

MANUAL DE USUARIO

Sistema Restauración Suelos

Sistema para el registro e identificación de Potenciales Beneficiarios "Agricultores familiares damnificados por efectos de la época lluviosa y el ciclón tropical Julia en Guatemala beneficiados con estipendio por la capacitación para la restauración de suelos".

INFORMÁTICA
Ministerio de
Agricultura,
Ganadería y
Alimentación



Índice

Propósito	1
Ingreso al Sistema.....	1
Funcionalidad General	2
Descripción de opciones	4
Búsqueda.....	4
Paginación	4
Ordenamiento	4
Descripción de Íconos.....	5
Crear	5
Editar, detalle, eliminar.....	5
Administración de Cuenta.....	7
Módulos que Integra el Sistema	7
Historial	7
Historial de Errores	8
Historial de Ubicaciones	8
Historial de Usuarios.....	9
Historial Etapa	9
Historial Configuración.....	10
Catálogos	10
Configuración.....	11
Estado de los Departamentos.....	12
Estado de los Municipios	13
Etapas.....	14
Notificaciones	15
Ubicaciones	16
Usuarios.....	18
Archivos.....	19
Descargar	23
Resultados.....	23
Error	24
Registros Válidos.....	24
Registros Inválidos.....	25



RENAP	26
Detalle	27
Descargar.....	28
Cargar Respuesta	28
Descargar Respuesta.....	28
Capacitaciones	29
Listado	29
Seguimiento.....	31
Beneficiario.....	32
Listados.....	33
Reportes.....	34
Glosario de Términos	36
Acrónimos	36



Propósito

El propósito del presente manual es orientar al uso adecuado del sistema informático denominado “Sistema Restauración Suelos” para el registro e identificación de Potenciales Beneficiarios Agricultores familiares damnificados por efectos de la época lluviosa y el ciclón tropical Julia en Guatemala beneficiados con estipendio por la capacitación para la restauración de suelos, al mismo tiempo, es un medio para facilitar al usuario la operación de cargar archivos en formato Excel para el registro de Agricultores Familiares.

Ingreso al Sistema

Para acceder al Sistema Restauración Suelos, desde cualquier navegador, se ingresa a la dirección siguiente:

<https://login.maga.gob.gt/restauracionsuelos>

Ingresar usuario y contraseña, datos proporcionados por Informática del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA- información recopilada por la boleta de Solicitud de Usuario para la asignación de credenciales (*imagen con fin ilustrativo*):



BIENVENIDO

Usuario

Contraseña

Ingresar Cancelar



Funcionalidad General

El sistema permite la carga de archivos en formato Excel para la recolección de información de potenciales beneficiarios, datos recopilados por el personal designado por la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural -DICORER-, para la verificación e identificación de los potenciales Beneficiarios Agricultores familiares damnificados por efectos de la época lluviosa y el ciclón tropical Julia en Guatemala beneficiados con estipendio por la capacitación para la restauración de suelos denominado Sistema Restauración Suelos. Los archivos en formato Excel cargados al sistema se utilizarán para realizar la confirmación de la información proporcionada de los potenciales beneficiarios correspondiente ante el Registro Nacional de las Personas -RENAP- en la plataforma asignada para este fin (*imagen con fin ilustrativo*):



Las funcionalidades con las que el sistema cuenta se desglosan a continuación:

- Consulta de acciones realizadas por los usuarios en historiales.
- Ingreso y administración de la información de los diferentes catálogos utilizados en el sistema.
- Control de archivos ingresados al sistema.
- Generar información para ser enviada a RENAP para la confirmación de la información proporcionada de los potenciales beneficiarios.
- Generar reportes.
- Generar listados.
- Generar el listado de capacitaciones
- Ingresar el seguimiento de la información de los potenciales beneficiarios y de beneficiarios.

Así mismo, se cuenta con módulos que permiten administrar la información correspondiente:

- Historial
 - Historial de Errores
 - Historial de Ubicaciones
 - Historial de Usuario
 - Historial Etapa
 - Historial Configuración
- Catálogo
 - Configuración
 - Estados de los Departamentos
 - Estados de los Municipios
 - Etapas
 - Notificaciones
 - Ubicaciones
 - Usuarios



- Archivos
- RENAP
- Capacitaciones
 - Listados
 - Seguimiento
- Beneficiario
- Listados
- Reportes

Los distintos módulos que conforman el sistema son visualizados según los permisos o roles con los que cuentan los diferentes grupos de usuarios que acceden al sistema. Los grupos o tipos de usuarios que pueden acceder al sistema son:

Administrador: rol de usuario asignado para la Administración de datos, es el encargado de la creación de la etapa, la configuración necesaria de la etapa, así como la generación de los diferentes reportes y listados, la habilitación o inhabilitación de departamentos y municipios:

- Catálogo
 - Configuración
 - Estados de los Departamentos
 - Estados de los Municipios
 - Etapas
 - Notificaciones
- Archivos
- Beneficiario

Carga de Archivos: rol de usuario asignado para ingreso de información y carga de archivos en formato Excel con datos de los potenciales beneficiarios identificados:

- Archivos
- Capacitaciones
 - Listados
 - Seguimiento

Descarga Listados: rol de usuario asignado para generar los listados de datos de los potenciales beneficiarios, descargar el estado de los agricultores y descargar el listado de datos completos de los potenciales beneficiarios:

- Listados

Validación RENAP: rol de usuario asignado para el encargado de generar archivos a ser enviados al Registro Nacional de las Personas – RENAP – para la confirmación de la información proporcionada de los potenciales beneficiarios:

- Renap



REPORTERIA: rol de usuario asignado para la visualización de reportes generados con la información ingresada en la carga de archivos y las respuestas de RENAP:

- Reportes

Descripción de opciones

Búsqueda

Las pantallas principales cuentan con campo de búsqueda, en el cual, se puede ingresar texto, números o fechas y el sistema busca los registros que coincidan con el valor ingresado. El sistema no diferencia entre mayúsculas, minúsculas o acentos.

Paginación

Permite seleccionar cuantos registros se desean ver por pantalla. Se pueden ver desde 5 hasta 100 registros a la vez. En la parte inferior derecha de la pantalla se encuentra el siguiente menú, el cual permite seleccionar la cantidad de registros que desea ver.

10	▼
5	
10	
25	
50	
100	

En la parte inferior izquierda de la pantalla se muestran los botones, en los cuales se puede navegar entre todos los registros del sistema. Los números varían según la cantidad de páginas que existan.

«	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	»
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	-----	---

Ordenamiento

En cada encabezado de las columnas mostradas, se encuentra la opción de ordenar los registros. Al hacer clic sobre el encabezado se puede ordenar los datos de forma descendente o ascendente.

Nombre

Nombre



Cuando se ordena de forma ascendente o descendente al lado del encabezado se muestra un ícono, para indicar de qué forma está ordenada la columna.

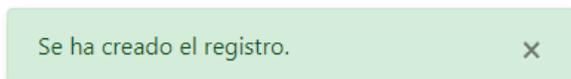
Descripción de Íconos

Crear

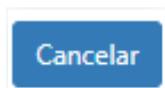
Esta opción del sistema permite la creación de registro correspondiente a la pantalla o módulo donde se encuentre.



Al presionar la opción de crear, el sistema presenta un aviso de creación de registro exitoso (*ver imagen*):

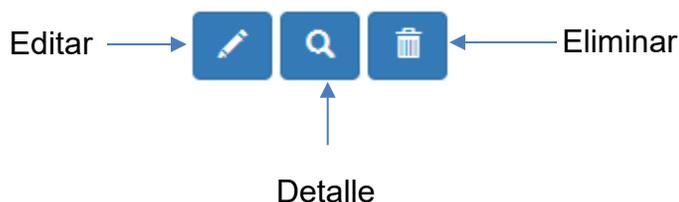


Se presiona "**Cancelar**", regresa a la pantalla anterior y no se crea el registro.



Editar, detalle, eliminar

Los siguientes iconos se muestran en varias pantallas en las cuales realizan la misma función dependiendo de la pantalla a la que se ingrese. Los iconos son los siguientes (*ver imagen*).



Editar

En la opción "**Editar**" (*ver imagen*):



Se puede editar el registro ingresado y guardar las modificaciones según sea el caso.

"**Guardar**", esta opción guarda los cambios, si se presiona, el sistema muestra un mensaje de modificación exitosa (*ver imagen*):



Se ha modificado el registro. ×

“**Cancelar**”, dicha opción cancela los cambios realizados y el sistema regresa a la pantalla anterior.

Detalles

En la opción “**Detalles**” (ver imagen):



Se presenta los detalles de forma técnica según la página en donde se encuentre y que detalle desea visualizar.

Esta pantalla no permite modificación alguna, solo se pueden observar los datos que se encuentran agregados en el sistema.

Eliminar

En la opción “**Eliminar**” (ver imagen):



Se traslada el registro al estado Eliminado y no aparece en pantalla.

Al presionar el botón “**Eliminar**”, aparece el siguiente mensaje:

¿Está seguro de eliminar este registro?

Eliminar

Cancelar

Al confirmar que se desea eliminar el registro se presenta una alerta de eliminación, se muestra un mensaje que indica que se eliminó satisfactoriamente.

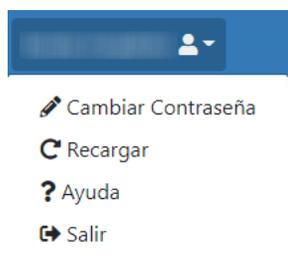
Se ha eliminado el registro. ×

Por seguridad los registros no se eliminan completamente, sino que pasan a un estado “**Inactivo**”.



Administración de Cuenta

El usuario puede ver el nombre en el sistema en la esquina superior derecha de cada pantalla, al hacer clic sobre el nombre puede acceder a las opciones de cambiar contraseña, recargar para activar la sesión, acceder al Manual de usuario en la opción de ayuda y salir para finalizar la sesión activa (*imagen con fin ilustrativo*):



Módulos que Integra el Sistema

El manual del sistema informático denominado Sistema Restauración Suelos para el registro e identificación de Potenciales Beneficiarios Agricultores familiares damnificados por efectos de la época lluviosa y el ciclón tropical Julia en Guatemala beneficiados con estipendio por la capacitación para la restauración de suelos se divide en Módulos los cuales poseen diferentes opciones que permiten, según el usuario y rol asignado, ingresar y actualizar información relacionada al registro de potenciales beneficiarios (*imagen con fin ilustrativo*):



Historial

El Módulo de **Historial** se obtiene acceso a los registros o movimientos realizados en los distintos módulos disponibles. Las opciones que se muestran permiten observar el detalle de los registros realizados por los usuarios en el sistema.

Este catálogo permite, realizar consultas específicas de un registro o modificación y ver los detalles únicamente, este módulo es visible solo en algunos roles:





Historial de Errores

Esta opción, permite visualizar el listado de errores registrados por el sistema generados por los diferentes usuarios que tienen acceso, son errores técnicos que se describen (*imagen con fin ilustrativo*):

Historial de Errores

Fecha	Usuario	Message	Acciones
09/11/2022 12:06:39 PM	[Redacted]	desar.maga.gob.gt	
09/11/2022 11:31:04 AM	[Redacted]	No tiene acceso a la página http://10.1.0.4/restauracionsuelosdesar/Error	
09/11/2022 11:29:00 AM	[Redacted]	desar.maga.gob.gt	

De esta información es posible ver los detalles de cada registro o bien eliminarlos. (*imagen con fin ilustrativo*):



Historial de Ubicaciones

Esta opción, permite visualizar los movimientos realizados por usuarios que ingresan al catálogo de **Ubicaciones**, donde se presenta el listado de usuarios según la ubicación asignada y la acción realizada en diferentes fechas (*imagen con fin ilustrativo*):

Historial de Ubicaciones

Acción	Usuario	Fecha	Ubicación	Acciones
CREAR	[Redacted]	[Redacted]	DICORER	
CREAR	[Redacted]	[Redacted]	INFORMATICA	

1 10



Historial de Usuarios

Esta opción, permite visualizar los movimientos realizados por usuarios que ingresan al catálogo de **Usuarios**, donde se presenta el listado de usuarios según la acción realizada en diferentes fechas (*imagen con fin ilustrativo*):

Historial de Usuarios

Acción	Fecha	Usuario	Acciones
LOGIN			
EDITAR			
CREAR			

Historial Etapa

Esta opción, permite visualizar los movimientos realizados por usuarios que ingresan al catálogo de **Etapa**, donde se presentan las acciones realizadas en el catálogo en diferentes fechas (*imagen con fin ilustrativo*):

Historial de Etapas

Acción	Etapa	Usuario	Nombre	Fecha limite	Listado final	Fecha	Acciones
EDITAR	PRIMERA		PRIMERA		<input type="checkbox"/>		
CREAR	PRIMERA		PRIMERA		<input type="checkbox"/>		

1 10 ▾



Historial Configuración

Esta opción, permite visualizar los movimientos realizados por usuarios que ingresan al catálogo de **Configuración**, donde se presentan las acciones realizadas en el catálogo en diferentes fechas (*imagen con fin ilustrativo*):

Historial de Configuración

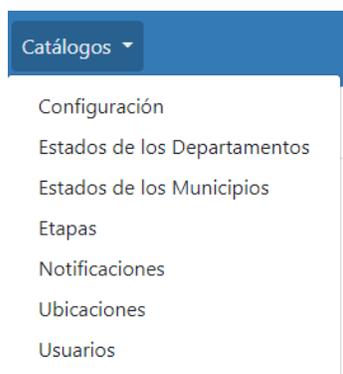
Acción	Configuración	Etapas de Carga	Usuario	Actualización de Reportes Automática	Fecha	Acciones
EDITAR	1	PRIMERA	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	
EDITAR	1	PRIMERA	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	

1 10

Catálogos

El Módulo es el área del sistema en la cual el usuario puede crear y modificar registro, además, cuenta con opción de ver detalles y eliminar el registro considerando que no será visible para su utilización y afecta en todo el sistema donde interviene el registro.

En el catálogo se encuentran las siguientes opciones (*imagen con fin ilustrativo*):



Esta imagen depende del rol asignado a cada usuario del sistema, considerar que no todos los usuarios pueden ver esta pantalla y las opciones presentadas.

A diferencia del módulo anterior, en el cual se observan los detalles de registros creados o modificados por usuario que tienen acceso al sistema y definido el rol en distintos módulos



del sistema, en este módulo Catálogos es la vía utilizada por los usuarios para crear, modificar y eliminar el registro.

En cada categoría, a lo largo de la navegación del módulo de Catálogos, se observan los iconos siguientes:



Configuración

En el módulo de catálogos, se encuentra la opción **Configuración**, al ingresar se puede seleccionar la etapa de carga, habilitar o inhabilitar las opciones de Actualización de Reportes Automática (*imagen con fin ilustrativo*):

Configuración

Etapa de Cargar

Actualización de Reportes Automática

Hay que considerar que la configuración hace referencia a la etapa actual de carga de datos y para obtener los datos y reportes necesarios debe de estar seleccionadas las opciones, caso contrario no se generan o ingresan los datos erróneamente.



Estado de los Departamentos

En el módulo de Catálogos, se encuentra la opción **Estado de los Departamentos**, al ingresar, se observa el detalle de registros de los Departamentos inhabilitados o habilitados ingresados activos en el sistema, cada registro cuenta con opciones según sea el caso (*imagen con fin ilustrativo*):

Estado de los Departamentos

The screenshot shows a web interface for managing departments. At the top left is a 'Crear' button with a blue arrow pointing left. To the right is a search bar with the text 'Buscar' and a magnifying glass icon. Below this is a table with three columns: 'Departamento', 'Deshabilitado', and 'Acciones'. The table contains one row for 'CHIMALTENANGO' with a checked checkbox in the 'Deshabilitado' column and three icons (edit, search, delete) in the 'Acciones' column. At the bottom left is a page indicator '1' and at the bottom right is a dropdown menu showing '10'.

Se procede a dar clic en el ícono “**Crear**” para seleccionar el Departamento a inhabilitar en el sistema con el fin que los usuarios no puedan ingresar datos al sistema si este no está habilitado para carga y hacer uso de los datos en procesos establecidos, la siguiente ventana que se presenta es para el ingreso de información (*imagen con fin ilustrativo*):

The screenshot shows a form titled 'Estado de los Departamentos' with a sub-header 'Crear'. It contains a 'Departamento' dropdown menu, a 'Deshabilitado' checkbox, and two buttons: 'Crear' and 'Cancelar'.

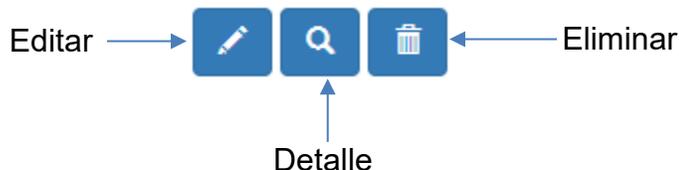
Al momento de crear el Departamento, el sistema permite activar o desactivar la opción de “**Deshabilitado**”, si la casilla se activa, este Departamento se deshabilitará; dar clic en **Crear**, para guardar la información en el sistema o **Cancelar**, para descartar la información ingresada (*imagen con fin ilustrativo*):

Estado de los Departamentos

The screenshot shows the same web interface as above, but with a 'Crear' button at the top left and a table with one row for 'GUATEMALA'. The 'Deshabilitado' checkbox is unchecked. A blue arrow points to the 'Acciones' column icons. The page indicator '1' and the '10' dropdown are also present.

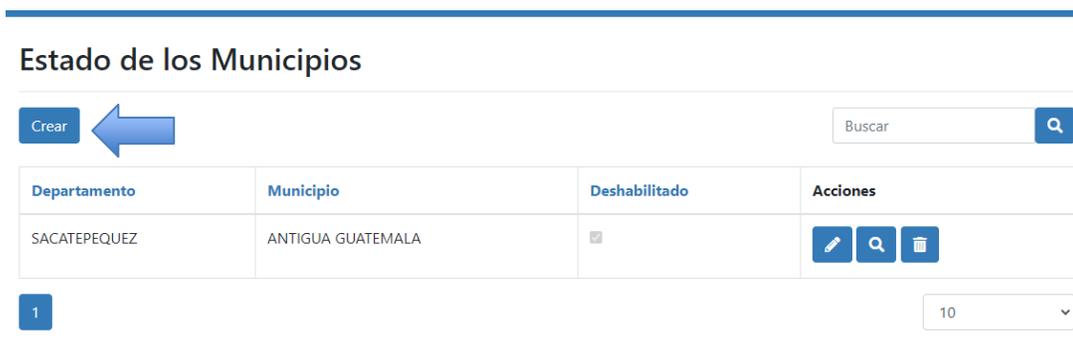


En el momento de guardar, se agrega la información y se habilitan las opciones siguientes (la funcionalidad de cada botón se detalla en el apartado “**Descripción de Iconos**”):



Estado de los Municipios

En el módulo de Catálogos, se encuentra la opción **Estado de los Municipios**, al ingresar, se observa el detalle de registros de los Municipios inhabilitados o habilitados ingresados activos en el sistema, cada registro cuenta con opciones según sea el caso (imagen con fin ilustrativo):



Se procede a dar clic en el ícono “**Crear**” para seleccionar Departamento y Municipio a inhabilitar en el sistema con el fin que los usuarios no puedan ingresar datos al sistema si este no está habilitado para carga y hacer uso de los datos en procesos establecidos, la siguiente ventana que se presenta es para el ingreso de información (imagen con fin ilustrativo):

Estado de los Municipios
Crear

Departamento: [Campo de selección]

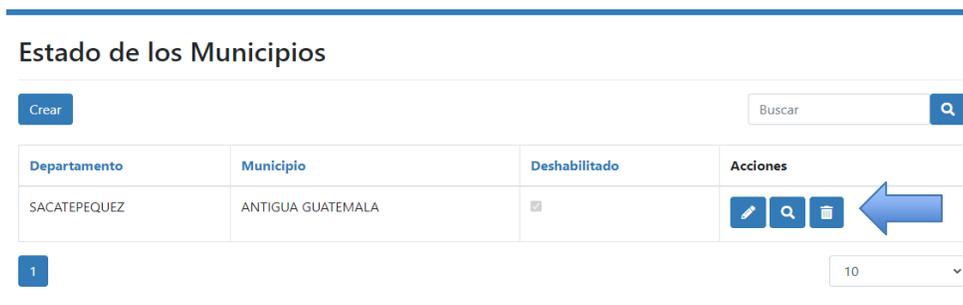
Municipio: [Campo de selección]

Deshabilitado:

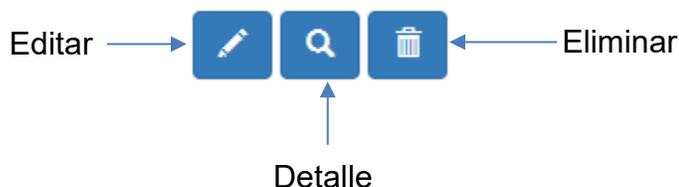
[Crear] [Cancelar]



Al momento de seleccionar datos del Departamento y Municipio, el sistema permite activar o desactivar la opción de “*Deshabilitado*”, si la casilla se activa, este Municipio se deshabilitará; dar clic en **Crear**, para guardar la información en el sistema o **Cancelar**, para descartar la información ingresada (*imagen con fin ilustrativo*):



Al momento de guardar, se agrega la información y se habilitan las opciones siguientes (*la funcionalidad de cada botón se detalla en el apartado “Descripción de Iconos”*):



Etapas

En el módulo de Catálogos, se encuentra la opción **Etapas**, al ingresar se observa el detalle de las Etapa, en ellas se describe el nombre y la fecha límite para el cálculo de la edad, la etapa es la identificación de periodos o fases de carga (*imagen con fin ilustrativo*):

Etapas





En la pantalla de etapa se encuentra el botón “**Crear**”, al momento de crear una etapa, el sistema solicita el “**Nombre**” a asignar y la “**Fecha límite**” para cálculo de Edad. Para finalizar la creación se debe presionar el botón “**Crear**” o puede cancelar la creación presionando el botón de “**Cancelar**”.

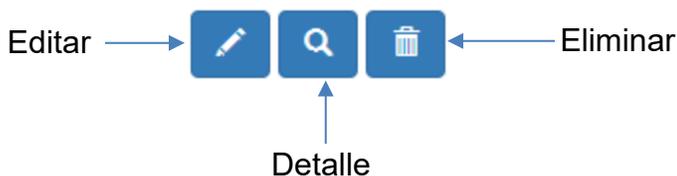
Etapa

Crear

Nombre

Fecha limite

Al momento de guardar, se agrega la información y se habilitan las opciones siguientes (*la funcionalidad de cada botón se detalla en el apartado “**Descripción de Iconos**”*):



Notificaciones

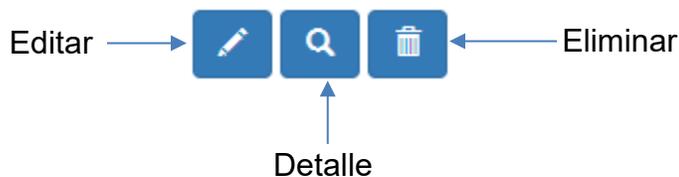
En el módulo de Catálogos, se encuentra la opción **Notificaciones**, al ingresar, se observa el detalle de los archivos solicitados para ser descargados, cada registro cuenta con opciones según sea el caso (*imagen con fin ilustrativo*):

Administrador de Notificaciones

Tipo Notificación	Mensaje	Url	Enviado	Fecha Enviado	Activo	Acciones
Automatica	Se ha creado con éxito el listado.		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Detalle"/> <input type="button" value="Eliminar"/>



Al momento de guardar, se agrega la información y se habilitan las opciones siguientes (*la funcionalidad de cada botón se detalla en el apartado “Descripción de Iconos”*):



Ubicaciones

Para ingresar a la opción **Ubicaciones**, ubicar el menú **Catálogos**, al ingresar, se observa el detalle de las dependencias, unidades, departamentos o unidades actuales del Ministerio para ser utilizados en el sistema (*datos con fines ilustrativos*):

El módulo está habilitado o visible dependiendo del Rol asignado en el Sistema.

Ubicaciones

Crear		Buscar	
Ubicación	Siglas	Ubicación Superior	Acciones
DICORER			
EL PROGRESO			

Se procede a dar clic en el ícono “**Crear**” para ingresar información de ubicación que debe ser utilizada en la asignación a los usuarios para conocer la dependencia donde se encuentra, y hacer uso de los datos en procesos establecidos, la siguiente ventana que se presenta es para el ingreso de la información del registro (*imagen con fin ilustrativo*):

Ubicaciones

Crear

Ubicación Superior	<input type="text"/>
Ubicación	<input type="text"/>
Siglas	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Crear"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

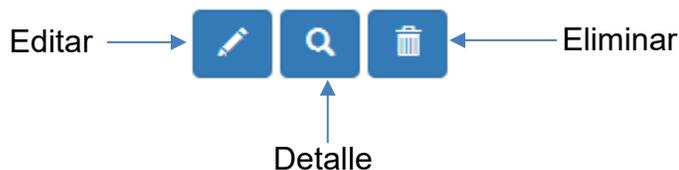


Se ingresan los datos solicitados correspondiente a la Ubicación según la necesidad de clasificación oficial de las dependencias, se debe dar clic en **Crear**, para crear el registro o bien **Cancelar**, para descartar la información ingresada (*imagen con fin ilustrativo*):

Ubicaciones

Crear		Buscar	
Ubicación	Siglas	Ubicación Superior	Acciones
ALTA VERAPAZ			
BAJA VERAPAZ			

Al momento de guardar, se agrega la información y se habilitan las opciones siguientes (*la funcionalidad de cada botón se detalla en el apartado “Descripción de Iconos”*):



En el ícono de **gráfica** se presenta la dependencia de las ubicaciones según organigrama creado en con la opción (*imagen con fin ilustrativo*):

Gráfica de las Ubicaciones





Usuarios

Para ingresar a la opción **Usuarios**, ubicar el menú **Catálogos**, al ingresar, se observa el detalle de los usuarios que cuentan con acceso al sistema, estos no son creados en el sistema, los usuarios son creados por medio de la boleta de solicitud de usuario en el módulo de seguridad asignando los roles solicitados por la unidad, dependencia, departamento o área, en este caso (*datos con fines ilustrativos*):

Usuarios

Actualizar 

Buscar 

Usuario	Nombre	Rol	Ubicación	Acciones
		restauracionsuelos_informatica		 
		restauracionsuelos_cargaarchivos restauracionsuelos_informatica	SOLOLA	 
		restauracionsuelos_admin restauracionsuelos_cargaarchivos restauracionsuelos_renap restauracionsuelos_informatica	SOLOLA	 

1 10 ▾

El módulo está habilitado o visible dependiendo del Rol asignado en el Sistema.

Se procede a dar clic en el ícono “**Actualizar**” al dar clic muestra el listado de usuarios que han ingresado al sistema con los datos de usuario, nombre del usuario y el o roles asignados, así como la ubicación asignada.

En la pantalla, se cuenta con el icono de Editar éste se utiliza para modificar la ubicación del usuario, se debe dar clic en **Guardar**, para almacenar los cambios en el registro o bien **Cancelar**, para descartar la información ingresada.



Archivos

El Módulo de **Archivos**, es el área del sistema en la cual el usuario asignado con el rol de Carga de Archivos puede cargar archivos Excel según la plantilla establecida con los datos de los potenciales beneficiarios del sistema denominado Sistema Restauración Suelos.

En la siguiente imagen se visualiza la pantalla correspondiente (*imagen con fin ilustrativo*):

Fecha de Carga	Ubicacion	Usuario	Archivo	Cantidad de Registros	Registros Creados	Acciones
			Plantilla Restauracion Suelos.xlsx	2	2	[Cloud] [Search] [Bar Chart]
			Plantilla Restauracion Suelos.xlsx	1	0	[Cloud] [Search] [Bar Chart] [Warning]

En la opción “**Descargar Plantilla**” se utiliza para tener una copia local del archivo de Excel oficial que debe ser completado para posteriormente realizar la carga en el sistema de los datos necesarios de los potenciales beneficiarios, se debe considerar que para el uso correcto de la plantilla se debe utilizar con office 2010 o posterior.

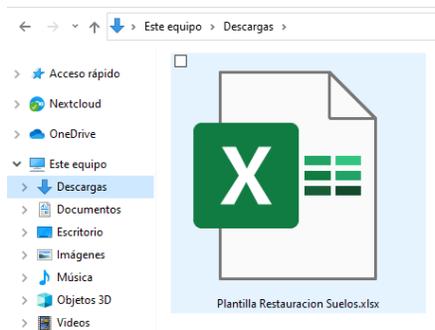


En el archivo descargado puede visualizarse en una barra en la parte inferior del navegador.





O bien, se puede buscar en las descargas de la PC y buscar el nombre “**Plantilla Restauracion Suelos.xlsx**”:



Al finalizar la descarga, se procede a abrir el archivo necesario, este permite el ingreso de la información a ser cargada en el sistema de potenciales beneficiarios, tomar en consideración que cada fila ingresada es asociada a una persona posible beneficiaria en el sistema denominado Sistema Restauración Suelos.

Al finalizar el ingreso de información en el archivo Excel, se procede a cargar el archivo en el sistema, dar clic en el botón “**Crear**” como es muestra en la imagen (*ver imagen*):



Archivos

Etapas:



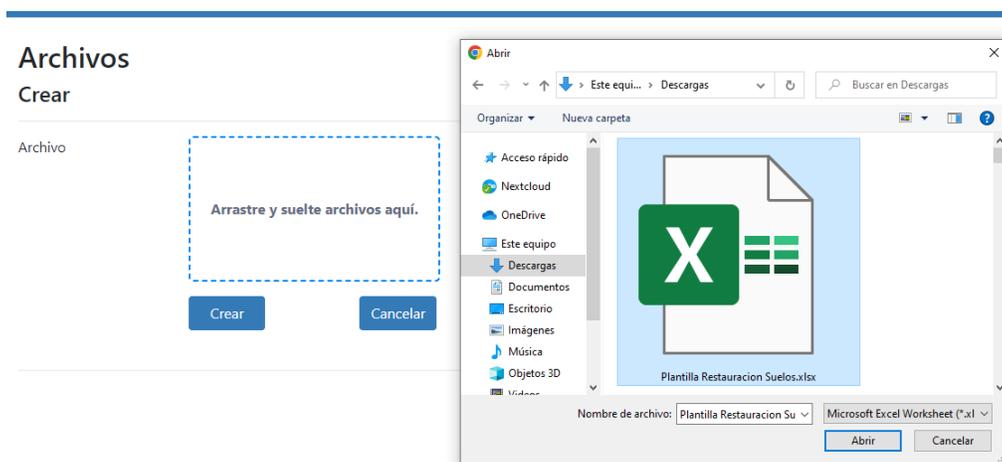
Fecha de Carga	Ubicacion	Usuario	Archivo	Cantidad de Registros	Registros Creados	Acciones
----------------	-----------	---------	---------	-----------------------	-------------------	----------



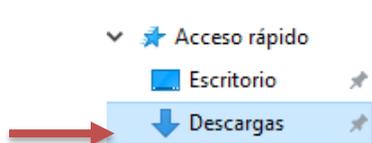
Para la carga del archivo con datos de los potenciales beneficiarios en formato Excel se realiza en la siguiente pantalla (*ver imagen*):



En la imagen se puede observar un área punteada, en la cual, se puede arrastrar el archivo desde su ubicación actual en la PC o bien, dar clic en dicha área y buscar la ubicación directa desde la ventana que se muestra a continuación (*ver imagen*):

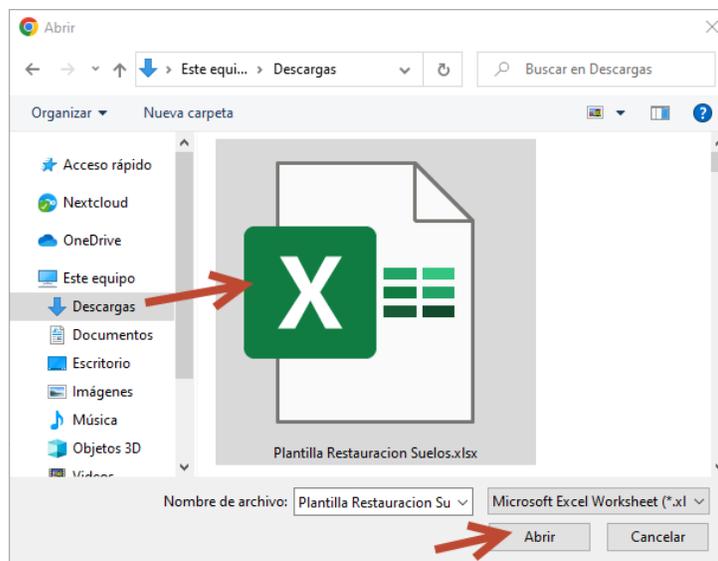


En la ventana que se presenta para ubicar el archivo a cargar con los datos de la plantilla a utilizar, dirigirse a la ubicación predeterminada de la PC para almacenar los archivos recientemente descargados, como se ilustra a continuación (*ver imagen*):

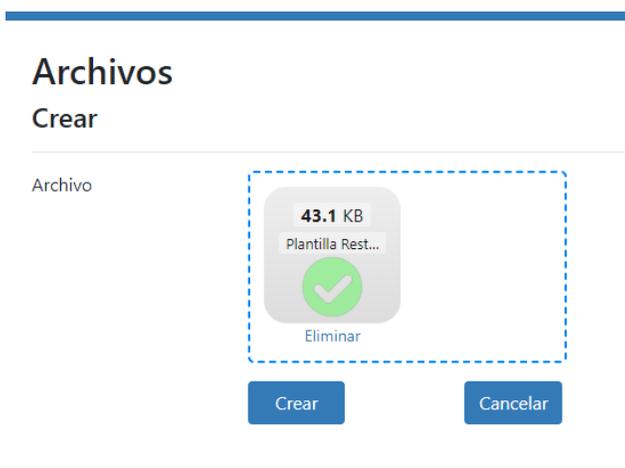




Dar clic en el archivo a cargar y posteriormente dar clic en Abrir, como se ve en la imagen siguiente:

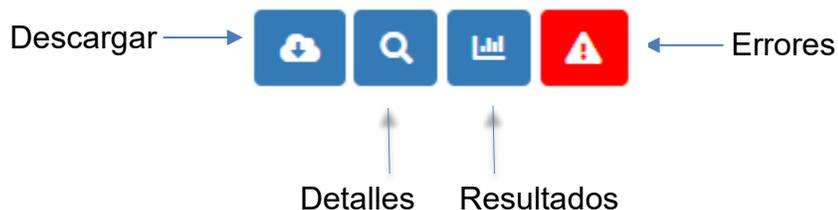


Cargado el archivo, el sistema, habilita la opción de **“Crear”** o **“Cancelar”**. Si existe algún error en el momento de cargar el archivo, se debe de hacer clic en el botón **“Eliminar”** o **“Cancelar”** e iniciar el proceso descrito anteriormente, se debe ingresar un archivo, en caso de necesitar agregar más archivos debe repetir el proceso (*ver imagen*):



Al terminar la carga del archivo, se procede a validar que cumpla con los datos establecidos.

En la pantalla principal, en la sección de Acciones aparecen varios íconos de acciones, los cuales se describen a continuación (*ver imagen*):



Descargar

Este botón, permite la descarga del archivo cargado al sistema sin modificación alguna, por lo tanto, si el archivo posee errores se puede verificar y corregir para volver a ser cargado sin errores (*imagen con fin ilustrativo*):



Resultados

Este botón, permite visualizar en forma gráfica el resultado de los registros ingresados, para ver si son válidos o si fueron rechazados (*imagen con fin ilustrativo*):





Error

Este botón, permite ver los errores que tiene el archivo, se indica que tipo de error es y en que fila y columna se encuentra, de esta forma se puede corregir más fácilmente (*imagen con fin ilustrativo*):



Errores de Archivo - Plantilla Restauracion Suelos.xlsx

Regresar	Buscar	
Error	Fila	Columna
El agricultor ya ha sido cargado.	8	D

1 10

Registros Válidos

En la pantalla del módulo de Archivo se descarga la información confirmada por el Registro Nacional de las Personas en el Portal Social de los potenciales beneficiarios del sistema denominado Sistema Restauración Suelos.



El archivo descargado se visualiza de la siguiente manera:



O bien, buscar en las descargas de la PC y buscar el nombre Agricultores validos – “fecha y nombre de la Etapa”:





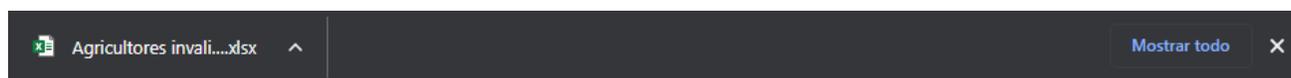
Descargado el archivo en formato Excel se muestra la información con los datos necesarios de los datos confirmados y válidos para el listado de potenciales beneficiarios.

Registros Inválidos

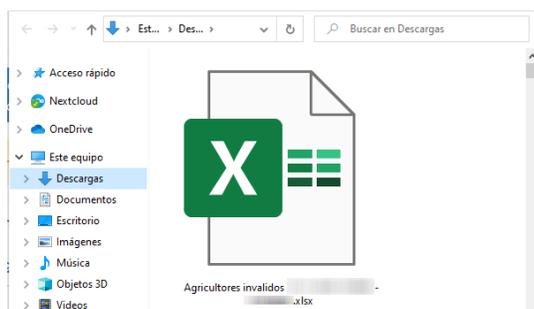
En la pantalla del módulo de Archivo se descarga la información de potenciales beneficiarios con inconvenientes denominados Registros Inválidos para hacer las correcciones necesarias y solventar inconvenientes.



El archivo descargado se visualiza de la siguiente manera:



O bien, buscar en las descargas de la PC y buscar el nombre Agricultores invalidos – “fecha y nombre de la Etapa”:



Descargado el archivo en formato Excel se muestra la información de los potenciales beneficios inválidos, datos necesarios para la corrección de inconvenientes.



RENAP

El Módulo es el área del sistema en la cual el usuario asignado puede generar los archivos para ser enviados al Registro Nacional de las Personas -RENAP- para confirmar la información de los potenciales beneficiarios.

Esta imagen depende del rol asignado a cada usuario del sistema, considerar que no todos los usuarios pueden ver esta pantalla y las opciones presentadas.

En esta pantalla, se generan automáticamente los archivos según formato establecido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- para la confirmación de la información proporcionada de los potenciales beneficiarios agricultores familiares damnificados por efectos de la época lluviosa y el ciclón tropical Julia en Guatemala beneficiados con estipendio por la capacitación para la restauración de suelos denominado Sistema Restauración Suelos. En la siguiente imagen se visualiza la pantalla correspondiente (*imagen con fin ilustrativo*):

Renap

Generar Q

Fecha de Generación	Nombre	Cantidad de Registros	Registros Válidos	Fecha de Carga	Respuesta	Acciones
2022-08-11 10:00:00	RENAP 002.xls	361	360	2022-08-11 10:00:00	R_RENAP 003.xls	Q ↓ ☁
2022-08-11 10:00:00	RENAP 001.xls	344				Q ↓ ☁

1

Para generar los archivos se debe presionar el botón “**Generar**” y automáticamente se genera el o los archivos que están pendientes de ser enviados al Portal Social del Registro Nacional de las Personas -RENAP- para la confirmación de la información proporcionada de los potenciales beneficiarios del programa denominado Sistema Restauración Suelos.





Se debe presionar el botón **“Generar”** para proceder a crear automáticamente los archivos con los datos pendientes de ser confirmados y se presenta una pantalla como la que se muestra a continuación (*imagen con fin ilustrativo*):

Renap

[Generar](#)

Fecha de Generación	Nombre	Cantidad de Registros	Registros Válidos	Fecha de Carga	Respuesta	Acciones
...	RENAP 002.xls	361	360	...	R_RENAP 003.xls	
...	RENAP 001.xls	344				

1

Esta pantalla indica en la columna **“Respuesta”** cuál de los archivos poseen respuesta y cuantos registros cuentan con datos por parte del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, la Fecha de Generación del archivo, Nombre, Cantidad de Registros, Registros Válidos, Fecha de Carga y Respuesta, si no se cuenta con esta información; es porque no se tiene respuesta de la confirmación de la información proporcionada de los potenciales beneficiarios por parte del Portal Social del Registro Nacional de las Personas -RENAP- y se está en esperar de la respuesta como de la carga del archivo respectivo.

Esta pantalla posee varios botones los cuales son: **Detalles, Descargar, Cargar Respuesta y Descargar Respuesta.**



Detalle

Este botón permite visualizar el detalle del archivo de RENAP.





Muestra los detalles del archivo de RENAP seleccionado, en el cual, se indica el resultado del proceso en el que se encuentra y si ya fue procesado, indica el nombre del archivo respuesta.

RENAP

Detalles

Fecha de Generación	
Nombre	RENAP 003.xls
Cantidad de Registros	2
Fecha de Carga	
Respuesta	R_RENAP 003.xls
Registros Válidos	360 registros válidos
Resultado	Proceso iniciado. Proceso finalizado.

Regresar

Descargar

Este botón permite descargar el archivo generado para el programa -PROSOCIAL- del Registro Nacional de las Personas -RENAP- seleccionado, este archivo se genera automáticamente en el sistema según los datos solicitados.



Cargar Respuesta

Este botón permite cargar el archivo generado por el programa -PROSOCIAL- del Registro Nacional de las Personas -RENAP- ya validado, la validación del archivo permite realizar la comparación con los datos proporcionados y cargados al sistema por la persona asignada a este proceso. Esta opción no está disponible si no existen archivos cargados.



Descargar Respuesta

Este botón permite descargar el archivo respuesta por parte del programa -PROSOCIAL- del Registro Nacional de las Personas -RENAP- cargado por la persona asignada para este proceso. Esta opción no está disponible si no se tiene respuesta por parte del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

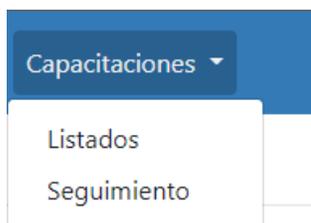




Capacitaciones

El módulo es para generar el Listado de Capacitaciones y seguimiento de la información de los agricultores familiares validados potenciales beneficiarios damnificados por efectos de la época lluviosa y el ciclón tropical Julia en Guatemala beneficiados con estipendio por la capacitación para la restauración de suelos en formato “.pdf”

En el catálogo se encuentran las siguientes opciones (*imagen con fin ilustrativo*):



Esta imagen depende del rol asignado a cada usuario del sistema, considerar que no todos los usuarios pueden ver esta pantalla y las opciones presentadas.

Listado

El módulo es para generar el Listado de Capacitaciones del Registro de Agricultores, estas son generadas dependiendo de la ubicación asignada a cada usuario (*imagen con fin ilustrativo*):

Listado de Capacitación

Usuario	Fecha	Departamento	Nombre	Agricultores	Acciones
			CAPACITACION 008.pdf	1	
			CAPACITACION 007.pdf	3	
			CAPACITACION 006.pdf	2	



Presionar “**Crear**” para registrar los potenciales beneficiarios para generar el listado de capacitaciones en formato “.pdf” con los datos solicitados y poder imprimir el documento, este se genera dependiendo del usuario registrado y la cantidad de posibles beneficios que se encuentren válidos en la etapa actual (*imagen con fin ilustrativo*):

Listado de Capacitación

CUI	Agricultor	Municipio	Acciones
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input data-bbox="1323 688 1367 730" type="button" value="+"/>

Para agregar potenciales beneficiarios se debe de agregar el cui sin espacio y caracteres especiales, presionando la acción “+”, para generar el Listado de Capacitación de los CUI agregados se debe presionar el botón “**Crear**”



Seguimiento

El módulo es para la descarga la Plantilla para ser completada con la información del Registro de Agricultores, estas son generadas dependiendo de la ubicación asignada a cada usuario y personas pendientes de información (*imagen con fin ilustrativo*):

Capacitación

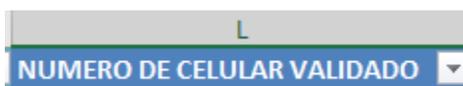
Crear Agricultores Pendientes Agricultores Capacitados Buscar

Se requiere Office 2010 o posterior para el uso de la plantilla.

Fecha	Departamento	Usuario	Archivo	Cantidad de Registros	Registros Actualizados	Acciones
			Listado de Capacitacion 144555.xlsx	2	2	
			Listado de Capacitacion 144417.xlsx	1	1	

Presionar el botón “**Agricultores Pendientes**” para descargar la plantilla con la información de los potenciales agricultores pendientes de completar la información establecida (*imagen con fin ilustrativo*):

- Completar el dato del Número de Celular hay que considerar que esta información no debe de repetirse ya que es el medio para contactar al agricultor.



Considerar que los agricultores que no cuentan con información se deben eliminar para que sigan pendientes hasta que se cuente con la información necesaria. Presionar “**Crear**” para cargar el archivo con la información solicitadas y poder continuar con el proceso establecido, si el archivo cargado cuenta con error se habilita el botón de color rojo y se indica la descripción de los posibles errores para solucionar el inconveniente.



Beneficiario

El módulo es para registrar la información de los agricultores familiares trasladada al Banco para pago (*imagen con fin ilustrativo*):

Beneficiario

Crear Plantilla Agricultores Beneficiados Buscar

Se requiere Office 2010 o posterior para el uso de la plantilla.

Fecha	Ubicacion	Usuario	Archivo	Cantidad de Registros	Registros Actualizados	Acciones
14/11/2022 12:22 PM	SOLOLA	jponciano	Plantilla Beneficiarios Banco (3).xlsx	1	1	
14/11/2022 12:21 PM	SOLOLA	jponciano	Plantilla Beneficiarios Banco (3).xlsx	1	0	

Presionar el botón **“Plantilla”** para descargar la plantilla para ser completada con la información de los potenciales agricultores ah ser beneficiados.

Al finalizar el ingreso de información en el archivo Excel, se procede a cargar el archivo en el sistema, dar clic en el botón **“Crear”** como es muestra en la imagen (*ver imagen*):



Para la carga del archivo con datos de los potenciales beneficiarios en formato Excel se realiza en la siguiente pantalla (*ver imagen*):

Beneficiario

Crear

Archivo

Arrastre y suelte archivos aquí.

Crear Cancelar



Listados

El módulo es para la descarga de archivos con información de los potenciales beneficiarios Agricultores familiares damnificados por efectos de la época lluviosa y el ciclón tropical Julia en Guatemala beneficiados con estipendio por la capacitación para la restauración de suelos, estos datos se encuentran confirmados en el Portal de RENAP. En la siguiente imagen se visualiza la pantalla correspondiente (*imagen con fin ilustrativo*):

The screenshot displays a web interface with three distinct sections, each with a colored header and a corresponding button:

- AGRICULTORES VALIDOS** (Blue header): Includes a blue button labeled "Crear".
- AGRICULTORES CAPACITADOS** (Yellow header): Includes a yellow button labeled "Crear".
- ESTADO DE LOS AGRICULTORES** (Red header): Includes a dropdown menu labeled "ETAPA" with "PRIMERA" selected, and a red button labeled "Descargar".

En cada una de las consultas se descargan en formato Excel “.xlsx”.



Reportes

Esta pantalla, permite generar automáticamente los reportes en forma gráfica, se puede filtrar por etapa (*imagen con fin ilustrativo*):

FILTROS

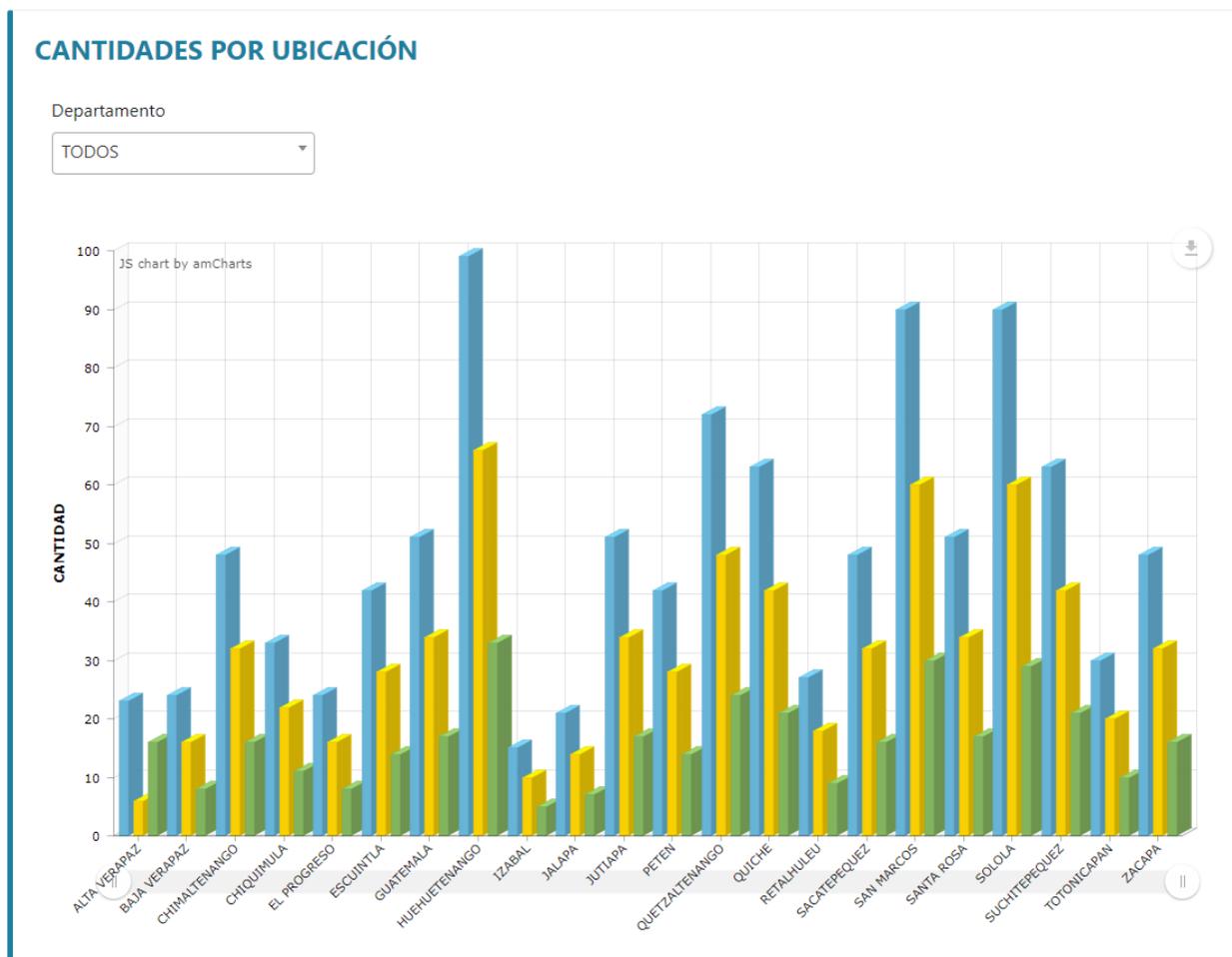
ETAPA

PRIMERA

Como resultado se obtienen dos gráficas, la primera en forma circular “**Estado de los posibles beneficiarios**” donde se puede filtrar por departamento, en ella se puede ver la cantidad de pendientes, difuntos, posee más de un registro, no se encontraron datos, nombre inválido, menores de edad, repetidos y válidos.



La segunda gráfica es “**Cantidades por ubicación**” donde se pueden seleccionar por los departamentos, al seleccionar un departamento se visualizan los municipios, la gráfica muestra las recibidas, pendientes y validas.



Las gráficas poseen un ícono a la derecha en el cual permite descargar la imagen en PNG, los datos en formato Excel o enviar a imprimir.

- Descargar Imagen
- Descargar Datos
- Imprimir



Glosario de Términos

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Contraseña	Clave única para el ingreso al Sistema.
Jefe Departamental	Persona asignada en cada Sede Departamental para coordinar y administrar la Sede, según nombramiento otorgado por el Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
Rol o Roles	Atributos únicos que recibe la cuenta de usuario.
Sistema Informático	Sistema que permite almacenar y procesar información.
Usuario	Nombre o identificador único que recibe el usuario para el ingreso al Sistema.

Acrónimos

TÉRMINO	SIGNIFICADO
DICORER	Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.
RENAP	Registro Nacional de las Personas.

OBSERVACIONES:

- Cualquier duda o consulta comunicarse a Informática del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación – MAGA-, Tel. 2413-7159.