



MINAGRICULTURA



TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS  
PAZ · EQUIDAD · EDUCACIÓN

3

## MANUAL DE USUARIO DIGITADORES PARA EL REGISTRO DE USUARIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA - RUAT

## TABLA DE CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN - REGISTRO DE USUARIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA/RUAT .....	3
2.	INGRESO A LA PLATAFORMA .....	5
3.	REGISTRO DIGITADOR ASISTENCIA TÉCNICA.....	6
4.	INICIAR SESIÓN .....	9
4.1.	Recuperar contraseña .....	11
5.	NOTAS DE USABILIDAD.....	12
6.	BUSCAR.....	13
6.1.	Información personal del productor.....	18
6.2.	Nivel educativo .....	20
6.3.	Fuentes de crédito del productor .....	21
6.4.	Procesos de transferencia de innovación .....	22
6.5.	Asociatividad .....	23
6.6.	Finca.....	26
6.6.1.	Información general de la finca .....	28
6.6.2.	Servicios públicos .....	29
6.6.3.	Manejo de residuos.....	30
6.6.4.	Medios de transporte y estado de vías .....	31
6.6.5.	Maquinaria y equipo .....	32
6.6.6.	Instalaciones .....	34
6.6.7.	Cultivos agrícolas.....	34
6.6.8.	Explotaciones pecuarias .....	41
6.6.9.	Cultivos forestales .....	47
7.1.	Ver .....	54
7.2.	PDF.....	54

# 1. PRESENTACIÓN - REGISTRO DE USUARIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA/RUAT

El Registro de Usuarios de Asistencia Técnica Directa Rural – RUAT es el instrumento en el cual deben estar registrados, los productores que serán usuarios del servicio de asistencia técnica agropecuaria en cada municipio o asociación de municipios.

Dicho Registro se constituye en la base para determinar el número de productores que harán parte del PGAT en los municipios o asociación de municipios que presente el departamento y línea base para la formulación de los Planes Generales de Asistencia Técnica.

Este registro tendrá que estar actualizado y registrado en el sistema de información de Asistencia Técnica, bajo los parámetros establecidos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en el marco de la Ley 607 de 2000 y el artículo octavo (8º) de la ley 1266 de 2008, “Deberes de las fuentes de la información. Las fuentes de la información deberán cumplir las siguientes obligaciones (...): 1) Garantizar que la información que se suministre a los operadores de los bancos de datos o a los usuarios sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable 2) Reportar, de forma periódica y oportuna al operador, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada 3) Rectificar la información cuando sea incorrecta e informar lo pertinente a los operadores 4) Diseñar e implementar mecanismos eficaces para reportar oportunamente la información al operador...”

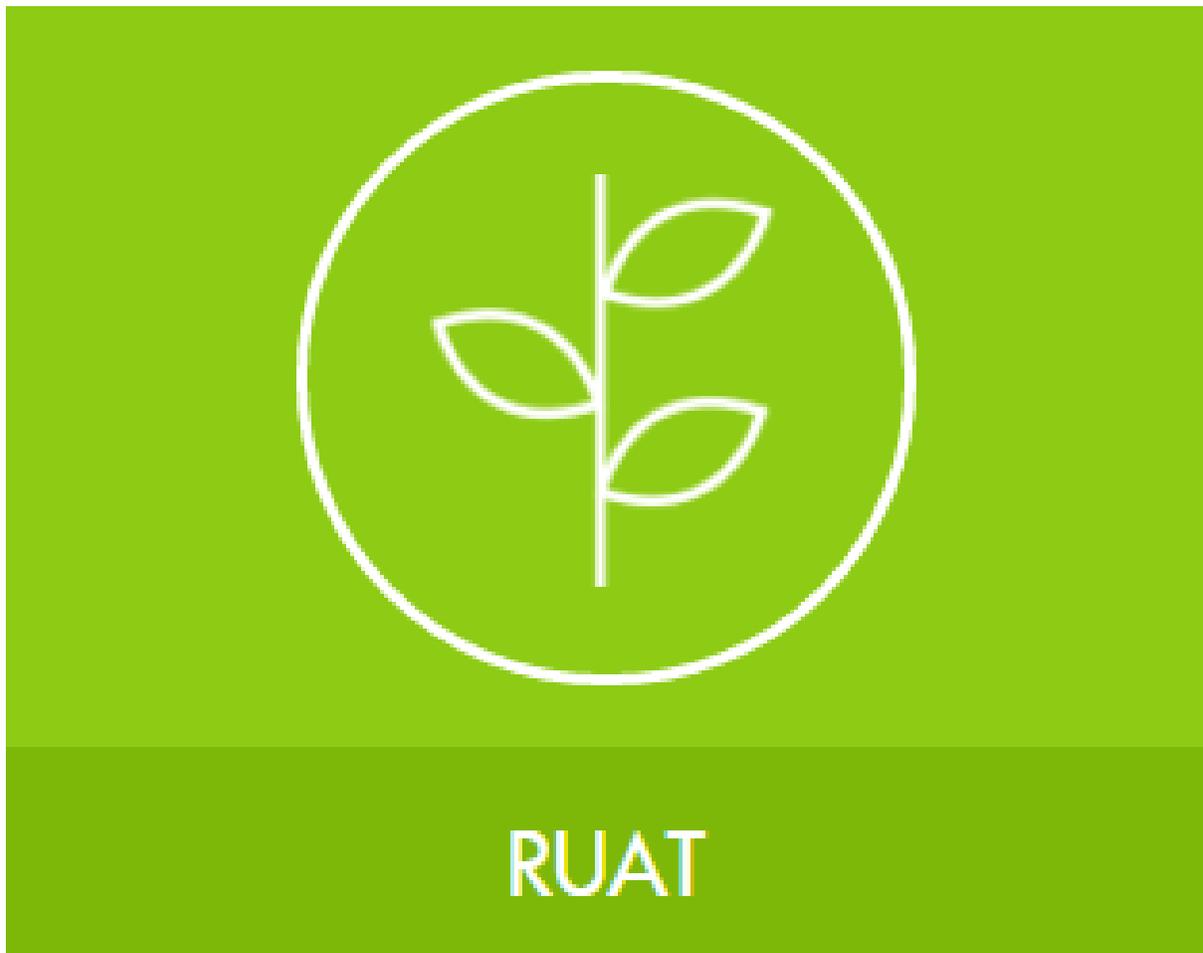
## DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SISTEMA

Toda la información Registrada en el Sistema de Información para Asistencia Técnica es confidencial, se utilizará en los terminos establecidos en el artículo segundo (2º) de Ley 1266 de 2008 “Ambito de aplicación. La presente ley se aplica a todos los datos de información personal registrados en un banco de datos, sean estos administrados por entidades de naturaleza pública o privada. Esta ley se aplicará sin perjuicio de normas especiales que disponen la confidencialidad o reserva de ciertos datos o información registrada en bancos de datos de naturaleza pública, para fines estadísticos, de investigación o sanción de delitos o para garantizar el orden público...”

Los usuarios de la información de Asistencia Técnica les corresponden cumplir lo dispuesto por el Artículo noveno (9º) de la ley 1266 “Deberes de los usuarios. (...), los usuarios de la información deberán: 1) Guardar reserva sobre la información que les sea suministrada por

los operadores de los bancos de datos, por las fuentes o los titulares de la información y utilizar la información únicamente para los fines para los que le fue entregada, (...)"

A continuación se desarrollará el procedimiento de registro.  
(Ley 607 de 2000).



- Buscar persona por cédula si existe formulario RUAT, si no, crear formulario RUAT.

## 2. 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 RUAT.

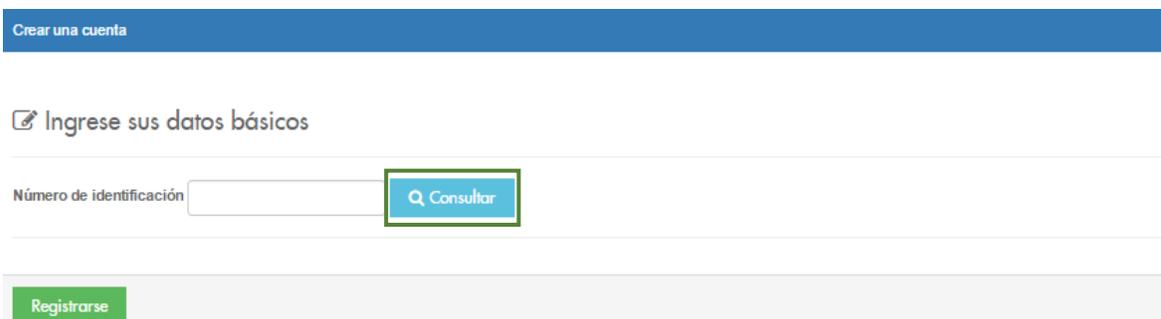


### 3. REGISTRO DIGITADOR ASISTENCIA TÉCNICA

Para el registro digitador de asistencia técnica, el usuario debe dar clic sobre la opción “Registro Digitador Asistencia Técnica” que se encuentra en la página principal del módulo RUAT.



El sistema despliega la ventana con un campo para diligenciar su número de identificación. Se da clic en el botón “Consultar”.

Una captura de pantalla de la interfaz de usuario. En la parte superior hay un botón azul que dice "Crear una cuenta". Debajo, un encabezado que dice "Ingrese sus datos básicos" con un ícono de lápiz. Hay un campo de texto etiquetado "Número de identificación" con un botón azul "Consultar" a su derecha. En la parte inferior, un botón verde que dice "Registrarse".

EL sistema le muestra un aviso informándole que el número de identificación no está asociado a un registro. Para continuar el usuario debe completar el formulario.



**Crear una cuenta**

 **Ingrese sus datos básicos**

Número de identificación

Primer apellido

Segundo apellido

Primer nombre

Segundo nombre

Género

Fecha de nacimiento

Estado civil

Dirección

Telefono

Departamento

Telefono celular

Municipio

Email

 **Adjuntar los siguientes documentos**

Documento de Identidad  Ningún archivo seleccionado

Acta de Nombramiento  Ningún archivo seleccionado

 **Adjuntar los siguientes documentos**

Documento de Identidad  Ningún archivo seleccionado

Acta de Nombramiento  Ningún archivo seleccionado

 **Cuenta de acceso**

Contraseña

Repita la contraseña

Departamento

Municipio

El usuario debe adjuntar el documento de identidad y el acta de nombramiento para su registro.

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

El sistema le mostrará que el registro se realizó con éxito y le enviará un mensaje al correo electrónico registrado para activar la cuenta.

### Registro ingresado con éxito

Por favor verifique su cuenta de e-mail y siga las instrucciones para activar su cuenta y pueda continuar con el proceso de registro!

Posterior al registro se realizará un proceso de aprobación por parte del administrador del municipio para el cuál se registró el digitador, si la solicitud es aprobada el digitador podrá acceder a la plataforma para digitar RUATS con el usuario y la contraseña indicada en el proceso de registro.

## 4. INICIAR SESIÓN

Para iniciar sesión en el módulo RUAT, el usuario debe dar clic en el botón “Inicar sesión” que se encuentra en el lado derecho de la pantalla.

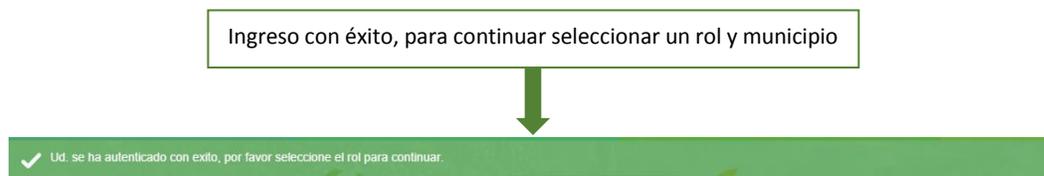


El sistema despliega la ventana con el formulario de identificación, el usuario debe completarlo y dar clic en el botón “Ingresar”.

A screenshot of the login form. It has a light gray background. There are two input fields: the first is labeled 'Documento' and contains the number '888222'; the second is labeled 'Password' and contains six dots. Below the fields is a blue button with the text 'Ingresar' in white. The button is highlighted with a green border.

[Recuperar mi contraseña](#)

Una vez ingresa, el sistema le mostrará un aviso de autenticación de usuario con éxito, para continuar, el usuario debe seleccionar el rol, municipio al que tiene acceso, se da clic en el botón “Continuar”.



Seleccionar el rol y el municipio al que tiene acceso.

**Seleccione su rol**

DiailadorAT ▼

**Seleccione un municipio**

CIENAGA ▼

**Continuar »** Cancelar

[Volver al Inicio](#)  
[Recuperar mi contraseña](#)

Se da clic en el botón “Continuar”.

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



## 4.1. Recuperar contraseña

Si el usuario no recuerda cual es su 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”.

Seleccione su rol

DiaitadorAT ▼

Seleccione un municipio

CIENAGA ▼

**Continuar >** Cancelar

[Volver al Inicio](#)

[Recuperar mi contraseña](#)

### Recuperación de contraseña

Ingrese su número de identificación

**Este campo es obligatorio.**

**Continuar**

El sistema le muestra un aviso en el que le informa que a su correo electrónico registrado fue enviado un mensaje para reestablecer la contraseña.

### Recuperación de contraseña

Enviamos un link con el que podrás reestablecer tu contraseña a tu correo electrónico.

Ingrese su número de identificación

34567890

**Continuar**

## 5. 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.

## 6. BUSCAR RUAT

Para ingresar a “Buscar”, el usuario debe dar clic a través de la opción de menú RUAT/Buscar.

El RUAT empieza buscando una cédula para verificar que ya esté creado el formulario del RUAT, si no es así y la cédula digitada no aparece, el sistema da la opción de crear el formulario RUAT.



El sistema despliega la ventana para buscar la persona con el número de identificación. Dar clic en el botón “Continuar”.

### REGISTRO DE USUARIOS DE ASISTENCIA TECNICA

Buscar persona

Ingrese el número de identificación

 Consultar

 Personas encontradas

 Solicitudes

Una vez consultado el número de identificación, el sistema abre la ventana con la información del formulario RUAT de la cédula consultada.

**Buscar persona**

Ingrese el número de identificación

1018427806

 Consultar

**Personas encontradas**

Acción	Solicitudes	Nombre Completo	Teléfono	Número de Identificación	Municipio de Residencia	Dirección de Residencia	Departamento de Residencia	Número de Celular
 	 	Norma Catalina Martínez	3017838559	1018427806	BOGOTÁ, D.C. (Bogotá, D.C.)	Calle 71 No. 68 37	Bogotá, D.C.	3017838559

**Solicitudes**

Para ver el formulario del RUAT de la cédula digitada, el usuario puede dar clic sobre el botón “Ver”, el sistema despliega la ventana con la información del usuario.

## Datos Personales del Productor

1. Información Personal del Productor    2. Nivel educativo    3. Fuentes de crédito del productor  
4. Procesos de transferencia e innovación    5. Asociatividad    6. Finca(s)    7. Apropiación de aprendizajes

Datos Personales					
Tipo Identificación (R)	N/R				
Número de Identificación (R)	1018427806				
Primer Nombre	Norma				
Segundo Nombre	Catalina				
Primer Apellido	Martínez				
Segundo Apellido	González				
Genero (R)	Femenino				
Fecha de Nacimiento (R)	09/07/1989				
Edad	27				
Cabeza de Familia (R)	No				
Pertenece a un Grupo Étnico	No				
Grupo Étnico	Mestizos				
Nombre Completo	Norma Catalina Martínez				

Ubicación y Contacto	
Dirección de Residencia	Calle 71 No. 68 37
Departamento de Residencia(1:) (R)	Bogotá, D.C.
Municipio de Residencia {1:} (R)	BOGOTÁ, D.C.(Bogotá, D.C.)
Vereda de Residencia	
Teléfono	3017838559
Número de Celular	3017838559
Correo electrónico (R)	catalinamartinezgonzalez@gmail.com

Datos Familiares					
Ingreso Familiar Total Año Anterior					
Ingreso Familiar Total Anual Actividad Agropecuaria					
Grupo Familiar					
Tipo de Documento	Número de identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	primer apellido	segundo apellido

Georeferenciación	
Latitud	Longitud

Archivos adjuntos
Archivo

**Cerrar Ventana**

El usuario podrá imprimir esta información, dando clic derecho sobre la pantalla, se despliega un menú y de allí selecciona la opción “imprimir”.

- Atrás
- Reenviar
- Cargar de nuevo

---

- Guardar como...
- Imprimir...**
- Traducir a español
- Ver código fuente de la página
- Ver información de la página

---

- Inspeccionar elemento

Para editar una acción, el usuario puede dar clic sobre el botón “Editar”, el sistema despliega la ventana con la información del productor.

**Buscar persona**

Ingrese el número de identificación

1018427806

 Consultar

**Personas encontradas**

Acción	Solicitudes	Nombre Completo	Teléfono	Número de Identificación	Municipio de Residencia	Dirección de Residencia	Departamento de Residencia	Número de Celular
 Ver	 Ver	Norma Catalina Martínez	3017838559	1018427806	BOGOTÁ, D.C. (Bogotá, D.C.)	Calle 71 No. 68 37	Bogotá, D.C.	3017838559
 Editar	 Crear							

**Solicitudes**

## Registro de Usuario (RUAT)

1. Información Personal del Productor    2. Nivel educativo    3. Fuentes de crédito del productor    4. Procesos de transferencia e innovación  
5. Asociatividad    6. Finca(s)    7. Apropiación de aprendizajes

**Tipo Identificación \***  
N/R

**Número de Identificación \***  
1018427806

**Primer Nombre \***  
Norma

**Segundo Nombre**  
Catalina

**Primer Apellido \***  
Martínez

**Segundo Apellido**  
González

**Genero \***  
Femenino

**Fecha de Nacimiento \***  
09/07/1989

**Cabeza de Familia \***  
No

**Pertenece a un Grupo Étnico**  
No

---

**Dirección de Residencia \***  
Calle 71 No. 68 37

**Departamento de Residencia \***  
Bogotá, D.C.

**Municipio de Residencia \***  
BOGOTÁ, D.C. (Bogotá, D.C.)

**Vereda de Residencia**  
Vereda de Residencia

**Teléfono**  
Teléfono

**Número de Celular**  
Número de Celular

**Correo electrónico \***  
catalinamartinezgonzalezn@gmail.com

---

**Ingreso Familiar Total Año Anterior**  
Ingreso Familiar Total Año Anterior

**Ingreso Familiar Total Anual Actividad Agropecuaria**  
Ingreso Familiar Total Anual Actividad Agropecuaria

**Grupo Familiar** [Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	Tipo de Documento	Número de identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	primer apellido	segundo apellido

---

**Georeferenciación**

**Latitud**  
Latitud

**Longitud**  
Longitud

---

**Archivos adjuntos**

Acción	Archivo

[Quitar](#)

**ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**  
Documento de Identidad

[Adjuntar archivos](#)

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

Documento de Identidad [Examinar ...](#)

[Cerrar Ventana](#)

Para ingresar información personal del productor, se da clic sobre la primera pestaña

## 6.1. Información personal del productor

El usuario debe ingresar la información personal como identificación, nombres y apellidos, género, fecha de nacimiento, entre otros.

### Registro de Usuario (RUAT)

1. Información Personal del Productor	2. Nivel educativo	3. Fuentes de crédito del productor	4. Procesos de transferencia e innovación	5. Asociatividad	6. Finca(s)
<b>Tipo Identificación</b> ⓘ *					
N/R					
<b>Número de Identificación</b> ⓘ *					
52996264					
<b>Primer Nombre</b> ⓘ *					
Catalina					
<b>Segundo Nombre</b> ⓘ					
Segundo Nombre					
<b>Primer Apellido</b> ⓘ *					
González					
<b>Segundo Apellido</b> ⓘ					
Martínez					
<b>Genero</b> ⓘ *					
Femenino					
<b>Fecha de Nacimiento</b> ⓘ *					
02/05/1985					
<b>Cabeza de Familia</b> ⓘ *					
No					
<b>Pertenece a un Grupo Étnico</b> ⓘ					
No					
<b>Dirección de Residencia</b> ⓘ *					
Dirección de Residencia					
<b>Departamento de Residencia</b> ⓘ *					
AMAZONAS					
<b>Municipio de Residencia</b> ⓘ *					
00f99909					
<b>Vereda de Residencia</b> ⓘ					
Vereda de Residencia					
<b>Teléfono</b> ⓘ					
(11) 1111111					
<b>Número de Celular</b> ⓘ					
(311) 3456789					

Correo electrónico  \*

catalinamartinezgonzalez@gmail.com

Grupo Familiar  

Acción	Tipo de Documento	Número de identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	primer apellido	segundo apellido
--------	-------------------	--------------------------	---------------	----------------	-----------------	------------------

Georeferenciación

Latitud 

Latitud

Longitud 

Longitud

Archivos adjuntos

Acción	Archivo	
 Eliminar	Anexo 4 - Formulario_RUAT Version Final-a2fd.docx	 Ver Archivo
 Eliminar	Anexo 4 - Formulario_RUAT Version Final-d6ac.docx	 Ver Archivo

 Guardar

Para crear grupo familiar, el usuario debe dar clic sobre el botón +Nuevo.

Grupo Familiar  

Acción	Tipo de Documento	Número de identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	primer apellido	segundo apellido
--------	-------------------	--------------------------	---------------	----------------	-----------------	------------------

El sistema despliega la ventana para ingresar información del grupo familiar.

## Información del Familiar

1. Datos del Familiar

Tipo de Documento 

N/R

Primer Nombre \*

Primer Nombre

Primer Apellido  \*

Primer Apellido

fecha de nacimiento

fecha de nacimiento

Parentesco  \*

Abuelo (a)

Número de identificación 

Número de identificación

Segundo Nombre 

Segundo Nombre

Segundo Apellido 

Segundo Apellido

nivel educativo

Ninguna

 Guardar

Cerrar

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

## 6.2. Nivel educativo

Para ingresar información del nivel educativo del productor, el usuario debe dar clic sobre la segunda pestaña “Nivel educativo”.

EL usuario debe ingresar la información de su escolaridad y en qué fecha realizó sus estudios.

### Registro de Usuario (RUAT)

1. Información Personal del Productor **2. Nivel educativo** 3. Fuentes de crédito del productor 4. Procesos de transferencia e innovación 5. Asociatividad 6. Finca(s)

---

Estudios **+ Nuevo** **Actualizar**

Acción	Fecha del Estudio	Grado Escolaridad
--------	-------------------	-------------------

**Guardar**

Se da clic sobre el botón +Nuevo

Estudios **+ Nuevo** **Actualizar**

Acción	Fecha del Estudio	Grado Escolaridad
--------	-------------------	-------------------

El sistema despliega la ventana para ingresar la información.

1. Nivel educativo

---

**Fecha del Estudio** ⓘ

**Grado Escolaridad** ⓘ

**Guardar**

**Cerrar**

### 6.3. Fuentes de crédito del productor

El usuario debe responder si usa un crédito actualmente, si su respuesta es SI, el sistema despliega un formulario para completar con la información del crédito.

Registro de Usuario (RUAT)

1. Información Personal del Productor 2. Nivel educativo 3. Fuentes de crédito del productor 4. Procesos de transferencia e innovación 5. Asociatividad 6. Finca(s)

Uso de crédito actual 

No  
Si  
No

 Guardar

Bancos 

Si

Entidades Estatales 

Si

Familiares 

Si

Agreмиaciones 

Si

Prestamistas 

Si

Empresa de Insumos 

Si

Otras Fuentes 

Si

Cual? 

Cual?

 Guardar

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

## 6.4. Procesos de Transferencia e Innovación

El usuario debe responder si tiene procesos de innovación, si su respuesta es SI, el sistema despliega un formulario para completar.

### Registro de Usuario (RUAT)

1. Información Personal del Productor   2. Nivel educativo   3. Fuentes de crédito del productor   **4. Procesos de transferencia e innovación**   5. Asociatividad   6. Finca(s)

El Productor tiene Procesos de Innovación ?

No  
Si  
No



El Productor tiene Procesos de Innovación ?

Si

Procesos Innovación  

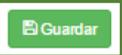
Acción	Actividad
--------	-----------

Se da clic en el botón +Nuevo, el sistema despliega la ventana con el formulario a completar.

Actividad
<b>Actividad</b> ⓘ
Producción ▼
<b>Descripción de la Mejora</b>
Descripción de la Mejora

Fuente de Financiación
<b>Propia</b> ⓘ
No ▼
<b>EPSAGRO</b> ⓘ
No ▼
<b>Asociaciones</b> ⓘ
No ▼
<b>Entidad Privada</b> ⓘ
No ▼
<b>Otra</b> ⓘ
No ▼
<b>Cual?</b> ⓘ
Cual?



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

## 6.5. Asociatividad

## Registro de Usuario (RUAT)

1. Información Personal del Productor 2. Nivel educativo 3. Fuentes de crédito del productor 4. Procesos de transferencia e innovación 5. Asociatividad 6. Finca(s)

**Pertenece a alguna Asociación**

Si

**Asociaciones** + Nuevo Actualizar

Acción	Nombre Entidad	Periodicidad Asistencia Reuniones	Labor que Realiza en la Organización
--------	----------------	-----------------------------------	--------------------------------------

**Entidad a las que no se esté asociado pero presta apoyo** + Nuevo Actualizar

Acción	Nombre Entidad	Beneficio
--------	----------------	-----------

**Trabaja en socio con otro Productor**

No

**Productor seguido en la vereda**

No

Guardar

Si el usuario response SI pertenece a alguna asociación, el sistema le muestra la opción +Nuevo para ingresar la información de la asociación.

**Asociaciones** + Nuevo Actualizar

Acción	Nombre Entidad	Periodicidad Asistencia Reuniones	Labor que Realiza en la Organización
--------	----------------	-----------------------------------	--------------------------------------

El sistema despliega la ventana para ingresar la información de la asociación

### Asociaciones

1. Información Asociaciones

**Clase**

Agropecuaria

**Nombre Entidad**

Nombre Entidad

**Beneficio**

Capacitación

**Periodicidad Asistencia a Reuniones**

Semanal

**Labor que Realiza en la Organización**

Miembro Órgano Directivo

Guardar

Cerrar

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

Para ingresar información en la entidad a las que presta apoyo pero no está asociado, se da clic sobre el botón +Nuevo.

Entidad a las que no se esté asociado pero presta apoyo + Nuevo Actualizar

Acción	Nombre Entidad	Beneficio
--------	----------------	-----------

El sistema despliega la ventana con el formulario a completar.

1. Asociaciones que brindan apoyo

**Nombre Entidad** ⓘ

**Beneficio** ⓘ

 Guardar

 Cerrar

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

Si el usuario trabaja en asocio con otro productor, el sistema despliega el formulario a completar.

Trabaja en asocio con otro Productor

**Nombre de Asociado**

**Apellidos del Asociado** ⓘ

**Vereda** ⓘ

**Grado de Confianza** ⓘ

Si el usuario es un productor seguido en su vereda, el sistema despliega el formulario a completar.

Productor seguido en la vereda 

Si

Nombre

Nombre

Apellidos

Apellidos

Producto 

Producto

Frecuencia de Consulta 

Siempre

 Guardar

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

## 6.6. Finca

En esta sección se deben registrar los datos del predio o lugar donde se realiza la actividad. Este apartado se debe diligenciar por cada finca donde realiza actividades productivas.

### Registro de Usuario (RUAT)

1. Información Personal del Productor 2. Nivel educativo 3. Fuentes de crédito del productor 4. Procesos de transferencia e innovación 5. Asociatividad 6. Finca(s)

Finca productor  		Nombre Predio	Departamento	Municipio	Centro Poblado	Vereda	Latitud	Longitud	Área Total	Unidad de Medida del Área Total	Área Total Base	Identificación Catastral	Matrícula	Estado	Dirección Compuesta	Polígono	Tipo de Predio
		Rural	BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.						fanegada							
			BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.						fanegada							
			BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.						fanegada							
			BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.						fanegada							
			BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.						fanegada							

 Guardar

Para ingresar información de la finca, se da clic en el botón +Nuevo.

Finca productor  		Nombre Predio	Departamento	Municipio	Centro Poblado	Vereda	Latitud	Longitud	Área Total	Unidad de Medida del Área Total	Área Total Base	Identificación Catastral	Matrícula	Estado	Dirección Compuesta	Polígono	Tipo de Predio
		Rural	BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.						fanegada							
			BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.						fanegada							
			BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.						fanegada							
			BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.						fanegada							
			BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.						fanegada							

El sistema despliega la ventana que contiene nueve pestañas.

## Datos de la finca

1. Información General de la finca    2. Servicios públicos    3. Manejo de residuos  
4. Medios de Transporte y Estado de Vías    5. Maquinaria y equipo    6. Instalaciones    7. Cultivos Agrícolas  
8. Explotaciones Pecuarias    9. Cultivos Forestales

<p><b>Nombre Predio Rural</b> ⓘ *</p> <input type="text" value="Nombre Predio Rural"/> <p><b>Forma de Adquisición del Predio</b> ⓘ *</p> <input type="text" value="Propietario"/> <p><b>Fecha Registro Escrituras</b> ⓘ</p> <input type="text" value="Fecha Registro Escrituras"/> <p><b>Disponibilidad de Vías de Acceso</b> ⓘ *</p> <input type="text" value="No"/> <p><b>Distancia a la Cabecera Municipal (KM)</b> ⓘ *</p> <input type="text" value="Distancia a la Cabecera Municipal (KM)"/>	<p><b>Matricula</b> ⓘ</p> <input type="text" value="Matricula"/> <p><b>Indicador de Dirección</b> ⓘ</p> <input type="text" value="Indicador de Dirección"/> <p><b>Es Poseedor?</b> ⓘ</p> <input type="text" value="No"/> <p><b>Área Total</b> ⓘ *</p> <input type="text" value="Area Total"/> <p><b>Unidad de Medida del Área Total</b> ⓘ</p> <input type="text" value="área"/>
<p><b>Departamento</b> ⓘ *</p> <input type="text" value="BOGOTA, D. C."/> <p><b>Municipio</b> ⓘ *</p> <input type="text" value="BOGOTA, D.C."/> <p><b>Centro Poblado - Corregimiento</b> ⓘ</p> <input type="text" value="[Seleccione...]"/> <p><b>Vereda</b> ⓘ</p> <input type="text" value="Vereda"/> <p><b>Sector</b> ⓘ</p> <input type="text" value="Sector"/> <p><b>Latitud</b> ⓘ</p> <input type="text" value="Latitud"/> <p><b>Longitud</b> ⓘ</p> <input type="text" value="Longitud"/> <p><b>A SNM</b> ⓘ</p> <input type="text" value="ASNM"/>	

### 6.6.1. Información general de la finca

## Datos de la finca

1. Información General de la finca    2. Servicios públicos    3. Manejo de residuos

4. Medios de Transporte y Estado de Vías    5. Maquinaria y equipo    6. Instalaciones    7. Cultivos Agrícolas

8. Explotaciones Pecuarias    9. Cultivos Forestales

---

<p><b>Nombre Predio Rural</b> ⓘ *</p> <input type="text" value="Nombre Predio Rural"/> <p><b>Forma de Adquisición del Predio</b> ⓘ *</p> <input style="border-bottom: 1px solid black;" type="text" value="Adjudicatario o común"/> <p><b>Fecha Registro Escrituras</b> ⓘ</p> <input type="text" value="Fecha Registro Escrituras"/> <p><b>Disponibilidad de Vías de Acceso</b> ⓘ *</p> <input style="border-bottom: 1px solid black;" type="text" value="No"/> <p><b>Distancia a la Cabecera Municipal (KM)</b> ⓘ *</p> <input type="text" value="Distancia a la Cabecera Municipal (KM)"/>	<p><b>Matrícula</b> ⓘ</p> <input type="text" value="Matrícula"/> <p><b>Indicador de Dirección</b> ⓘ</p> <input type="text" value="Indicador de Dirección"/> <p><b>Es Poseedor?</b> ⓘ</p> <input style="border-bottom: 1px solid black;" type="text" value="No"/>
<p><b>Departamento</b> ⓘ *</p> <input style="border-bottom: 1px solid black;" type="text" value="BOGOTÁ, D. C."/> <p><b>Municipio</b> ⓘ *</p> <input style="border-bottom: 1px solid black;" type="text" value="BOGOTÁ, D.C."/> <p><b>Centro Poblado - Corregimiento</b> ⓘ</p> <input style="border-bottom: 1px solid black;" type="text" value="[Seleccione...]"/> <p><b>Vereda</b> ⓘ</p> <input type="text" value="Vereda"/> <p><b>Sector</b> ⓘ</p> <input type="text" value="Sector"/> <p><b>Latitud</b> ⓘ</p> <input type="text" value="Latitud"/> <p><b>Longitud</b> ⓘ</p> <input type="text" value="Longitud"/>	<p><b>Área Total</b> ⓘ *</p> <input type="text" value="Área Total"/> <p><b>Unidad de Medida del Área Total</b> ⓘ</p> <input style="border-bottom: 1px solid black;" type="text" value="fanegada"/>

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

## 6.6.2. Servicios públicos

### Datos de la finca

1. Información General de la finca    **2. Servicios públicos**    3. Manejo de residuos    4. Medios de Transporte y Estado de Vías  
5. Maquinaria y equipo    6. Instalaciones    7. Cultivos Agrícolas    8. Explotaciones Pecuarias    9. Cultivos Forestales

<b>Agua</b> ⓘ
No ▼
<b>Acueducto</b> ⓘ
No ▼
<b>Electricidad</b> ⓘ
No ▼
<b>Gas Natural</b> ⓘ
No ▼
<b>Televisión</b> ⓘ
No ▼
<b>Internet</b> ⓘ
No ▼
<b>Celular</b> ⓘ
No ▼
<b>Radio/Radio Comunitaria</b> ⓘ
No ▼

 Guardar

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

### 6.6.3. Manejo de residuos

## Datos de la finca

- 1. Información General de la finca
- 2. Servicios públicos
- 3. Manejo de residuos
- 4. Medios de Transporte y Estado de Vías
- 5. Maquinaria y equipo
- 6. Instalaciones
- 7. Cultivos Agrícolas
- 8. Explotaciones Pecuarias
- 9. Cultivos Forestales

**Maneja Programa de Residuos?** ⓘ

**Residuos Ordinarios** ⓘ

**Residuos Orgánicos** ⓘ

**Residuos Peligrosos** ⓘ

**Otro** ⓘ

**Cual?** ⓘ

 **Guardar**

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

#### 6.6.4. Medios de transporte y estado de vías

### Datos de la finca

- 1. Información General de la finca
- 2. Servicios públicos
- 3. Manejo de residuos
- 4. Medios de Transporte y Estado de Vías
- 5. Maquinaria y equipo
- 6. Instalaciones
- 7. Cultivos Agrícolas
- 8. Explotaciones Pecuarias
- 9. Cultivos Forestales

Medios de transporte + Nuevo Actualizar

Acción	medio de transporte ruat	tipo de via ruat	estado de la via ruat
--------	--------------------------	------------------	-----------------------

Guardar

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

Medios de transporte + Nuevo Actualizar

Acción	medio de transporte ruat	tipo de via ruat	estado de la via ruat
--------	--------------------------	------------------	-----------------------

El sistema despliega el formulario a completar.

1. Medios de transporte

**Medio de transporte** ⓘ

Tracción animal ▼

**Tipo de vía** ⓘ

Pavimentada ▼

**Estado de la vía** ⓘ

Buena ▼

Guardar

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

## 6.6.5. Maquinaria y equipo

### Datos de la finca

1. Información General de la finca    2. Servicios públicos    3. Manejo de residuos    4. Medios de Transporte y Estado de Vías

**5. Maquinaria y equipo**    6. Instalaciones    7. Cultivos Agrícolas    8. Explotaciones Pecuarias    9. Cultivos Forestales

<b>Ahoyador</b> ⓘ	<b>Azadones</b> ⓘ
<input type="text" value="Si"/>	<input type="text" value="No"/>
<b>Carretilla</b> ⓘ	<b>Guadañadora</b> ⓘ
<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="No"/>
<b>Hacha</b> ⓘ	<b>Machetes</b> ⓘ
<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="No"/>
<b>Palas</b> ⓘ	<b>Palin</b> ⓘ
<input type="text" value="Palas"/>	<input type="text" value="No"/>
<b>Picas</b> ⓘ	<b>Rastrillo</b> ⓘ
<input type="text" value="No"/>	<input type="text" value="No"/>
<b>Trinche</b> ⓘ	
<input type="text" value="No"/>	
<b>Otras Herramientas</b> ⓘ	
<input type="text" value="Si"/>	
<b>Cuales?</b> ⓘ	
<input type="text" value="Cuales?"/>	

<b>Atrarraya</b> ⓘ <input type="text" value="No"/>	<b>Elementos de Protección</b> ⓘ <input type="text" value="No"/>
<b>Guantes</b> ⓘ <input type="text" value="No"/>	<b>Navajas de Injertar</b> ⓘ <input type="text" value="No"/>
<b>Tijeras Podadoras</b> ⓘ <input type="text" value="No"/>	
<b>Otros Utensilios</b> ⓘ <input type="text" value="Si"/>	
<b>Cuales?</b> ⓘ <input type="text" value="Cuales?"/>	
<b>Arado</b> ⓘ <input type="text" value="No"/>	<b>Aspersores</b> ⓘ <input type="text" value="No"/>
<b>Fumigadora</b> ⓘ <input type="text" value="No"/>	<b>Motosierra</b> ⓘ <input type="text" value="No"/>
<b>Otros Equipos</b> ⓘ <input type="text" value="Si"/>	
<b>Cuales?</b> ⓘ <input type="text" value="Cuales?"/>	
<b>Compresores</b> ⓘ <input type="text" value="No"/>	<b>Picapasto</b> ⓘ <input type="text" value="No"/>
<b>Planta Eléctrica</b> ⓘ <input type="text" value="No"/>	<b>Taladro</b> ⓘ <input type="text" value="No"/>
<b>Otra Maquinaria Liviana</b> ⓘ <input type="text" value="Si"/>	
<b>Cuales?</b> ⓘ <input type="text" value="Cuales?"/>	
<b>Combinada</b> ⓘ <input type="text" value="No"/>	<b>Fumigadora</b> ⓘ <input type="text" value="No"/>
<b>Tractor</b> ⓘ <input type="text" value="No"/>	
<b>Otra Maquinaria Pesada</b> ⓘ <input type="text" value="Si"/>	
<b>Cuales?</b> ⓘ <input type="text" value="Cuales?"/>	



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

### 6.6.6. Instalaciones

## Datos de la finca

1. Información General de la finca   2. Servicios públicos   3. Manejo de residuos   4. Medios de Transporte y Estado de Vías  
5. Maquinaria y equipo   **6. Instalaciones**   7. Cultivos Agrícolas   8. Explotaciones Pecuarias   9. Cultivos Forestales

<b>Corrales</b> ?	<input type="text" value="No"/>	<b>Establos</b> ?	<input type="text" value="No"/>
<b>Galpones</b> ?	<input type="text" value="No"/>	<b>Invernadero</b> ?	<input type="text" value="No"/>
<b>Porquerizas</b> ?	<input type="text" value="No"/>	<b>Trapiches</b> ?	<input type="text" value="No"/>
<b>Otras Instalaciones</b> ?	<input type="text" value="Si"/>		
<b>Cuales?</b> ?	<input type="text" value="Cuales?"/>		

 **Guardar**

### 6.6.7. Cultivos agrícolas

## Datos de la finca

1. Información General de la finca   2. Servicios públicos   3. Manejo de residuos   4. Medios de Transporte y Estado de Vías  
5. Maquinaria y equipo   6. Instalaciones   **7. Cultivos Agrícolas**   8. Explotaciones Pecuarias   9. Cultivos Forestales

**Cultivos con perspectiva comercial**

Acción	Nombre	variedad	Semilla
--------	--------	----------	---------

 **Guardar**

Para ingresar información de cultivos con perspectiva comercial, se da clic sobre el botón +Nuevo.

Cultivos con perspectiva comercial

[+ Nuevo](#)

[Actualizar](#)

Acción	Nombre	variedad	Semilla
--------	--------	----------	---------

El sistema despliega la ventana con el formulario que contiene ocho pestañas a completar con más información.

### 6.6.7.1. Cultivos con perspectiva comercial

1. Cultivos con perspectiva comercial    2. Períodos de siembra (Cosecha Semestral)

3. Período de Siembra (Cosecha Anual o Perenne)    4. Sitios de venta    5. Compradores    6. Forma de Pago

7. Subproductos    8. Asistencia Técnica

---

**Importancia** \*

**Período de Cosecha** \*

**Producto** \*

**Variedad** \*

**Semilla** \*

**Área** \*

**Unidad de medida area** \*

**Costo Establecimiento** \*

**Costo Sostenimiento** \*

**Producción destinada al mercado** \*

**Unidad de Producción**

Problemáticas RUAT(proyecto - problemáticas rust) [+ Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	tipo de problemática
--------	----------------------

[Guardar](#)

Para crear una problemática, se da clic sobre el botón +Nuevo

Problemas RUAT(proyecto - problemática ruat) **+ Nuevo** Actualizar

Acción	tipo de problemática
--------	----------------------

El sistema despliega un menú desplegable con el tipo de problemáticas que se puedan presentar.

1. Problemática

Problemática

- Sanitario(Plagas, enfermedades y desordenes nutricionales)
- Sanitario(Plagas, enfermedades y desordenes nutricionales)**
- Rendimiento(unidades por area de producción)
- Comercialización (calidad-costos)
- Ambiental(Contaminación-Desechos-edafoclimático)

**Guardar**

**Cerrar**

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

#### 6.6.7.2. Periodos de siembra (cosecha semestral)

1. Cultivos con perspectiva comercial **2. Períodos de siembra (Cosecha Semestral)**

3. Periodo de Siembra (Cosecha Anual o Perenne) 4. Sitios de venta 5. Compradores 6. Forma de Pago

7. Subproductos 8. Asistencia Técnica

**Fecha de Siembra Primer Semestre**

Fecha de Siembra Primer Semestre

**Fecha de Cosecha Primer Semestre**

Fecha de Cosecha Primer Semestre

**Produccion Primer Semestre**

Produccion Primer Semestre

**Unidad de Produccion Primer Semestre**

Kilo

**Fecha de Siembra Segundo Semestre**

Fecha de Siembra Segundo Semestre

**Fecha de Cosecha Segundo Semestre**

Fecha de Cosecha Segundo Semestre

**Producción Segundo Semestre**

Producción Segundo Semestre

**Unidad de Producción 2 Semestre**

Kilo

**Guardar**

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

### 6.6.7.3. Periodo de siembra (cosecha anual o perenne)

1. Cultivos con perspectiva comercial    2. Períodos de siembra (Cosecha Semestral)

3. Periodo de Siembra (Cosecha Anual o Perenne)    4. Sitios de venta    5. Compradores    6. Forma de Pago

7. Subproductos    8. Asistencia Técnica

---

**Fecha de Siembra** ⓘ

  
**Fecha de Cosecha** ⓘ  
**Producción** ⓘ  
**Unidad Producción** ⓘ ▼

 **Guardar**

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

### 6.6.7.4. Sitios de venta

1. Cultivos con perspectiva comercial    2. Períodos de siembra (Cosecha Semestral)

3. Periodo de Siembra (Cosecha Anual o Perenne)    4. Sitios de venta    5. Compradores    6. Forma de Pago

7. Subproductos    8. Asistencia Técnica

---

**Centro de acopio** ⓘ

 ▼

**Mercado del pueblo** ⓘ

 ▼

**Supermercado** ⓘ

 ▼

**Finca** ⓘ

 ▼

**Plaza** ⓘ

 ▼

**Otro** ⓘ

 ▼

 **Guardar**

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

### 6.6.7.5. Compradores

1. Cultivos con perspectiva comercial    2. Períodos de siembra (Cosecha Semestral)

3. Período de Siembra (Cosecha Anual o Perenne)    4. Sitios de venta    5. Compradores    6. Forma de Pago

7. Subproductos    8. Asistencia Técnica

---

**Compradores**    + Nuevo    Actualizar

Acción	Nombre	nombre y apellido ruat	precio de venta promedio ruat	tipo comprador ruat
--------	--------	------------------------	-------------------------------	---------------------

Guardar

Para ingresar información de los compradores, se da clic sobre el botón +Nuevo. El sistema despliega el formulario con los datos del comprador a completar.

## Compradores

1. Datos del Comprador

**Tipo de Comprador** ⓘ  
Acopiador ▼

**Nombre y Apellido** ⓘ  
Nombre y Apellido

**Precio de Venta Promedio** ⓘ  
Precio de Venta Promedio

Guardar

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

### 6.6.7.6. Forma de pago

1. Cultivos con perspectiva comercial    2. Períodos de siembra (Cosecha Semestral)

3. Periodo de Siembra (Cosecha Anual o Perenne)    4. Sitios de venta    5. Compradores    **6. Forma de Pago**

7. Subproductos    8. Asistencia Técnica

---

**Efectivo** ⓘ    **Cheque** ⓘ

No ▼    No ▼

**Transferencia** ⓘ    **Trueque** ⓘ

No ▼    No ▼

 Guardar

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

### 6.6.7.7. Subproductos

Para ingresar información de los subproductos, se da clic sobre el botón +Nuevo.

1. Cultivos con perspectiva comercial    2. Períodos de siembra (Cosecha Semestral)

3. Periodo de Siembra (Cosecha Anual o Perenne)    4. Sitios de venta    5. Compradores    6. Forma de Pago

**7. Subproductos**    8. Asistencia Técnica

---

**Tiene Subproductos** ⓘ

Si ▼

subproductos  

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

 Guardar

El sistema despliega la ventana con el formulario de los subproductos.

1. Subproducto

**Nombre** ⓘ

Nombre

**Uso** ⓘ

Uso





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

#### 6.6.7.8. Asistencia Técnica

1. Cultivos con perspectiva comercial    2. Períodos de siembra (Cosecha Semestral)

3. Periodo de Siembra (Cosecha Anual o Perenne)    4. Sitios de venta    5. Compradores    6. Forma de Pago

7. Subproductos    **8. Asistencia Técnica**

**Tiene Asistencia Técnica** ⓘ

Si

**Asistencia Técnica**  

Acción	entidad	nombre del programa
--------	---------	---------------------



Se da clic sobre el botón +Nuevo. El sistema despliega la ventana con el formulario a completar.

1. Asistencia Técnica

Entidad 

  
Nombre del Programa 

 Guardar

Cerrar

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

### 6.6.8. Explotaciones pecuarias

Para ingresar información de las explotaciones pecuarias, se da clic sobre el botón +Nuevo.

## Datos de la finca

1. Información General de la finca   2. Servicios públicos   3. Manejo de residuos   4. Medios de Transporte y Estado de Vías  
5. Maquinaria y equipo   6. Instalaciones   7. Cultivos Agrícolas   **8. Explotaciones Pecuarias**   9. Cultivos Forestales

Proyectos (pro\_predio\_pro\_proyecto)  Nuevo  Actualizar

Acción	Tipo de Proyecto	Tipo de Proyecto Agropecuario	Nombre	Área
--------	------------------	-------------------------------	--------	------

 Guardar

El sistema despliega la ventana con el formulario que contiene seis pestañas para completar con más información.

### 6.6.8.1. Especie animal con perspectiva comercial

1. Especie Animal con Perspectiva Comercial

2. Sitios de Venta

3. Compradores

4. Formas de Pago

5. Subproductos

6. Asistencia Técnica

**Importancia** ⓘ \*

Importancia

**Producto** ⓘ \*

otros Follajes

**Raza** ⓘ

Raza

**Costo de Establecimiento** ⓘ

Costo de Establecimiento

**Costo de Sostenimiento** ⓘ

Costo de Sostenimiento

**Produccion Destinada al Mercado** ⓘ

Produccion Destinada al Mercado

**Problematicas RUAT (proyecto - problematica ruat)**

[+ Nuevo](#)

[Actualizar](#)

Acción

tipo de problematica

**Natural** ⓘ

Si

**Artificial/ In Vitro** ⓘ

Si

**Trasplante de Embriones** ⓘ

Si

**Producción** ⓘ

Producción

**Unidad de produccion**

arroba

**Número de Especímenes** ⓘ

Número de Especímenes

**Área** ⓘ

Área

**Unidad de Medida del Área** ⓘ

fanegada

 Guardar

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

Problemáticas RUAT (proyecto - problemática ruat) **+ Nuevo** **Actualizar**

Acción	tipo de problemática
--------	----------------------

El sistema despliega la ventana con un menú desplegable del tipo de problemáticas que puede tener la perspectiva.

1. Problemática

Problemática  \*

Sanitario(Plagas, enfermedades y desordenes nutricionales) ▼

**Guardar**

**Cerrar**

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

#### 6.6.8.2. Sitios de venta

1. Especie Animal con Perspectiva Comercial    **2. Sitios de Venta**    3. Compradores    4. Formas de Pago

5. Subproductos    6. Asistencia Técnica

<b>sitio venta finca</b> 	<b>Sitio Venta Centro de Acopio</b> 
No ▼	No ▼
<b>Sitio Venta Mercado del Pueblo</b> 	<b>Sitio Venta Supermercado</b> 
No ▼	No ▼
<b>sitio venta plaza</b> 	<b>sitio venta otro</b> 
No ▼	Si ▼

**Guardar**

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

### 6.6.8.3. Compradores

Para ingresar información de los compradores, se da clic sobre el botón +Nuevo

1. Especie Animal con Perspectiva Comercial    2. Sitios de Venta    **3. Compradores**    4. Formas de Pago  
5. Subproductos    6. Asistencia Técnica

Compradores **+ Nuevo** **Actualizar**

Acción	Nombre	nombre y apellido ruat	precio de venta promedio ruat	tipo comprador ruat
--------	--------	------------------------	-------------------------------	---------------------

 **Guardar**

El sistema despliega la ventana con el formulario a completar.

## Compradores

1. Datos del Comprador

**Tipo de Comprador** ⓘ

Acopiador ▼

**Nombre y Apellido** ⓘ

Nombre y Apellido

**Precio de Venta Promedio** ⓘ

Precio de Venta Promedio

 **Guardar**

**Cerrar**

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

#### 6.6.8.4. Formas de pago

1. Especie Animal con Perspectiva Comercial   2. Sitios de Venta   3. Compradores   4. Formas de Pago

5. Subproductos   6. Asistencia Técnica

forma de pago efectivo ?

No

forma de pago transferencia ?

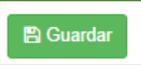
No

forma de pago cheque ?

No

forma de pago trueque ?

No



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

#### 6.6.8.5. Subproductos

Para ingresar información de los subproductos, se da clic sobre el botón +Nuevo

1. Especie Animal con Perspectiva Comercial   2. Sitios de Venta   3. Compradores   4. Formas de Pago

5. Subproductos   6. Asistencia Técnica

Tiene Subproductos ?

Si

Subproductos  

Acción	nombre subproducto	uso subproducto
--------	--------------------	-----------------



El sistema despliega la ventana con el formulario a completar.

1. Subproducto

**Nombre** ⓘ

**Uso** ⓘ





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

#### 6.6.8.6. Asistencia técnica

Para ingresar información de asistencia técnica, se da clic sobre el botón +Nuevo.

1. Especie Animal con Perspectiva Comercial   2. Sitios de Venta   3. Compradores   4. Formas de Pago

5. Subproductos   **6. Asistencia Técnica**

**Tiene Asistencia Técnica** ⓘ

**Asistencia Técnica**  

Acción	entidad	nombre del programa

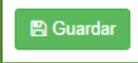


El sistema despliega la ventana con el formulario a completar.

1. Asistencia Técnica

**Entidad** ⓘ

**Nombre del Programa** ⓘ

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

#### 6.6.9. Cultivos forestales

Para ingresar información de cultivos forestales, se da clic sobre el botón +Nuevo

### Datos de la finca

- 1. Información General de la finca
- 2. Servicios públicos
- 3. Manejo de residuos
- 4. Medios de Transporte y Estado de Vías
- 5. Maquinaria y equipo
- 6. Instalaciones
- 7. Cultivos Agrícolas
- 8. Explotaciones Pecuarias
- 9. Cultivos Forestales**

Proyectos (pro\_predio\_pro\_proyecto)  

Acción	Área	Tipo de Proyecto	Tipo de Proyecto Agropecuario	Nombre	Semilla
--------	------	------------------	-------------------------------	--------	---------



El sistema despliega la ventana con el formulario que contiene cinco pestañas a completar con más información.

### 6.6.9.1. Cultivos forestales con perspectiva comercial

1. Cultivos forestales con perspectiva comercial    2. Sitios de Venta    3. Compradores    4. Subproductos

5. Asistencia Técnica

---

**Importancia** ⓘ \*

**Producto** ⓘ \*

**Variedad** ⓘ

**Área sembrada** ⓘ

**Unidad de Medida del Área** ⓘ

**Edad de Plánton** ⓘ

**Número de Árboles(ha)** ⓘ

**Rendimiento/ Árbol** ⓘ

**Unidad Rendimiento / Árbol** ⓘ

**Costos de Establecimiento** ⓘ

**Costos de Sostentamiento** ⓘ

**Producción Destinada al Mercado** ⓘ

**Unidad de Producción Destinada al Mercado** ⓘ

**Problemáticas RUAT(proyecto - problemáticas rust)** [+ Nuevo](#) [Actualizar](#)

Acción	tipo de problemática
--------	----------------------

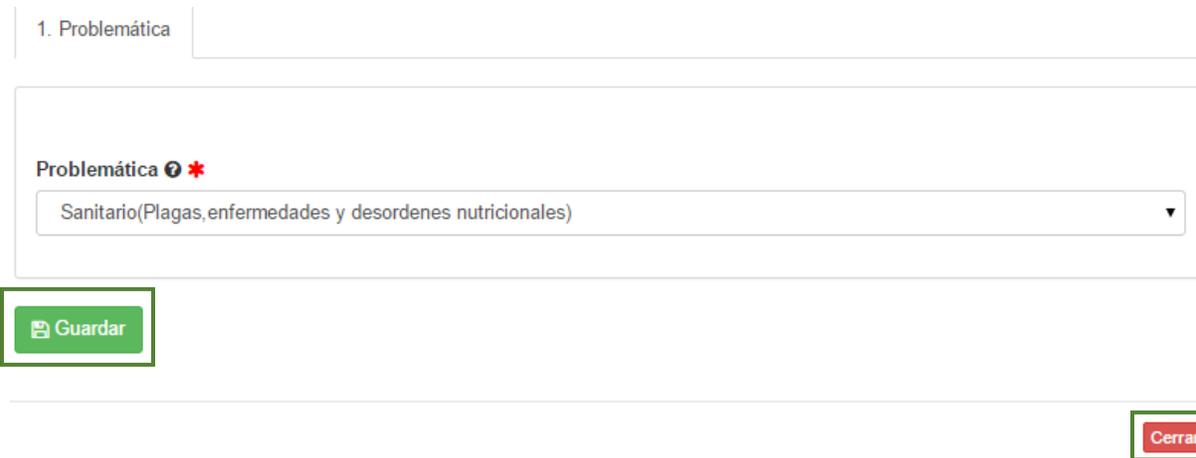
[Guardar](#)

[Cerrar](#)

Para crear una problemática, se da clic sobre el botón +Nuevo

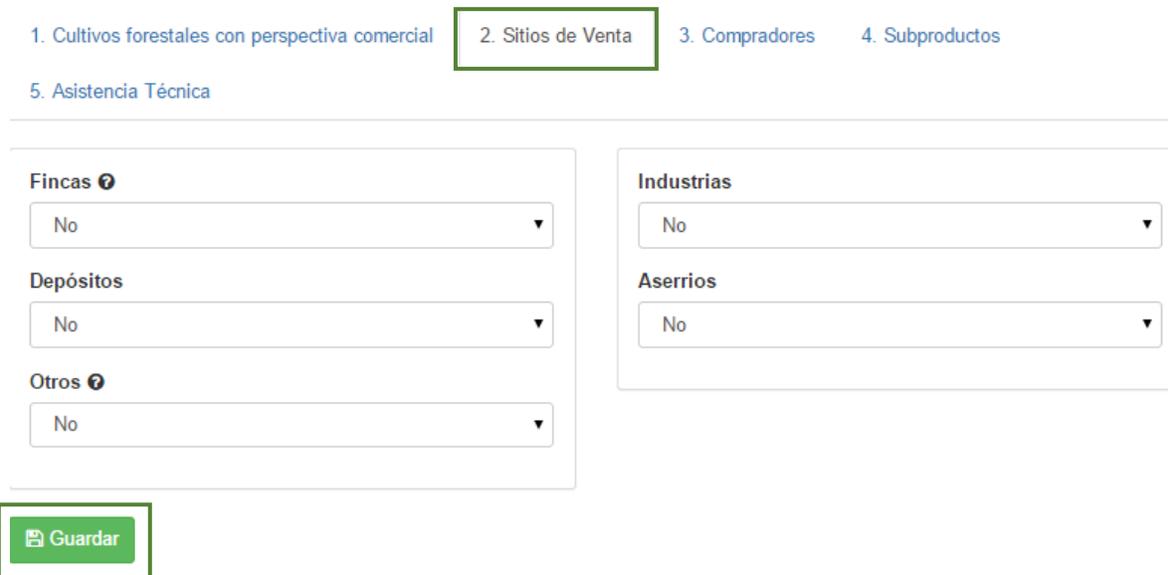


El sistema despliega la ventana con un menú desplegable del tipo de problemáticas que puede tener la perspectiva.



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

#### 6.6.9.2. Sitios de venta



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

### 6.6.9.3. Compradores

Para ingresar información de los compradores, se da clic sobre el botón +Nuevo

1. Cultivos forestales con perspectiva comercial   2. Sitios de Venta   **3. Compradores**   4. Subproductos  
5. Asistencia Técnica

compradores **+ Nuevo** **Actualizar**

Acción	Nombre	nombre y apellido ruat	precio de venta promedio ruat	tipo comprador ruat
--------	--------	------------------------	-------------------------------	---------------------

**Guardar**

El sistema despliega la ventana con el formulario a completar.

## Compradores

1. Datos del Comprador

**Tipo de Comprador** ⓘ

Acopiador ▼

**Nombre y Apellido** ⓘ

Nombre y Apellido

**Precio de Venta Promedio** ⓘ

Precio de Venta Promedio

**Guardar**

**Cerrar**

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

#### 6.6.9.4. Subproductos

Para ingresar información de los subproductos, se da clic sobre el botón +Nuevo.

1. Cultivos forestales con perspectiva comercial    2. Sitios de Venta    3. Compradores    **4. Subproductos**  
5. Asistencia Técnica

**Tiene Subproductos** ⓘ

Si

**Subproductos**    **+ Nuevo**    **Actualizar**

Acción	nombre subproducto	uso subproducto
--------	--------------------	-----------------

 **Guardar**

El sistema despliega la ventana con el formulario a completar.

1. Subproducto

**Nombre** ⓘ

Nombre

**Uso** ⓘ

Uso

 **Guardar**

**Cerrar**

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

### 6.6.9.5. Asistencia Técnica

Para ingresar información de asistencia técnica, se da clic sobre el botón +Nuevo.

1. Cultivos forestales con perspectiva comercial   2. Sitios de Venta   3. Compradores   4. Subproductos

5. Asistencia Técnica

Tiene Asistencia Técnica ⓘ

Si

asistencias tecnicas ruat (proyecto - asistencia tecnica ruat) **+ Nuevo** **Actualizar**

Acción	entidad	nombre del programa
--------	---------	---------------------

**Guardar**

El sistema despliega la ventana con el formulario a completar.

1. Asistencia Técnica

Entidad ⓘ

Entidad

Nombre del Programa ⓘ

Nombre del Programa

**Guardar**

**Cerrar**

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

## 7. CREAR FORMULARIO RUAT

Para crear una solicitud, el usuario da clic en el botón “Crear”

**Buscar persona**

Ingrese el número de identificación

Q Consultar

---

**Personas encontradas**

Acción	Solicitudes	Nombre Completo	Teléfono	Número de Identificación	Municipio de Residencia	Dirección de Residencia	Departamento de Residencia	Número de Celular
<span>Ver</span> <span>Editar</span>	<span>Ver</span> <span style="border: 2px solid green; padding: 2px;">+ Crear</span>	Norma Catalina Martínez	3017838559	1018427806	BOGOTÁ, D.C. (Bogotá, D.C.)	Calle 71 No. 68 37	Bogotá, D.C.	3017838559

---

**Solicitudes**

El sistema automáticamente despliega un reporte de la solicitud creada en estado borrador

Indica el estado de la solicitud

Solicitudes - Norma Catalina Martínez						
Acción	Tipo	Fecha de creación del registro	Fecha de modificación	Estado	Enviar formulario	
<span>Ver</span> <span>Editar</span> <span>PDF</span>	RUAT		08/04/2016 10:49	Borrador	<span>Enviar</span>	

Cambia de color y estado cuando se envía

Solicitudes - Norma Catalina Martínez						
Acción	Tipo	Fecha de creación del registro	Fecha de modificación	Estado	Enviar formulario	
<span>Ver</span> <span>Editar</span> <span>PDF</span>	RUAT		08/04/2016 10:49	Borrador	<span style="color: green; font-weight: bold;">✓ Enviado</span>	
<span>Ver</span> <span>Editar</span> <span>PDF</span>	RUAT		08/04/2016 10:26	Borrador	<span>Enviar</span>	

## 7.1. Ver

Para ver la solicitud creada, el usuario da clic sobre el botón “Ver”. El usuario puede dar clic derecho en la pantalla y seleccionar del menú desplegable la opción “Imprimir”.

Solicitudes - Norma Catalina Martínez					
Acción	Tipo	Fecha de creación del registro	Fecha de modificación	Estado	Enviar formulario
 Ver  Editor	RUAT		08/04/2016 10:49	 Borrador	 Enviar
 PDF					

### Solicitud RUAT

1. Datos personales del productor

**Nombre** f4aee5af-7ab7-44b3-b604-a029979eb29f  
**Tipo** RUAT  
**Datos del productor** {0:E1FCD171-6AED-49A8-B36E-DFD822B28D22}  
 Norma Catalina Martínez

section

Archivos adjuntos

Archivo

 Cerrar Ventana

## 7.2. PDF

Para visualizar el PDF del registro, el usuario da clic sobre el botón “PDF” y el sistema abre un documento para poder imprimir y descargar con la información de la solicitud.

Solicitudes - Norma Catalina Martínez					
Acción	Tipo	Fecha de creación del registro	Fecha de modificación	Estado	Enviar formulario
 Ver  Editor	RUAT		08/04/2016 10:49	 Borrador	 Enviar
 PDF					