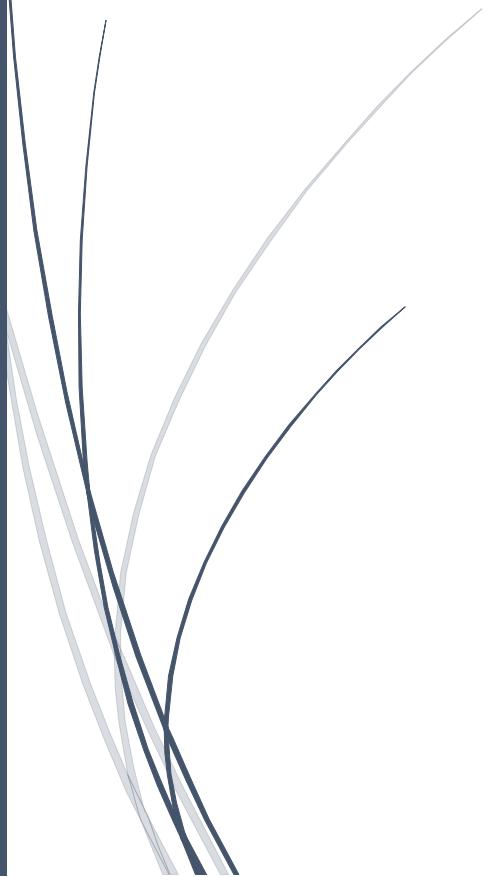




2019

MANUAL DE USUARIO

SYSTIERRA



SYSTIERRA
TIERRA – REGIONAL ALTIPLANO

INDICE

1. Sesión y Registro.....	.3
1.1 Inicio de Sesión3
1.2 Registro de un usuario nuevo.....	.3
2. Usuarios5
2.1 Usuario Normal.....	.5
2.2 Usuario Medio5
2.3 Usuario Especializado.....	.5
2.4 Usuario Avanzado.....	.6
3. MODULOS.....	.7
3.1 MENSAJERÍA7
3.1.1 Nuevo mensaje.....	.7
3.1.2 Conversaciones.....	.9
3.1.3 CHAT10
3.2 NOTIFICACIONES10
3.3 CUENTA DE USUARIO11
3.3.1 EDITAR DATOS DEL PERFIL.....	.12
3.3.2 Cambiar contraseña.....	.14
3.4 Buscar Personas.....	.14
3.5 ADMINISTRACION.....	.15
3.5.1 Usuarios15
4. ACTIVIDADES19
4.1 MENU DESPLEGABLE EN ACTIVIDADES19
4.1.1 Nueva actividad20
4.1.2 MIS ACTIVIDADES21
4.1.2 ACTIVIDADES38
4.1.4 AGENDA39
4.1.5 OTRAS40
4.1.6 EQUIPO DE TRABAJO41
5. PROYECTOS.....	.42
5.1 MENU DESPLEGABLE DE PROYECTOS.....	.43
5.1.1 NUEVO PROYECTO.....	.43
5.1.2 PROYECTOS (Lista de proyectos). .	.45

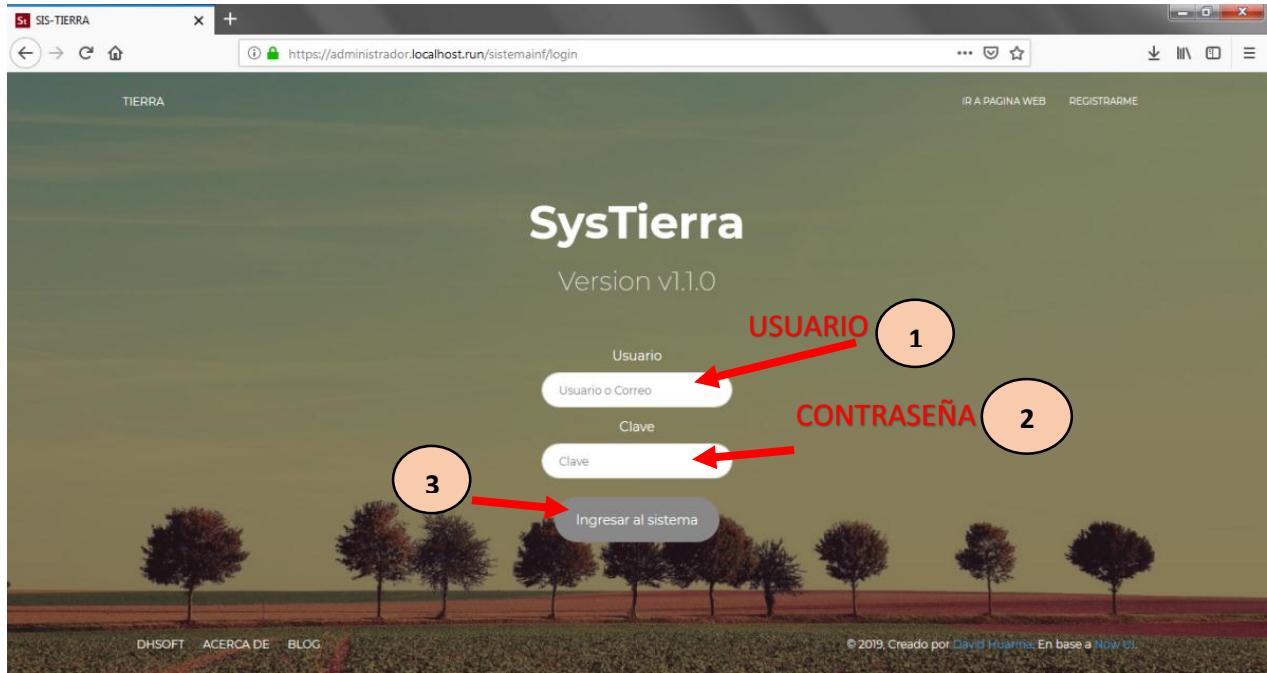
5.1.2 COMUNIDADES (y Organizaciones)	61
6. SOLICITUDES (Lista)	66
6.1 Usuario Normal.....	67
6.2 Usuario Avanzado.....	67
6.3 Usuario Especializado	68
7. DESCARGOS (Lista).....	68
8. REEMBOLSOS (Lista).....	69
9. REPORTES.	70
9.1 PROYECTOS.....	71
9.2 ACTIVIDADES	72
9.3 INFORME TECNICO	72
9.4 VER EL REPORTE	73
10. ANEXOS.....	76

1. Sesión y Registro

1.1 Inicio de Sesión

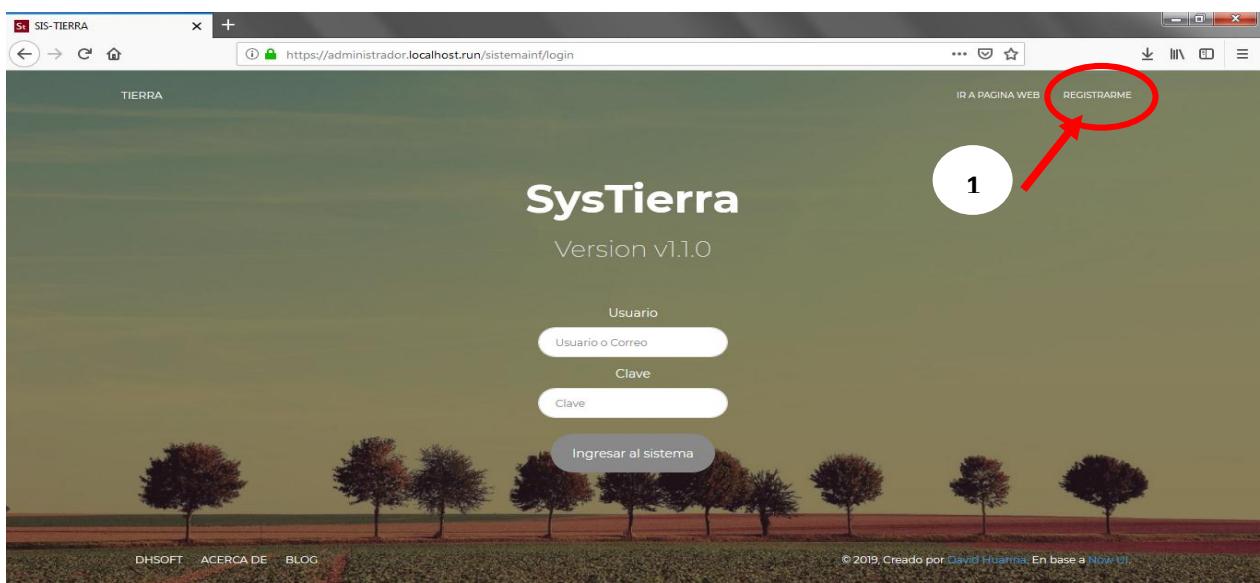
Para formar parte del sistema lo primero que debes hacer es identificarte.

Para ello debemos ingresar el *usuario* y *contraseña* que nos envió el sistema a nuestro correo electrónico al momento de registrarnos. Página web: <http://systierrav1.22web.org>

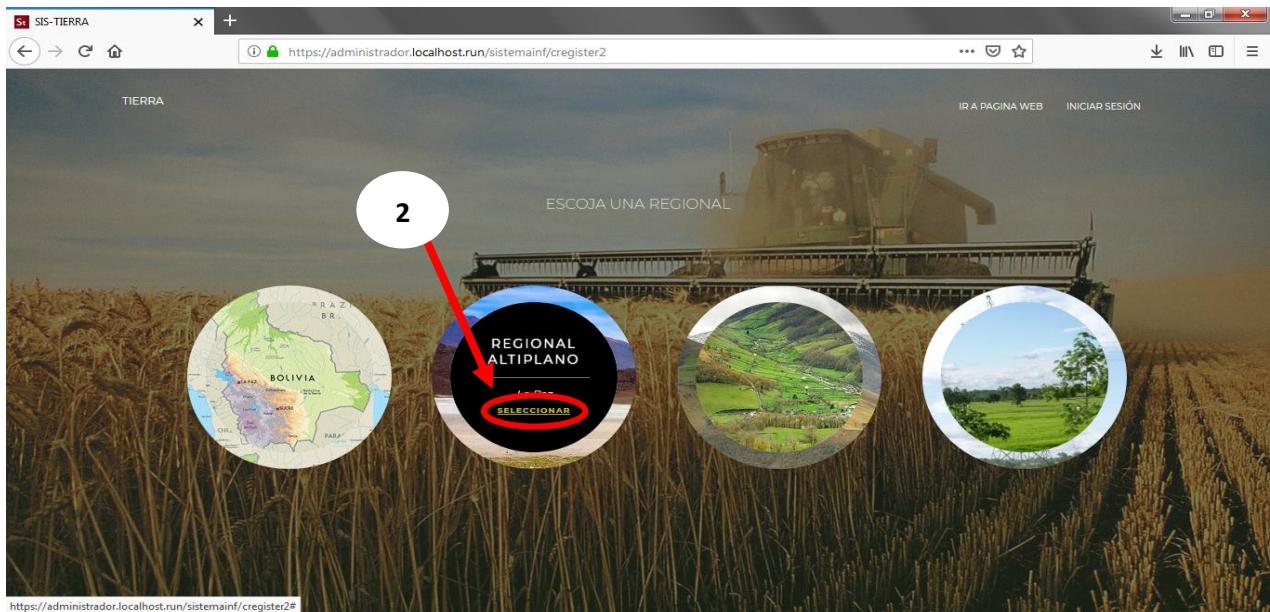


1.2 Registro de un usuario nuevo

Paso 1. En la parte superior se encuentra un enlace (REGISTRARME) que nos dirigirá a la página de registro.

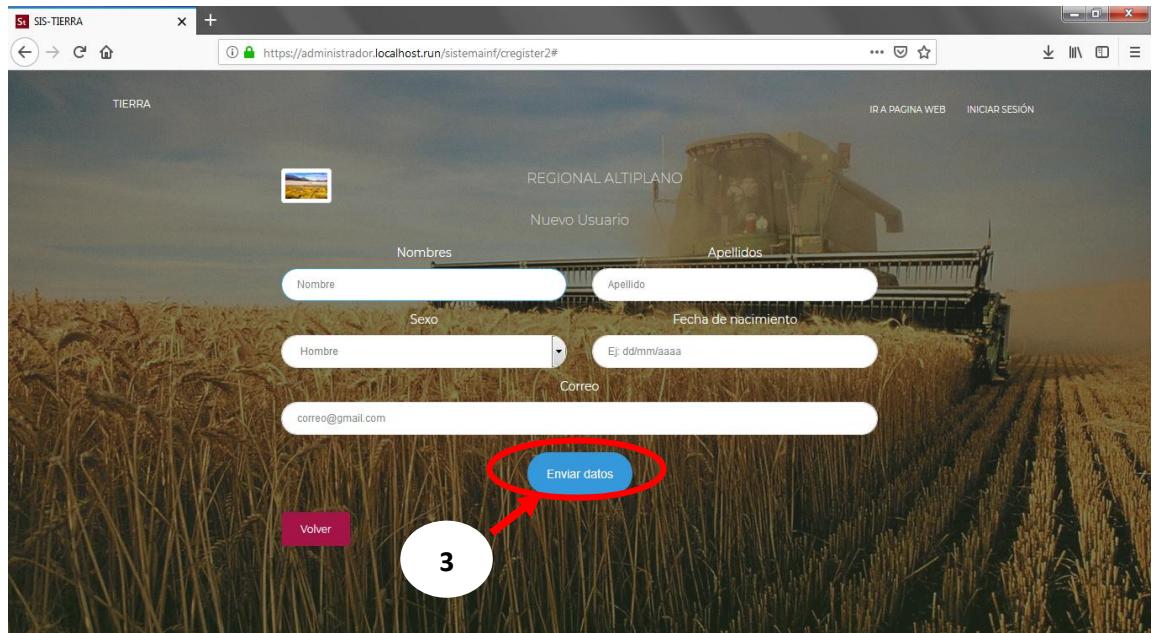


Paso 2. Seleccione una regional a donde el nuevo usuario pertenece. Click en el enlace (SELECCIONAR)



Paso 3. Debe llenar los campos todos los campos y pulsar en el botón “Enviar Datos”

Nota.- el correo debe ser verdadero ya que el ahí donde el sistema enviara un mensaje indicando el usuario y contraseña asignados.



2. Usuarios

2.1 Usuario Normal

Esta categoría de usuario se asigna a todos los usuarios registrados.

Posee módulos como ser:

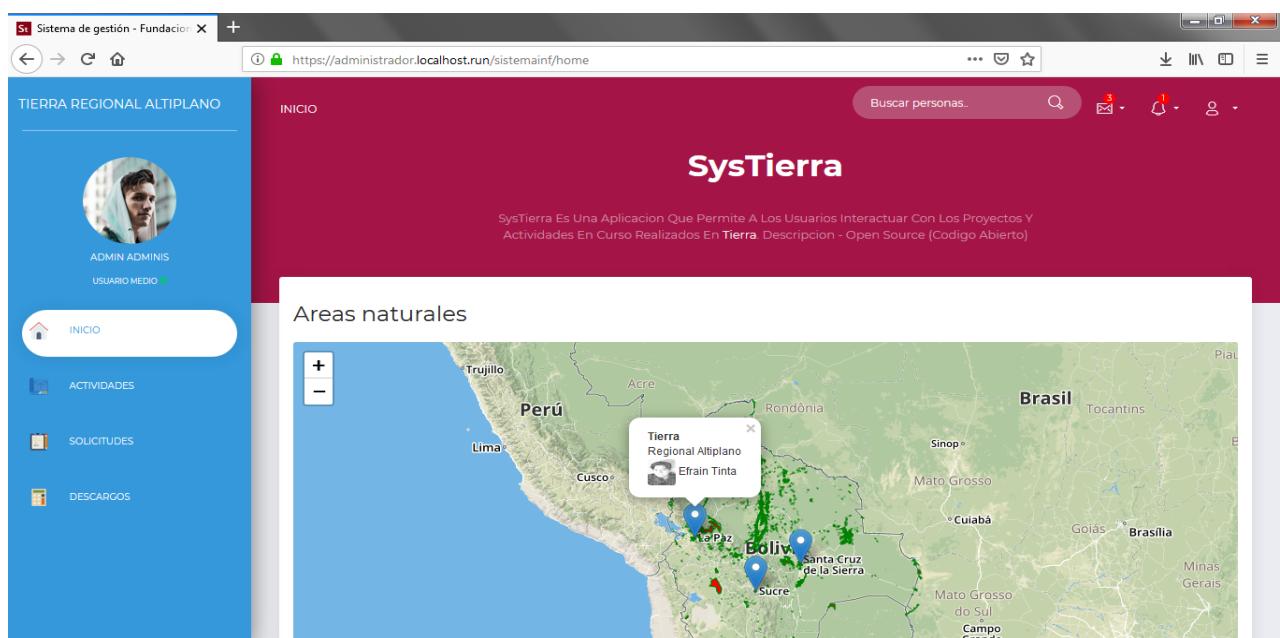
Mensajes, Notificaciones, Cuenta de usuario y búsquedas de personas.

Para cambiar de categoría de usuario consulte o pida a un usuario superior se la actualice.

2.2 Usuario Medio

Esta categoría está en un escalón más arriba que la anterior posee varios módulos disponibles, además de los ya mencionados en el Usuario Normal como ser:

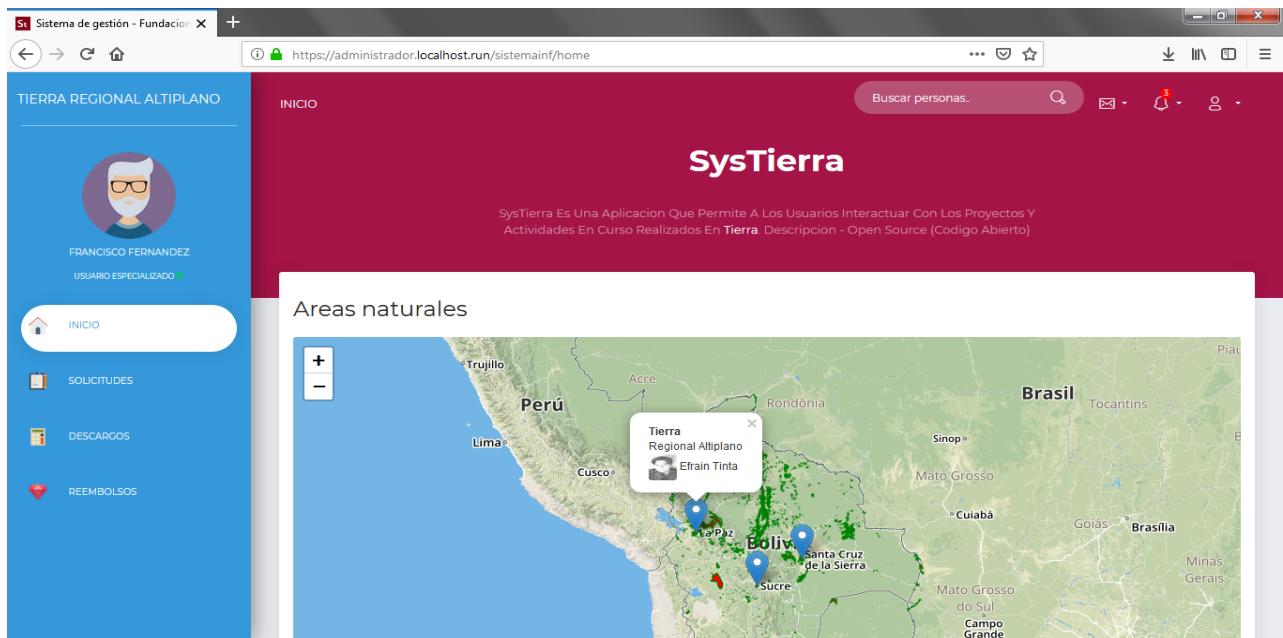
ACTIVIDADES, SOLICITUDES Y DESCARGOS.



2.3 Usuario Especializado.

Este usuario se encarga de monitorear todas las solicitudes, descargos y reembolsos.

Posee un control más avanzado de los dos módulos SOLICITUDES Y DESCARGOS, como ser la aprobación de solicitudes de fondos en avance y el rechazo de estas.

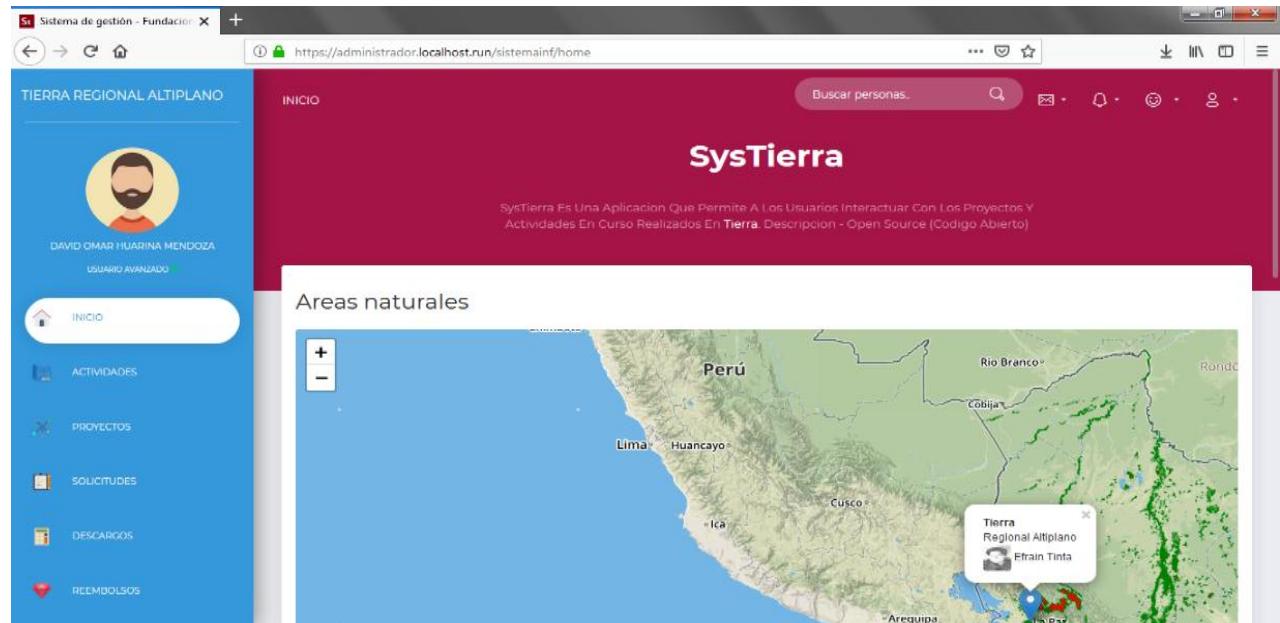


2.4 Usuario Avanzado

Este es el usuario Administrador, ya que tiene acceso a la mayoría de los módulos del sistema.

Entre sus funciones está la de registrar nuevos usuarios, Agregar nuevos proyectos. Control del presupuesto por proyecto y demás.

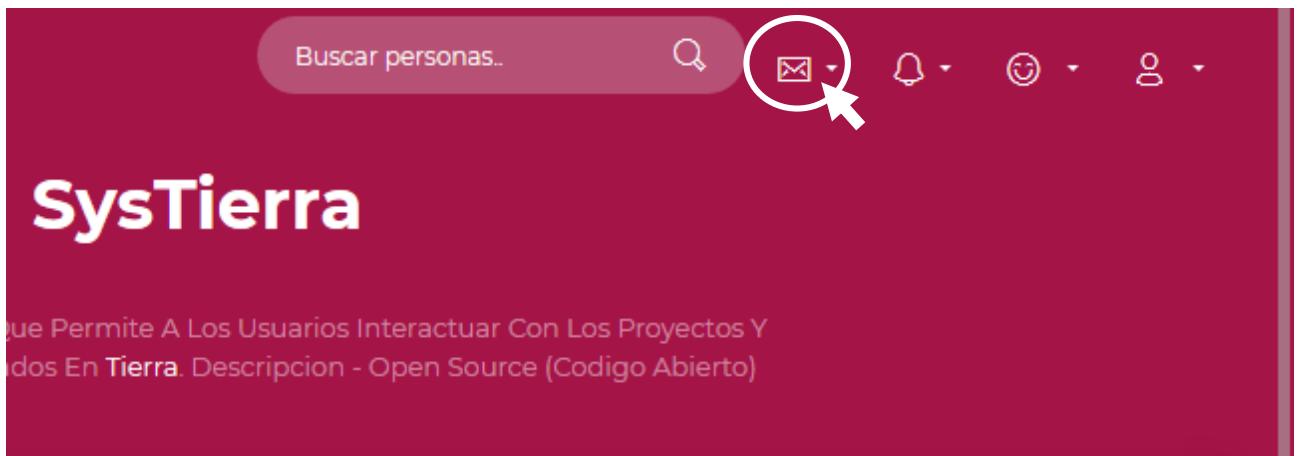
Una de sus restricciones es, que no cuenta con la opción de aprobar y rechazar solicitudes.



3. MODULOS

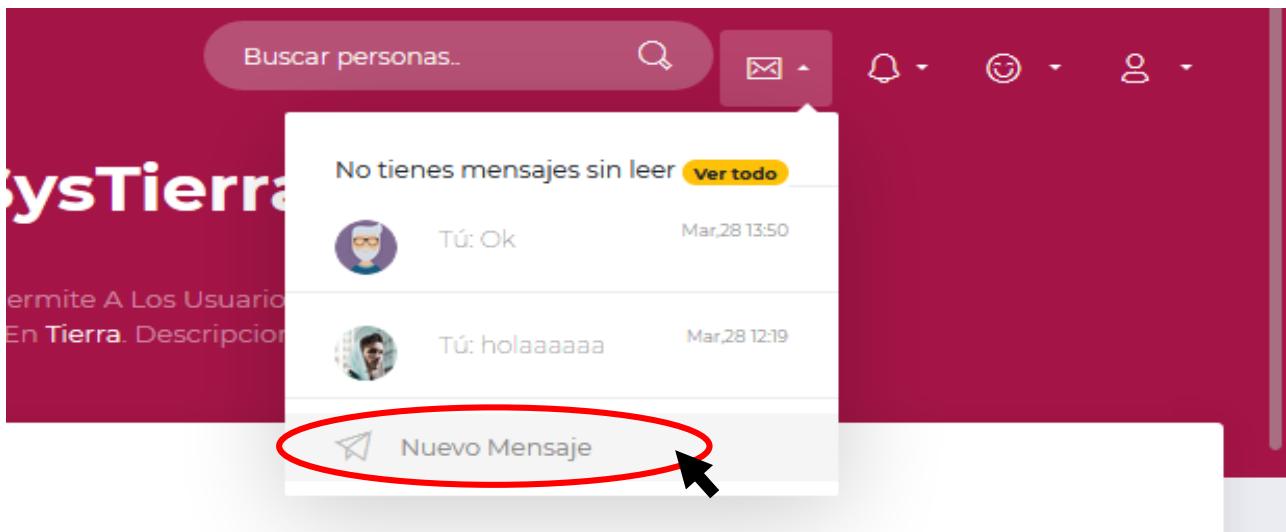
3.1 MENSAJERÍA

Envía mensajes rápidos a todos los usuarios de SYSTIERRA.



3.1.1 Nuevo mensaje

Accede a la página de nuevo mensaje presionando el enlace (Nuevo Mensaje).

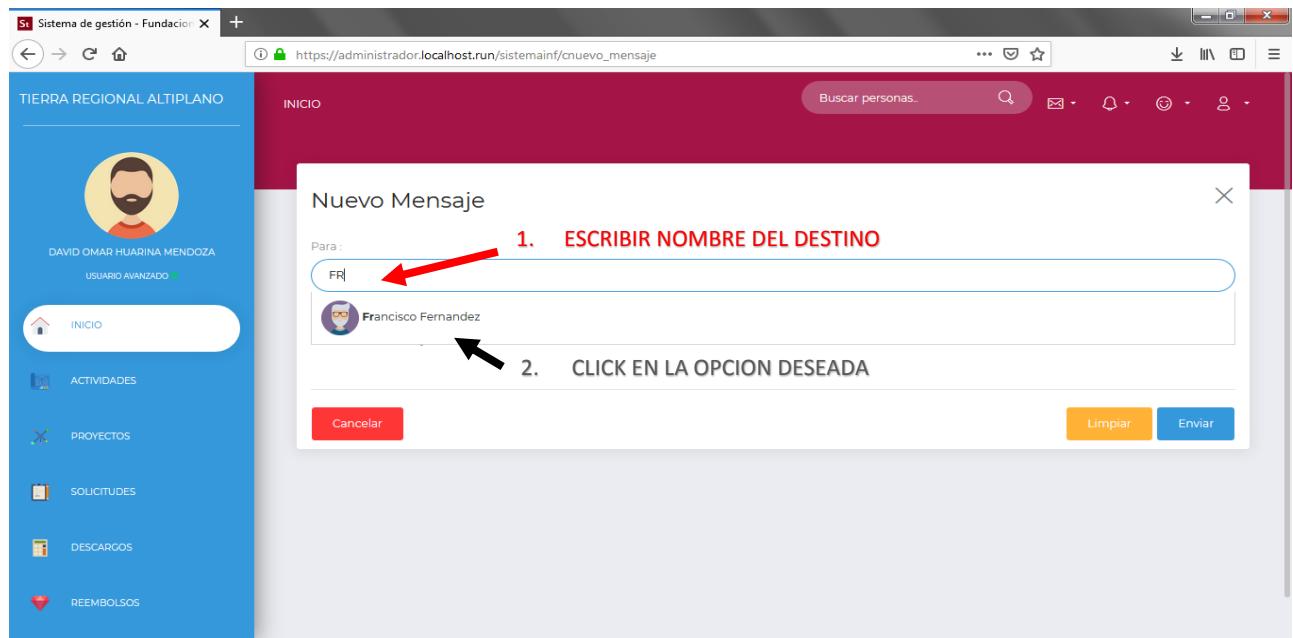


Paso 1.

Escribe el nombre de la persona a quien desea enviar el mensaje.

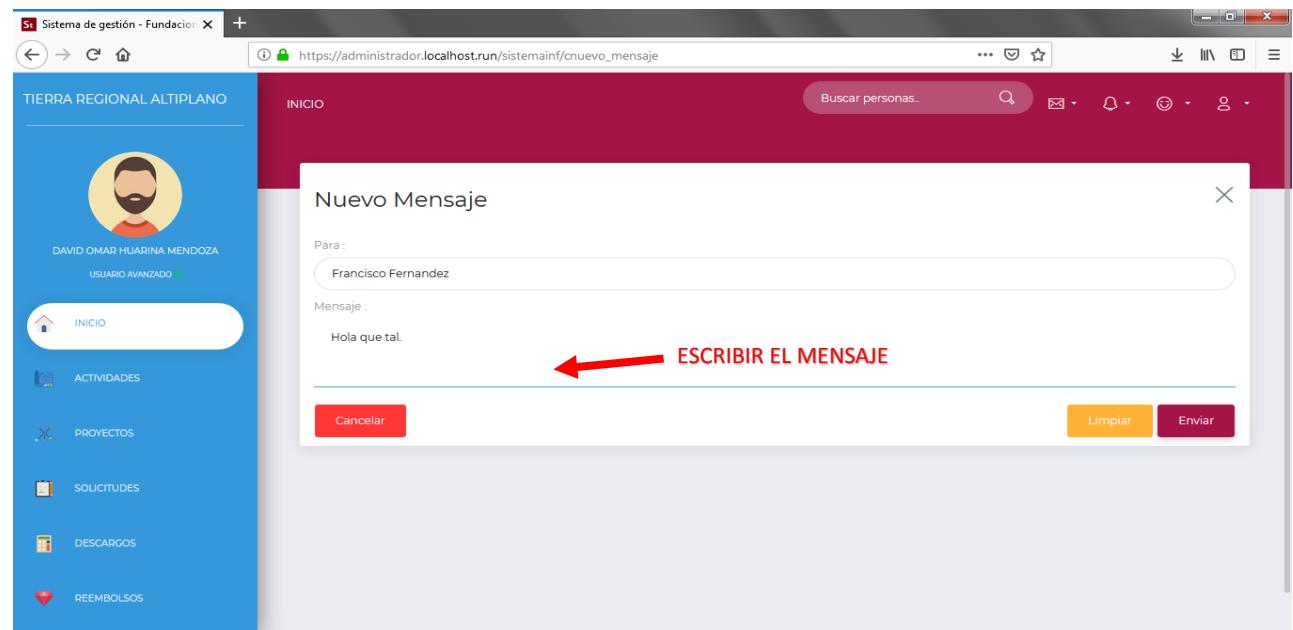
Aparecerán opciones en un recuadro, debes seleccionar la persona correcta.

Nota. Si no hay la persona fijate que escribiste bien el nombre. No se enviara el mensaje si no seleccionas la persona de destino.



Paso 2.

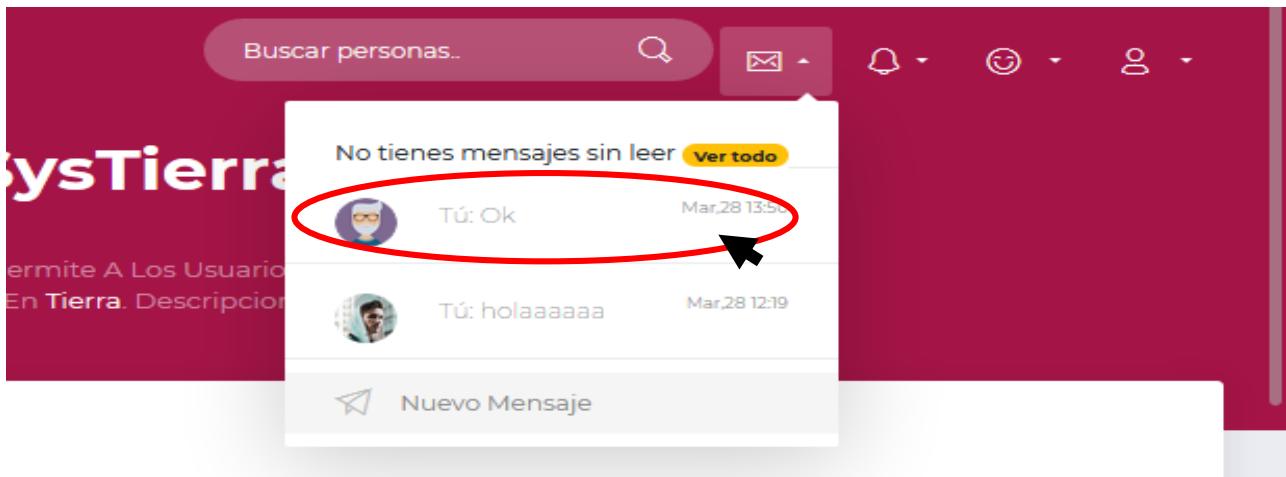
Escribe el mensaje a enviar en el campo de abajo y presiona en el botón "Enviar".



3.1.2 Conversaciones

Muestra una lista de tus conversaciones en ordenados por fecha y hora.

Accede a uno de los chats presionando en los nombres de cada persona.

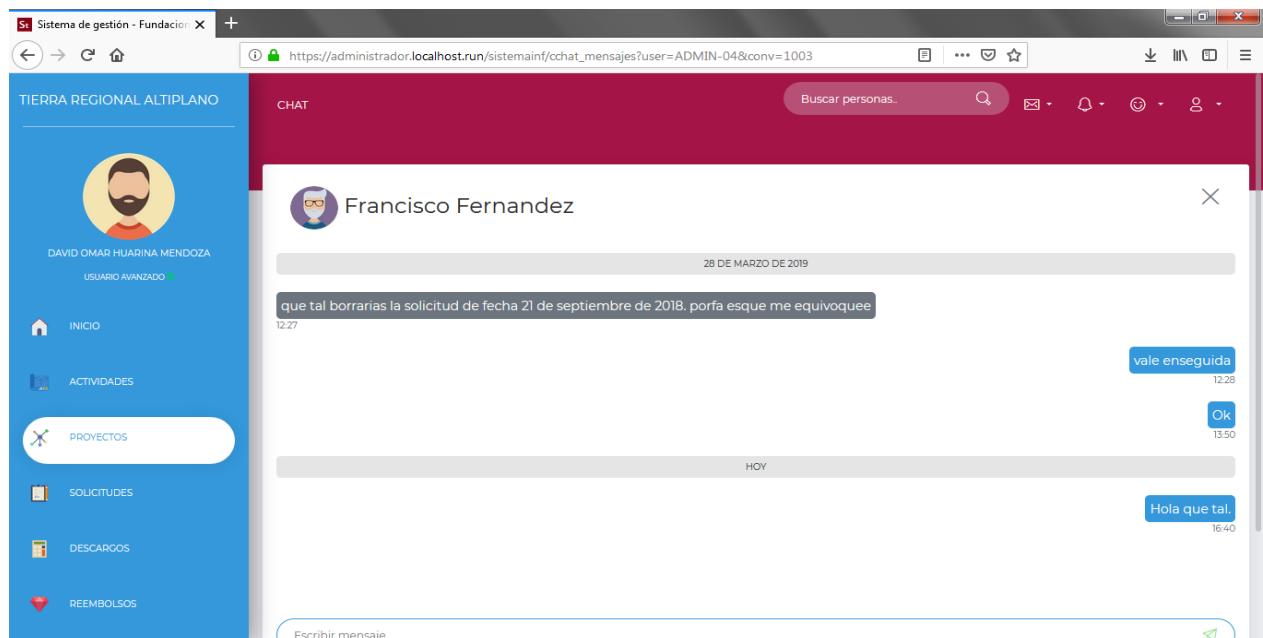


Lista de todas tus conversaciones, accede al chat presionando en una de ellas.

The screenshot shows a web browser window titled 'Sistema de gestión - Fundacion X'. The URL is https://administrador.localhost.run/sistemainf/dista_mensajes. On the left, there's a sidebar with a profile picture of a man with a beard, the name 'DAVID OMAR HUARINA MENDOZA', and the status 'USUARIO AVANZADO'. Below the sidebar are links for 'INICIO', 'ACTIVIDADES', 'PROYECTOS' (which is currently selected), 'SOLICITUDES', 'DESCARGOS', and 'REEMBOLSOS'. The main content area is titled 'MENSAJES' and contains a 'Buscar personas...' search bar and some notification icons. A large red box highlights a section titled 'Conversaciones 2'. This section lists two messages: one from 'Francisco Fernandez' (3 unread messages) and one from 'Admin Adminin' (3 unread messages). Both messages show the recipient's name and the date/time of the message.

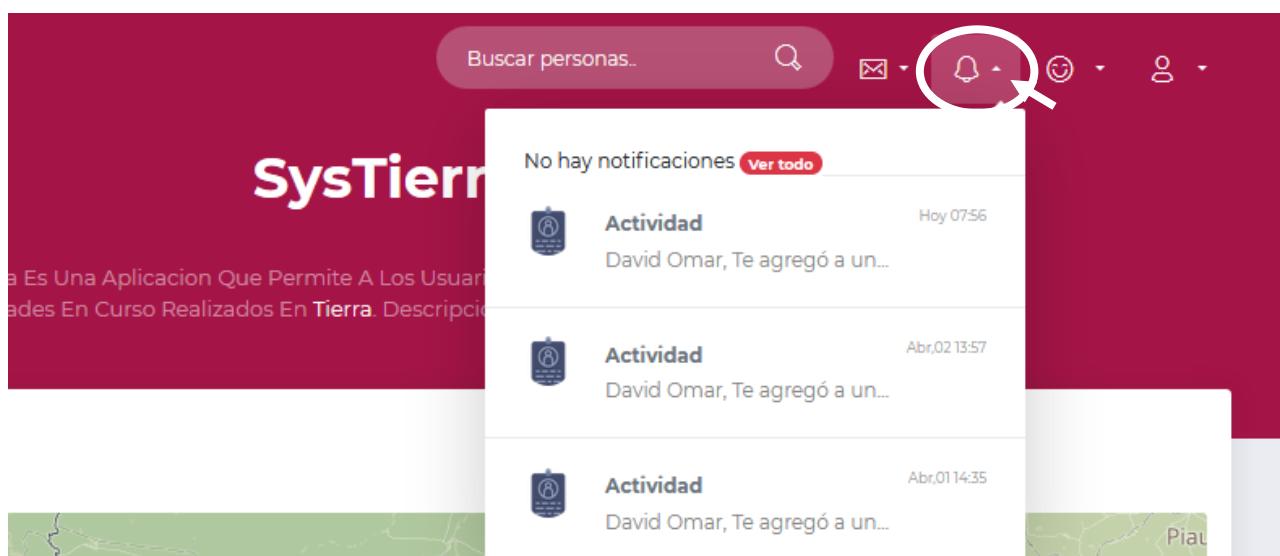
3.1.3 CHAT

Observa todos los mensajes de una conversación específica. Y envía nuevos mensajes rápidos en la parte de abajo.



3.2 NOTIFICACIONES

Este módulo te mantendrá informado, enviándote notificaciones a tu cuenta de usuario.



Interfaz de notificaciones. Muestra todas tus notificaciones ordenadas por fecha.

The screenshot shows a web browser window titled "Sistema de gestión - Fundacion Tierra Regional Altiplano". The URL is https://administrador.localhost.run/sistemainf/clista_notificacion. On the left, there's a sidebar with user information (David OMAR HUARINA MENDOZA, USUARIO AVANZADO) and navigation links: INICIO, ACTIVIDADES, PROYECTOS (highlighted), SOLICITUDES, DESCARGOS, and REEMBOLSOS. The main content area is titled "Notificaciones 4" and lists four notifications from "David Omar":

- Actividad: David Omar, Te agregó a una actividad. Nombre de la actividad: [Mapeo Socioterritorial](#). Hoy 07:56
- Actividad: David Omar, Te agregó a una actividad. Nombre de la actividad: [act 2](#). 02 de abril de 2019 13:57
- Actividad: David Omar, Te agregó a una actividad. Nombre de la actividad: [act 2](#). 01 de abril de 2019 14:35
- Actividad: David Omar, Te agregó a una actividad. Nombre de la actividad: [act 2](#).

3.3 CUENTA DE USUARIO

Edita tu información personal mediante este módulo.

The screenshot shows the "SysTierra" website homepage with a red header. The header includes a search bar labeled "Buscar personas.." and a user menu icon with a magnifying glass. A dropdown menu is open, showing the following options:

- [Mi perfil](#)
- [Ayuda](#)
- [Configuración](#)
- [Cerrar sesión](#)

The "Mi perfil" option is highlighted with a blue circle and a white arrow pointing to it.

3.3.1 EDITAR DATOS DEL PERFIL

Actualiza tus datos editando los campos en el formulario.

Presiona “GUARDAR” cuando finalices la edición. Puedes desistir presionando en el botón “CANCELAR”.

En la parte de la derecha puedes subir y cambiar tu **Imagen de Perfil**.

- Presiona “**SUBIR FOTO**”, luego escoge la foto que quieras guardar.
- Para guardar la foto en la base de datos, presione “**GUARDAR**”. Y veras los cambios realizados.

TIERRA REGIONAL ALTIPLANO

DAVID OMAR HUARINA MENDOZA
USUARIO AVANZADO

INICIO ACTIVIDADES PROYECTOS SOLICITUDES DESCARGOS REEMBOLSOS

Editar Perfil

Cargo (disabled) Usuario Email
Informático david davidhuarina99@gmail.com

Nombre Apellido
David Omar Huarina Mendoza

Dirección
Av. Santa fe Z. 25 de julio C. Tinicachi #1184

Categoría Fecha de nacimiento Teléfono
Usuario avanzado 10/07/1994 67074505

Sobre mí
Hablamos mucho más de los aspectos que es tener una computadora en la vida real y el uso que cada uno se le da.

Cancelar Guardar

Guarda Subir foto

1
2 f t G+ 3
4 Escoja un avatar

David Omar Huarina Mendoza
david

Hablamos mucho más de los aspectos que es tener una computadora en la vida real y el uso que cada uno se le da.

El resultado será similar al siguiente.

TIERRA REGIONAL ALTIPLANO

DAVID OMAR HUARINA MENDOZA
USUARIO AVANZADO

INICIO ACTIVIDADES PROYECTOS SOLICITUDES DESCARGOS REEMBOLSOS

Mi Perfil

Información Personal

Nombre: David Omar Huarina Mendoza
Dirección: Av. Santa fe Z. 25 de julio C. Tinicachi #1184
Correo: davidhuarina99@gmail.com
Fecha de Nacimiento: 10 de julio de 1994
Usuario: david
Teléfono: +591 67074505

Editar datos del perfil Cambiar Contraseña

David Omar

Hablamos mucho más de los aspectos que es tener una computadora en la vida real y el uso que cada uno se le da.

Escoja un avatar

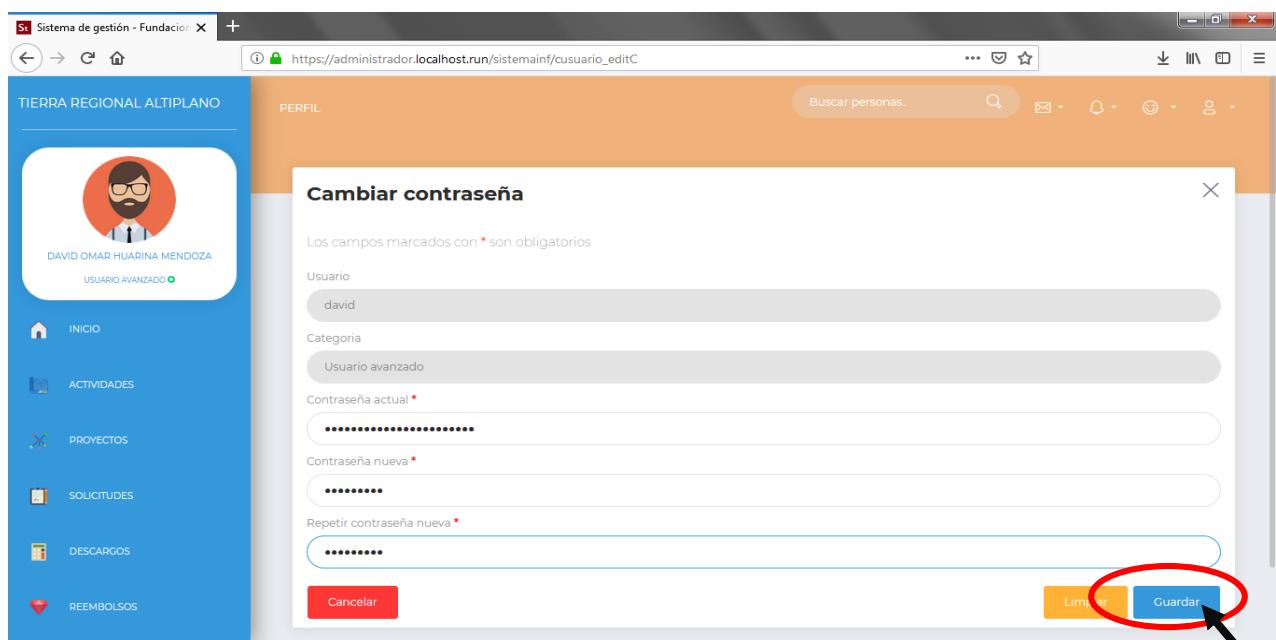
Nota.- Puedes cambiar tu imagen con algunos AVATARES definidos en el sistema. Seleccionando uno automáticamente se cambiara a tu foto de perfil.

3.3.2 Cambiar contraseña

Cambia tu contraseña las veces que quieras.

En el formulario CAMBIAR CONTRASEÑA ingresa los datos requeridos y presiona “Guardar”.

Para ver los cambios debes cerrar tu sesión.



3.4 Buscar Personas.

Busca a las personas que deseas ingresando el nombre de la persona a buscar en el cuadro superior se desplegará unas sugerencias, escoge la persona indicada y presiona en el ícono de lupa.

The image consists of three screenshots of the SysTierra application interface. 1. The first screenshot shows the top navigation bar with a search bar containing "Buscar personas..." and a magnifying glass icon. 2. The second screenshot shows a dropdown menu with a single result: "fr" followed by a profile icon and the name "Francisco Fernandez". 3. The third screenshot shows the user profile for "Francisco Fernandez" with a magnifying glass icon positioned over the profile picture. Each step is numbered 1, 2, and 3 respectively.

El resultado será el siguiente.

The screenshot shows the SysTierra application interface. On the left, there is a sidebar for 'TIERRA REGIONAL ALTIPLANO' with a user profile picture of David Omar Huarina Mendoza, labeled as 'USUARIO AVANZADO'. The sidebar includes links for INICIO, ACTIVIDADES, PROYECTOS, SOLICITUDES, DESCARGOS, and REEMBOLSOS. On the right, the main area shows a search bar with 'Buscar personas.' and a result card titled 'Persona encontrada!' for 'Francisco'. The card displays personal information: Nombre: Francisco Fernandez, Dirección: gg@gmail.com, Fecha de Nacimiento: 10 de julio de 1994, Teléfono: +591, and Rol de Usuario: 'Usuario especializado'. To the right of the card is a circular profile picture of Francisco, and below it are social media links for Facebook, Twitter, and Google+.

3.5 ADMINISTRACION

Este módulo solo está disponible para la categoría “**Usuario Avanzado**”. Para acceder presione la carita sonriente.

The screenshot shows the SysTierra application interface. On the left, there is a sidebar for 'TIERRA REGIONAL ALTIPLANO' with a user profile picture of David Omar Huarina Mendoza, labeled as 'USUARIO AVANZADO'. The sidebar includes links for INICIO, ACTIVIDADES, PROYECTOS, SOLICITUDES, DESCARGOS, and REEMBOLSOS. On the right, the main area shows a map titled 'Areas naturales' of South America, focusing on Peru, Bolivia, and Brazil. A callout box highlights a location in Bolivia with the text 'Tierra Regional Altiplano' and 'Efrain Tinta'. Above the map, the title 'SysTierra' is displayed, followed by a subtitle: 'SysTierra Es Una Aplicacion Que Permite A Los Usuarios Interactuar Con Los Proyectos Y Actividades En Curso Realizados En Tierra. Descripción - Open Source (Código Abierto)'. A dropdown menu is open at the top right, showing options: 'Usuarios' (highlighted with a red box), 'Tipo de cambio', and 'Actividades'. A black arrow points to the 'Usuarios' option in the menu.

3.5.1 Usuarios

Muestra la lista de usuarios registrados en el sistema.

Puedes agregar nuevos usuarios, modificar las categorías de usuarios y editar los cargos.

Usuario	Nombre	Categoría	Cargo	E-mail	Opciones
Admin	David Omar	Usuario medio	Informático	davidhuarinamendoza25@gmail.com	+ Opciones
Fernando	Fernando	Usuario avanzado	Ninguno	fernando2002alcons@gmail.com	+ Opciones
David Omar	David Omar	Usuario avanzado	Informático	davidhuarinamendoza25@gmail.com	+ Opciones
Francisco	Francisco	Usuario especializado	Administrador Financiero	gg@gmail.com	+ Opciones
Yohony J.	Yohony J.	Usuario avanzado	Ninguno	y.mamani@tierra.org	+ Opciones
Efrain	Efrain	Usuario avanzado	Director Regional Altiplano	e.tinta@tierra.org	+ Opciones
Stephany Malory	Stephany Malory	Usuario avanzado	Ninguno	s.velasco@tierra.org	+ Opciones

3.5.1.1 Nuevo usuario

Presione el botón verde con el signo “+”, para agregar a un nuevo usuario.

El método de registro ya se vio anteriormente. Puede ir a **1.2 REGISTRO DE UN NUEVO USUARIO**.

Usuario	Nombre	Categoría	Cargo	E-mail	Opciones
Admin	David Omar	Usuario medio	Informático	davidhuarinamendoza25@gmail.com	+ Opciones
Fernando	Fernando	Usuario avanzado	Ninguno	fernando2002alcons@gmail.com	+ Opciones
David Omar	David Omar	Usuario avanzado	Informático	davidhuarinamendoza25@gmail.com	+ Opciones
Francisco	Francisco	Usuario especializado	Administrador Financiero	gg@gmail.com	+ Opciones
Yohony J.	Yohony J.	Usuario avanzado	Ninguno	y.mamani@tierra.org	+ Opciones
Efrain	Efrain	Usuario avanzado	Director Regional Altiplano	e.tinta@tierra.org	+ Opciones
Stephany Malory	Stephany Malory	Usuario avanzado	Ninguno	s.velasco@tierra.org	+ Opciones

3.5.1.2 Editar Categorías de Usuario y Cargos.

a) EDITAR CATEGORIA DE USUARIO

Vamos al botón de opciones del usuario que queramos modificar la categoría y hacemos click en "Editar Rol".

The screenshot shows a web application interface titled 'TIERRA REGIONAL ALTIPLANO'. On the left sidebar, there are links for 'INICIO', 'ACTIVIDADES', 'PROYECTOS' (which is highlighted), 'SOLICITUDES', 'DESCARGOS', and 'REEMBOLSOS'. The main content area is titled 'Usuarios registrados' and displays a table with 7 rows. The columns are 'Usuario', 'Nombre', 'Categoria', 'Cargo', 'E-mail', and 'Opciones'. The 'Opciones' column contains three buttons: 'Opciones', 'Editar Rol' (highlighted with a red circle), and 'Editar Cargos'. The 'Editar Rol' button is specifically circled in red. The table data includes:

Usuario	Nombre	Categoría	Cargo	E-mail	Opciones
DAVID OMAR HUARINA MENDOZA	Admin	Usuario medio	Informático	davidhuarinamendoza25@gmail.com	Opciones Editar Rol Editar Cargos
	Fernando	Usuario avanzado	Ninguno	fernando2002alcons@gmail.com	Opciones Editar Rol Editar Cargos
	David Omar	Usuario avanzado	Informático	davidhuarin99@gmail.com	Opciones Editar Rol Editar Cargos
	Francisco	Usuario especializado	Administrador Financiero	gg@gmail.com	Opciones Editar Rol Editar Cargos
	Yohony J	Usuario avanzado	Ninguno	y.mamani@tierra.org	Opciones Editar Rol Editar Cargos
	Efrain	Usuario avanzado	Director Regional Altiplano	e.tinta@tierra.org	Opciones Editar Rol Editar Cargos
	Stephany Malory	Usuario avanzado	Ninguno	svelasco@tierra.org	Opciones Editar Rol Editar Cargos

At the bottom of the table, it says 'Mostrando 1 a 7 de 7 registros'. Below the table, there are navigation buttons 'Anterior' and 'Siguiente'. The URL in the address bar is https://administrador.localhost.run/sistemainf/editarRol?id=1006.

Podemos escoger una de las opciones en el menú desplegable (Lista de roles registrados) que aparece en la vista.

The screenshot shows a modal window titled 'Editar Rol' (Edit Role). The window has two main sections: 'Información Personal' (Personal Information) and 'Roles de Usuario' (User Roles).

In the 'Información Personal' section, there is a photo of a man and the text 'soy el administrador'. Below the photo are social media icons for Facebook, Twitter, and Google+.

In the 'Roles de Usuario' section, there is a dropdown menu labeled 'Lista de roles registrados' which currently shows 'Usuario medio'. There are two numbered circles pointing to this area: circle 1 points to the dropdown menu, and circle 2 points to the green 'Guardar Cambios' (Save Changes) button at the bottom right of the modal.

At the bottom of the modal, there are links for 'FACEBOOK', 'BLOG', and 'ACERCA DE'.

Luego presionamos “Guardar cambios” y habremos modificado la categoría del usuario (Rol).

b) EDITAR CARGO

Vamos al botón de opciones del usuario que queramos modificar la categoría y hacemos click en “Editar Cargo”.

The screenshot shows a list of registered users. The 'Editar Cargo' button for the user 'David Omar' is circled in red. The URL in the address bar is https://administrador.localhost.run/sistemainf/cadminUsuarios.

Usuario	Nombre	Categoría	Cargo	E-mail	Opciones
	Admin	Usuario medio	Informático	davidhuarinamendoza25@gmail.com	Opciones
	Fernando	Usuario avanzado	Ninguno	fernando2002alcons@gmail.com	Editar Rol
	David Omar	Usuario avanzado	Informático	davidhuarine99@gmail.com	Editar Cargo
	Francisco	Usuario especializado	Administrador Financiero	gg@gmail.com	Opciones
	Yohony J.	Usuario avanzado	Ninguno	y.mamani@tierra.org	Opciones
	Efrain	Usuario avanzado	Director Regional Altiplano	e.tinta@tierra.org	Opciones
	Stephany Malory	Usuario avanzado	Ninguno	svelasco@tierra.org	Opciones

También podemos escoger una de las opciones en el menú desplegable (Lista de cargos registrados) que aparece en la vista.

The screenshot shows the 'Edición de Cargos - Tierra' form. Step 1 highlights the dropdown menu with 'Informático' selected. Step 2 highlights the 'Guardar Cambios' button. The URL in the address bar is https://administrador.localhost.run/sistemainf/ceditarCargo?id=1006.

Información Personal

Nombre:	Admin Adminis
Dirección:	Calle Siempre viva
Correo:	davidhuarinamendoza25@gmail.com
Fecha de Nacimiento:	06 de mayo de 2003
Teléfono:	+591 5656565656
Cargo de Personal:	Informático

Cargos de personal TIERRA

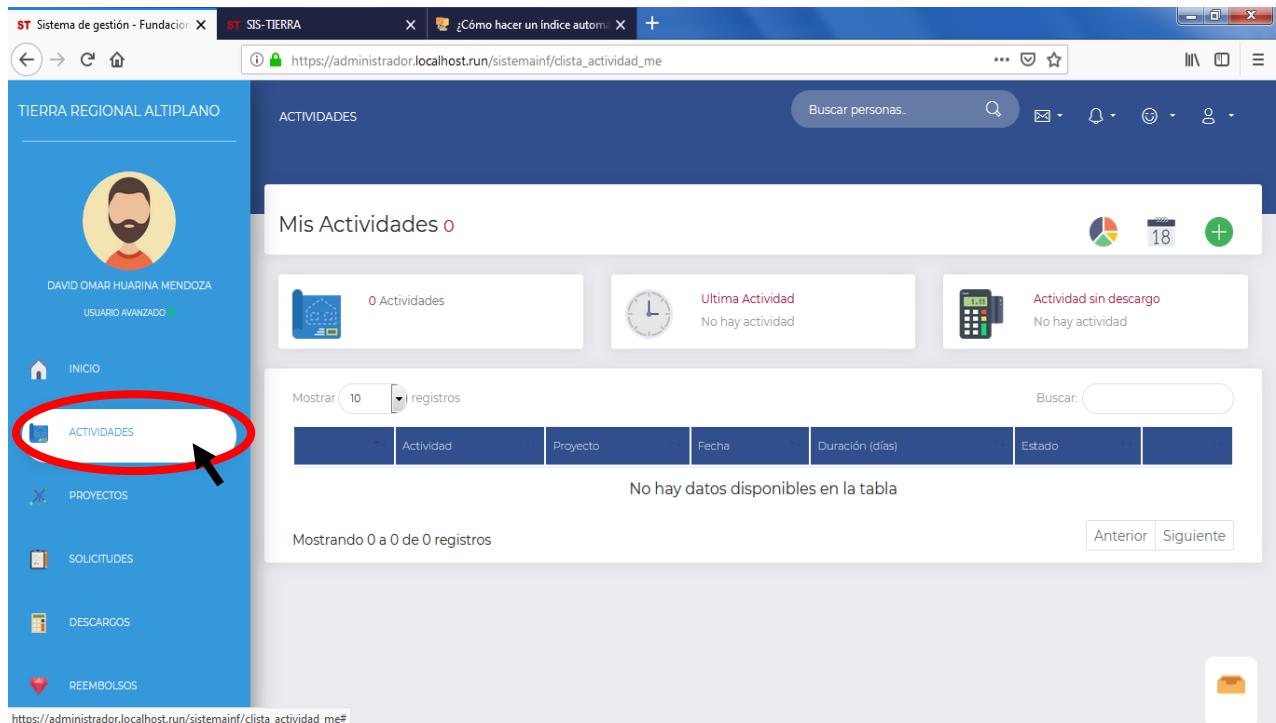
Lista de cargos registrados: Informático

1. Seleccionar cargo: Informático
2. Guardar cambios

Por ultimo presionamos “GUARDAR CAMBIOS”. Y se modificara el cargo de usuario.

4. ACTIVIDADES

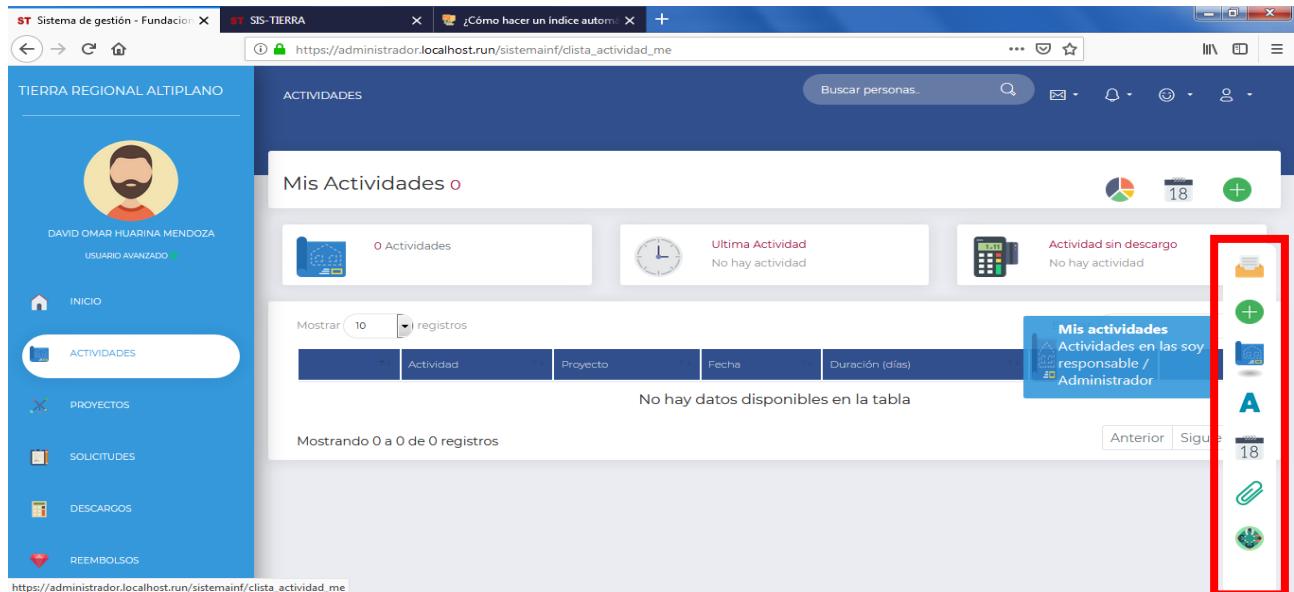
En la barra de la izquierda seleccione la opción “ACTIVIDADES”. Les aparecerá una lista de las actividades que usted registró. Ver más detalles en **4.1.2 MIS ACTIVIDADES**.



The screenshot shows the SIS-TIERRA web interface. On the left, there is a sidebar with a user profile picture and the name "DAVID OMAR HUARINA MENDOZA". Below the profile are several menu items: INICIO, ACTIVIDADES (which is highlighted with a red circle), PROYECTOS, SOLICITUDES, DESCARGOS, and REEMBOLSOS. The main content area is titled "Mis Actividades" and displays three summary cards: "0 Actividades", "Ultima Actividad: No hay actividad", and "Actividad sin descargo: No hay actividad". Below these cards is a search bar and a table header with columns for Actividad, Proyecto, Fecha, Duración (días), and Estado. A message at the bottom states "No hay datos disponibles en la tabla". At the bottom right of the main content area are "Anterior" and "Siguiente" buttons.

4.1 MENU DESPLEGABLE EN ACTIVIDADES

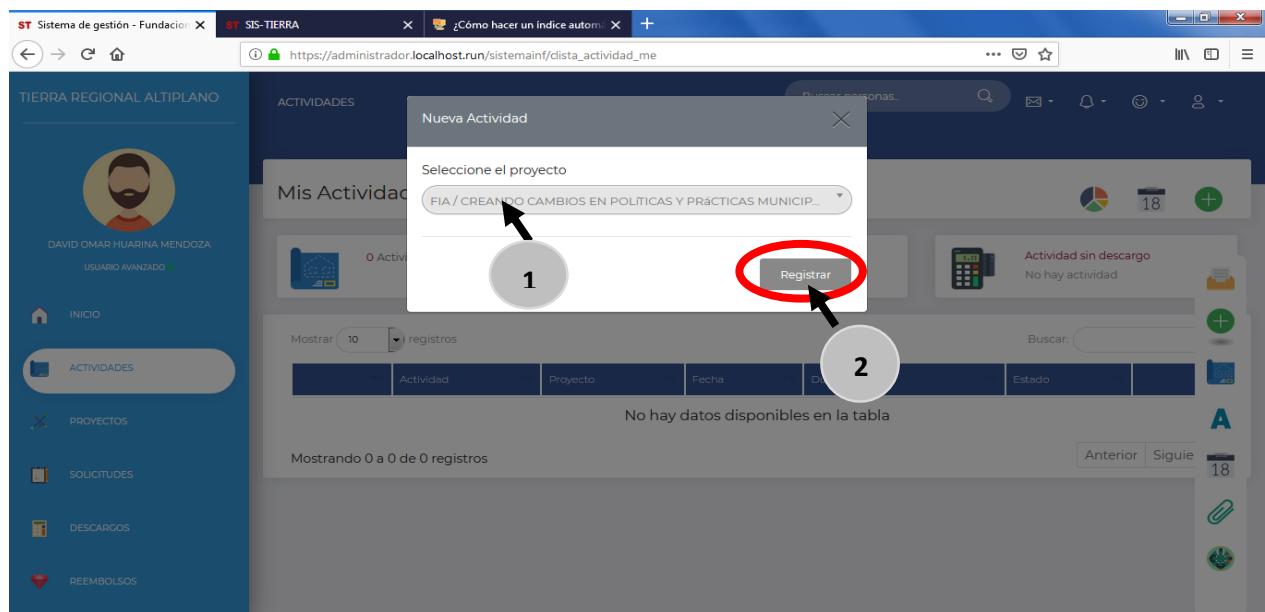
Tiene seis opciones (Nueva actividad, Mis actividades, Actividades, Agenda, Otras, Equipo de trabajo).



This screenshot is similar to the previous one, showing the "Mis Actividades" page. However, a red box on the right side highlights a vertical menu that has been expanded. This menu includes icons for "Mis actividades" (Activities), "Actividades en las soy responsable / Administrador" (Activities I am responsible for / Administrator), and other options like "Mis documentos" (My documents), "Mis proyectos" (My projects), "Mis solicitudes" (My requests), "Mis descargas" (My downloads), and "Mis reembolsos" (My refunds). The rest of the interface is identical to the first screenshot.

4.1.1 Nueva actividad

Paso 1. Seleccione un proyecto (lista de proyectos disponibles en el sistema). Click en REGISTRAR.



Paso 2. Llene el formulario con los datos correspondientes. Y presione en REGISTRAR.

4.1.2 MIS ACTIVIDADES

Una lista de las actividades que registramos con un pequeño menú desplegable de opciones en la columna de “ESTADO”.

The screenshot shows a user profile on the left with a blue background and white text. The user is named DAVID OMAR HUARINA MENDOZA, labeled as an avanzado (advanced) user. The main content area is titled 'ACTIVIDADES' and shows a summary section 'Mis Actividades 1'. It includes three cards: '1 Actividades' (with a folder icon), 'Última Actividad' (with a clock icon), and 'Actividad sin descargo' (with a calculator icon). Below this is a table with columns: '+', 'Actividad', 'Proyecto', 'Fecha', 'Duración (días)', and 'Estado'. A single row is shown: 'actividad de prueba' (with a globe icon), 'FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLITICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.', '11 de abril de 2019', '1', 'Sin Solicitud', and a red 'x' button. At the bottom, it says 'Mostrando 1 a 1 de 1 registros' and has 'Anterior' and 'Siguiente' buttons. A small orange envelope icon is in the bottom right corner of the main content area.

Menú desplegable de opciones por actividad.

This screenshot is identical to the one above, but a red box highlights the 'Estado' column in the table for the first activity row. A dropdown menu is open over the 'Sin Solicitud' button, showing three options: 'Equipo de trabajo', 'Solicitar Fondo', and 'Ver Detalles'. The rest of the interface is the same, including the sidebar with user info and the main content area with its summary cards and table.

4.1.2 .1 EQUIPO DE TRABAJO

TIERRA REGIONAL ALTIPLANO

DAVID OMAR HUARINA MENDOZA
USUARIO AVANZADO

EQUIPO TRABAJO

Buscar personas.

Agregar

Personal Invitado

Seleccione al personal

Ninguno

Atras Registrar lista

Equipo de trabajo Agregar filtro

Nombre(s) Apellido(s) Descripción Quitar

INICIO ACTIVIDADES PROYECTOS SOLICITUDES DESCARGOS REEMBOLSOS

a) Personal

Paso 1. Click en la opción desplegable “Seleccione Personal”.

Paso 2. Click en la persona que desea agregar al equipo.

TIERRA REGIONAL ALTIPLANO

DAVID OMAR HUARINA MENDOZA
USUARIO AVANZADO

EQUIPO TRABAJO

Buscar personas.

Agregar

Personal Invitado

Seleccione al personal

Ninguno

1

2

David Omar Huarina Mendoza

Fernando Alcons

Francisco Fernandez

Stephany Malory Velasco Sa

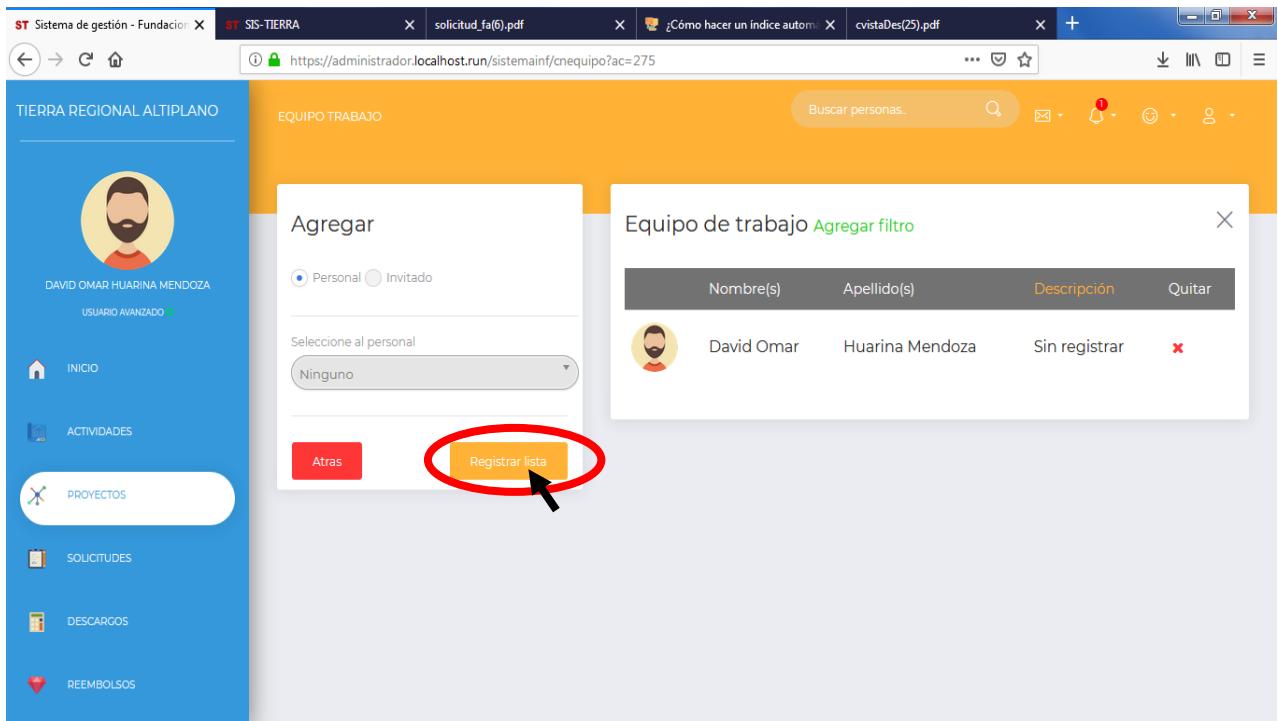
Yohony J. Mamani Cruz

Equipo de trabajo Agregar filtro

Nombre(s) Apellido(s) Descripción Quitar

INICIO ACTIVIDADES PROYECTOS SOLICITUDES DESCARGOS REEMBOLSOS

Paso 3. Click en “REGISTRAR LISTA” Botón amarillo.

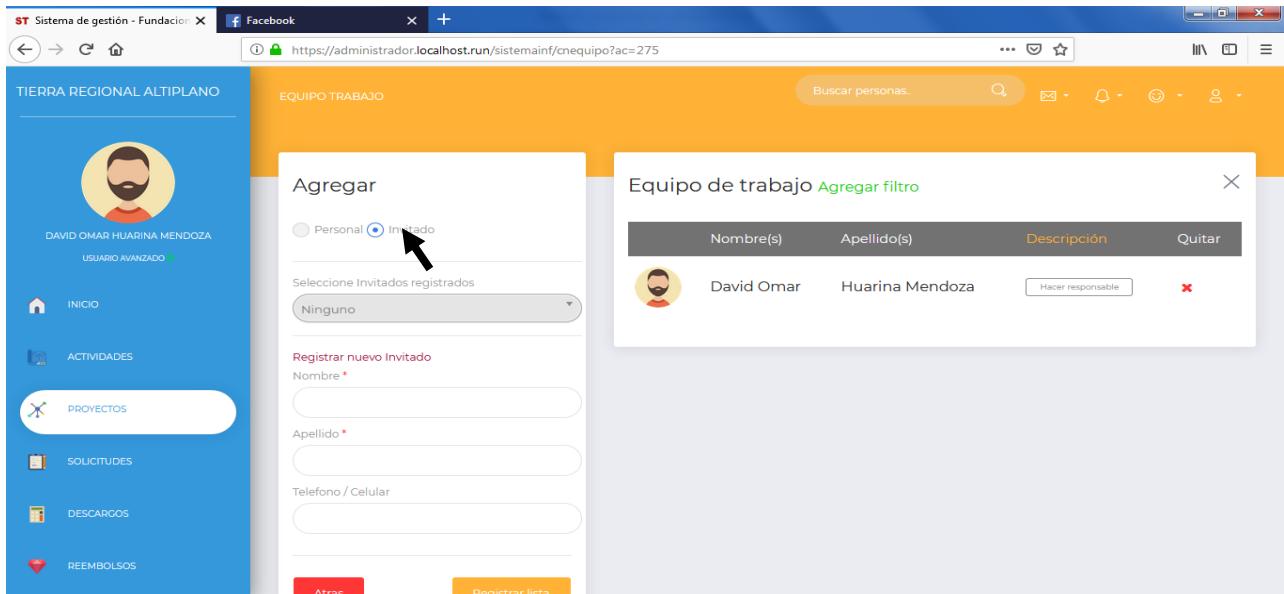


Nota.- Para guardar a la persona en el equipo de trabajo se debe realizar el registro.

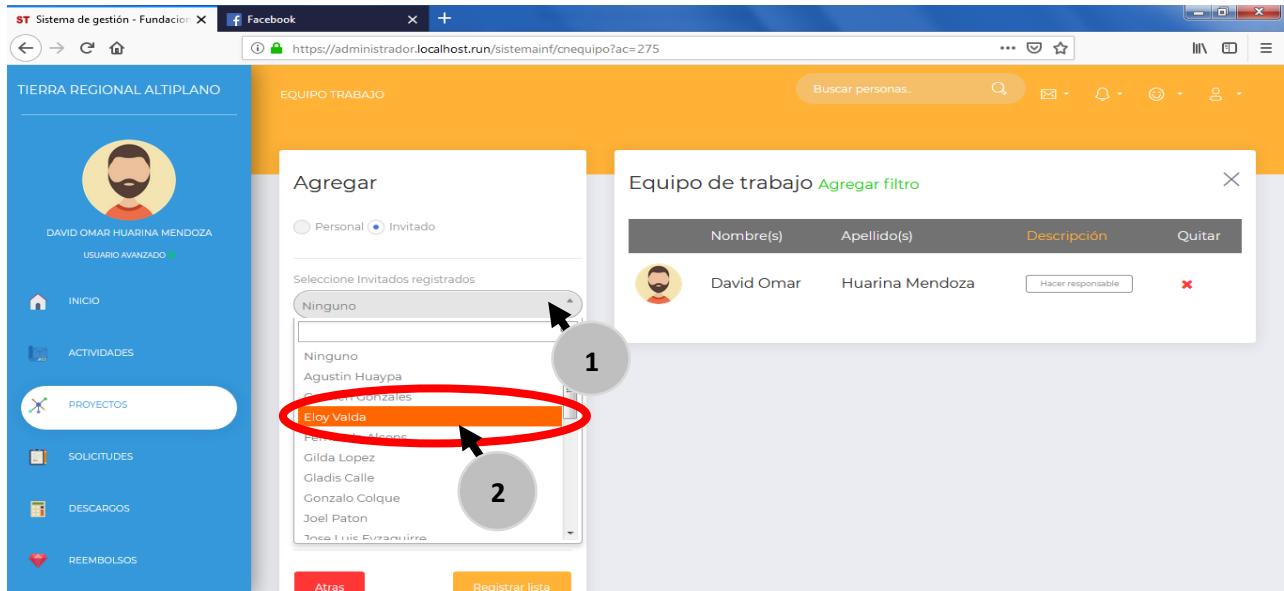
Una vez registrada la persona se le puede asignar como responsable de la actividad (La persona asignada como responsable es la que aparecerá en el informe técnico).

b) Invitado

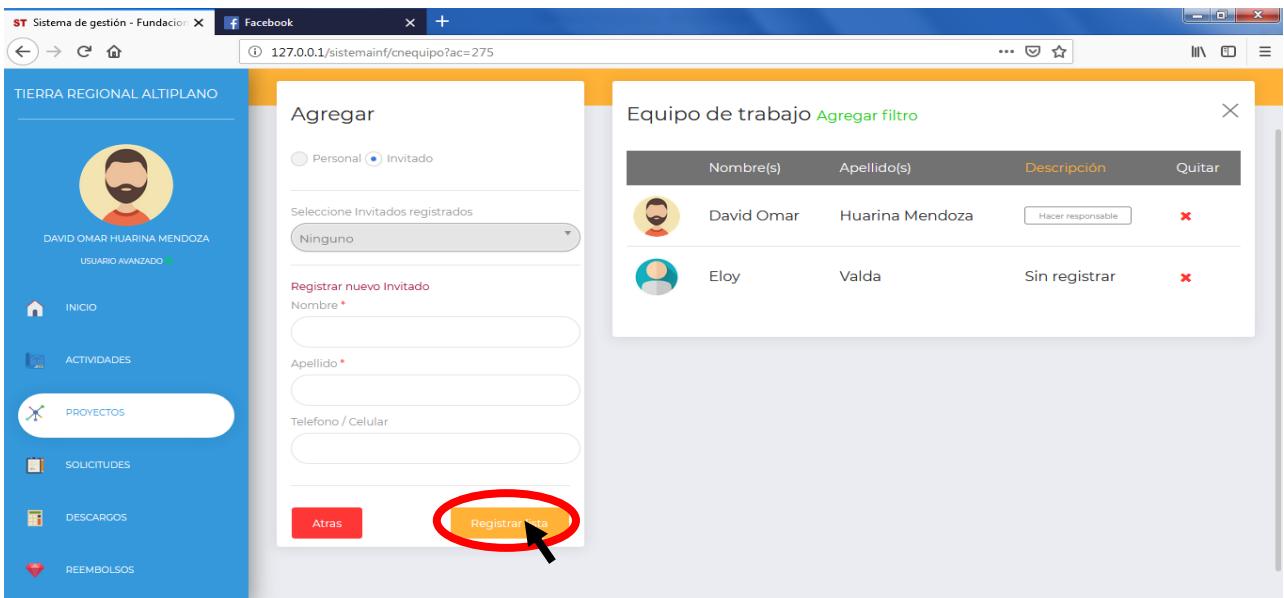
Debemos hacer click en la opción de “Invitado”.



PASO 1. Seleccionamos un invitado registrado en el sistema mediante la opción “Seleccione invitados registrados” y ahí escogemos al invitado que queramos agregar a la lista.



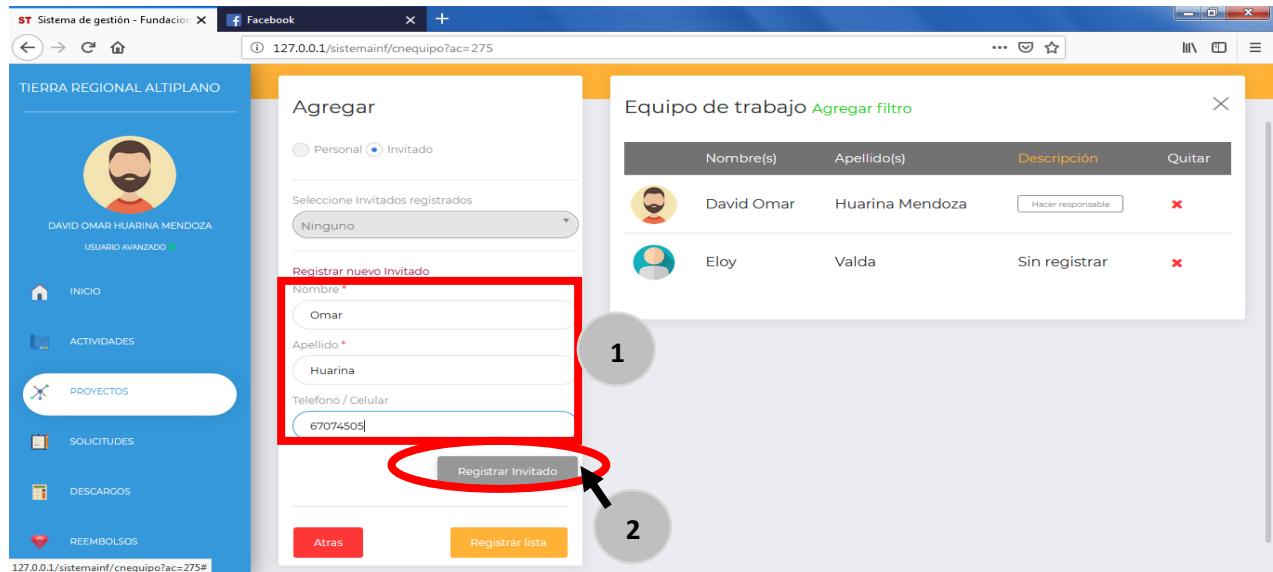
PASO 2. Luego presionamos “registrar lista” para guardar los cambios.



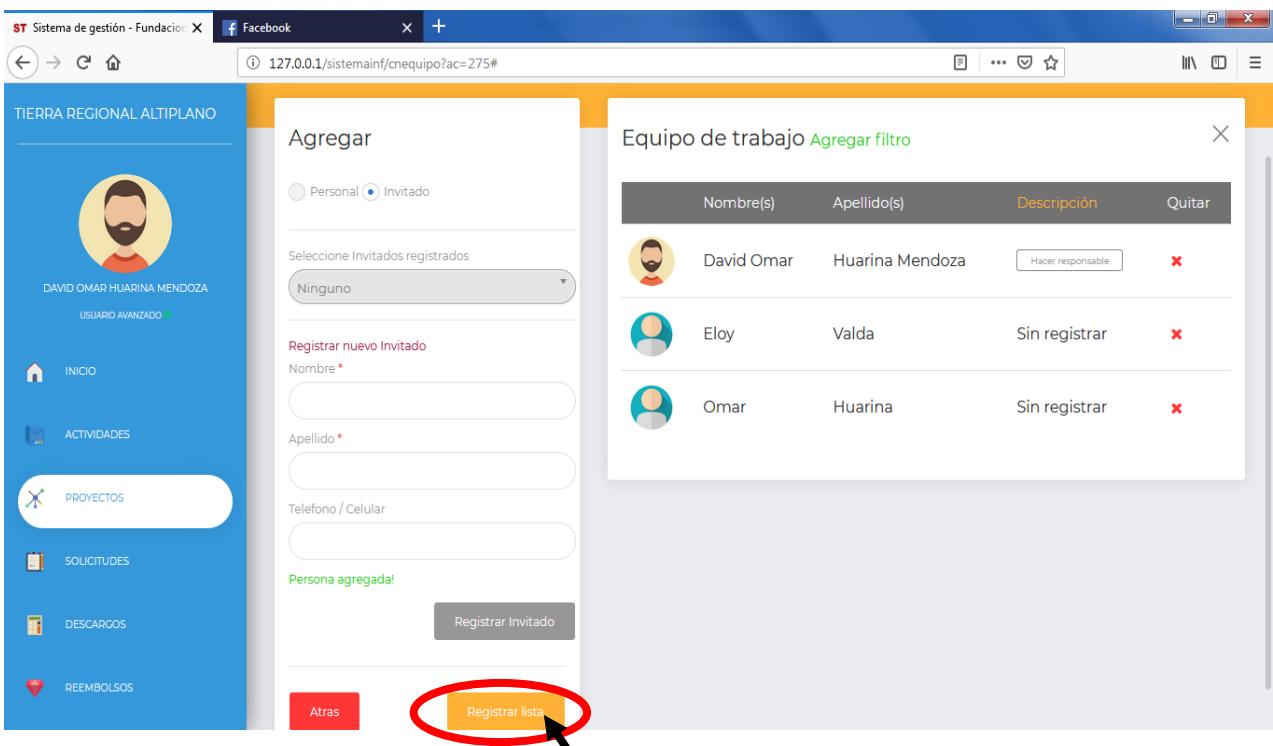
-Nuevo Invitado

Llenamos los datos en el pequeño formulario que se encuentra debajo de la selección de invitados.

Presionamos en el botón que aparecerá de manera automática “REGISTRAR INVITADO”



Nota. En cualquier caso para guardar la lista de equipo de trabajo se debe hacer click en “REGISTRAR LISTA”.



Los usuarios invitados no podrán ser responsables de la actividad.

Hacemos “responsable de la actividad” a una persona en la descripción de la lista equipo de trabajo. En los botones correspondientes a cada usuario.

4.1.2 .2 SOLICITUD DE FONDO (SOLICITAR FONDO)

Presione en la opción de “Solicitar fondo” en el menú de opciones en “MIS ACTIVIDADES”.



A) Destinatario.-

Seleccione a la persona a quien desea enviar la solicitud. (Esa persona debe estar registrado en la base de datos y asignada con un cargo superior en específico Ej. Administrador financiero).

A screenshot of a web application window titled "Sistema de gestión - Fundacion X". The left sidebar shows navigation options: INICIO, ACTIVIDADES (selected), PROYECTOS, SOLICITUDES, DESCARGOS, and REEMBOLSOS. The main content area is titled "SOLICITUD" and shows a "Solicitud de Fondos" dialog box. The dialog box has a dropdown menu "Dirigida a:" with three options: "Ninguno", "Efrain Tinta" (which is highlighted with an orange background and a black arrow), and "Francisco Fernandez". To the right of the dialog box, there is a sidebar with a background image of money and the text "Solicitud de Fondos" and "Para enviar una solicitud primero debe tener registrada una actividad referida a un proyecto específico". The URL in the browser bar is "127.0.0.1/sisteminf/cenviar_solicitud?id=04:PROY-2019&ac=275".

B) Formulario de Solicitud de fondos.-

Una vez escogemos la persona de destino. Nos toca llenar el formulario.

Nota.- todos los datos agregados a la lista de solicitudes son guardados automáticamente en el sistema.

Puede salir a otra ventana y sus datos seguirán guardados para continuar en la solicitud que se encontraba registrando previamente.

UNA VEZ PRESIONE FINALIZAR SOLICITUD NO PODRA MODIFICAR NI HACER NINGUN CAMBIO, PORQUE SU SOLICITUD HABRA SIDO ENVIADA.

El usuario de destino es el encargado de rechazar su solicitud en caso de algún error en el proceso de llenado. O aprobar si no tiene observaciones.

C) Llenado del formulario.-

-Subrubro o sub ITEM.-

Presione una letra con la que inicia uno de los ítems registrados en el presupuesto del proyecto Ej. "Servicios, teléfono e internet".

Al presionar la "s", nos genera una lista de opciones ya registradas en el sistema debemos escoger alguna de ellas.

(En caso de que el ítem no está registrado contáctese con el usuario administrador de proyectos).

-Rubro o ITEM también llamado Partida presupuestaria.-

Se genera automáticamente cuando selecciona un sub ITEM.

-Monto solicitado.-

Ingrese la cantidad a solicitar de ese ítem en bolivianos.

-Detalle o descripción.-

Agregue algún desglose de información de ese monto solicitado (Opcional).

Una vez llenado los datos presionamos en el botón registrar.

Sistema de gestión - Fundación X Facebook

https://administrador.localhost.run/sistemainf/cenviar_solicitud?id=04:PROY-2019&ac=275&sol=255

TIERRA REGIONAL ALTIPLANO

DAVID OMAR HUARINA MENDOZA
USUARIO AVANZADO

INICIO ACTIVIDADES PROYECTOS SOLICITUDES DESCARGOS REEMBOLSOS

Solicitud de fondos / actividad

Rubro: Servicios, teléfono e internet (Administración)

Monto solicitado Bs (0000.00): 500 (Detalle / Descripción: Breve detalle...)

Registrar (Vista previa)

Sol. para actividad de prueba
Dirigida a: Efraín Tinta
De: David Omar Huarina Mendoza
Proyecto: " FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLÍTICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.

Solicitud 0.00 Bs

Nro	Descripción	Detalle	Partida	Monto	Quitar
-----	-------------	---------	---------	-------	--------

D) Listado de ítems en la solicitud

Una vez registrado en la parte de abajo se genera una lista.

A medida de agregar más datos se aumentan las filas.

Sistema de gestión - Fundación X Facebook

https://administrador.localhost.run/sistemainf/cenviar_solicitud?id=04:PROY-2019&ac=275&sol=255

TIERRA REGIONAL ALTIPLANO

DAVID OMAR HUARINA MENDOZA
USUARIO AVANZADO

INICIO ACTIVIDADES PROYECTOS SOLICITUDES DESCARGOS REEMBOLSOS

Finalizar Solicitud Registrar Vista previa

prueba
Dirigida a: Efraín Tinta
De: David Omar Huarina Mendoza
Proyecto: " FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLÍTICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.

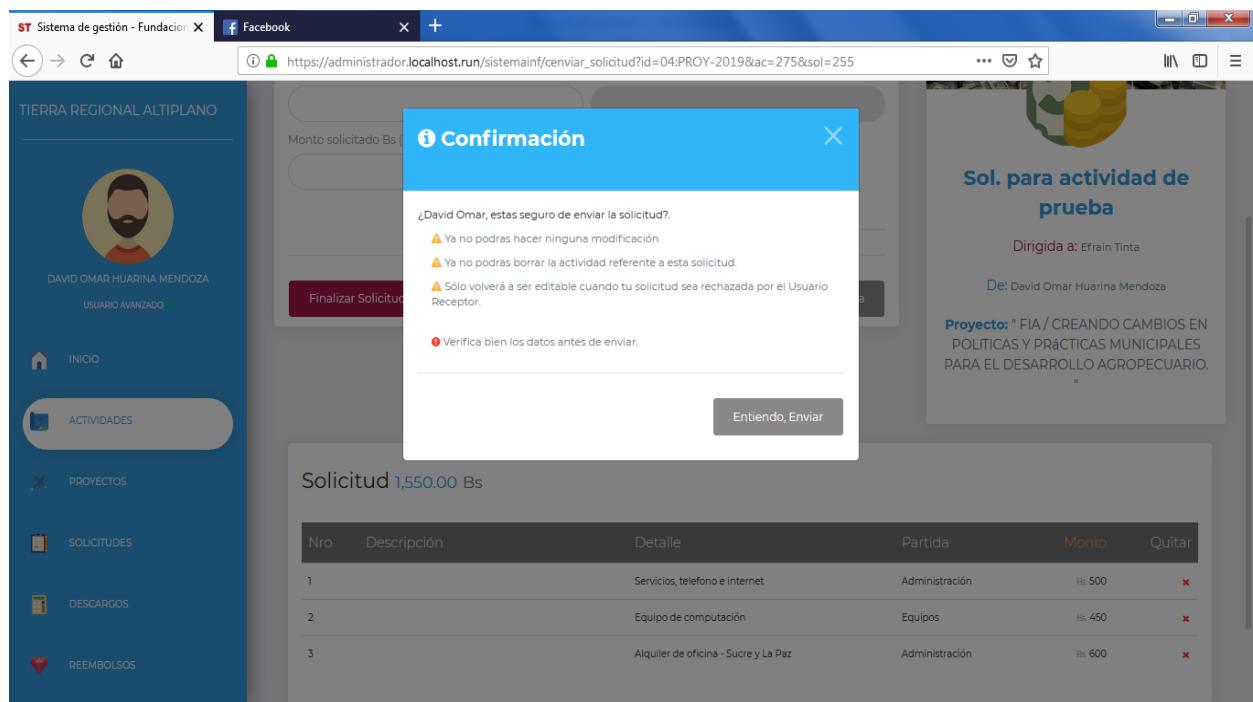
Solicitud 1,550.00 Bs

Nro	Descripción	Detalle	Partida	Monto	Quitar
1	Servicios, teléfono e internet	Administración	Bs. 500	X	
2	Equipo de computación	Equipos	Bs. 450	X	
3	Alquiler de oficina - Sucre y La Paz	Administración	Bs. 600	X	

FACEBOOK BLOG ACERCA DE © 2019, Creado por David Huarina. En base a Now UI.

E) Finalizar solicitud

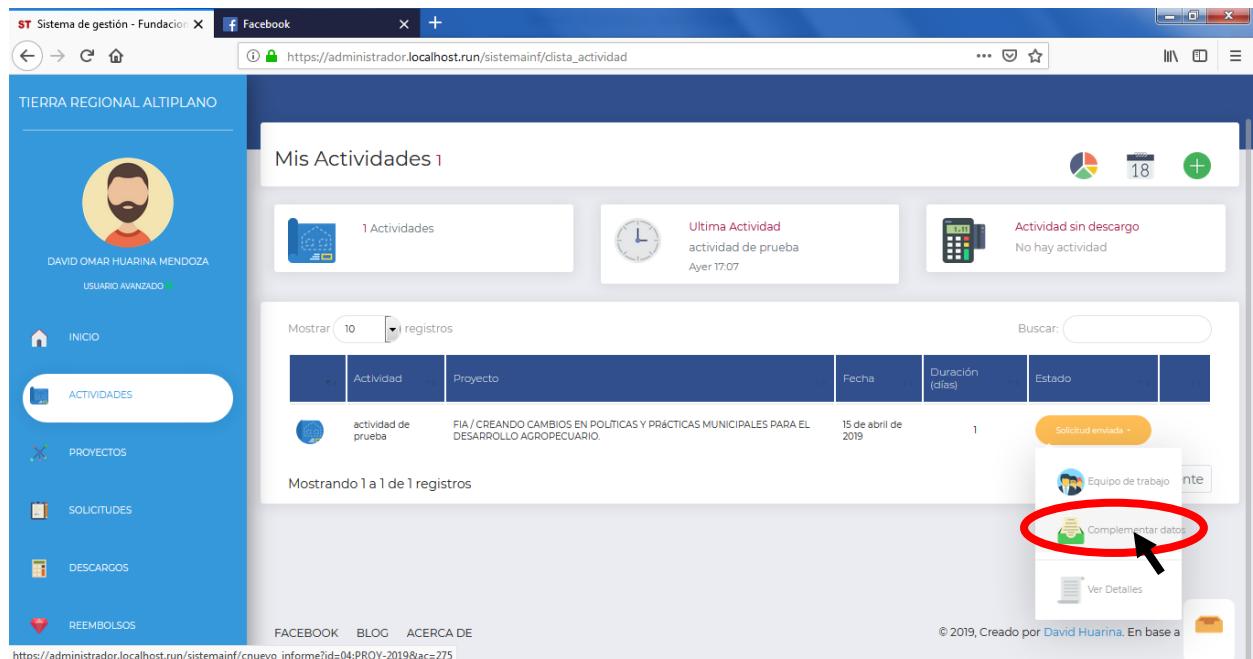
Nos aparece un cuadro de advertencia, para continuar con él envío de la solicitud presionamos "Entiendo, Enviar".



4.1.2 .3 INFORME TECNICO (COMPLEMENTAR DATOS)

Una vez enviamos la solicitud se nos habilita esta opción.

Nota.- El color amarillo del botón de opciones indica el estado en el que se encuentra esa actividad.



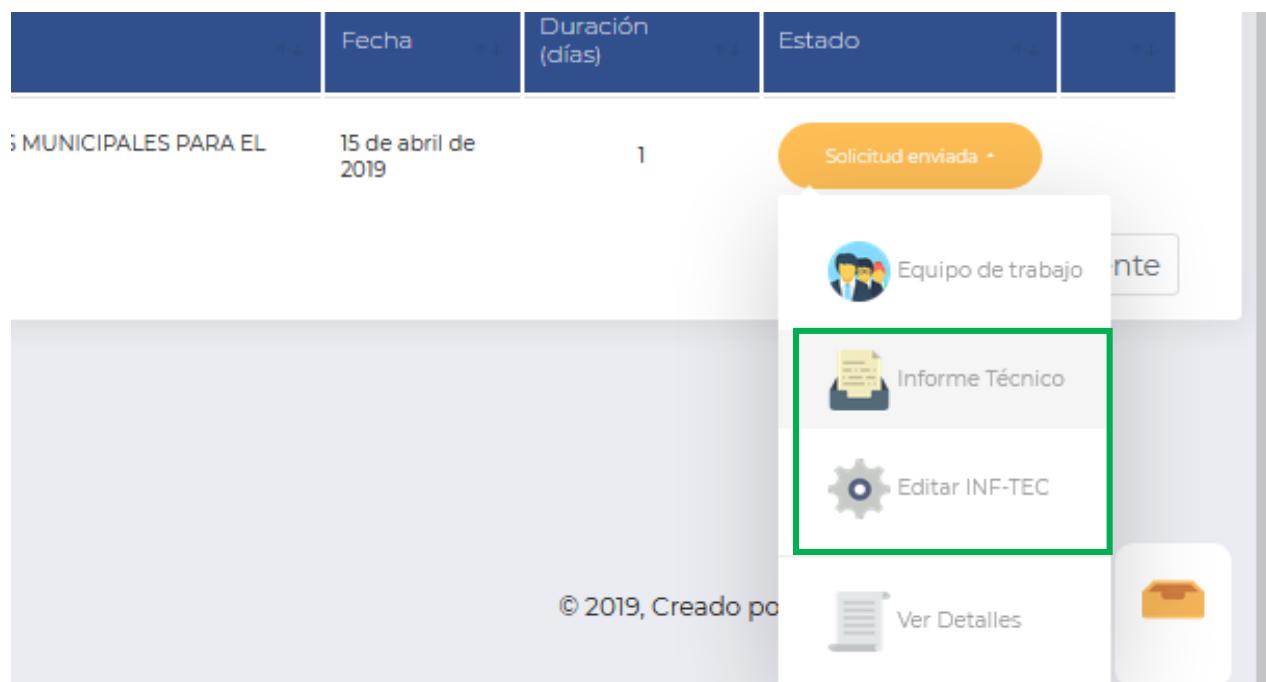
Paso 1 Llenar los datos del informe técnico.

The screenshot shows the 'Informe Técnico' (Technical Report) form. On the left, there's a sidebar with a user profile for 'DAVID OMAR HUARINA MENDOZA' (Advanced User). The main form has a 'Resumen' (Summary) section with three fields: 'Objetivos' (Goals), 'Descripción' (Description), and 'Logros' (Achievements). Below this is an 'Observaciones' (Observations) section with a single field. Further down are sections for 'Comunidades' (Communities) and 'Participantes' (Participants). A 'Datos de Participantes' (Participant Data) table is present, showing counts for various categories: Autoridades Originarias y/o Sindicales, Promotores y/o Lideres, Publico en general y/o Bases, Autoridades politicas (GAM, GAD, ESTADO), and Otros. The 'Guardado' (Saved) button is visible at the bottom right of the form area.

Paso 2 Presionar “Guardar datos”.

This screenshot shows the same 'Informe Técnico' form after data has been entered. The 'Comunidades' section now lists 'Comunidad' with names 'CAPILLA LLAVE @ Chuquisaca' and 'ALIZU MAYU @ Chuquisaca'. The 'Participantes' section is expanded, showing a table with columns for 'Datos de participantes', 'Hombres', and 'Mujeres'. The 'Otros' row in the table has values of 0 for both genders. A red circle and arrow highlight the 'Guardar Datos' (Save Data) button at the bottom right of the form.

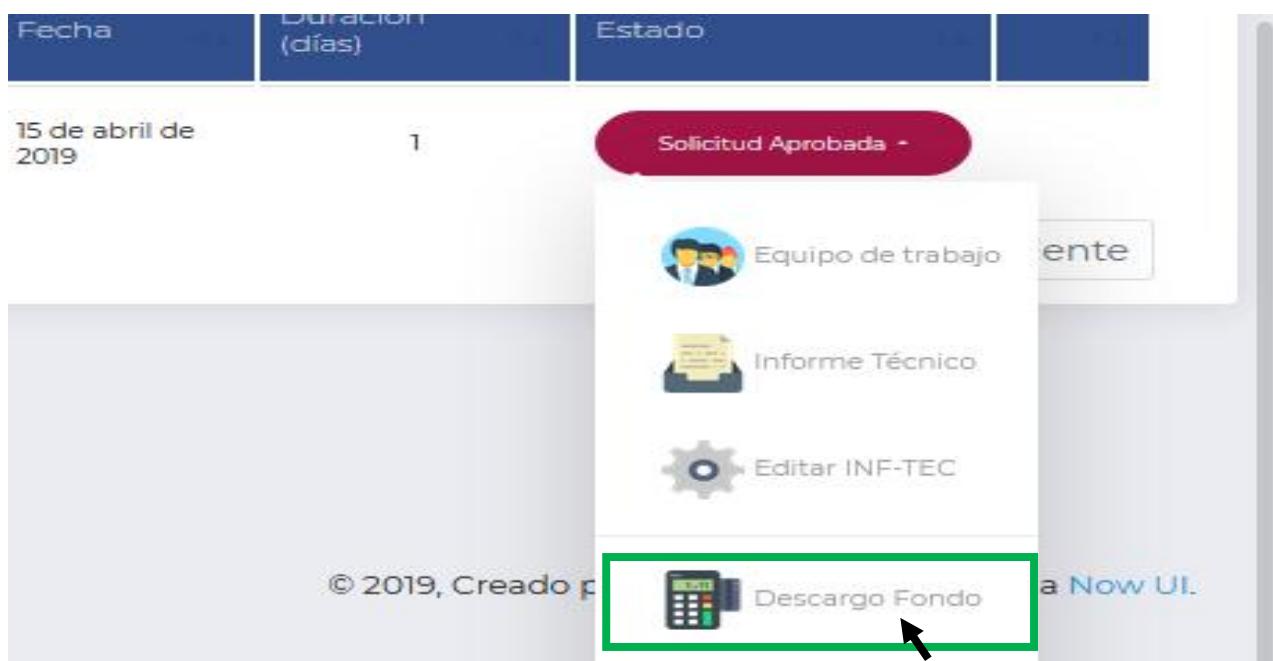
Se nos habilitan dos opciones más.
“INFORME TECNICO” la primera, donde podemos ver el informe técnico y descargarlo.
La segunda “EDITAR INF-TEC” donde podemos editar algunos datos del informe técnico.



4.1.2 .4 DESCARGO DE FONDOS

Una vez aprobada nuestra solicitud se nos aumenta una opción más: “Descargo Fondo”.

Como vemos en la imagen esta con el icono de una calculadora.



Nota.- el estado de la actividad cambia a un color morado cuando aprueban tu solicitud.

A) FORMULARIO DESCARGO DE FONDOS

Al igual que en la solicitud puedes salir a otras ventanas y tus datos se mantendrán guardados hasta que hagas él envío del formulario con el botón de la izquierda en el formulario.

Debe ingresar los datos en el formulario, en la opción de “FONDO SOLICITADO”. Desglosa una lista de los sub ítems que solicitaste previamente para esa actividad con el monto indicado.

Debes seleccionar una opción para enlazar el descargo a una partida presupuestaria.

Posteriormente presionar el botón de “AGREGAR”.

The screenshot shows a web-based application interface. On the left, there's a sidebar with a user profile picture of David Omar Huarina Mendoza, a title 'TIERRA REGIONAL ALTIPLANO', and menu items: INICIO, ACTIVIDADES, PROYECTOS (highlighted in orange), SOLICITUDES, DESCARGOS, and REEMBOLSOS. The main content area has a header 'Descargo de fondos / actividad'. It contains several input fields: 'N. Factura / Recibo' (431323123), 'Fecha' (14/04/2019), 'Fondo solicitado' (Equipo de computación - Equipos - Bs. 450), 'Detalle' (empty), 'Nombre ó Razón Social' (empty), and 'Monto Bs (0000.00)' (450). At the bottom right of the form area, there is a red circle around the 'Agregar' button. To the right of the form, there's a sidebar with a calculator icon, a preview of another document titled 'Descargo para actividad de prueba', and some descriptive text about the project.

B) LISTA DE REGISTROS

La lista ubicada debajo del formulario se genera automáticamente mientras vayas registrando los descargos.

The screenshot shows a table of registered expenses. The table has columns: '#', 'Factura / Recibo', 'Razón social', 'Detalle', 'Monto', and 'Quitar'. One row is displayed: '# 1', 'Factura / Recibo 431323123', 'Razón social dsssd', 'Detalle Apertura de libro de actas', 'Monto Bs. 450', and 'Quitar'. The 'Quitar' link is highlighted with a red circle. Below the table, there are links for FACEBOOK, BLOG, and ACERCA DE, and a copyright notice: © 2019, Creado por David Huarina. En base a Now UI.

C) ENVIAR DESCARGO

Presione este botón solo cuando está seguro de los datos a enviar. Como mencionamos anteriormente si no presiona este botón no perderá los datos. Puede terminar al dia siguiente si prefiere completando el descargo.

DATOS COMPLEMENTARIOS DEL DESCARGO.

Banco y numero de cheque.-

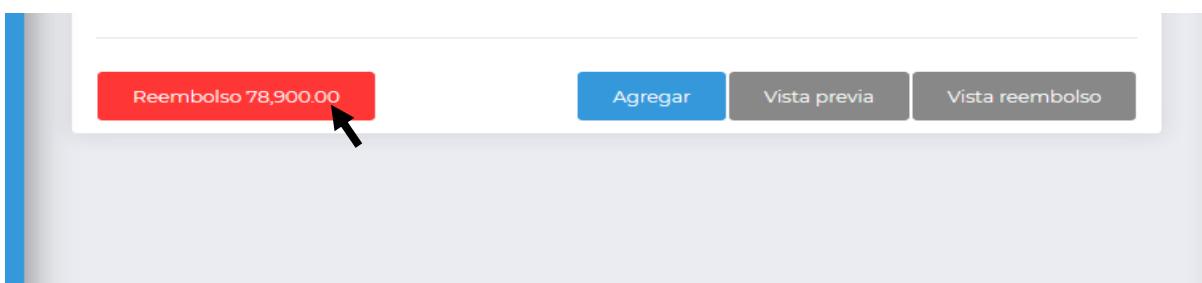
Llene estos datos para enviar el descargo de manera oficial.

The screenshot shows a web application interface for managing documents. On the left, there's a sidebar with user information (David Omar Huarina Mendoza) and navigation links like INICIO, ACTIVIDADES, PROYECTOS, SOLICITUDES, DESCARGOS, and REEMBOLSOS. The main area is titled 'DESCARGO' and contains a sub-section 'Finalizar Descargo'. This sub-section has fields for 'Banco *' (set to 'Union') and 'N. Cheque *' (set to '123123123'). At the bottom of this modal is a red button labeled 'Enviar datos', which is circled in red. Below the modal, there are buttons for 'Agregar', 'Vista previa', and 'Vista reembolso'. To the right of the modal, there's a preview of a document titled 'Descargo. para actividad de prueba' with some placeholder text.

D) REEMBOLSO

Esta opción está en el mismo formulario de descargos. Solo se habilita cuando un monto sobrepasa al solicitado.

En la parte izquierda en lugar del botón “Enviar Descargo” aparece el de “REEMBOLSO”. Debemos presionar ese botón **cuando terminemos con los registros del descargo**.

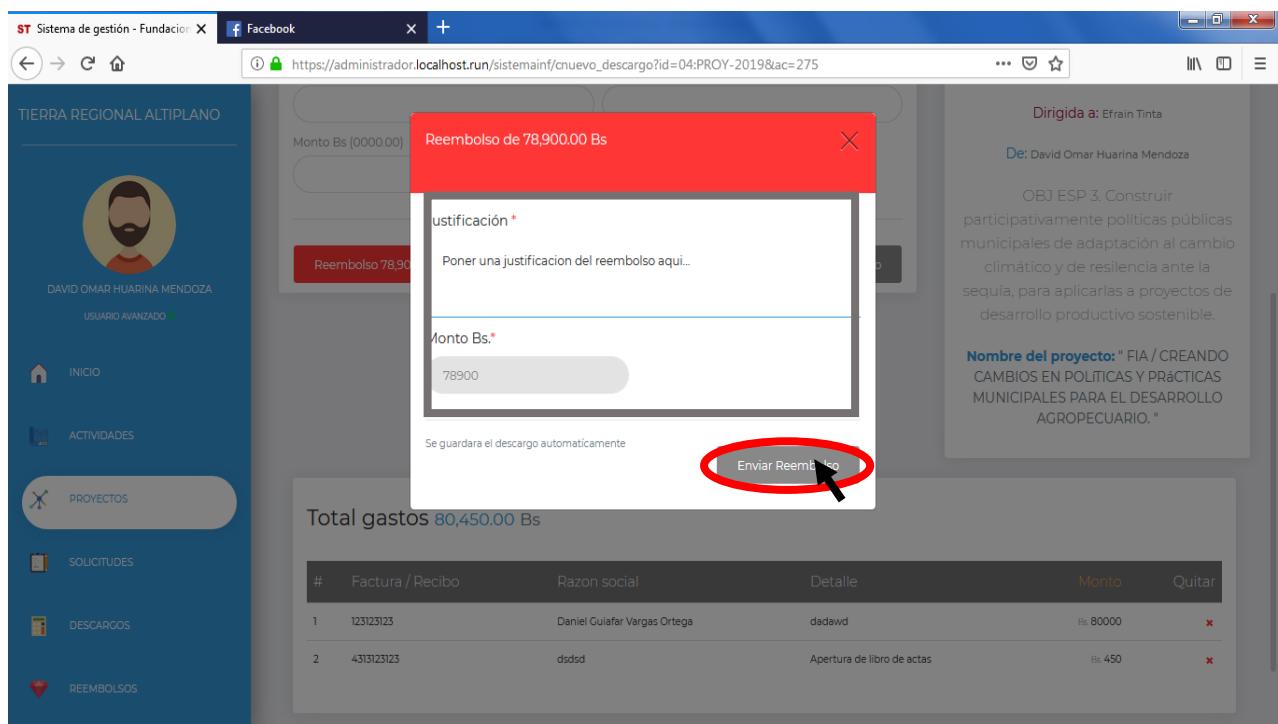


Una vez presionado nos aparecerá un pequeño formulario complementario.

Poner la justificación del reembolso según nuestro criterio.

El descargo de fondos se guardara de manera paralela al reembolso.

Por eso debemos realizarla cuando hayamos terminado con el descargo de fondos.



Y ASI ES COMO CONCLUYE EL PROCESO DE UNA ACTIVIDAD Y EL ESTADO DE LA MISMA SE MARCA EN EL BOTÓN DE OPCIONES CON UN COLOR VERDE.

4.1.2 .4 VER DETALLES

Nos indica el estado de la actividad y debajo unos botones donde podemos ver las solicitudes, descargos, reembolsos y el informe técnico. Podemos “ver en systierra” si tenemos adobe reader instalado.



También podemos descargar en formato pdf.

The screenshot shows a web browser window with a blue header bar. The URL is https://administrador.localhost.run/sistemanf/cdetalle_actividad?id=04:PROY-2019&ac=275#. The main content area displays an activity titled "Actividad Actividad De Prueba" with a status of "Estado de la actividad Completada!". Below this, there are four buttons: "Solicitud de 1550 BS.", "Descargo de 80450 BS.", "Informe Técnico", and "Reembolso de 78900 BS.". To the right, a PDF viewer window is open, showing a document titled "TIERRA Regional Altiplano DESCARGO DE FONDOS FORMULARIO N° 3". The document contains several tables with financial data and signatures for approval.

4.1.2 .5 SUB ACTIVIDAD

Presionamos en SUB ACTIVIDAD

The screenshot shows a search interface with a "Buscar:" input field. Below it are four filter buttons: "Fecha", "Duración (días)", "Estado", and another unlabeled one. The "Fecha" button is set to "15 de abril de 2019". A green button labeled "Descargo enviado" is visible. A modal window is open, showing a list of items. One item, "Sub Actividad 0", is highlighted with a red oval and a cursor arrow pointing to it. Other items in the list include "Eliminar Descargo" and "Ver Detalles".

Muestra una lista de las sub actividades de una actividad en específica.

The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a sidebar with a user profile picture of a man with a beard, the name 'DAVID OMAR HUARINA MENDOZA', and the title 'USUARIO AVANZADO'. Below this are links for 'INICIO', 'ACTIVIDADES' (which is highlighted), 'PROYECTOS', 'SOLICITUDES', 'DESCARGOS', and 'REEMBOLSOS'. The main content area has a header 'ACTIVIDADES' with a search bar. Below it, a section titled 'Sub Actividades 0' displays information about the activity: 'actividad de prueba - Talleres', 'Proyecto: FIA', and 'Fecha: 15 de abril de 2019'. A table header row is shown with columns: Sub Actividad, Proyecto, Fecha, Duración (días), Estado, and others. A message 'No hay datos disponibles en la tabla' is displayed. At the bottom, there are links for 'FACEBOOK', 'BLOG', and 'ACERCA DE', and a copyright notice: '© 2019, Creado por David Huarina. En base a Now UI.'

A) Nueva sub actividad

Dentro de una actividad podemos registrar n sub actividades.

Paso 1 Presionamos en el icono verde de “+”.

This screenshot shows the same application interface as the previous one, but with a red circle highlighting the green '+' button located in the top right corner of the 'Sub Actividades' section. The text 'Nueva sub actividad' is visible next to the button. The rest of the interface, including the sidebar and the table below, remains the same.

Paso 2. Debemos seguir los mismos pasos que realizamos al crear una actividad

The screenshot shows a web application interface for managing activities. On the left, there's a sidebar with user information (David Omar Huarina Mendoza) and navigation links for INICIO, ACTIVIDADES, PROYECTOS, SOLICITUDES, DESCARGOS, and REEMBOLSOS. The main area is titled 'ACTIVIDADES' and shows a sub-modal window titled 'Nueva Actividad'. Inside this window, a dropdown menu is open under 'Sub Actividad' with the option 'FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLÍTICAS Y PRÁCTICAS MUNICIP...'. At the bottom right of the modal, a red circle highlights the 'Registrar' button. The background shows a table with columns: Sub Actividad, Proyecto, Fecha, Duración (días), and Estado. Below the table, it says 'No hay datos disponibles en la tabla'. At the bottom of the page, it says 'Mostrando 0 a 0 de 0 registros' and has 'Anterior' and 'Siguiente' buttons. The footer includes links for FACEBOOK, BLOG, and ACERCA DE, and a copyright notice: '© 2019, Creado por David Huarina. En base a Now UI.'

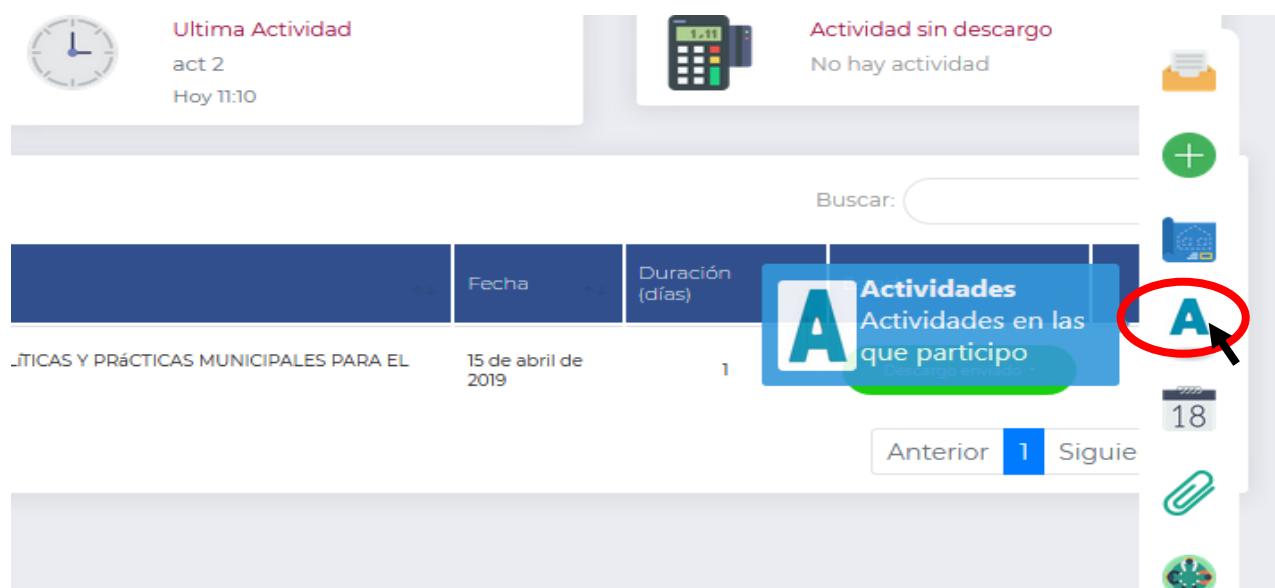
B) Lista de sub actividades.

Es idéntica a “MIS ACTIVIDADES”. Incluyendo el menú de opciones y los estados de la sub actividad.

The screenshot shows the 'Sub Actividades' list view. At the top, it says 'ACTIVIDADES' and has a search bar. Below that, it says 'Sub Actividades 1'. It displays one record: 'act 2' with the description 'FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLÍTICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.', the date '09 de abril de 2019', the duration '1', and the status 'Sin Solicitud'. At the bottom, it says 'Mostrando 1 a 1 de 1 registros' and has 'Anterior' and 'Siguiente' buttons. The footer includes links for FACEBOOK, BLOG, and ACERCA DE, and a copyright notice: '© 2019, Creado por David Huarina. En base a Now UI.'

4.1.2 ACTIVIDADES

Presione en el icono azul con la letra “A”.



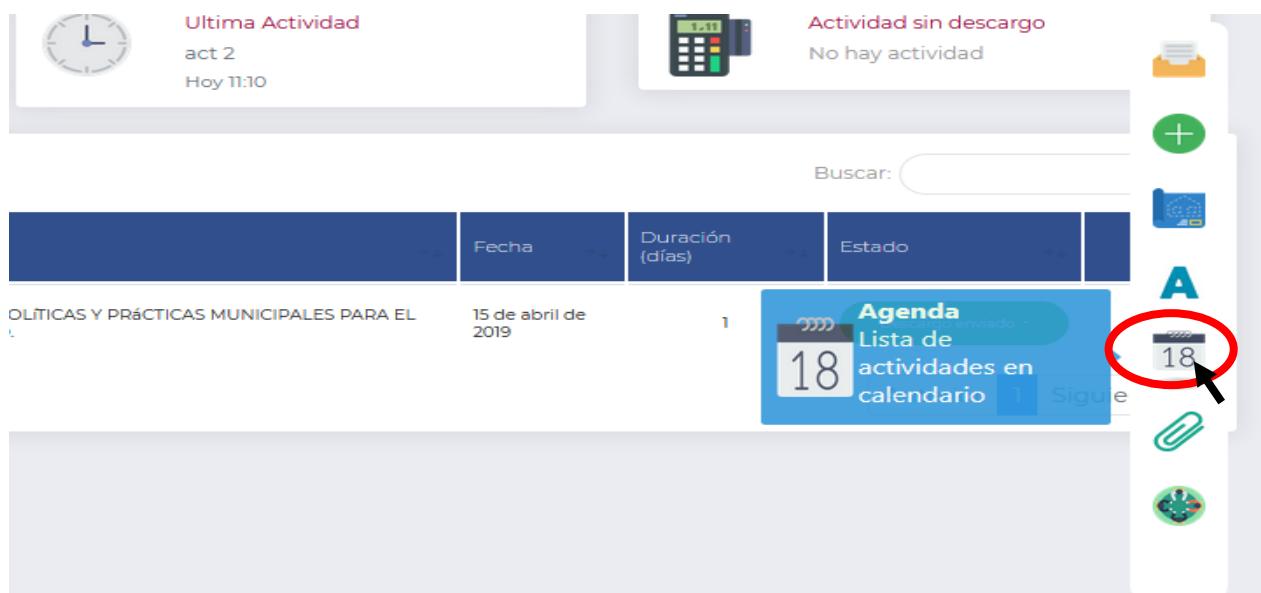
Genera una lista de todas las actividades en las que estas incluido en el equipo de trabajo
(No muestran las actividades que tú creaste).

Como parte del equipo de trabajo puedes realizar solicitudes de fondos y descargo además de hacer el informe técnico.

The screenshot shows a web-based application interface. On the left, there is a sidebar with a user profile picture of a man with a beard, the name "DAVID OMAR HUARINA MENDOZA", and the status "USUARIO AVANZADO". Below the profile are links for "INICIO", "ACTIVIDADES" (which is highlighted with a blue background), "PROYECTOS", "SOLICITUDES", "DESCARGOS", and "REEMBOLSOS". The main content area has a blue header with the text "ACTIVIDADES". Below the header, there is a search bar and a table header with columns: "Mostrar 10 registros", "Actividad", "Proyecto", "Fecha", "Duración (días)", and "Estado". A message "No hay datos disponibles en la tabla" is displayed. At the bottom, it says "Mostrando 0 a 0 de 0 registros" and has "Anterior" and "Siguiente" buttons. The footer includes links for "FACEBOOK", "BLOG", and "ACERCA DE", and a copyright notice: "© 2019, Creado por David Huarina. En base a Now UI."

4.1.4 AGENDA

Te permite tener un control de todas las actividades registradas y ubicadas por fechas en una vista de calendario.



Vista previa de la página de agenda con todas las actividades programadas.

This screenshot shows a monthly calendar for August 2018. The left sidebar features a user profile for 'DAVID OMAR HUARINA MENDOZA' and navigation links for 'INICIO', 'ACTIVIDADES' (which is currently selected), 'PROYECTOS', 'SOLICITUDES', 'DESCARGOS', and 'REEMBOLSOS'. The main area displays the calendar grid with days from 30 to 5 of September. Several events are listed: 'A - Curso de capacitació' on August 14, 'A - Reunión de coordinació' on August 20, and 'A - Curso de capacitació' on August 28, 29, and 31. The event on August 14 is highlighted with a green background. The top of the screen shows a browser header with the URL '127.0.0.1/sistemaninf/ccalendar'.

4.1.5 OTRAS

The screenshot shows a user interface for managing activities. At the top, there are two sections: 'act 2 Hoy 11:10' and 'No hay actividad'. Below these are search and filter options: 'Buscar:' and filters for 'Fecha', 'Duración (días)', and 'Estado'. A green button labeled 'Descargo enviado' is visible. In the center, a blue box displays 'Otras actividades registradas' with a red circle and arrow pointing to a paperclip icon. To the right, there are icons for '+', 'A', '18', and a green gear.

Se genera una lista de todas las actividades en las que **NO** formas parte del equipo de trabajo.

Puedes enviar solicitud para que te consideren como parte del equipo de trabajo o puedes enviar un mensaje al administrador de la actividad.

No se muestran las actividades que ya terminaron el proceso. Con estado Completado.

The screenshot shows a list of other registered activities. On the left, a sidebar for 'TIERRA REGIONAL ALTIPLANO' shows a profile picture of David Omar Huarina Mendoza, status 'USUARIO AVANZADO', and navigation links for 'INICIO', 'ACTIVIDADES' (which is selected), 'PROYECTOS', 'SOLICITUDES', 'DESCARGOS', and 'REEMBOLSOS'. The main area is titled 'ACTIVIDADES' and has a search bar. A red box highlights the 'Otras actividades 7' section. Below it, four activity entries are listed:

- Actividad. Reunión de coordinación actividades FIA Creado por: Fernando Alcons
Proyecto: FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLITICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.
Fecha: 20 de agosto de 2018 Duración: 1 día Estado: Solicitud Aprobada
- Actividad. Reunión interna de planificación Creado por: Fernando Alcons
Proyecto: FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLITICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.
Fecha: 16 de septiembre de 2018 Duración: 3 días Estado: Solicitud Aprobada
- Actividad. Reunión interna de planificación Creado por: Fernando Alcons
Proyecto: FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLITICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.
Fecha: 16 de septiembre de 2018 Duración: 3 días Estado: Solicitud Aprobada
- Actividad. Reunión de coordinación con autoridades de subcentral Zona Oeste Creado por: Stephany Malory Velasco Sanchez
Proyecto: FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLITICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.

4.1.6 EQUIPO DE TRABAJO

Creado por: Stephany Malory Velasco Sanchez
ICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.

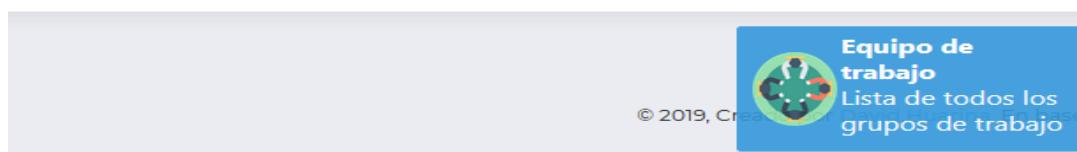
Duración: 2 días

Estado: Solicitud Aprobada

OMEP Creado por: Yohony J. Mamani Cruz
ICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.

Duración: 1 día

Estado: Sin Solicitud



Muestran los equipos de trabajo a los que perteneces.

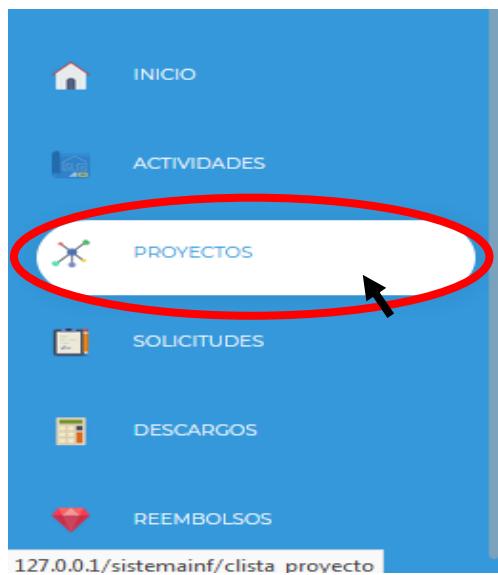
The screenshot shows a web application interface for 'Sistema de gestión - Fundacion X'. The top navigation bar includes a logo, a Facebook link, and a search bar with the URL '127.0.0.1/sistemainf/clista_equipo_trabajo'. The main content area is titled 'ACTIVIDADES' and shows a list of activities. One activity is highlighted in a white box: 'Equipo de trabajo' (Activity: prueba activity) created by 'David Omar'. The sidebar on the left is titled 'TIERRA REGIONAL ALTIPLANO' and lists navigation options: INICIO, ACTIVIDADES, PROYECTOS, SOLICITUDES, DESCARGOS, and REEMBOLSOS. A small orange box in the bottom right corner of the main content area contains the text 'Integrantes 1'.

También una lista de los integrantes de ese equipo de trabajo.

The screenshot shows a web-based application interface. On the left, a sidebar for 'TIERRA REGIONAL ALTIPLANO' displays a user profile picture of a man with a beard, the name 'DAVID OMAR HUARINA MENDOZA', and the status 'USUARIO AVANZADO'. Below the profile are menu items: 'INICIO', 'ACTIVIDADES' (which is highlighted), 'PROYECTOS', 'SOLICITUDES', 'DESCARGOS', and 'REEMBOLSOS'. The main content area is titled 'ACTIVIDADES' and shows a list of activities. One activity is listed: 'Equipo de trabajo' (Team Work) with the sub-description 'Actividad: actividad de prueba' (Activity: test activity). It was created by 'David Omar' and is currently managed by 'David Omar Huarina Mendoza'. A button labeled 'Integrantes' (Members) is visible. At the top of the screen, there are browser tabs for 'Facebook' and the address bar shows '127.0.0.1/sistemainf/clista_equipo_trabajo'.

5. PROYECTOS

En la barra de la izquierda seleccione “PROYECTOS”



Esta opción solo está disponible para los “Usuarios Avanzados”.

TIERRA REGIONAL ALTIPLANO

PROYECTO

Proyectos 2

FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLÍTICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO. Código: 04:PROY-2019

Descripción. El proyecto se ejecuta en los municipios de Tiahuanacu y Zudañez.

Creado por: Yohony J. Mamani Cruz

Inició el: 01 de julio de 2017 Terminará el: 30 de junio de 2020

ECLOSIO / INTERACTUANDO CON TERRITORIOS VIVOS - ITV Código: 02:PROY-2019

Descripción. El proyecto se ejecuta en el Municipio de Taraco, en el marco del Programa ITV en Bolivia y Perú.

Creado por: Yohony J. Mamani Cruz

Inició el: 01 de enero de 2017 Terminará el: 31 de diciembre de 2021

5.1 MENU DESPLEGABLE DE PROYECTOS

5.1.1 NUEVO PROYECTO

á el: 30 de junio de 2020

ECLOSIO VIVOS - ITV Código: 02:PROY-2019

Terminó de Taraco, en el marco del Programa ITV en Bolivia y Perú.

á el: 31 de diciembre de 2021

Nuevo Proyecto
Mantente al día
registrando nuevos
proyectos

Debe llenar los campos debidamente en el formulario.

The screenshot shows the 'Nuevo proyecto' (New Project) form. The sidebar on the left is titled 'TIERRA REGIONAL ALTIPLANO' and shows a profile picture of 'DAVID OMAR HUARINA MENDOZA' with the status 'USUARIO AVANZADO'. The 'PROYECTOS' tab is highlighted. The main form has the following sections:

- Información General**: Fields for 'Nombre del proyecto' (PROJECTO DE PRUEBA), 'Fecha Inicio' (16/04/2019), and 'Fecha Final' (24/04/2019).
- Objetivos General**: A general objective: 'Generar un proyecto de prueba para el sistema de tierra systerra'.
- Objetivos Específicos**: Two specific objectives:
 - 'Crear un proyecto en el formulario de proyectos' with an associated indicator field 'Indicador del Objetivo específico 1' containing 'Escriba aquí...'.
 - 'Objetivo específico 2' with an associated indicator field 'Indicador del Objetivo específico 2' containing 'Escriba aquí...'.
- Descripción del proyecto**: A text area for a brief description or summary of the project.

Luego presione el botón de “REGISTRAR”.

The screenshot shows the same 'Nuevo proyecto' form with all fields filled. A red circle highlights the 'Registrar' (Register) button at the bottom right of the form area.

5.1.2 PROYECTOS (Lista de proyectos).

Esta página les aparecerá de manera automática al hacer click en proyectos de la barra izquierda.

The screenshot shows a web-based application interface. On the left, there is a sidebar with the title 'TIERRA REGIONAL ALTIPLANO'. It features a user profile picture of a man with a beard, the name 'DAVID OMAR HUARINA MENDOZA', and the status 'USUARIO AVANZADO'. Below the profile are links for 'INICIO', 'ACTIVIDADES', 'PROYECTOS' (which is highlighted in a white box), 'SOLICITUDES', 'DESCARGOS', and 'REEMBOLSOS'. The main content area is titled 'PROYECTO' and displays a list of 'Proyectos 3'. Each project entry includes a thumbnail icon, the project name, a brief description, the creation date ('Creado por'), and two buttons: a red 'No disponible' button and a green 'Disponible' button with a dropdown arrow. A red circle with a black arrow points to the green 'Disponible' button for the second project. At the bottom right of the list, there is a blue box with the text 'Proyectos Observa los proyectos registrados e interactúa con ellos' and a green '+' icon.

Muestra todos los proyectos registrados en el sistema detallando las fechas y los usuarios que las crearon.

También se puede observar un menú de opciones por proyecto al igual que en las actividades.

Este menú indica el estado del proyecto

5.1.2.1 ESTADOS DEL PROYECTO

- NO disponible.- Es cuando un proyecto es creado por primera vez. Se encuentra así ya que requiere tener un presupuesto para poder estar disponible en el sistema y que se añadan actividades a él.
- No disponible de color Amarillo.- Es cuando empezamos a agregar un presupuesto pero todavía no finalizamos el registro.
- Disponible color verde.- es cuando el proyecto ya se encuentra con presupuesto y está disponible en el sistema.

5.1.2.2 MENU DE OPCIONES PROYECTO

5.1.2.2.1 AGREGAR PRESUPUESTO.-

Esta opción nos aparece solo cuando no tengamos un presupuesto definido.

Código: 06:PROY-2019
el: 24 de abril de 2019
ACTICAS MUNICIPALES PARA EL
Código: 04:PROY-2019
Disponible

A) Formulario de presupuesto.-

Nos indican el tipo de cambio, los sub ítems o sub rubros, el rubro, ítem o partida presupuestaria.

El código para cada ítem o sub ítem, y el monto original asignado.

Llenando estos datos presionamos en registrar y se guardara en una lista debajo del formulario.

TIERRA REGIONAL ALTIPLANO
DAVID OMAR HUARINA MENDOZA
USUARIO AVANZADO
INICIO
ACTIVIDADES
PROYECTOS
SOLICITUDES
DESCARGOS
REEMBOLSOS

Presupuesto
Tipo de Cambio
BOLIVIANOS
Sub rubro / descripción
Rubro
Sub rubro Código
Rubro Código
Monto original Bs
Registrar

Ejecución Presupuestaria 0.00 Bs

Código	Descripción	Rubro	Monto	Quitar
--------	-------------	-------	-------	--------

B) Lista del presupuesto

Nos generara una pequeña lista debajo del formulario donde podemos revisar los datos ingresados.

The screenshot shows a web-based management system for the Fundación TIERRA REGIONAL ALTIPLANO. On the left, there's a sidebar with a user profile picture of David Omar Huarina Mendoza, labeled 'USUARIO AVANZADO'. Below the profile are links for 'INICIO', 'ACTIVIDADES', 'PROYECTOS' (which is highlighted in a red oval), 'SOLICITUDES', 'DESCARGOS', and 'REEMBOLSOS'. The main content area has a header 'PROYECTO DE PRUEBA' with code '06:PROY-2019'. It contains fields for 'Sub rubro / descripción', 'Rubro', 'Sub rubro Código', 'Rubro Código', and 'Monto original Bs'. Below these fields is a button 'Finalizar Presupuesto' and a 'Registrar' button. To the right, a summary box displays 'Ejecución Presupuestaria 4,600.00 Bs' with a table:

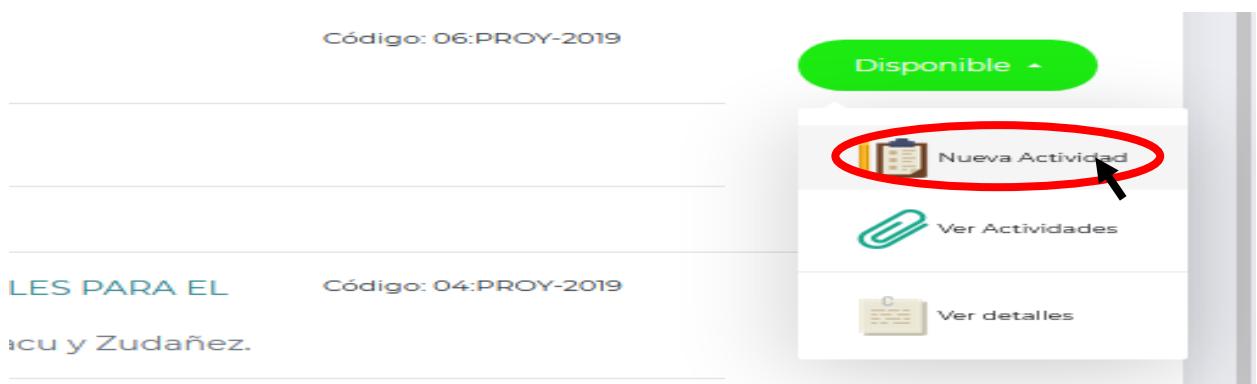
Código	Descripción	Rubro	Monto	Quitar
08605060000	Servicios de Consultoría	Gastos Operativos - Nacional	Bs 4,600.00	X

At the bottom of the main content area, there are links for 'FACEBOOK', 'BLOG', and 'ACERCA DE'. A copyright notice at the bottom right reads '© 2019, Creado por David Huarina. En base a Now UI.'

C) Finalizar presupuesto

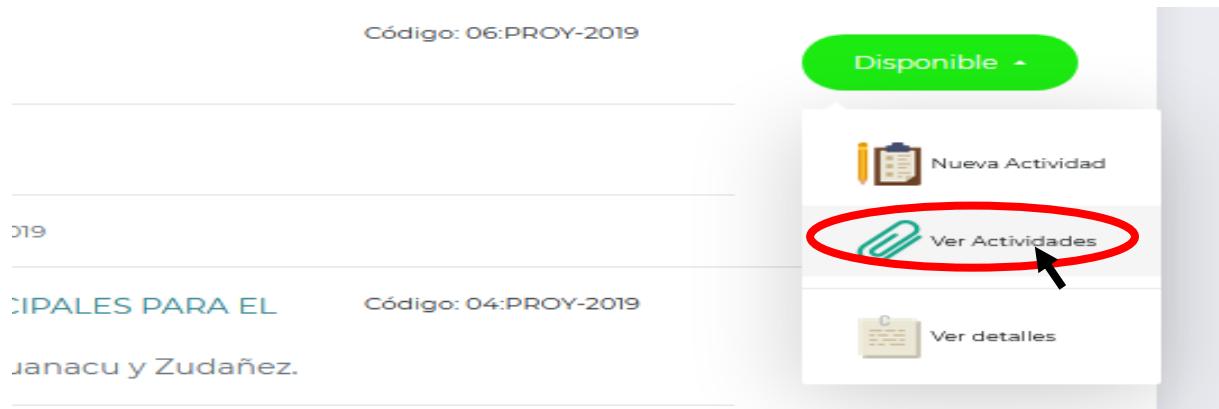
Presione este botón cuando esté completado el presupuesto. Al igual que en otros casos, los datos ingresados se guardan de manera automática podemos salir a otra página del sistema y se mantendrán los datos registrados para continuar con el llenado del presupuesto en otra ocasión o cuando lo veamos conveniente.

5.1.2.2 NUEVA ACTIVIDAD (Desde las opciones del proyecto)



El proceso es el mismo ya visto anteriormente en “MIS ACTIVIDADES”.

5.1.2.2.3 VER ACTIVIDADES



Muestra una lista de las actividades relacionadas a ese proyecto. Detallando la fecha y la duración de la actividad entre otras cosas.

ST Sistema de gestión - Fundación X Facebook

127.0.0.1/sistemainf/dista_actividad_proy?id=04:PROY-2019

TIERRA REGIONAL ALTIPLANO

DAVID OMAR HUARINA MENDOZA

USUARIO AVANZADO

INICIO

ACTIVIDADES

PROYECTOS

SOLICITUDES

DESCARGOS

REEMBOLSOS

ACTIVIDADES DEL PROYECTO

Actividades 122

A **Actividad** OBJ ESP 3. Construir participativamente políticas de públicas municipales de adaptación al cambio climático y de resiliencia ante la sequía, para aplicarlas a proyectos de desarrollo productivo sostenible.

Talleres

Inició: 09 de abril Duración: 1 día
el: 2019

A **Actividad** OBJ ESP 3. Construir participativamente políticas de públicas municipales de adaptación al cambio climático y de resiliencia ante la sequía, para aplicarlas a proyectos de desarrollo productivo sostenible.

Talleres

Inició: 15 de abril de Duración: 1 día
el: 2019

A **Actividad** Reunión de OBJ ESP 1. Desarrollar un conjunto de coordinación herramientas de empoderamiento y de activación para la toma de decisiones / inducción

FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLÍTICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.

04:PROY-2019

" El proyecto se ejecuta en los municipios de Tiahuanacu y Zudañez.

5.1.2.2.4 VER DETALLES

Código: 06:PROY-2019

Disponible

2019

DATOS GENERALES Y PRESUPUESTO

Código: 04:PROY-2019

Ver Actividades

Nueva Actividad

Ver detalles

TIAHUAÑACU Y ZUDAÑEZ.

Muestra los detalles del proyecto dividido en dos partes fundamentales: DATOS GENERALES Y PRESUPUESTO

Sistema de gestión - Fundación X

Facebook

127.0.0.1/sistemaninf/cdetalle_proyecto?id=04:PROY-2019

TIERRA REGIONAL ALTIPLANO

DAVID OMAR HUARINA MENDOZA

USUARIO AVANZADO

INICIO

ACTIVIDADES

PROYECTOS

SOLICITUDES

DESCARGOS

REEMBOLSOS

FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLÍTICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.

Código: 04:PROY-2019 / Fondo: 01:F-ID

"El proyecto se ejecuta en los municipios de Tiahuanacu y Zudañez."

Duración: 2 Años, 11 Meses, 30 días

Objetivo General

Apoyar la participación coordinada y articulada de organizaciones campesinas para generar cambios en políticas y prácticas municipales de desarrollo agropecuario.

En la parte de la cabecera hay cuatro botones disponibles. Dos en el lado izquierdo y dos en el lado derecho.

5.1.2.2.4.1 CABECERA O PARTE SUPERIOR

A) EDITAR DATOS GENERALES

Presione el botón gris para editar los datos generales del proyecto.



Edite los datos según le parezca y guárdelos presionando en el botón “GUARDAR CAMBIOS”.

A screenshot of a modal window titled "Editar proyecto". The window is divided into sections: "Información General", "Objetivos General", and "Descripción del proyecto". In the "Información General" section, there are fields for "Nombre del proyecto" (FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLÍTICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO), "Fecha Inicio" (01/07/2017), and "Fecha Final" (30/06/2020). In the "Objetivos General" section, there is a text area: "Apoyar la participación coordinada y articulada de organizaciones campesinas para generar cambios en políticas y prácticas municipales de desarrollo agropecuario.". In the "Descripción del proyecto" section, there is a text area: "El proyecto se ejecuta en los municipios de Tiahuanacu y Zudañez.". At the bottom left is a red "Cancelar" button, and at the bottom right is an orange "Guardar cambios" button, which is highlighted with a red circle and has a black cursor arrow pointing to it. The background shows a sidebar with user information and project-related links like "INICIO", "ACTIVIDADES", "PROYECTOS", "SOLICITUDES", "DESCARGOS", and "REEMBOLSOS".

B) VER DATOS GENERALES

Presione el botón amarillo para editar los datos generales del proyecto.



Muestran los datos generales en una vista que podemos exportar a PDF y descargarlo

Datos Generales

FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLÍTICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.

Exportar ▾

PDF

Objetivo General

Apoyar la participación coordinada y articulada de organizaciones campesinas para generar cambios en políticas y prácticas municipales de desarrollo agropecuario.

C) VER REPORTES ACTIVIDAD-ITEM

Presione en el botón de color rojo



Le genera reportes por actividad realizada y ordenados por ITEM del presupuesto. Podemos realizar varios filtros con las opciones en la parte superior.

Además de poder exportar estas vistas a PDF y EXCEL.

Sistema de gestión - Fundación X Facebook +

127.0.0.1/sistemainf/creporte_actividad?id=04:PROY-2019

TIERRA REGIONAL ALTIPLANO

DAVID OMAR HUARINA MENDOZA

USUARIO AVANZADO

INICIO

ACTIVIDADES

PROYECTOS

SOLICITUDES

DESCARGOS

REEMBOLSOS

Reportes por Actividad de FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLÍTICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.

Presupuestado (Bs) Original 1,910,440.80 Ajustes 0.00 Actual 1,910,440.80

Presupuesto actual: 1,910,440.80 Bs Presupuesto actual: 100.0 %

Ejecución: 173,267.60 Bs Ejecución: 9.1 %

Saldo: 1,737,173.20 Bs Saldo: 90.9 %

Atras Exportar ▾

PDF

CSV (Excel)

Comisiones bancarias @ Administración

Actividad

Solicitante

Fecha

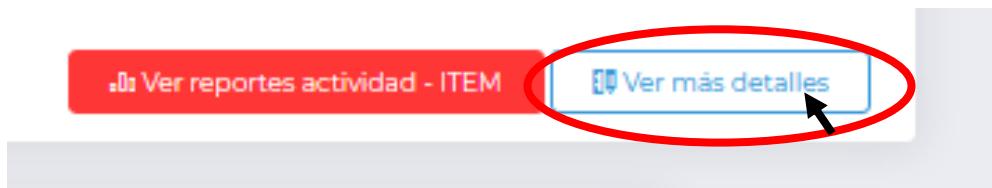
Monto (Bs)

Gasto (Bs)

Original Ajuste Actual

D) VER MAS DETALLES

Presionamos en el botón blanco bordeado de color azul.



Esta parte es la del presupuesto donde podemos editar ajustar y exportar los datos del presupuesto del proyecto.

En la página tenemos tres partes en la de arriba o cabecera podemos exportar en pdf o Excel y filtrar por cambio de moneda.

FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLÍTICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.

Código: 04:PROY-2019 / Fondo: 01:F-ID

"El proyecto se ejecuta en los municipios de Tiahuanacu y Zudañez."

Duración: 2 Años, 11 Meses, 30 días [Ampliar plazo](#)

Presupuesto actual: 1,910,440.80 Bs Presupuesto actual: 100.0 %

Ejecución: 173,267.60 Bs Ejecución: 9.1 %

Saldo: 1,737,173.20 Bs Saldo: 90.9 %

[Ver menos detalles](#) [Exportar](#)

BOLIVIANOS

Presupuestado: 1,910,440.80 Ajustes 0.00 Actual 1,910,440.80

[PDF](#) [CSV \(Excel\)](#)

[Editar Presupuesto](#)

La segunda parte nos muestra el presupuesto agrupado por ítem o partida presupuestaria (ORIGINAL, AJUSTES Y ACTUAL).

Presupuestado (Bs) Original 1,910,440.80 Ajustes 0.00 Actual 1,910,440.80

Código	Descripción	Original	Ajustes	Actual	Ajustar
08701000000	Administración	Bs 101,328.00	Bs 0.00	Bs 101,328.00	
08701010000	Comisiones bancarias	Bs 20,800.80	Bs 0.00	Bs 20,800.80	
08701020000	Alquiler de oficina - Sucre y La Paz	Bs 36,540.00	Bs 0.00	Bs 36,540.00	
08701030000	Materiales de oficina	Bs 13,920.00	Bs 0.00	Bs 13,920.00	
08701040000	Servicios, teléfono e internet	Bs 30,067.20	Bs 0.00	Bs 30,067.20	

Ejecución (Bs) Saldo a ejecutar 1,737,173.20 Periodo 173,267.60 Acumulado 173,267.60

- Nuevo ajuste.- Podemos ajustar un sub ítem con un monto en específico. En la parte de ajuste de la columna “AJUSTAR” botón signo “+” de color amarillo.

Presupuestado (Bs) Original 1,910,440.80 Ajustes 0.00 Actual 1,910,440.80

Código	Descripción	Actual	Periodo	%P	Acum.	%A	Saldos
08701000000	Administración	Bs 101,328.00					
08701010000	Comisiones bancarias	Bs 20,800.80					
08701020000	Alquiler de oficina - Sucre y La Paz	Bs 36,540.00					
08701030000	Materiales de oficina	Bs 13,920.00					
08701040000	Servicios, teléfono e internet	Bs 30,067.20					

Ejecución (Bs) Saldo a ejecutar 1,737,173.20 Periodo 173,267.60 Acumulado 173,267.60

La tercera parte nos muestra la ejecución del presupuesto (ACTUAL, PERIODO, ACUMULADO Y EL SALDO).

The screenshot shows a software interface for financial management. On the left, a sidebar for 'TIERRA REGIONAL ALTIPLANO' displays a user profile (David Omar Huarina Mendoza) and navigation links: INICIO, ACTIVIDADES, PROYECTOS (highlighted), SOLICITUDES, and DESCARGOS.

The main content area shows a table titled 'Ejecución (Bs)' with the following data:

Código	Descripción	Actual	Periodo	%P	Acum.	%A	Saldos
0870200000	Divulgación	Bs. 162,307.20	Bs. 0.00	0.00	Bs. 0.00	0.00	Bs. 162,307.20
0870201000	Publicaciones	Bs. 146,995.20	Bs. 0.00	0	Bs. 0.00	0	Bs. 146,995.20
0870202000	Programas de radio	Bs. 15,312.00	Bs. 0.00	0	Bs. 0.00	0	Bs. 15,312.00
0870300000	Equipos	Bs. 37,584.00	Bs. 450.00	1.20	Bs. 450.00	1.20	Bs. 37,134.00
0870301000	Equipo de computación	Bs. 37,584.00	Bs. 450.00	12	Bs. 450.00	1.2	Bs. 37,134.00

At the top of the main content area, a message states: 'Ejecución (Bs) Saldo a ejecutar 1,737,173.20 Periodo 173,267.60 Acumulado 173,267.60'.

5.1.2.2.4.2 CUERPO O SEGUNDA PARTE

En esta sección podrás agregar nuevos objetivos específicos, agregar resultados, indicadores y actividades de marco lógico en el proyecto.

The screenshot shows a software interface for project management. On the left, a sidebar for 'TIERRA REGIONAL ALTIPLANO' displays a user profile (David Omar Huarina Mendoza) and navigation links: INICIO, ACTIVIDADES, PROYECTOS (highlighted), SOLICITUDES, DESCARGOS, and REEMBOLSOS.

The main content area shows a table titled 'Objetivo General' with the following data:

Objetivo General		
Apoyar la participación coordinada y articulada de organizaciones campesinas para generar cambios en políticas y prácticas municipales de desarrollo agropecuario.		
Objetivos específicos 3		
#	Objetivo Específico	Indicador
1	OBJ ESP 1. Desarrollar un conjunto de herramientas de empoderamiento y de apoyo a la toma de decisiones (advocacy toolkit and decision-support toolkit).	Concluido, publicado y difundido un conjunto de herramientas de empoderamiento para actores locales y beneficiarios directos del proyecto.
2	OBJ ESP 2. Contribuir al establecimiento de espacios de participación y concertación para la abogacía por inversión municipal pro-yectos agropecuarios.	Se ha establecido un espacio de participación y concertación entre las organizaciones originarias y el gobierno municipal.
3	OBJ ESP 3. Construir participativamente políticas públicas municipales de adaptación al cambio climático y de resiliencia ante la sequía, para aplicarlas a proyectos de desarrollo productivo	Se ha concluido, presentado y aprobado una política municipal de adaptación al cambio climático y resiliencia ante las sequías.

A) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Debemos presionar en el signo “+” de color rojo.



Se abrirá un pequeño formulario donde introduciremos el objetivo y su indicador. Seguidamente presionamos “GUARDAR”.

The screenshot shows a web-based application interface. On the left, there's a sidebar with user information (DAVID OMAR HUARINA MENDOZA, USUARIO AVANZADO) and navigation links: INICIO, ACTIVIDADES, PROYECTOS (which is selected), SOLICITUDES, DESCARGOS, and REEMBOLSOS. The main content area displays a list of objectives. One objective is highlighted with a red circle around its 'Guardar' button. The objective details are: OBJ ESP 2. Contribuir al establecimiento de espacios de participación y concertación para la abogacía por inversión municipal pro-proyectos agropecuarios. To the right, there's descriptive text: Se ha establecido un espacio de participación y concertación entre las organizaciones originarias y el gobierno municipal. At the top of the page, there's a header bar with tabs like 'Facebook Marketplace' and the URL 127.0.0.1/sistemainf/cdetalle_proyecto?id=04:PROY-2019.

B) Resultados.

Para ver y agregar los resultados a cada objetivo debemos hacer click en “VER RESULTADOS”.

Objetivos específicos 3				
#	Objetivo Específico	Indicador	N. Resul.	Opciones
1	OBJ ESP 1. Desarrollar un conjunto de herramientas de empoderamiento y de apoyo a la toma de decisiones (advocay toolkit and decision-support toolkit).	Concluido, publicado y difundido un conjunto de herramientas de empoderamiento para actores locales y beneficiarios directos del proyecto.	4	Editar Eliminar Ver 4 resultados
2	OBJ ESP 2. Contribuir al establecimiento de espacios de participación y concertación para la abogacía por inversión municipal pro-yectos agropecuarios.	Se ha establecido un espacio de participación y concertación entre las organizaciones originarias y el gobierno municipal.	5	Editar Eliminar Ver 5 resultados
3	OBJ ESP 3. Construir participativamente políticas públicas municipales de adaptación al cambio climático y de resiliencia ante la sequía, para aplicarlas a proyectos de desarrollo productivo sostenible.	Se ha concluido, presentado y aprobado una política municipal de adaptación al cambio climático y resiliencia ante las sequías.	2	Editar Eliminar Ver 2 resultados

Debajo de los objetivos específicos se cargara los resultados donde podemos agregar, eliminar o editar los resultados.

The screenshot shows the 'TIERRA REGIONAL ALTIPLANO' project management system interface. On the left, there's a sidebar with user information (DAVID OMAR HUARINA MENDOZA, USUARIO AVANZADO), navigation links (INICIO, ACTIVIDADES, PROYECTOS, SOLICITUDES, DESCARGOS, REEMBOLSOS), and a profile picture. The main content area is titled 'TIERRA REGIONAL ALTIPLANO'. It displays three cards: 'Resultados' (with one item listed), 'Indicadores de Resultados' (empty), and 'Actividad por Indicador' (empty). The 'Resultados' card for Objective Specifico 1 shows two items:

#	Resultado	Opciones
1	R.I.1 Dos organizaciones campesinas de nivel municipal contarán con un mapeo socioterritorial publicado, cada uno con información clave sobre su potencial productivo.	Editar
2	R.I.2 Se generará un conjunto de materiales de formación y procesos de capacitación para la participación	Editar

C) Indicadores de Resultados

Debemos presionar en el ícono de opciones del resultado para ver sus indicadores.

The screenshot shows the 'TIERRA REGIONAL ALTIPLANO' dashboard. On the left, there's a user profile for 'DAVID OMAR HUARINA MENDOZA' and a sidebar with links like 'INICIO', 'ACTIVIDADES', 'PROYECTOS', 'SOLICITUDES', 'DESCARGOS', and 'REEMBOLSOS'. The main area displays the 'Objetivo Específico' and two results. The first result has a context menu with options 'Editar', 'Eliminar', and 'Ver Indicadores', which is circled in red and has a black arrow pointing to it.

Al lado derecho de los resultados se cargan las vistas de los indicadores por resultado.

Si queremos ver los indicadores de otro resultado, debemos hacer los mismos paso pero en el menú de opciones del resultado deseado.

This screenshot shows the same dashboard as above, but the 'Indicadores de Resultados' section is now active. It displays the 'Resultado' and the 'Indicador' section for the first result, which is highlighted with a blue dashed border. The 'Actividad por Indicador' section is also visible.

D) Actividades de marco lógico

Presionamos en “VER ACTIVIDADES ML” en el menú de opciones de los indicadores.

TIERRA REGIONAL ALTIPLANO

Resultados

Objetivo Específico

OBJ ESP 1. Desarrollar un conjunto de herramientas de empoderamiento y de apoyo a la toma de decisiones [advocacy toolkit and decision-support toolkit].

#	Resultado	Opciones
1	R.1.1 Dos organizaciones campesinas de nivel municipal contarán con un mapeo socioterritorial publicado, cada uno con información clave sobre su potencial productivo.	
2	R.1.2 Se generará un conjunto de materiales de formación y procesos de capacitación para la participación democrática en la toma de decisiones.	

Indicadores de Resultados

Resultado

R.1.1 Dos organizaciones campesinas de nivel municipal contarán con un mapeo socioterritorial publicado, cada uno con información clave sobre su potencial productivo.

#	Indicador	Opciones
1	Para el segundo año, la organización matriz de Tiwanaku (CACOT) y Zudañez (Subcentral de Zudañez) acceden y usan la información generada.	

Actividad por Indicador

Ninguna actividad

Se mostrara una vista del lado derecho de los indicadores en “ACTIVIDADES POR INDICADOR”.

TIERRA REGIONAL ALTIPLANO

Resultados

Objetivo Específico

OBJ ESP 1. Desarrollar un conjunto de herramientas de empoderamiento y de apoyo a la toma de decisiones [advocacy toolkit and decision-support toolkit].

#	Resultado	Opciones
1	R.1.1 Dos organizaciones campesinas de nivel municipal contarán con un mapeo socioterritorial publicado, cada uno con información clave sobre su potencial productivo.	
2	R.1.2 Se generará un conjunto de materiales de formación y procesos de capacitación para la participación democrática en la toma de decisiones.	

Indicadores de Resultados

Resultado

R.1.1 Dos organizaciones campesinas de nivel municipal contarán con un mapeo socioterritorial publicado, cada uno con información clave sobre su potencial productivo.

#	Indicador	Opciones
1	Para el segundo año, la organización matriz de Tiwanaku (CACOT) y Zudañez (Subcentral de Zudañez) acceden y usan la información generada.	

Actividad por Indicador

Indicador

Para el segundo año, la organización matriz de Tiwanaku (CACOT) y Zudañez (Subcentral de Zudañez) acceden y usan la información generada.

#	Actividad	Opciones
1	2. Preparación y procesamiento de información secundaria en trabajo de gabinete.	
2	3. Levantamiento de información complementaria (cartografía social) y validación en trabajo de campo.	
3	4. Preparación de documentos finales y transferencia a organizaciones campesinas.	

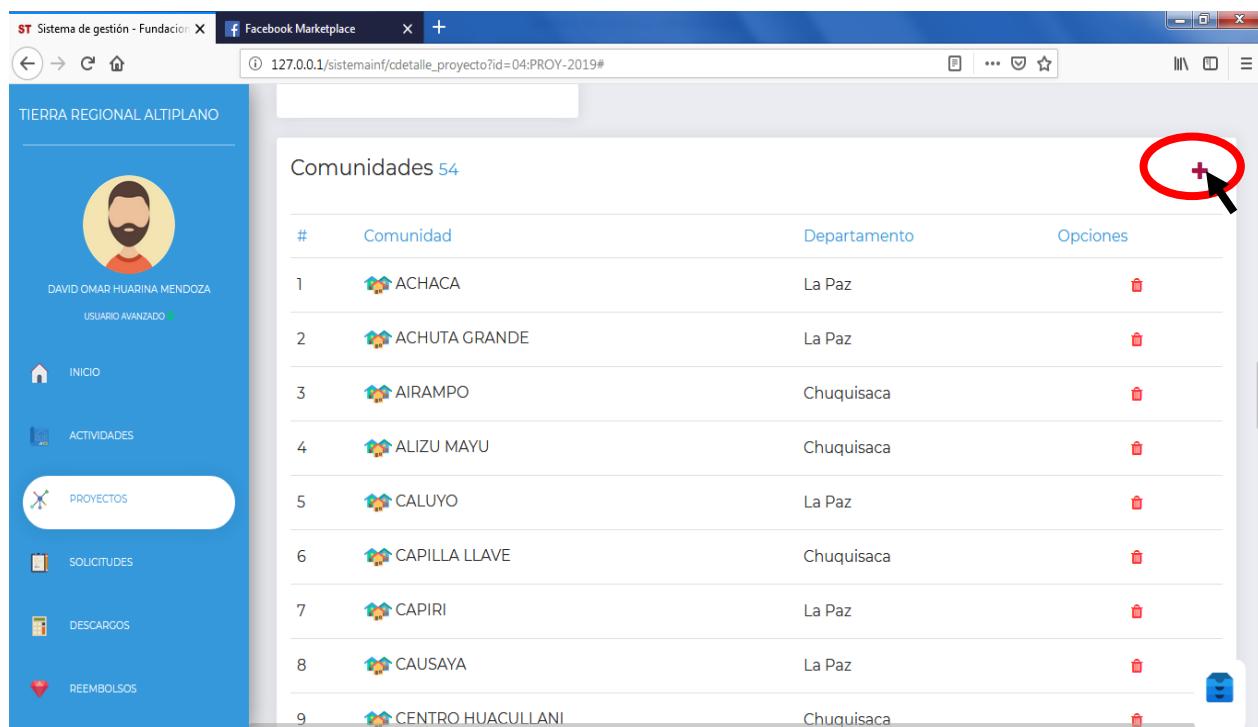
Así es cómo podemos editar los datos del proyecto, sobre todo las actividades de marco lógico

Nota.- Para crear actividades de un proyecto disponible debemos registrar actividades de marco lógico las que veamos necesarias. Pero a menos debemos de tener una para que en el formulario de la actividad al registrar una nueva podamos escoger la actividad de marco lógico al que vamos a enlazarlo. Es muy importante esta parte del sistema ya que sirve de enlace entre proyectos y actividades.

5.1.2.2.4.3 COMUNIDADES DEL PROYECTO

Esta sección se encuentra por debajo de los resultados.

Muestra una lista de las comunidades registradas para el proyecto.



#	Comunidad	Departamento	Opciones
1	ACHACA	La Paz	
2	ACHUTA GRANDE	La Paz	
3	AIRAMPO	Chuquisaca	
4	ALIZU MAYU	Chuquisaca	
5	CALUYO	La Paz	
6	CAPILLA LLAVE	Chuquisaca	
7	CAPIRI	La Paz	
8	CAUSAYA	La Paz	
9	CENTRO HUACULLANI	Chuquisaca	

Para agregar más comunidades al proyecto podemos ir al ícono de “+” al lado derecho de la parte superior de esta sección.

The screenshot shows a modal window titled "Agregar comunidad" (Add Community). Inside the modal, there is a list of communities with their names and locations. The first item, "04 DE NOVIEMBRE @ Santa Cruz", is highlighted with a blue border. A red arrow points to this highlighted item.

#	Comunidad	Opciones
1	JUCHUSUMA POR VENIR @ Oruro	
2	JUCHUSUMA VAQUERIA @ Cochabamba	
3	JUCHU BARRANCA @ Chuquisaca	
4	JUCHUY HUAYCHOMA @ Cochabamba	
5	JUCHUY JATUN RUMI @ Cochabamba	
6	JUCHUY LLINFI @ Chuquisaca	
7	JUCHUYJILA @ Potosí	
8	JUCHUZUMA @ Cochabamba	
9	JUIRA COLLO @ La Paz	
10	CAPIRI	
	CAUSAYA	
	CENTRO HUACULLANI	
	CEREZAL	

Nota.- Para aumentar comunidades que no están registradas en el sistema debemos ir a agregar comunidad nueva.

5.1.2.2.4.4 ORGANIZACIONES DEL PROYECTO

Aún más debajo de comunidades tenemos la lista de organizaciones que están incluidas en el proyecto.

The screenshot shows a page titled "Organizaciones". It displays a list of organizations, with one organization, "Consejo de Ayllus y Comunidades Originarias de Tiwanacu - CACOT", listed. In the top right corner of the main content area, there is a red circle highlighting a blue plus sign (+) button, which likely serves to add new organizations.

#	Organización	Opciones
1	Consejo de Ayllus y Comunidades Originarias de Tiwanacu - CACOT	

Podemos agregar más organizaciones como sea conveniente. En la opción del símbolo "+" al lado derecho en la parte superior de la sección.

The screenshot shows a web application interface for managing organizations. On the left, there's a sidebar with user information (David Omar Huarina Mendoza, Usuario Avanzado) and navigation links (INICIO, ACTIVIDADES, PROYECTOS, SOLICITUDES, DESCARGOS, REEMBOLSOS). The main area displays a list of organizations. A modal window titled 'Agregar Organización' is open, showing a search input field and a dropdown list of organizations. One organization, 'Agencia Nacional de Noticias por los Derechos de la Infancia [ANNI] @ ONGS', is highlighted with a red background and a black arrow points to it from the right. The bottom of the screen shows footer links (FACEBOOK, BLOG, ACERCA DE) and copyright information (© 2019, Creado por David Huarina. En base a).

5.1.2 COMUNIDADES (y Organizaciones)

This screenshot shows a project page for 'COMUNIDADES VIVAS - ITV'. It includes a timeline entry for 'Iniciar el: 30 de junio de 2020' and another for 'Iniciar el: 31 de diciembre de 2021'. To the right, there's a vertical sidebar with icons for 'Disponible' (green), '+', and 'P'. A blue callout box labeled 'Comunidades' contains the text 'Lista de las comunidades registradas' and features a house icon. A red circle and a black arrow highlight this callout box.

5.1.3.1 COMUNIDADES

a) Listar Comunidades

Para obtener un listado de las comunidades registradas en el sistema debemos filtrar los datos.

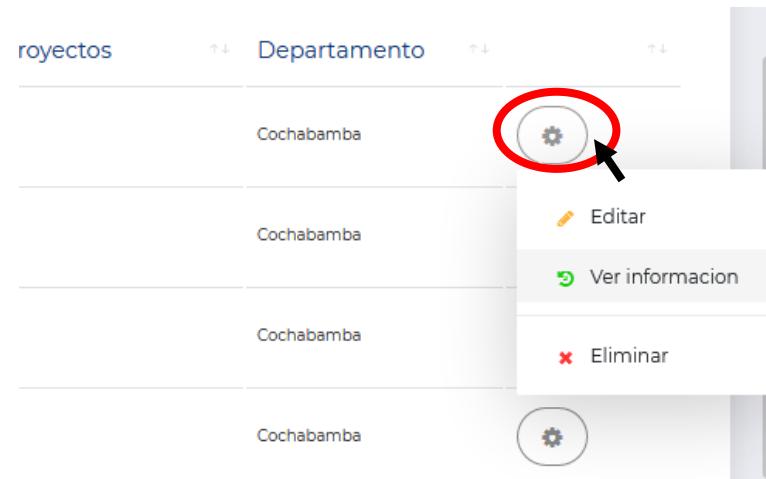
Se nos abrirá un pequeño formulario donde escogeremos el departamento, la provincia y el municipio de donde queremos ver las comunidades.

The screenshot shows a web interface for managing communities. On the left, there's a sidebar with user information (David Omar Huarina Mendoza) and navigation links: INICIO, ACTIVIDADES, PROYECTOS, SOLICITUDES, DESCARGOS, and REEMBOLSOS. The main area has a title 'TIERRA REGIONAL ALTIPLANO' and a sub-section 'COMUNIDAD'. A modal window titled 'Lista de comunidades' is open, showing filters for Departamento (Cochabamba), Provincia (Ayopaya), and Municipio (Independencia). At the bottom of the modal is a yellow button labeled 'Listar Comunidades'. To the right of the modal, there's a summary section for 'Comunidades' with a count of 19362, a small decorative image, and a descriptive text about what a community is. The 'Listar Comunidades' button is circled in red with a cursor arrow pointing to it.

Seguidamente presionamos donde dice “LISTAR COMUNIDADES” Botón amarillo.

This screenshot shows the results of the community search. The title is 'Lista de Comunidades 19362'. Below it, it specifies the location: 'Municipio de Independencia, Provincia Ayopaya, Departamento de Cochabamba' and 'Número de comunidades 149'. There are buttons to 'Mostrar 10' and 'Buscar'. The main part is a table with four columns: 'Nro.', 'Nombre', 'Viviendas', and 'Proyectos'. The table lists four entries: 1. OUUMAYANI (15 viviendas, 0 proyectos), 2. ACHACANANI (18 viviendas, 0 proyectos), 3. ALCANI (28 viviendas, 0 proyectos), and 4. ANGOSTURA (100 viviendas, 0 proyectos). Each row has a gear icon at the end. The table has a light gray background with white rows and black borders for the columns.

Podemos editar o eliminar las comunidades que deseemos. En el menú de opciones de cada comunidad.



b) Nueva comunidad

Debemos presionar en el botón “nueva comunidad”.

Una comunidad es un conjunto de individuos, ya sea humano o animal, que tienen en común diversos elementos, como el territorio que habitan, las tareas, los valores, los roles, el idioma o la religión.

Fuente: <https://concepto.de/comunidad/#ixzz5Fa7wYds>

Llenaremos los datos debidamente y presionaremos el botón “GUARDAR”.

The screenshot shows a 'Nuevo Comunidad' (New Community) form. The community name is 'Nueva comunidad la paz'. The department is 'La Paz', the province is 'Bautista Saavedra', and the municipality is 'Gral Perez -Charazani'. The population is 12440 and the region is 4510. There is a text area for 'Descripción / Observación' (Description / Observation) which is empty. A red circle highlights the 'Guardar' (Save) button at the bottom right of the form.

5.1.2.2 ORGANIZACIONES

Para acceder a esta página debemos ir al enlace “ORGANIZACIONES” en la lista de comunidades.

The screenshot shows the 'Comunidades en Bolivia' (Communities in Bolivia) page. It features a banner with a landscape image and a small house icon. Below the banner, there is a section titled 'Nueva comunidad' (New community) with a link labeled 'Organizaciones' (Organizations), which is circled in red. At the bottom of the page, there is a section titled 'Lista de Comunidades 19362' (List of Communities 19362) with the text 'Municipio de S.Pablo de Huacareta, Provincia Hernando Siles, Departamento de Chuquisaca' and 'Número de comunidades 43'.

A) Lista de organizaciones
Podemos editar y eliminar organizaciones.

The screenshot shows a web interface for managing organizations. On the left is a sidebar with a user profile picture of David Omar Huarina Mendoza and links for INICIO, ACTIVIDADES, PROYECTOS (which is selected), SOLICITUDES, DESCARGOS, and REEMBOLSOS. The main area is titled 'Comunidades' and contains a table titled 'Lista de Organizaciones' with 8 rows. Each row includes a small icon, the organization's name, the number of projects (all 0), and its type (ONGS). To the right of each row are three icons: a gear for 'Editar' (circled with a red circle and a black arrow), a magnifying glass for 'Ver información', and a red X for 'Eliminar'.

Nro.	Nombre	Proyectos	Tipo
1	Acción Internacional para la Salud	0	ONGS
2	Agencia Nacional de Noticias por los Derechos de la Infancia (ANNI)	0	ONGS
3	Aldeas Infantiles SOS	0	ONGS
4	Amazonas Pando - AMAPAN	0	ONGS
5	Apoyo para el Campesinado del Oriente Boliviano	0	ONGS
6	Articulación de Mujeres por la Equidad e Igualdad (AMUEPI)	0	ONGS

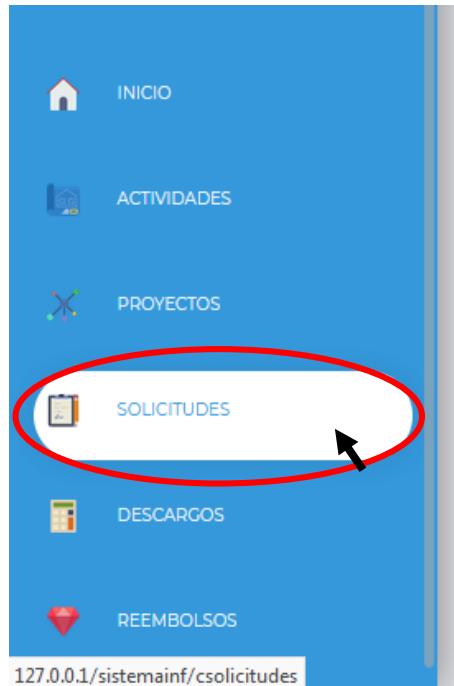
B) Nueva organización
Click en el enlace de “nueva organización” en la lista de organizaciones.

The screenshot shows the 'Organizaciones' page. At the top is a banner featuring a diverse group of people. Below the banner, the word 'Organizaciones' is displayed in blue. A prominent red circle with a black arrow points to a button labeled 'Nueva organización'. The page also features a 'Comunidades' section and a 'Lista de Organizaciones' table at the bottom, which is identical to the one in the previous screenshot.

Llenar los datos del formulario y presionar en el botón “GUARDAR”.

The screenshot shows a web browser window with the URL 127.0.0.1/sistemainf/corganizacion. The main content is a form titled "Nueva Organización" (New Organization). It has fields for "Nombre de la organización" (Organization name) containing "Nueva organizacion a registrar", "Tipo" (Type) set to "De Convenio", and "Descripción" (Description) with the placeholder "Ingrese una descripción aquí". A red circle highlights the "Guardar" (Save) button at the bottom right of the form. To the right of the form is a sidebar titled "Organizaciones" showing a thumbnail of a diverse group of people and a brief definition: "Una organización es un sistema diseñado para alcanzar ciertas metas y objetivos. Estos sistemas pueden, a su vez, estar conformados por otros subsistemas relacionados que cumplen funciones específicas." Below the sidebar is a footer with links to FACEBOOK, BLOG, and ACERCA DE, and a copyright notice: "© 2019, Creado por David Huarina. En base a".

6. SOLICITUDES (Lista)



Esta opción muestra una lista de solicitudes

6.1 Usuario Normal.

Si tu categoría de usuario es esta. Podrás ver en esta página **TUS** solicitudes hechas por actividades. Así también podrás descargarlas para poder hacer un seguimiento de estas.

The screenshot shows a web browser window with the URL 127.0.0.1/sistemainf/csolicitudes. The page title is "Solicitudes 120". On the left, there is a sidebar for "TIERRA REGIONAL ALTIPLANO" with a profile picture of David Omar Huarina Mendoza, labeled as "USUARIO AVANZADO". The sidebar includes links for INICIO, ACTIVIDADES, PROYECTOS, SOLICITUDES (which is highlighted), DESCARGOS, and REEMBOLSOS. Below the sidebar, the URL 127.0.0.1/sistemainf/storage/solfa/255-SOL/solfa.pdf is shown. The main content area displays a table titled "Solicitudes 120" with columns: #, Actividad, Solicitante, Fecha de actividad, Fecha de solicitud, Monto (Bs), and Estado. The table lists several activities, each with a "Aprobado y Descargo recibido" button. A red circle highlights the "Ver a Detalle" link next to the second activity. A black arrow points to the "Descargar en PDF" button for the first activity. The table has a total of 120 entries.

#	Actividad	Solicitante	Fecha de actividad	Fecha de solicitud	Monto (Bs)	Estado
1	actividad de prueba	David Omar Huarina Mendoza	15 de abril de 2019	17 de abril de 2019	1,550.00	Aprobado y Descargo recibido
2	Reunión de coordinación actividades FIA	Fernando Alcons	20 de agosto de 2018	10 de abril de 2019	0.00	Descargar en PDF
3	Curso de capacitación a autoridades del municipio de Tiahuanacu	Fernando Alcons	14 de agosto de 2018	08 de abril de 2019	1,009.82	Ver a Detalle
4	Curso de capacitación con promotores municipio de Zudáñez	Fernando Alcons	26 de mayo de 2018	08 de abril de 2019	2,115.10	Aprobado y Descargo recibido
5	Curso de capacitación a autoridades del municipio de Zudáñez	Fernando Alcons	25 de agosto de 2018	08 de abril de 2019	1,844.89	Aprobado y Descargo recibido
6	Curso de capacitación a autoridades del municipio de Tiahuanacu	Fernando Alcons	29 de agosto de 2018	08 de abril de 2019	878.26	Aprobado y Descargo recibido
7	Participación en el encuentro de municipios para encaminar la Ley departamental de desarrollo agropecuario	Fernando Alcons	06 de septiembre de 2018	08 de abril de 2019	103.65	Aprobado y Descargo recibido
8	Curso de capacitación a autoridades del municipio de Tiahuanacu	Fernando Alcons	04 de septiembre de 2018	08 de abril de 2019	1,027.29	Aprobado y Descargo recibido

6.2 Usuario Avanzado

Si tu categoría es usuario avanzado en la lista de solicitudes podrás ver **TODAS** las solicitudes registradas en el sistema.

The screenshot shows the same web browser window as the previous one, but the sidebar indicates the user is "USUARIO AVANZADO". The main content area displays the same table of "Solicitudes 120" activities. The "Aprobado y Descargo recibido" buttons are now green, and the "Aprobado con pendiente Descargo" button is orange. A red circle highlights the "Aprobado con pendiente Descargo" button for the first activity.

#	Actividad	Solicitante	Fecha de actividad	Fecha de solicitud	Monto (Bs)	Estado
1	Reunión de coordinación actividades FIA	Fernando Alcons	20 de agosto de 2018	10 de abril de 2019	0.00	Aprobado con pendiente Descargo
2	Curso de capacitación a autoridades del municipio de Tiahuanacu	Fernando Alcons	14 de agosto de 2018	08 de abril de 2019	1,009.82	Aprobado y Descargo recibido
3	Curso de capacitación con promotores municipio de Zudáñez	Fernando Alcons	26 de mayo de 2018	08 de abril de 2019	2,115.10	Aprobado y Descargo recibido
4	Curso de capacitación a autoridades del municipio de Zudáñez	Fernando Alcons	25 de agosto de 2018	08 de abril de 2019	1,844.89	Aprobado y Descargo recibido
5	Curso de capacitación a autoridades del municipio de Tiahuanacu	Fernando Alcons	29 de agosto de 2018	08 de abril de 2019	878.26	Aprobado y Descargo recibido
6	Participación en el encuentro de municipios para encaminar la Ley departamental de desarrollo agropecuario	Fernando Alcons	06 de septiembre de 2018	08 de abril de 2019	103.65	Aprobado y Descargo recibido
7	Curso de capacitación a autoridades del municipio de Tiahuanacu	Fernando Alcons	04 de septiembre de 2018	08 de abril de 2019	1,027.29	Aprobado y Descargo recibido
8	Reunión interna de planificación	Fernando Alcons	16 de septiembre de 2018	08 de abril de 2019	962.50	Aprobado con pendiente Descargo
9	Reunión interna de planificación	Fernando Alcons	16 de septiembre de 2018	08 de abril de 2019	962.50	Aprobado con pendiente Descargo

6.3 Usuario Especializado

Como usuario especializado no solo podrás ver todas las Solicitudes registradas en el sistema. Si no que tienes la capacidad en el menú de opciones de cada solicitud, de **APROVAR O RECHAZAR** las solicitudes. Además de poder descargarlas en formato pdf o ver a detalle cada una de estas.

The screenshot shows the 'SOLICITUDES' section of the application. On the left sidebar, under 'TIERRA REGIONAL ALTIPLANO', there is a profile picture of a man with glasses and a beard, labeled 'FRANCISCO FERNANDEZ' and 'USUARIO ESPECIALIZADO'. The sidebar also includes links for 'INICIO', 'SOLICITUDES' (which is highlighted with a blue background), 'DESCARGOS', and 'REEMBOLSOS'. The main content area has a header 'Solicitudes 120'. It shows a table with columns: Actividad, Solicitante, Fecha de actividad, Fecha de solicitud, Monto (Bs), and Estado. The first row for 'actividad de prueba' is selected. To the right of the table, there is a green rounded rectangle containing three buttons: 'Aprobar solicitud' (Approve), 'Rechazar solicitud' (Reject), and 'Descargar en PDF'. A red circle highlights the 'Sin Aprobación' button in the table row for the first request.

7. DESCARGOS (Lista).

Para acceder a esta opción debemos dirigirnos en la barra de la izquierda al botón “DESCARGOS”.



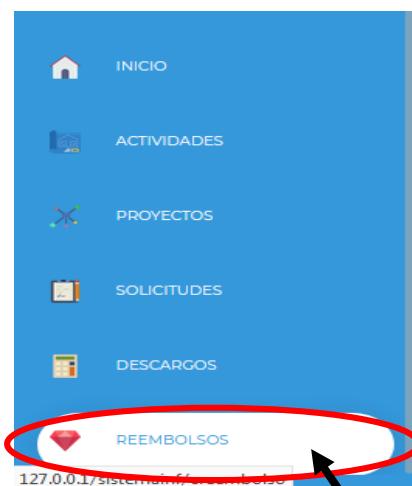
Podemos observar una lista de los descargos que hemos realizado, si nuestra categoría de usuario es “NORMAL”. Los descargos de todos los usuarios si nuestra categoría es “AVANZADA o ESPECIALIZADA”.

The screenshot shows a web interface for managing downloads. On the left, a sidebar for 'TIERRA REGIONAL ALTIPLANO' displays a user profile of 'DAVID OMAR HUARINA MENDOZA' (User Advanced). The main area is titled 'DESCARGOS' and shows a list of 'Descargas 113'. The table has columns: Banco, Cheque N°, Emisor, Solicitado Bs, Custo Bs, Descargo, and Estado. A green button labeled 'Aprobado y Descargo recibido' is visible next to each row. A red dashed box highlights the 'Ver a Detalle' (View Details) link for the first row, and a red arrow points to the 'Aprobado y Descargo recibido' button for the second row. A green arrow points to the 'Aprobado y Descargo recibido' button for the third row.

Banco	Cheque N°	Emisor	Solicitado Bs	Custo Bs	Descargo	Estado
BISA	Transferencia	Fernando Alcons	1,009.82	989.87	Total Depositado 19.95	Aprobado y Descargo recibido
BISA	Transferencia	Fernando Alcons	2,715.10	1,928.40	Total Depositado 186.70	Descargar en PDF
BISA	Transferencia	Fernando Alcons	1,844.89	1,672.50	Total Depositado 171.99	Ver a Detalle
BISA	202	Fernando Alcons	878.26	852.40	Total Depositado 25.86	Aprobado y Descargo recibido
BISA	Transferencia	Fernando Alcons	103.65	89.60	Total Depositado 14.05	Aprobado y Descargo recibido

8. REEMBOLSOS (Lista).

Accedemos a esta opción en la barra de la izquierda presionando el botón “REEMBOLSOS”.



Muestra la lista de NUESTROS reembolsos en el sistema, si nuestra categoría de usuario es “NORMAL”.

Los reembolsos de TODOS los usuarios, si nuestra categoría es “AVANZADA o ESPECIALIZADA”.

The screenshot shows a web browser window with the URL 127.0.0.1/sistemainf/creembolso. The page title is "Reembolsos". On the left, there is a sidebar for "TIERRA REGIONAL ALTIPLANO" with a user profile picture of David Omar Huarina Mendoza, categorized as "USUARIO AVANZADO". The sidebar includes links for INICIO, ACTIVIDADES, PROYECTOS, SOLICITUDES, DESCARGOS, and REEMBOLSOS. The main content area displays a section titled "Reembolsos recibidos 0". At the top right of the main area, there are icons for Buscar personas (Search people), correo electrónico (Email), alerta (Alert), and user profile.

9. REPORTES.

En la página de “MIS ACTIVIDADES”. Hay habilitada una opción de REPORTES. Un ícono de pastel estadístico en la parte superior de la sección.

The screenshot shows the "Mis Actividades" (My Activities) section. It displays three cards: "1 Actividades" (Activities), "Última Actividad" (Last Activity) with details "act 2 Hoy 11:10", and "Actividad sin descargo" (Unloaded activity) with the message "No hay actividad". At the top right, there is a "Reportes" button featuring a pie chart icon, which is circled in red with a black arrow pointing to it. Below the cards, there is a "Mostrar 10 registros" (Show 10 records) dropdown and a "Buscar:" (Search:) input field.

Nos muestra unos paneles donde tenemos que filtrar los datos que nos vea conveniente para obtener un reporte.

The screenshot shows a web application window titled "Reportes". On the left, there is a sidebar with a user profile picture of "DAVID OMAR HUARINA MENDOZA" and a status "USUARIO AVANZADO". Below the profile are menu items: "INICIO", "ACTIVIDADES" (which is highlighted in a white box), "PROYECTOS", "SOLICITUDES", "DESCARGOS", and "REEMBOLSOS". The main content area has a header "ACTIVIDADES" with a search bar. Below it is a section titled "Reportes" with four buttons: "Proyectos" (selected), "Actividades", "Informe Técnico", and "Ver el reporte". A sub-section titled "Proyectos" contains the text "Filtre los datos según vea conveniente." followed by two checked checkboxes: "FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLÍTICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO." and "ECLOSIO / INTERACTUANDO CON TERRITORIOS VIVOS - ITV". At the bottom right of this section is a blue button labeled "Siguiente".

9.1 PROYECTOS

Debemos seleccionar los proyectos que queramos filtrar en el reporte.

This screenshot is identical to the one above, but the entire filtering section under the "Proyectos" tab is highlighted with a thick red dashed border. This visual cue emphasizes the step where the user needs to select the projects they want to filter.

9.2 ACTIVIDADES

Elegiremos la fecha de un ciclo que queramos ver y /o el tipo de actividad.

Nota.- si no escogemos ninguna fecha el sistema no filtrara la fecha de la actividad.

Fecha de la actividad

Desde: Ej: dd/mm/aaaa Hasta: Ej: dd/mm/aaaa

Tipo de actividad

- Todo
- Talleres
- Reuniones
- Cursos de formación
- Trabajo de campo
- Foro
- Mesas técnicas
- Presentación institucional
- Otros

Anterior Siguiente

9.3 INFORME TECNICO

Podremos filtrar algunos datos del informe técnico como ser: el tipo de participantes que queramos ver en el reporte.

Datos del Informe Técnico

- Todo
- Autoridades Originarias / Sindicales
- Promotores / Líderes
- Público en general / Bases
- Autoridades políticas (GAM, GAD, ESTADO)
- Otros

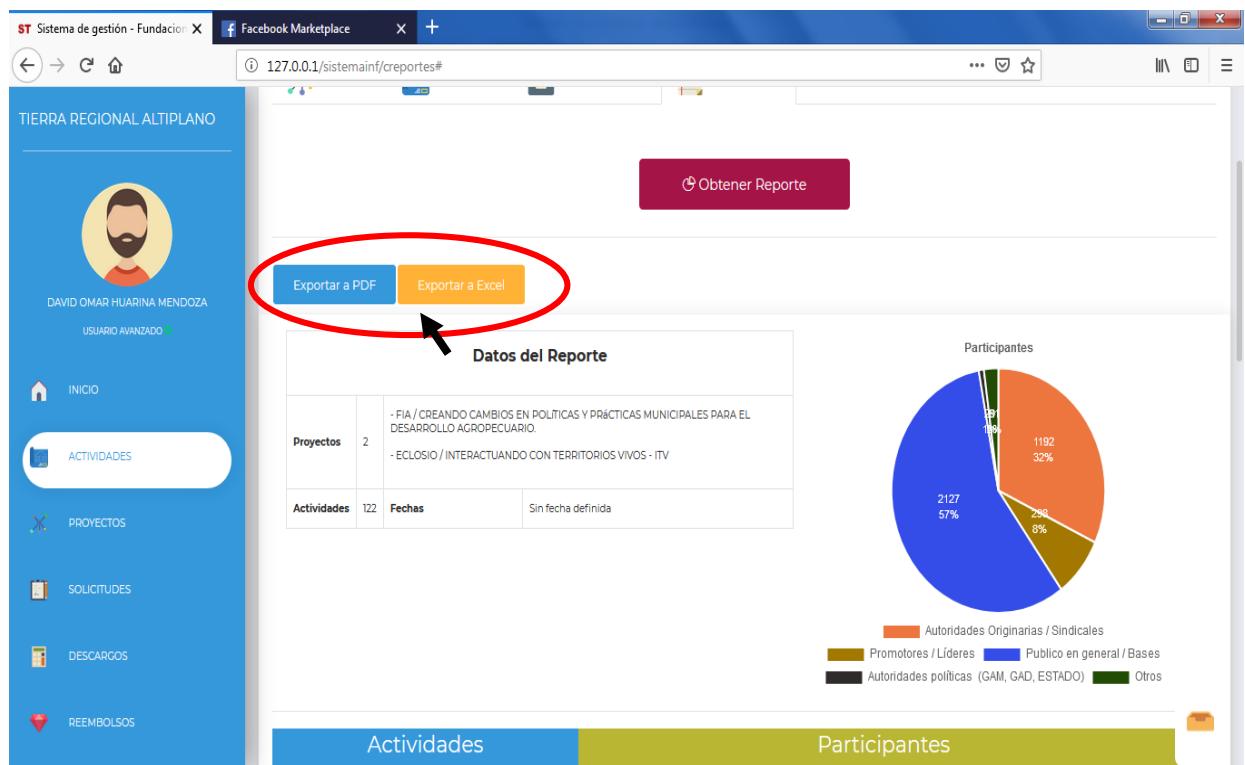
Anterior Siguiente

9.4 VER EL REPORTE

Una vez escogido los datos que queremos filtrar presionaremos en “obtener reporte”.



El sistema nos mostrara un reporte con los datos obtenidos para que lo podamos exportar como un archivo PDF o EXCEL.



ST Sistema de gestión - Fundacion X Facebook Marketplace +

127.0.0.1/sistemainf/creportes#

Actividades		Participantes		
Tipo	N.			
Talleres	38			
Reuniones	41			
Cursos de formación	1			
Trabajo de campo	39			
Otros	3			
Total	122			

Participantes				
Descripción	Hombres	Mujeres	Total	
Autoridades Originarias / Sindicales	779	413	1192	
Promotores / Líderes	200	98	298	
Público en general / Bases	1210	917	2127	
Autoridades políticas (GAM, GAD, ESTADO)	19	10	29	
Otros	59	22	81	
Totales	2267	1460	3727	

Mostrar 10 registros Buscar:

N.º Proyecto Actividad Duración Creado por Tipo FECHA

ST Sistema de gestión - Fundacion X Facebook Marketplace +

127.0.0.1/sistemainf/creportes#

Otros		Otros		
Total	122			
		Totales		
		2267	1460	3727

Mostrar 10 registros Buscar:

N.º Proyecto Actividad Duración Creado por Tipo FECHA

1	FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLITICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.	Reunión de coordinación	1	Stephany Malory Velasco Sanchez	Reuniones	10 de julio de 2017
2	FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLITICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.	Reunión interna de planificación	1	Stephany Malory Velasco Sanchez	Reuniones	12 de julio de 2017
3	FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLITICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.	Reunión de socialización	1	Stephany Malory Velasco Sanchez	Reuniones	19 de julio de 2017
4	FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLITICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.	Reunión de coordinación	1	Stephany Malory Velasco Sanchez	Reuniones	21 de julio de 2017
5	FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLITICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.	Firma de convenio	1	Stephany Malory Velasco Sanchez	Reuniones	22 de julio de 2017
6	FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLITICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.	Reunión de coordinación	1	Stephany Malory Velasco Sanchez	Reuniones	25 de julio de 2017
7	A FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLITICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.	Pasajes para asistir a reunión de inicio de...	2	Stephany Malory Velasco Sanchez	Reuniones	02 de agosto

Vista del archivo Excel generado por el sistema.

reporte(9) - Microsoft Excel

Proyectos

Actividades	122	Fechas	Sin fecha
Total	122		

Participantes

Descripción	Hombres	Mujeres	Total
Autoridades Originarias / Sindicales	779	413	1192
Promotores / Líderes	200	98	298
Publico en general / Bases	1210	917	2127
Autoridades políticas (GAM, GAD, Estado)	19	10	29
Otros	3	22	25
Total	2249	1669	3927

Detalles de las actividades

Nombre	Hombres	Mujeres	Total	Creado por	Tipo	FECHA
FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLITICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARALEL A DESARROLLO AGROPECUARIO.	779	413	1192	Stephany/Helmy Velasco	Reuniones	19 de julio de 2017
FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLITICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARALEL A DESARROLLO AGROPECUARIO.	200	98	298	Stephany/Helmy Velasco	Reuniones	12 de julio de 2017
FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLITICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARALEL A DESARROLLO AGROPECUARIO.	1210	917	2127	Stephany/Helmy Velasco	Reuniones	19 de julio de 2017
FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLITICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARALEL A DESARROLLO AGROPECUARIO.	19	10	29	Stephany/Helmy Velasco	Reuniones	21 de julio de 2017
FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLITICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARALEL A DESARROLLO AGROPECUARIO.	3	22	25	Stephany/Helmy Velasco	Reuniones	22 de julio de 2017

Vista del archivo PDF generado por el sistema.

Datos del Reporte

- FIA / CREANDO CAMBIOS EN POLITICAS Y PRÁCTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.
- ECLOSIO / INTERACTUANDO CON TERRITORIOS VIVOS - ITV

Proyectos

Actividades	122	Fechas	Sin fecha definida
Total	122		

Actividades

Tipo	N.
Talleres	38
Reuniones	41
Cursos de formación	1
Trabajo de campo	39
Otros	3
Total	122

Participantes

Descripción	Hombres	Mujeres	Total
Autoridades Originarias / Sindicales	779	413	1192
Promotores / Líderes	200	98	298
Publico en general / Bases	1210	917	2127
Autoridades políticas (GAM, GAD, ESTADO)	19	10	29
Otros	3	22	25
Total	2249	1669	3927

10. ANEXOS

Informe técnico de actividades archivo PDF

TIERRA
INFORME DE ACTIVIDADES

PROYECTO
PIA / CREANDO CAMBIOS EN POLITICAS Y PRACTICAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO.

Fecha: 14 de agosto de 2018 **Departamento:** La Paz
Provincia: Ingavi **Municipio:** Tiahuanau
Comunidad: PIRCUTA

DETALLE DE ACTIVIDAD
Actividad: Curso de capacitación a autoridades del municipio de Tiahuanau
Tipo: Talleres
Días: 1

EQUIPO DE TRABAJO
Responsable: Yohony J. Mamani Cruz
Cooperadores: Juan Tomas Huatca,

RESUMEN
Objetivos: Fortalecer las capacidades del SPIE-PTDI y participación - control social a las autoridades de la zona este del municipio de Tiahuanau.
Descripción: Se desarrollo la actividad para las autoridades de la zona este de acuerdo a lo planeado.
Logros: Se capitulo sobre temas relacionados a la gestión territorial a las autoridades, también se fijo fecha para la próxima capacitación.

DATOS COMPLEMENTARIOS
Comunidades: CALUYO , CAUSAYA , CORPA , CHUSCANI , PIRCUTA **Nº de Comunidades:** 5

OBSERVACIONES

PARTICIPANTES DATOS GENERALES

Participantes	Hombres	Mujeres	Total
Autoridades Obreras / Sindicatos	27	21	48
Promotores / Lideres	0	0	0
Público en general / Datas	0	0	0
Autoridades politicas (SAM, GAD, ESTADOS)	0	0	0
Otros	0	0	0
Total	27	21	48

Formulario de Reembolso archivo en PDF.

TIERRA
FORMULARIO DE REEMBOLSO

FORMULARIO N° 4

Nombres y Apellidos: David Omar Huarina Mendoza
Cargo: Informático
Identificación: Documento de Identidad (Cuando corresponda)
Total Reembolso (Bs): 0.00

JUSTIFICACION DEL REEMBOLSO
Sin Justificación. No registro el reembolso

Bs.0.00

SOLICITADO POR
David Omar Huarina Mendoza

AUTORIZADO POR
Gerente Nacional o
Director Regional o
Gerente de Proyecto

Lugar, fecha y año: La Paz - 16 de abril de 2019

Formulario de descargos archivo generado en PDF.

TIERRA
Regional Altiplano

DESCARGO DE FONDOS FORMULARIO N° 3

Presentado por
(Nombre y Firma) Fernando Alcons
Cargo Ninguno

APROBADO POR:
Directora de Área
Organizacional _____

Importe recibido (Bs)
Banco 1.000,82
N. de Cheque B/SA
Total Gastos (Bs) 989,87

AUTORIZADO POR:
Administrador Financiero _____

Saldo depositado (Bs) 19,95
Fecha del descargo 10 de abril de 2019

Factura / Recibo	Fecha	Razón social	Detalle	Monto total
40336	13 de agosto de 2016	Ketal S.A.	Compra de refrescos	Bs. 65,00
172832	14 de agosto de 2016	EE. SS Dragon de oro	Combustible	Bs. 54,97
3150562	14 de agosto de 2016	Vias Bolivia	Pago por paje	Bs. 4,80
0	14 de agosto de 2016	Planta de víveres	Yohony M, Raúl P, Fernando A, Stephany V.	Bs. 104,40
20790	14 de agosto de 2016	Recibo de pago TIERRA	Compra de pañalera	Bs. 30,00
21153	14 de agosto de 2016	Recibo de pago TIERRA	Pago por alimentación 60 almuerzos y 60 refrigerios para los participantes	Bs. 700,00
Total Gastos Bs.				Bs. 989,87

La Paz, 16 de abril de 2019

Formulario de solicitud de fondos archivo en PDF.

TIERRA

SOLICITUD DE FONDOS EN AVANCE FORMULARIO N° 2

PROYECTO: **FIA**
LUGAR Y FECHA DE SOLICITUD: **La Paz, 08 de abril de 2019**
DESCRIPCIÓN DE GASTOS (Expresado en Bs.)

Solicita a la Administración Financiera del Taller de Iniciativas en Estudios Rurales y Reforma Agraria "TIERRA", autorice el desembolso de fondos en avance para la realización de las siguientes actividades

CURSO DE CAPACITACIÓN A AUTORIDADES DEL MUNICIPIO DE TIAHUANACU

Observaciones

ITEM	DETALLE	PARTIDA PRESUPUESTARIA	MONTO (Bs)
1	Gasolina y lubricantes	Vehículos	4,50
2	Por dia - Especialistas técnicos	Viajes	64,97
3	Talleres comunitarios y municipales	Capacitación	640,35
TOTAL GASTOS OPERATIVOS			1,009,82

Desde: **14 de agosto de 2018**
Hasta: **14 de agosto de 2018**

Fondos Solicitados Por:

FIRMA _____
NOMBRE: **Fernando Alcons**
CARGO: **Ninguno**

(Celdas a ser llenado por Oficina Nacional)

FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD _____/_____/_____

MONTO AUTORIZADO PARA LA TRANSFERENCIA _____/_____/_____