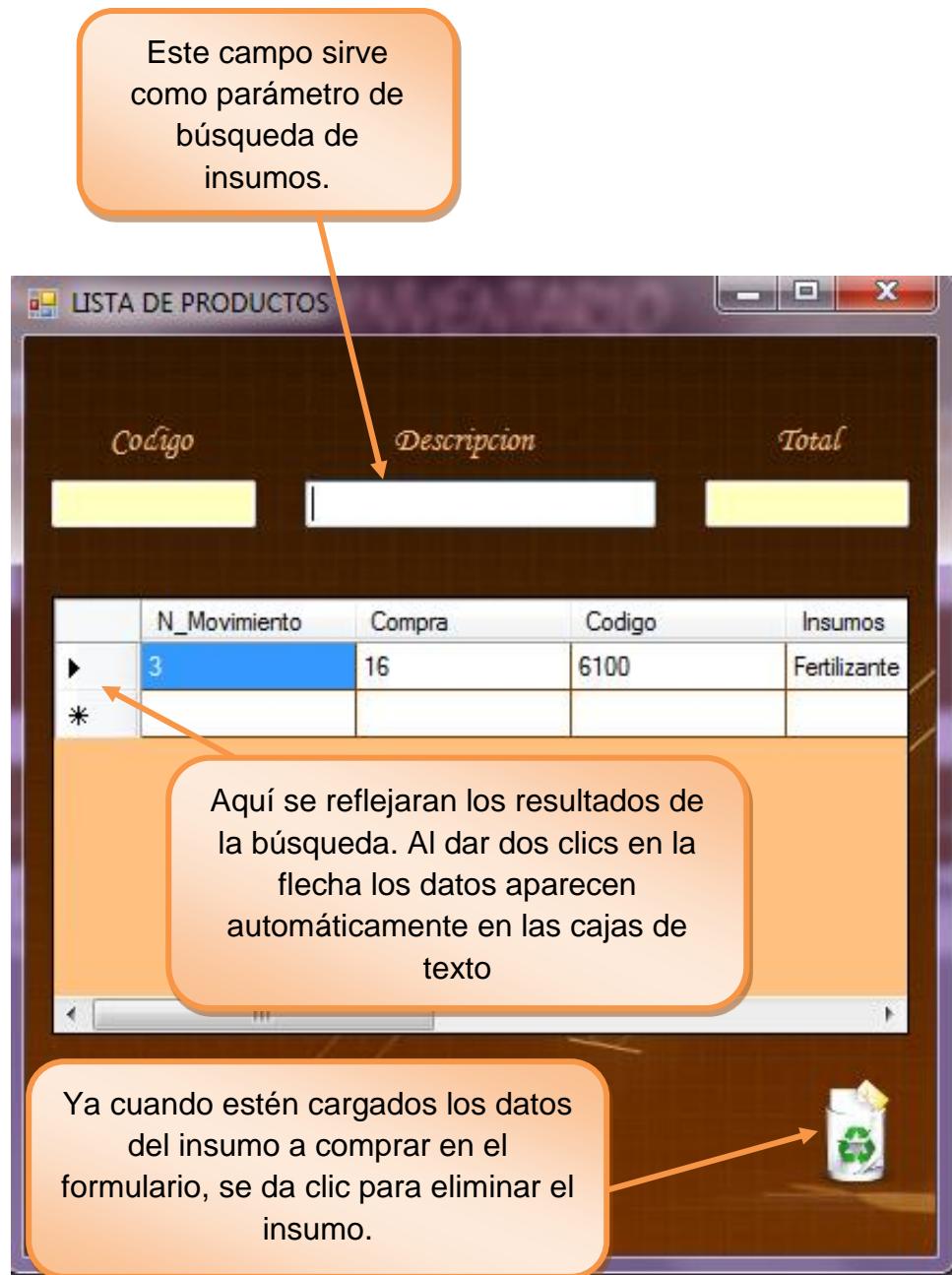


Figura 7.7. Eliminar Insumos de la Lista de Productos

5

Grupo de Funciones o Botones del Sistema

En esta sección se encuentra las funciones o procesos normales de todos los formularios del sistema (Nuevo, Guardar, Modificar, Eliminar, Salir) ver [Pag96](#)

Tipo de Movimiento (Salida)

Al elegir el tipo de movimiento (Salida), el usuario tendrá que elegir el concepto del movimiento: Venta de Insumos y Otras Salidas

Figura 7.8. Formulario de Facturación

1

Viñetas del Formulario

El formulario de Salidas del Inventario consta de dos viñetas:

- c) Salidas
- d) Buscar Salidas

Viñeta Salidas

En esta viñeta del formulario se encuentran todos los datos para realizar las ventas de insumos (Datos Generales de las ventas) y las funciones del sistema, así como se ve en la Figura 7.8. En esta sección se hacen todos los procesos de Salidas de insumos al inventario.

Viñeta Buscar Salidas

En esta viñeta del formulario se buscan las Salidas o ventas que se han realizado.

Ventana Movimiento Inventory (Buscar Salidas)

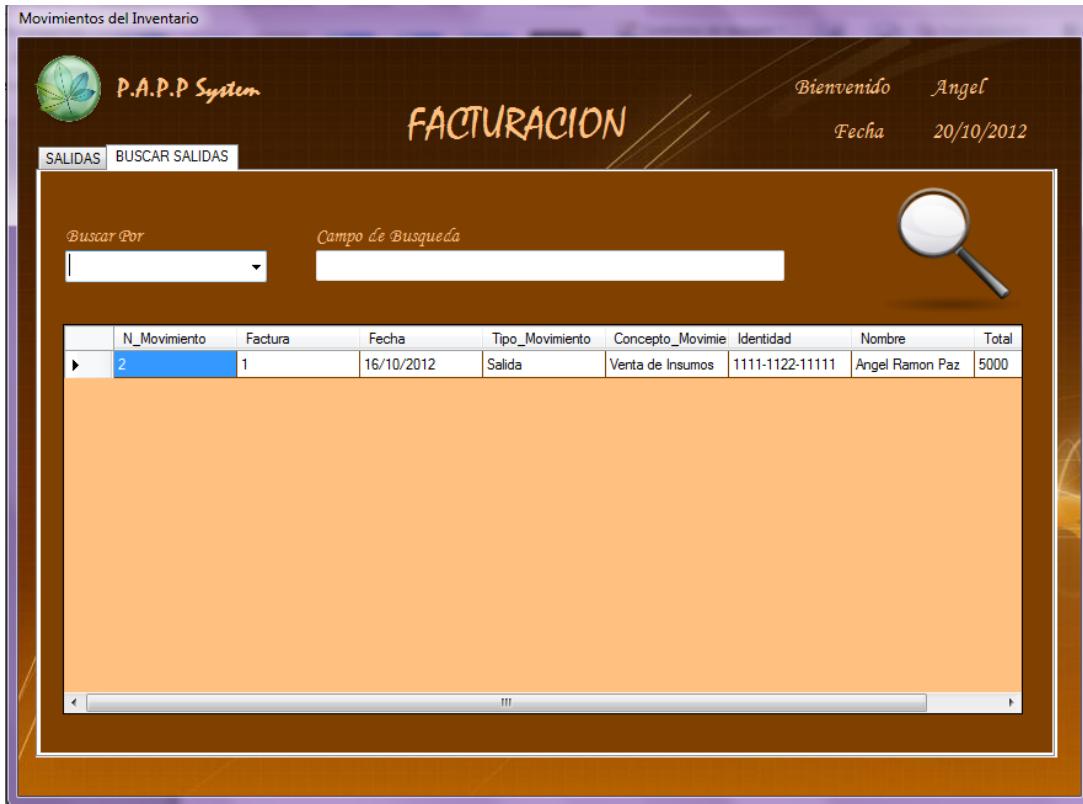


Figura 7.8.1. Formulario Búsqueda de Salidas

Campo de Búsqueda en la viñeta Buscar Salidas

a) Buscar Por.

A dropdown menu with the following options:

- Factura
- Año
- Concepto_Movimiento
- Cliente

Para buscar alguna compra realizada anteriormente el usuario deberá buscar por parámetros ya sea por compra, año, concepto, etc.

b) Campo de Búsqueda:

Aquí se coloca el nombre según el parámetro que el usuario escogió en Buscar Por

Los resultados de las búsquedas se reflejarán en el Datagrid. Ver [Pag95](#)

2

En esta sección se encuentra en primer lugar el número de factura que se está realizando, también podemos encontrar datos básicos de la factura como ser: el tipo de movimiento y el concepto (antes escogidos en el menú de movimientos), el nombre del cliente, identidad.

3

Datagrid: En esta sección se mostrarán los productos que se están comprando o agregando en el inventario.

4

Añadir Registro: Para añadir el registro o insumo a vender y mostrarlo en el Datagrid se da clic derecho y elegir la opción añadir registro, la cual aparecerá una ventana

“Listado de Productos” para poder buscar el insumo que se desea comprar.

Ventana Añadir Registro (“Lista de Productos”)

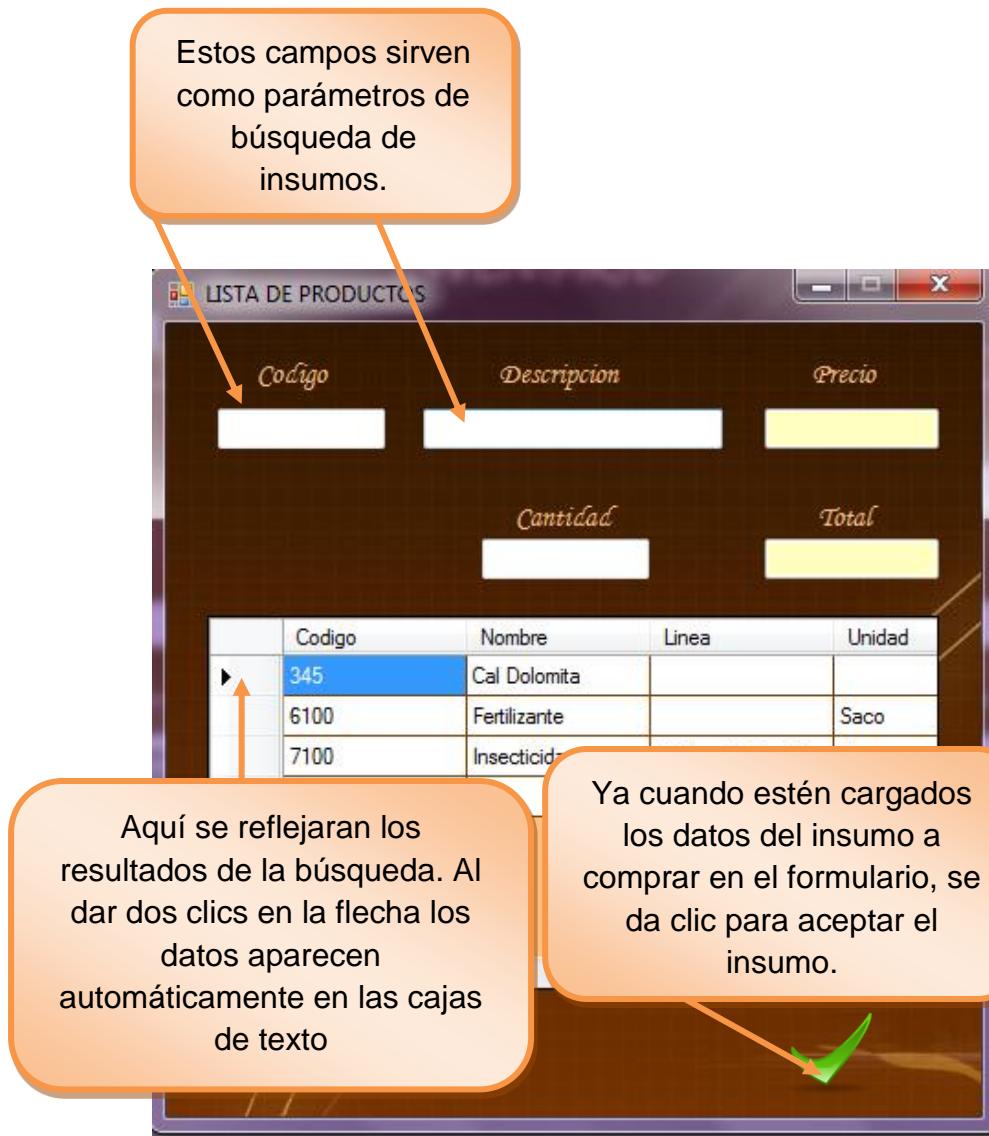


Figura 7.9. Lista de Productos

Ventana Eliminar Registro (“Lista de Productos”)

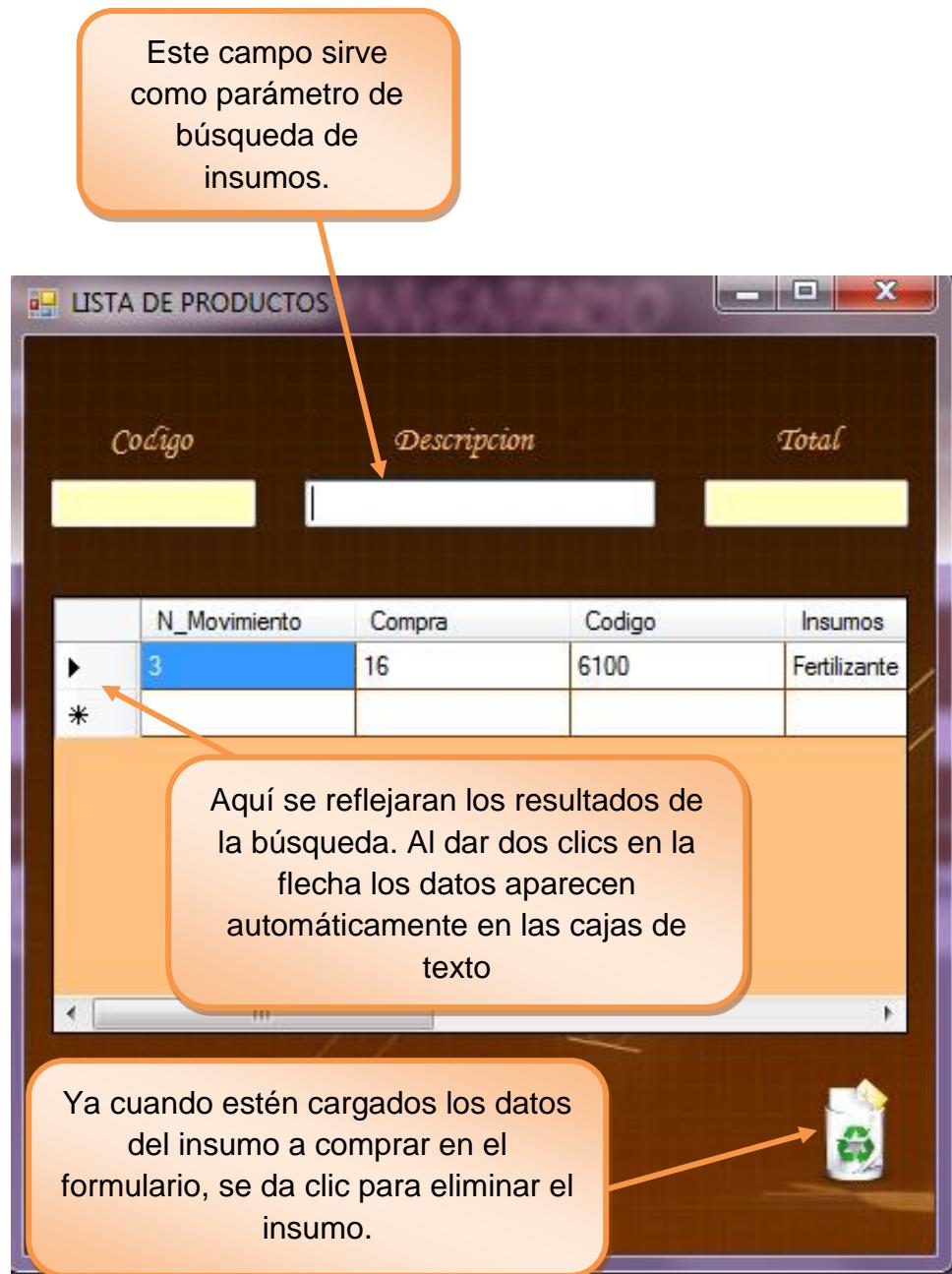


Figura 7.10. Eliminar Insumos de la Lista de Productos

5

Grupo de Funciones o Botones del Sistema

En esta sección se encuentra las funciones o procesos normales de todos los formularios del sistema (Nuevo, Guardar, Modificar, Eliminar, Salir) ver [Pag96](#)

6

Total a Pagar: En este campo se muestra el total a pagar de la factura.

Control de Pagos de Prestamos.

(Opción C del menú Transacciones) En este módulo del sistema, se realizan todos los Pagos de los Préstamos otorgados a los productores inscritos en el Programa P.A.P.P.

El Formulario consta de dos secciones importantes:

- a) Datos Generales: Donde se lleva todos los procesos y datos generales del productor (Clave, Identidad, Nombre, Agencia y Municipio) así como el pago del Préstamo otorgado dividido en 3 partes (Abonos).

b) Siguiente Abono: en esta sección el usuario busca al productor para acreditar el segundo o tercer abono del productor de café con respecto al préstamo.

Ventana del Formulario de Pagos

The screenshot shows the 'PAGO DE PRESTAMOS' window of the P.A.P.P System. The window has a dark brown header bar with the title and a logo. Below the header, there are two tabs: 'DATOS GENERALES' (selected) and 'SIGUIENTE ABONO'. The main area contains fields for 'Foto' (with a gear icon), 'Información' (including Clave, Numero Identidad, Nombre Productor, Agencia, and Municipio), and 'Funciones' (with icons for Nuevo, Guardar, Modificar, Eliminar, and Salir). At the bottom, there are fields for 'Monto' (20000), 'Nº Abono' (3), and 'SALDO L. 0'. The 'Abonos' section shows three entries: 'Abono 1' (6666.67), 'Abono 2' (6666.67), and 'Abono 3' (6666.67). A large orange arrow points from the text 'PRESTAMO CANCELADO' at the bottom center to the 'Abono 3' field. Seven orange callouts are overlaid on the window:

- Callout 1: Points to the 'Nombre Productor' field.
- Callout 2: Points to the 'Abono 3' field.
- Callout 3: Points to the 'Nuevo' button in the 'Funciones' sidebar.
- Callout 4: Points to the 'PRESTAMO CANCELADO' message at the bottom.
- Callout 5: Points to the 'Foto' section.
- Callout 6: Points to the user information 'Angel 19/10/2012' in the top right.
- Callout 7: Points to the 'SIGUIENTE ABONO' tab.

Figura 7.11. Formulario de Pagos de Prestamos

1 En este grupo o sección se encuentran los datos generales del productor.

Para agregar los datos generales del productor de café, hay que dar clic al botón nuevo y después clic derecho en la sección de información y saldrá la opción de “Añadir Productor” y así buscar al productor inscrito en el Programa P.A.P.P

2 En este grupo se encuentran los abonos que el Productor de café debe realizar para efectuar la cancelación del Préstamo otorgado.

3 Aquí se muestra la fase en que fue inscrito el productor de café en el Programa P.A.P.P

4 Aquí se muestra el estado del Pago. Si el productor ha terminado sus 3 abonos del préstamo sale una línea de texto “PRESTAMO CANCELADO”

5 En esta área se encuentra el Monto del Préstamo a cancelar, el número de abono del productor y el Saldo con respecto al préstamo y los abonos dados por el productor de café.

6

Se detalla las funciones de cada botón en el formulario:



Botón Nuevo: Sirve para limpiar, desbloquear y agregar un nuevo registro en el formulario. Después dar clic en Botón Guardar.



Botón Guardar: Sirve para guardar los registros del formulario. Al Guardar los abonos el usuario podrá imprimir los correspondientes recibos del pago realizado por el productor.



Botón Modificar: Sirve para modificar solamente la información básica del productor de café. Después dar clic en Botón Guardar.



Botón Eliminar: Sirve para eliminar registros en la base de datos.



Botón Salir: Sirve para cerrar el formulario.

7 En esta sección el usuario busca al productor para acreditar el segundo o tercer abono del productor de café con respecto al préstamo.

The screenshot shows a software application window titled "PAGO DE PRESTAMOS". At the top right, it says "Bienvenido: Angel" and "Fecha Ingreso 19/10/2012". Below the title bar, there are two tabs: "DATOS GENERALES" and "SIGUIENTE ABONO". The "SIGUIENTE ABONO" tab is selected. On the left, there are four search dropdowns: "Por Fase" (set to 1), "Por Agencia" (empty), "Por Nombre" (empty), and "Por Clave" (empty). To the right of these is a magnifying glass icon. Below the search area is a data grid table with the following columns: Clave, Identidad, Nombre, Agencia, Municipio, Monto, N_Abono, Abono1, and Abono2. A single row is highlighted in orange, corresponding to the entry "1-1-1112 1609-1991-00982 Ramon Bertilio Paz Lopez 2 - B, S.B. Atima 20000 3 6666.67 6666.67". An orange arrow points from a callout box to this highlighted row. The callout box contains the text: "Doble clic para que los datos que se encuentran cargados en el Datagrid pasen automáticamente a la viñeta de datos generales".

Clave	Identidad	Nombre	Agencia	Municipio	Monto	N_Abono	Abono1	Abono2
1-1-1112	1609-1991-00982	Ramon Bertilio Paz Lopez	2 - B, S.B.	Atima	20000	3	6666.67	6666.67

Figura 7.12. Búsqueda de Productores para Siguiente Abono

Para realizar las búsquedas de los productores se encuentran 4 parámetros de búsqueda:

- a) Por Fase
- b) Por Agencia
- c) Por Nombre
- d) Por Clave

4) Menú: “Reportes”



Figura 8. Menú Reportes

El Menú de Reportes es el cuarto menú del sistema que al seleccionar se abre un panel de opciones con varios reportes:

- a) Reportes de fases
- b) Reportes por Agencias
- c) Reportes de productores
- d) Reportes de insumos
- e) Buscar Ordenes

Descripción de las opciones del menú “Reportes”

a) Opción: “Reportes de Fases”



Al seleccionar esta opción nos mostrara un formulario con una opción de fases, para elegir y ver el estado de préstamos por fase para luego después imprimir el reporte.

b) Opción: “Reportes por Agencia”

Al seleccionar esta opción nos mostrara un formulario para visualizar el estado de préstamos por agencias e imprimir el reporte según la agencia seleccionada.

c) Opción: “Reportes de Productores”

En esta opción el usuario podrá ver e imprimir los reportes ya sea individuales de cada o productor o un reporte general de todos los productores inscritos en el P.A.P.P

d) Opción: “Reportes de Insumos”

En esta opción el usuario podrá ver e imprimir los varios reportes de los insumos, ya sea por el stock del insumo, el kardex del insumo.

e) Opción: “Órdenes”

En esta opción el usuario podrá buscar las órdenes de los préstamos otorgados a los productores de café.

Descripción del menú “Fases - Reportes”

Al dar clic en la opción de R. Fase, aparecerá una ventana para que el usuario ingrese el número de la fase que se desee consultar e imprimir.



Figura 8.1. Reportes por Fases

En este formulario se muestran los datos por fases, y muestra el consolidado de los préstamos a productores (total aprobado, total desembolsado y pendiente por desembolso).

Para imprimir el reporte por fase solo dar clic en la impresora.

REPORTE GENERAL POR FASES



20/10/2012

REPORTE GENERAL DE FASES // AGENCIAS



Nº	Fase	Nombre del Productor	Clave	Agencia	Monto	D-1	D-2	D-3	D-4	D-5	D-6	D-7	D-8	D-9	D-10	Saldo
1	1	Carlos Antonio Iscoa	1-1-2223	1-A, S.B.	20,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	14,000
2	1	Daisy Mardaly Zuniga	2-3-2222	1-A, S.B.	20,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	16,000
3	1	Linda Maria Hernandez	8-8-0000	1-A, S.B.	20,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	16,000
4	1	Luis Enrique Chavez	3-4-2342	1-A, S.B.	20,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18,000
Totales por Agencia					80,000	8,000	6,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	64,000
CONSOLIDADO AGENCIA : 1 - A, S.B.																
Total Aprobado					80,000											
Total Desembolsado					16,000											
Pendiente Desembolsado					64,000											
5	1	Cristian Josue Reyes	1-1-1223	2-B, S.B.	20,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	16,000
6	1	Kenny Asael Trochez	3-4-5544	2-B, S.B.	20,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	16,000
7	1	Ramon Bertilio Paz Lopez	1-1-1112	2-B, S.B.	20,000	2,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	12,000
8	1	William Adalberto Trochez	2-3-4324	2-B, S.B.	20,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	16,000
Totales por Agencia					80,000	8,000	8,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0	60,000
CONSOLIDADO AGENCIA : 2 - B, S.B.																
Total Aprobado					80,000											
Total Desembolsado					20,000											
Pendiente Desembolsado					60,000											

Figura 8.1.1. Reporte General de Fases

Descripción del Reporte “R.Agency”

Esta opción muestra el consolidado o datos de los préstamos por fase y agencia.

Es un reporte similar al anterior con la diferencia que existen dos parámetros al momento de la búsqueda:

a) Fase:

b) Agencia

Para imprimir el reporte solo dar clic en la impresora del formulario.



Figura 8.2. Reporte por Agencias

REPORTE GENERAL DE FASES // AGENCIAS																20/10/2012
Nº	Fase	Nombre del Productor	Clave	Agencia	Monto	D-1	D-2	D-3	D-4	D-5	D-6	D-7	D-8	D-9	D-10	Saldo
1	1	Carlos Antonio Iscoa	1-1-2223	1 - A. S.B.	20,000	2,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	14,000
2	1	Daysi Mardaly Zuniga	2-3-2222	1 - A. S.B.	20,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	16,000
3	1	Linda Maria Hernandez	8-9-8080	1 - A. S.B.	20,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	16,000
4	1	Luis Enrique Chavez	3-4-2342	1 - A. S.B.	20,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18,000
Totales por Agencia					80,000	8,000	6,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	64,000
CONSOLIDADO AGENCIA : 1 - A. S.B.																
Total Aprobado			80,000													
Total Desembolsado			16,000													
Pendiente Desembolsado			64,000													
CONSOLIDADO FASE																
Total Aprobado			80,000													
Total Desembolsado			16,000													
Pendiente Desembolsado			64,000													

Figura 8.2.1. Reporte por Agencia

Descripción del Reporte “R.Productores”

En este reporte se nos muestra con detalle la información de cada productor de manera individual.

Clave	Nombre	Identidad	Fecha	Agencia	Municipio	Monto	Otro
1-1-1112	Ramon Bertilio P...	1609-1991-00982	Fecha Ingreso	2 - B, S.B.	Atima	20000	PRI
1-1-1123	Rosendo Cardon...	1212-3333-44455	17/10/2012	1 - A, S.B.	San Franisco de ...	20000	
1-1-1223	Cristian Josue Re...	3282-7823-93289	02/10/2012	2 - B, S.B.	Ceguaca	20000	
1-1-1234	Luis Fernando Te...	1601-2345-67899	24/08/2012	1 - A, S.B.	Santa Barbara	20000	Ninguna
1-1-2223	Carlos Antonio Is...	3432-3333-33333	02/10/2012	1 - A, S.B.	Santa Barbara	20000	

Figura 8.3. Formulario de Reporte de Productores

1 En esta sección es la zona de búsqueda en la cual

existen dos parámetros:

- Buscar Por
- Campo de Búsqueda

En buscar por: el usuario elige si buscar por nombre, por clave o por agencia.

En el campo de Búsqueda: Aquí el usuario coloca el nombre del productor o agencia, o clave, es según la opción que el usuario seleccione en buscar por.

2

En esta sección se encuentran los datos generales del productor de café que deseamos ver en el reporte.

3

Datagrid: Aquí se muestran los datos de los productores de café.

4

Aquí tenemos los dos botones del formulario:
Reporte Individual y Reporte General.

REPORTE
INDIVIDUAL

Nos muestra el reporte individual de desembolsos del productor de café que se desee.

REPORTE
GENERAL

Nos muestra el reporte general de desembolsos por fases de todos los productores de café.

REPORTE INDIVIDUAL DE DESEMBOLSOS



07/09/2012



REPORTE GENERAL DE DESEMBOLSOS

Año	Fase	Nombre del Productor	Clave	Agencia	Monto	D-1	D-2	D-3	D-4	D-5	D-6	D-7	D-8	D-9	D-10	Saldo
2,012	1	Ramon Bertilio Paz Lopez	1-1-1112	1-A. S.B.	20,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	18,000
				Totales por Agencia	20,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	18,000
				Totales por Fase	20,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	18,000
2,012	2	Ramon Bertilio Paz Lopez	1-1-1112	1-A. S.B.	20,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18,000
				Totales por Agencia	20,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18,000
				Totales por Fase	20,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18,000
				Totales por Año	40,000	4,000	2,000	2,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	36,000

Figura 8.3.1. Reporte Individual de un Productor

REPORTE GENERAL DE DESEMBOLSOS



07/09/2012



REPORTE GENERAL DE DESEMBOLSOS FASE 1

Nombre Productor	Clave	Agencia	Monto	D-1	D-2	D-3	D-4	D-5	D-6	D-7	D-8	D-9	D-10	Saldo	
Angel Ramon Jerezano	9-8-7979	1-A. S.B.	20,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18,000
Luis Fernando Teruel	1-1-1234	1-A. S.B.	20,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18,000
Mario Majano	1-2-4114	1-A. S.B.	20,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18,000
Ramon Bertilio Paz Lopez	1-1-1112	1-A. S.B.	20,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0	18,000
			80,000	8,000	2,000	2,000	2,000	2,000	0	0	0	0	0	0	72,000
Total Aprobado		L.	80,000												
Total Desembolsado		L.	8,000												
Pendiente Desembolsado		L.	72,000												

Figura 8.3.2. Reporte General de Productores

Descripción del menú “Reporte Insumos”

En esta opción se mostraran los distintos reportes relacionados con los insumos.



Figura 8.4. Menú de Reportes de Insumos

Descripción del Formulario “Kardex”

A screenshot of the "REPORTE KARDEX" form. The interface includes:

- Header: "P.A.P.P System" (highlighted by box 5).
- User info: "Bienvenido: Angel" and "Fecha Ingreso 07/09/2012" (highlighted by box 1).
- Date inputs: "Fecha Inicial" (07/09/2012) and "Fecha Final" (07/09/2012) (highlighted by box 5).
- Search bar: "Busqueda por Código" (highlighted by box 1).
- Table: "Lista de Insumos (Artículos)" showing items like Bombas, Cal Dolomita, etc. (highlighted by box 3).

Código	Nombre	Línea	Unidad	Stock
1234	Bombas	Bombas		
345	Cal Dolomita			
6100	Utilizante			
7100	Recicla	Equipo de Servicio...	S	
- Buttons: "Vista Preliminar" (highlighted by box 6) and "Exportar a Excel" (highlighted by box 6).
- Accept/Skip buttons: "Aceptar" (with a checkmark icon) and "Salir" (highlighted by box 7).
- Bottom status bar: "Kardex" and columns for "N_Movimiento", "Compra", "Factura", "Fecha", and "Mov".

Arrows numbered 1 through 7 point to specific UI elements: 1 points to the user info and search bar; 2 points to the table header; 3 points to the table body; 4 points to the bottom status bar; 5 points to the P.A.P.P System logo; 6 points to the "Vista Preliminar" button; 7 points to the "Salir" button.

Figura 8.4.1. Formulario de Kardex

En este formulario se puede ver los movimientos que se realizaron en el inventario. Se explica con detalle su funcionamiento:

1 En este campo se busca el insumo por código.

2 Datagrid: Aquí se ve reflejado el resultado de la búsqueda. Aquí se da doble clic para seleccionar el insumo que se desea ver el reporte.

3 En este campo se muestra el insumo seleccionado.

4 Datagrid del Kardex: Aquí se ve reflejado los movimientos (Entrada y salidas) que se han hecho del insumo

5 El formulario cuenta con parámetros o rango de

búsquedas. La cual este campo se encuentran las fechas (Inicial o final) para buscar los movimientos del insumo en el kardex con respecto al rango seleccionado.

6

En esta sección se elige el tipo de salida del reporte:

Ver Reporte: Es dar una vista preliminar del documento e imprimir si se desea.

Exportar a Excel: Es exportar todos los datos del kardex en Excel para guardar la información en libros o para imprimir.

En esta sección se encuentran los dos botones del formulario.

7

Aceptar: Nos ejecuta la salida del reporte que se elija en el formulario.

Salir: Sirve para salir del formulario

Descripción del Formulario “Stock”

The screenshot shows the 'ESTADO DE INSUMOS' (Inventory Status) screen. At the top left is the logo 'P.A.P.P System'. In the center, the title 'ESTADO DE INSUMOS' is displayed. On the right, a welcome message 'Bienvenido: Angel' and a date 'Fecha Ingreso 09/09/2012' are shown. Below the title, there is a search bar with the placeholder 'Buscar Insumentos con:' and three radio button options: 'Con Stock', 'Sin Stock', and 'Todos'. A magnifying glass icon is positioned next to the search bar. A large orange rectangular area labeled '3' occupies the center of the screen. At the bottom left, a button labeled '4' points to a 'Salida del Reporte' (Report Output) section containing two radio buttons: 'Vista Preliminar' (Preview View) and 'Exportar a Excel' (Export to Excel). To the right of this section are two buttons: 'Aceptar' (Accept) with a green checkmark icon and 'Salir' (Exit) with a red exit sign icon.

Figura 8.4.2. Formulario de Estados de Insumos

En este formulario se puede ver el estado de insumos en inventario según las existencias del producto en inventario: con Stock, Sin Stock o todos los insumos. Se explica con detalle su funcionamiento:

1 En este campo se busca el insumo por según las existencias del stock: Insumos con Stock, Insumos sin Stock o Todos los insumos.

2 Botón Buscar: Aquí se da clic para buscar los datos del insumo según el parámetro de búsqueda que eligió.

3 Datagrid: Aquí se ve reflejado el resultado de la búsqueda.

4 En esta sección se elige el tipo de salida del reporte:

Ver Reporte: Es dar una vista preliminar del documento e imprimir si se desea.

Exportar a Excel: Es exportar todos los datos del kardex en Excel para guardar la información en libros o para imprimir.

6 Aceptar: Nos ejecuta la salida del reporte que se elija en el formulario.

Salir: Sirve para salir del formulario

Descripción del Formulario “Por Movimientos”

En este formulario se consultan e imprimen todos los movimientos (Entradas y salidas de Insumos) que se han hecho en el Sistema P.A.P.P System.

Se explica con detalle su funcionamiento:



Figura 8.4.3. Formulario de Movimientos (Reportes)

- 1

Aquí el usuario podrá elegir el tipo de movimiento que desea buscar: Entrada o Salida
- 2

Con este botón al dar clic se realiza la búsqueda del movimiento que se eligió (Entrada o Salida).
- 3

Datagrid: Aquí se ve reflejado el resultado de la búsqueda.
- 4

El formulario cuenta con parámetros o rango de búsquedas. La cual este campo se encuentran las fechas (Inicial o final) para buscar los movimientos (Entradas o salidas) con respecto al rango seleccionado.
- 5

En esta sección se elige el tipo de salida del reporte:

Ver Reporte: Es dar una vista preliminar del documento e imprimir si se desea.

Exportar a Excel: Es exportar todos los datos reflejados en el Datagrid y mostrarlos en Excel para guardar la información en libros o para imprimir.

6

Aceptar: Nos ejecuta la salida del reporte que se elija en el formulario.

Salir: Sirve para salir del formulario

Con este formulario el usuario podrá llevar un control detallado de las entradas y salidas de insumos que se realizan en inventario.

Descripción del Formulario “Etiquetas”

El formulario de Etiquetas sirve para imprimir las etiquetas para rotular los insumos.

Se explica su funcionamiento:



Figura 8.4.5. Formulario de Etiquetas

1 Sirve para agregar la etiqueta del registro del insumo que se desea imprimir.

El formulario cuenta con dos opciones al dar clic derecho al Datagrid

1. Añadir Registro
2. Borrar Registro

Opción Añadir Registro

Al dar clic en la opción añadir registro aparecerá la siguiente ventana:

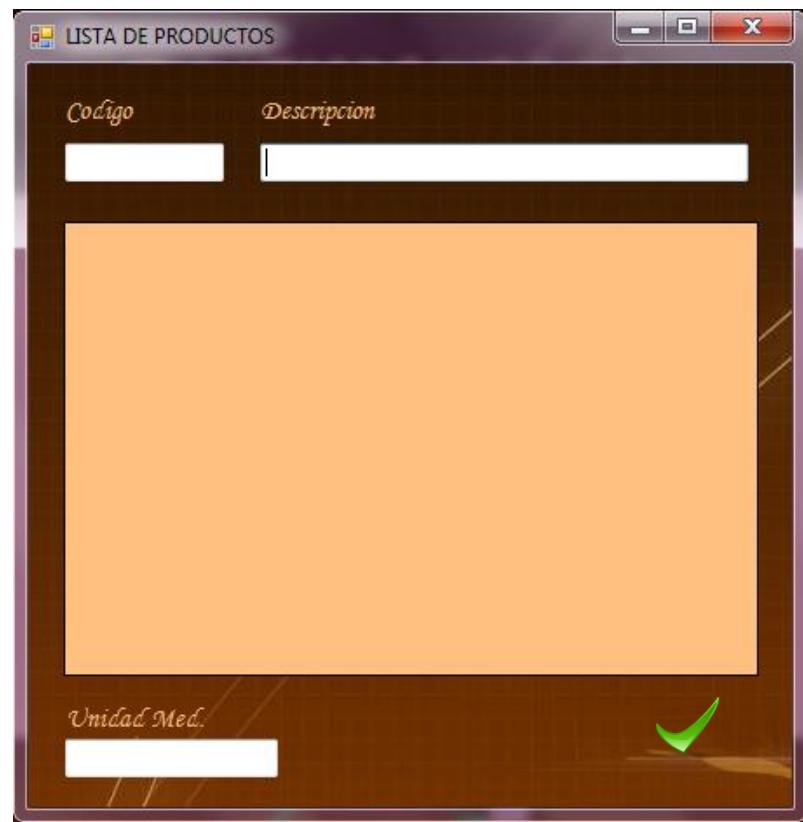


Figura 8.4.5.1. Lista de Productos

En este formulario se busca el insumo que se desee e imprimir la etiqueta. El formulario consta de 3 campos

(Código, Descripción y Unidad) y un Datagrid para ver los resultados de la búsqueda y un botón aceptar el registro.

Una vez aceptado el insumo se mostrara en el Datagrid y para imprimir la etiqueta volver a dar clic en el botón de aceptar en el formulario. 

Opción Borrar Registro

Con esta opción el usuario puede eliminar el registro del insumo en el Datagrid. Solo basta en dar clic en la opción “Borrar Registro”.

2

Datagrid: Nos muestra la etiqueta que se agregó y lista para ser impresa.

3

Aceptar: Nos ejecuta la impresión del reporte del insumo que se escogió en el formulario.

Salir: Sirve para salir del formulario

REPORTES DE INSUMOS

Reporte de Kardex



INSTITUTO HONDUREÑO DEL CAFE
FONDO CAFETALERO NACIONAL
PROGRAMA DE APOYO AL PEQUEÑO PRODUCTOR



KARDEX DE INSUMOS

Codigo	1234	Insumo	Bombas	Unidad	Unidad		
Fecha	Movimiento	Concepto	Proveedor	Cliente	Entrada	Salida	Stock
16/10/2012	Entrada	Ajuste de Inventario		---	1	0	1
16/10/2012		Venta de Insumos	---		0	1	0
Total Entrada // Salida					1	1	

Figura 8.5

Reporte por Stock



INSTITUTO HONDUREÑO DEL CAFE
FONDO CAFETALERO NACIONAL
PROGRAMA DE APOYO AL PEQUEÑO PRODUCTOR



STOCK DE INSUMOS

Línea	Código	Nombre	Unidad	Stock	Precio	Proveedor
Bombas	1234	Bombas	Unidad	0	5.000	FECONSA
Equipo de Servicio Tecn	BY12	Bayfolan	Litro	0	100	IHCafe
Equipo de Servicio Tecn	BI1	Bolsas	Miles	0	20	IHCafe
Equipo de Servicio Tecn	345	Cal Dolomita	Libra	0	70	Angels
Equipo de Servicio Tecn	6100	Fertilizante	Saco	0	100	FERZ
Equipo de Servicio Tecn	1627	Fungicidas	saco	0	500	IHCafe
Equipo de Servicio Tecn	7100	Insecticida	Saco	0	80	FERZ
	F102010	Fertilizante 10-20-10	QQ	0	500	IHCafe
	Fplus	Foliar Plus	Unidad	0	300	ANACAFE
	Prev1	Previcur	Unidad	0	200	Fondo Cafetero
	SEM1	Semilla	Libra	0	25	APROCAFE
	SrN1	Serenade	Litro	0	150	IHCafe
	U12	Urea	QQ	0	500	IHCafe

Figura 8.6

Reporte por movimientos

MOVIMIENTOS DEL INVENTARIO										
Fecha	Movimiento	Concepto	Codigo	Insumo	Unidad	Proveedor	Cliente	Entrada	Salida	Stock
16/10/2012	Entrada	Ajuste de Inventario	1234	Bombas	Unidad		---	1	0	1

Figura 8.7

Muestra de Etiquetas



Figura 8.8

Son todos los diversos reportes que se encuentran en la sección de Reportes de Insumos, la cual ayudara al Usuario Administrador poder visualizar todos los datos de entrada y salidas de insumos en el inventario ya sea por Compra, venta y prestamos de insumos a productores de café.

Descripción del menú “Ordenes”

Esta opción sirve al usuario para ver y consultar las órdenes de salidas o los préstamos por desembolsos que se han otorgado a los productores de café inscritos en el Sistema.

Con el objetivo de llevar un mejor control de la información de todos los movimientos que se realizan con respectos a los préstamos que se otorgan a los productores.

5) Menú: “Utilidades”



Figura 9. Menú Utilidades

En este menú “Utilidades” se encuentran opciones de entrenamiento al usuario y herramientas importantes que puedan servir al usuario en su trabajo diario en el uso del sistema.



Bloc de Notas: es un procesador de texto para que el usuario pueda hacer apuntes de cualquier asunto.

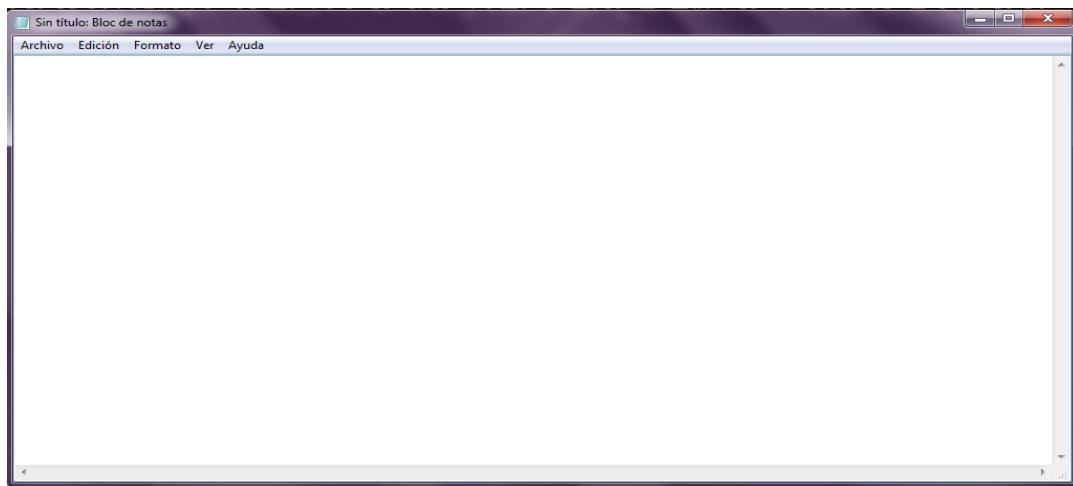


Figura 9.1. Bloc de Notas



Windows Media Player: es el reproductor de música que trae incorporado la computadora.

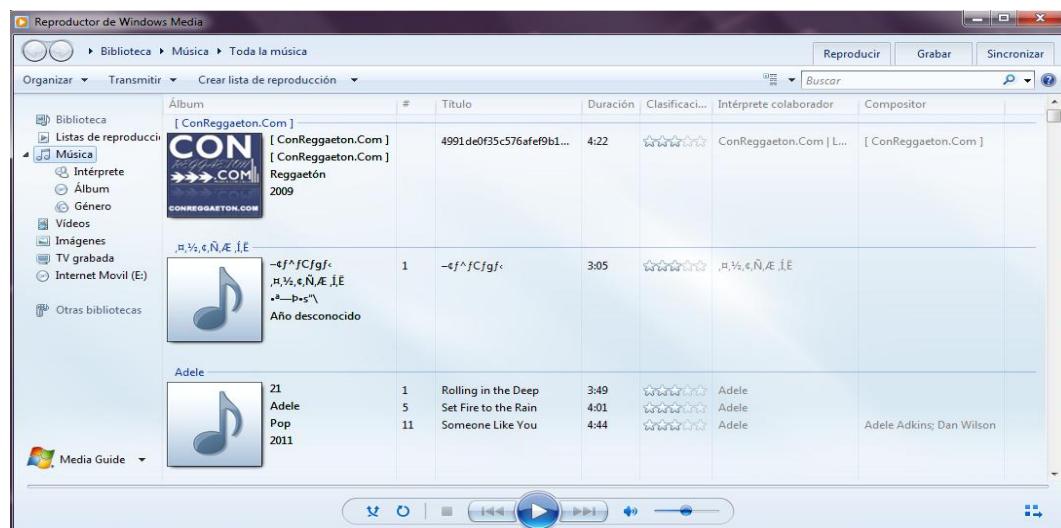


Figura 9.2. Windows Media Player



Internet Explorer: es una aplicación que abre el explorador web para navegar en internet.

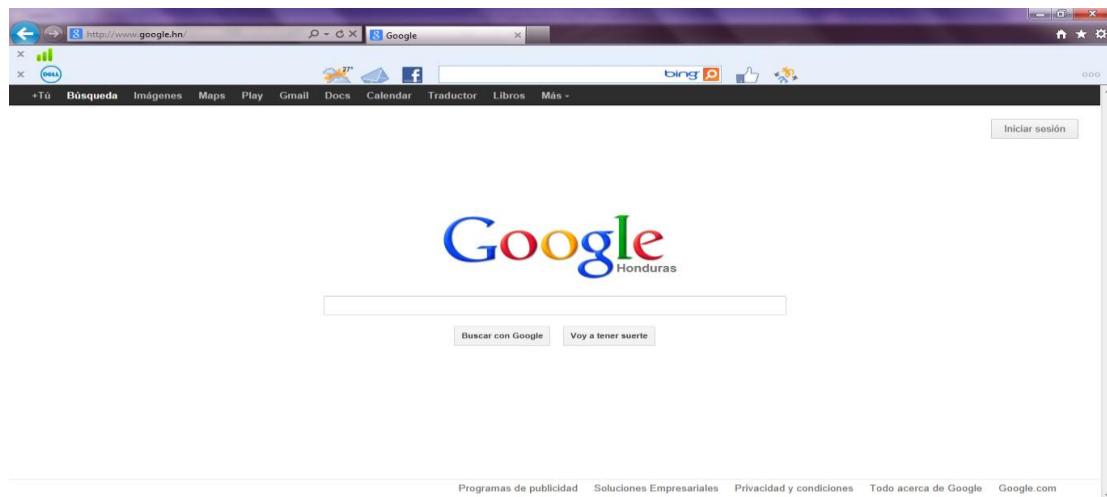


Figura 9.3. Internet Explorer



Calculadora: Es una herramienta que le servirá al usuario realizar o verificar cálculos sencillos.

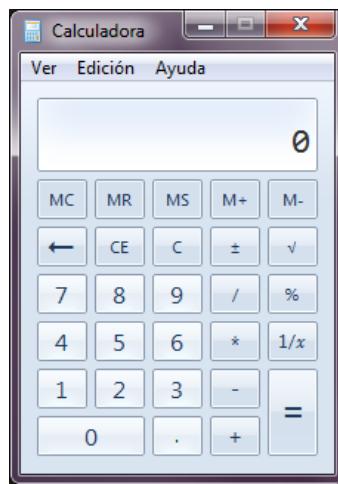


Figura 9.4. Calculadora

6) Menú: “Administración”



Figura 10. Menú Administración

En este menú “Administración” se encuentran opciones de seguridad del sistema y del usuario (edición del perfil del usuario del sistema), opción de creación de fases y una opción del Historial de inicio de sesión la cual más adelante se explicara cada módulo con más detalle.

Descripción de la Opción “Opciones de Usuarios”



Con esta opción se abre el formulario de Opciones de Usuario con la cual el Administrador o Usuario que utilice el sistema podrá editar todos los usuarios y contraseñas (Aregar, Modificar y Eliminar Usuarios)

Ventana de Opciones de Usuarios



Figura 10.1. Formulario de Opciones de Usuario.

1 En esta sección se coloca los datos básicos del Usuario para poder ingresar al sistema (Nombre Completo, Nombre del Usuario, Contraseña, Cargo y Correo).

2

Botón Insertar: En esta opción el usuario puede ingresar la foto del productor.

3

Datagrid: Aquí se muestran todos los usuarios agregados o registrados en el sistema “P.A.P.P System”

4

Grupo de Funciones o Botones del Sistema

En este grupo se encuentra las funciones de todos los formularios del sistema (Nuevo, Guardar, Modificar, Eliminar, Salir) ver [Pag96](#)

Funciones de Cargos en Opciones de Usuario

a) Administrador: El Usuario Administrador tiene acceso a todo el Sistema (P.A.P.P System)

b) Invitado: El Usuario Invitado tiene restringido algunos módulos del sistema como ser:

- Menú de Reportes
- Menú de Administración

Descripción de la Opción “Creación Fases”



En esta opción el Usuario Administrador podrá crear las fases de los préstamos de forma anual.



Figura 10.2. Formulario de Creación de Fases

Para agregar una fase al Sistema, solo es dar clic derecho al formulario y elegir opción crear fase y automáticamente la fase se creara. En el Datagrid se reflejaran las fases ya creadas con la fecha de creación y el usuario quien creo la fase.

Descripción de la Opción “Historial de Inicio de Sesión”

Ventana de Opciones de Usuarios

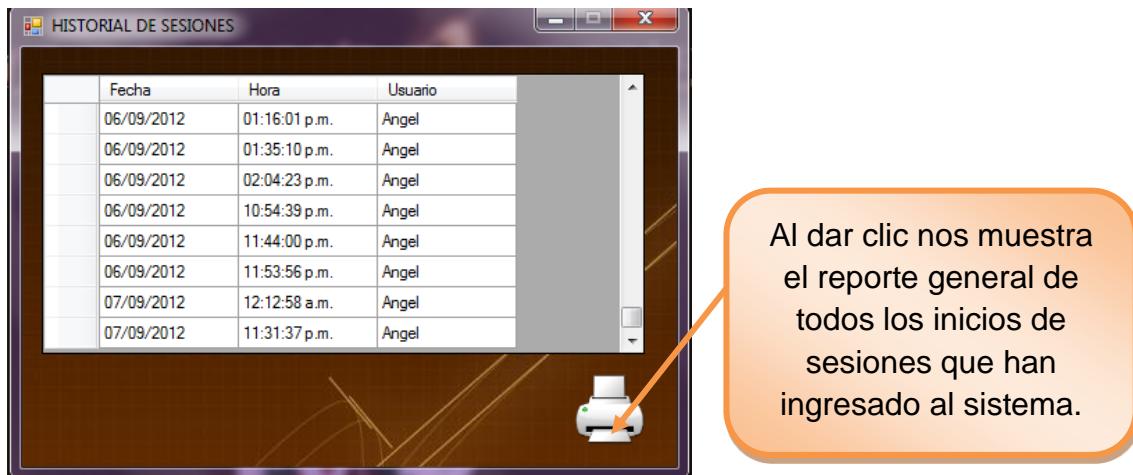


Figura 10.2. Historial de Inicio de Sesión



Aquí el Usuario podrá consultar los horarios e ingresos que se han hecho al Sistema.

7) Menú: “Ayuda”



Figura 11. Menú Ayuda

En este menú “Ayuda” se encuentran opciones de ayuda e información para el usuario acerca sobre el Sistema P.A.P.P System y de la forma de como poder usarlo.

El menú consta de tres opciones muy importantes para el usuario la cual se explica a continuación:



Manual de Usuario: Esta opción permitirá al usuario ver un manual de cómo utilizar el sistema P.A.P.P System



Backups: Esta opción permitirá al usuario crear copias de seguridad de las bases de datos del sistema.



Acerca de: Muestra la información básica sobre la elaboración del Sistema P.A.P.P System.

CONCLUSIONES

Una vez finalizada todas las etapas planificadas de análisis, desarrollo e implementación del sistema **P.A.P.P System** y aplicando todos los conocimientos adquiridos a lo largo de mi carrera, puedo dar con imparcialidad las siguientes conclusiones:

- ✓ Todos los procesos que se desarrollaran entre Productor de café – IHCAFE, se desarrollan de una forma más estructurada y rápida, mejorando la atención al cliente (Productor) gracias a la implementación de este nuevo sistema.
- ✓ El sistema nuevo brinda un soporte de información muy profesional a la directiva del Instituto Hondureño de Café, mediante reportes detallados de los procesos que se realizan en el sistema, estados de los Desembolsos de los préstamos del Productor de Café, Estados del Inventario con entradas y salidas de insumos y toda la amplia gama de reportes que el sistema informático brinda a sus directivos.

RECOMENDACIONES

- ✓ Restringir el uso del sistema al personal que no ha sido capacitado para el uso del mismo, antes deberá de pasar por un curso de aprendizaje y conocimiento del sistema informático y aprobar dicho curso, para que pueda estar autorizado a manejar el sistema de forma correcta y evitar problemas técnicos en el funcionamiento del mismo.
- ✓ No permitir la reproducción total o parcial ni la distribución del sistema sin previa autorización por el autor.
- ✓ Realizar copias de respaldo de los datos del sistema de forma diaria, para asegurar al máximo los datos valiosos que se manejan en el sistema del área del P.A.P.P
- ✓ En el caso que el sistema presente algún problema inesperado, contactarse inmediatamente con el desarrollador del mismo, para que se le brinde un soporte profesional y capacitado al sistema informático del área del P.A.P.P

REFERENCIAS

- Wikipedia.* (15 de Julio de 2011). Recuperado el 28 de Agosto de 2012, de Wikipedia: http://en.wikipedia.org.es.mk.gd/wiki/Microsoft_SQL_Server
- Wikipedia.* (19 de Agosto de 2012). Recuperado el 28 de Agosto de 2012, de Wikipedia: http://es.wikipedia.org/wiki/Microsoft_Visual_Studio#Versiones
- Fabregas, L. (17 de Septiembre de 2002). *angelfire*. Recuperado el 05 de Junio de 2011, de <http://www.angelfire.com/cantina/plan/ciclofabregas.pdf>
- Gutierrez, J. A. (16 de abril de 2008). *wordpress*. Recuperado el 15 de 06 de 2011, de <http://jorgesavedra.wordpress.com/2008/04/16/historia-de-visual-basic/>
- IHCAFE. (2009). *Proceso de Administracion Estrategica*. Santa Barbara: IHCAFE.
- IHCAFE. (17 de Septiembre de 2012). Historia del Instituto Hondureño del Cafe. (A. R. Lopez, Entrevistador)

APÉNDICES

CICLO DE VIDA DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN

FASE I – REQUERIMIENTOS

Esta fase fundamental para que la estrategia informática encaje dentro de las metas de la empresa, ya que en ella se cumplen las funciones del modelaje del negocio y planificación de sistemas; esto con el fin de proyectar las estrategias del negocio y determinar de esta forma sus requerimientos de información.

Aunque la fase de requerimientos puede aplicarse a todos los procesos de la empresa, o a un área en específico, suele ser más práctico analizar área por área del negocio.

Durante esta fase se desarrolla un modelo del área estudiada, donde se representa: Los procesos que se llevan a cabo, la información utilizada por ellos y las reglas políticas y prácticas de la empresa relacionada con estos procesos.

Este modelo permite proyectar las estrategias, procesos y flujos de datos de la empresa al igual que las interrelaciones entre procesos y datos, con el fin de desarrollar un plan de sistema de información capaz de guiar el desarrollo de un sistema que permita dar soporte al área en estudio en el cumplimiento de sus objetivos.

El Plan de Sistemas debe contener:

- Los sistemas que requiere el área del negocio, así como sus bases de datos y la información que intercambiaran o compartieran.
- Descripción detallada de cada sistema y aplicación incluyendo sus objetivos funcionales y sus bases de diseño.
- Todo hardware y software que serán utilizados para el funcionamiento requeridos por el área de negocio (incluyendo las redes)
- Métodos de desarrollo para cada sistema como lo es adquisición de paquetes, nuevo desarrollo o actualizaciones

- Esquema de los problemas actuales del área de negocio y de las posibles mejoras que se puedan realizar en cada sistema
- Análisis de los beneficios que se espera derivar de los sistemas que conforman la arquitectura

El plan de sistemas de información es uno de los factores más importantes para el departamento de informática o sistemas ya que constituye la guía para emprender los proyectos que requiera el cliente, reclutar y adiestrar al personal necesario y la adquisición e instalación de hardware y software necesarios.

Además, el plan de sistemas es fundamental para la construcción y desarrollo de un ambiente de alta calidad y productividad ya que:

- La arquitectura de sistemas sobre la cual descansa el plan para una determinada área de negocios define la forma de cómo cada aplicación desarrollada será destinada a dar soporte a objetivos claves y estratégicos para esa específica área del negocio y, por ende, a la empresa.

- Se determinara una definición precisa de los beneficios, alcances y objetivos de cada sistema, lo cual creara soluciones que el negocio realmente necesite. Estos sistemas se ajustaran a las estrategias definidas por la gerencia.
- Cada proyecto tendrá una prioridad fijada por la gerencia, lo que determinara el orden de ejecución.
- Cada aplicación desarrollada podrá ser interrelacionada con otros sistemas.

FASE II - ANÁLISIS / DISEÑO.

El objetivo de esta fase es desarrollar el diseño arquitectónico de los sistemas, utilizando los requerimientos obtenidos en la primera fase. En el diseño arquitectónico se engloban dos componentes: los datos y los procesos, los cuales serán analizados y diseñados desde una perspectiva conceptual a una física, dentro de las cuatro actividades que se encuentran en esta fase.

Actividades dentro de la fase de Análisis/Diseño.

- Analizar y Diseñar Proceso: Las operaciones del negocio y los requerimientos de funcionamiento definidos en la primera fase, se toman en cuenta con el propósito de determinar la forma en que debe funcionar el sistema.
- Analizar y Diseñar Los Datos: Con los requerimientos de información definidos en la fase I se debe organizar los distintos modelos de datos que nos ayuden a diseñar la base de datos que hagan falta para que el sistema funcione de acuerdo al modelo de funcionamiento.
- Diseñar y Organizar Los Componentes Físicos: Todo componente físico como (pantallas, base de datos) que hagan posible el funcionamiento del sistema de acuerdo al modelo de funcionamiento.
- Planificar El Desarrollo De Los Componentes Físicos: actividad en la cual planificamos la forma en que pueden ser construidos e implementados los componentes físicos de una forma rápida y productiva.

En esta fase de análisis / diseño puede incluirse una sub.-fase de evaluación de paquetes. Esta se pudiese realizar si en los requerimientos se estableció adquirir un paquete de aplicaciones en lugar de completar un diseño arquitectónico.

FASE III – CONSTRUCCIÓN

Dentro de esta fase de construcción existen actividades separadas en cinco sub.-fases:

- Desarrollo De Infraestructura

Durante esta fase se desarrollará y organizará la infraestructura que permita cumplir las tareas de construcción en la forma más productiva posible.

- Adaptación De Paquetes

Ofrece una desventaja fundamental: el personal de la instalación no conoce los componentes del paquete con la misma profundidad con que conoce los componentes desarrollados por ellos mismos. Uno de los objetivos centrales de esta sub.-fase es conocer al máximo detalle posible el funcionamiento del paquete, este asegurará que

el paquete será utilizado con el máximo provecho, tanto desde el punto de vista del negocio, como de la utilización de recursos. Cada componente del paquete será revisado en forma exhaustiva por el equipo Analista – Usuario, con el fin de conocer y comprender todos los aspectos del paquete.

- Desarrollo De Unidades De Diseño Interactivas

Las unidades de diseño interactivas, son procedimientos que se cumplen o se ejecutan a través de un dialogo usuario – sistema.

Las actividades de esta sub.-fase tienen como objetivo central:

- Especificar en detalle las tareas que debe cumplir la unidad de diseño
- Desarrollar componentes
- Realizar las pruebas unitarias y las pruebas de integración a nivel de la unidad de diseño.
- Desarrollo De Unidades De Diseño Batch

Las unidades de diseño Batch, son aquellos procedimientos que se cumplen en forma automatizada, pero en la que no se establece un dialogo entre usuario y el analista, sino que involucra grupos de transacciones que se alimentan al computador de una sola vez. Su objetivo central es igual a la fase de desarrollo de unidades de diseño interactivas. En esta sub.-fase se preparan especificaciones hechas utilizando una combinación de técnicas como flujo gramas, diagramas de estructuras, tablas de decisiones etc. Cualquiera que se utilice será útil para que la especificación sea clara y se logre el propósito de que el programador comprenda y pueda programar y probar los programas correspondientes.

- Desarrollo De Unidades De Diseño Manuales

Esta sub.-fase incluyen las tareas que se ejecutan en forma manual que se incluyen dentro de los procedimientos administrativos. Las actividades de esta sub.-fase tienen como objetivo central desarrollar todos los procedimientos administrativos que rodearán y gobernarán la utilización de

los componentes computarizados desarrollados en la fase de diseño detallado y construcción.

FASE IV - PRUEBAS

Esta fase, da inicio luego de que las diferentes unidades de diseño han sido desarrolladas y probadas por separado. Durante su desarrollo, el sistema se emplea de forma experimental para asegurar que el software no falle, es decir que funcione de acuerdo a sus especificaciones y a la manera que los usuarios esperan que lo haga, y de esta forma poder detectar cualquier anomalía, antes de que el sistema sea puesto en marcha y se dependa de él.

Para evaluar el desenvolvimiento del sistema, en esta fase se llevan a cabo varios niveles de prueba:

- Funcional: Prueba desde el punto de vista de los requerimientos funcionales.
- De Sistema: Prueba desde el punto de vista de los niveles de calidad del sistema y de desempeño.

- De Integración: Prueba de interfaces.
- De Aceptación Técnica: Prueba de manejo de condiciones extremas.

Si el Sistema cumple de forma satisfactoria con estos niveles mencionados anteriormente, se procede a realizar la carga de los archivos, base de datos y tablas del nuevo sistema, para de esta forma dar inicio al proceso de aceptación final, durante el cual, el sistema comenzará a funcionar bajo la responsabilidad del departamento de operaciones y del usuario, por un lapso determinado de tiempo llamado Periodo de Aceptación.

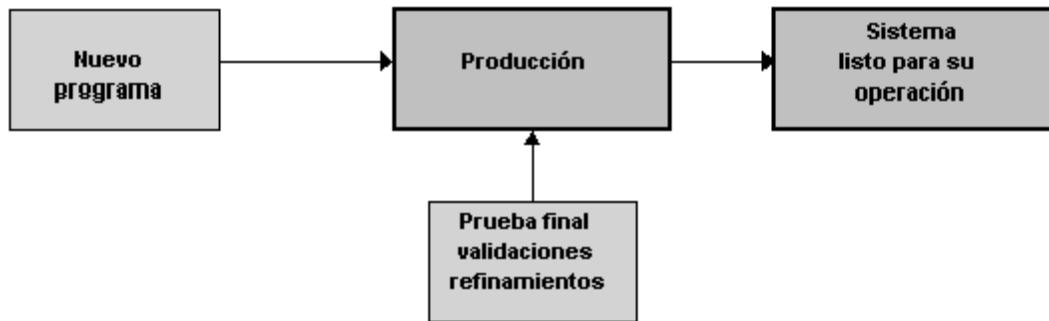
Finalizado el Periodo de Aceptación, se le dará al sistema la aprobación final, para que pase a ser el sistema oficial.

FASE V - PRODUCCIÓN Y MANTENIMIENTO

“Una vez que un sistema pasa a formar parte de la vida diaria de la empresa, cada programa, cada procedimiento y cada estructura de datos se convierte en una pieza del negocio que, como tal, deberá funcionar en forma constante, exacta y confiable. La operación del negocio ahora

dependerá del funcionamiento del sistema, por lo que las tareas de mantenimiento cobran vital importancia.

Durante la fase de mantenimiento, se ponen en práctica todas las políticas y los procedimientos destinados a garantizar la operación continua de los sistemas y a asegurar su uso efectivo, con el fin, de que éstos se constituyan en una verdadera herramienta de apoyo al logro de los objetivos estratégicos de la empresa (Llorens Fábregas)."



- Producción

Finalmente, en la etapa de producción se asegura que el sistema funcione correctamente en la mayoría de los casos, y con intervención mínima de los administradores del sistema. Para esto se realizan nuevas pruebas, se reevalúan

los resultados y se hacen refinamientos del sistema, los cambios necesarios deberán ser introducidos sin afectar a los usuarios, y deberá conseguirse la máxima confianza de los usuarios. El resultado de esta etapa un sistema listo para su operación.

- Mantenimiento

Luego que el nuevo sistema ha estado operando, el auditor de sistemas independiente de las otras fases de la vida del sistema, revisará lo siguiente: Determinar si el programa ha logrado los requerimientos de los objetivos, se debe prestar especial atención a la utilización y la satisfacción de los usuarios finales, ellos constituirán un indicador excelente. Verificar que se miden, analizan e informan adecuadamente a la gerencia los beneficios identificados con el estudio de factibilidad. Revisar las solicitudes de cambios a los programas que se han realizado, para evaluar el tipo de cambios que se exigen al sistema, el tipo de cambios puede indicar problemas de diseño, programación o interpretación de los requerimientos de usuario. (Fabregas, 2002)

ANEXOS

En esta sección se presenta la documentación de préstamos:



INSTITUTO HONDUREÑO DEL CAFÉ
FONDO CAFETERO NACIONAL
PROGRAMA DE APOYO AL PEQUEÑO PRODUCTOR

CONTRATO DE PRESTAMO IV FASE



Nosotros

____ Mayor de edad, vecino de Tegucigalpa, D. C., con tarjeta de identidad Nº: _____, actuando como Gerente General del Instituto Hondureño del Café, que en adelante se llamará IHCAFE por una parte y por la otra el señor (a) _____ con Tarjeta de identidad No. _____ y clave de productor _____ actuando por si mismo, vecino de _____ Municipio de _____ Departamento de _____ de tránsito por esta ciudad, que en adelante se llamará el PRESTATARIO, por el presente documento celebramos un contrato de préstamo que se sujetara a las estipulaciones siguientes, **PRIMERA:** Que según artículo 4-D del Decreto Legislativo No. 56-2007 se creó el Programa de Apoyo Económico al Productor de Café (PAPP), con el fin de brindar apoyo económico y asistencia técnica a pequeños productores de café que viven en condiciones de pobreza y el cual sería administrado por el IHCAFE y capitalizado con aportes de este último y del Fondo Cafetero Nacional. Dicho Programa tiene como objetivo general contribuir a la reducción de la pobreza, elevando la productividad de café (rendimiento por área) y la generación de ingresos de los caficultores cuya producción anual es igual o menor a quince (15) quintales oro. **SEGUNDA:** Que en ejecución del Reglamento de Créditos del PAPP, aprobado por la Junta Directiva del IHCAFE mediante Acuerdo J.D.S.O No.005-2007/2008 y con Fondos provenientes del PAPP, por este acto otorga al prestatario un préstamo bajo las siguientes condiciones: **A) MONTO:** El monto del préstamo es de L. _____, pagadero a un plazo máximo de seis años, con tres años de gracia, sin cargo de intereses, iniciando la amortización de capital a partir del cuarto año de su otorgamiento. **B) DESTINO:** El préstamo será utilizado en la renovación de _____ manzana de café, distribuida en un 80% en insumos, material y equipo y hasta un 20% en efectivo a solicitud del prestatario para cubrir gastos de manutención del participante y su familia. **C) FORMA DE PAGO:** El préstamo será cancelado con las aportaciones que el prestatario haga al fondo del fideicomiso para la reactivación financiera del sector Productor de café, mientras este vigente el crédito otorgado mediante el presente contrato y hasta la total cancelación del mismo. El prestatario autoriza al IHCAFE deducir de sus aportaciones al mencionado fideicomiso los valores adeudados por concepto de su participación en el PAPP. **TERCERA:** Compromisos del prestatario: a) Cumplir con el código de Conducta aprobado por la Junta Directiva b) Permitir al IHCAFE inspeccionar las unidades productivas para evaluar la ejecución del plan de inversión, c) participar en los programas de capacitación y asistencia técnica grupal que patrocine o ejecute el IHCAFE; d) utilizar los bienes y servicios que se financien, exclusivamente en la ejecución del plan de inversión establecido, e) proporcionar toda la información que se le solicite con respecto al plan de inversión y de los resultados del mismo, f) establecer los sistemas de registro que se le asignen y en general cumplir fielmente con lo establecido en el Reglamento de Créditos del PAPP. En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas, el IHCAFE podrá suspender los desembolsos pendientes del préstamo, así como declarar anticipadamente el vencimiento del plazo de la deuda contraída. **CUARTA:** El prestatario contribuirá con doscientos lempiras (L.200.00) anuales por los tres (3) años en concepto de gastos de administración, los cuales serán cargados al monto total del crédito e integrado al mismo plan de pagos. **QUINTA:** En caso de fallecimiento del prestatario, sus herederos legales quedarán obligados a cancelar la deuda derivada de su participación en el PAPP. **SEXTA:** Para efectos de exigir el cumplimiento del presente contrato, el prestatario renuncia a su domicilio y se somete al que el IHCAFE señale. **SEPTIMA:** El Prestatario manifiesta que es cierto lo anteriormente expresado y acepta las condiciones establecidas, obligándose a cumplir con lo estipulado en el presente contrato.

Para constancia, firmamos el presente contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días del mes _____ del año _____.

GERENTE GENERAL IHCAFE

PRESTATARIO

Original: Oficina Principal 1ra. Copia: Oficina Regional 2da. Copia: Agencia de Extensión 3era copia prestatario



INSTITUTO HONDUREÑO DEL CAFE
FONDO CAFETERO NACIONAL
PROGRAMA DE APOYO AL PEQUEÑO PRODUCTOR



ORDEN DE ENTREGA
III FASE

Nº 6651

DESEMBOLSO Nº:

--	--	--	--	--

REGIONAL: _____ AGENCIA: _____

NOMBRE DEL PRESTATARIO: _____

IDENTIDAD: _____ CLAVE: _____

MONTO APROBADO	
SALDO ANTERIOR	
MONTO DESEMBOLSADO	
CANTIDAD DISPONIBLE	

ORDEN DE ENTREGA DE INSUMOS Y MATERIALES

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
GRAN TOTAL				

Lugar y Fecha

FIRMA TECNICO

FIRMA PRESTATARIO

Original: Agencia de Extensión

1ra. Copia: Oficina Principal

2da. Copia: Oficina Regional

3ra. Copia: Prestatario

OFICINA DEL P.A.P.P

