

**FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR
AGROPECUARIO
FINAGRO**

Guía de instalación y uso

**Sistema de Registro de Usuarios de Asistencia Técnica Directa
Rural – RUAT**

Febrero 2014

PRESENTACIÓN

La presente *Guía de instalación y uso del Sistema de Registro Único de Usuarios de Asistencia Técnica Directa Rural – RUAT* tiene el objetivo de orientar a los usuarios en la instalación y utilización del aplicativo en Access elaborado por la Corporación Colombiana de Investigación Agropecuaria – CORPOICA para el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR, y distribuido a los municipios a través del aplicativo APOLO V2 del Fondo para el financiamiento del sector agropecuario – FINAGRO, en el cual se sistematizará la información de los pequeños y medianos productores agropecuarios que serán objeto del Servicio de Asistencia Técnica Directa Rural, según lo establecido en el Artículo 4° de la Ley 607 del 2000. La información de estos productores que será sistematizada por medio del aplicativo, deberá ser recogida a través del *Formulario del Registro de Usuarios de Asistencia Técnica Directa Rural*.

Tanto el formulario diligenciado para cada uno de los productores como el aplicativo con la información sistematizada serán requisito habilitante para acceder al Incentivo Económico a la Asistencia Técnica Directa Rural del Programa Desarrollo Rural con Equidad – DRE en el 2014.

En esta guía se describen los procedimientos para ingresar los datos de cada usuario en el Aplicativo Access y su lectura es indispensable para un buen registro de la información. Para conocer las diferentes secciones y campos que hacen parte del Formulario, y los conceptos y términos que se manejan en las opciones de respuesta del instrumento de recolección y del aplicativo, se debe estudiar también el *Manual de diligenciamiento del Registro Único de Usuarios de Asistencia Técnica Directa Rural*.

I. INSTALACIÓN DEL SISTEMA EN SU COMPUTADOR

1. Ingrese al aplicativo APOLO V2 a través del link:
<https://apl.finagro.com.co/portal/index.aspx>
2. Posterior a la inscripción del Municipio en APOLO V2 (Ver *Instructivo Registro Municipios y PGAT*) descargue de la página de *Notificaciones* el archivo **PrototipoPMATV143.zip**
3. Extraiga el archivo **PrototipoPMATV143.zip** en el sitio del PC que usted indique.

Al extraerlo, quedará una carpeta con el nombre **PrototipoPMATV143** y dentro de ella el archivo **setup.exe**

4. Haga clic sobre el archivo septup.exe y siga las instrucciones en pantalla (por favor, elija **instalación Típica**).

Cuando el programa de instalación indique que finalizó exitosamente, quiere decir que ha realizado lo siguiente:

- a. Instalado una versión RunTime de Access, lo cual permite ejecutar la aplicación, sin tener instalado Access en su computador.
- b. Creado el directorio C:\UsuariosAT, en el cual se guarda una base de datos (sin datos) de nombre PMATExportada.accdb, sobre la cual se realizarán las exportaciones de datos para su envío al MADR. No se debe abrir ninguno de estos archivos.
- c. Instalado la versión 1.43 del sistema de Registro de Usuarios para los Planes Municipales de Asistencia Técnica y se dispuso la ejecución del aplicativo desde su PC, para hacerlo así:

Forma 1

INICIO → Todos los Programas → Registro Usuarios AT

Forma 2

Haga clic sobre el acceso directo “Registro Usuarios AT” que está en el escritorio

II. EJECUCION DEL SISTEMA

Para iniciar la ejecución del sistema, diríjase a “Inicio” y luego a “Todos Los Programas”. En la lista de programas, ubique el archivo “Registro Usuarios de AT” y haga clic en él para abrirlo.

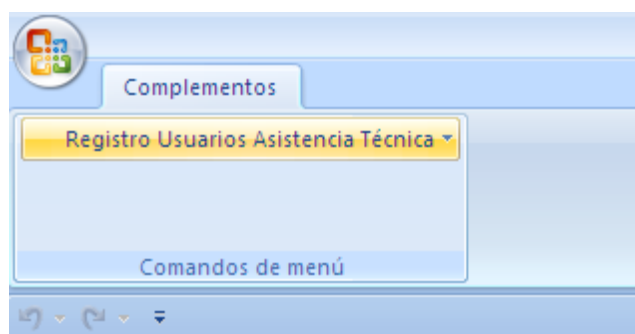
En la pantalla inicial del Registro de Usuarios aparecen varios elementos: Un menú de opciones, controles de registro y las pantallas de ingreso de datos y salida de información.

Valga anotar que el registro podrá realizarse en un solo computador a la vez.

2. 1 MENU DE OPCIONES

En el menú de opciones “Complementos” se presentan las diferentes funciones que el sistema ofrece. Haga clic sobre registro Usuarios Asistencia Técnica (como muestra la figura 1), con lo cual se abren las opciones disponibles.

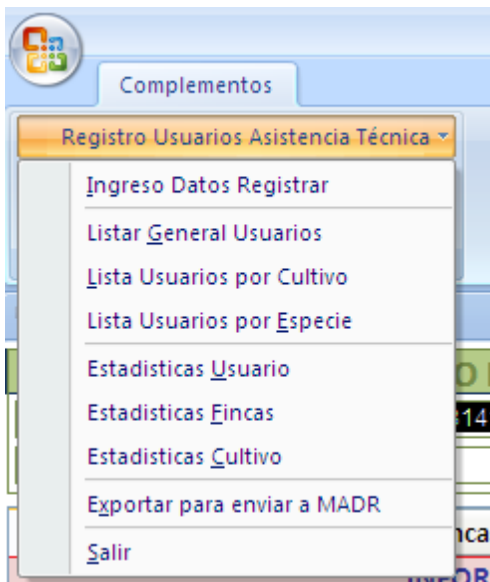
Figura 1. Menú complementos



Como muestra la figura 2, las opciones disponibles son:

- ❖ Ingreso Datos Registrar
- ❖ Lista General Usuarios
- ❖ Lista Usuarios por Cultivo
- ❖ Lista Usuarios por Especie
- ❖ Estadística Usuario
- ❖ Estadísticas Fincas
- ❖ Estadísticas Cultivo
- ❖ Exportar para enviar a MADR
- ❖ Salir

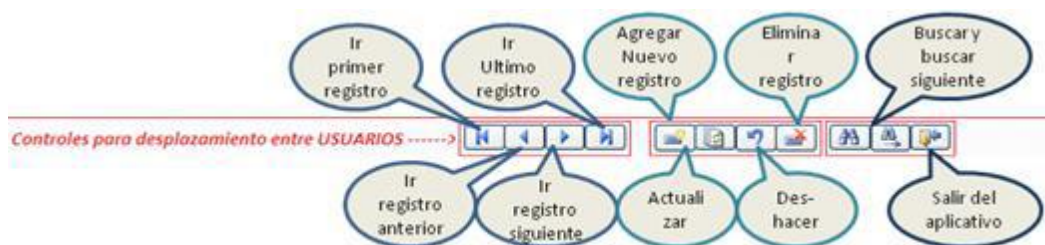
Figura 2. Opciones del Menú complementos



2.2 CONTROLES DE REGISTRO

Hay un conjunto de botones a través de los cuales se ejecutan diferentes acciones, principalmente acciones de desplazamiento a través de los registros. Son tres los conjuntos de controles disponibles: Controles para el desplazamiento entre usuarios, controles para el desplazamiento entre fincas y controles para el desplazamiento entre entidades. Cada uno de ellos está debidamente identificado. La figura 3 detalla la acción que ejecuta cada uno de los botones.

Figura 3 Botones de acción



2.3 PANTALLA DE INGRESO DE DATOS

2.3.1 Ingreso datos registrar

A través de la opción de menú “Ingreso datos registrar”, se presenta la pantalla de ingreso de datos (como lo muestra la figura 4).

Hay un área en verde que corresponde a los datos básicos de la entidad que va a realizar el registro de usuarios, es decir, la Unidad Municipal de Asistencia Técnica –

UMATA o quien haga sus veces en el municipio o el Centro Provincial de Gestión Agroempresarial – CPGA.

La información sobre la entidad deberá ser la primera en ingresarse en el aplicativo y **solo requiere hacerse por una única vez**. En el Formulario, esta información corresponde a la Sección A. “DATOS ENTIDAD REGISTRADORA, que abarca las preguntas 1 a 6.

Los datos que se solicitan se presentan a continuación (**OJO: los señalados con * son de ingreso obligatorio**):

- ❖ Nit*: ingrese el número de Nit de la entidad registradora, sin espacios guiones ni cualquier otro carácter.
- ❖ Nombre*: Ingrese el nombre completo de la entidad registradora.
- ❖ Tipo*: Seleccione el tipo de entidad registradora.
- ❖ Ubicación*: Seleccione Departamento y municipio de ubicación de la entidad registradora
- ❖ Período Registro*: Ingrese el año para el cual abre la inscripción de usuarios

Figura 4. Datos Generales del Usuario

Registro de Usuarios del PMAT

Complementos

Registro Usuarios Asistencia Técnica ▾

Comandos de menú

SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DIRECTA RURAL --Registro de usuarios--

Entidad Registradora: NIT: 8999994335 Nombre: Alcaldía Municipal de Funza Tipo: UMATA ▾

Ubicación: Departamento: Cundinamarca ▾ Municipio: Funza ▾ Período Registro: 2012

Datos Generales Usuario | Datos Fincas | Encuestador

INFORMACIÓN DEL USUARIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, Formulario número: 115-591-3024447

Controles para desplazamiento entre USUARIOS ----->

Datos Generales del Usuario

Fecha Inscripción: 10/05/2012 Identificación: 3024447

Primer Nombre: Juan Segundo Nombre: Antonio Primer Apellido: Morales Segundo Apellido:

Sexo: Hombre ▾ Fecha Nacimiento: 22/11/1960 Escolaridad: Universitaria ▾ Estado Civil: Separado ▾ Teléfono fijo: 4227373 Ext 12

Celular: 3002662666 Correo Electrónico: jmorales1234@gmail.com Dirección de residencia: Calle 23 6 -91

Departamento y municipio de Residencia: Cundinamarca ▾ Funza ▾ Tipo Productor: Mediano ▾

Ingreso Familiar: Entre 6 y 7 SMV ▾ ¿De ese ingreso cuantas personas dependen? 3

¿Actualmente recibe crédito agropecuario? De quien recibe el crédito: Banco Agrario

¿Pertenece a algún programa de asistencia técnica? Nombre del programa:

Organizaciones de las cuales el usuario hace parte	
Tipo de Organización ▾	Nombre de la organización ▾
Junta de acción comunal ▾	Junta de Acción Comunal Bellisca
Junta de acción comunal	Junta de Acción Comunal de Funza
Cooperativa	Corveica
Gremio o Asociación productores	Asociación de productores de hortalizas
*	

Una segunda área de esta pantalla, corresponde a la **“Información del usuario de asistencia técnica”**, la cual está organizada en tres (3) pestañas:

- ❖ **“Datos Generales Usuario”**,
- ❖ **“Datos Finca”**, y
- ❖ **“Encuestador”**

Para ir a una de estas pestañas, basta con hacer clic sobre ella. Es necesario ingresar PRIMERO los “Datos Generales Usuario” y luego sí los “Datos Fincas” de los predios del usuario que se está registrando.

a. Pestaña “Datos Generales del Usuario”: Como se ilustra en la figura 4, en esta pestaña se ingresan lo datos generales del usuario, así como de las organizaciones a las que pertenece. Esta debe ser la primera pestaña en diligenciarse para cada usuario nuevo. Los ítems que contiene, que corresponden en el Formulario a las preguntas 7-28, son los siguientes:

- ❖ Fecha de inscripción*
- ❖ Identificación*
- ❖ Primero nombre*
- ❖ Segundo nombre
- ❖ Primer apellido*
- ❖ Segundo apellido
- ❖ Sexo*
- ❖ Fecha de nacimiento*
- ❖ Nivel de escolaridad*
- ❖ Estado civil*
- ❖ Teléfono fijo
- ❖ Celular*
- ❖ Correo electrónico
- ❖ Dirección residencia*
- ❖ Departamento y municipio de residencia*
- ❖ Tipo de productor*
- ❖ Ingreso familiar*
- ❖ Número de personas que dependen del ingreso familiar*
- ❖ Si tiene actualmente crédito agropecuario y, en caso de que la respuesta sea positiva, con qué entidad tiene el crédito
- ❖ Si pertenece a algún programa de asistencia técnica y, en caso de que la respuesta sea positiva, el nombre del programa
- ❖ Organizaciones de las cuales el usuario hace parte:
 - Se pueden ingresar varias organizaciones; para cada una de ellas se debe ingresar:
 - tipo*
 - Nombre de la organización*

Nota: Se debe tener especial cuidado al ingresar el número de identificación (cédula de ciudadanía) del usuario, ya que este es el código único o llave de la información de ese registro.

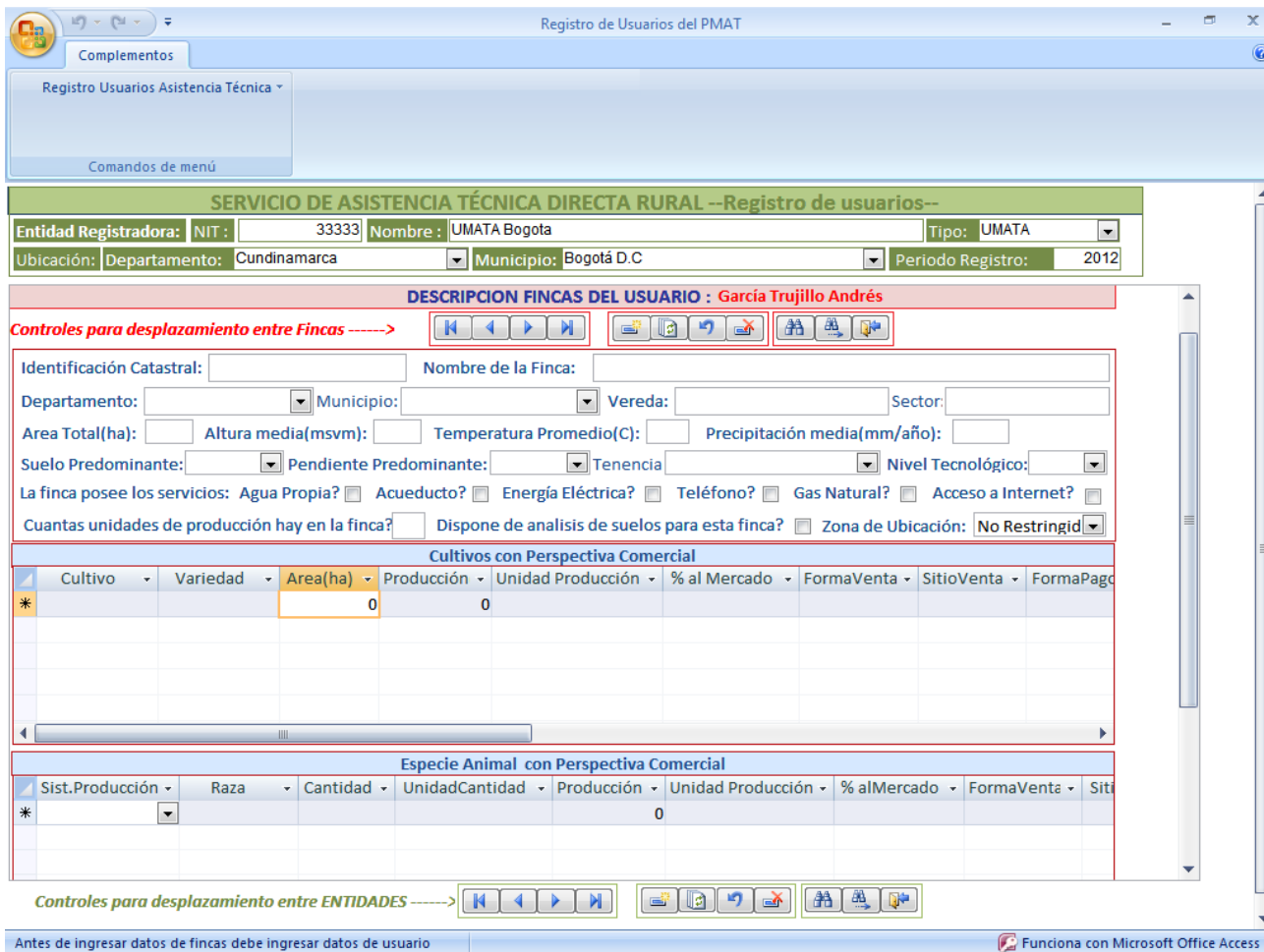
b. Pestaña “Datos Fincas”: En esta pestaña se ingresa la información de cada una de las fincas o predios en las que el usuario desarrolla alguna actividad agropecuaria. Como se observa en la figura 5, para cada una de las fincas del usuario que se está ingresando, se solicitan los siguientes ítems, los cuales corresponden en el Formulario a las preguntas 29-65:

- ❖ Identificación o ficha catastral de la finca
- ❖ Nombre de la finca*
- ❖ Departamento de ubicación de la finca*
- ❖ Municipio de ubicación de la finca*
- ❖ Vereda de ubicación de la finca*
- ❖ Sector de ubicación de la finca
- ❖ Área total de la finca en hectáreas*
- ❖ Altura media de la finca en metros sobre el nivel del mar*
- ❖ Temperatura promedio en grados centígrados*
- ❖ Precipitación media en milímetros por año
- ❖ Suelo predominante*
- ❖ Pendiente predominante*
- ❖ Forma de tenencia*
- ❖ Nivel tecnológico*

Para los ítems siguientes, la respuesta es obligatoria, de tal forma que el sistema toma la omisión de la respuesta como un NO.

- ❖ Si la finca posee agua propia*
- ❖ Si la finca posee acueducto*
- ❖ Si la finca posee energía eléctrica*
- ❖ Si la finca posee teléfono*
- ❖ Si la finca posee gas natural*
- ❖ Si la finca tiene acceso a Internet*
- ❖ Cuántas unidades de producción hay en la finca*
- ❖ Si el usuario dispone de análisis de suelos de la finca*
- ❖ Zona de ubicación de la finca*

Figura 5 Descripción de fincas del usuario



La sección “Cultivos con Perspectiva Comercial”, recoge los datos para uno o más cultivos de esa finca. Para cada uno de los cultivos se solicitan los siguientes ítems:

1. Cultivo*
2. Variedad*
3. Área cultivada (en hectáreas)*
4. Producción*
5. Unidad de Producción*
6. Porcentaje (%) del cultivo que es llevado al mercado*
7. Forma de venta*
8. Sitio de venta*
9. Forma de pago*
10. Cómo participa el usuario en la producción*

La sección “Especie animal Con Perspectiva Comercial”, recoge los datos para una o más de las especies animales de esa finca. Para cada una de las especies se solicitan los siguientes ítems:

11. Sistema de producción*
12. Raza*
13. Cantidad*
14. Unidad de cantidad*
15. Producción*
16. Unidad de Producción*
17. Porcentaje del cultivo que es llevado al mercado*
18. Forma de venta*
19. Sitio de venta*
20. Forma de pago*
21. Cómo participa el usuario en la producción*

c. Pestaña “Encuestador”: Como muestra la figura 6, allí se solicitan los datos básicos de la persona que efectuó la encuesta, así como algunos comentarios que este tenga y considere importantes acerca de la encuesta.

Los ítems solicitados son los siguientes:

1. Nombre encuestador
2. Identificación encuestador
3. Celular encuestador
4. Observaciones

Figura 6. Datos Encuestador



SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DIRECTA RURAL --Registro de usuarios--

Entidad Registradora: NIT: 8999994335 Nombre: Alcaldía Municipal de Funza Tipo: UMATA

Ubicación: Departamento: Cundinamarca Municipio: Funza Periodo Registro: 2012

Datos Generales Usuario | Datos Fincas | Encuestador

Datos del Encuestador

Nombre Encuestador

Identificación Encuestador

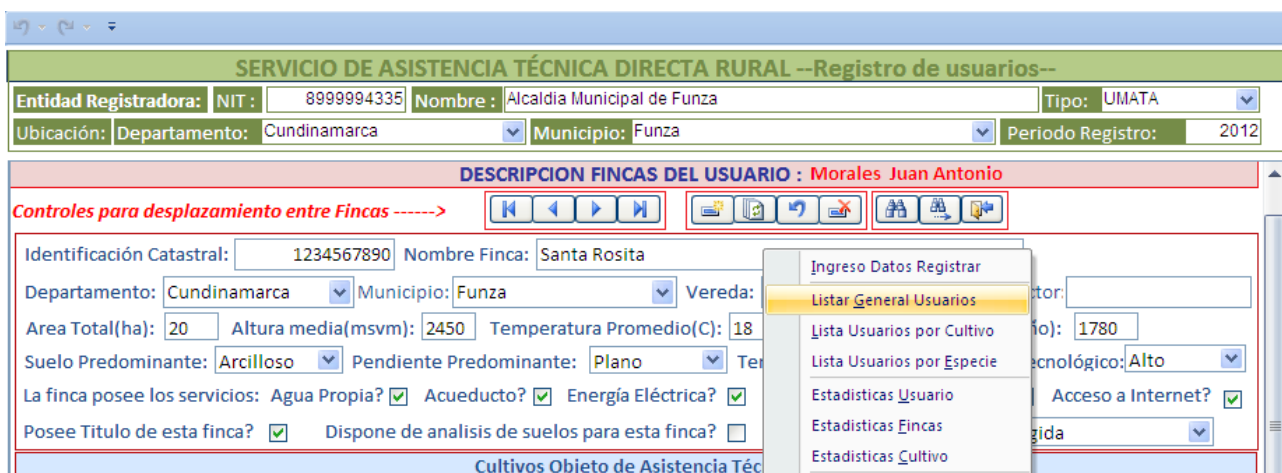
Celular Encuestador

Observaciones

2.4 PANTALLAS DE SALIDA DE INFORMACIÓN

Los informes o salidas de información se pueden ejecutar de dos maneras: la primera es a través del menú “Complementos”, como se ilustra en la Figura 2. La segunda se hace dando clic derecho al ratón en la pantalla del aplicativo, para que aparezca un menú desplegable que presenta las mismas opciones del menú “Complementos”, como se observa en la Figura 7.

Figura 7. Menú contextual



Las salidas de información que se pueden ejecutar son las siguientes:

1. Lista General de Usuarios

Entrega un listado con la identificación, nombre y localización telefónica, edad y fecha de registro de todos los usuarios registrados en el sistema, como lo muestra la **Figura 8**.

Figura 8. Lista General de Usuarios



Registro de Usuarios del PMAT

Complementos

- Registro Usuarios Asistencia Técnica
 - Ingreso Datos Registrar
 - Listar General Usuarios**
 - Lista Usuarios por Cultivo
 - Lista Usuarios por Especie
 - Estadísticas Usuario
 - Estadísticas Fincas
 - Estadísticas Cultivo
 - Salir

Listado General de Usuarios Lunes, 14 de Mayo de 2012

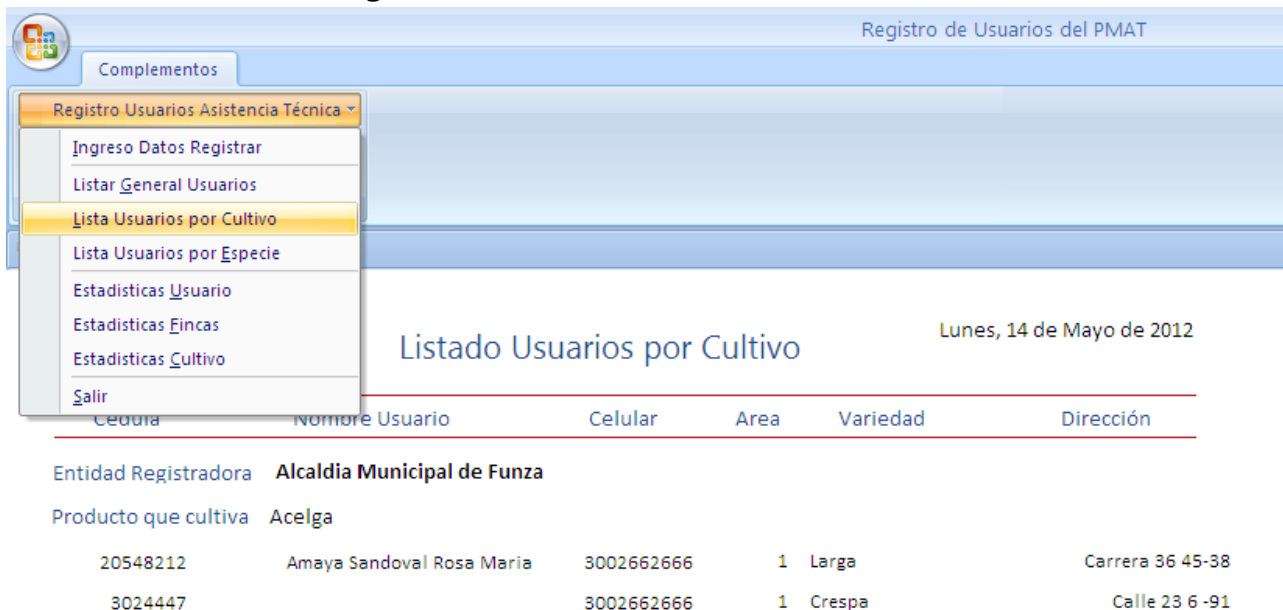
Número Cedula	Nombre Usuario	Telefono Fijo	Celular	Edad	Fecha Registro
Entidad que Registra: Alcaldía Municipal de Funza		Número de Registrados: 3			
3024447	Morales Juan Antonio	4227373 Ext 12	3002662666	51	10/05/2012
20548212	Amaya Sandoval Rosa Maria	8261837	3002662666	57	10/05/2012
32363112	Ruiz Ruiz Pablo Emilio	(9)8265345	3014567893	23	10/05/2012

Página 1 de 1

2. Lista Usuarios Por Cultivo

Entrega un listado de usuarios agrupados por cultivo, como se observa en la figura 9.

Figura 9. Lista Usuarios Por Cultivo



Registro de Usuarios del PMAT

Complementos

- Registro Usuarios Asistencia Técnica
 - Ingreso Datos Registrar
 - Listar General Usuarios
 - Listar Usuarios por Cultivo**
 - Lista Usuarios por Especie
 - Estadísticas Usuario
 - Estadísticas Fincas
 - Estadísticas Cultivo
 - Salir

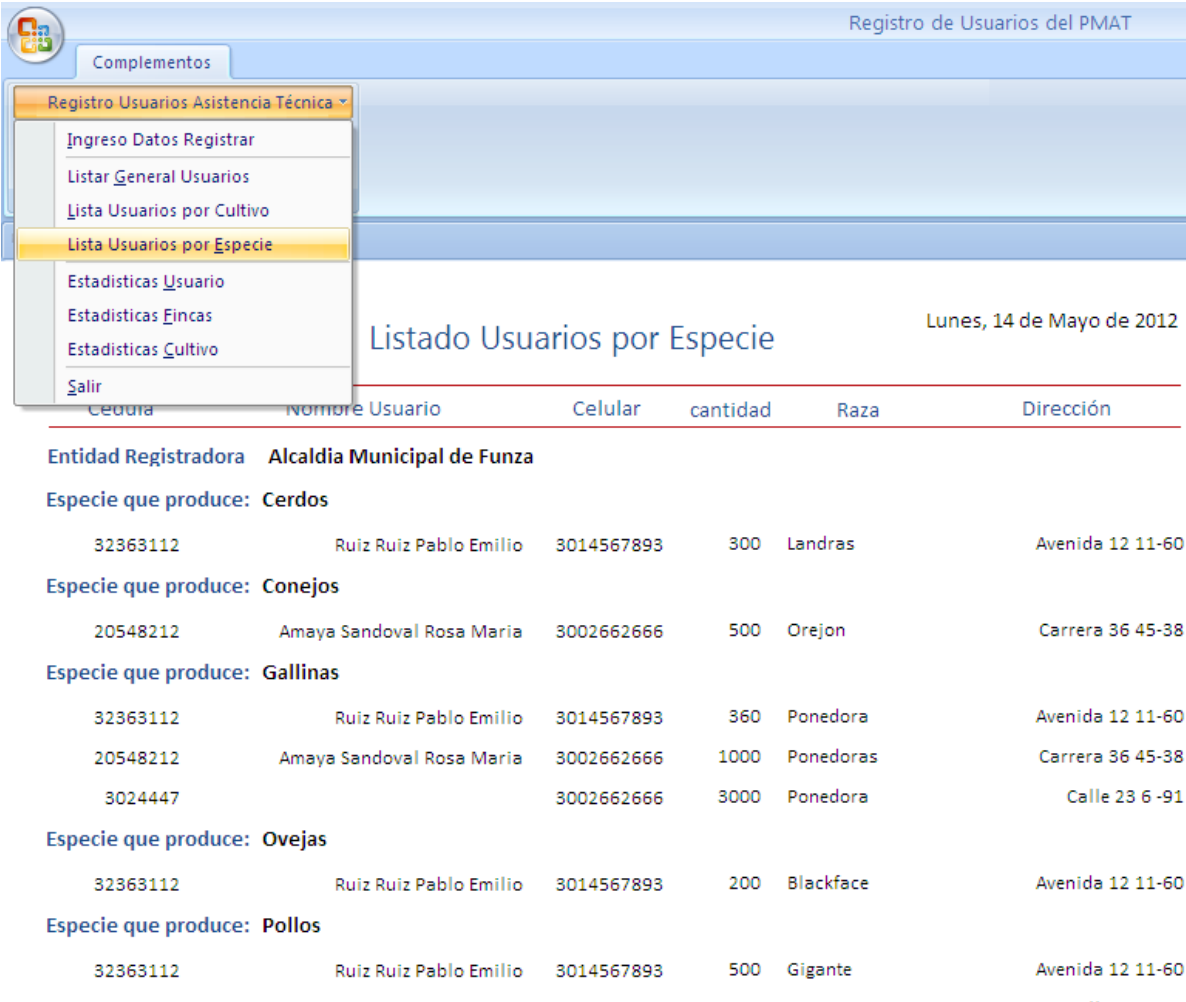
Listado Usuarios por Cultivo Lunes, 14 de Mayo de 2012

Cedula	Nombre Usuario	Celular	Area	Variedad	Dirección
Entidad Registradora: Alcaldía Municipal de Funza		Producto que cultiva: Acelga			
20548212	Amaya Sandoval Rosa Maria	3002662666	1	Larga	Carrera 36 45-38
3024447		3002662666	1	Crespa	Calle 23 6 -91

3. Lista Usuarios Por Especie Animal

Entrega un listado usuarios agrupados por especie. Vea siguiente figura 10.

Figura 10. Lista Usuarios Por especie



Registro de Usuarios del PMAT

Complementos

- Registro Usuarios Asistencia Técnica
 - Ingreso Datos Registrar
 - Listar General Usuarios
 - Lista Usuarios por Cultivo
 - Lista Usuarios por Especie**
 - Estadísticas Usuario
 - Estadísticas Fincas
 - Estadísticas Cultivo
 - Salir

Listado Usuarios por Especie Lunes, 14 de Mayo de 2012

Cedula	Nombre Usuario	Celular	cantidad	Raza	Dirección
Entidad Registradora: Alcaldía Municipal de Funza					
Especie que produce: Cerdos					
32363112	Ruiz Ruiz Pablo Emilio	3014567893	300	Landras	Avenida 12 11-60
Especie que produce: Conejos					
20548212	Amaya Sandoval Rosa Maria	3002662666	500	Orejon	Carrera 36 45-38
Especie que produce: Gallinas					
32363112	Ruiz Ruiz Pablo Emilio	3014567893	360	Ponedora	Avenida 12 11-60
20548212	Amaya Sandoval Rosa Maria	3002662666	1000	Ponedoras	Carrera 36 45-38
3024447		3002662666	3000	Ponedora	Calle 23 6 -91
Especie que produce: Ovejas					
32363112	Ruiz Ruiz Pablo Emilio	3014567893	200	Blackface	Avenida 12 11-60
Especie que produce: Pollos					
32363112	Ruiz Ruiz Pablo Emilio	3014567893	500	Gigante	Avenida 12 11-60

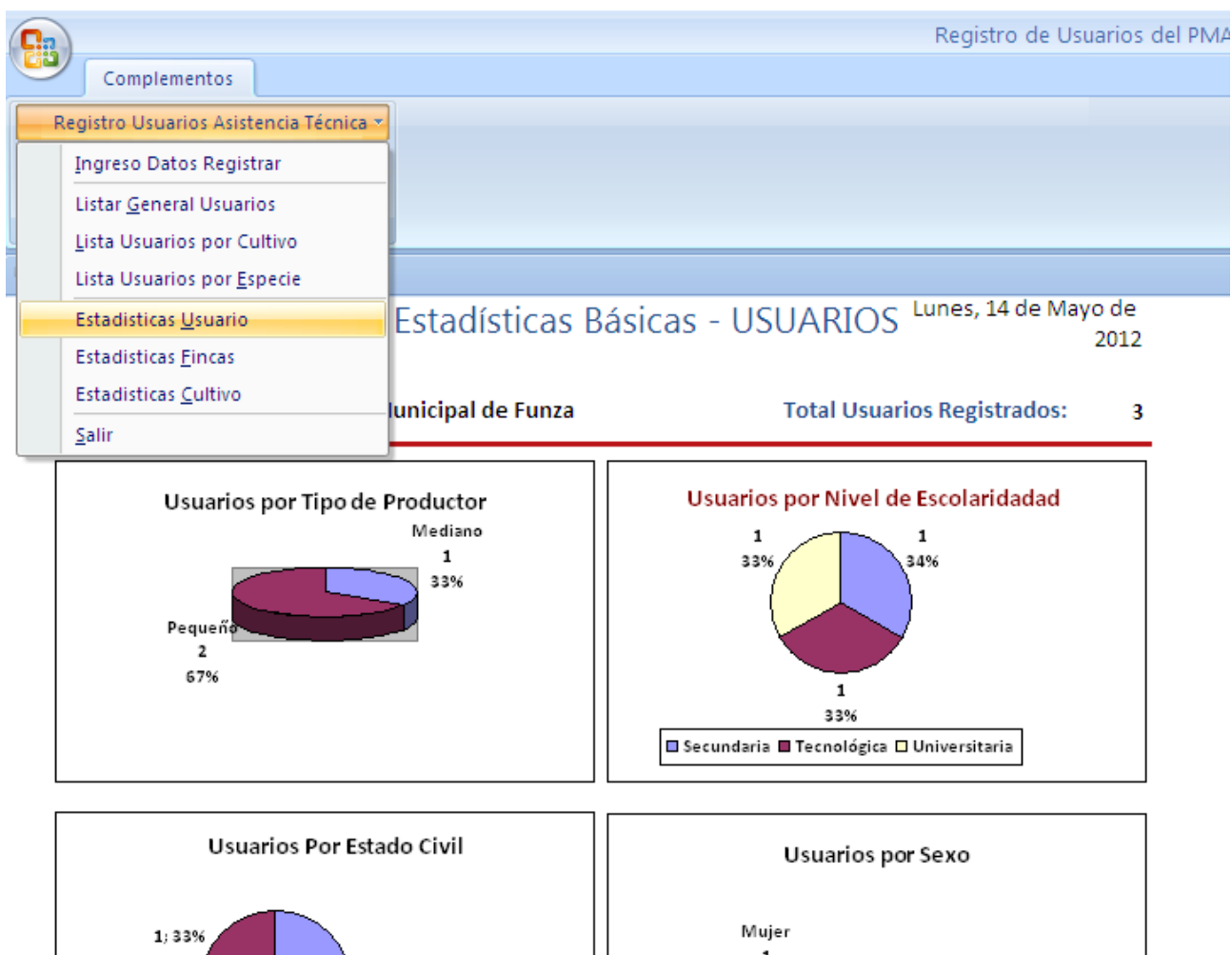
4. Estadísticas Usuario

Como se observa en la figura 11, la opción de “Estadísticas Usuario” entrega un listado con gráficos referidos a las siguientes estadísticas:

- ❖ Distribución de Usuarios por Tipo de Productor
- ❖ Distribución de Usuarios por nivel de Escolaridad
- ❖ Distribución de Usuarios por Estado civil
- ❖ Distribución de Usuarios por Sexo
- ❖ Distribución de Usuarios por Tipo de organización a la que pertenecen
- ❖ Distribución de Usuarios que tienen o no crédito

- ❖ Distribución de Usuarios que pertenecen o no a un programa de asistencia técnica

Figura 11. Estadísticas Básicas de Usuarios

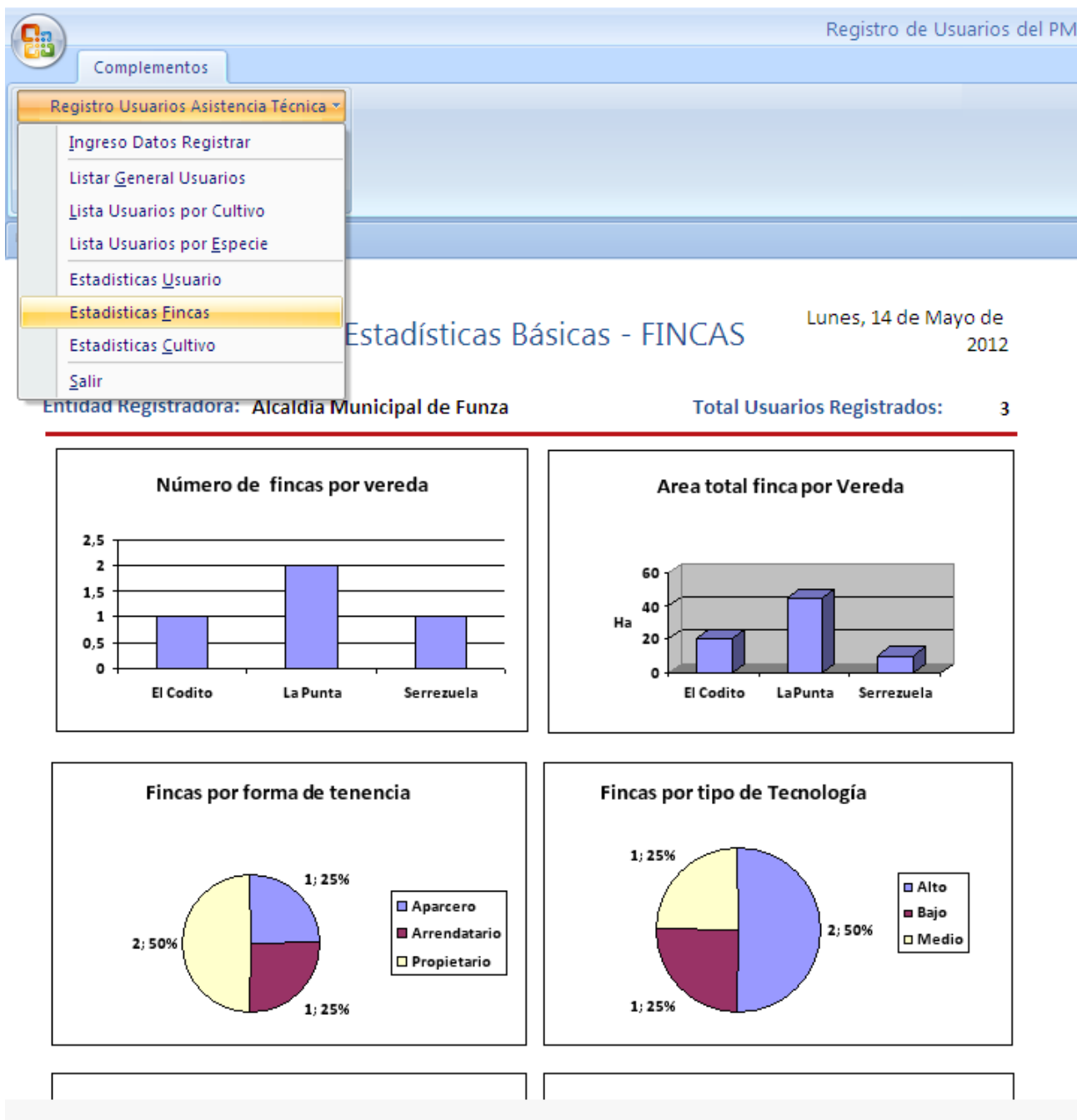


5. Estadísticas Fincas

Como lo muestra la figura 12, esta salida entrega un listado con gráficos referidos a las siguientes estadísticas:

- ❖ Distribución de fincas por vereda
- ❖ Distribución de Fincas por vereda área cultivada
- ❖ Distribución de fincas por tipo de tenencia
- ❖ Distribución de fincas por nivel tecnológico
- ❖ Distribución de Fincas por posesión de título
- ❖ Área total de fincas Por nivel tecnológico
- ❖ Distribución de fincas por zona ubicación

Figura 12. Estadísticas Básicas Fincas



6. Estadísticas cultivo

Como lo muestra la figura 12, esta salida entrega un gráfico de área cultivada en hectáreas y producción por cultivo.

Figura 12. Estadística básica Cultivo



Registro de Usuarios del PMAT

Complementos

Registro Usuarios Asistencia Técnica ▾

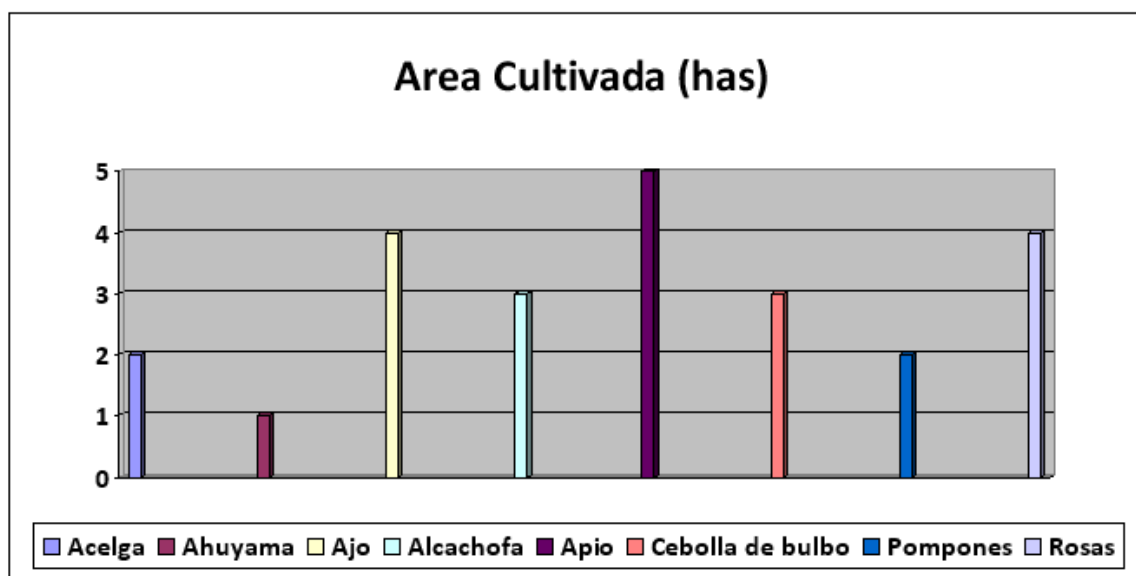
- Ingreso Datos Registrar
- Listar General Usuarios
- Lista Usuarios por Cultivo
- Lista Usuarios por Especie
- Estadísticas Usuario
- Estadísticas Fincas
- Estadísticas Cultivo**
- Salir

Estadísticas Básicas - CULTIVO

Lunes, 14 de Mayo de 2012

Entidad Registradora: Alcaldía Municipal de Funza

Total Usuarios Registrados: 11



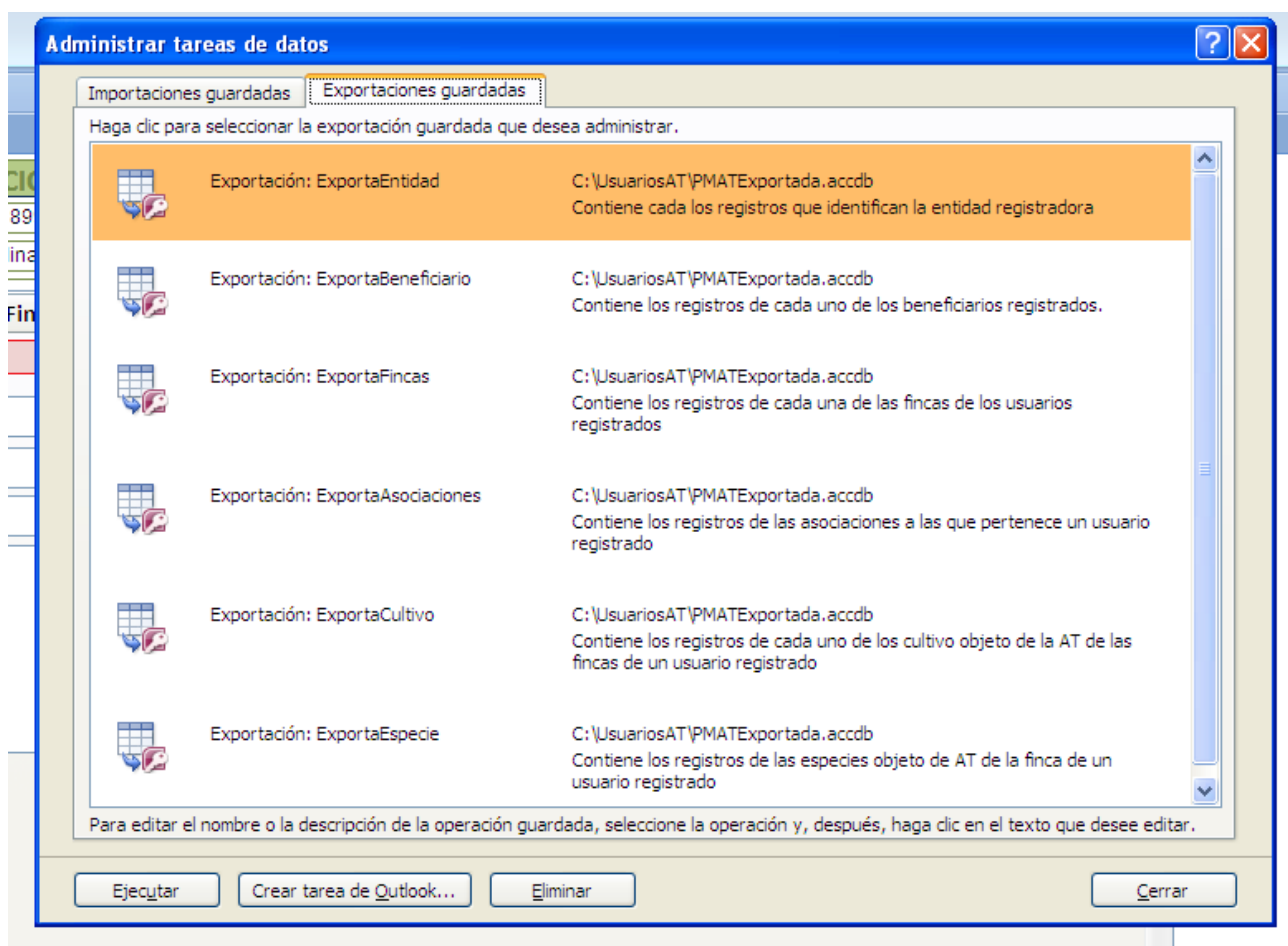
2.5 PANTALLA DE EXPORTACIÓN PARA BASE DE DATOS

La opción del menú complemento “Exportar para enviar a MADR” permite que, una vez terminado el ingreso del registro de todos los usuarios, la entidad registradora pueda exportar los datos para posteriormente proceder a enviarla al MADR.

La figura 13 muestra las exportaciones previamente guardadas, que corresponden a:

- ❖ **Entidades registradoras**
- ❖ **Beneficiarios Registrados**
- ❖ **Fincas**
- ❖ **Asociaciones**
- ❖ **Cultivos**
- ❖ **Especies**

Figura 13 Exportar base de datos



Se deben exportar **TODAS** estas bases **UNA A UNA**; para ello, se debe seleccionar la tabla que se vaya a exportar y hacer clic en el botón ejecutar; este procedimiento se deb realizar para cada una de las seis (6) tablas a exportar.

Las tablas exportadas quedarán guardadas en una base de datos **PMATExportada.144**, localizadas en la ubicación C:\Usuarios\AT. Este archivo **ÚNICO** se exigirá como requisito habilitante dentro del proceso para acceder al Incentivo Económico a la Asistencia Técnica Directa Rural en el aplicativo APOLO V2.

Nota: Se recomienda no utilizar los botones “Eliminar” y “Crear tarea Outlook” de esta pantalla.

Nota: Si por algún motivo, el nombre de la unidad es diferente a C:\, se deberá editar, haciendo clic sobre el nombre de la ubicación, esto se debe hacer para las 6 tablas.

2.7 PANTALLA DE IMPRESION

La opción de impresión permite enviar a cualquier impresora instalada, un informe, listado, etc. Para ello se debe proceder de la siguiente manera:

1. Seleccionar mediante el menú de opciones el listado o estadística que se desea imprimir.
2. Se debe hacer clic en el símbolo office y luego en “imprimir”, con lo cual se inicia el dialogo para seleccionar el modo y destino de impresión.