



Foto: M. G. / e Agricultura y Desarrollo Rural. Fotografía: Andrés Valdivia



1

# MANUAL DE USUARIOS ADMINISTRADORES DE MUNICIPIO - PGAT

## TABLA DE CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN .....	2
2.	INTRODUCCIÓN.....	3
3.	DESCRIPCIÓN GENERAL .....	4
3.1	PRODUCTORES 360.....	4
4.	PLAN GENERAL DE ASISTENCIA TÉCNICA – PGAT .....	5
5.	INGRESO A LA PLATAFORMA .....	6
6.	REGISTRO ADMINISTRADOR MUNICIPIO.....	7
7.	INICIAR SESIÓN .....	10
8.	NOTAS DE USABILIDAD.....	12
9.	CAPACIDADES MUNICIPALES .....	13
9.1.	REGISTRO DE CAPACIDADES MUNICIPALES .....	13
9.2.	INDICADORES MUNICIPALES.....	49
10.	TALLER, ENCUESTA Y ENTREVISTA .....	54
10.1.	REGISTRO TALLER.....	54
10.2.	ENTREVISTA COMERCIALIZADORES.....	64
10.3.	ENCUESTA A PRODUCTORES .....	69
11.	DIAGNÓSTICO Y FORMULACIÓN PGAT .....	72
11.1.	REPORTES .....	72
11.2.	PLAN GENERAL ASISTENCIA TÉCNICA.....	102
11.3.	INDICADORES MADR .....	124
11.4.	CATEGORIZACIÓN LIMITANTES (CUADRANTE) .....	129
11.5.	TIPOS DE ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN.....	131
11.6.	OFERTAS DE FINANCIACIÓN .....	136
	.....	137

## 1. PRESENTACIÓN

El Manual para la formulación del Plan General de Asistencia Técnica – PGAT es un documento que tiene por objetivo orientar a los formuladores en los diferentes municipios o Centros Provinciales de Gestión Agro empresarial (CPGA) del país, en el diseño y registro de la información solicitada por la plataforma web, para la elaboración de los PGAT.

Este manual es la base fundamental para la planificación del servicio de asistencia técnica del municipio o asociación de municipios, en la medida que guía al formulador para que conozca las actividades agropecuarias que son desarrolladas por pequeños y medianos productores de su territorio, sus prácticas y estilos de aprendizaje, las características y recursos que posee el municipio, con el fin de determinar las limitantes de la actividad agropecuaria para desarrollar las acciones correctivas necesarias.

En este sentido, describe las diferentes secciones y campos que hacen parte del Plan, hace explicaciones del proceso de recolección de información y las opciones de análisis. De igual forma, se definen los conceptos y términos que se manejan en el proceso de formulación.

El Plan General de Asistencia Técnica – PGAT, es una herramienta establecida en la Ley 607 de 2000, mediante la cual las autoridades locales pueden proyectar el uso de su territorio de manera ordenada y organizada (Enfoque territorial), partiendo de las necesidades propias de sus sistemas productivos y su población, quienes de manera participativa coadyuvan en la definición de actividades y estrategias para mejorar las diferentes problemáticas identificadas.

## 2. INTRODUCCIÓN

La Asistencia Técnica en Colombia nace en el año 1953 como estrategia para fomentar el cultivo de algodón y otras fibras en el país, con el nombre de Servicio Técnico Agrícola Colombiano Americano STACA. Desde allí ha venido viviendo un sin número de transformaciones tanto de enfoque como de entes, entre los más destacables encontramos:

- En 1974 se crea el Programa Rural Integrado DRI y el Programa de Alimentación Nacional – PAN. De esta manera el enfoque general de la asistencia en este período es la Extensión Agrícola, basada en la transferencia de tecnología a fin de aumentar la producción, mediante el uso de programas estatales.
- En 1975, el enfoque se basó en la infraestructura y producción agropecuaria, en donde la asistencia técnica se dividió en: Asistencia técnica de tipo corporativo, investigación, mercadeo y comercialización; y extensión y atención técnica liderada por el Ministerio de Agricultura y entidades públicas con competencias de reforma agraria.
- En los años ochenta la asistencia técnica se ejecuta a través de la Caja de Crédito Agrario, Industrial y Minero (Banco Agrario) involucrando la visita técnica al campo para el diagnóstico y planificación de fincas articuladas al crédito.

Finalmente, La Ley 607 del 2000, reglamenta la asistencia técnica rural en consonancia con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología Agroindustrial, creando como Plan General de Asistencia Técnica – PGAT, definido anteriormente; y el Decreto 3199 le otorga a la Asistencia Técnica el carácter de servicio público obligatorio, de manera que se establece el mecanismo coordinador dentro del sistema como aparece en la siguiente figura:



## 3. DESCRIPCIÓN GENERAL

### 3.1 PRODUCTORES 360



**Productores 360** se identifica como un modelo para la toma de decisiones de política pública, focalización de recursos e inversiones y coordinación de acciones; en estos términos su visión estratégica consiste en: “proveer una vista única caracterizada de los productores en Colombia y de sus interrelaciones tanto con organizaciones ligadas al sector (como los son cooperativas, corporaciones y asociaciones), como con los programas o políticas que el Ministerio define”.

## 4. PLAN GENERAL DE ASISTENCIA TÉCNICA – PGAT

El módulo PGAT es la plataforma de apoyo a los municipios en la formulación de los planes generales de asistencia técnica, incluyendo los componentes de capacidades municipales, talleres y caracterización y línea base estableciendo de esta manera la recopilación de todas las necesidades del municipio concernientes a asistencia técnica y proveyendo así la base para el montaje del banco de necesidades de asistencia técnica a nivel país y que podrá ser usada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la Agencia de Desarrollo Rural para visionar las necesidades del país .



Las actividades que puede realizar el usuario con este perfil entre otras, son:

- Capacidades municipales
- Taller, encuesta y entrevista
- Diagnóstico y formulación PGAT

## 5. INGRESO A LA PLATAFORMA

Para el ingreso a la plataforma, el usuario debe iniciar con la dirección URL

<https://productores360.minagricultura.gov.co/>



Productores 360 se identifica como un modelo para la toma de decisiones de política pública, focalización de recursos e inversiones y coordinación de acciones; en estos términos su visión estratégica consiste en: "proveer una vista única caracterizada de los productores en Colombia y de sus interrelaciones tanto con organizaciones ligadas al sector (como los son cooperativas, corporaciones y asociaciones), como con los programas o políticas que el Ministerio define"



Una vez estando allí, puede dar clic sobre el módulo PGAT.



## 6. REGISTRO ADMINISTRADOR MUNICIPIO

Nota:


Este capítulo es mencionado también en el manual de Administrador Municipio – Seguimiento y Monitoreo, en caso de que ya usted haya hecho el proceso y se hayan aprobado las credenciales no repita el proceso simplemente ingrese con su usuario y contraseña de Administrador de Municipio.


El usuario debe realizar el registro dando clic sobre el botón “Registro Administrador Municipio”.



El sistema despliega la ventana para el registro de Administrador, en el que debe ingresar su número de identificación

Crear una cuenta

 Ingrese sus datos básicos

Número de identificación   Consultar

Registrarse




El sistema le muestra un aviso en la parte superior de la ventana en el que le informa que no existe ningún registro asociado a ese número de documento. Para continuar debe completar los datos del formulario.

No existe registro del número de identificación, para continuar se deben completar los datos en el formulario




Crear una cuenta

 Ingrese sus datos básicos

Número de identificación

Primer apellido <input type="text"/>	Segundo apellido <input type="text"/>
Primer nombre <input type="text"/>	Segundo nombre <input type="text"/>
Género Seleccione... ▾	Fecha de nacimiento <input type="text"/>
Estado civil Seleccione... ▾	Dirección <input type="text"/>
Telefono <input type="text"/>	Departamento [Seleccione...] ▾
Telefono celular <input type="text"/>	Municipio <input type="text"/>
Email <input type="text"/>	

 Adjuntar los siguientes documentos

Documento identidad  
 Ningún archivo seleccionado

Acta de nombramiento  
 Ningún archivo seleccionado

Acta de posesión funcionario  
 Ningún archivo seleccionado

🔍 Cuenta de acceso

Contraseña	Repita la contraseña
<input type="password"/>	<input type="password"/>
Departamento	Municipio
[Seleccione...]	[Seleccione...]
<input type="button" value="Registrarse"/>	

Para terminar, se da clic en el botón “Registrarse”.

Una vez se da clic sobre el botón “Registrarse”, el sistema envía un mensaje al correo electrónico registrado para activar la cuenta en la plataforma, si no es así, el usuario puede dar clic sobre el botón “Enviar de Nuevo”.

👍 Registro ingresado con éxito

Por favor verifique su cuenta de e-mail y siga las instrucciones para activar su cuenta de Administrador de Municipio!

Posterior a este registro se realiza un proceso de aprobación por parte del administrador de departamento. Al realizarse la aprobación le será notificado al usuario y este quedará habilitado para ingresar a la plataforma con las credenciales provistas.

## 7. INICIAR SESIÓN

Para iniciar sesión, el usuario debe dar clic sobre el botón “Iniciar sesión” que se encuentran en la parte derecha de la pantalla.



The screenshot shows the top navigation bar with links: Principal, Capacidades Municipales, Diagnóstico y Formulación PGAT, and Pruebas Pruebas. Below the navigation bar is a banner image of corn. In the bottom right corner of the banner, there are social media icons for Twitter, Facebook, YouTube, and Google+. A callout box with a green arrow points to the 'Pruebas Pruebas' link, containing the text 'Dar clic "Iniciar sesión"'. Below the banner is a blue button with a white person icon and the text 'Registro Administrador Municipio'. Below the button is a paragraph of text: 'El Plan General de Asistencia Técnica – PGAT tiene por objetivo orientar a los formuladores del PGAT en los diferentes municipios o Centro Provinciales de Gestión Agroempresarial (CPGA) del País, en el diseño y registro de la información en la plataforma web de forma adecuada. Para el presente manual se entenderá por formuladores los municipios que se presenten de manera individual o los CPGA.'

Para iniciar sesión en el módulo Plan General de Asistencia Técnica - PGAT, el usuario debe completar el formulario de identificación que el sistema le muestra con su número de identificación y contraseña. Dar clic en el botón ingresar.



The screenshot shows a login form with two input fields: 'Documento' and 'Password', both containing six asterisks. Below the fields is a blue button with the text 'Ingresar'. Below the button is a blue link with the text 'Recuperar mi contraseña'.

Si el usuario no recuerda la contraseña, puede dar clic sobre el link “Recuperar mi contraseña” que se encuentra en la parte inferior del formulario de identificación y dar clic en el botón “Continuar”.

### 🔍 Recuperación de contraseña

Ingrese su número de identificación

Este campo es obligatorio.

Continuar

Una vez ingresa, el sistema le mostrará un aviso de autenticación de usuario con éxito, para continuar, el usuario debe seleccionar un rol, municipio y un plan y dar clic en el botón “Continuar”.

Ingreso con éxito, para continuar seleccionar un rol y municipio



Seleccione su rol  
[Seleccione un municipio...]

Seleccione un municipio

Continuar >> Cancelar

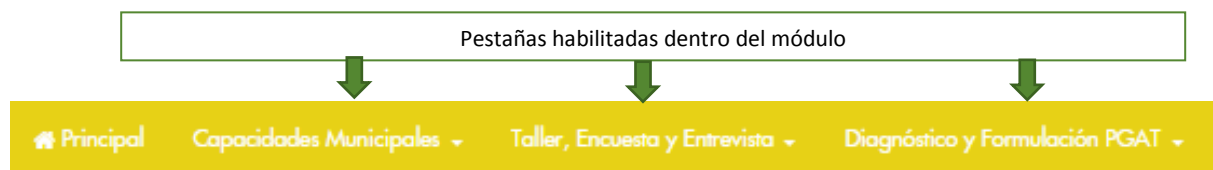
Seleccione su rol  
Administrador Municipio

Seleccione un municipio  
\*\*\*\*\*


Seleccione el Plan  
Plan General de Asistencia Técnica I-2016

Continuar >> Cancelar

Si el sistema valida que la información inscrita, es correcta, el usuario ingresa a la página principal del sistema, desde allí puede realizar las actividades que le están permitidas.



## 8. NOTAS DE USABILIDAD

1. Los campos que tienen asterisco (\*) son campos obligatorios, el sistema solo permite continuar el diligenciamiento de la información en el módulo cuando se llenan esos campos.
2. La función del botón "Actualizar" se refiere a refrescar la ventana cuando se ha creado o editado algún registro y no se ve de inmediato. Se da clic sobre él y actualiza el formulario con los registros creados o editados.
3. Adjuntar archivos: El usuario debe adjuntar los documentos que el formulario solicite por seguridad del usuario y para su aprobación de registro.
4. El botón Eliminar o el bote de basura  se encuentra en los registros creados que se quieran eliminar. Se da clic sobre él y se elimina el registro.
5. Si el usuario desea ingresar un nuevo registro en algún ítem, primero debe guardar la información y posteriormente dar clic en el botón +Nuevo.

## 9. CAPACIDADES MUNICIPALES



### 9.1. REGISTRO DE CAPACIDADES MUNICIPALES

Es el instrumento de captura de información de las características y recursos que posee un municipio de manera que permita la identificación, análisis y toma de decisiones para el desarrollo rural municipal.

Para ingresar al registro de capacidades municipales, el usuario debe dar clic a través de la opción de menú Capacidades municipales/registro de capacidades municipales.




Se despliega la ventana que permite visualizar los registros

Búsqueda			
Mostrar	10	registros	Buscar: <input type="text"/>
CAPACIDADES MUNICIPALES			
Ver registro	Nombre	Código DANE	Departamento
 	CIÉNAGA(Magdalena)	47189	Magdalena
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros			Anterior <b>1</b> Siguiente

#### Ver registro

Para ver un registro de capacidades municipales, se da clic en el botón "Ver registro".

Búsqueda			
Mostrar	10	registros	Buscar: <input type="text"/>
CAPACIDADES MUNICIPALES			
Ver registro	Nombre	Código DANE	Departamento
 	CIÉNAGA	47189	MAGDALENA

Se abrirá una ventana con la información de las capacidades municipales registradas, el usuario podrá imprimir este registro dando clic derecho sobre la pantalla, se abrirá un menú desplegable, de allí selecciona la opción “imprimir”, así como se muestra en la siguiente imagen y por último debe “cerrar ventana”.

### Registro de Capacidades Municipales

1. Características Generales del Municipio
2. Información Adicional Municipio

3. Instituciones Educativas con Énfasis Agropecuario y/o Forestal
4. Infraestructura para Labores Agropecuarias

5. Establecimientos de Distribución de Insumos Agropecuarios y Forestales
6. Entidades de Ciencia y Tecnología

7. Programas de Manejo Ambiental
8. Entidades de Sector Financiero que tienen Sucursal del Municipio

9. Acceso a Servicios Públicos
10. Medios de Transporte
11. Entidades de Salud
12. Asociaciones
13. Zona de Reserva

General

El Municipio está Asociado a un CPGA (Si o No)	No
CPGA	
Área Urbana (Km2)	
Área Rural o Resto (Km2)	

Topografía Predominante

Altitud MSNM

Temperatura Media

Unidad Temperatura

Distancia a la Capital del Departamento en Km

Población Cabecera

Población Resto

Archivos adjuntos

Archivo

✖ Cerrar Ventana

Atrás	Alt+Flecha izquierda
Reenviar	Alt+Flecha derecha
Volver a cargar	Ctrl+R
Guardar como...	Ctrl+S
<b>Imprimir...</b>	<b>Ctrl+P</b>
Traducir a español	
Ver código fuente de la página	Ctrl+U
Inspeccionar	Ctrl+Mayús+I

## Editar registro

Para editar un registro, se da clic en el botón “Editar registro”.

**Búsqueda**

Mostrar  registros Buscar:

CAPACIDADES MUNICIPALES

	Nombre	Código DANE	Departamento
	CIÉNAGA(Magdalena)	47189	Magdalena

Se despliega la ventana para editar el formato de capacidades municipales que contiene 12 pestañas, allí, se podrán realizar los cambios necesarios, luego se da clic en el botón “Guardar” y por último “cerrar ventana”.

### 1. Características generales del municipio

#### Registro de Capacidades Municipales

1. Características Generales del Municipio   2. Información Adicional Municipio   3. Instituciones Educativas con Énfasis Agropecuario y/o Forestal   4. Infraestructura para Labores Agropecuarias

5. Establecimientos de Distribución de Insumos Agropecuarios y Forestales   6. Entidades de Ciencia y Tecnología   7. Programas de Manejo Ambiental

8. Entidades de Sector Financiero que tienen Sucursal del Municipio   9. Acceso a Servicios Públicos   10. Medios de Transporte   11. Entidades de Salud   12. Asociaciones

---

**Nombre \***

CIÉNAGA

El Municipio está Asociado a un CPGA (Si o No)

Si

CPGA

Costa Caribe

Departamento

MAGDALENA

Código DANE

47189

Categoría DANE

Categoría DANE

Área Urbana (Km2)

3123

Área Rural o Resto (Km2)

323



**Área Total (Km2)**

**Topografía Predominante**

**Altitud MSNM**

**Temperatura Media**

**Unidad Temperatura**

**Distancia a la Capital del Departamento en Km**

**Población Cabecera**

**Población Resto**

Archivos adjuntos

Acción	Archivo
--------	---------

**ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**  
Conformación CPGA

 Adjuntar archivos

Haga CLIC en [Subir archivo] en cada uno de los documentos solicitados

**Conformación CPGA**

Si no encuentra el registro de CPGA, solicite a su administrador departamental la creación de este.

## Centro Provincial de Gestión Agroempresarial

1. Centro Provincial de Gestión Agroempresarial CPAG

**Nombre \***

**NIT \***

**Gerente \***

CPGA - Municipios [+Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción Departamento Municipio

[Guardar](#)

[Cerrar](#)

El usuario siempre debe guardar la información antes de continuar editando o creando mas información.

Aviso de registro guardado con éxito, para continuar.

✓ Registro guardado con éxito

### Centro Provincial de Gestión Agroempresarial

1. Centro Provincial de Gestión Agroempresarial CPAG

**Nombre \***

**NIT \***

**Gerente \***

CPGA - Municipios [+Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción Departamento Municipio

[Guardar](#)

[Cerrar](#)

Para crear un CPGA-Municipios, el usuario da clic sobre el botón +Nuevo, el sistema despliega la ventana para seleccionar los municipios para el CPGA. Por último se da clic en el botón "Guardar" y "Cerrar".

1. Selección de municipios para CPGA

**Departamento**

ATLÁNTICO

**Municipio**

BARRANQUILLA

 Guardar

 Cerrar

## 2. Información adicional municipio

### Registro de Capacidades Municipales

1. Características Generales del Municipio
2. Información Adicional Municipio
3. Instituciones Educativas con Énfasis Agropecuario y/o Forestal
4. Infraestructura para Labores Agropecuarias
5. Establecimientos de Distribución de Insumos Agropecuarios y Forestales
6. Entidades de Ciencia y Tecnología
7. Programas de Manejo Ambiental
8. Entidades de Sector Financiero que tienen Sucursal del Municipio
9. Acceso a Servicios Públicos
10. Medios de Transporte
11. Entidades de Salud
12. Asociaciones

**Nombre del Alcalde**

Nombre del Alcalde



**Correo Electrónico Alcalde**

232@wenver.com

**Secretario Municipio**

ewrenvve







**Datos Alcaldía** + Nuevo Actualizar

Acción	Número de Identificación	Dirección Principal	Teléfono fijo o móvil (celular)
 	392834949202		

**Número de Veredas**

Número de Veredas

**Veredas** + Nuevo Actualizar

Acción	Nombre
 	BARRO ALTO
 	la loma
 	recodo

**UAF** [+ Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Tipo UAF	Valor UAF	Fecha Resolución UAF	Unidad UAF	Lindero	Número Resolución UAF	Vereda

**Coordenadas Geográficas** [+ Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Longitud	Latitud

**Indicador Socioeconómico** [+ Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Nombre	Proporción resto	Proporción cabecera
	VALOR DESARROLLO	110,00	125,00
	PORCENTAJE ACCIDENTES	140,00	125,00

**Valor Presupuesto Anual**

**Inversión Social (%)**

**Inversión en Programas del Sector Agropecuario (%)**

**Desempeño Integral Municipal (DANE)**



---

**Amenazas** [+ Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Tipo	Clase	Probabilidad	Vulnerabilidad

[Guardar](#)

**ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**  
Conformación CPGA

[Adjuntar archivos](#)

Haga CLIC en [Subir archivo] en cada uno de los documentos solicitados

**Conformación CPGA**

 [Examinar ...](#)

[Cerrar Ventana](#)

Para ingresar información en “Datos Alcaldía”, se da clic sobre el boton +Nuevo.

**Datos Alcaldía** [+ Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Número de Identificación	Dirección Principal	Teléfono fijo o movil (celular)

El sistema despliega el formulario a completar.

1. Alcaldía

**Nombre \***

  
**NIT \***  
**Dirección Principal**  
**Teléfono fijo o móvil (celular)**  
**Tipo Persona Jurídica**

Guardar





Cerrar

Para terminar, se da clic sobre el botón “Guardar” y “Cerrar”.

Se ingresa la información de “Veredas”, para agregar veredas del municipio, se da clic sobre el botón +Nuevo.

**Número de Veredas**

  
**Vereda:** + Nuevo Actualizar

Acción	Nombre
 	BARRO ALTO
 	recodo

El sistema despliega la ventana para ingresar las veredas al municipio.


1. Resumen

**Nombre \***

Guardar

Cerrar

Para terminar, se da clic sobre el botón “Guardar” y “Cerrar”.


Para editar un registro de las veredas que ingresó, da clic sobre el botón  y se despliega la ventana para editar el nombre de la vereda.


## Veredas

1. Resumen



**Nombre \***

BARRO ALTO





Para crear una UAF, se debe dar clic sobre el botón +Nuevo.

UAF  

Acción	Tipo UAF	Valor UAF	Fecha Resolución UAF	Unidad UAF	Lindero	Número Resolución UAF	Vereda
--------	----------	-----------	----------------------	------------	---------	-----------------------	--------

El sistema despliega la ventana con el formulario de la UAF que quiere crear. Por ultimo se da clic en “Guardar” y “Cerrar”.

1. UAF

**Tipo UAF**

Agrícola

**Valor UAF**

20000

**Unidad UAF**

Ha

**Fecha Resolución UAF**

04/05/2016

**Número Resolución UAF**

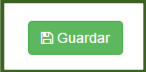
258


**Vereda**

recodo

**Lindero**

Lindero





Para agregar coordenadas geográficas del municipio, se da clic sobre el botón +Nuevo.

Coordenadas Geográficas + Nuevo Actualizar

Acción	Longitud	Latitud

El sistema despliega la ventana con el formulario para definir la latitud y longitud del municipio. Para terminar, se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar”.

1. Coordenadas Municipio

**Latitud**  
10

**Longitud**  
16

Guardar

Cerrar

Para crear los indicadores socioeconómicos del municipio, se da clic sobre el botón +Nuevo.

Indicador Socioeconómico + Nuevo Actualizar

Acción	Nombre	Proporción resto	Proporción cabecera
	VALOR DESARROLLO	110,00	125,00
	PORCENTAJE ACCIDENTES	140,00	125,00

El sistema despliega la ventana para crear el indicador. Para terminar se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar”.

## Indicador Socioeconómico

1. Indicador Socioeconómico

**Nombre** \*

Prueba

**Municipio**

ANDES

**Unidad de Indicador**

Porcentaje

**Proporción Cabecera**

25

**Proporción Resto**

54

 **Guardar**

**Cerrar**

Para terminar, se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar”.

Una vez culminados los indicadores socioeconómicos, debe diligenciar los siguientes campos.

**Valor Presupuesto Anual**

Valor Presupuesto Anual

**Inversión Social (%)**

Inversión Social (%)

**Inversión en Programas del Sector Agropecuario (%)**

Inversión en Programas del Sector Agropecuario (%)

**Desempeño Integral Municipal (DANE)**

Desempeño Integral Municipal (DANE)

Para crear amenazas en el municipio, se da clic en el botón +Nuevo.

Amenazas		+ Nuevo		Actualizar	
Acción	Tipo	Clase	Probabilidad	Vulnerabilidad	

El sistema despliega la ventana para crear la amenaza que encuentra en el municipio.



1. Amenazas

**Tipo Amenaza** ⓘ

Económica

**Amenaza** ⓘ

Falta Presupuesto

**Vulnerabilidad** ⓘ

Alta

**Probabilidad** ⓘ

35

 Guardar

 Cerrar

Para terminar se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar”.



3. Instituciones educativas con énfasis agropecuario y/o forestal

## Registro de Capacidades Municipales

1. Características Generales del Municipio    2. Información Adicional Municipio
3. Instituciones Educativas con Énfasis Agropecuario y/o Forestal    4. Infraestructura para Labores Agropecuarias
5. Establecimientos de Distribución de Insumos Agropecuarios y Forestales    6. Entidades de Ciencia y Tecnología
7. Programas de Manejo Ambiental    8. Entidades de Sector Financiero que tienen Sucursal del Municipio    9. Acceso a Servicios Públicos
10. Medios de Transporte    11. Entidades de Salud    12. Asociaciones

### Instituciones Educativas con Énfasis Agropecuario y/o Forestal

[+ Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Nombre	Clasificación	Énfasis
 	324	Básica Secundaria	Pecuario

 Guardar


**ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**  
Conformación CPGA

 Adjuntar archivos

Haga CLIC en [Subir archivo] en cada uno de los documentos solicitados

Conformación CPGA



 [Examinar ...](#)

 Cerrar Ventana

Para ingresar información en “Instituciones educativas con énfasis agropecuario y/o forestal”, se da clic en el botón +Nuevo.

### Instituciones Educativas con Énfasis Agropecuario y/o Forestal

[+ Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Nombre	Clasificación	Énfasis
 	324	Básica Secundaria	Pecuario

El sistema despliega la ventana para el ingreso de información en las instituciones.

1. Resumen

**Nombre \***

Instituto colombiano de administración pública

**Clasificación**

Superior


**Enfasis**

Agrícola

 Guardar

Cerrar

Para terminar se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar”.

Para editar el registro de la institución, el usuario ingresa por el botón azul, , el sistema despliega la ventana para la edición del registro.

## institucionesEducativasMunicipio

1. Resumen

**Nombre \***

324

**Institución educativa**

CIÉNAGA

**Clasificación**

Básica Secundaria

**Enfasis**

Pecuario

 Guardar

Cerrar



Para terminar se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar”.

#### 4. Infraestructura para labores agropecuarias

### Registro de Capacidades Municipales

1. Características Generales del Municipio    2. Información Adicional Municipio
3. Instituciones Educativas con Énfasis Agropecuario y/o Forestal    **4. Infraestructura para Labores Agropecuarias**
5. Establecimientos de Distribución de Insumos Agropecuarios y Forestales    6. Entidades de Ciencia y Tecnología
7. Programas de Manejo Ambiental    8. Entidades de Sector Financiero que tienen Sucursal del Municipio    9. Acceso a Servicios Públicos
10. Medios de Transporte    11. Entidades de Salud    12. Asociaciones


**Infraestructura Labores Agropecuarias** +Nuevo Actualizar

Acción	Infraestructura	Públicas	Privadas	Mixtas	Total
 	Centro de acopio	42	34	35	111
Totales		42	34	35	111
Totales		84	68	70	222
Totales		168	136	140	444
Totales		336	272	280	888
Totales		672	544	560	1776
Totales		1344	1088	1120	3552
Totales		2688	2176	2240	7104
Totales		5376	4352	4480	14208
Totales		10752	8704	8960	28416
Totales		21504	17408	17920	56832
Totales		43008	34816	35840	113664
Totales		86016	69632	71680	227328
Totales		172032	139264	143360	454656
Totales		344064	278528	286720	909312

 Guardar

Para crear infraestructura de labores agropecuarias en el municipio, el usuario ingresa por el botón +Nuevo.

**Infraestructura Labores Agropecuarias** +Nuevo Actualizar

Acción	Infraestructura	Públicas	Privadas	Mixtas	Total
 	Centro de acopio	42	34	35	111

El sistema despliega la ventana para ingresar la información de la infraestructura.

## Infraestructura para labores agropecuarias del municipio

1. Infraestructura para Labores Agropecuarias

**Infraestructura** ⓘ

Procesadora de alimentos ▼

**Privadas** ⓘ

Privadas

**Públicas** ⓘ


Públicas

**Mixtas** ⓘ

Mixtas


**Total** ⓘ

Total

 Guardar

 Cerrar

Para terminar se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar”.

Para editar un registro de la infraestructura para labores agropecuarias, el usuario debe ingresar por el botón azul , el sistema despliega la ventana para la edición del registro.

## Infraestructura para labores agropecuarias del municipio

1. Infraestructura para Labores Agropecuarias

<b>Infraestructura</b> ⓘ
Centro de acopio
<b>Privadas</b> ⓘ
34
<b>Públicas</b> ⓘ
42
<b>Mixtas</b> ⓘ
35
<b>Total</b> ⓘ
111





Para terminar se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar”.

## 5. Establecimientos de distribución de insumos agropecuarios y forestales


### Registro de Capacidades Municipales

1. Características Generales del Municipio    2. Información Adicional Municipio
3. Instituciones Educativas con Énfasis Agropecuario y/o Forestal    4. Infraestructura para Labores Agropecuarias
5. Establecimientos de Distribución de Insumos Agropecuarios y Forestales    6. Entidades de Ciencia y Tecnología
7. Programas de Manejo Ambiental    8. Entidades de Sector Financiero que tienen Sucursal del Municipio    9. Acceso a Servicios Públicos
10. Medios de Transporte    11. Entidades de Salud    12. Asociaciones

**Establecimientos Distribución de Insumos Agropecuarios y Forestales** [+ Nuevo](#) [Actualizar](#)


Acción	Establecimiento	Privadas	Públicas	Mixtas	Total
 	Pecuario	0	1	0	1
Totales		0	1	0	1


 Guardar

 Adjuntar archivos

Haga CLIC en [Subir archivo] en cada uno de los documentos solicitados

Conformación CPGA

 Examinar ...

 Cerrar Ventana

Para ingresar información en establecimientos de insumos agropecuarios y forestales, se da clic sobre el botón +Nuevo.

**Establecimientos Distribución de Insumos Agropecuarios y Forestales** [+ Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Establecimiento	Privadas	Públicas	Mixtas	Total
 	Pecuario	0	1	0	1
Totales		0	1	0	1

El sistema despliega la ventana para realizar la edición o crear un establecimiento.

## Establecimientos para distribución de Insumos Agropecuarios

1. Establecimientos de Distribución de Insumos Agropecuarios y Forestales


<b>Establecimiento</b>
Agrícola
<b>Privadas</b>
Privadas
<b>Públicas</b>
Públicas
<b>Mixtas</b>
Mixtas
<b>Total</b>
Total

 Guardar

Cerrar

Para terminar se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar”.



Para editar un registro de la infraestructura para labores agropecuarias, el usuario debe ingresar por el botón azul , el sistema despliega la ventana para la edición del registro.

## Establecimientos para distribución de Insumos Agropecuarios

1. Establecimientos de Distribución de Insumos Agropecuarios y Forestales

**Establecimiento**

Pecuario

**Privadas**

0

**Públicas**

1

**Mixtas**

0

**Total**

1







Para terminar se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar”.

## 6. Entidades de ciencia y tecnología


### Registro de Capacidades Municipales

1. Características Generales del Municipio    2. Información Adicional Municipio
3. Instituciones Educativas con Énfasis Agropecuario y/o Forestal    4. Infraestructura para Labores Agropecuarias
5. Establecimientos de Distribución de Insumos Agropecuarios y Forestales    **6. Entidades de Ciencia y Tecnología**
7. Programas de Manejo Ambiental    8. Entidades de Sector Financiero que tienen Sucursal del Municipio    9. Acceso a Servicios Públicos
10. Medios de Transporte    11. Entidades de Salud    12. Asociaciones

**Entidades Ciencia y Tecnología** + Nuevo Actualizar


Acción	Entidad	Privadas	Públicas	Mixtas	Total
 	Laboratorio de Análisis de Suelos	333	234	34	
Totales		333	234	34	NaN
Totales		666	468	68	NaN


 Guardar

 Adjuntar archivos

Haga CLIC en [Subir archivo] en cada uno de los documentos solicitados



**Conformación CPGA**

 Examinar ...

 Cerrar Ventana

Para ingresar información en “Entidades de ciencia y tecnología”, se da clic sobre el botón +Nuevo.



**Entidades Ciencia y Tecnología** + Nuevo Actualizar

Acción	Entidad	Privadas	Públicas	Mixtas	Total
 	Laboratorio de Análisis de Suelos	333	234	34	
Totales		333	234	34	NaN
Totales		666	468	68	NaN

El sistema despliega la ventana para la edición o creación de entidades de ciencia y tecnología.


## Entidades Ciencia & Tecnología

1. Entidades de Ciencia y Tecnología que existen en el Municipio

<b>Entidad</b> 
Laboratorio de Análisis de Suelos 
<b>Privadas</b>
Privadas
<b>Públicas</b>
Públicas
<b>Mixtas</b>
Mixtas
<b>Total</b>
Total


 Guardar


Cerrar

Para editar un registro de las entidades de ciencia y tecnología, el usuario debe ingresar por el botón azul  , el sistema despliega la ventana para la edición del registro.

## Entidades Ciencia & Tecnología

1. Entidades de Ciencia y Tecnología que existen en el Municipio

**Entidad** 

Laboratorio de Análisis de Suelos 

**Privadas**

333

**Públicas**

234

**Mixtas**

34

**Total**

Total

 Guardar

Cerrar

Para terminar se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar”.

## 7. Programas de manejo ambiental

7. Programas de Manejo Ambiental

8. Entidades de Sector Financiero que tienen Sucursal del Municipio

9. Acceso a Servicios Públicos

10. Medios de Transporte

11. Entidades de Salud

12. Asociaciones


Programas de Manejo Ambiental  Nuevo  Actualizar

Acción	Nombre programa ambiental vigente	Institución a cargo
--------	-----------------------------------	---------------------

 Guardar


**ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**


Conformación CPGA

 Adjuntar archivos

Haga CLIC en [Subir archivo] en cada uno de los documentos solicitados

Conformación CPGA

 Examinar ...

 Cerrar Ventana

Para ingresar información en los programas de manejo ambiental, se da clic sobre el botón +Nuevo.

Programas de Manejo Ambiental **+ Nuevo** **Actualizar**

Acción	Nombre programa ambiental vigente	Institución a cargo
--------	-----------------------------------	---------------------

El sistema despliega la ventana para crear un programa de manejo ambiental. Para terminar, se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar”.

## Programa de manejo ambiental vigente

1. Programa de manejo ambiental

**Nombre programa ambiental vigente** ⓘ

**Institución a cargo** ⓘ

**Guardar**

**Cerrar**

Para terminar se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar”.

## 8. Entidades de sector financiero que tienen sucursal del municipio

### Registro de Capacidades Municipales

- 1. Características Generales del Municipio
- 2. Información Adicional Municipio
- 3. Instituciones Educativas con Énfasis Agropecuario y/o Forestal
- 4. Infraestructura para Labores Agropecuarias
- 5. Establecimientos de Distribución de Insumos Agropecuarios y Forestales
- 6. Entidades de Ciencia y Tecnología
- 7. Programas de Manejo Ambiental
- 8. Entidades de Sector Financiero que tienen Sucursal del Municipio
- 9. Acceso a Servicios Públicos
- 10. Medios de Transporte
- 11. Entidades de Salud
- 12. Asociaciones

Entidad Financiera en Municipio + Nuevo Actualizar

Acción	Nombre o Razón Social	Tipo Persona Jurídica	Naturaleza
--------	-----------------------	-----------------------	------------

Guardar

Para ingresar información en entidades financieras del municipio, se da clic sobre el botón +Nuevo.

Entidad Financiera en Municipio + Nuevo Actualizar

Acción	Nombre o Razón Social	Tipo Persona Jurídica	Naturaleza
--------	-----------------------	-----------------------	------------

El sistema despliega la ventana para la creación de una entidad financiera.

### Entidades Financieras Del Municipio

1. General

Entidad Financiera

Bancolombia

Guardar

Cerrar



Para terminar se da clic sobre el botón “Guardar” y “Cerrar”.

## 9. Acceso a servicios públicos

## Registro de Capacidades Municipales

1. Características Generales del Municipio    2. Información Adicional Municipio
3. Instituciones Educativas con Énfasis Agropecuario y/o Forestal    4. Infraestructura para Labores Agropecuarias
5. Establecimientos de Distribución de Insumos Agropecuarios y Forestales    6. Entidades de Ciencia y Tecnología
7. Programas de Manejo Ambiental    8. Entidades de Sector Financiero que tienen Sucursal del Municipio    **9. Acceso a Servicios Públicos**
10. Medios de Transporte    11. Entidades de Salud    12. Asociaciones



**Municipio Servicios Públicos** +Nuevo Actualizar

Acción	Servicio Público	Cobertura Urbana	Cobertura Rural
 	Energía eléctrica	80,00	90,00

 Guardar

Para agregar servicios públicos en el municipio, se da clic sobre el botón +Nuevo

**Municipio Servicios Públicos** +Nuevo Actualizar

Acción	Servicio Público	Cobertura Urbana	Cobertura Rural
 	Energía eléctrica	80,00	90,00

El sistema despliega la ventana para agregar servicios públicos al municipio.

### Servicios Públicos Municipio

1. General

**Servicio Público** ⓘ


Acceso a Internet

**Cobertura Urbana** ⓘ

Cobertura Urbana


**Cobertura Rural** ⓘ

Cobertura Rural

 Guardar

 Cerrar

Para terminar, se da clic sobre el botón “Guardar” y “Cerrar”.

Para editar la información registrada de un servicio público, se da clic sobre el botón  se despliega la ventana para la edición del registro.

## Servicios Públicos Municipio

1. General

**Servicio Público** ⓘ

Acueducto

**Cobertura Urbana** ⓘ

Cobertura Urbana

**Cobertura Rural** ⓘ

Cobertura Rural

 **Guardar**

**Cerrar**

Para terminar se da clic sobre el botón “Guardar” y “Cerrar”.

### 10. Medios de transporte




## Registro de Capacidades Municipales

1. Características Generales del Municipio    2. Información Adicional Municipio
3. Instituciones Educativas con Énfasis Agropecuario y/o Forestal    4. Infraestructura para Labores Agropecuarias
5. Establecimientos de Distribución de Insumos Agropecuarios y Forestales    6. Entidades de Ciencia y Tecnología
7. Programas de Manejo Ambiental    8. Entidades de Sector Financiero que tienen Sucursal del Municipio    9. Acceso a Servicios Públicos
- 10. Medios de Transporte**    11. Entidades de Salud    12. Asociaciones

**Municipio Medios Transporte** [+ Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Tipo Medio	Cantidad
 	Kayak	



**Vias de Acceso** [+ Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Tipo	Estado	Cantidad
 	Pavimentada	Mala	1

[Guardar](#)

Para ingresar la información de los medios de transporte, se da clic sobre el botón +Nuevo.

**Municipio Medios Transporte** [+ Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Tipo Medio	Cantidad
 	Kayak	

El sistema despliega la ventana para ingresar información en medios de transporte.

## Medios de Transporte del Municipio

1. General

**Tipo Medio**

Animal


**Cantidad** ⓘ

Cantidad

 **Guardar**

**Cerrar**

Para terminar se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar”.

Para editar la información de un medio de transporte, se da clic sobre el botón  , el sistema despliega la ventana para la edición de la información.

## Medios de Transporte del Municipio

1. General

**Tipo Medio**

Kayak

**Cantidad** ⓘ

Cantidad

 **Guardar**

**Cerrar**

Para terminar, se da clic sobre el botón “Guardar” y “Cerrar”.

Para crear vías de acceso, se da clic sobre el botón +Nuevo.

Vías de Acceso

**+ Nuevo**

 Actualizar

Acción	Tipo	Estado	Cantidad
 	Pavimentada	Mala	1

El sistema despliega la ventana para la creación de las vías de acceso.

## Via de Acceso al Municipio

1. Resumen

**Estado** ⓘ

Buena ▼

**Tipo** ⓘ

No pavimentada ▼

**Cantidad** ⓘ

Cantidad

 **Guardar**

**Cerrar**

Para terminar se da clic sobre el botón “Guardar” y “Cerrar”.

## 11. Entidades de salud

## Registro de Capacidades Municipales

1. Características Generales del Municipio    2. Información Adicional Municipio
3. Instituciones Educativas con Énfasis Agropecuario y/o Forestal    4. Infraestructura para Labores Agropecuarias
5. Establecimientos de Distribución de Insumos Agropecuarios y Forestales    6. Entidades de Ciencia y Tecnología
7. Programas de Manejo Ambiental    8. Entidades de Sector Financiero que tienen Sucursal del Municipio    9. Acceso a Servicios Públicos
10. Medios de Transporte    **11. Entidades de Salud**    12. Asociaciones



**Municipio Entidades de Salud** + Nuevo Actualizar

Acción	Tipo	Nivel	Cantidad
 	Clinica	Primer Nivel	1

Guardar

Para ingresar información de las entidades de salud en el municipio, se da clic sobre el botón +Nuevo.

**Municipio Entidades de Salud** + Nuevo Actualizar

Acción	Tipo	Nivel	Cantidad
 	Clinica	Primer Nivel	1

El sistema despliega la ventana para ingresar información en entidades de salud.

### Entidades de Salud del Municipio

1. Entidades de Salud

**Tipo** ⓘ

Centro de Salud

**Nivel**

Primer Nivel


**Cantidad** ⓘ

Cantidad

Guardar

Cerrar

Para terminar, se da clic sobre el botón “Guardar” y “Cerrar”.

Para editar la información de las entidades de salud, se da clic sobre el botón  , el sistema despliega la ventana para editar el registro.

## Entidades de Salud del Municipio

1. Entidades de Salud

**Tipo** ⓘ

Clinica ▼

**Nivel**

Primer Nivel ▼

**Cantidad** ⓘ

1

 **Guardar**

**Cerrar**










Para terminar, se da clic sobre el botón “Guardar” y “Cerrar”.

## 12. Asociaciones

## Registro de Capacidades Municipales

1. Características Generales del Municipio    2. Información Adicional Municipio
3. Instituciones Educativas con Énfasis Agropecuario y/o Forestal    4. Infraestructura para Labores Agropecuarias
5. Establecimientos de Distribución de Insumos Agropecuarios y Forestales    6. Entidades de Ciencia y Tecnología
7. Programas de Manejo Ambiental    8. Entidades de Sector Financiero que tienen Sucursal del Municipio    9. Acceso a Servicios Públicos
10. Medios de Transporte    11. Entidades de Salud    **12. Asociaciones**

**Municipio Asociaciones** + Nuevo Actualizar

Acción	Asociación	Clase	Objeto
 		Agropecuaria	
 		Agropecuaria	
 		Agropecuaria	
 		Agropecuaria	
 	asociaten sas	Agropecuaria	grande

 Guardar

Para crear asociaciones, se da clic sobre el botón +Nuevo.

**Municipio Asociaciones** + Nuevo Actualizar

Acción	Asociación	Clase	Objeto
 		Agropecuaria	

El sistema despliega la ventana que contiene tres pestañas para crear una asociación.

## 1. General

### Asociaciones del Municipio

1. General   2. Grupo Poblacional Objetivo   3. Frecuencia Actividades

**Asociación** ⓘ

+ ✎


**Asociación** ⓘ

**Tipo** ⓘ

**Clase**

**Cobertura / Integrantes** ⓘ

**Objeto**

 **Guardar**

**Cerrar**

## 1. Grupo poblacional objetivo


### Asociaciones del Municipio

1. General   **2. Grupo Poblacional Objetivo**   3. Frecuencia Actividades

**Grupo Etareo**

**Grupo Poblacional**

**Otro, Cual?** ⓘ

 **Guardar**

**Cerrar**

Se completan los campos del formulario, se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar”.

## 2. Frecuencia de actividades

Para ingresar información de frecuencia de actividades, se da clic sobre el botón +Nuevo

### Asociaciones del Municipio

1. General   2. Grupo Poblacional Objetivo   3. Frecuencia Actividades

**Frecuencias Actividad (Asociación)**   [+Nuevo](#)   [Actualizar](#)

Acción	Actividad Tipo	Frecuencia
--------	----------------	------------

[Guardar](#)

[Cerrar](#)

Se despliega la ventana con el formulario a completar.

### Frecuencia de realización de actividades para esta Asociación.

1. Resumen

**Actividad** ⓘ  
Asesoramiento técnico

**Frecuencia** ⓘ  
Nunca

[Guardar](#)

[Cerrar](#)

Se completan los campos del formulario, se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar”.

## 13. Zonas de reserva



## Registro de Capacidades Municipales

1. Características Generales del Municipio
2. Información Adicional Municipio
3. Instituciones Educativas con Énfasis Agropecuario y/o Forestal
4. Infraestructura para Labores Agropecuarias
5. Establecimientos de Distribución de Insumos Agropecuarios y Forestales
6. Entidades de Ciencia y Tecnología
7. Programas de Manejo Ambiental
8. Entidades de Sector Financiero que tienen Sucursal del Municipio
9. Acceso a Servicios Públicos
10. Medios de Transporte
11. Entidades de Salud
12. Asociaciones
13. Zona de Reserva

Zonas de Reserva (Zonas de Reserva - Municipio) + Nuevo Actualizar

Acción	tipo	cota inferior	cota superior
	Tipo 1	-10	100

Guardar

Adjuntar archivos

Haga CLIC en [Subir archivo] en cada uno de los documentos solicitados, Solo se aceptan archivos de tipo Imagen (JPG, GIF, PNG) y PDF

Los archivos deben tener nombres diferentes

Conformación CPGA

Examinar ...

Cerrar Ventana

Para crear zonas de reserva, se da clic sobre el botón +Nuevo.

Zonas de Reserva (Zonas de Reserva - Municipio) + Nuevo Actualizar

Acción	tipo	cota inferior	cota superior
	Tipo 1	-10	100

Se despliega la ventana con el formulario a completar.



## Zonas de Reserva del Municipio

1. General

Tipo

Tipo 1

Cota Inferior

Cota Inferior

Cota Superior

Cota Superior

 Guardar

Cerrar

Se completa la información del formulario y se hace clic sobre el botón guardar para almacenar los cambios.

## 9.2. INDICADORES MUNICIPALES

Para ingresar a “Indicadores Municipales” el usuario debe dar clic a través de la opción de menú Capacidades municipales/Indicadores municipales.



Se despliega la ventana con el listado de los indicadores

**Búsqueda**

Mostrar  registros

INDICADORES

	Nombre	Dependiente	Descripción	Estado	Global	Obligatorio	Unidad
  		No	Prueba Catalina	Activo	No	No	Unidad 1

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

## Buscar registro

Se puede filtrar una búsqueda digitando el nombre del indicador que se registró, en el campo “Buscar”.

## Crear registro

Para crear indicadores, el usuario puede dar clic sobre el botón “crear” que está ubicado en la parte inferior de la ventana e ingresar la información solicitada.

### Indicador Socioeconómico

1. Indicador Socioeconómico

**Nombre** \*

**Municipio**

**Unidad de Indicador**

**Proporción Cabecera**

**Proporción Resto**

Para terminar el registro, se da clic sobre el botón “guardar” y “cerrar ventana”.

## Eliminar registro

Para eliminar los datos del listado de indicadores registrados, se da clic en el botón "Eliminar", en el registro que desea eliminar.

**Búsqueda**

Mostrar 10 registros Buscar:

**INDICADORES**

Eliminar	Ver	Editar	Nombre	Dependiente	Descripción	Estado	Global	Obligatorio	Unidad
				No	Prueba Catalina	Activo	No	No	Unidad 1

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior **1** Siguiente

**Crear**

El sistema le muestra una ventana de verificación donde le pregunta si quiere llevar a cabo el proceso, da clic en el botón "Aceptar".

¿Estas seguro de querer eliminar el registro?

**Aceptar** Cancelar

## Ver registro

Para ver el registro del listado de indicadores registrados, se da clic en el botón "Ver registro".

**Búsqueda**

Mostrar 10 registros Buscar:

**INDICADORES**

Eliminar	Ver registro	Editar	Nombre	Dependiente	Descripción	Estado	Global	Obligatorio	Unidad
				No	Prueba Catalina	Activo	No	No	Unidad 1

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior **1** Siguiente

**Crear**

Se abrirá una ventana con la información de indicadores PGAT registrados, el usuario podrá imprimir este registro dando clic derecho sobre la pantalla, se abrirá un menú desplegable, de allí selecciona la opción “imprimir”, así como se muestra en la siguiente imagen y por último “cerrar ventana”.

## Indicadores PGAT

1. Indicadores PGAT

<b>Nombre</b>	Plan asistencia técnica {1:} {R}	7ba9e979
<b>Descripción</b>		Prueba Catalina
<b>Unidad</b>		Unidad 1
<b>Dependiente</b>		No
<b>Campo Ruat</b>		Costo Sostenimiento
<b>Estado</b>		Activo

Archivos adjuntos

Archivo

✖ Cerrar Ventana

Atrás	Alt+Flecha izquierda
Reenviar	Alt+Flecha derecha
Volver a cargar	Ctrl+R
Guardar como...	Ctrl+S
<b>Imprimir...</b>	<b>Ctrl+P</b>
Traducir a español	
Ver código fuente de la página	Ctrl+U
Inspeccionar	Ctrl+Mayús+I

### Editar registro

Para editar un indicador registrado, se da clic el botón “Editar registro”.

**Búsqueda**

Mostrar  registros Buscar:

INDICADORES

	Nombre	Dependiente	Descripción	Estado	Global	Obligatorio	Unidad
  		No	Prueba Catalina	Activo	No	No	Unidad 1

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior **1** Siguiente

**Crear**

Se despliega la ventana para editar el formato de indicadores registrados y se podrán realizar los cambios necesarios, luego se da clic en el botón “Guardar” y por último “cerrar ventana”.

## Indicador Socioeconómico

1. Indicador Socioeconómico

**Nombre \***

**Municipio**

**Unidad de Indicador**

**Proporción Cabecera**

**Proporción Resto**

**Guardar**

**Cerrar Ventana**

El sistema mostrará un aviso en la parte superior de la ventana que indica que el cambio que se realizó ha sido guardado con éxito.

Edición guardada con éxito

✓ Registro guardado con éxito

✕

## 9.3. Zonas de Reserva

Para ingresar a “Zonas de Reserva” el usuario debe dar clic a través de la opción de menú Capacidades municipales/Predios en Zonas de reserva.



Al hacer clic sobre esta opción aparece el listado de predios del municipio que se encuentran en zonas de reserva, es decir, los predios cuyos valores del campo ASNM definidos en el RUAT se encuentren entre los límites definidos en la sección zonas de reserva de las capacidades municipales.



Nombre Predio	Cedula	Productor	Ver
Finca la andrea	39066030	Malvis Fontalvo Ospino	

## 10. TALLER, ENCUESTA Y ENTREVISTA

### 10.1. REGISTRO TALLER

Para ingresar a la opción “Registro Taller”, el usuario debe seleccionar del menú la opción “Talleres, Encuesta y Entrevista/Registro Taller”.

Taller, Encuesta y Entrevista ▾

Registro Taller































Entrevista Comercializadores

Encuesta a Productores

Se despliega la ventana con el listado de talleres realizados.

**Búsqueda**

Mostrar  registros

	Municipio	Línea productiva
  	CIÉNAGA	brevo
  	CIÉNAGA	brevo
  	CIÉNAGA	brevo
  	CIÉNAGA	brevo
  	CIÉNAGA	brevo
  	CIÉNAGA	brevo
  	CIÉNAGA	brevo
  	CIÉNAGA	brevo
  	CIÉNAGA	brevo
  	CIÉNAGA	brevo

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 664 registros

Anterior **1** 2 3 4 5 ... 67 Sigiente

## Buscar registro

Se puede filtrar una búsqueda digitando el nombre del municipio en el cual se realizó el taller, en el campo “Buscar”.



## Crear registro

Para crear un taller, el usuario puede dar clic sobre el botón “crear” que está ubicado en la parte inferior de la ventana e ingresar la información solicitada.

El sistema despliega la ventana para crear un taller PGAT, en la parte de abajo se encuentra la opción para adjuntar archivos como listados de asistencia, fotos, videos, encuestas.

### Taller de Actores PGAT

1. Taller de Actores

#### Línea productiva

Acuicultura

#### Actores Taller

+ Nuevo

Actualizar


Acción	Tipo de actor	Cantidad	Nombre actor	Influencia	Intensidad	Posición
--------	---------------	----------	--------------	------------	------------	----------

#### Problemática / Limitante (Problemática)

+ Nuevo


Actualizar

Acción	Tipo de limitante	Descripción
--------	-------------------	-------------

 Guardar

**ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

Listados de asistencia, Fotos, Videos, Encuestas

 Adjuntar archivos

Haga CLIC en [Subir archivo] en cada uno de los documentos solicitados

**Listados de asistencia**

**Fotos**

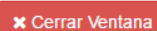
 


**Videos**

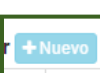

 

**Encuestas**



Para crear “Actores taller”, se da clic sobre el botón 

Actores Taller								
Acción	Tipo de actor	Cantidad	Nombre actor	Influencia	Intensidad	Posición		

El sistema despliega la ventana para crear el actor participante en el taller, se completa el formulario.

Llene los campos obligatorios ×

---

1. Actor participante en Taller

**Tipo de actor**  
Productores

**Nombre actor**  
Nombre actor

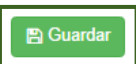
**Cantidad**  
Cantidad

**Intensidad**  
1

**Influencia**  
1


**Posición**  
A favor (+)

Nombre de la organización, Entidad o Persona



Para terminar, se da clic en el botón “Guardar”.

Para crear “Problemática/Limitante”, se da clic sobre el botón 

Problemática / Limitante (Problemática)  

Acción	Tipo de limitante	Descripción
--------	-------------------	-------------

El sistema despliega la ventana para crear la problemática o limitante, se completa el formulario.

Liene los campos obligatorios ×

---

1. Problemática / Limitante Taller

**Tipo de limitante**

Post-Cosecha ▼

**Descripción**

Descripción Descripción

Guardar

Para terminar, se da clic sobre el botón “guardar” y “cerrar ventana”.

## Eliminar registro

Para eliminar un registro del listado de talleres registrados, se da clic en el botón "Eliminar", del que desea eliminar.

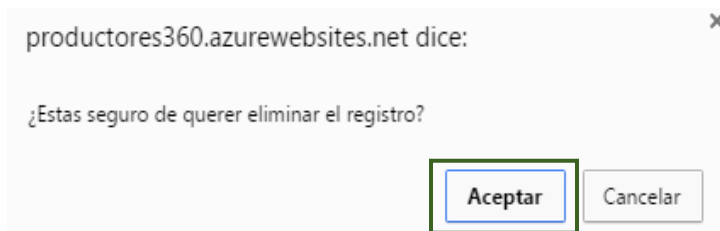
**Búsqueda**

Mostrar 10 registros Buscar:

RESULTADOS ENCONTRADOS

<b>Eliminar</b>		Municipio	Línea productiva	Intensidad	Fecha Inicial	Fecha Final	Influencia	Posición
<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Eliminar</span>		ARBELÁEZ	Arroz	1			1	1

El sistema le muestra una ventana de verificación donde le pregunta si quiere llevar a cabo el proceso, da clic en el botón "Aceptar".





## Ver registro

Para ver un registro del listado de talleres registrados, se da clic en el botón “Ver registro”.

Búsqueda

Mostrar 10 registros Buscar:

RESULTADOS ENCONTRADOS

	Ver registro	Municipio	Línea productiva	Intensidad	Fecha Inicial	Fecha Final	Influencia	Posición
		ARBELÁEZ	Arroz	1			1	1

Se abrirá una ventana con la información del taller registrado, el usuario podrá imprimir este registro dando clic derecho sobre la pantalla, así, se abrirá un menú desplegable, de allí selecciona la opción “imprimir”, así como se muestra en la siguiente imagen y por último “cerrar ventana”.

## Taller de Actores

1. Taller de Actores

Sección

**Nombre** 6dbddd02  
**Departamento** CUNDINAMARCA  
**Municipio** ARBELÁEZ  
**Línea productiva** Arroz  
**Actores Taller**

Tipo de actor	Nombre actor	Cantidad
Comercializadores	Sociedad Comercializadora S.A.	3

**Problemática / Limitante (Problemática)**

Tipo de problematica	Descripción
Ambiental(Contaminación-Desechos-edafoclimático)	Problemática uno

**Intensidad** 1  
**Influencia** 1  
**Posición** 1  
**Nombre** 6dbddd02  
**Departamento** CUNDINAMARCA  
**Municipio** ARBELÁEZ  
**Línea productiva** Arroz  
**Actores Taller**

Tipo de actor	Nombre actor	Cantidad
Comercializadores	Sociedad Comercializadora S.A.	3

Atrás Alt+Flecha izquierda

Reenviar Alt+Flecha derecha

Volver a cargar Ctrl+R

Guardar como... Ctrl+S

**Imprimir... Ctrl+P**

Traducir a español

Ver código fuente de la página Ctrl+U

Inspeccionar Ctrl+Mayús+I




## Editar registro

Para editar un taller registrado, se da clic el botón “Editar registro” del que desea editar.

**Búsqueda**

Mostrar  registros Buscar:

RESULTADOS ENCONTRADOS

	Municipio	Línea productiva	Intensidad	Fecha Inicial	Fecha Final	Influencia	Posición
  	ARBELÁEZ	Arroz	1			1	1

Se despliega la ventana para editar el taller y se podrán realizar los cambios necesarios, luego se da clic en el botón “Guardar” y por último “cerrar ventana”.



## Taller de Actores PGAT

1. Taller de Actores



### Línea productiva

Platano

### Actores Taller + Nuevo Actualizar

Acción	Tipo de actor	Cantidad	Nombre actor	Influencia	Intensidad	Posición
 	Productores	25	Antonio Velasquez	4	5	A favor (+)

### Problemática / Limitante (Problemática) + Nuevo Actualizar

Acción	Tipo de limitante	Descripción
 	Post-Cosecha	La principal actividad económica es el cultivo de plátano y yuca, y como alternativa de aprovechamiento de los lotes, los productores siembran piña después de recoger la yuca, esta mezcla de cultivos forman el prototipo de la chagra indígena de la región.

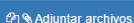
Archivos adjuntos

Acción Archivo



### ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

Listados de asistencia, Fotos, Videos, Encuestas



Haga CLIC en [Subir archivo] en cada uno de los documentos solicitados

Listados de asistencia




Fotos

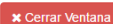


Videos



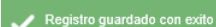
Encuestas





El sistema mostrará un aviso en la parte superior de la ventana que indica que el cambio que se realizó ha sido guardado con éxito.

Edición guardada con éxito





## 10.2. ENTREVISTA COMERCIALIZADORES

Para ingresar a la opción de Entrevista comercializadores, el usuario debe ingresar por el menú “Talleres, encuesta y entrevista/Entrevista comercializadores”.












Se despliega la ventana con el listado de los resultados encontrados

**Búsqueda**

Mostrar  registros

RESULTADOS ENCONTRADOS

	Tipo de encuesta	Comercializador	Productos
  	Demanda		Papas
  	Oferta		Cultivo de arroz
  	Oferta		Papas

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

### Buscar registro

Se puede filtrar una búsqueda digitando el nombre del tipo de encuesta en el campo “Buscar”.

## Crear registro

Para crear una nueva encuesta, el usuario puede dar clic sobre el botón “crear” que está ubicado en la parte inferior de la ventana.

Se despliega la ventana, para crear un tipo de encuesta: Oferta

Entrevista de Comercializadores

1. Entrevista de comercializadores

**Comercializador**

Producto

A quien le vende

Lugar de Compra/Venta

Frecuencia de Venta

Cantidad Negociada \*

Unidad Negociada

Precio Negociado

Forma de Pago

De Contado

**Tipo de encuesta**

Unidad de producción

Calidad de producto

Tamaño de producto

Grado de madurez

Unidad Compra/Venta

Marca

Empaque

Para crear un tipo de encuesta: Demanda

Entrevista de Comercializadores

1. Entrevista de comercializadores

**Comercializador**

Producto

Lugar de Compra/Venta

Frecuencia de Compra

A Quién le Compra

Cantidad Negociada \*

Unidad Negociada

Precio Negociado

Forma de Pago

De Contado

**Tipo de encuesta**

Unidad de producción

Calidad de producto

Tamaño de producto

Grado de madurez

Unidad Compra/Venta

Marca

Empaque

**Guardar**

Para terminar, se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar ventana”.


## Eliminar registro

Para eliminar un registro del listado de encuestas, se da clic en el botón “Eliminar” seleccionando la que desea eliminar.

Búsqueda

Mostrar 10 registros

RESULTADOS ENCONTRADOS

Eliminar	Tipo de encuesta	Comercializador	Productos
	Demanda		Papas

El sistema le muestra una ventana de verificación donde le pregunta si quiere llevar a cabo el proceso, da clic en el botón "Aceptar".

Este sitio dice...

¿Estas seguro de querer eliminar el registro?


## Ver registro

Para ver un registro del listado de encuestas se da clic en el botón “Ver registro”, del listado.

Búsqueda

Mostrar 10 registros

RESULTADOS ENCONTRADOS

Ver registro	Tipo de encuesta	Comercializador	Productos
	Demanda		Papas

Se abrirá una ventana con la información de la entrevista de comercializadores, el usuario podrá imprimir este registro dando clic derecho sobre la pantalla así se abrirá un menú desplegable, de allí selecciona la opción “imprimir”, así como se muestra en la siguiente imagen.

Entrevista de comercializadores

1. Entrevista de comercializadores

Sección		Sección	
Nombre	soraya	Tipo de encuesta	Demanda
Comercializador (0:)		Unidad de producción	Kg
Producto (0:)		Calidad de producto	Muy buena
Tamaño de producto	Grande	Frecuencia de venta	Diaria
Grado de madurez	Sobremaduro	Frecuencia de compra	Quincenal
A quien le vende	Mayorista	Unidad	Kg
A quien le compra	Productor	Unidad negociado	Pesos/Kg
Cantidad negociada	2,00	Marca	ambar
Precio negociado	2,00 \$	Tipo de encuesta	Demanda
Empaque	Guacal	Unidad de producción	Kg
Nombre	soraya	Calidad de producto	Muy buena
Comercializador (0:)		Frecuencia de venta	Diaria
Producto (0:)		Frecuencia de compra	Quincenal
Tamaño de producto	Grande	Unidad	Kg
Grado de madurez	Sobremaduro	Unidad negociado	Pesos/Kg
A quien le vende	Mayorista	Marca	ambar
A quien le compra	Productor	Tipo de encuesta	Demanda
Cantidad negociada	2,00	Unidad de producción	Kg
Precio negociado	2,00 \$	Calidad de producto	Muy buena
Empaque	Guacal	Frecuencia de venta	Diaria
Nombre	soraya	Frecuencia de compra	Quincenal
Comercializador (0:)		Unidad	Kg
Producto (0:)		Unidad negociado	Pesos/Kg
Tamaño de producto	Grande	Marca	ambar
Grado de madurez	Sobremaduro	Tipo de encuesta	Demanda
A quien le vende	Mayorista	Unidad de producción	Kg
A quien le compra	Productor	Calidad de producto	Muy buena
Cantidad negociada	2,00	Frecuencia de venta	Diaria
Precio negociado	2,00 \$	Frecuencia de compra	Quincenal
Empaque	Guacal	Unidad	Kg
Nombre	soraya	Unidad negociado	Pesos/Kg
Comercializador (0:)		Marca	ambar
Producto (0:)		Tipo de encuesta	Demanda
Tamaño de producto	Grande	Unidad de producción	Kg
Grado de madurez	Sobremaduro	Calidad de producto	Muy buena
A quien le vende	Mayorista	Frecuencia de venta	Diaria
A quien le compra	Productor	Frecuencia de compra	Quincenal
Cantidad negociada	2,00	Unidad	Kg
Precio negociado	2,00 \$	Unidad negociado	Pesos/Kg
Empaque	Guacal	Marca	ambar

Atrás

Reenviar

Cargar de nuevo

Guardar como...

**Imprimir...**

Traducir a español

Ver código fuente de la página

Ver información de la página

Inspeccionar elemento




## Editar registro

Para editar un registro del listado de encuestas registradas se da clic el botón “Editar registro” del que desea editar.

**Búsqueda**

Mostrar  registros Buscar:

RESULTADOS ENCONTRADOS

	Tipo de encuesta	Comercializador	Productos
  	Demanda		Papas

Se despliega la ventana para editar la encuesta realizada y se podrán realizar los cambios necesarios, luego se da clic en el botón “Guardar” y por último “cerrar ventana”.

### Entrevista de comercializadores

1. Entrevista de comercializadores

**Comercializador**

**Producto**

**Tamaño de producto**

**Grado de madurez**

**A quien le vende**

**Cantidad negociada \***

**Precio negociado**

**Empaque**

**Tipo de encuesta**

**Unidad de producción**

**Calidad de producto**

**Frecuencia de venta**

**Unidad**

**Unidad negociado**

**Marca**

El sistema mostrará un aviso en la parte superior de la ventana que indica que el cambio que se realizó ha sido guardado con éxito.

Edición guardada con éxito

✓ Registro guardado con éxito

## 10.3.ENCUESTA A PRODUCTORES

Para ingresar a la opción “Encuesta a productores”, el usuario debe seleccionar del menú la opción “Talleres, Encuesta y Entrevista /”Encuesta a productores”

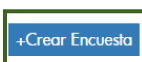


Se despliega la ventana con el listado de encuestas formuladas.

### Crear encuesta

Para crear una encuesta el usuario debe dar clic sobre el botón “+Crear encuesta” que se ubica en la parte inferior de la ventana.

Número de formulario de encuesta	Municipio Seleccionado	Nombre	Vereda
	CIÉNAGA	Luz Ayala	<span>Editar</span> <span>Borrar</span>
	CIÉNAGA	Luz Ayala	<span>Editar</span> <span>Borrar</span>



El sistema despliega el formulario a completar y por último se da clic en el botón “Continuar”.

Documento si existe como productor en el registro RUAT

No Identificación

No Formulario

Primer Nombre

Primer Apellido

Encuesta

Segundo Nombre

Segundo Apellido

Vereda

El sistema despliega la ventana con la encuesta que el usuario debe contestar.

<p>Nunca me ha servido la asistencia técnica que he recibido</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p>La asistencia técnica siempre llega a tiempo</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p>La asistencia técnica solo son capacitaciones en grupo</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p>Las recomendaciones de la asistencia técnica me ha ayudado a mejorar la calidad de mis productos</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p>Para mejorar el producto principal de la finca es mejor trabajar con otros productores</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p>La mayoría de las veces, el asistente técnico no sabe lo que le pregunto</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p>Siempre me la llevo bien con el asistente técnico</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p>Todos los que me han prestado el servicio de asistencia técnica han sido muy amables cuando van a mi finca</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p>El asistente técnico va a venderme productos de empresas</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p>Aunque las recomendaciones del asistente técnico sean buenas no las aplico porque prefiero lo que siempre he hecho para solucionar mi problema</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p>Las recomendaciones del asistente técnico no las puedo aplicar porque me cuestan mucho</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p>El Plan General de asistencia técnica es un programa donde me dan insumos para mi finca</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p>	<p>El Plan General de asistencia técnica es un programa donde me dan insumos para mi finca</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p>El plan General de asistencia técnica me ayudará a mejorar la producción de mi finca</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p>El plan general de asistencia técnica mejorará la producción de los productos del municipio</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p>Hasta ahora los planes de asistencia técnica no tienen nada que ver con lo que le pasa a mi finca</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p>Me han explicado el Plan general de asistencia técnica de mi municipio</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p>Siempre presto las herramientas cuando algún vecino la necesita</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p>Me gusta trabajar por jornal devuelto</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p>Me satisface ayudarlo a mis vecinos en las labores de su finca</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p>Cuando hacen Mingas o convites, yo siempre participo</p> <p>-- Seleccione Respuesta --</p> <p><input type="button" value="Continuar"/></p>
--	--

Una vez contestadas las preguntas, el usuario da clic sobre el botón "Continuar" y automáticamente el sistema le muestra la encuesta realizada en la página principal.

Número de formulario de encuesta	Municipio Seleccionado	Nombre	Vereda
	CIÉNAGA(Magdalena)	Norma Martínez	

## Editar encuesta

Para editar la encuesta realizada, el usuario da clic sobre el botón “Editar”

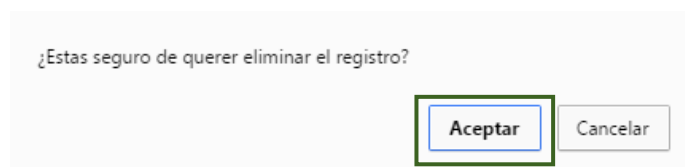


## Borrar encuesta

Para borrar la encuesta realizada, el usuario da clic sobre el botón “Borrar”.

Número de formulario de encuesta	Municipio Seleccionado	Nombre	Vereda	
	CIÉNAGA(Magdalena)	Norma Martínez		<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Borrar"/>

El sistema le muestra una ventana de verificación donde le pregunta si quiere llevar a cabo el proceso, da clic en el botón "Aceptar".





## 11. DIAGNÓSTICO Y FORMULACIÓN PGAT

### 11.1.REPORTES

Para ingresar a la opción “Reportes”, el usuario debe seleccionar del menú la opción “Diagnóstico y formulación PGAT/ Reportes”.



El sistema abre la ventana con los reportes de la información recolectada y de los PGAT

Reportes de  
Información  
Recolectada

Acceso y administración de la información de  
asistencia técnica del Municipio.



**RUAT 02**  
RUAT por área Cosechada por Línea  
Productiva



**RUAT 03**  
RUAT por Producción Anual Obtenida x  
Línea Productiva y por área Cosechada

Reportes PGAT

Reportes especializados para la  
caracterización de la línea base del  
Municipio.



**PGAT 01**  
Cuadrante de priorización de la línea  
productiva



**PGAT 02**  
Reporte detallado de costos por línea  
productiva



**PGAT 03**  
Reporte detallado de mi plan general de  
asistencia técnica

El sistema abre la ventana con el acceso y administración de la información de asistencia técnica del municipio. El usuario da clic sobre el reporte que desee ver.

RUAT 01 – RUAT por área sembrada por línea productiva y/o número de animales según especie.



**RUAT 01**  
RUAT por área sembrada por línea productiva y/o número de animales según especie



RUAT Por Área Sembrada Por Línea Productiva y/o Número De Animales Según Especie

Línea Productiva	Nro Productores	Área Producción Total	Unidad Medida de Área	Número de Especímenes Área	Densidad por Área
Apícola	1				
Avícola	1	4.0000		520	130.0000
Forestal	2	15.0000		130	8.6667
Palma de Coco	1	10.0000			

## RUAT 02 - RUAT por área cosechada por línea productiva



Menús desplegables para el departamento y el municipio

Dar clic para ver el reporte

Exportar el reporte en Excel, PDF, etc...

RUAT Por Área Cosechada Por Línea Productiva

Línea Productiva	Área Cosechada Total	Unidad
Apícola		
Avícola		4
Forestal		15
Palma de Coco		10

Página: 1 de 1

Fecha de Generación:  
6/21/2016 3:42:02 PM

### RUAT 03 - RUAT por producción anual obtenida por línea productiva y por área cosechada



#### RUAT Por Producción Anual Obtenida Por Línea Productiva y Por Area Cosechada

Línea Productiva	Producto	Área Cosechada Total	Unidad Área Cosechada	Numero de Especímenes Área	Producción Total Anual	Unidad de Medida Producción	Rendimiento Anual Por Animal Planta Por Área	Unidad de Medida Rendimiento
Apícola	Abejas					Kilo		Kilo/
Avícola	Huevos de Gallina	2		20	1100		\$5.000000 /	
Avícola	Pollos de engorde	2		500	210		0.420000 /	
Forestal	Guayacán	15		30			/	
Forestal	Palmito			100			/	
Palma de Coco	Coco	10				Kilo		Kilo/

RUAT - 04 RUAT por descripción demográfica del municipio y por Grupos etarios



Menús desplegables para el departamento y el municipio

Dar clic para ver el reporte

Exportar el reporte en Excel, PDF, etc...

View Report

Departamento: MAGDALENA Municipio: CENAGA

MINAGRICULTURA Colombia Sembra TODOS POR UN NUEVO PAÍS Asistencia Técnica Minagricultura

Descripción Demográfica del Municipio y Por Grupos Etarios

Rango Edades	No productores	Vereda
Sin Valor		1
Sin Valor		1 el cortijo
Mayor 35 y Menor o Igual a 50 Años		1 la playa

Página: 1 de 1

Fecha de Generación:  
6/21/2016 3:44:56 PM

RUAT – 5 RUAT por producción destinada al mercado



**RUAT 05**  
RUAT por Producción destinada al mercado



RUAT Por Producción Destinada Al Mercado

Línea Productiva	Producto	Producción Total Anual Por producto	Unidad de Medida Producción	Producción Total Anual Destinada Al Mercado Por Producto	Porcentaje De Producción Total Anual Destinada Al Mercado
Avícola	Huevos de gallina con cáscara, frescos			90	
Citricos	Citricos	4000	Libra	90	2%
Forestal	Caucho natural en formas primarias o en placas, hojas o tiras			60	



RUAT – 6 RUAT por Nro de predios por rango de áreas por vereda

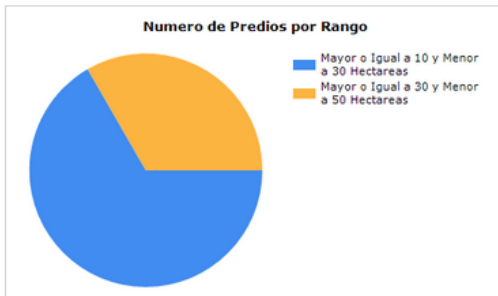


**RUAT 06**  
RUAT por Nro predios por rango de áreas x vereda



RUAT Por Numero De Predios Por Rango De Areas Por Vereda

Rango Áreas	Nro Predios	Nro Productores	Nro Miembros De La Familia	Vereda
Mayor o Igual a 10 y Menor a 30 Hectareas	1		1	0
Mayor o Igual a 10 y Menor a 30 Hectareas	1		1	0 el cortijo
Mayor o Igual a 30 y Menor a 50 Hectareas	1		1	0 la playa



## RUAT – 7 RUAT por descripción demográfica del municipio por minorías y grupos vulnerables



Menús desplegables para el departamento y el municipio

Dar clic para ver el reporte

Departamento: MAGDALENA Municipio: CENASA

Exportar el reporte en Excel, PDF, etc...

MINAGRICULTURA Colombia Sembra TODOS POR UN NUEVO PAÍS Asistencia Técnica Minagricultura

Descripción Demográfica Del Municipio Por Minorías y Grupos Vulnerables

Grupo	Nro productores	Vereda
Palenqueros	1	
Palenqueros	1	el cortijo
Afrocolombianos	1	la playa





RUAT – 8 RUAT por descripción demográfica del municipio y por nivel educativo



Menús desplegables para el departamento y el municipio

Departamento: MAGDALENA Municipio: CENAGA

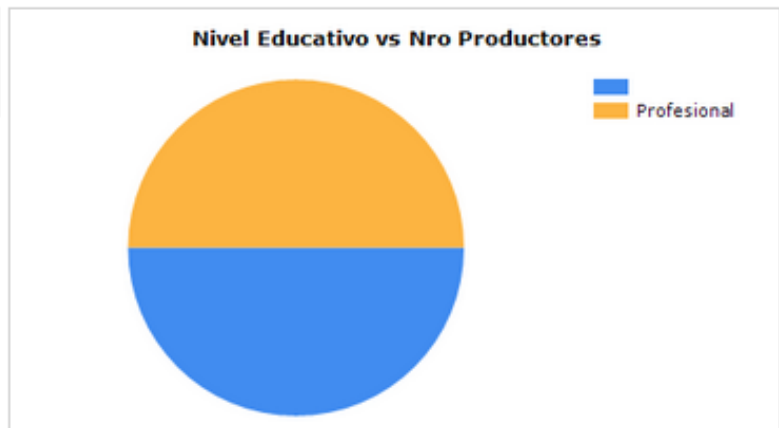
Exportar el reporte en Excel, PDF, etc...

View Report

Dar clic para ver el reporte

Descripción Demográfica del Municipio y Por Nivel Educativo

Nivel Educativo	No productores
	1
Profesional	1



## RUAT – 9 RUAT por líneas productivas con volúmenes de producción



Menús desplegables para el departamento y el municipio

Departamento: MAGDALENA Municipio: CENAGA

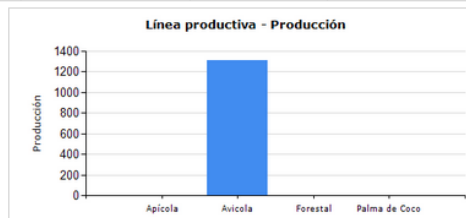
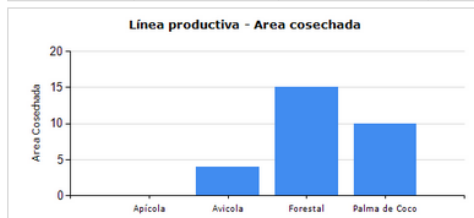
View Report

Exportar el reporte en Excel, PDF, etc...

Dar clic para ver el reporte

### Líneas Productivas Priorizadas Con Volúmenes de Producción

Línea productiva	Tipo Producto / Raza	Área Cosechada Total	Unidad Área	Producción (volumen)	Unidad Producción	Número de Productores	Justificación de priorización de la línea
Apícola	Abejas		Metros Cuadrados		Kilo	1	
Avícola	Huevos de Gallina	2		1100		1	
Avícola	Pollos de engorde	2		210		1	
Forestal	Guayacán	15			Metro Cúbico	1	
Forestal	Palmito				Metro Cúbico	1	
Palma de Coco	Coco	10	Hectárea		Kilo	1	



## RUAT – 10 RUAT por Asociatividad por tipos de asociaciones



**RUAT 10**  
RUAT por Asociatividad x Tipos de asociaciones

Menús desplegables para el departamento y el municipio

Dar clic para ver el reporte

Exportar el reporte en Excel, PDF, etc...

Ver Report

Asociatividad Por Tipos de Asociaciones

Clase de Asociaciones	Numero Total de Productores x Asociacion	Clase Asociación por No de Productores
		Sin datos disponibles

RUAT – 11 RUAT por beneficiarios sin Asociatividad



Menús desplegables para el departamento y el municipio

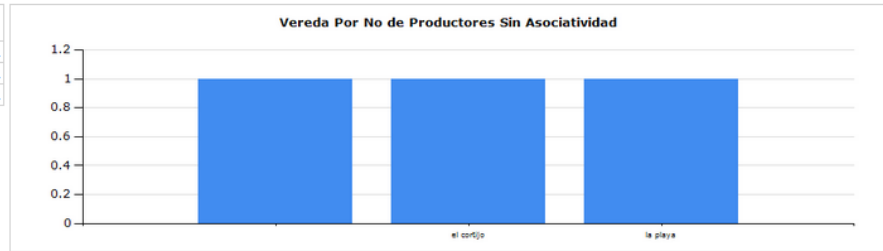
Departamento:  Municipio:

Exportar el reporte en Excel, PDF, etc...

Dar clic para ver el reporte

RUAT Por Beneficiarios Sin Asociatividad

Vereda	Cantidad de Productores
	1
el cortijo	1
la playa	1



RUAT – 12 RUAT por diagnostico del productor (nivel educativo, tipo de tenencia, innovación)



**RUAT 12**  
RUAT por Diagnostico del Productor  
(nivel educativo, tipo de tenencia,  
innovación)



## RUAT Por Diagnostico Del Productor

Nivel Educativo	Nro Productores	Tipo de Tenencia	Nivel Tecnológico	Innovación
	1		Nivel Tecnológico	Innovación
Profesional	1		Nivel Tecnológico	Innovación

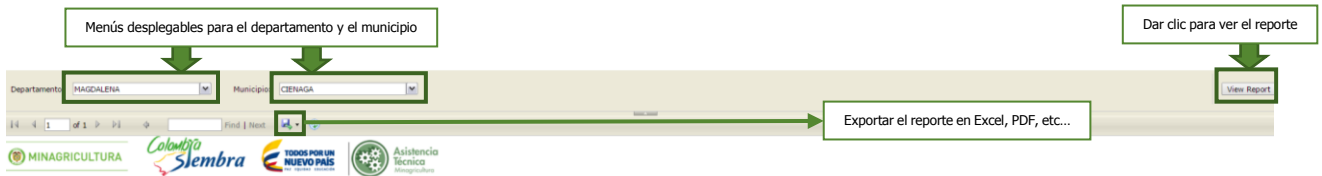
Página: 1 de 1

Fecha de Generación:  
6/21/2016 3:55:53 PM

RUAT – 13 RUAT por compradores por línea productiva por municipio

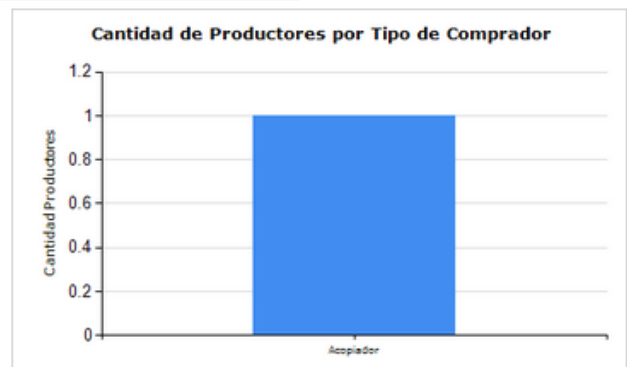


**RUAT 13**  
RUAT por Compradores x línea productiva x municipio

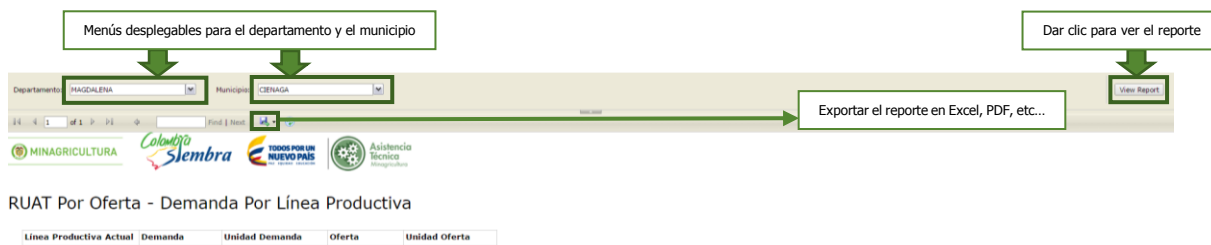


RUAT Por Compradores Por Línea Productiva Por Municipio

Línea Productiva	Tipo de Comprador	Volumen	Cantidad de Productores
Avicola	Acopiador	1200	1



## RUAT – 14 RUAT por oferta – Demanda por línea productiva



## RUAT – 15 Costos de sostenimiento y establecimiento



Menús desplegables para el departamento y el municipio

Departamento:  Municipio:

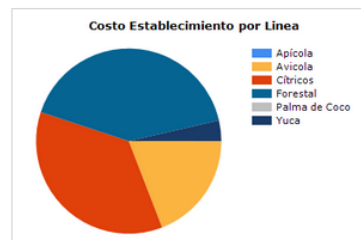
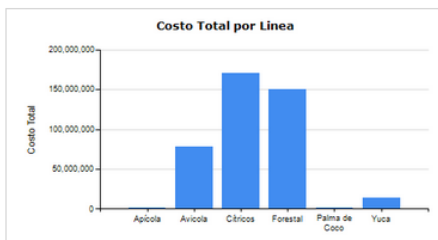
Find | Next

Exportar el reporte en Excel, PDF, etc...

**MINAGRICULTURA** *Colombia Sembra* **TODOS POR UN NUEVO PAÍS** Asistencia Técnica Minagricultura

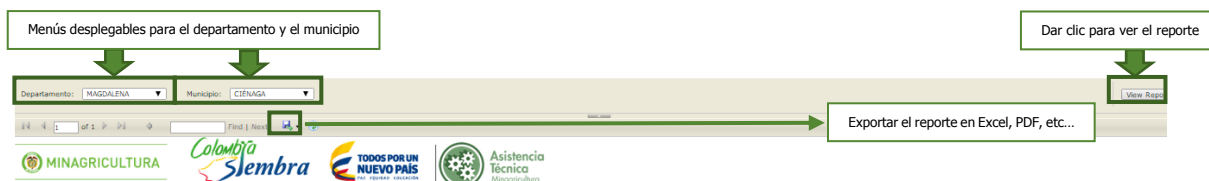
### Reporte Costos de Sostenimiento y Establecimiento

Línea productiva	Costo total de establecimiento x área total de producción	Costo total de sostenimiento x área total de producción	Costo total x línea	Unidad
Avícola	\$53,000,000.00	\$25,300,000.00	\$78,300,000.00	
Forestal	\$115,000,000.00	\$35,020,000.00	\$150,020,000.00	
Apícola	\$200,000.00	\$2,333.00	\$202,333.00	Kilo
Palma de Coco	\$1,222.00	\$323.00	\$1,545.00	Kilo
Citricos	\$100,000,000.00	\$70,000,000.00	\$170,000,000.00	Libra
Yuca	\$10,000,000.00	\$4,000,000.00	\$14,000,000.00	Tonelada
<b>Total Líneas Productivas</b>			<b>\$412,523,878.00</b>	





## Municipios 01 – Registro del municipio con sus indicadores



### Registro De Municipios y Veredas Con Sus Indicadores Sociodemográficos

Tipo indicador	Indicador	Valor	Descripción
Socioeconómico	msn	25	msn
Socioeconómico	Afectación desastres naturales	222	Afectación desastres naturales
Socioeconómico	ginni	336	ginni
Demográfico/Poblacional	Area Rural	323	Area Rural
Demográfico/Poblacional	Area Urbana	3123	Area Urbana
Demográfico/Poblacional	Numero de Veredas	0	Numero de Veredas
Demográfico/Poblacional	Poblacion Cabecera	23	Poblacion Cabecera
Demográfico/Poblacional	Poblacion Resto	23	Poblacion Resto

## Taller 01 –Registro de actores



Menús desplegables para el departamento y el municipio

Dar clic para ver el reporte

Departamento:  Municipio:

LineaProductiva:

1 of 1 Find | Next

**MINAGRICULTURA** **Colombia Sembra** **TODOS POR UN NUEVO PAÍS** **Asistencia Técnica Minagricultura**

## Registro de Actores

Tipo	Número
Productores	3
Proveedores de insumos	606

PGAT – 01 Cuadrante priorización de la línea productiva.



Menús desplegables para el departamento y el municipio

Dar clic para ver el reporte

Departamento:  Municipio:

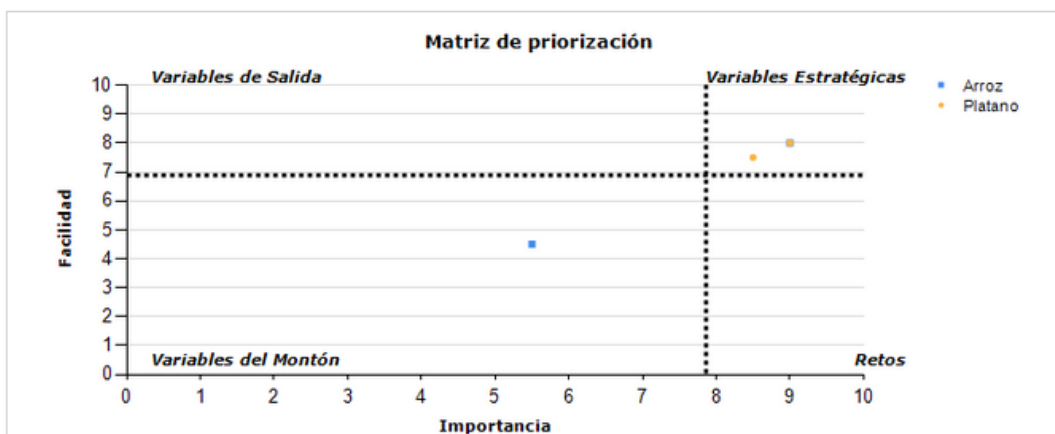
Pgat:  Línea Productiva:

1 of 1 Find | Next

Exportar el reporte en Excel, PDF, etc...

**MINAGRICULTURA** **Colombia Sembra** **TODOS POR UN NUEVO PAÍS** **Asistencia Técnica Minagricultura**

Cuadrante De Priorización De Problemáticas PGAT



## PGAT – 02 Reporte detallado de costos por línea productiva



Menús desplegables para el departamento y el municipio

Dar clic para ver el reporte

Departamento:  Municipio:

Pgat:

1 of 1 Find | Next

MINAGRICULTURA Colombia Sembra TODOS POR UN NUEVO PAÍS Asistencia Técnica Minagricultura

### Reporte Detallado de Costos Por Línea Productiva

Línea Productiva	Limitante	Objetivo	Actividades x Objetivo	Metodología	Costo x Actividad
Platano	Se deben de realizar cursos de Mercadeo, Asociatividad y Educación Financiera con el fin de conocer y hacer uso responsable de los recursos con que se cuentan y lograr una mejor demanda del producto.	Implementar en campo el análisis de suelo; para conocer de forma técnica la fertilidad del suelo.	Se le explicará a los productores la elaboración de biopreparados y el uso de insecticidas biológicos, para la prevención y control de plagas y enfermedades y su incidencia en la producción y por ende en la inserción en el mercado.	Consulta en Oficina	
Platano	Se deben de realizar cursos de Mercadeo, Asociatividad y Educación Financiera con el fin de conocer y hacer uso responsable de los recursos con que se cuentan y lograr una mejor demanda del producto.	Implementar en campo el análisis de suelo; para conocer de forma técnica la fertilidad del suelo.	Se le explicará a los productores la elaboración de biopreparados y el uso de insecticidas biológicos, para la prevención y control de plagas y enfermedades y su incidencia en la producción y por ende en la inserción en el mercado.	Consulta en Oficina	

## PGAT – 03 Reporte detallado de mi plan general de asistencia técnica



**PGAT 03**  
Reporte detallado de mi plan general de asistencia técnica



Registro de Actores

### Indicadores Municipio

Nombre	Unidad	Fecha de Seguimiento	Valor
Pobrezarural	Unidad 1	2/2/2016 5:00:00 AM	2
Pobrezarural	Unidad 1	4/1/2016 4:00:00 AM	4
Pobrezarural	Unidad 1	4/1/2016 4:00:00 AM	2
Pobrezarural	Unidad 1	4/30/2016 4:00:00 AM	250000000

### Instituciones Educativas Con Enfasis Agropecuario

Clasificación	Enfasis	Id Institución Educativa	Municipio	Nombre
Básica Secundaria	Pecuario	0f52fc92-8f02-e611-813c-2c59e53a6520	CIÉNAGA	324

## PGAT – 04 Informe técnico de Actividades por rubros del plan



### PGAT 04 Informe Técnico de Actividades x rubros del Plan



### Informe Técnico De Actividades Por Rubros Del Plan

Rubros	agro corp-cualquiercosa - 987.654.321,00				
	Efectivo	Recursos ejecutados	Especie	Recursos comprometidos	Ejecutado
Arriendo de oficinas y servicios públicos					
Gastos de Administración					
Gastos Movilización (Epsagro)					
Insumos ( solo hasta 5% valor total del PGAT, para demostraciones o talleres)					
Material de Divulgación (Libros, videos, cartillas, volantes, papelería)	\$767	\$876	\$66,554	\$677	\$6,666
Pago de Impuestos y gastos financieros	\$12,344	\$4,543	\$3,342	\$4,432	\$3,444
Personal (profesionales)	\$2,345	\$122	\$655	\$4,355	\$4,545
<b>Total</b>	<b>\$15,456</b>	<b>\$5,541</b>	<b>\$70,551</b>	<b>\$9,464</b>	<b>\$14,655</b>
<b>% sobre el Total Acumulado</b>	<b>2.71%</b>	<b>23.85%</b>	<b>91.95%</b>	<b>51.54%</b>	<b>5.70%</b>

## PGAT – 05 Indicadores de Gestión



Menús desplegables para el departamento y el municipio

Departamento:  Municipio:

1 of 1 Find | Next [Exportar el reporte en Excel, PDF, etc...](#)



## Indicadores de Gestión

Indicador	Valor	Fecha Seguimiento
Número de informes técnicos	2	2/2/2016 5:00:00 AM
Número de Informes Técnicos	4	4/1/2016 4:00:00 AM

Página: 1 de 1

Fecha de Generación:  
6/21/2016 4:22:07 PM

PGAT – 06 Informe de evaluación de resultados de un plan de acción del PGAT



Menús desplegables para el departamento y el municipio

Departamento:  Municipio:

1 of 1 Find | Next

Exportar el reporte en Excel, PDF, etc...

**MINAGRICULTURA** **Colombia Sembra** **TODOS POR UN NUEVO PAÍS** **Asistencia Técnica Minagricultura**

Informe de Evaluación de resultados de un Plan de Acción del PGAT

Línea	Indicador Meta	Valor Indicador Meta	Indicador Logrado	Valor Indicador logrado
Platano	meta para la vigencia 2016		6 Número de Informes Técnicos	4



PGAT – 07 Reporte de salida financiero del Plan de Acción



**PGAT 07**  
Reporte de salida Financiero del Plan de Acción

Menús desplegables para el departamento y el municipio

Departamento:  Municipio:

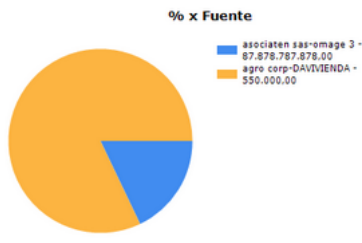
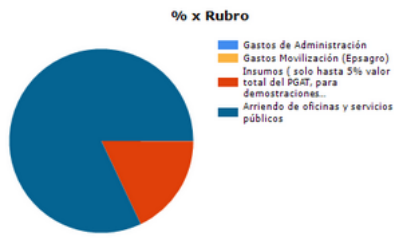
Plan de Acción:

View Report

Exportar el reporte en Excel, PDF, etc...

Salida Financiera del Plan de Acción

Rubro	agro corp-DAVIVIENDA - 550.000,00	asociaten sas-omage 3 - 87.878.787.878,00	Total Rubro	Total Rubro	Peso en % de cada Rubro
	Especie	Especie			
Actividades de capacitación (difusión o promoción, transporte de beneficiarios)					0.00%
Arriendo de oficinas y servicios públicos	\$454,545		\$454,545	\$454,545	82.05%
Gastos de Administración	\$223		\$223	\$223	0.04%
Gastos Movilización (Epsagro)		\$232	\$232	\$232	0.04%
Insumos ( solo hasta 5% valor total del PGAT, para demostraciones o talleres)		\$98,989	\$98,989	\$98,989	17.87%
<b>Total Fuente</b>	<b>\$454,768</b>	<b>\$99,221</b>	<b>\$553,989</b>	<b>\$553,989</b>	<b>100%</b>
<b>Peso en % de cada Fuente</b>	<b>82.09%</b>	<b>17.91%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	



PGAT – 08 Reporte de salida de actividades por rubro del Plan de Acción



Menús desplegables para el departamento y el municipio

Dar clic para ver el reporte

Departamento: MAGDALENA Municipio: CIÉNAGA

Pgat: Plan General Asistencia Técnica 2016-2018 Plan de Acción: Plan de acción 2 de Ciénaga 26041a 2016-2018

Exportar el reporte en Excel, PDF, etc...

**MINAGRICULTURA** **Colombia Sembra** **TODOS POR UN NUEVO PAÍS** **Asistencia Técnica Minagricultura**

Salida De Actividades Por Rubro del Plan de Acción

Actividad	Rubro	agro corp- DAVIVIENDA - 550.000,00	asociaten sas-omage 3 - 87.878.787.878,00	Total Rubro	Peso en % de cada Rubro
		Especie	Especie		
Actividad 1 Objetivo 1 Limitante 1 línea bufalos	Actividades de capacitación (difusión o promoción, transporte de beneficiarios)				0.00%
Consulta en oficina	Arriendo de oficinas y servicios públicos	\$454,545		\$454,545	82.05%
	Gastos de Administración	\$223		\$223	0.04%
	Gastos Movilización (Epsagro)		\$232	\$232	0.04%

PGAT – 09 Reporte valor total de presupuesto de la asistencia técnica requerida para el municipio por líneas agregado por tipo de actividad por recurso



Menús desplegables para el departamento y el municipio

Dar clic para ver el reporte

Departamento: MAGDALENA Municipio: CIÉNAGA View Report

Pgat: Plan General Asistencia Técnica 2016-2018 Mostrar Por: Línea

Exportar el reporte en Excel, PDF, etc...

**MINAGRICULTURA** **Colombia Sembra** **TODOS POR UN NUEVO PAÍS** **Asistencia Técnica Minagricultura**

### Valor Total De Presupuesto De La Asistencia Técnica Reque

Línea productiva	Limitante	Metodología	Costo Total
Platano	Es necesario crear una asociación en esta cadena que permitan mayores volúmenes de producto y manejar mejores precios. Se deben de realizar cursos de Mercadeo, Asociatividad y Educación Financiera con el fin de conocer y hacer uso responsable de los recursos con que se cuentan y lograr una mejor demanda del producto.	Visita Técnica	
		Consulta en Oficina	\$4,107,
<b>Total Líneas</b>			<b>\$4,107,!</b>

## PGAT – 10 Reporte informe técnico de actividades



Menús desplegables para el departamento y el municipio

Dar clic para ver el reporte

Departamento:  Municipio:

Pgat:

Exportar el reporte en Excel, PDF, etc...

**MINAGRICULTURA** **Colombia Sembra** **TODOS POR UN NUEVO PAÍS** **Asistencia Técnica Minagricultura**

## Informe Técnico de Actividades

Línea Productiva	Limitante Asociada	Actividades	Descripción A
Platano	Es necesario crear una asociación en esta cadena que permitan mayores volúmenes de producto y manejar mejores precios.	cubrir el plátano con bolsa de latex	cubrir el plátano latex verde
Platano	Es necesario crear una asociación en esta cadena que permitan mayores volúmenes de producto y manejar mejores precios.	pelar	pelar el plátano
Platano	Es necesario crear una asociación en esta cadena que permitan mayores volúmenes de producto y manejar mejores precios.	pelar	pelar el plátano

## PGAT – 11 Reporte banco de necesidades



Menús desplegables para el departamento y el municipio

Dar clic para ver el reporte

Departamento:  Línea Productiva:

1 of 1 Find | Next

**MINAGRICULTURA** **Colombia Sembra** **TODOS POR UN NUEVO PAÍS** **Asistencia Técnica Minogricultura**

## Banco de Necesidades



Línea Productiva	Departamento	Numero de Limitantes
Arroz	MAGDALENA	2
	<b>Total Línea</b>	2
Platano	MAGDALENA	2
	<b>Total Línea</b>	2
<b>Total General</b>		4

Página: 1 de 1

Fecha de Generación:  
6/21/2016 5:19:06 PM

## 11.2.PLAN GENERAL ASISTENCIA TÉCNICA

Para ingresar a la opción “Plan General Asistencia Técnica”, el usuario debe seleccionar del menú la opción “Diagnóstico y formulación PGAT /Plan General Asistencia Técnica”.





Se despliega la ventana con el listado de los planes generales de asistencia técnica.

**Búsqueda**

Mostrar 10 registros

PLAN GENERAL ASISTENCIA TÉCNICA

	Descripci3n	Municipio	Fecha Inicial	Fecha Final	Estado
 	PGAT PRUEBA 1	CIÉNAGA(Magdalena)	04/04/2016	31/05/2016	En Formulación

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

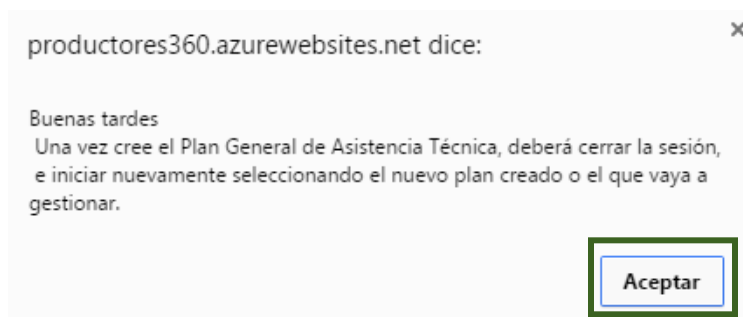
### Buscar registro

Se puede filtrar una búsqueda digitando la descripci3n del plan que se registr3, en el campo “Buscar”.

## Crear registro

Para crear un Plan general de asistencia técnica, el usuario puede dar clic sobre el botón “crear” que está ubicado en la parte inferior de la ventana y completar el formulario con la información solicitada.

El sistema le mostrará una ventana de verificación, notificándole, que una vez cree el plan, deberá cerrar sesión e iniciar sesión con el nuevo plan y da clic en Aceptar.





## Plan General de Asistencia Técnica

1. PGAT

---

**Descripción**

Descripción

**Fecha Inicial**

Fecha Inicial

**Fecha Final**

Fecha Final

**Justificación por Líneas Productivas** [+ Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Línea Productiva	Justificación

**Indicadores Globales** [+ Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Nombre	descripcion	Formula	Indicadores	Tipo Indicador	unidad

[Guardar](#)

Para crear una justificación por línea productiva se da clic en el botón [+ Nuevo](#) y se desplegará la ventana para completar el formulario. Para terminar, se da clic en el botón “Guardar”.

**Justificación por líneas productivas** [+ Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Línea Productiva	Justificación

El sistema despliega el formulario a completar, además contiene dos ítems para diligenciar con más información.

Problemática/Limitante, Indicador (Línea)

## Justificación por Línea Productiva

### 1. Resumen

**Línea Productiva** ⓘ \*

Digita los primeros 3 caracteres...

**Justificación** ⓘ

Justificación

**Descripción Problemática**

Descripción Problemática

**Problemática / Limitante** + Nuevo Actualizar

Acción	Nombre	Tipo de limitante	Tipo final

**Indicador (línea)** + Nuevo Actualizar

Acción	Nombre	descripcion	Formula	línea	meta	Observaciones Meta

 Guardar

Cerrar

### 1. Problemática/Limitante

Para crear una problemática o limitante por línea productiva, se da clic en el botón +Nuevo

**Problemática / Limitante** + Nuevo Actualizar

Acción	Tipo de limitante	Descripción	Tipo final

El sistema despliega la ventana con un formulario que contiene dos pestañas para completar con más información.

#### 1. Problemática/Limitantes por línea productiva.

Se completan los datos del formulario.

## Problemática Limitante por Línea Productiva

1. Problemática / Limitante por Línea Productiva

2. Calificación Limitante

**Limitante** ⓘ \*

Limitante

**Tipo de Limitante**

Post-Cosecha

**Tipo Final** ⓘ

General

**Descripción**

Descripción

**Objetivos Limitantes (Objetivos)** + Nuevo Actualizar

Acción	Descripción	Fecha de creación
--------	-------------	-------------------

**Estrategia Mitigación** + Nuevo Actualizar

Acción	Tipo Estrategia Mitigación	Estrategia Mitigación	Estrategias de Mitigación	Descripción	Esta e Tecno
--------	----------------------------	-----------------------	---------------------------	-------------	--------------

**Recomendaciones** + Nuevo Actualizar

Acción	Recomendación	Descripción
--------	---------------	-------------

Para crear objetivos limitantes, se da clic en el botón +Nuevo.

**Objetivos Limitantes (Objetivos)** + Nuevo Actualizar

Acción	Descripcion	Fecha de creación
--------	-------------	-------------------

El sistema despliega la ventana con el formulario a completar.

## Objetivos Limitantes

1. Objetivos

### Descripción

Descripción

Actividades [+Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Nombre Actividad	Descripción	Lugar Actividad
--------	------------------	-------------	-----------------

 Guardar

Para crear actividades, se da clic en el botón +Nuevo.

Actividades [+Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Nombre Actividad	Descripción	Lugar Actividad
--------	------------------	-------------	-----------------

El sistema despliega la ventana con el formulario que contiene tres pestañas a completar.

1. Actividades

## Actividad

1. Actividades 2. Recursos 3. Costos Adicionales

<b>Nombre Actividad</b> <input type="text" value="Nombre Actividad"/>	<b>Porcentaje Mínimo de Apropiación Esperado</b> <input type="text" value="Porcentaje Mínimo de Apropiación Esperado"/>
<b>Descripción</b> <input type="text" value="Descripción"/>	<b>Porcentaje Mínimo de Adopción Esperado</b> <input type="text" value="Porcentaje Mínimo de Adopción Esperado"/>
<b>Análisis Cap</b> <input type="text" value="Conocimiento"/>	<b>Número productores</b> <input type="text" value="Número productores"/>
<b>Tipo Aprendizaje</b> <input type="text"/>	<b>Duración actividad x sesión (h)</b> <input type="text" value="Duración actividad x sesión (h)"/>
<b>Tipo metodología</b> <input type="text" value="Visita Técnica"/>	<b>No Veces Repetición</b> <input type="text" value="No Veces Repetición"/>
<b>Requiere promoción</b> <input type="text" value="No"/>	<b>Número Participantes</b> <input type="text" value="Número Participantes"/>
<b>Resultado Esperado</b> <input type="text" value="Resultado Esperado"/>	<b>Vereda</b> <input type="text" value="ALPES HORIALES"/>
	<b>Lugar Actividad</b> <input type="text" value="Lugar Actividad"/>
	<b>Valor Actividad</b> <input type="text" value="Valor Actividad"/>


 Guardar

Para terminar, se da clic sobre el botón “Guardar”.

## 2. Recursos

## Recursos PGAT


1. Recursos PGAT

**Tipo de Recursos** 


Actividades de Capacitación (difusión o promoción, transporte de beneficiarios) ▼

**SubTipo**


Equipos ▼

**Descripción** 

Descripción

**Unidad** 

fanegada ▼

**Cantidad** 


Cantidad


**Valor**

Valor

**Costo Total**

Costo Total

 Guardar

 Cerrar

Para terminar se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar”.

### 3. Costos Adicionales

## Costos Adicionales


1. Costos Adicionales

Rubro

% Costo total presupuestado de actividades





Para crear una estrategia de mitigación, se da clic en el botón  y se desplegará la ventana para completar el formulario, para terminar, se da clic en el botón “Guardar”.

**Estrategia Mitigación**  

Acción	Descripción	Fecha de creación
--------	-------------	-------------------

El sistema despliega la ventana con dos pestañas

### 1. Estrategia

## Estrategias de Mitigación

1. Estrategia 2. Valoración

### Estrategias de Mitigación

Estrategias de Mitigación

### Tipo Estrategia Mitigación

Capacitacion

### Descripción

Descripción

### Está en oferta Tecnológica

No

### Enlace de oferta tecnológica

Enlace de oferta tecnológica

 Guardar

## 2. Valoración

## Estrategias de Mitigación

1. Estrategia 2. Valoración

### Costo adopción

Alto

### Beneficio esperado

Alto

### Tiempo beneficio

Corto

### Año plan Acción

Año plan Acción

 Guardar

Para crear recomendaciones se da clic en el botón +Nuevo.

El sistema despliega la ventana para completar el formulario.



Recomendaciones (Recomendaciones)

+ Nuevo

Actualizar

Acción	Recomendación	Descripción
	<p><b>Recomendación</b></p> <input type="text" value="Recomendación"/>	<p><b>Descripción</b></p> <input type="text" value="Descripción"/>
	<p><b>Costo Adopción</b></p> <input type="text" value="Alto"/>	
	<p><b>Beneficio Esperado</b></p> <input type="text" value="Alto"/>	
	<p><b>Tiempo Beneficio</b></p> <input type="text" value="Largo"/>	
	<p><b>Año Plan Accion</b></p> <input type="text" value="Año Plan Accion"/>	

Guardar

Para terminar, se da clic en el botón “Guardar”.

## 2. Calificación Limitante

Para crear una calificación limitante, se da clic en el botón +Nuevo.

### Problematica Limitante Linea Productiva

1. Problemática / Limitante por Línea Productiva

2. Calificación Limitante

Calificaciones Limitantes (Calificaciones Limitantes) + Nuevo Actualizar

Acción	Calificación importancia	Calificación facilidad	Tipo de Actores

**Cuadrante**

Del Montón

**Priorizada**


No


Ver Reporte

Guardar

El sistema despliega la ventana con el formulario que se debe completar y por ultimo clic en el botón “Guardar”.

1. Calificación limitante


**Tipo de Actores** 

**Número de Actores** 

**Calificación importancia**

**Calificación facilidad**

**Priorizada**





Para terminar, se da clic en el botón “Guardar”.

### Ver reporte


Para ver reporte, se da clic en el botón “Ver reporte” y se desplegará la ventana para completar el formulario, para terminar, se da clic en el botón “Guardar”.

## Problematica Limitante Linea Productiva


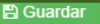
1. Problemática / Limitante por Línea Productiva 2. Calificación Limitante

**Calificaciones Limitantes (Calificaciones Limitantes)**  

Acción	Calificación importancia	Calificación facilidad	Tipo de Actores
--------	--------------------------	------------------------	-----------------

**Cuadrante** 

**Priorizada**

Para terminar, se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar ventana”.

### Ver registro

Para ver un registro del listado de planes generales de asistencia técnica, se da clic en el botón “Ver registro”.

**Búsqueda**

Mostrar 10 registros

PLAN GENERAL ASISTENCIA TÉCNICA

Ver registro	Descripción	Municipio	Fecha Inicial	Fecha Final
	PGAT PRUEBA 1	CIÉNAGA(Magdalena)	04/04/2016	31/05/2016

Se abrirá una ventana con la información de los planes generales de asistencia técnica registrados, el usuario podrá imprimir este registro dando clic derecho sobre la pantalla así, se abrirá un menú desplegable, de allí selecciona la opción “imprimir”, así como se muestra en la siguiente imagen y por último “cerrar ventana”.

### PlanGatFinal

1. PGAT

Nombre 7ba9e979  
 Descripción PGAT PRUEBA 1  
 Municipio (1: ) CIÉNAGA(Magdalena)  
 Fecha Inicial 04/04/2016  
 Fecha Final 31/05/2016  
 Estado En Formulación

**Justificación por líneas productivas**

Línea Productiva	Justificación
82189896	
82189896	
82189896	
82189896	
82189896	
Cadena Láctea	Altas temperaturas

Archivos adjuntos

Archivo

**✖ Cerrar Ventana**

Atrás	Alt+Flecha izquierda
Reenviar	Alt+Flecha derecha
Volver a cargar	Ctrl+R
Guardar como...	Ctrl+S
<b>Imprimir...</b>	<b>Ctrl+P</b>
Traducir a español	
Ver código fuente de la página	Ctrl+U
Inspeccionar	Ctrl+Mayús+I


## Editar registro

Para editar la información registrada en un plan general de asistencia técnica, se da clic el botón “Editar registro”.

**Búsqueda**

Mostrar 10 registros Buscar:

PLAN GENERAL ASISTENCIA TÉCNICA

	Descripción	Municipio	Fecha Inicial	Fecha Final	Estado
	PGAT PRUEBA 1	CIÉNAGA(Magdalena)	04/04/2016	31/05/2016	En Formulación

Se despliega la ventana para editar la información del formulario que se ingresó con el plan general de asistencia técnica, el usuario puede realizar los cambios necesarios, se da clic en el botón “Guardar” y por último “cerrar ventana”.

## Plan General de Asistencia Técnica

1. PGAT

### Descripción

PGAT PRUEBA 1

### Municipio

CIÉNAGA(Magdalena)

### Fecha Inicial

04/04/2016


### Fecha Final

31/05/2016

### Justificación por líneas productivas [+Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Línea Productiva	Justificación
 	82189896	
 	82189896	
 	82189896	
 	82189896	
 	82189896	
 	Cadena Láctea	Altas temperaturas

 Guardar

 Cerrar Ventana

Para crear justificaciones por líneas productivas se da clic en el botón +Nuevo y se desplegará la ventana para completar el formulario. Para terminar, se da clic en el botón “Guardar”.

## Justificación por Línea Productiva

1. Resumen

### Línea Productiva \*

a159128d

### Justificación

Justificación

### Descripción Problemática

Descripción Problemática

### Problemática / Limitante [+Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Tipo de limitante	Descripción	Tipo final
--------	-------------------	-------------	------------

 Guardar

Para crear problemáticas/limitantes se da clic en el botón +Nuevo y se desplegará la ventana para completar el formulario. Para terminar, se da clic en el botón “Guardar”.

Problemática / Limitante **+Nuevo** **Actualizar**

Acción	Tipo de limitante	Descripción	Tipo final
--------	-------------------	-------------	------------

## Problematica Limitante Linea Productiva

1. Problemática / Limitante por Línea Productiva 2. Calificación Limitante

### Tipo de limitante

Post-Cosecha

### Limitantes identificadas

Limitantes identificadas

### Tipo final

General

### Descripción

Descripción

### Objetivos Limitantes (Objetivos) **+Nuevo** **Actualizar**

Acción	Fecha de creación
--------	-------------------

### Estrategia Mitigación **+Nuevo** **Actualizar**

Acción	Descripción	Fecha de creación
--------	-------------	-------------------

### Recomendaciones (Recomendaciones) **+Nuevo** **Actualizar**

Acción	Recomendación	Descripción
--------	---------------	-------------

**Guardar**

Para crear objetivos limitantes se da clic en el botón +Nuevo y se desplegará la ventana para completar el formulario. Para terminar, se da clic en el botón “Guardar”.

Objetivos Limitantes (Objetivos) **+Nuevo** **Actualizar**

Acción	Fecha de creación
--------	-------------------

## Objetivos Limitantes

1. Objetivos

### Descripción

Descripción

**Actividades** [+ Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Nombre Actividad	Descripción	Lugar Actividad
--------	------------------	-------------	-----------------

 **Guardar**

Para crear actividades se da clic en el botón +Nuevo y se desplegará la ventana para completar el formulario. Para terminar, se da clic en el botón “Guardar”.

### 1. Actividades

**Actividades** [+ Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Nombre Actividad	Descripción	Lugar Actividad
--------	------------------	-------------	-----------------

## Actividad

1. Actividades   2. Recursos   3. Costos Adicionales

<p><b>Nombre Actividad</b></p> <input type="text" value="Nombre Actividad"/>	<p><b>Porcentaje de Apropiación</b></p> <input type="text" value="Porcentaje de Apropiación"/>
<p><b>Descripción</b></p> <input type="text" value="Descripción"/>	<p><b>Porcentaje de Adopción</b></p> <input type="text" value="Porcentaje de Adopción"/>
<p><b>Análisis Cap</b></p> <input type="text" value="Conocimiento"/>	<p><b>Número productores</b></p> <input type="text" value="Número productores"/>
<p><b>Tipo Aprendizaje</b></p> <input type="text" value="Activo"/>	<p><b>Duración actividad x sesion</b></p> <input type="text" value="Duración actividad x sesion"/>
<p><b>Tipo metodología</b></p> <input type="text" value="Visita Técnica"/>	<p><b>No Veces repetición</b></p> <input type="text" value="No Veces repetición"/>
<p><b>Requiere promoción</b></p> <input type="text" value="No"/>	<p><b>Número Participantes</b></p> <input type="text" value="Número Participantes"/>
<p><b>Resultado Esperado</b></p> <input type="text" value="Resultado Esperado"/>	<p><b>Vereda</b></p> <input type="text" value="1"/>
	<p><b>Lugar Actividad</b></p> <input type="text" value="Lugar Actividad"/>

 **Guardar**

## 2. Recursos

Para crear recursos se da clic en el botón +Nuevo y se desplegará la ventana para completar el formulario. Para terminar, se da clic en el botón "Guardar".

## Actividad

1. Actividades   2. Recursos   3. Costos Adicionales

Recurso (Recursos) +Nuevo Actualizar

Acción	Descripción	Tipo Recurso	Cantidad	unidad	Costo Total

 **Guardar**



## Recursos PGAT

1. Recursos PGAT

### Tipo Recurso

Alimentos y Bebidas

### SubTipo

07830a44

### Descripción

Descripción

Descripción

### Unidad

área

### Cantidad

Cantidad

### Valor

Valor

### Costo Total

Costo Total

 Guardar

### 3. Costos adicionales

Para crear costos adicionales se da clic en el botón +Nuevo y se desplegará la ventana para completar el formulario. Para terminar, se da clic en el botón “Guardar”.

## Actividad

1. Actividades

2. Recursos

3. Costos Adicionales

Costos Adicionales (Costos Adcionales)

 +Nuevo

 Actualizar

Acción

Rubro

Porcentaje del costo total presupuestado de activi

 Guardar

Para crear una estrategia de mitigación se da clic en el botón +Nuevo y se desplegará la ventana para completar el formulario. Para terminar, se da clic en el botón “Guardar”.

## 1. Estrategias de mitigación

**Estrategia Mitigación** + Nuevo Actualizar

Acción	Descripción	Fecha de creación
--------	-------------	-------------------

### Estrategias de Mitigación

1. Estrategia    2. Valoración

#### Estrategias de Mitigación

Estrategias de Mitigación

#### Tipo Estrategia Mitigación

Capacitacion

#### Descripción

Descripción

#### Está en oferta Tecnológica

No

#### Enlace de oferta tecnológica

Enlace de oferta tecnológica

 Guardar

## 2. Valoración

### Estrategias de Mitigación

1. Estrategia    2. Valoración

#### Costo adopción

Alto

#### Beneficio esperado

Alto

#### Tiempo beneficio

Corto

#### Año plan Acción

Año plan Acción

 Guardar

Para crear recomendaciones se da clic en el botón +Nuevo y se desplegará la ventana para completar el formulario. Para terminar, se da clic en el botón “Guardar”.

**Recomendaciones (Recomendaciones)** + Nuevo Actualizar

Acción	Recomendación	Descripción
--------	---------------	-------------

1. Recomendaciones

**Recomendación**

**Descripción**

**Costo Adopción**

**Beneficio Esperado**

**Tiempo Beneficio**

**Año Plan Accion**

Guardar

Para crear calificación limitante se da clic en el botón +Nuevo y se desplegará la ventana para completar el formulario. Para terminar, se da clic en el botón “Guardar”.

## Problemática Limitante Línea Productiva

1. Problemática / Limitante por Línea Productiva 2. Calificación Limitante

**Calificaciones Limitantes (Calificaciones Limitantes)** + Nuevo Actualizar

Acción	Calificación importancia	Calificación facilidad	Tipo de Actores
--------	--------------------------	------------------------	-----------------

**Cuadrante**  
Del Montón

**Priorizada**  
No

 Guardar

1. Calificación limitante

**Tipo de Actores**  
Adversario

**Número de Actores**  
Número de Actores

**Calificación importancia**  
Calificación importancia


**Calificación facilidad**  
Calificación facilidad

**Priorizada**  
No

 Guardar

El sistema mostrará un aviso en la parte superior de la ventana que indica que el cambio que se realizó, ha sido guardado con éxito.

Edición guardada con éxito

 Registro guardado con éxito

## 11.3.INDICADORES MADR































Para ingresar a la opción “Indicadores MADR”, el usuario debe dar clic sobre el menú “Diagnóstico y formulación PGAT /Indicadores MADR”.



Se despliega la ventana con el listado de los indicadores.

**Búsqueda**

Mostrar  registros

	Nombre	Dependiente	Descripción	Estado	Global	Obligatorio	Unidad
  		No	Prueba Catalina	Activo	Sí	Sí	Unidad 2
  		No		Activo	No	No	Unidad 2
  		Sí	QUINCE	Activo	Sí	Sí	Unidad 1
  		Sí	VEINTE	Activo	Sí	Sí	Unidad 3
  		Sí	INDICADOR PUREZAS	Activo	No	No	Unidad 1
  		No	CAPACITACION	Activo	No	No	Unidad 1
  		Sí	INDICADOR LLUVIA	Activo	Sí	Sí	Unidad 1
  		No	quince	Activo	No	No	Unidad 1
  		No	INDICADOR PRUEBA 1	Activo	No	No	Unidad 2
  		Sí	Indicador de prueba andrea	Activo	Sí	No	Unidad 2

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 19 registros

Anterior **1** 2 Siguiente

**Crear**

## Buscar registro

Se puede filtrar una búsqueda digitando el nombre del indicador que se registró, en el campo “Buscar”.

## Crear registro

Para crear un indicador, el usuario puede dar clic sobre el botón “crear” que está ubicado en la parte inferior de la ventana y completar el formulario con la información solicitada.

### Indicadores creados por MADR

1. Indicadores MADR

**Descripción**  
Variación del valor agregado agrícola

**Unidad**  
Valor


**Global**  
Si

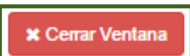
**Obligatorio**  
No

**Dependiente**  
No

**Tipo Indicador**  
Digita los primeros 3 caracteres...

**Formula**  
Formula

 Guardar

 Cerrar Ventana

Para terminar, se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar ventana”.

## Eliminar registro

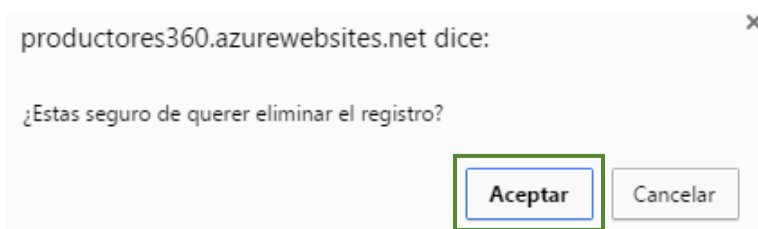
Para eliminar un registro del listado de indicadores, se da clic en el botón "Eliminar", en el registro que desea eliminar.

**Búsqueda**

Mostrar 10 registros Buscar:

Eliminar	Nombre	Dependiente	Descripción	Estado	Global	Obligatorio	Unidad
		No	Prueba Catalina	Activo	Sí	Sí	Unidad 2

El sistema le muestra una ventana de verificación donde le pregunta si quiere llevar a cabo el proceso, da clic en el botón "Aceptar".



## Ver registro

Para ver un registro del listado de indicadores, se da clic en el botón "Ver registro".

**Búsqueda**

Mostrar 10 registros Buscar:

Ver registro	Nombre	Dependiente	Descripción	Estado	Global	Obligatorio	Unidad
		No	Prueba Catalina	Activo	Sí	Sí	Unidad 2

Se abrirá una ventana con la información de indicadores, el usuario podrá imprimir este registro dando clic derecho sobre la pantalla, se abrirá un menú desplegable, de allí selecciona la opción "imprimir", así como se muestra en la siguiente imagen.

## Indicadores MADR

1. Indicadores MADR

<b>Nombre</b>	Prueba Catalina
<b>Descripción</b>	Unidad 2
<b>Unidad</b>	Unidad 2
<b>Global</b>	Sí
<b>Obligatorio</b>	Sí
<b>Dependiente</b>	No
<b>Estado</b>	Activo
<b>Campo Ruat</b>	Producción

Archivos adjuntos

Archivo

✖ Cerrar Ventana


Atrás	Alt+Flecha izquierda
Reenviar	Alt+Flecha derecha
Volver a cargar	Ctrl+R
Guardar como...	Ctrl+S
<b>Imprimir...</b>	<b>Ctrl+P</b>
Traducir a español	
Ver código fuente de página	Ctrl+U
Inspeccionar	Ctrl+Mayús+I

## Editar registro

Para editar la información registrada en el listado de indicador, se da clic el botón "Editar registro".

Búsqueda

Mostrar  registros Buscar:

	Nombre	Dependiente	Descripción	Estado	Global	Obligatorio	Unidad
		No	Prueba Catalina	Activo	Sí	Sí	Unidad 2

Se despliega la ventana para editar la información de los indicadores, el usuario puede realizar los cambios necesarios, se da clic en el botón "Guardar" y por último "cerrar ventana".



## Indicadores creados por MADR

1. Indicadores MADR

Sección

Descripción  
Indicador de prueba andrea

Unidad  
Porcentaje


Global  
Si


Obligatorio  
Si

Dependiente  
Si

Tipo Indicador  
Digita los primeros 3 caracteres...

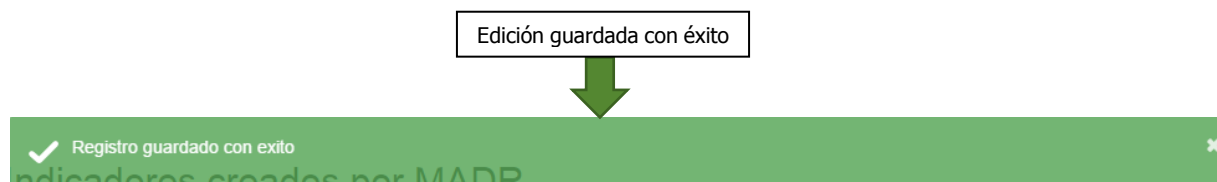
Formula  
Formula

 Guardar

 Cerrar Ventana

Para terminar, se da clic en el botón “guardar” y “cerrar ventana”.

El sistema mostrará un aviso en la parte superior de la ventana que indica que el cambio que se realizó, ha sido guardado con éxito.



## 11.4. CATEGORIZACIÓN LIMITANTES (CUADRANTE)

Para ingresar a la opción “Categorización limitantes (Cuadrante)”, el usuario debe dar clic sobre el menú “Diagnóstico y formulación PGAT /Categorización limitantes (Cuadrante)”.



Se despliega la ventana con la opción de crear una categorización

**Búsqueda**

**Crear**

Se despliega la ventana para crear categorización limitante, para terminar, se da clic en el botón “Guardar” y “Cerrar ventana”.

## Categorización Limitantes

1. Categorización Por Limitante

**Cuadrante** 

Del Montón

**Priorizada**

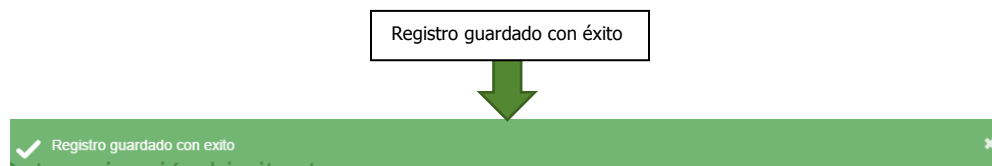
No

 Guardar

 Cerrar Ventana

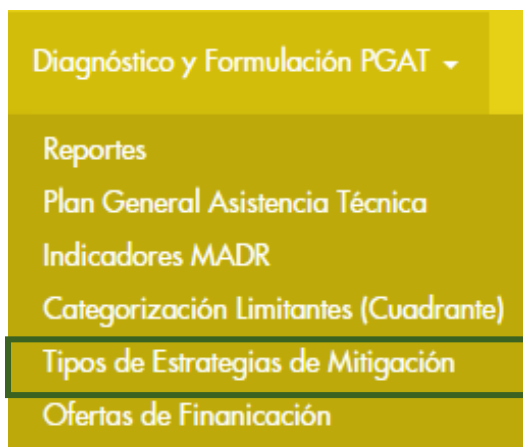
Para terminar se da clic sobre el botón “Guardar” y “Cerrar Ventana”.

El sistema le muestra un aviso en la parte superior, en la que le dice que el registro fue guardado con éxito.



## 11.5. TIPOS DE ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN

Para ingresar a la opción “Tipos de estrategias de mitigación”, el usuario debe dar clic sobre el menú “Diagnóstico y formulación PGAT /Tipos de estrategias de mitigación”.












Se despliega la ventana del listado de estrategias.

**Búsqueda**

Mostrar 10 registros Buscar:

RESULTADOS ENCONTRADOS

			Nombre estrategia
			Capacitacion
			Comercialización
			introducción de nuevas variedades de papa.

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros Anterior 1 Siguiente

Crear

### Buscar registro

Se puede filtrar una búsqueda digitando el nombre de la estrategia que registró, en el campo “Buscar”.

## Crear registro

Para crear una estrategia, el usuario puede dar clic sobre el botón “crear” que está ubicado en la parte inferior de la ventana y completar el formulario con la información solicitada.

### Estrategia

1. Resumen

Nombre estrategia  
Nombre estrategia

Activo  
Si

Guardar

Cerrar Ventana

Para terminar se da clic en el botón “guardar” y botón “cerrar ventana”

## Eliminar registro


Para eliminar un registro del listado de estrategias, se da clic en el botón “Eliminar”, en el registro que desea eliminar.

Búsqueda

Mostrar 10 registros

Buscar:

RESULTADOS ENCONTRADOS

Eliminar	Nombre estrategia
	Capacitacion

El sistema le muestra una ventana de verificación donde le pregunta si quiere llevar a cabo el proceso, da clic en el botón "Aceptar".

productores360.azurewebsites.net dice:

¿Estas seguro de querer eliminar el registro?

Aceptar Cancelar

## Ver registro

Para ver el registro del listado de indicadores, se da clic en el botón “Ver registro”.

**Búsqueda**

Mostrar 10 registros Buscar:

RESULTADOS ENCONTRADOS

<b>Ver registro</b>	↓	Nombre estrategia	↑↓
<span style="color: red;">✖</span> <span style="color: blue;">👁</span> <span style="color: orange;">✎</span>		Capacitacion	

Se abrirá una ventana con la información de estrategias, el usuario podrá imprimir este registro dando clic derecho sobre la pantalla, así, se abrirá un menú desplegable, de allí selecciona la opción “imprimir”, así como se muestra en la siguiente imagen.

### Estrategia

1. Resumen

General	
Nombre	Capacitacion
Plan asistencia técnica (1: ) (R)	7219c705
Nombre estrategia	Capacitacion
Estado Estrategia	Activo
Nombre	Capacitacion
Plan asistencia técnica (1: ) (R)	7219c705
Nombre estrategia	Capacitacion
Estado Estrategia	Activo
Nombre	Capacitacion
Plan asistencia técnica (1: ) (R)	7219c705
Nombre estrategia	Capacitacion
Estado Estrategia	Activo
Nombre	Capacitacion
Plan asistencia técnica (1: ) (R)	7219c705
Nombre estrategia	Capacitacion
Estado Estrategia	Activo

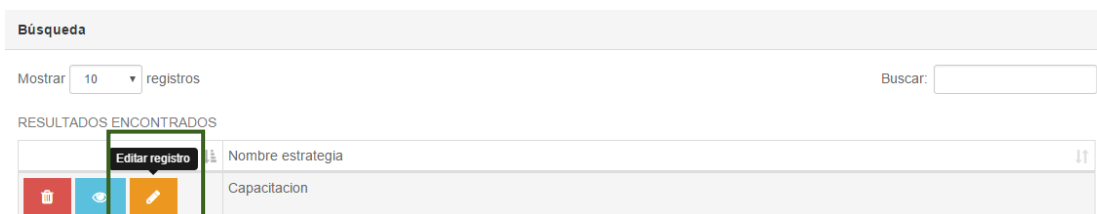
Archivos adjuntos

Archivo
---------

Atrás	Alt+Flecha izquierda
Reenviar	Alt+Flecha derecha
Volver a cargar	Ctrl+R
Guardar como...	Ctrl+S
<b>Imprimir...</b>	<b>Ctrl+P</b>
Traducir a español	
Ver código fuente de la página	Ctrl+U
Inspeccionar	Ctrl+Mayús+I

## Editar registro




Para editar la información registrada en el listado de indicadores, se da clic el botón “Editar registro”.



**Búsqueda**

Mostrar 10 registros Buscar:

RESULTADOS ENCONTRADOS

	Nombre estrategia
  	Capacitacion

Se despliega la ventana para editar la información de las líneas base por línea productiva, el usuario puede realizar los cambios necesarios, se da clic en el botón “Guardar” y por último “cerrar ventana”.

## Estrategia

1. Resumen

**Nombre estrategia**

**Activo**

Para terminar, se da clic en el botón “Guardar” y “cerrar ventana”.

El sistema mostrará un aviso en la parte superior de la ventana que indica que el cambio que se realizó, ha sido guardado con éxito.

Edición guardada con éxito

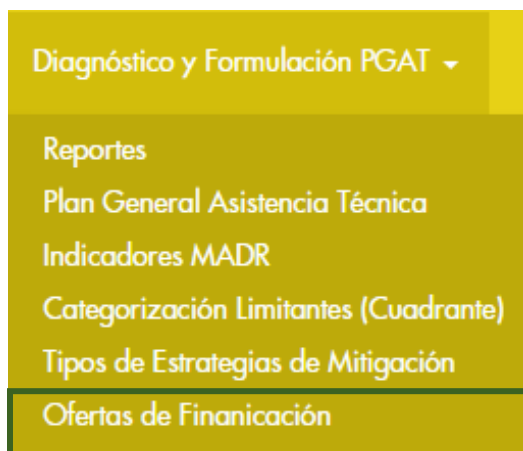


✓ Registro guardado con éxito ✕



## 11.6.OFERTAS DE FINANCIACIÓN

Para ingresar a la opción “Ofertas de Financiación”, el usuario debe dar clic sobre el menú “Diagnóstico y formulación PGAT / Ofertas de Financiación”.



Se despliega la ventana con las ofertas de financiación.

**Búsqueda**

Mostrar 10 registros Buscar:

OFERTAS DE FINANCIACIÓN

	Entidad	Operador	Unidad	En especie	Efectivo	Requiere contrapartida	Porcentaje Municipio	Porcentaje Operador	Estado Financiación
		DAVIVIENDA	USD	No	No	No			Negociación
	ASOBOSQUE		COP	No	No	No			Formulación
	Greencode		COP	No	No	No			Formulación

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros Anterior **1** Siguiente

### Buscar registro

Se puede filtrar una búsqueda digitando el nombre de la oferta que se registró, en el campo “Buscar”.

## Crear registro

Se da clic sobre el botón “Crear”. El sistema despliega la ventana con el formulario a completar.

### 1. Ofertas de financiación

#### Fuentes de Financiación

1. Ofertas de Financiación    2. Rubros Financiables

---

**Plan Asistencia Técnica** ⓘ \*

0874b83a

**Entidad** ⓘ

Digita los primeros 3 caracteres...

**Operador** ⓘ

Operador

**Recursos de Financiación (Monto)** ⓘ

Recursos de Financiación (Monto)

**Unidad Recurso** ⓘ

COP

**En Especie** ⓘ

No

**Efectivo** ⓘ

Si

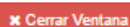
**Requiere Contrapartida ?** ⓘ

No

**Estado Financiación** ⓘ

Formulación

 Guardar

 Cerrar Ventana

Se completan los campos en el formulario, para terminar, se da clic en el botón “Guardar”.

## 2. Rubros financieros

### Fuentes de Financiación

1. Ofertas de Financiación 2. Rubros financieros

Fuentes de Financiación Rubros (Fuente de Financiación) + Nuevo Refrescar

Acción Rubro

Guardar

Cerrar Ventana

Para crear una fuente de financiación, se da clic sobre el botón + Nuevo

### Fuente de Financiación Rubros

1. Rubros Aprobados por Fuente

Tipo Recurso ⓘ

Actividades de Capacitación (difusión o promoción, transporte de beneficiarios)

Guardar

Cerrar

Para terminar, se da clic sobre el botón “guardar” y “cerrar ventana”.

### Eliminar registro

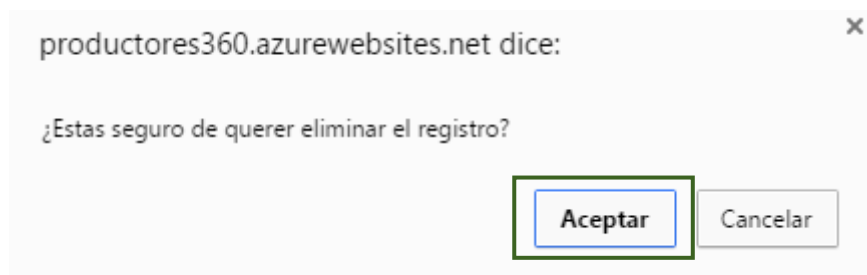
Para eliminar un registro del listado de fuentes de financiación, se da clic en el botón “Eliminar”, en el registro que desea eliminar.

**Búsqueda**

Mostrar 10 registros Buscar:

OFERTAS DE FINANCIACIÓN

	Entidad	Operador	Unidad	En especie	Efectivo	Requiere contrapartida	Porcentaje Municipio	Porcentaje Operador	Estado Financiación
<span>Eliminar</span>		DAVIVIENDA	USD	No	No	No			Negociación



El sistema le muestra una ventana de verificación donde le pregunta si quiere llevar a cabo el proceso, da clic en el botón "Aceptar".


## Ver registro

Para ver el registro del listado de fuentes de financiación, se da clic en el botón "Ver registro".

**Búsqueda**

Mostrar  registros Buscar:

OFERTAS DE FINANCIACIÓN

	Entidad	Operador	Unidad	En especie	Efectivo	Requiere contrapartida	Porcentaje Municipio	Porcentaje Operador	Estado Financiación
		DAVIENDA	USD	No	No	No			Negociación

Se abrirá una ventana con la información de fuente de financiación, el usuario podrá imprimir este registro dando clic derecho sobre la pantalla, así, se abrirá un menú desplegable, de allí selecciona la opción "imprimir", así como se muestra en la siguiente imagen.

## Fuentes de Financiacion

1. Ofertas de Financiación 2. Rubros financiables

Nombre	-DAVIENDA -20.000.000 \$
Municipio {1: } {R}	CIÉNAGA
Entidad{1:Cuenta}{f:tipo personajuridica=EPSAGRO}	
Operador	DAVIENDA
Unidad recurso	USD
En especie	No
Efectivo	No
Requiere contrapartida ?	No
Porcentaje Requerido	
Porcentaje Municipio	
Porcentaje Operador	
Estado Financiación	Negociación

Archivos adjuntos

Archivo

**X Cerrar Ventana**

## Fuentes de Financiacion

1. Ofertas de Financiación 2. Rubros financiables

Fuentes de Financiacion Rubros (Fuente de Financiacion)

Rubro

**X Cerrar Ventana**

Atrás Alt+Flecha izquierda

Reenviar Alt+Flecha derecha

Volver a cargar Ctrl+R

Guardar como... Ctrl+S

**Imprimir... Ctrl+P**

Traducir a español

Ver código fuente de página Ctrl+U

Inspeccionar Ctrl+Mayús+I

## Editar registro

Para editar la información registrada en el listado de fuentes de financiación, se da clic el botón "Editar registro".

**Búsqueda**

Mostrar  registros Buscar:

OFERTAS DE FINANCIACIÓN

	Entidad	Operador	Unidad	En especie	Efectivo	Requiere contrapartida	Porcentaje Municipio	Porcentaje Operador	Estado Financiación
		DAVIENDA	USD	No	No	No			Negociación

El sistema despliega la ventana para editar la información de fuentes de financiación.

**Fuentes de Financiación**

1. Ofertas de Financiación    2. Rubros financiables

**Municipio \***

**Entidad**

**Operador**

**Unidad recurso**

**En especie**

**Efectivo**

**Requiere contrapartida ?**

**Estado Financiación**

Para terminar, se da clic en el botón "Guardar" "cerrar ventana".

El sistema mostrará un aviso en la parte superior de la ventana que indica que el cambio que se realizó, ha sido guardado con éxito.

