



Senda Agroecológica

2da edición



Ministerio
de Ganadería,
Agricultura y Pesca

Dirección General
de Desarrollo Rural



BANCO MUNDIAL
BIRF • AIF

INSTRUCTIVO FORMULACIÓN PROYECTOS

CONVOCATORIA SENDA AGROECOLÓGICA

2da. Edición

Tabla de contenido

ANTECEDENTES PRELIMINARES	2
DIRECTORIO DE ORGANIZACIONES.....	2
ELEGIBILIDAD	2
APLICATIVO PROYECTOS SENDA AGROECOLÓGICA (SAE)	3
ALTA DE PROYECTO:	3
MENU PRINCIPAL	4
IDENTIFICACIÓN GENERAL:	5
CARACTERIZACIÓN GENERAL:	5
PARTICIPANTES	5
EQUIPO TÉCNICO	7
PROPUESTA	8
DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN	8
ESTRATEGIA Y SOSTENIBILIDAD	9
OBJETIVOS – PRODUCTOS/RESULTADOS.....	10
ACTIVIDADES:.....	12
COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	15
MAS - MARCO AMBIENTAL Y SOCIAL	16
CUADRO DE COSTOS	17
FINALIZACIÓN Y ENVÍO DE PROYECTOS A POSTULACIÓN	17
Anexo 1: Conceptos importantes	20

ANTECEDENTES PRELIMINARES

Podrán formular proyectos técnicos que hayan completado el proceso de habilitación de técnicos de la convocatoria, y que hayan sido definidos por alguna organización que haya manifestado su interés por participar de la Convocatoria a través del Directorio de Organizaciones, siendo admitidos proyectos de aquellas organizaciones que como resultado de su evaluación hayan conseguido su habilitación como ATDR.

DIRECTORIO DE ORGANIZACIONES

Link de ingreso de las organizaciones al Directorio:

https://www.mgap.gub.uy/DGDR_Organizaciones/login.aspx

Las organizaciones que cuentan con la condición de ATDR para esta convocatoria podrán habilitar más técnicos de los ingresados en su postulación a SENDA a través del link indicado, si así lo estimaren conveniente.

ELEGIBILIDAD

Los proyectos a ser formulados por los técnicos de los ATDRs de SENDA, y que hayan cumplido con su habilitación correspondiente, podrán incluir entre sus participantes a productores/as que hayan cumplido con el proceso de elegibilidad de la DGDR.

Esto se realiza ingresando al siguiente link:

http://www.mgap.gub.uy/dgdr_nucleo_produccion/login.aspx

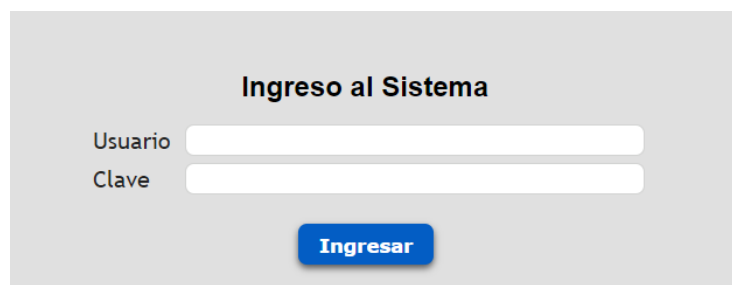
Y podrán incluir nuevos productores cuando les sea necesario cumpliendo siempre con su ingreso, reserva a la Convocatoria Senda Agroecológica (SAE) y ejecución del reporte de elegibilidad correspondiente.

APLICATIVO PROYECTOS SENDA AGROECOLÓGICA (SAE 2)

El ingreso a este aplicativo se realiza en el siguiente link:

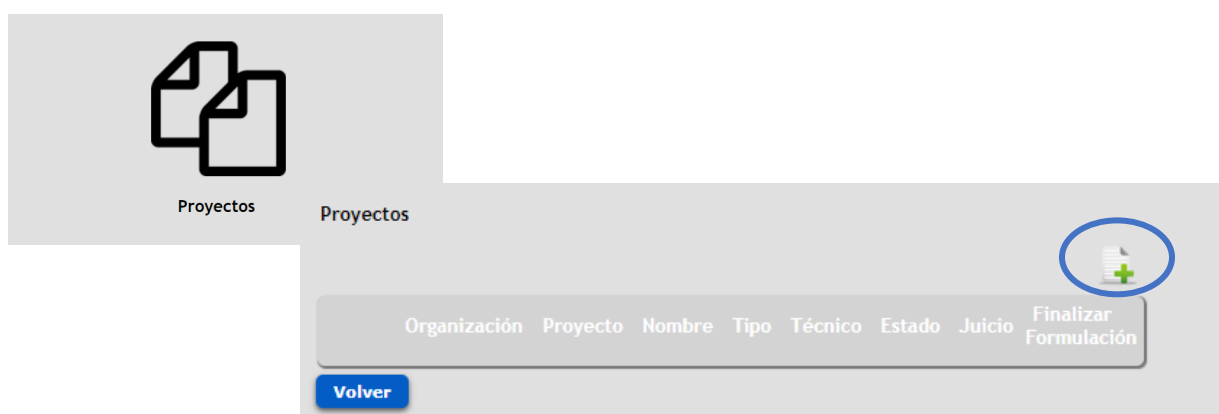
https://www.mgap.gub.uy/DGDR_SendaAgroecologica2/login.aspx

El acceso se realiza con usuario y contraseña MGAP de cada técnico formulador:



Formulario de Ingreso al Sistema. Incluye campos para Usuario y Clave, y un botón de Ingresar.

Una vez logueados habrán de iniciar el proceso en el único ícono disponible y que los lleva a la grilla desde la cual podrán agregar proyectos en el ícono de + destacado en la segunda imagen:

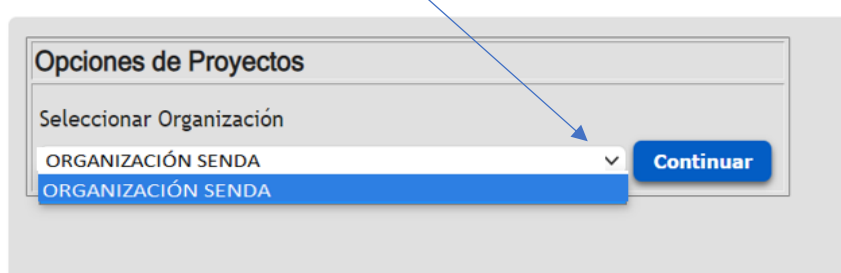


Interfaz de Proyectos. Muestra un ícono de documentos y una grilla de datos. El ícono de + en la grilla está destacado con un círculo azul.

ALTA DE PROYECTO:

Al agregar, se solicitará que seleccione el ATDR que le habilitó a formular proyectos en su nombre, cada proyecto corresponderá a una sola organización.

En la grilla disponible podrán desplegar para seleccionar la organización y luego deben dar Continuar:



Formulario de Opciones de Proyectos. Muestra un desplegable para seleccionar la organización y un botón de Continuar.

Para dar de alta o crear un proyecto deben confirmar la siguiente información básica: nombre, departamento de referencia, y seccional policial, y Confirmar los datos ingresados para concluir la creación del proyecto.

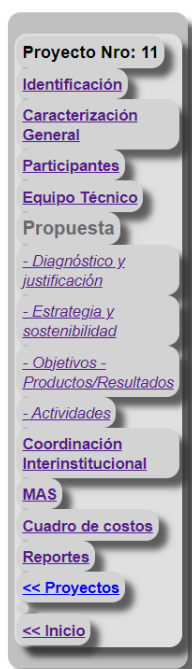
Identificación del Proyecto

Id de proyecto	0
Nombre del proyecto	<input type="text"/>
ATDR Nombre	ORGANIZACIÓN SENDA
ATDR RUT	123456789123
Representantes Legales	PENDIENTE visualizacion grilla de representantes
Departamento de Referencia	(SIN DEFINIR) ▼
Seccional	00 ▼
Tipo de proyecto	Grupal en predios individuales
	TÉCNICO FORMULADOR
Nombre	TECNICO NOMBRE
Apellido	TECNICO APELLIDO
Cédula de Identidad	12345678
Teléfono	999999999
Profesión	(Ninguno)
Usuario	TECNICO.USUARIO
Estado	En Proceso
ESTADO FINAL	No Financiado

Confirmar **Cancelar**

En referencia a la seccional policial, incluir la correspondiente al Agente Territorial de Desarrollo Rural (ATDR).

MENU PRINCIPAL



Las opciones del menú actualmente disponibles son las siguientes:

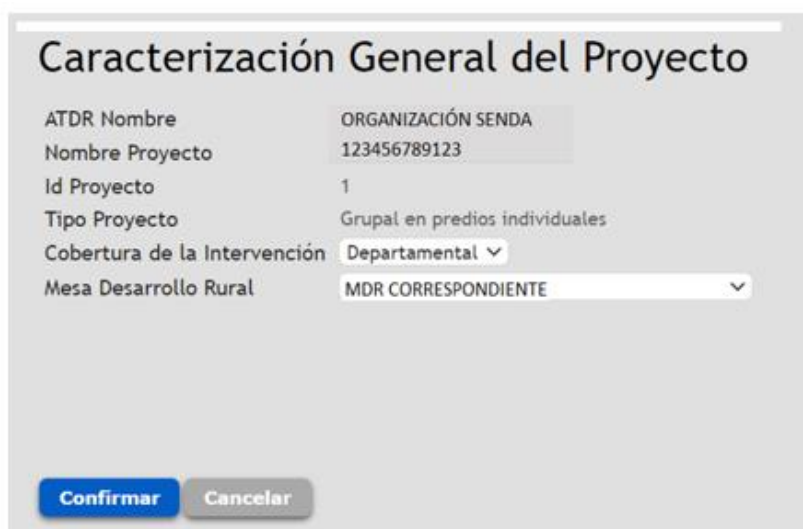
- Identificación (Alta o creación del proyecto).
- Caracterización General.
- Participantes.
- Equipo técnico.
- Propuesta
 - Diagnóstico y Justificación.
 - Estrategia y sostenibilidad.
 - Objetivos- Productos/Resultados.
 - Actividades.
- Coordinación interinstitucional
- MAS (Marco Ambiental y Social)
- Cuadro de Costos
- Reportes

IDENTIFICACIÓN GENERAL:

Corresponde a la pantalla inicial de carga o alta de un proyecto. Solicita la información establecida en el punto anterior Alta de Proyecto.

CARACTERIZACIÓN GENERAL:

Una vez creada, corresponderá ingresar la información de Caracterización general como se muestra en la imagen a la derecha.



Caracterización General del Proyecto

ATDR Nombre	ORGANIZACIÓN SENDA
Nombre Proyecto	123456789123
Id Proyecto	1
Tipo Proyecto	Grupal en predios individuales
Cobertura de la Intervención	Departamental ▼
Mesa Desarrollo Rural	MDR CORRESPONDIENTE ▼

Confirmar **Cancelar**

PARTICIPANTES

Al acceder a este punto del menú, ingresan a una pantalla que muestra una grilla inicialmente vacía, y que se va completando en la medida que se carguen participantes, utilizando la opción Agregar.



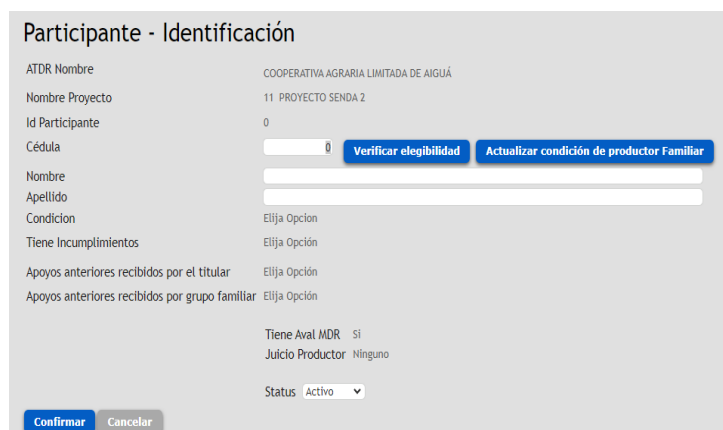
Participantes del proyecto



Id Participante	Status	Cédula	Nombre	Apellido	Sexo	Fec.Nacimiento	Rubro principal	Juicio
-----------------	--------	--------	--------	----------	------	----------------	-----------------	--------

Al iniciar el ingreso lleva a la pantalla de la derecha, donde se requiere ingresar la Cédula de los participantes, y luego se debe marcar la opción de Verificar elegibilidad.

Con dicha acción, el aplicativo procede a revisar que el productor esté ingresado en la elegibilidad, que haya sido reservado por el técnico formulador y que se le haya ejecutado el reporte correspondiente.



Participante - Identificación

ATDR Nombre	COOPERATIVA AGRARIA LIMITADA DE AIGUÁ
Nombre Proyecto	11 PROYECTO SENDA 2
Id Participante	0
Cédula	<input type="text"/> 0 Verificar elegibilidad Actualizar condición de productor Familiar
Nombre	<input type="text"/>
Apellido	<input type="text"/>
Condicion	Elija Opcion
Tiene Incumplimientos	Elija Opcion
Apoyos anteriores recibidos por el titular	Elija Opcion
Apoyos anteriores recibidos por grupo familiar	Elija Opcion
Tiene Aval MDR	SI
Juicio Productor	Ninguno
Status	Activo ▼

Confirmar **Cancelar**

Si la cédula no cumple con lo anterior, entonces se reportará error sin permitir concluir el registro.

Si en cambio se cumple con lo necesario, entonces el aplicativo dará el alta al registro, traerá de forma automática nombres y apellidos ingresados en la elegibilidad, también información asociada a la condición de productor, incumplimientos y apoyos anteriores recibidos, y dispondrá del siguiente ítem del sub - menú de participantes: Datos básicos.



- Identificación: incluye la información correspondiente al alta del productor o participante.
- Datos básicos incluye la información de caracterización de cada uno de ellos:

La opción <<Participantes, permite retornar al menú principal del proyecto.

Datos Básicos →

NOTA: Para el ingreso de información correspondiente a Ascendencia ver Anexo 1.


Los registros de participantes correctamente ingresados se irán mostrando en la grilla de la pantalla principal del ítem respectivo:

Participantes del proyecto										
Estado Participante Activo 										
Id Participante	Status	Financiado	Cédula	Nombre	Apellido	Sexo	Fec.Nacimiento	Rubro principal	Juicio	
  	1	Activo	No Financiado	12345678	PRUEBA NOMBRE 1	PRUEBA APELLIDO 1	Elija Opción	/ /	Elija Opción	Ninguno

EQUIPO TÉCNICO

De forma similar, podrán ingresar a todos los miembros del equipo técnico participantes del proyecto:

Equipo Técnico



Id	Nombre	Apellido	Profesión	Institución (en caso de corresponder)	Rol dentro del Equipo	Competencias
Capacidades del equipo técnico en función de la propuesta y vínculo con el grupo y el ATDR						

Confirmar
Cancelar

En el cuadro de texto Capacidades del equipo técnico en función de la propuesta y vínculo con el grupo y el ATDR, tienen la posibilidad de describir a modo global las características del mismo.

Al agregar técnicos a la grilla por la opción , se solicita la siguiente información:

Ingreso de Equipo Técnico

Id

2

Nombre

Apellido

Cédula

0

¿Es (Relativo al Sexo)?

Elija Opción

Especificar

Profesión

(Ninguno)

Institución (en caso de corresponder)

Teléfono

0

Email

Rol dentro del Equipo

Detalle de competencias sobre el tema de referencia

Es responsable de la propuesta?

☐

Confirmar
Cancelar

Cada registro ingresado se mostrará en la grilla principal.

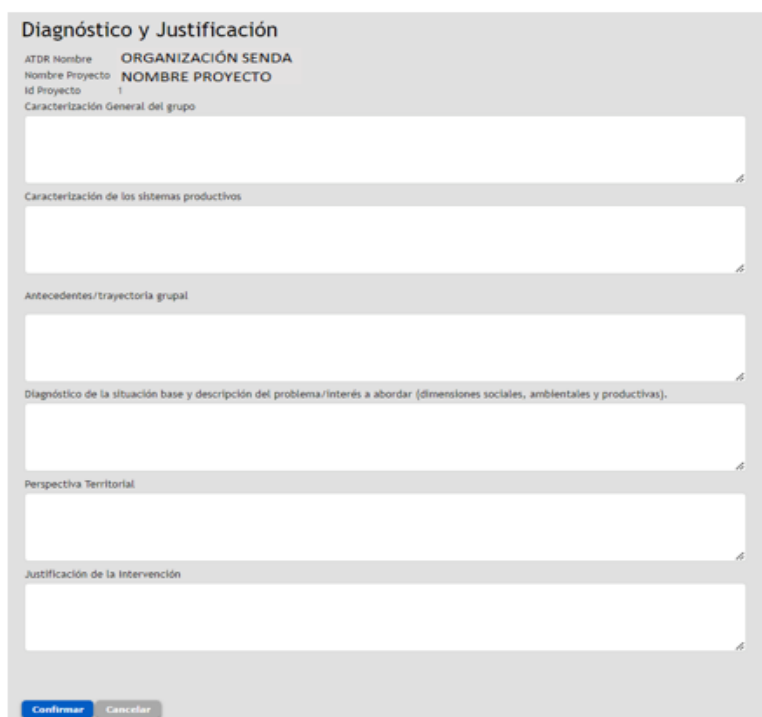
PROPUESTA

En este punto se solicita el ingreso de la información correspondiente a:

- Diagnóstico y Justificación.
- Estrategia y sostenibilidad.
- Objetivos – productos/resultados.
- Actividades.

DIAGNÓSTICO Y JUSTIFICACIÓN

En esta opción se debe ingresar la información que se muestra en la imagen:



El formulario se titula "Diagnóstico y Justificación". En la parte superior, hay campos para "ATDR Nombre" (con el valor "ORGANIZACIÓN SENDA") y "Nombre Proyecto" (con el valor "NOMBRE PROYECTO"). Debajo, se indica "Id Proyecto" con el valor "1". El formulario está dividido en secciones con títulos grises y áreas de texto blancas para ingresar información:

- Caracterización General del grupo**: Área de texto para describir al grupo.
- Caracterización de los sistemas productivos**: Área de texto para describir los sistemas productivos.
- Antecedentes/trayectoria grupal**: Área de texto para describir la historia del grupo.
- Diagnóstico de la situación base y descripción del problema/interés a abordar (dimensiones sociales, ambientales y productivas)**: Área de texto para describir la situación base y el problema.
- Perspectiva Territorial**: Área de texto para describir la perspectiva territorial.
- Justificación de la intervención**: Área de texto para justificar la intervención.

En la parte inferior del formulario, hay dos botones: "Confirmar" (en azul) y "Cancelar" (en gris).

Ítem	Orientación
Caracterización General del grupo.	Mencionar características generales del grupo
Caracterización de los sistemas productivos.	Mencionar en forma general las características productivas de las unidades, como ser rubros principales, tipo de producción desarrollada, así como recursos disponibles.
Antecedentes/trayectoria grupal.	Describir aspectos que identifiquen al grupo, como ser antecedentes, trayectoria y territorialidad grupal.
Diagnóstico de la situación base y descripción del problema/interés a abordar (dimensiones sociales, ambientales y productivas).	Completar este campo considerando las dimensiones sociales, ambientales y productivas.
Perspectiva Territorial.	Breve descripción del grado de adecuación de la propuesta a las características ambientales, productivas, comerciales, económicas y socioculturales, que constituyen el territorio; así como el vínculo con el territorio de referencia y/u otras organizaciones.
Justificación de la intervención.	Se deberá argumentar por qué se presenta la propuesta por el grupo y cómo se vincula con los objetivos de la convocatoria.

ESTRATEGIA Y SOSTENIBILIDAD

En este ítem se disponen de campos de texto libre para ingresar información relativa a:

Estrategia y Sostenibilidad	
ATOR Nombre	ORGANIZACIÓN SENDA
Id de Proyecto	2
Tipo Proyecto	Proyecto Grupal
Estrategia Trabajo	
Gobernanza Participativa	
Sostenibilidad de la Intervención	
Escalabilidad	
Enfoque de género y generaciones	

Ítem	Orientación
Estrategia de Trabajo	Profundizar sobre los elementos metodológicos a desarrollar en el proceso de implementación de la propuesta, así como los elementos de articulación institucional e involucramiento de la organización en el mismo.
Gobernanza participativa	Hace referencia a la integración de los distintos actores relacionados a la temática a abordar, especialmente los beneficiarios directos, en el proceso de diseño, gestión y ejecución del proyecto. Los mecanismos - ámbitos que aseguren la participación deben explicitarse en la propuesta.
Sostenibilidad de la intervención	Una vez finalizada la ejecución del proyecto explicitar, en caso de ser necesario, como se va a mantener el funcionamiento del mismo, en al menos los siguientes dos años.
Escalabilidad	Describe la capacidad de adaptación y/o extensión de la Intervención, parte de la misma y/o sus resultados a otros grupos-territorios.
Enfoque de género y generaciones	Se deberá describir las acciones orientadas a la promoción de la igualdad entre mujeres y varones y a la integración intergeneracional.

Adicionalmente se requiere ingresar la información indicada en la imagen a la derecha.

Las y los jóvenes de la zona

¿Tienen acceso a la tierra?

Elija Opción ▼

¿Cuáles son los principales lugares de encuentro y qué actividades realizan la/os jóvenes en la zona?

¿Qué instituciones y/u organizaciones (educativas, culturas, productivas, deportivas, de recreación o esparcimiento, públicas agrarias o no, etc.) identifican como de importancia para las/os jóvenes de la zona?

¿Qué medios de comunicación identifican como de importancia las/os jóvenes de la zona?

Confirmar **Cancelar**

OBJETIVOS – PRODUCTOS/RESULTADOS

Objetivos - Productos / Resultados

ATDR Nombre 37
Id de Proyecto 6
Proyecto Nombre PRUEBA 3 MARISOL
Tipo Proyecto Proyecto Grupal

Objetivo General del Proyecto

Guardado de Objetivos

Guardar Obj. Gral

Objetivos de la Convocatoria a los que se vincula

Objetivo	Objetivo Especifico
1. Propuestas de transición agroecológica	a. Promoción de la biodiversidad en el sistema predial
1. Propuestas de transición agroecológica	d. Protección y uso eficiente de los recursos naturales, manteniendo o incrementando los servicios ecosistémicos
2. Procesos de formación e intercambio de saberes	a. Fomenten procesos de co-innovación y/o incorporación de tecnologías acordes al desarrollo de transiciones agroecológicas

Objetivos Específicos y Resultados

Id	Objetivo Especifico	Id	Resultado/Productos
1	a. Promoción de la biodiversidad en el sistema predial	1	Resultado 1, Objetivo 1.a
2	a. Fomenten procesos de co-innovación y/o incorporación de tecnologías acordes al desarrollo de transiciones agroecológicas	1	Resultado 2, Objetivo 2.a
3	d. Protección y uso eficiente de los recursos naturales, manteniendo o incrementando los servicios ecosistémicos	1	Resultado 3, Objetivo 1.d

Confirmar **Cancelar**

Podrán redactar en texto libre el Objetivo General del Proyecto en formulación, Y Guardar su contenido o avance cuando sea necesario.

A continuación, es preciso establecer los objetivos de la convocatoria a los que responde o se vincula el proyecto (Refiérase al punto 2 de las Bases Respectivas, Página 2).

Objetivos de la Convocatoria a los que se vincula:

Objetivo de la Convocatoria

Objetivo (Ninguno)

Objetivo Especifico (Ninguno)

Confirmar **Cancelar**

En primer lugar, selecciona a que objetivo de las Bases refiere:

Objetivo (Ninguno)

Objetivo Especifico (Ninguno)

1 Propuestas de transición agroecológica

2 Procesos de formación e intercambio de saberes

Confirmar **Cancelar**

Y luego selecciona el Objetivo Especifico que corresponda: **Cada proyecto podrá establecer hasta 3 objetivos específicos.**

Si elige el Objetivo 1. Las opciones serán:

Objetivo 1 Propuestas de transición agroecológica

Objetivo Especifico (Ninguno)

a. Promoción de la biodiversidad en el sistema predial

b. Reducción de aplicaciones de insumos externos de síntesis artificial

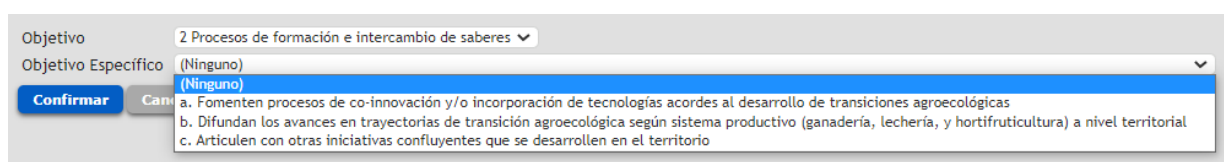
c. Mantención o restauración de áreas naturales

d. Protección y uso eficiente de los recursos naturales, manteniendo o incrementando los servicios ecosistémicos

e. Reducción de emisiones de GEI y/o mejorar los balances de carbono

Confirmar **Cancelar**

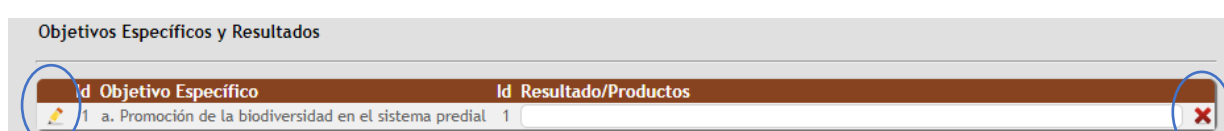
Si elige el Objetivo 2, las opciones son:




Objetivos Específicos y Resultados:

Productos / Resultados: necesarios para que una vez producidos se alcancen los objetivos específicos. Son los logros alcanzados como ser obras concluidas, capacitación entregada, equipos instalados. En general requieren una serie de actividades asociadas para se produzcan.

Por cada objetivo específico definido, se solicitará el ingreso de Resultados/Productos.



Si ingresan uno podrán hacerlo desde el cuadro de texto dispuesto en la grilla.

De requerir el ingreso de más de un Resultado/Producto podrán hacerlo desde la opción de editar  destacado en la imagen arriba.






En caso de ser necesaria la eliminación de algún registro, podrán hacerlo desde la opción de eliminar dispuesta en la grilla de Productos/Resultados.

Al finalizar el ingreso de Objetivos y Resultados | Productos, se guardará el avance con el botón Confirmar al final de la pantalla respectiva.

IMPORTANTE: Solo se podrán eliminar Productos/Resultados que no tengan actividades vinculadas.

Del mismo modo, podrán eliminar Objetivos específicos que tengan un Resultado/Producto sin actividades vinculadas en la Grilla de Objetivos de la Convocatoria a los que se vincula:

Objetivos de la Convocatoria a los que se vincula 

Objetivo	Objetivo Especifico
 1. Propuestas de transición agroecológica	a. Promoción de la biodiversidad en el sistema predial
 2. Procesos de formación e intercambio de saberes	b. Difundan los avances en trayectorias de transición agroecológica según sistema productivo (ganadería, lechería, y hortifruticultura) a nivel territorial

ACTIVIDADES:

Son las tareas (acciones concretas) que el equipo del proyecto lleva a cabo para alcanzar cada Resultado / Producto.

El ingreso de actividades se hará en el ítem del menú correspondiente y a través de la opción Agregar:



Actividades

ATDR Nombre ORGANIZACIÓN SENDA
Id de Proyecto 2

Actividades 

ID	Descripción	Alcance	Participante	Tipo Actividad	Costo total de Inversiones de Asistencia Técnica de la Actividad	Costo total de Inversiones de Asistencia Técnica de la Actividad	Costo total de Inversiones de Asistencia Técnica de la Actividad	Original	Juicio
----	-------------	---------	--------------	----------------	--	--	--	----------	--------

Confirmar **Cancelar**

Datos de una Actividad

Alcance

Tipo de Actividad

Objetivos / Resultados

Objetivos	Resultado
(Ninguno)	(Ninguno)
(Ninguno)	(Ninguno)
(Ninguno)	(Ninguno)
(Ninguno)	(Ninguno)
(Ninguno)	(Ninguno)
[Nueva fila]	

Actividad Descripción

Indicadores

Valor inicial

Valor final

Verificadores de cumplimiento

Mes Inicio

Mes Final

Costo total de Asistencia Técnica 0,00

Costo total de Inversiones 0,00

Costo total de la Actividad 0,00

Asistencia Técnica

Técnico	Cantidad Jornadas	Monto Unitario (USD IVA Inc.)	Total (USD IVA Inc.)
(Ninguno)	0,00	0,00	0,00
[Nueva fila]			

Costos de Inversión

Nro Costo	Tipo de Costo	Descripción	Valor total
0	(Ninguno)		0
[Nueva fila]			

Confirmar **Cancelar**

En la grilla se irán mostrando las actividades ingresadas.

El detalle solicitado por actividad se muestra en la imagen a la izquierda.

Algunas consideraciones importantes en el ingreso de Actividades:

En primer lugar, se solicita definir el alcance de la actividad, esta puede ser:

A screenshot of a web form showing a dropdown menu for 'Alcance'. The menu is open, displaying three options: 'Elija Opción' (highlighted in blue), 'Grupal', and 'Participante'.

Si el alcance es a nivel de Participante, al oprimir el Tipo de actividad, se desplegará la grilla de selección de quien corresponda, mostrándose los participantes ingresados previamente en el ítem del Menú respectivo.

A screenshot of a web form showing two dropdown menus. The first dropdown is labeled 'Alcance' and has 'Participante' selected. The second dropdown is labeled 'Tipo de Actividad' and has 'Elija Opción' selected. A third dropdown menu is open, showing options: '-- Seleccionar --' (highlighted in blue), '-- Seleccionar --', and 'PRUEBA NOMBRE 1 PRUEBA APELLIDO 1'.

Luego podrá elegir el Tipo de actividad a que refiere:

A screenshot of a web form showing a dropdown menu for 'Tipo de Actividad'. The menu is open, displaying four options: 'Elija Opción' (highlighted in blue), 'Inversiones y Gastos Estratégicos', 'Gastos Administración', and 'Asistencia Técnica'.

Si la actividad es de alcance a nivel de Participante, no estará habilitada la posibilidad de seleccionar Gastos de Administración, cuando así ocurra el aplicativo mostrará mensaje de error, para que sea corregida la selección.

A continuación, se tendrá que establecer la vinculación de la actividad a los respectivos Objetivos Específicos y Productos/Resultados definidos.

A screenshot of a web form showing a table for 'Objetivos / Resultados'. The table has two columns: 'Objetivos' and 'Resultado'. The 'Objetivos' column has a dropdown menu with options: '(Ninguno)', '(Ninguno)', 'a. Promoción de la biodiversidad en el sistema predial', '(Ninguno)', and '(Ninguno)'. The 'Resultado' column has a dropdown menu with options: '(Ninguno)', '(Ninguno)', '(Ninguno)', '(Ninguno)', and '(Ninguno)'. A button labeled '[Nueva fila]' is located below the table. A second table is shown below the first one, with the same structure, but the 'Resultado' dropdown menu is open, showing options: '(Ninguno)', '(Ninguno)', 'Resultado 1', '(Ninguno)', and '(Ninguno)'. A button labeled '[Nueva fila]' is also located below the second table.

Seguido a ello se debe describir la actividad, los indicadores, establecer los valores Inicial y Final de los indicadores, Verificadores de cumplimiento, y Mes de Inicio y Fin de la Actividad.

Luego se muestra a modo de resumen los costos de la Actividad, de acuerdo a los valores que se vayan ingresando asociados a Asistencia Técnica y/o Costos de Inversión que corresponda.

Si la Actividad es de Tipo Asistencia Técnica, solo se mostrará y permitirá el ingreso de costos por este concepto.

Asistencia Técnica

Técnico	Cantidad Jornadas	Monto Unitario (USD IVA Inc.)	Total (USD IVA Inc.)
(Ninguno) ▼	0,00	0,00	0,00
[Nueva fila]			

Podrá seleccionar cualquiera de los técnicos ingresados previamente como parte del equipo del proyecto en el ítem del menú correspondiente, ingresar la cantidad de jornadas y el valor o Monto unitario de las mismas.

Si la actividad es de Tipo Inversiones y Gastos Estratégicos, o Gastos Administración, solo se habilitará el ingreso de Costos de Inversión.

Costos de Inversión

Nro Costo	Tipo de Costo	Descripción	Valor total
0	(Ninguno) ▼		0
[Nueva fila]			

Acá tendrá que establecer el Tipo de costos, seleccionando dentro de las opciones disponibles, ingresar una descripción más detalladas del concepto de gasto, y el monto respectivo.

Costos de Inversión

Nro Costo	Tipo de Costo	Descripción
0	(Ninguno) ▼	
	(Ninguno)	
	Insumos	
	Materiales	
	Servicios	
	otros	
	Honorarios gestión administrativa	

Una vez concluido el ingreso de la información asociada a la actividad, se creará el registro con la opción confirmar.


Confirmar **Cancelar**



COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL


Hace referencia a la integración de instituciones vinculadas tanto a la temática, como la estrategia metodológica, y/o del territorio a abordar. La integración de las instituciones puede abarcar sobre el ciclo completo de la propuesta, o ceñirse a etapas-actividades puntuales.

Este ítem requiere el ingreso de los registros que se muestran en la imagen siguiente, cuando y según corresponda: Institutos / Ministerios / Entidad pública-privada, y Entidad de Enseñanza.

Coordinación Interinstitucional


Institutos / Ministerios / Entidad pública-privada 

Id	Nombre	Rol que cumple en la Intervención	Referente institucional
 	1	INSTITUCION 1	ESTABLECER LO QUE CORRESPONDA CUANDO CORRESPONDA

Entidad de Enseñanza 

Id	Nombre	Rol que cumple en la Intervención	Docente responsable
----	--------	-----------------------------------	---------------------

Confirmar **Cancelar**

En cada grilla con la opción de Agregar  podrán ir ingresando los registros que correspondan, los que luego se mostrarán en la grilla que se observa.

Ingreso de Instituto / Ministerio / Entidad pública-privada

Id: 1

Nombre: INSTITUCION 1

RUT (en caso de corresponder): 123456789123

Domicilio: CALLE, NUMERO, DEPARTAMENTO

Teléfono: 999999999

Email: CORREO@CUENTA.COM

Especificar rol que cumple en la Intervención: ESTABLECER LO QUE CORRESPONDA

Referente Institucional: CUANDO CORRESPONDA

Confirmar **Cancelar**

MAS - MARCO AMBIENTAL Y SOCIAL

A través de la opción del Menú Principal correspondiente, se le requerirá responder a cada una de las opciones que se observan en la imagen:

Marco Ambiental y Social

Id	Título	Aplica	Info
1	Trabajo y condiciones laborales	ElijaOpcion	
2	Eficiencia en el Uso de los Recursos, Prevención y Gestión de la contaminación	ElijaOpcion	
3	Adquisición de tierras, restricciones sobre el uso de la tierra y reasentamiento involuntario	ElijaOpcion	
4	Conservación de la biodiversidad y gestión sostenible de los Recursos Naturales Vivos	ElijaOpcion	
6	Pueblos Indígenas/Comunidades Locales	ElijaOpcion	
7	Sitios culturales	ElijaOpcion	

Confirmar

Al ingresar a cada ítem será necesario responder a la pregunta inicial Aplica, como se muestra en la imagen más abajo a modo de ejemplo.

Afectación de Marco Ambiental y Social

Concepto: Trabajo y condiciones laborales

Aplica a trabajadores directos, contratados, del proveedores primarios y/o comunitarios. Se busca promover relaciones adecuadas entre los trabajadores y los contratantes, y mejorar los beneficios de desarrollo que genera un proyecto al tratar a los trabajadores del proyecto de manera justa y brindarles condiciones laborales seguras y saludables.

MASConcepto Aplica:

Descripción:

Abordaje o Mitigación:

Actividades vinculadas (ejemplos):

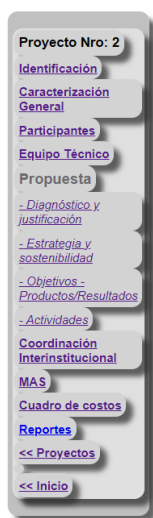
Adjunto: Ninguno...o selec.

Confirmar **Cancelar**

Si la respuesta es Si, será necesario ingresar la descripción, la medida de mitigación y las Actividades vinculadas, e incluir adjuntos en caso de que corresponda, para finalmente marcar Confirmar, botón que permite guardar la información ingresada.

CUADRO DE COSTOS

Desde el ítem correspondiente en el Menú Principal, llegan al cuadro de Costos que detalla información totalizada de los montos por Tipo de Actividad, además del monto y desglose del subsidio asignado, como se observa en la imagen siguiente:



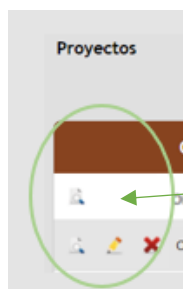
Nombre Proyecto		Proyecto senda 2			
ATDR Nombre		ORGANIZACIÓN SENDA			
TIPO DE COSTOS	MONTO TOTAL (USD) Presupuestado	% Presupuestado	MONTOS TOPE	APOYO FINANCIERO ASIGNADO (Topeado - Ajustado)	% Subsidio asignado
ASISTENCIA TÉCNICA (AT) ($\geq 70\%$)	0,00	0,00		0,00	0,00
INVERSIONES Y GASTOS ESTRATÉGICOS (IGE) ($\leq 25\%$)	0,00	0,00	8750,00	0,00	0,00
GASTOS ADMINISTRACIÓN (GA) ($\leq 5\%$)	0,00	0,00	1750,00	0,00	0,00
TOTALES	0,00	0,00		0,00	0,00
APOYO FINANCIERO A OTORGAR		0,00			

FINALIZACIÓN Y ENVÍO DE PROYECTOS A POSTULACIÓN

Una vez revisado el presupuesto del proyecto, podrá completar el Envío a postulación en la opción dispuesta de la grilla principal de proyectos, destacada en color azul de la imagen a continuación:

Organización	Proyecto	Nombre	Tipo	Técnico	Estado	Juicio	Finalizar Formulación
ORGANIZACIÓN NOMBRE	1	PROYECTO NOMBRE	Proyecto Grupal	TÉCNICO NOMBRE	Enviado		
ORGANIZACIÓN NOMBRE	2	PROYECTO NOMBRE	Proyecto Grupal	TÉCNICO NOMBRE	En Proceso		

Los proyectos que sean enviados exitosamente, cambiarán su estado.



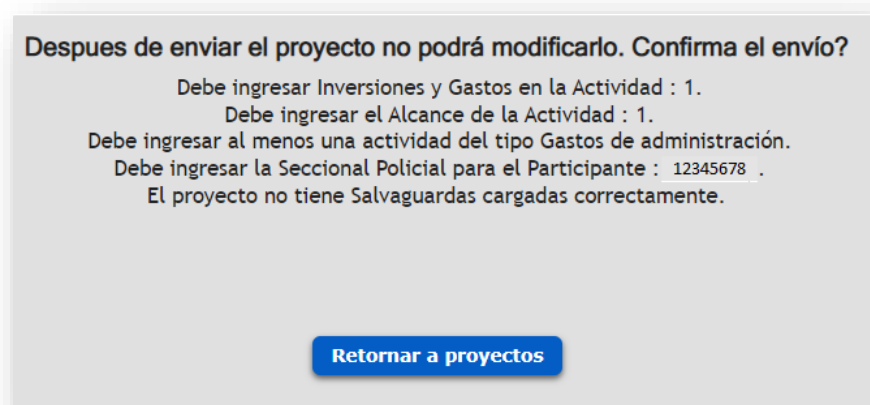
Y luego podrán ser visualizados con la opción correspondiente en la misma grilla de proyectos.

Estado
Enviado
En Proceso

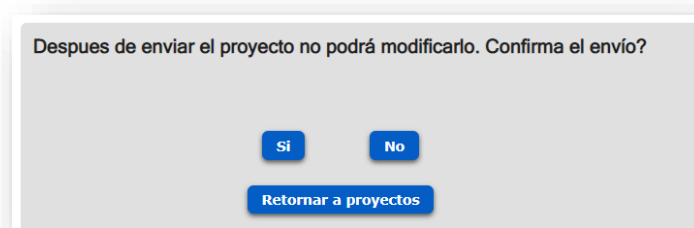
Controles

Al oprimir la opción Enviar en la grilla de proyectos, el aplicativo revisará que esté toda la información obligatoria.

En caso de existir emitirá un reporte de los faltantes como el que se ilustra en la imagen a continuación, y podrá retornar a proyectos para ir a editar y completar la información requerida.



Si en cambio, el proyecto cuenta con toda la información y condiciones mínimas para su presentación, entonces arrojará un mensaje de reconfirmación de envío como el de la imagen siguiente.



Reporte o Constancia de envío

Si logra finalizar la formulación exitosamente, al reconfirmar el envío a postulación, el aplicativo generará en pantalla el comprobante que debe imprimir para ser entregado en las oficinas DGDR junto con la documentación que corresponda.

En el extremo superior derecho de la pantalla destacado en la imagen, podrá descargar, guardar en su equipo, y/o imprimir la constancia.

pdfproyecto.aspx 1 / 1 75% +

Impreso: 14/11/23 18:22

Senda Agroecológica 2da edición

Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca | Dirección General de Desarrollo Rural

BANCO MUNDIAL

Fecha Envío: 10/11/23 15:50 **Proyecto** Copia formulador

Organización
Organización postulante a Senda 2da Edición

Proyecto 1
Nombre Proyecto Postulante

Técnico formulador
Técnico Formulador del proyecto postulante

Fecha Envío: 10/11/23 15:50 **Proyecto** Copia DGDR

Organización
Organización postulante a Senda 2da Edición

Proyecto 1



Desde la pestaña Reportes en el menú principal, podrá volver a generar la constancia de envío, en caso de que sea necesario.

REPORTES

Comprobante de Formulación Generar

Dudas, consultas o aclaraciones, dirigirlas a consultasdgdr@mgap.gub.uy.

Anexo 1: Conceptos importantes

Tomado del Manual de la Encuesta Continua de Hogares, INE.

Sexo:

Siempre formular esta pregunta. Es importante no guiarse por el nombre declarado, ya que se puede incurrir en error. Siempre debe registrarse el sexo declarado por la persona y marcar el código adecuado.

Ascendencia étnico – racial:

¿Qué son las etnias?

La etnia es principalmente una categoría de auto adscripción y pertenencia a un nosotros (por contraposición a los otros) generado por el hecho de compartir un origen y una historia; que a su vez puede plasmarse en una cosmovisión, costumbres, tradiciones y rasgos culturales compartidos.

Se entiende por ascendencia el origen étnico-racial que corresponde a una construcción social basada en las diferencias fenotípicas de las personas.

¿Cómo se pregunta la ascendencia étnico-racial de una persona?

Téngase en cuenta que siempre las respuestas son por autoidentificación. Se debe de anotar las respuestas del/los informante/s del hogar de acuerdo a la percepción que los mismos tengan de sí y de las personas que vivan en su hogar. Por lo tanto, independientemente de aquello que pueda suponer, se debe preguntar sobre la ascendencia étnico-racial.

La línea genética de los informantes como la autodeterminación cultural y social son algunos de los insumos para su respuesta. Tener siempre en cuenta que es una pregunta de percepción.

La forma de recabar la ascendencia étnico-racial (conforme al Censo 2011) puede requerir de la formulación de dos preguntas:

1) ¿Cree usted tener ascendencia...?

2) ¿Cuál considera la principal?

Usted debe formular la pregunta tal cual está redactada y leer cada opción marcando “SÍ” o “NO” de acuerdo a las respuestas del informante. En caso de que el entrevistado haya declarado tener más de una ascendencia, deberá indicar cuál de ellas es la principal.

No se considera ascendencia a la nacionalidad de los antecesores. No se debe registrar español, italiano, portugués, brasilero, etc.