Manual de ayuda Administrador

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
INGRESO AL SISTEMA	4
1- INFORMACIÓN ESTRATÉGICA	4
Aporte	
 Programas 	5
• Roles	6
 Población de Impacto 	7
Aporte Pais	
 Periodos del PNBV 	9
 Objetivos del PNBV 	11
 Politicas del PNBV 	12
 Metas del PNBV 	14
 Periodos Desarrollo Sostenible 	15
 Objetivos Desarrollo Sostenible 	17
 Sectores de Intervención 	18
2 PROYECTOS	19
Administración de objetivos generales	22
Administración de indicadores de impacto	24
Administración de objetivos específicos	26
Administración de indicadores de efecto	27
Administración de resultados por indicador de efecto	28
Administración de indicadores de resultados	30
Administración de actividades generales	31
Administración de información complementaria del proyecto	33
Administración de archivos pdfs del proyecto	33
Administración de la asignación de beneficiarios directos e indirectos	35
Administración de la asignación de población impacto	36
Administración de la asignación de politicas del pnbv	37
Administración de la asignación de metas del pnbv	39
Administración de la asignación de sectores de intervención	40
Administración de la asignación de objetivos desarrollo sostenible	42
Administración de informes / evaluaciones / auditorías	43
Administración de socios ejecutores	45
Administración de aliados estratégicos	46
Administración de cooperantes / donantes	48
Administración de desembolsos	49
3 FICHAS DE RESUMEN	51
Desde programas	51
Desde roles	52
Desde población impacto	53
Desde objetivos desarrollo sostenible	53
Desde el PNBV	54
4 MATRICES DE INFORMACION	54
Agregar una matriz de información	55
Administrar los campos que contiene una matriz de información	56
Administrar los contenedores de los campos de la matriz de información	57
Administrar la asignación de usuarios operativos de un matriz	58
Administrar la asignación de indicadores de resultados a la matriz	60

Administrar la asignación de indicadores de impacto a la matriz	61
Ingresar Registros a la matriz de información	62
Subir Registros a la matriz de información	63
Ver Registros que contiene la matriz de información	67
5 REPORTES	67
Monitoreo Financiero / Programático	67
Reporte de Actividades	68
Reporte de Beneficiarios	70
6 USUARIOS	72
Administración de usuarios del sistema informático	72
Asignación de usuarios a proyectos	73
7 MI CUENTA	74
Datos personales	74
Password / contraseña	75
Respaldo de la base de datos del sistema informático	76
8 SALIR	76

INTRODUCCIÓN

El perfil administrador es el único encargado de suministrar toda la información estratégica, la cual será utilizada en el momento de la administración de los proyectos. Esta información es la siguiente:

- Aporte GAD : Programas, Roles, Población de Impacto
- Aporte Pais: Periodos del PNBV, Objetivos del PNBV, Politicas del PNBV, Metas del PNBV, Periodos Desarrollo Sustentable, Objetivos Desarrollo Sustentable, Metas Objetivos Desarrollo Sustentable, y Sectores de Intervención

El administrador es el único encardo de crear, modificar o eliminar los proyectos en el sistema de seguimiento y monitoreo, es decir es el responsable de ingresar toda la información referente al proyecto como: Objetivos generales, Indicadores de impacto, Objetivos específicos, Indicadores de efecto, Resultados, Indicadores de resultados, Actividades Generales, Editar la Información General, Archivos PDFs, Beneficiarios Directos e Indirectos, Población de Impacto, Políticas del PNBV, Metas del PNBV, Sector de intervención, Objetivos Desarrollo Sustentable, Informes / Evaluación / Auditoria, Socios Ejecutores, Aliados Estratégicos, Cooperantes / Donantes y Desembolsos.

El administrador puede administrar las matrices de información que contienen los proyectos, es decir puede crear, modificar y eliminar dichas matrices, entendiendo que las matrices contienen sus respectivos campos. También podrá ingresar o subir registros a las matrices de información a través de un archivo plano .csv.

El administrador es el único encargado de crear, modificar o eliminar usuarios para que puedan ingresar al sistema informático, estos usuarios luego de ser creados podrán ser asignados a un determinado proyecto.

Finamente el administrador podrá acceder a las Fichas de Resumen, Reportes de Monitoreo Programático, Reporte de Actividades y Reporte de Beneficiarios

INGRESO AL SISTEMA

El usuario deber ingresar a traves de un navegador web al sistema informatico, con la siguiente dirección web: <u>www.urcuqui.com/me</u> donde ingresamos el usuario y contraseña correspondiente

Ret times in lightware . It	θ - σ ×
€ O O No et seguro www.uctuqui.com/mn/	ې ۲ ۱ م ۲
GAD MUNICIPAL URCUQUÍ Sistêma de Seguimiente y Menitéree	
Email address	
Passaned	
b + B =	
Battoned .	
Happen .	
Table to dewifter reservable \$ 2017	
🛫 🔎 📧 🖬 🖬 🖬 🖬 🗳 Sterre & Segure. 🔹 Menater 💦 manad atorneter.	A SE O LE DE MARAN

Una vez que ingresamos correctamente, nos aparecerá la siguiente pantalla en la cual en la parte superior se encuentra el menú respectivo para el usuario administrador



1.- INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

En la primera seccion del menu superior encontramos la opción de **Información Estratégica**, dentro de la cual tenemos los siguientes items:

- · Aporte GAD
 - o Programas
 - o Roles
 - Población de Impacto
 - Aporte Pais
 - Periodos del PNBV
 - Objetivos del PNBV
 - Politicas del PNBV
 - o Metas del PNBV
 - o Periodos Desarrollo Sustentable
 - o Objetivos Desarrollo Sustentable
 - Sectores de Intervención

Toda esta información es necesaria para la creación y manejo de proyectos

1.1.- ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar un nuevo programa, como también editar o eliminar un programa existente.



Si deseamos ingresar un nuevo programa hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro. Si deseamos editar un programa existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

BAD MUNICIPAL	adoriping antan, wing an and in a plus	\$.
	Sistema de Seguimiento y Monitóreo	States Constraints Providents
of bille O Difernadan Estad	egica 🖉 Proyectus 🖉 Pichas de Nasaman 🖽 Habicas de Información 🕅 Naportus 🔒	A thearter / H Canta II loads O SAUR
		Programas GAD Urcuqui - Crear
· Septemer		
* Nordare	/	
* Población Enfoque		
	3	
	Aaroan Conver	
	Construction with March 14	

Si deseamos eliminar un programa existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

🝽 Salama de Segumentes - de 🖉 de autor - Van 🔹 😻 Straud file balange (S. 💉 \min	θ - σ	ж
🔶 🖉 🖉 www.araqu.com/ne/administer/programa/programa/filmine.ahuthisine.dhit		1.1
URCUQUI Sistêma de Seguimiente y Monitéreo	former formerneter Provident	
🖉 11200 🛛 Deformación Extratògica 🖉 Proyectos 🤗 Fiches de Nesamen 🖽 Hatrices de Deformación 🛛 Reportes - 🛦 Obsarios 🥓	Milliona III Anto O SAUR	
Progra	mas GAD Urcugul- Eliminar	
s. Represe		
August Constitut		
www.umugatem.html/whereastedSir/ju/generas/i/ugenetas/sir		
📹 🔎 间 Chinda Jamma J. 🧧 💷 💷 🔤 🔯 🚳 🧕 Salama In Septem. 📘 Menudis 🖬 menud jeterniter.	→ ₩ 0) .0 (59 10.12 ± m. 15 10.102 ± 10.12 ± m.	ч.

1.2.- ADMINISTRACIÓN DE ROLES

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar un nuevo rol, como también editar o eliminar un rol existente.

URCUQUÍ Sistema de Seguimiente y Monitôree	Chinada Research and a Proper Printer
🖷 1620 O Informadia Estudigica 🖉 Proyectas 🖉 Ridua de Novemen 🖽 Habice de Informadian Di Naportas	A thunke 🖌 Hi Cuella 🛛 Ania 🖉 Skills
	Roles GAD Urcuqui
· Aprenat Depictre	
Cope Deal CDX - R04	Buscat:
hundare	
Prenover Cantilor Sesterilities	Tellar Strekeur
Azzlio Humanitaria / Balvar Vitter	filler cleaner
Hultidicar Trendu	Tiller Chester
antrando 1 a 3 de 2 estudas	Appeler 1 Squarte

Si deseamos ingresar un nuevo rol hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

el totale O triformación Estado	ata 🛛 🖻 Mavellas	# Hithe de Meininen	El Habice de Informação	Il Aporto	4 baselie	🖌 Hi Oanta	. If shirts	O SALIA
				Admin	istración	de Roles	GAD Uro	uqui- Crear
· Aspetha								
	* Hombre	1						
		Aprepart Consultan						

Si deseamos editar un rol existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un tipo de país existente, hacemos click en el botón Eliminar y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón Aceptar para eliminar el registro, o en el botón Cancelar para no realizar la eliminación del registro.

1.4.- ADMINISTRACIÓN DE POBACIÓN DE IMPACTO

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar una nueva población de impacto, como también editar o eliminar una población de impacto existente.

	sistema de Seguimiente y Menitéree	Course Advancements of	
ff binder O Diformadan Entration	ica 🖉 Proyectos 🖉 Piches de Nasamen 🖽 Hatrice de briumación 🚯 Reportes 🛦 Unio	ntee 🖌 Mi Cuerta 🔅 Juraia 🥥 SAC	×
	P	oblación de Impacto GAD U	rcuqui
- Antonia Termina			
Contraction of the lot of the			
Capier Book CDX AVF		Buscat:	-
Coper Book CDI 404		Buscar:	
Corer Econ CDr 100 ⁴	ondictores laborates lesgoltativas e lefantas, veccifadas son: trabajo derelatica renovembo, trabajo battis, otras trabajos en condicion pescaria.	Buscar: A farus de Buscar: Danca	1
Organe Ereni CON 700 hountaine Hujeres Tablejadoras afectadas por o maguilos y tratajadores de la aproiot Hujeres Prastadoras Agriculas y Pega	ondiciones laborates inegulativas e infantas, vinculadas cars trategio derektica nenumerado, tratega ostria, etnis trabajos en condición preziata. efa Escala care es se benefician equitativamiente del circilmienta económico de sue suciedades.	Bancart (A Enna de Batter (Enna Batter (Enna	1
Coper Deer CDI 100 hundare Hylens Tabajadoras discladas por o maguilas y tradajadoras de la agreid Hylenei Productoras Agriculas y Anya Probles Delganas - Deginaries y Anya er pus propas accidiates.	ondictores laborades lesgultativas e lefantas, vectoladas con: trabejo derelatica renewendo, trabajo bothis, otros trabajos en condición pescaria. efía Escala que es ne berefician equitativamente del credimienta económico de sus societades. descandientas, con defasis en jóranes (trajenas y hordnes) que autern niveles altas de describinas	Buscar: // farss de later (aler) (aler) (aler) (aler) (aler) (aler)	
Opper Boer CDF R07 hundrare Hijeren Trabajakiras afectadas per o magolas y trabajakoras de la aproiol Huleren Frastuctoras Apricales y Pega- Peditos Drolgenas - Drojavarios y Ales en Ros propras sociedades. Historianes Afectadas por Desertres e	ondictores habotales trepultativas e legadas, veculadas con: trabejo derelatios removerado, veloga botta, entes trabajos en condición pesaria. eño Escala que es se herefician esuttativamente del crecimienta económico de sur sociedades. espantientas, con defeate en jovenes (regenes y hombred) que sobre reivoles altes de descrimina: es particular rolles o mojeres (responsta humanitaria).	Binear: Crisis de Crisis de Crisis de Crisis de Crisis de Crisis de Crisis de Crisis de Crisis de	2

Si deseamos ingresar un nuevo rol hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

Población de Impacto GAD Urcuqui - Crear	
* Narster	
* Merstere	
Zenter Cantor	
Agregati Cantalar	
* britornación obligataria	

Si deseamos editar una población de impacto existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar una población de impacto existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón

Aceptar para eliminar el registro, o en el botón Cancelar para no realizar la eliminación del registro.

1.6.- ADMINISTRACIÓN DE PERIODOS DEL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar un nuevo periodo, como también editar o eliminar un periodo existente.

URCUQUÍ	Sistêma de Seguimienté y Meniléree	Distant Advantation Providence
e bille O bermadan tatte	alagica 🖉 Invyectas 🖉 Pichas da Pasamen 🔠 Matikas de tuformación 🗈 Naportas 🔺	k thearing 🥒 Mi Canna 🕮 Araba 🚳 SACIN
	Peri	iodos del Plan Nacional del Buen Vivir
+ Agregar Tagaine		
Copier Enosi CDI 404		Buscatt:
hundare		*
2013 - 2017		fiftur ffiringe
2017 - 2021		THE PARTY
Maatrandii i s 2 de I entradae		anterer 1 Hyperte

Si deseamos ingresar un nuevo periodo hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

	Sistema	de Seguiniente y M	oniléice	Terrar Constants, Page Solida
d taxe O bifernada	n Extratégica 🛛 Royes	ans 🖌 🗶 Michael de Desamon 🖡 🖽 Machael de Dat	ormaddal - Di Hoportus - 🔺 Uscariou - 🖌 H	i Guerta III Avrila 🗢 SAUM
			Periodos del Plan Nacio	nal del Buen Vivir - Crear
+ Augumer				
	* Nombra	1		
	0	Agregal Canada		
		Información obligatoria		

Si deseamos editar un periodo existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

	Sistema de Scavimiente y Vhenitéree	present or second s
dittate O bifernad	an Extratiligica 🖉 Proyectus 🖉 Pichas de Nesamer i 🖽 Habilos de briorradóir 🛛 R. Reportes 🔺 Usuarios 🖌	Millionena Ibilarella Olisaum
	Periodos del Plan Na	cional del Buen Vivir - Editar
and the second second		
REPRESENTED	* Northro	
	2013-2017	
	* Información utiligatoria	

Si deseamos eliminar un periodo existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.



Estas mismas opciones (Agregar, Editar y Eliminar) tenemos para todos los ítems del bloque de: **Información Estratégica**

1.7.- ADMINISTRACIÓN DE OBJETIVOS DEL PNBV

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar un nuevo objetivo del PNBV, como también editar o eliminar un objetivo existente.

	Sistema de S	commente y Menitéree	preserve and the second se
-cameralook zi		· · · · ·	
Sature O'bifern	sadin Extratigica 🗶 Proyectos 🔗 Fich	us de Reserver 🔠 Habian de briornedist - Di Reportes 🔺 Osserke	Michaela Ib Apple O CAUR
		Obtetivos de	i Plan Nacional del Buen Vivir
· Aprepai Repaire			
Coper Bool CD	104		Buscat:
Carer Ercei CDr wrlada	Nondere	* Descripción	Buscar;
Coper Bool CDr wriedda 2013 - 2017	Number Number OBJETIVO I	 Descripción Constitue el Estado Democrática y la Construcción del Popular. 	Buscar: Poder Folker Cleview
Coper Boos CDr wriadda 2013 - 2017 2013 - 2017	Number Number Distribution Distribution	 Descripción Constituíar el Estado Democrática y la Construcción del Materiaria. Asspirator la 3gountido, la Coñesión, la Esploration y la Esplorational. 	Bascatt: Poder Factor (Review Adad Spiciel V (Review)
Coper Ecosi CDr vertada 2013 - 2017 2013 - 2017 2013 - 2017	Nardare DRJETIVO 1 DRJETIVO 2 DRJETIVO 3	Descripción Convertigation Convertigation Convertigation Convertigation Passinar la Spannial, la Calmaider, la Convertección del Technology, la Calmaider, la Convertigat, Medicoar-la Calmaid de Poblaccion	Resson: Poder Other Tynear Adad Sociel V Stiller Thelear Ivitie Therear
Coper Evon CDF Verlada 2013 - 3617 2013 - 3617 2013 - 3017 2013 - 3017	Approx Dell/ETIVO 2 Dell/ETIVO 2 Dell/ETIVO 3 Dell/ETIVO 4	Energipción Constituía el Estado Democrática y la Construcción del Postalo Democrática y la Construcción del Auspirar la 3gaatitad, la Cabesión, la trichanim y la Esp Territorial, en la Civicentitad, Megione la Califidad de Población Fortalecer las Capacitador y Potescialidades de la Ciud	Bascatt: Poder Fisher Mitteaur Adad Spelar y Fisher Mitteaur Adad Spelar y Fisher Adad Spelar y Fisher Adat Spelar y Fisher

Si deseamos ingresar un nuevo objetivo del PNBV hacemos click en el botón Agregar Registro y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí debeos seleccionar primero el periodo, luego ingresar el nombre y descripción del objetivo, y finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

	ma do Seguimiento y Ma	uléice	ini territik period
et takle O biformadan Estatogica 🛛 🖗	Proyectos 🖌 🖗 Tichas de Reserver - 🛤 Hathous de Infor	eadar - Di Niportes - 🛦 Ossanke 🥒 Mi Caanta	It tests O taux
		Objetivos del Plan Nacional de	bl Buen Vivir - Crear
- Auguran			
* Pariodo		•	
* Norebry	1		
* Descripción			
	02 2		
	Agregat	· · · · · ·	
	* Información obligatoria		

Si deseamos editar un objetivo del PNBV existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un objetivo del PNBV existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

1.8.- ADMINISTRACIÓN DE POLÍTICAS DE LOS OBJETIVOS DEL PNBV

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar una nueva política de los objetivos del PNBV, como también editar o eliminar una política existente.

() www.amadu.c	an (ne/elmmet elet/politer	Thip/InigoreTup/tub		
	Joui Sistem	a de Seguimient	é y Monitéree	
-	formadan Extratégica 🛛 🔐 🕬	ryentas 🖉 fichas da besarrar 🖽	Matrice de taformadas - Di Naportas 🔺 Uncaritos 🖌 M Caenta - Di	Anda O taun
			Politicas del Plan Nacion	nal del Buen Vivi
-				
Aprepar fager				
	- Andrews			
law tool	CDV ROF		Buscot: [
oper Eroli erlade	CDI POP Otgethes Philly	* Politica PHRV	Buscar	
2004 2004 ortado 013 - 2017	CDI 000 Otionice Philip DilleTivo 1	* Publics Philip Polymerk 1.1	Buscart Descripción Proferiduar la presenta del Estado en el ferritorio nacional, garantizado les Cercibios de la civitadaría	Titles (Three
2014 2006 ortada 013 - 3017 013 - 2017	CDS 404 OEQUETORS FROM ORIGETORS 1 ORIGETORS 1	 Politica Preto Politica 1.1 Politica 1.2 	Buscatt Descriptions Proforduar la presentia del Catada en el ferritorio nacional, garantizzar la prestación de servicios públican de cabiad con calidoz	Film Garby
oper Ecos eriodol 013 - 2017 013 - 2017 013 - 2017	CEN 1991 DECENSO 1 DECENSO 1 DECENSO 1 DECENSO 1	* Politics Philo Politics 1.1 Politics 1.2 Politics 1.3	Itencent Devertigación Profundizar la presenta del Estado en el territorio recional, garantizante nes derechos de la costadensia Calantar la prestación de servicios públican de calebral con calidos: Milecuar la moltacionalidad del totado democrático dens el Bues Max	Talas Tanàn Talas Tanàn Talas Tanàn
barer Door erfolder 013 - 2017 013 - 2017 013 - 2017 013 - 2017	OSE - POP OREETTINO 1 OREETTINO 1 OREETTINO 1 OREETTINO 1 OREETTINO 1	* Politica Philip Politica 1.1 Politica 1.2 Politica 1.3 Politica 1.4	Buscatt Deectigaciae Profunditar la presentia del Catado en el ferminario nacional, garantitario les decicios de la ciudadaria Garantitario les prestación de servicios públican de cablad con calidoz Aflanzar la mostitucionalidad del tostado dementrálico dane el Buscati la resultarionalidad del tostado dementrálico dane el	Totas Status Totas Status Totas Status Totas Status
barer Door erteddar (13) - 3617 (13) - 3617 (13) - 3617 (13) - 3617 (13) - 3617 (13) - 3617	CDV 000 PR010 DECETIVO 1 DECETIVO 1 DECETIVO 1 DECETIVO 1 DECETIVO 1 DECETIVO 1	* Politica PROV POLITICA 1.1 POLITICA 1.2 POLITICA 1.3 POLITICA 1.4 POLITICA 1.5		Talas Anton Talas Anton Talas Anton Talas Anton Talas Anton Talas Anton

Si deseamos ingresar una nueva política de los objetivos del PNBV hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí debeos seleccionar primero el periodo, seleccionar el objetivo correspondiente, luego ingresar el nombre y descripción de la política del objetivo, y finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

GAD MUNICIPAL URCUQUÍ Sistema	do .	Seguimiente y Monite	iec		
🖉 bisis 🛛 Diformation Extratiligios 🔐 Proyect		iches de Pesumen - 🕮 Habitus de Deformación	R Niportis 🔺 Occarico 🥒	Mittanta i ik kupia 🗢 SALIA	
			Políticas del Plan Nac	ional del Buen Vivir - Crear	
· Septeme					
* Puriodo	ŵ	Selectionar			
* Objetivo del PNITV	Q				
* nombre de la Publica	1				
* Descripción	18				
	Agrees	Contention			

Si deseamos editar una política del objetivo del PNBV existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar una política del objetivo del PNBV existente, hacemos click en el botón Eliminar y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el

botón Aceptar para eliminar el registro, o en el botón Cancelar para no realizar la eliminación del registro.

1.9.- ADMINISTRACIÓN DE METAS DE LOS OBJETIVOS DEL PNBV

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar una nueva meta de los objetivo del PNBV, como también editar o eliminar una meta existente.

GAD MUNH	CIPAL Sistema	de Securimies	nte y Manitères	
CARRENACIAL		ac Segunder	and a minuter ter	n Adrenditalier Fryn Neider
distant O bife	rmadan Extratégica 🔒 Proye	ctas 🔒 Tiches de Reserver	🖽 Nation de Selomadàri - Di Tepotes - 🋦 Ossance - 🖌 es Caesta - J	Di Annala 🖸 SACIN
			Metas del Plan Nacio	mal del Buen Vivir
 Aprese Tepelin 				
Coper Enei C	DK 00*		Buscor;	
Corer Ecol C Periode	CALING AND AND A	* Nota Phill	Bascor: Descripción	
Copier Erosi C Postado 2013 - 2017	OCLEGING PHERA OCLEGING SHERA	 Moto Philly PRTa 1.1 	Bascar: Descripción Alartar el 100% de arbiteles genetives desconsertieles, ciedades a final distrital.	filler Theorem
Coster Bool C Periodo 2013 - 2017 2013 - 2017		 мыся Рини мета 1.1 мета 1.2 	Bescarr: Description Alcardar el 100% de artifidades speratives desconcentradas. Orandes a Herd datituil. Alcardar el 100% datituil: Monraccorial.	iner iner
Coper Ecoli C Periodo 2013 - 2017 2013 - 2017 2013 - 2017	INF INF Objetovo PNRV 00000000 p Objetovo p 00000000 p Objetovo p 00000000 p	 Mota Phill/ PETA 1.1 PETA 1.2 PETA 1.3 	Bascarr Descripción Alcardar el 100% de artitilades operatives desconsectuellas. citadas a freid distrital. Alcardar el 100% de distritad. Alcardar el 100% de distritado con al menos ana internencion Montectorial. Alcardar el 100% de GAD que santalien al menos en programa de forstadecimento institucional.	ister Electric State Electric
Coper Book C Pertedda 2013 - 2017 2013 - 2017 2013 - 2017 2013 - 2017 2013 - 2017	20 20 COLLEGING PTION ORDETING 1 ORDETING 1 ORDETING 1	 Meta PMBV META 1.1 META 1.2 META 1.3 META 1.4 	Itencer: Elencer: Elencer: Elencer: Acarace el 100% de antidades operatives desconcentrates. Acarace el 100% de listituitos con al menos una internencion internectorial Acarace el 50% de listituitos con al menos una internencion internectorial Acarace el 50% de las internecios estatales de decisión publica desconcentricias estatales de decisión publica	inne Masse Marie Masse Marie Masse Marie Masser
Opper Enory C Periodic 2013 - 2017 2013 - 2017 2013 - 2017 2013 - 2017 2013 - 2017	INF INF Objetove PNBV Objetove PNBV Objetove PNBV I Objetove I Objetove I Objetove I Objetove I Objetove I Objetove I Objetove I Objetove I	Note Pull PETa 1.1 PETa 1.2 PETa 1.4 PETa 1.5	Bescare Bescare Bescare Bescare Bescare Constant of 100% de artifilides operatives desconcentraties. Acarcae el 100% de affattidos con el manos ana internencion Monrae el 100% de affattidos con el manos ana internencion Monrae el 100% de UAD que tartifici el menos en programa de Acarcae el 100% de las intercises estatules de decisión pública Bescare el 100% de las intercises estatules de decisión pública Bescare el 100% de las intercises estatules de decisión pública Bescare el 100% de las intercises estatules de decisión pública Bescare el 100% de las intercises estatules de decisión pública	Star Iterer Iden Iterer Iden Iterer Iden Iterer

Si deseamos ingresar una nueva meta de los objetivos del PNBV hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí debeos seleccionar primero el periodo, seleccionar el objetivo correspondiente, luego ingresar el nombre y descripción de la política del objetivo, y finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

URCUQUÍ Sistêma à	le Seguimienté	y Manitéreo	-	
d bais O bformadin taltaliges & Proyects	R fishes de fesseren 185 fis	etion de trivenación 🛛 🕅 Papartas 👘	🛦 theathe 🖌 Mi Cuerta	ili Annia 🛛 Calum
		Metas d	el Plan Nacional de	Buen Vivir - Crear
s. Reptear.				
* Periodo	Ó Selacconar			
* Objetivo dal PNUV	Q			
* Nordre	1			
* Descripción				
			i	

Si deseamos editar una meta del objetivo del PNBV existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar una meta del objetivo del PNBV existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

1.10.- ADMINISTRACIÓN DE PERIODOS DE LOS OBJETIVOS DESARROLLO SOSTENIBLE

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar un nuevo periodo, como también editar o eliminar un periodo existente.

	Sistema de Seguinia	ente y Monitèree	Constant Advan	
a title O beforfinden tettete	ges 🔐 Proyectas 🔐 Pichas de Reserver	1 111 Mattices de Seformación - Di Hoport	as 🔺 Oscarille 🥒 Mi Cuenta - 🗈 Augu	e e saun
		Perior	los de los Objetivos Desarro	llo Sostenible
+ Agregal Replice				
Caser Eron CDr 104			Buscot:	- S
hundare				•
2016 - 3030			Const.	filminar
Hastrando 1 a 1 de 1 extradas			- A1149	e [12] Sipilette

Si deseamos ingresar un nuevo periodo hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

B GAD MUNICIPA		di fananan di kapat na fananya gana kati	3
URCUQU	i Sistema	r do Seguimiento y Monitóreo	Transfer Conceptuality Proceedings
et state O bremad	lin Extratigica 🖉 Proy	ectos 🖉 fichas de besamen 🖽 Hatitus de beformación 🚯 Reportus 🔺 D	thearing 🖌 Mi Caerea 🗈 Angla 🔿 SACIR
		Periodos de los Obj	jetivos Desarrollo Sostenible - Crear
+ Arprose			
	* Nombre	1	
		Agenger Canadat	
		* Información obligatoria	

Si deseamos editar un periodo existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un periodo existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

1.11.- ADMINISTRACIÓN DE LOS OBJETIVOS DESARROLLO SOSTENIBLE

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar un nuevo objetivo, como también editar o eliminar un objetivo existente.

	<mark>UI</mark> Sistema de Seguin	nichte y Moniteree	ana daaraa ka
(Junio O Diferre	adén Extratégica 🔗 Proyectos 🔗 Fichas de Rea	amen 🖽 Habros de briornación 🚯 Haportas 🛦 Useanos 🖌 Mi Caenta	Bitesta O saun
		Objetivos D	Jesarrollo Sostenible
-			
· Allega tabella			
Coper Enoi CDV	104	Busca	vt:
Coper Bool CD/ Perioda	i sor i Nardre	Busca Descripción	vr: [
Cope bos CDF Periode 2016 - 2020	* Nandare 005 1. Fin de la pobreza	Bensca Descripción Funer for a la politeza en todas sus formas en tada el mundo.	nt:
Coper Even CDr Portado 2016 - 3030 2016 - 3030	POP Nambre DOS 1. Fin de la pobreza ODS 2. Henzine cero	Besca Descripción Famer fin a la adirata en todas sus formas en toda el mundo. Pamer fin al fambre, legas la separtidad alimentaria e la mejora de la estrición y prometer la apicultaria sesseritin.	er: Otez (Texaw Talay (Texaw)
Coper Door COP Periode 2016 - 2030 2016 - 2030 2016 - 2030	Book Bandare Bandare ODS 1. File de la pobreza ODS 2. Navetare cero ODS 3. Salud y Mercentar	Banco Descripción Famer fin a la astimute en todas sus formas en toda el mundo. Pamer fin al famitire, legras la seguritad almentaria e la metina de las estrición y promover la agénutaria sesantella. Talevertigar una está sana e promuner el bienestar para todas en todas las elabolos.	eri Gilman Stevanov Dilman Gierakov Gilman Observe
Coper Door COP Particular 2016 - 2030 2016 - 2030 2016 - 2030 2016 - 2030	Book Book	Bescripción Perer fin e la pointen en todas sus formas en toda el mundo. Perer fin e la pointen en todas sus formas en toda el mundo. Perer fui al formbre, legna la pagantidad ulmantanta e la metrolo. Davattidar una viña sus de comment el beneziar para todas en todas la debola. Davattidar una situación voltaina, ecolutaria e de cantad y premerer en substación voltaina; econtativa toda la el vida pere	enti entimati etteratur entimati etteratur entimati etteratur entimati etteratur entimati etteratur

Si deseamos ingresar un nuevo objetivo hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí debemos seleccionar primero el periodo, luego ingresar el nombre y descripción del objetivo, y finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

URCUQUÍ Sistem	va de Seguimiente y M	onilčiec .	nini Alexania President
a 1946 O Deformadan Estatégica 🖉 Pe	oyectus 🖉 Fichas de Tesamer 🛛 🗮 Hannas de Se	formaddel - Di Hoportus - 🌲 Unsantes - 🖌 Mi Cuenta	a tests o state
		Objetivos Desarrol	o Sostenible - Crear
- Septem			
* Periods	A 2015 - 2030	•	
* Monder			
* Descripción	2		
	12	1	
	Agregar Carriert		

Si deseamos editar un objetivo existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un objetivo existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

1.13.- ADMINISTRACIÓN DE LOS SECTORES DE INTERVENCIÓN

Si deseamos administrar esta opción, nos aparecerá la siguiente pantalla, donde podremos ingresar un nuevo sector de intervención, como también editar o eliminar un sector existente.

O www.anadareeu.com/ananananasasa	ingreef approximate and the second	
	tema de Seguimiente y M <u>o</u> nit <mark>ér</mark> ec	Annual Advantation (Providence)
e trade O Diformadan Cattaligica	🖉 Proyectus 🖉 Flichus de Resamer 🔠 Hachten de teformación 🕀 Reportes 🔺 Oscarice 🖌	M Ganta II Anda O SAUR
		Sectores de Intervención
• Aprepai Registre		
Copier Encel CDI -ROP		Buscar:
Coper Eros CDs 404	Subsectores	Buscar:
Carer Don CD - 10F Rector de Tatervesción Apricultura, Ganaderia y Pesca	Subsectures Administration agriculture, ganadaria y precis; Agriculture e agriculturite, Macaperaction de Latificaci; chanadoria; Maca, Mieja; briurischer brind agriculture, ganatielle y precis.	Buscor:
Corer Door CDI AOP Rector de Tenerveschie Apriculture, Genader's y Pesce Amblente	Subanteres Administrativa aprophila, ganadaría y pasca; Agricultura o agrienductria, Nacquelación de Eutoros; Sicholdena; Naica, Hieja; Damusbenterical agrinultura, ganatería y pesca. Administración ambienta; Cener vación o manejo ambienfal; Prevensión, religación y pestión del risspo; Imanuboscovial ambienta.	Iluscor:
Coper Cos CDr POP Rector de Tatervesclès Aqriciture, Galadera y Pecca Ambierte Cultura	Subsectures Administración agricultura, ganadería y pesca; Agricultura o agricultura, faccaperación de curtivos; chandonía; Neca, filiago; britarisobectorial agricultura, ganadería y pesca. Administración antibusta; Canser vación o manejo ambiental; Prevenutire, religanter y pestión del rissigo; timanoboscoscia ambienta; Administración antiputa; Canser vación o manejo ambiental; Prevenutire, religanter y pestión del rissigo; timanoboscoscia ambienta; Administración ante y curtura; ante y Cultura; Internublectorial arte y cultura;	iluscer:
Coper Door CDI ADP Bandar de Intervensible Aprisidure, Ganader's Y Pesce Arabiecte Cultura Adustes del Externo	Sebastares Administración agrocatura, ganadería y pasca; Agricultura o agroinductria, Neccentrobin de unifore; Standoria / Nece. Hispa; Immisubenterical agricultura, ganadería y pesca. Administración ambiente; Censervación e maneja ambiental; Prevensión, religación y pestión del rispa; Immisubectorial ambiente. Administración ambiente; Censervación e maneja ambiental; Prevensión, religación y pestión del rispa; Immisubectorial ambiente. Administración arge y cultura; John y Cultura; Intervulosectorial arte y cultura; Administración agrinte del exteria;	Iluscer:
Coper Door CDI POP Rector de Totervesche Aqriculture, Ganader's y Pesce ambierte Culture Aduates del Estenur Elergie	Subsectures Administración agricultura, ganadería y pesca; Agricultura o agricultura, funcagenisción de suttivos; chandonía; Necas Hieles; britanabecterial agricultura, ganadería y pesca. Administración antibusta; Censer-vación o manejo ambiental; Provensión, religanter y pestión del risspe; timanuboscosia ambienta; Administración: antipusta; Censer-vación o manejo ambiental; Provensión, religanter y pestión del risspe; timanuboscosia: ambienta; Administración: antipusta; Censer-vación o manejo ambiental; Provensión, religanter y pestión del risspe; timanuboscosia: ambienta; Administración: antipusta; Antipusta; Arte y Cultura; Internuboscosia arte y cultura; Administración: antipusta; Antipustatir gábico; Osistibicosión y Cenesion final sexantes; tenentariación; timariadoscostarial renego;	Iluncer: Ilunce

Si deseamos ingresar un nuevo sector de intervención hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí ingresar el nombre del sector y la descripción, y finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

URCUQUÍ Sisten	u de Seguimiente y Menitéree	
d bill O brfornadan Estudiopos 🖉 n	ovectos 🖉 Pictus de tesamen 🖽 Hatilize de beformación 🛛 Di Paportos 🛛	L theater 🖌 m Caella 🔉 Louis 🛛 SAUN
		Sectores de Intervención - Crear
- Repuse		
* Sector de Intervenci	ba /	
* Subsector	s /	
	Agreger	
	* Información obligatoria	

Si deseamos editar un sector de intervención existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un sector de intervención existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.- PROYECTOS

Como podemos ver en la siguiente pantalla, esta opción nos permite adminsitrar los proyectos registrados en el sistema, podremos ingresar un nuevo proyecto, como también editar o eliminar un proyecto existente.

	RCUQUÍ Siste	ma do Seguimiento y M	onitéree		Same American Provinsion
-	O beformación Extratógica R	moyectos 🖉 fichas de fessamen 🔠 Hatikas de b	formaddel - Di Hisport	ns 👗 Unsafine 🖌	er cuerta di Annia O SALIM
					Lista de Proyectos
Coper to Estado	roe CDI ADF	Norobre del Provedle	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Buscart
En fans de clarre	Hardfoar, constriar y martener la infraestructura fisica y los espápamientes de reliud y educatión, est como destinatios el desemble accial, coltural y deportino, de countro chi la ley	Cervaniente en cancilas deportivas del cartón	2018-07-01	2924-16-31	Signal (

Si deseamos agreagar un nuevo proyecto al sistema, hacemos click en el boton **Agregar Proyecto** y nos aparecera la siguiente pantalla, en la cual deberemos ingresar todo la información pertinente y sobre todo los campos obligatorios que se ecnuentran con el *.

GAD MUNICIPAL SISTER	a de Sequimiente y Thenité	iee
esterentester zer		
el teale O biformadan Extratógica 😭	vectos 🖉 fiches de Reserver 🖽 Habros de Seformadae	In hiportas 👗 thuaite 🖌 M Cuerta 🚯 Anala 🔿 SAUR
Line Property.		
		Proyectos - Crear
· Aspenar		
* Estado	0 In estudio	
* Programa	CH ENDING	
	Or Sociedades emprendedoras y resilientes y la	bres de valentis de génera.
* Bod	Q Promover Cambios *	
* Código de financiamiento	1	
* Nombre del proyecto		
	·	

Si deseamos editar la información del proyecto existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar dicha información.

	ma å	le Seguimic	vitë y	Monite	iee		-		
n tais O bifornadin tatistiqua R	Proyection	R richal de telumiti	Eliter	se da triomador	A topota	A Oceano	Micueta 18 A	nia o caus	
and Properties							PI	royecto - Ed	litar
· Represe									
* Estado	0	En fase de cierre							
* Programs	¢	Planificae, constnuir							
- Rol	Q	Multiplicar Impacto	•						
* Código de financiamiento	1	FIN307							

Luego que el proyecto ya está creado ingresamos a dicho proyecto haciendo click en el botón: **Ingresar**, nos presentará la siguiente pantalla la cual nos dará acceso a ingresar la información complementaria.

	Sistêma de Seguimi	ente y Monitéreo	Constant of the owner of	-
ef bilde O brformadon Extrat	ègica 🛛 🖗 Troyectos 🖉 Pichali de Resarra	n - 🖽 Mathon de Delormador - Di Naportes - d	k Oscance 🖌 Mi Coetta - 10. korda	0 (AUR
white Proceeding				
Proyecto: Cerramiento en	canchas deportivas del cantón			
Cliston Carelana Schusters	de treparte Otjetives familière Dela	alara da Mirila Parakanan Tarkadaran (Adhidaday Donarada	
Suffrage and Supervised	Salarah Instala	Sector in Descention	Sector Discounts	
John Maller Gaussia Arthurs (NDIs)	Matachia (mpada Pintina Talia	Sector de Datoversite Objetier Decisión facilitaties	Sector Operators Aliabia Admittylana	
Setternalitie General Archime (Mile) Steerfitzie Wi	Andricato Innocato Andricas Andria Antras Andria	Santha (Ja Baravenation (Malation: Paraminis) Santhathin Sattartons (Santhation) Auditaria	Saming Operations Aduation Consisting and Conservations/ Jacoustics	
Johnson (Johnson) Aristone (Allin) Breefilatio (V) Canoemy's Classificae	Malakan Immedia Antikan Mala Malak Mala	Sadisi da Béarrendan Oktober Yasarraki Isadatkia Biberes / Katasini / Authoria	Santos Korcolaste Alkolas Constiguinas Connecestro/ Hanarton Decaritation	

Como podemos observar en esta pantalla podremos ingresar lo siguiente:

- Objetivos generales
- Indicadores de impacto
- Objetivos específicos
- Indicadores de efecto
- Resultados
- Indicadores de resultados
- Actividades Generales
- Editar la Información General

- Archivos PDFs
- Beneficiarios Directos e Indirectos
- Comentario Ciudadano
- Población de Impacto
- Políticas del PNBV
- Metas del PNBV
- Sector de intervención
- Objetivos Desarrollo Sustentable
- Informes / Evaluación / Auditoria
- Socios Ejecutores
- Aliados Estratégicos
- Cooperantes / Donantes
- Desembolsos

2.1.- ADMINISTRACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

Si deseamos ingresar dicha información basta con hacer click en respectivo botón, por ejemplo para **Objetivos Generales**, hacemos click en dicho botón y nos aparecerá la siguiente pantalla, aquí podremos agregar un objetivo general, como también ver, editar y eliminar dicho registro.

BAD MUNICIPAL Sistema de Seguimiente y Thenitéree	These Assessments and Assessments
et team O beformadan tattatègica 🖉 Proyectas 🖉 Tichas de fesamen 🖽 Hatices de beformadàn' Di Naportes	A thumine I williams Ib ingits O SAUM
Persynthes: Containing to Landau Magething Md Lendar .	
	Objetivos Generales
and the second se	
+ Autouse Foulette	
Caper Baler CBV -959	Nescari 🗌
Divictive General	
Construit espacios de encuentro constin y fustalezer la identifidad nazional, las entidades diversas, la plurimacionalistad y la internativanistad	ve alter theirst
Mestruedh 1.4.1 thi 1 webiadas	Arterior 1 Maynette

Si deseamos agregar nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual ingresamos la información pertinente y hacemos click en el botón **Agregar**.

GAD MUNICIPAL URCUQUÍ Sistêma	de Seguimienté y Monitéree	Constanting and Constanting Street Processing
🖷 bille 🛛 Diformadán Extratógica 🖉 Proyect	n 🖉 Fichas de Reserver 🖽 Hieffices de Déformación 🚯 Reportes 🔺 Couarte	e 🖋 M Galeria - Bharalla - O SAUM
Analyside: Containing on section department of unit	n -a Madaa Saanaka	man run rul
		Objetivo General - Crear
* Represe		
* Nombre del Objetivo General	Cerramiento en canchas deportivas del cantón	
	2 C	
	Agregar	

Si deseamos ver el registro existente, hacemos click en el botón Ver y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos observar la información del registro.

🝽 talama da Sagamianan 🗴 V 🙋 dhasari Man 🔹 V 🕼 dhasari Ma Balangari d 🔺 🔢	0	- 1	ø 3
🐑 🛛 🖉 www.amaga.com/manador/projuntur/Cefum_antin/Cefum			- 12
GAD MUNICIPAL URCUQUÍ Sistema de Seguiniente y Monitere	*****	49) -	
😸 Table 🔹 Disfernadas Estudições 🖉 Proyectas 🖉 Trichas de Tesamer - 🖽 Hanton de Difernadas - Di Neportas - 🛦 Uscarke 🎤 W Gaenta - Di Araba 🔿	AUR		
Property: Containents on Latitude Apparticue Ad Latitude> Highland Descendes			
Objetivo Gene	al - Ve	er	
Proyecto Construir separate de activo Objetivo General Construir separate de actavito consin y totaleur la identifiad nacional, fas antidades diversas, la plantacionalidad y fa eterrolitoralidad			

Si deseamos editar un objetivo general existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

	de Seguimiente y M <u>e</u> nitéree	Second Researching Providence
et traise O Difernation Extratigica 🖉 Proye	ans 🖉 Fichas de Resamen 🖽 Hadrices de Deformación 🔅 Reportes 👗 Couario	e 🖌 mi cuesta - Di Avalla - O SACIR
Persynthe: Contactments for cantilian planettrain dal con	tte o Martine Seconde	
		Objetivo General - Editar
Regress		
* Proyecto	Cerramiento en canditas depertinas del cantón	
* Objetivu General	Construir espacios de encuentro común y fortalecer la idem	idad nacional, las
	CZ Encodes energy, a particulation y a restauration	n
	Attustee Canadar	

Si deseamos eliminar un objetivo general existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

Satura de Segenerano. In Carl de al Marine III de Carl de Marine de Carl de Ca	θ - σ
GAD MUNICIPAL URCUQUÍ Sistema de Seguimiente y Menitore	Same American Provider
📕 bials 🛛 Deformation Extratògica 🖉 Proyectos 🖉 Teldos de fessamen 🔠 Haritos de beformation 🕅 Reportes 🛦 Usuarion 🛛	All Contra 1 2 Annia O SADA
Property Contraction on another Metallice All restlice - Replace Seconds	
	Objetivo General - Eliminar
+ Represe	
Down a director of in spirited	
D Charles annual. 0 50 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 0	A 16 0 2 0F 1041.M.

2.2.- ADMINISTRACIÓN DE INDICADORES DE IMPACTO

Para administrar los indicadores de impacto, hacemos click en dicho botón y nos aparecerá la siguiente pantalla, aquí podremos agregar un nuevo indicador de impacto, como también ver, editar y eliminar dicho registro.

	stema de Seguimiente y Montérieo	
a bille O briensdan Estratégica	🖉 Proyectos 🖉 Fichas de fessamen 🖽 Hatricas de trêternados - Di fesportes 🛦 Unsame	An Cuerta II Annia O SAUR
Proyector Containing to an another planet	taan dal santtin isa Tilipitusa Dalamadan.	Indicadores de Impacto
· Autour Institut		
Objetites General	Belli adores de Imarch	
No existen datos		

Si deseamos agregar nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual seleccionaos el objetivo general, luego ingresamos la información pertinente y hacemos click en el botón **Agregar**.

	no de	Sequimiente y Menitèree	-	
			haarin Adress	deploy Pres Huides
d biefer O Defermaden Latistiegta R	royectas 🖉 Ti	das de Tesamer 🔠 Histors de Déorrador 🕅 Reportes 🔺 Usuaries 🖌 Hi Canto	the August	O SAUR
Proyecto: Containmento nel canadian ideastituire id	el contite -pe (180	dine Seiereke is Nebrative & Immitia		
		Indicadore	s de Im	pacto - Crear
- Augusta				
* Proyecto	@ Cer	ramiento en canchas deportivas del cantón		
* Objetivo General	Q Cur	ntrur especies de encuentre común y fortelecer la identidad nacional, las	ertida •	
* Indicador da Impacio				
	12			
	-			
				6

Si deseamos ver el registro existente, hacemos click en el botón Ver y podremos observar la información del registro.

Si deseamos editar un objetivo específico existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá una pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un indicador de impacto existente, hacemos click en el botón Eliminar y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón

Aceptar para eliminar el registro, o en el botón Cancelar para no realizar la eliminación del registro.

2.3.- ADMINISTRACIÓN DE OBJETIVOS ESPECIFICOS

Para administrar los objetivos específicos, hacemos click en dicho botón y nos aparecerá la siguiente pantalla, aquí podremos agregar un nuevo objetivo específico, como también ver, editar y eliminar dicho registro.

URCUQUÍ Sistema do So	guimiento y Monitóreo	
et binde O beformaden Entratiogica & Proyectus & Pictus	a de tessamen del Historia de britornación de tesportes 🛦 Oscarios	Micoania di kupia 🛛 skum
Property: Conservations and contrast department of contrast-y-10046	o Satalaha	Objetivos Específicos
- Astronant Registree		Nusceri [
Objettes General Constair service de accessite comite e fectuleur la identified	Canthair 5 cenarrientes de candras departires	Carlos Status
racional, las erithiste diverses, la photochiralidad y la interculturalidad		CONTRACTOR OF A DESCRIPTION OF A DESCRIP
Madrandi, a efficiencia conserva (other) y manafer a decision interculturalizati Madrandi, a i de i servadae		activity [1] Squeets

Si deseamos agregar un nuevo objetivo específico nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual seleccionamos el objetivo general al cual pertenece, ingresamos la información pertinente y hacemos click en el botón **Agregar**:

	na à	te Seguimientë y Meniterec		
a binn O beformasian tistratógica 🖉 l	Papentin	🖉 Trichus de Texamer: 🖽 Hahlous de briterradós: 🕅 Teportus 🛦 Oscarios 🖌 Mi Caesta 🔅 i	nia O saun	
Proyects: Containments on catching placettices of	W seeting	-> Reflat Events -> Olderer Feedbal	nosifien Croos	i
		Objetivo Es	pecifico - Crear	1
· Augreen				
· Proyecto		Cerramiento en canchas deportivas del cantón		
* Objetivo General	Q	Construer especies de encuentre común y fortalecer la identidad nacional, las entidas		
* Objetivo Especifico				
	12			

Si deseamos ver el registro existente, hacemos click en el botón Ver y podremos observar la información del registro.

Si deseamos editar un objetivo específico existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá una pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un objetivo específico existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.4.- ADMINISTRACIÓN DE INDICADORES DE EFECTO

Para administrar los indicadores de efecto, hacemos click en dicho botón y nos aparecerá la siguiente pantalla, aquí podremos agregar un nuevo indicador de efecto, como también ver, editar y eliminar dicho registro.

URCUQUÍ Sisten	ia do Seguimiento y M	cnitéree	Constant Constant of Francisco
e train O briernadan Estratigos R 74	ovectos 🖉 Piches de Reserver - 🖽 Hatrices de Sr	formación 🕅 Poportes 🔺 disualites 🖌 Mi Caser	na 21 Annia O SAUR
Proventer Containments in construct department de	untile of Marian Secrete 1 a Marian Second		Indicadores de Efecto
Coper Received 100 - 109		liter	kawi.
Objetive General	Objetive Especifice	160kador de Electo	
		- Mejariar la calidad de vida de la población de	
Construir espacios de ensuentro común y furbalecer la identifical racional, las entidades diversas, la plurimicionalidad y la interculturalidad	Construir 5 cercandentos de canchas deportivas	los 3 sectores del cantilis, fundamentamiente de los niños y javenes	And the second distance
Construir espacios de excuentro común y factalezar la literitácia racional, las emblacios diversas, la plantencientableir y le intervolturalidad factorado 3 a 1 de 1 sectuatas	Construir 5 certanulentos de canchas deportivas	log 3 rectore del cartin, fuedare estarvente de los niños y javenne	Attain 1 Square
Construir espacios de ansuveriro consún y fontalezar la illeritidad cadanal, las antidades diversas, la plurinadoralidad y la interculturalidad Mastrundo I a 1 de i metrudas	Construir 5 certanilentos de candras departivas	los 3 retrores del cantin, fundamientamente de los nifles y javenne	Jonete 1 Square

Si deseamos agregar un nuevo indicador de efecto nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual seleccionamos el objetivo general, luego de esto se cargaran los objetivos específicos para ser seleccionado uno de ellos, y finalmente ingresamos el nombre del indicador de efecto, y hacemos click en el botón **Agregar** para que se guarde el registro:

URCUQUÍ Sisten	ua à	e Seguimienté y Menitéree	
n team O beformadon Extratógica @ m	spectas	🖉 fichas de fessaries 🔠 Hannes de Información 🚯 fessaries 🔺 desaries 🖌 el Caseta 🚯 Arri	e saun
Proyecte: Constraints on candidar algorithms in	1 100000	a Martina Entendo a Oldena Escaltos a Inflatina de Meta	
		Indicadores de l	Efecto - Crear
• Represe			
* Proyecto		Cerramiento en canches deportivas del cantón	•
* Objetivo General	۹	Selectionar	.)
* Glejetivo Especifico	Q		•
* Indicador de Efecto			
	-		

Si deseamos ver el registro existente, hacemos click en el botón Ver y podremos observar la información del registro.

Si deseamos editar un indicador de efecto existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá una pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un indicador de efecto existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.5.- ADMINISTRACIÓN DE RESULTADOS POR INDICADOR DE EFECTO

Para administrar los resultados por indicadores de efecto, hacemos click en dicho botón y nos aparecerá la siguiente pantalla, aquí podremos agregar un nuevo resultado por indicador de efecto, como también ver, editar y eliminar dicho registro.

	Sistêma de Seguin	niente y Monitère	v	Construction products	
datinis O'bifernadön tottete	egica 🖌 Proyectos 🖌 🖨 Pichak de Reis	anan 1 85 Matrices da triformación (* 1	i Neportes 🔺 Uscanice 🖌 Hi	Coreta II Anda 🛛 SACH	
Proyector Containing on American P	Augesticae del cattile -p (Biljelicae Sacar	nter - a Chiptica Denditus - a Volca	charmen del Minister		í
			Resultado	s por Indicador de Efecto	
COLUMN TWO IS NOT					
· Aufvunt Begittte					
- Autour Frains				Nescart	
r Aprese Vestin Caper fine Cor 109 Objethe General	-Digetive Especifice	Indeator de Efecto	Resultaria	Nescen	
Coper from City PDP Coper City PDP Objettee General Control: equation de expentitio control: equation de expension control: equation de expension control: equation de expension control: equation de expension control: equation contro: equation control: equation contro: equation contro: e	-Dilgetter Especifice Contrair 5 certainlector dé caudras deportune	Tedicator de Flecto - Nejaro la calidad de inde de la peldación de las 3 sectares del cantos, hardemecidante de las estas y inserta	Bendlade Costar en el cartile de unoujo 5 espectes depetiros deficien consetor y admissión para el o en la polícidas.	Nescent 100 not na Trenew	
Kineset Health Core 199 Control 909 Control 900 Control 9	-Didettre Espocifice Control: 5 ceranilentes dé candras deportives	Tedication de Discte Projecto la colición de vida de la político de las 3 sectame del cantos, fundamentalmente de las señas y janeiros	Contar en el cartón de Urouqu S'espacies deportivos delidares cerrados y admissións para el s en la poblacian.	Buscart	

Si deseamos agregar un nuevo resultado por indicador de efecto nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual seleccionamos el objetivo general, luego de esto se cargaran los objetivos específicos para ser seleccionado uno de ellos, luego se cargaran los indicadores de efecto para ser seleccionados uno o varios, y finalmente ingresamos el nombre del resultado por indicador de efecto, y hacemos click en el botón **Agregar** para que se guarde el registro:

URCUQUÍ Sistêma	de Seguimienté y Monitéree	from the state of the base
# Juice O Deformadan Extratógica 🖉 Proyec	tes 🖉 Tiches de Nesemen 🖽 Habices de beformación 🚯 Neportes 🛦 Unas	nine 🖌 mi Calenta - Bi Angla - O SACIN
Analysis: Consumers on section department of our	12 -> Notat Inventor > Olinton Feedbar -> Inflation & Netr - > fe Resultad	o por Indicador de Efecto - Crear
· Represe		
* Proyecto	Cismamiento el canchas deportivas del cantón	
* Citjetiun General	Q Seleccional	
* Objetivo Especifico	٩	
* Indicador de Electo		

Si deseamos ver el registro existente, hacemos click en el botón Ver y podremos observar la información del registro.

Si deseamos editar un resultado por indicador de efecto existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá una pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un resultado por indicador de efecto existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.6.- ADMINISTRACIÓN DE INDICADORES DE RESULTADOS

Para administrar los indicadores de resultados, hacemos click en dicho botón y nos aparecerá la siguiente pantalla, aquí podremos agregar un nuevo indicador de resultado, como también ver, editar y eliminar dicho registro.

GAD MUNICIPAL URCUQUI COMPRESSION	na de Seguinienté y	Monitéreo	Course the second state of Face Second
PROTOTOL INCOMENDATION OF A DESCRIPTION OF A DESCRIPTIONO			
el basis O beformedan Extratégice 🖉 a	royectas 🖉 Piches de Reserver 🖽 Matrices	de beformældasi. Dit Neportus 🔺 Ussankes 🖌	Mi Ganna - Ib Annia - O SACIR
Proveds: Compression on samples manifester	ar antis -a Chatma Catanda - a Chatma C	andres - a tel arters fo their -a Sautain	
			Indicadores por Resultados
Coper Ener Cir PDF Indiandor de Discha	Repultado	¹ Indicador por Recultado	Belocorr
 Helpinar la calidad de vida de la peblación de los 3 sectores del cantón, fundamentalmente de las rillas y jovenes 	Contar en el cartor de trocalar con 5 regación deportions debidamente certados y edecandos para el vez de la población.	Indicador 1. Construir 5 cerranientae	Ver Ballar Stretegt
 Nejorar la calititati de vida de la población de los 3 sectores del cantón, fundamentalmente de los rólico y jovenas 	Contar en el cantón de Uncatel con 5 espacios deportras debitarende canades y adecuados para el uso de la población.	Indiantor 3, Carattair 732,63 metros lineales de carramtentos	Viel Differ Director
astrando 1 a 2 de 2 mitradas			Artener LE Spriette

Si deseamos agregar un nuevo indicador de resultado nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual seleccionamos el objetivo general, luego de esto se cargaran los objetivos específicos para ser seleccionado uno de ellos, luego se cargaran los indicadores de efecto para ser seleccionados uno o varios, y finalmente ingresamos el nombre del indicador de resultado, y hacemos click en el botón **Agregar** para que se guarde el registro:

GAD MUNICIPAL URCUQUÍ Sist	éma é	de Seguimiente y Montéree	
exmichación con ann	9 Broyesta	a 🖉 fildus de Nesamen 🕮 Helitos de Información 🖻 Neportes 🔺 Oscaritos 🖌 mi Cuenta 🕸	nia O taux
Proventes Compresents en carattas manifes	6. 197 (J . 19	r - a Cholinna Deleville - a Cholinna Daimillian -a Sid activito de Morta -a Succidente -a Industria de Indicador de R	iesultado - Crear
+ Augebia			
* Prsyecte	8	Cerramiento en canchas deportivas del cantón	5 6
	100	Galactioner	
* Objetive General	Q	and the second	
* Objetive General * Objetive Especifice	đ		11
* Objethes General * Objethes Expecífica * Indicador de Electe	a a a		

Si deseamos ver el registro existente, hacemos click en el botón Ver y podremos observar la información del registro.

Si deseamos editar un indicador de resultado existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá una pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar un indicador de resultado existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.7.- ADMINISTRACIÓN DE ACTIVIDADES GENERALES

Para administrar las actividades generales, hacemos click en dicho botón y nos aparecerá la siguiente pantalla, aquí podremos agregar una nueva actividad general, como también ver, editar y eliminar dicho registro.

	Sistèma de Seguin	niente y Monite	iec	-
a ander O beformedan tattete	igica 🖉 Proyectas 🖉 Tichas da Tesa	enven 🗉 🖽 Matrices da treformadite	Di Reportes 🔺 Essarios 🖌 H	Cuerta Ib Avela O SADA
Provedezi Comencento ne careta e	and a second s	ndan - 2 Olyaftana Daparifikas -2 fi	elastene in Diets-2 Paulietts-2	Actividades Generales
· Agrigar Augasta				
a Agregar Provides				Beiscorr
4 Agroup Pagatta Copier Doot CEV ADF	Senalizado	* Indicador por Resultado	Activitial General	Beiscon
Agrigat Repairs Doper Deel Diel Mar Indination de Dieste Indination de Cheste Indination de Cheste Indinatio de Cheste Indinatio de Cheste Indinatio de Cheste Indi	Remailtante e Contar um el cartille de Unixeué cen Timpactios destatutores el teor de la protección	* Indicador por Resultado Jodicador L. Construit S correctientas	Activities General Intellitionages	Beiscen
Agrigati Prestation Depart Desit DEV 1929 Defination the Directo Proport to callond the villa de la	Remafiado Contar en el cartile de Unusol com la españa despartivos debidencerte cerrante y adecuados paros el seo de la pedado de cartier de Onusojo con 5 españos departivos debidenverte corrante y adecuados paros el seo de la pedación.	Tutication por Resultants Indicator 1. Construit 5 Indicator 1. Construit 5 Indicator 1. Construit 5 Indicator 1. Construit 5	Activitud General PRELIMINARIA CENNAMERTED	Relscorr

Si deseamos agregar una nueva actividad general nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual seleccionamos el objetivo general, luego de esto se cargaran los objetivos específicos respectivo para ser seleccionado uno de ellos, luego se cargaran los respectivos indicadores de efecto para ser seleccionado uno de ellos, luego se cargaran los indicadores de resultado correspondientes de los cuales seleccionamos uno, y finalmente ingresamos el nombre de la actividad general, y hacemos click en el botón **Agregar** para que se guarde el registro:

O www.anaqu.com/ne/administer/pe	Sentine's	Alau Alexandra (alexandra) and a second		
	ina	do Seguimiento y Monitóreo	frank konstants (restants	
d taals O Difermation Estualogica . A	a Minayes	us 🖉 fiches de fesamer 🖽 Histors de Oformados. Di Nepoles 👗 chear	nie 🖌 Mil Cuenta - Di Avreta - O SALIN	
Provente: Comunicatio de carativa interestion Antividades Conventes		tin -a Matina Galarda -a Matina Galarina -a Matalana Ia Mata-a Au	adena o lidiatem az Analaka -a	
			Actividad General - Crea	er
+ Reground				
* Prisyotha		Cerramiento en canchas deportivas del cantón	1.14	
* Objethen General	۹	Selectorar	•	
* Objetive Especifice	٩		24	
* Indicador de Efecto	Q		84	
Bevefiado	Q			

Si deseamos ver el registro existente, hacemos click en el botón Ver y podremos observar la información del registro.

Si deseamos editar una actividad general existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá una pantalla, en la cual podremos editar la información del registro.

Si deseamos eliminar una actividad general existente, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.8.- ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL PROYECTO

El proyecto contiene información complementaria como las siguientes, a las cuales podemos acceder haciendo click en los respectivos botones:

- Información general
- Archivos PDFs
- Beneficiarios Directos / Indirectos
- Comentario Ciudadano
- Población Impacto
- Políticas del PNBV
- Metas del PNBV
- Sector de Intervención
- Objetivos Desarrollo Sostenible
- Informes / Evaluación / Auditorias
- Socios Ejecutores
- Aliados Estratégicos
- Cooperantes / Donantes
- Desembolsos

2.9.- ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS PDFS DEL PROYECTO

Si deseamos administrar los archivos Pdfs del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

🖉 hälse 🗴 beformadden Entratiogica 🖉 Moyectus 🖉 Fichas de Nosamer 🛤 Hanices de beformadder 🗈 Hoportes 🔺 Uncarkes 🥒 M Com	a Dissis Crarge
	A CONTRACTOR OF THE OWNER
Property: Constanting to sandlag department for andi-	Archivos PDFs
· Appropriate Automotion (R).	
Categorie Descripcie	
to extense datos	

Si deseamos ingresar un nuevo archivo, hacemos click en el botón **Agregar Archivo PDF** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí seleccionamos la categoría a la cual pertenece el archivo a subir, ingresamos el nombre y descripción, luego hacemos click en el botón seleccionar archivo para escoger el archivo, este archivo tiene que ser de formato PDF, y finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para subir el archivo, guardar y crear el registro.

	ister	na de Seguini	iente y Monité	iec	-		
a 1445 O Difernadón Caliatége		royectas 🖥 🖉 Tichas de Testar	en 🛯 🖽 Nation de Sviernador	Di Heportes 🔺 🛦 Uncarico	🖌 M Coeffe 🖓 Avrile	O SAUR	
Proyector Contractions in contract the	estraine of	ef settler og årttage XDFe			Archivo	PDF - Subir	
* Augreent * Proyecto		Carrierianto en canche	n descrition del carrier				
* Categoria	,	Variate.	*				
* Nombre	1						
* Descripción	1						
* Achivo PDF	1	Separate antes	nún archivo seleccionado				

Si deseamos editar un archivo existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar un archivo existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el

botón Aceptar para eliminar el registro, o en el botón Cancelar para no realizar la eliminación del registro.

2.10.- ADMINISTRACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS

Si deseamos administrar los beneficiarios directos / indirectos del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

	ui Sistema à	e Seguimienté y Monitéree	Construction Construction Providence	
ft teater O biferts	adin Ediatogoa 🔐 Proyectus	🖉 fiches de hearnen 🔠 Hations de brismación 🛛 R heportes 🔺	theatres 🖌 Hi Cuella 🗴 Louis 🔿 SADA	
Proyecto: Consumento o	er samther departiese del sentite		Beneficiarios Directos e Indirectos	1
 Autour Report 				
Capar facet CBV	rcs Cantilded	Benefitiaria	Bescart (
Coper From CDV Tipe Directo	Cantilded 0373	 Secréficione Personas journes de las sectores establecidos 	Bescari	
Coper toor Cov Tipo Directo Indirecto	Contided 0573 17867	Beneficiarie Persona journe de les sectores establecidos persona del cartore	Mascari (Voo Cattory (Lineaa) Saa (Mascar) (Lineaa)	

Si deseamos ingresar un nuevo beneficiario directo o indirecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, es importante seleccionar el tipo en el cual podemos seleccionar si es directo o indirecto, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.
	tému	r de Seguimienté y Monitéreo	Course Assessments Provident
a bille O Diformación Extratégica	R Bay	ntas 🖗 fildas de henemer 🖽 Helfins de beformedike 🛛 hoportes 🛦 Unverte	Ant Calenta - 22 Avrille - O SAUM
Annyanta: Contactific on seatther identifi	energia e	atte o londinatio	
			Beneficiario - Crear
· Aspense			
* Proyecto		Cerramiento en canchas deportivas del cantón	5.e
* Tipo	ė	Claverta •	
* Cantidad	1		
* Descripción	12		
	100		

Si deseamos editar un beneficiario existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar un beneficiario existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.11.- ADMINISTRACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE POBLACIÓN IMPACTO

Si deseamos administrar la población impacto del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

URCUQUÍ	Sistèma de Seguimienté y Menitéree	from the state of the first
d binn O Diferriadin D	attabliges 🖉 Proyectus 🗑 Piclas de Nesamen 🖽 Matrices de Déormación 🕅 Neportus 🔺 Oscar	ne 🖌 mi Gaerta 🕮 Aprila 🖸 SAUR
Proyecto: Contaction of a second	has departness del cantin-	Población Impacto
· Automot Realition		
Copur Excet City 909		Bescari
Polifación Impache		4
19671 geronne, según ceres o	te poblacito a vivianda 2000	inter Diriver
		Arbeiter 1 Mayikete
Mastrando 3 4 1 de 1 entradas		

Si deseamos asignar una nueva población impacto al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí seleccionamos la población impacto que deseamos asignar al proyecto, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

GAD MUNICIPAL SISTEM	a de	Sequimiente y Menitéree			
CARRIENACIA ZIA					
a taan O beforrauden tattatiegica R me	overtas d	🛿 Tichas de Neserner 🔠 Históres de trêvreadóis - Di Nepoltes 🔺 Usuarios 🖌 Hi Cuenta - Di A	ente C	SAUR	
Proventer: Components on combine phenotypics the	100000	Restaulue Prepartie			Ľ.
		Población :	Impac	to - Crea	e]
* Megrenar					
* Prepodle		Cerramientu en canchas deportivas del cantán			
* Poblackin Impacto	¢	Mujeres Trahejedores electades por conticiones laborales megatativas e injustas,	•		
	foreir	Casionar			
	* Irforma	ción obligatoria			

Si deseamos editar una población impacto existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar una población impacto existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer

click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.12.- ADMINISTRACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE POLITICAS DEL PNBV

Si deseamos administrar las políticas del PNBV del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

UHCU	QUI Sistema	de Seguimienté _c	y Monitéreo	inale Advantisation (Paper Processo
# 1944 0 be	lernadin Establigica 🖉 Proyec	ans 🔗 Piches de Reserver 🖽 Mat	rices de britannación - Di Neportes - 🛦 Usuarice 🖌 M Cuenta	B forth O SAUR
Proyecto: Container	nte en sandrag departicies del sen	tte -p Million de Pilly	Politicas del Plan Na	cional del Buen Vivir
· Agrigat Register				
Coper Excet	CRV PCF		Besc	wi [
Periodo	Objetivo PRBV	+ Politica	Description	
	SALL SALL	40470CA 5.1	Province la detrocratización del distrute del tiempo del espacio público para la constructión de relaciones	Salar Sinces
2013 - 3017	DRIETIVO S		anciales solidaries entre diversos.	
2013 - 3817 2013 - 2017	ossenvo s	POLITICA 5.2	acciales soldaries entre diversos. Prensuer la democratización del distrute del tierno del sepacio pólitico para la construcción de relaciones por des soldaries entre diversos.	
2013 - 3617 2013 - 2017 Pearsando 1 a 2 de 2	DESETIVO 5 OESETIVO 5	POLITICA S. L	acciales relidacias antre diversos. Premove la devecutaciado del distrate del dierros del succión público alas la construcción de relaciones sociales solidarios entre diversos.	Arterus I ligulerte

Si deseamos asignar una nueva política del PNBV al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí seleccionamos el periodo, luego el objetivo, y por último la política que deseamos asignar al proyecto, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

URCUQUÍ Sistema	do	Seguimiente y Monitereo	
e suis O bformadin Extratégica 🖉 Proyo	an A	tiches de teasmer 🖽 Hatines de offernadas - Di teasotes 🔺 Vesaries 🖌 M Caesta - Di local	0 SAUR
Property Control of another department of an	-	AND	
		Política del	PNBV - Crear
· Augretar			
* Proyecto		Cerramiento en canchas deportivas del cantón	
* Periodo	ŵ	2013 - 2017	1
* Objetivo del PNUV	ø		1
* Politica del PHRV	ò	5 <u>.</u>	1
	21		

Si deseamos editar una política existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar una política existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.13.- ADMINISTRACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE METAS DEL PNBV

Si deseamos administrar las metas del PNBV del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

		secondary of human			
URC	UQUÍ	Sistema à	to Seguimiento y Monito		
M 24140 0	r biforniadon cutraté	gica 🛛 Proyectas	🖉 Flichan de Resumer 🔠 Hathan de Deformación	🕅 Nipotio 🔺 Usarice 🖌 M Cuella 🔅	Anda O SALIN
Proyecto: Contr	And the second second second	interations del contac	- New Address		
				Metas del Plan Nacion	nal del Buen Vivir
-	-				
the second second second					
 Autourn frei 	anna -				
Coper East	cav ror			Bescari [
Coper Esce Periodo	Cav Hos Objective Philly	* Heta	Desiriptin Rela	Nascan [
Copur foot Periodo 1013 - 3017	OBJETTVO 3	* Heta PETA 3.3	Desirtigs New Rela Reductr to raction do montalitated voltering on 20,0%.	litescari [Aporte Nota Piejster	
Latrant free Gaper I foot Feriode 2013 - 2017 2018 - 3017	Objective Philip Objective Philip Objective 3 Objective 3	* Hete HETA 3.1 HETA 5.2	Desirigide Rets Reduir la racio de mortalidad eratema en 39,0%. Reportir la tondencia en la participación de la caladación en actividades coltración, sociales, deportines y camanitarias y superar el 33,0%.	Itescent [Appette Nets Piejose Neverti: la terdenda en la participación de la ciudadaría en actividades colocaías, escalas, departinas y consumédantes y augener el 13,0%.	inter Etress
Coper Item Coper Item Periods 2013 - 2017 2013 - 3017 Restrands 1 a 2 1	COLUMN PHILU COLUMN PHILU COLUMN SALU COLUMN S COLUMN S COLUMN S	• Note HETA 2.1 PSTA 5.2	Desirigs lies Plate Reducir la razim de mertalidad matema en 20,0%. Revertir la tocolocola en la participación de la ciudadorio en actividades pulturales, sociales, deportires y canundianes y superar el 13,0%.	Itescent [Apartie Hote Piejster Nevertir is tendencia en la participación de la nucleataria en actividades culturales, esclatas, deportivas y consultantes y superior al 13,0%.	itter Gitter Gitter Utterer
Coper Roat Coper Roat Periods 2013 - 2017 2013 - 3017 2013 - 3017 Restrands 1 a 2 1 21	CRV 1997 Objectives PHHFV Objectives PHH	* Helo HETA 2.1 HETA 5.2	Desirtarskie Mate Reducir la razim de mortalidad matema en 20.0%. Revertir la tocolocola en la participación de la ciudadoria en actividades patrates, sociales, deportises y consentianes y equerar el 13.0%.	Itescent Aparte Note Figure Nevertir is tendencia en la participación de la pacidada departence y consultantes y suparte al 13,0%.	atter Strive Site Strive

Si deseamos asignar una nueva meta del PNBV al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí seleccionamos el proyecto, el periodo, el objetivo, escogemos la meta, y por ultimo colocamos el aporte a la meta que va a contribuir el proyecto, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

GAD MUNICIPAL SISTEM	na â	e Seguimiente y Menitéree	Statute Advancements in Proprietory	29).
	-		Amount Davis Amo	
	- Stores	W YICHA OI NAMMAN III MANUS OI PROTIVICAN IN VALONA A VALONA	A RECEBER AND ADDRESS	
Annyactor: Constanting on constant departments	el contac	a three del teste	Marke del Primi - Con	-
			Meta dei PNBV - Crea	u.
+ Augusta				
* Proyecto		Cerramiento en canches deportivas del cantón		
* Feriodo	Ċ.	2013 - 2017		
* Objetivo del PNIIV	0		12	
* Meta del PNIIV	6			
* Aporte a la Hetu	104100			
	Ċ.			

Si deseamos editar una meta existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar una meta existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.14.- ADMINISTRACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE SECTORES DE INTERVENCIÓN

Si deseamos administrar la asignación de los sectores de intervención del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

	Sistema de Seguimiente y Monitéree	Trans Assessments Provident
d June O bformadan f	divablegica: 🖉 Proyectos 🖉 Pichas de Resumen 🖽 Habricos de Dyformacióni. Di Reportos 🔺 Ossa	inte / Mi Cuerta II Arria O SAUR
Proyecto: Consumerto en sen	tae Westfrie MI untit-	
		Sectores de Intervención
· Automit Realities		
Copar Boor CDV PDP		Bescart
Sector de Jelorveschie	4	
Departe		faller, filming
		time Thereis
Protección Social y Partillal		Tamer Theorem
Protección Social y Parnitar Segunidad		

Si deseamos asignar un nuevo sector de intervención al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí seleccionamos el sector de intervención que deseamos asignar al proyecto, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

	na de Seguimienté y Monitéreo	front through the factor
et beide O Deformadön tottatögtes #	Proyectas 🖉 fichas da fessamen 🖽 Hasticus de Oriernadori 🕅 fesportus 🛔	Literative 🖌 Hi Caesta 🗟 Anala 🗿 Shijin
Property: Contractor or catcher department	W settle Tallines de lageradian	Sector de Intervención - Crear
• Neurose + Proyecto	Cerramiento en canches deportivas del cantón	
* Sactor de Intervención	C Mineria e Habrocerbaros	
	* Información alligatoria	

Si deseamos editar un sector de intervención existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar un sector de intervención existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.15.- ADMINISTRACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE OBJETIVOS DESARROLLO SOSTENIBLE

Si deseamos administrar la asignación de los objetivos desarrollo sostenible del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

GAD MUNICIPAL	0.4. 0.0	
URCUQUÍ	Sistema de Seguimiente y Monitéreo	Same Association Provident
d binne O Difermation D	distingua 🖉 Proyectos 🖉 Túclas de Texamon 🖽 Hatricos de Enformación 🕫 hisportas	A thuman I in Curris 12 Annia O SAUR
Proyector: Contraction on Annual	tae departition (b) settle-	
		Objetivos Desarrollo Sustentable
· Agreger Registre		
-	201	
Objettiva Decarnolio Succestor	58a	
No emistern datos		
No entition datos		
No existen datos		
No enteten datos		
No existen datos		

Si deseamos asignar una nuevo objetivo desarrollo sostenible al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí seleccionamos el objetivo desarrollo sostenible que deseamos asignar al proyecto, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

	a de Seguimienté y Monitéree	Disease Adverses	and particular
e tinte O beformadin Entratigios R Re	rectos 🛛 🗶 Fichas de Resumero 🔠 Hathon de beformación 🖗 Re	portos 🔺 tiscarios 🖌 Mi Gaerta - 12. Aurile	O SAUR
Analysister Containing to instantian American Au	antite og Militeria Denarradio Santonatalio		
		Objetivo Desarrolio Sustent	able - Crear
* Represe			
rupetu	Cerramiento en canchas deportivas del cantón		
* Objetivo Desarrollo Sostentable	🕼 ODS 1. Fin de la pobraza		
	Ravow Colonia		
	* Información obligatoria		

Si deseamos editar un objetivo desarrollo sostenible existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar un objetivo desarrollo sostenible existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.16.- ADMINISTRACIÓN DE INFORMES / EVALUACIONES / AUDITORÍAS

Si deseamos administrar los informes / evaluaciones / auditorías del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

-CARLENA		, styling		Course Administration	n Prys Parales
# 1944 0	beformæden Extratégica 🛛 🖗 Proyectas	R Tidas di Kesamer 123 Hatrio	n de trêomadori - Di Hipo	rtes 🔺 thearing 🖌 en Caseta - El Anala - O	GAUR
Proyecto: Cector	where he we trade and a settle				
				Informes / Evaluaciones / A	Auditorias
Automat Seal					
Witness	Bashada		formation .	limit	
No existen datos				1111	

Si deseamos ingresar un informe / evaluación / auditoría al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí seleccionamos el tipo, ingresamos el periodo, la fecha del borrador y la fecha final, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

URCUQUÍ	Sister	na de Sej	quimienti	y Monil	<i>tiec</i>	Summer of	
d benn O Difernanden Entratiog	ica 🗬	Proyectos 🔒 Pichas	de facumen 📰 f	etilosi de tréceneció	e Di Neperles 🔺 Osca	nte 🖋 Mi Cuerta 🗈 A	nia O taun
Property: Containing to contain the	ersterer)	W settle -p Jetzman	/ Rephrasters / Ar	Planter			
					Informes /	Evaluaciones / Au	ditorias - Crear
* Provecto							
		Cerramiento e	n canchas depor	tivas del cantón			
* Tipo	Q	Informes	٠				
* Periodo	1						
* Borrador							

Si deseamos editar un objetivo desarrollo sostenible existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar un objetivo desarrollo sostenible existente del proyecto, hacemos click en el botón Eliminar y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual

podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.17.- ADMINISTRACIÓN DE SOCIOS EJECUTORES

Si deseamos administrar los socios ejecutores del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

🕽 🔘 www.ana.equ.com/instation and stations.http://www.ana.equ.com/instations.http://www.ana	um D'	
URCUQUI Sistema de S	equimiente y Monitóreo	Course descenation provinces
ef basis O Décrisados Estratógica 🔒 Proyectas 🔒 Pic	as de Neisenen 🔠 Habiles de Délormadói 🛛 🕅 Poportes	A thunke 🖌 Hi Conta 🔅 Anda 🙃 SADA
Property Containents on London Ameritan All settle		
		Socios Ejecutores
· Aufrune Feuletta		
Copus Room City HDF		Nescari
Sacio Ejacutor	. Representante	*
GAD de Urssepi	Dr. Julio Cruz	See Desire
Meditrandir 1 4 1 the E ambradae.		acterior 👔 Siguario
	the second se	The second se

Si deseamos ingresar un socio ejecutor al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí ingresamos toda la información pertinente, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

	na de Seguimienté y Monitéreo	
e tais O bfornadón Extistógica R a	royectas 🖉 fildas da hasanan 👯 Hatinas da taformadan 🚯 hapotas 🎄 i	invarios 🖌 mi Cuenta 🕕 Angla 🛛 SACIN
Proyector Contactories on contribut placetime of	e santte sy Kattel Kjørstront	Socio Flemitor - Crear
		Socio Ejecutor - Crear
+ Proyecto	Cerramiento en canchas deportivas del cantón	
* Socia Qecutor	,	
* Regresentante		
* Representanto Dirección oficial	۵	

Si deseamos editar un socio ejecutor existente, hacemos click en el botón Editar y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar un socio ejecutor existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.18.- ADMINISTRACIÓN DE ALIADOS ESTRATÉGICOS

Si deseamos administrar los aliados estratégicos del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

	Sequimiente y Monitéree	These American Provider
e taile O bérmadin Estatigica. 2 Proyectas A	Prichas de Reserver 🕮 Historia de Diformación 🛛 Reportes 🔺 (h	warke 🖌 Mi Cuenta - 2h Avela - © SALIN
Provente: Containente no canatas departiros del conta-		Aliados Estratégicos
· Aufsune feuleten		
Coper from CDV PDF		Bescari
Allado Estrotégico	Representante	
GAD Partolydat de Calvangui	Sr. Gallards Vega	See Differ
(SAD Perroquial de Tumbabiro	Dra. Denty Shara	Mit Dieter

Si deseamos ingresar un aliado estratégico al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí ingresamos toda la información pertinente, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

O www.amagu.com/ms/administrator/proj-h	(prog60Count phylogra (der 13	
	u de Seguimiente y Monitéreo	Same Assessed and Assessed
d take O briensdan Estatégics R n	ovectas 🖉 Pichas de tesamen 🖽 Hatitus de béomatike 🗅 Neportus 🔺 Os	nanke 🖌 Hi Guerta 🖓 Avala 🖉 SADR
Proventer: Contraction on another electricity of	rontate - a Allados Februitgator	
		Aliado Estratégico - Crear
s. Segrecar		
* Proyecto	Cerramiento en canches deportivas del cantón	•
* Aliado Estratègico	1	
* Representante	1	
* Dirección oficial	٩	
* Telefono	1	

Si deseamos editar un aliado estratégico existente, hacemos click en el botón Editar y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar un aliado estratégico existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click

en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.19.- ADMINISTRACIÓN DE COOPERANTES / DONANTES

Si deseamos administrar los cooperantes / donantes del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

3 O www.amaqui.com/ms/schre	raitsdot/proj00jang00ja	to his with to					
	Sistêma de	Seguimient	ë y Monitére	6	Chinese Advances		
d taxis O Difernadon ta	tratègica 🛛 Proyectos 🖌	Fridas de fesamer - Ef	Habios de briornadori - D	Neportes 🔺 Oscarice	ni Cuerta - Di Arrila	e saun	
Proyector: Construction on caref	on physicilians of contra-				100000000000000000000000000000000000000		
					Cooperantes	/ Donantes	
· Autoust Registra							
Cooperante / Docarte			Representante				
No emister statos							

Si deseamos ingresar un cooperante / donante al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí ingresamos toda la información pertinente, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

URCUQUÍ Sistêma à	e Seguimiente y Manitéreo	Constant Advantage of State Section
👩 biske 🗿 Diformadon Estivitojos 🖉 Proyectos	🖉 Tichas de Texamer 🔠 Hatiloos de Deformación 🕅 Texportos 🔺 Oscario	te 🖋 Mi Cuenta 🕕 Angla 🛛 SALIM
Proyects: Containing to contrar planation did writte	e Jacobie	
		Cooperante / Donante - Crear
· Augentur		
* Prayeda	e Cerramiento en canchas deportivas del cantón	
* Corperante / Donante	1	
* Representiante	1	
* Monto (USO)	5	

Si deseamos editar un cooperante / donante existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar un cooperante / donante existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

2.20.- ADMINISTRACIÓN DE DESEMBOLSOS

Si deseamos administrar de desembolsos del proyecto ingresamos a dicha opción y nos aparecerá la siguiente pantalla:

Conce		Sistem	a de Seguimienté y Monitéreo	E	ine the state of the second
# state 0	Difernadan t	atratégica 🔒 🍽	vectos 🖉 fichas de fessamen 🖽 Hatiliais de teformación 🛛 Reportes 🛛	🛦 Ossarke 🥒 M Caerta	ill Annia 🔿 SALIA
Persynates Criste		toe physicity of	***		
					Desembolsos
· Autoget first	in a				
Coor I fair	and the			Basica	et [
Cuanda	Ano	Tipo Quien	Quies	Monto	
0.000	2010	Source	GAD de tecneral	32567.47	the Chester
Duranta	de 1 estructue.				Armier I. Spierre
fortrands 1 a 1 :			El valor total de desembalsos es: 32%7.47		
fostrandi:) a 1 :					

Si deseamos ingresar un desembolso al proyecto, hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, los campos que se encuentran con el * asterisco al inicio, nos indica que la información de dicho campo es obligatoria, aquí ingresamos toda la información pertinente, finalmente hacemos click en el botón **Agregar** para guardar y crear el registro.

	ister	na de Seg	minuen	to y Mon	llétee		naria Manandradini a Press	
d bible O bifernadon Extratégie		hoyectas 🔒 Fichas e	As Resuments 12	Matrices de treforme	dist D Neportes 🔺 the	arku 🥒 Mi Cuerta	things orsain	-
Proyector: Contactments on constant data	optioner of	W contact in December	100					
							Crear Desemb	olso
· Segrecar								
* Proyecto		Cerramiento en	canchus dep	ortivas del cantò	11			
* Tipo: Cooperante / Socio	۹	Selectionar	•					
* Quien	Q		•					
* Cuândo	Q	Durante	•					

Si deseamos editar un desembolso existente, hacemos click en el botón **Editar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos editar la información del registro

Si deseamos eliminar un desembolso existente del proyecto, hacemos click en el botón **Eliminar** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podemos hacer click en el botón **Aceptar** para eliminar el registro, o en el botón **Cancelar** para no realizar la eliminación del registro.

3.- FICHAS DE RESUMEN

En esta opción del menu superior encontramos los siguientes items:

- Desde Programas
- Desde Roles
- Desde Población Impacto
- Desde Objetivos Desarrollo Sustentable
- Desde el PNBV

3.1.- DESDE PROGRAMAS

Aquí en esta opción nos permite ver la Ficha del Proyecto, como también la Ficha por Indicadores de Resultado desde Programas.

	Sistêma de Seguimienté y N	henitéree	Course Street and Providence
exementación pre-	ages (# Provention) (# Fickes de Tecamero (# Harines de)	arformación - El Paportes - & Ossanica - 🖌	M Cuesta Di Anda O SAUR
			1
		Proyectos desc	de Programas GAD Urcuqui
Caper Root City /CP			Buecon
Insigrama	Publición Enfoque	Nambre del Preyecto	
Sociadades engrandadoras y realiantes y titras de visitante de género.	Phildrese vinculation a las formas más percentas de tratação menumendo en españos unhanos (tratação dornelatios menumendo y tratação Informat) y resplan (productoras aprincias) victorian de videncia y afectadas en se deventes sociales, paíticos y econômicos con escasos españos de participantes a socientes de modelas de desarrollo indusivo y residentes.	Nayor autopenta sucial y econimica de mujeras indigenas, atoxiaciandientes y mentose en oticación de potenze y vedenamilidad.	Fidia Talziaz dal Proyecta Richa por Indicadante de Reinittado
	Tuda las habitantes del canton	Cerratriants en canchas deportivas del quette	Pada Terrika del Proyecto Pada per fotocobrer de Necelado
Handhical, oprimital y manhanni la Infraestructura fisica y los equipamiento de salad y educación, así conto los espacitos pobleco destructos al desantilo social, cultural y deportivo, de asuendo con la ley			

Si deseamos ver la Ficha del Proyecto, hacemos click en dicho botón y nos aparece la siguiente pantalla:

O www.amagu.com/ma/administration/	ichengene-Albendenzei-Asserbuiktuer. Halt	
	iema do Seguimiento y Monitéreo	-
a tente O Defermaden Entratiegen	🗑 Proyectas 🔗 Pichas da Reserver. 🖽 Hatitus de briorreador 🗈 Reportes 🔺 Usuarius 🖌 P	rosetta Ib Annia O SAUR
- Angenese		
Bepten:	FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO	
a Détec Centrolés	FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO	
a Datus Constato Roonbro Compilato del Proyecto;	FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO	ár potreza y voznerabildad.
Ester Senerater Rombre Campleto del Proyecto Nombre Abreviede del Proyecto	FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO Plaser autoromía saclar y económica ile mujeres indígenas, atrodescendentes y medicas en atlasicien Plás Hujeres	de patreza y varienskildad.
Batter Clementer Rombre Complete del Proyecto Nombre Abrevide del Proyecto Código de l'inanciemiento:	FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO Plaser autoromía sadar y económica de majeres indígenas, atrodescendentes y medicas en atuación Plas Huberos Place	ár potreza y votrenskédad.
Bitter Generater Rombro Cempleto del Proyecto Nonitee Abreviado del Proyecto Código de Financiamiento Donartee:	FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO Placer autoromía sadar y económica de majeres indígenas, ahodescendientes y medicas en attacidat Mila Hubera Place Constantes Poundatos Cattoria Constantes Po	de potreza y vuterabildad.
Estar Senatates Rombro Campleto del Proyecto Nombre Abreviado del Proyecto Código de Financiamiento Donative: Secias	FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO Plaser autoromía saché y económica de mujeres kel/geras, ahodescendentes y medicas en attactive Plas Hudros Plas Constantes Poundatos Cantoga Constantes P Codo de Umorasi	de potreza y vuterabildad.

Si hacemos clic en el botón Ficha por Indicadores de Resultado, nos presentará la siguiente pantalla:

	K GP stand file blanger (2) K	0 -	σ
C O www.unuqu.com/ns/idminister/p	sequentian F3/proquentian F1_300000 phately.org.no.0		
	téma do Seguimiente y M <u>e</u> nitéreo	The second s	
et biske O beformsstån Extratigios	🖉 Weyestas 🖉 Fichas de texamen 🔠 Hapicos de teformación 🕅 Neportes 🔺 Usuarios 🖌 M	Coeta Di Anda 🔿 SADA	
Little Propulat			
Proyecto: Havor actorpera social e econt	mica de mulares trafgenas, ahodescendantes a mesticas en situatión de cobreze y númerabilidad.		
· Aspense			
	FICHA DE INDICADORES DE RESULTADO		
Nombre del Indicador de Reseltado	Indicador 1.1 W reprose 70% de chalema participantes reportar incremento en sua ingresos económicos	come accian dal provocta	
Nombre del Indicator de Resultado	indicador 1.1 - Winness 70% de maines participantes reportes auronecto en sus ingenes economicos Este indicador tiene como objetivo principal que las mujeres que participan se al properto incommentes se cademas de volor de predictos agregacicados y horizona - arbasantes. Adoreda basia el fortalecteriente de	come active del provecto. In ingresos econômicos participando en reportades individuales y organizativas.	
Roonien del Indicador de Resultado Justificación Romerador	Indicador (1.1 Winesson 70% de malemen antificipantes reportan exercence) en sus inglemes ecceneracion Este indicador tierre como objetica printipal que las mojeres que participan en el antipecto incomentar la radionas de valor de productos agranaciandos y turizme - antenantes. Adevida basia el fortelación de rivoleres participantes que instruven jello de logar? Que reportan incomentar en se ingresos eccentratos participantes deles constrat nos tos es officiencia y Sen parte de las codense poductivas; el fune increso aprecisiones de las mojeres participans en « 70% de toto el programe aducativa de totalecimiento de space encresigia mentes y resisten de incresente de las constratos en determinantes de las encretes de internantes de incresentar	come active del provente la lingresos econômicos participando en casocidade lo distutuele y organizativas. come accilia del provento Las muleres estada cua logenero econômicos. ¿) que la la livea de base (segundo serestino del mas de producates) come valor lossal	
Noories del Indicador de Resultado Justificación Nonverador Denorrinador	Indicador (1.1 4 mecos) 70% de malema antificipantes reportan exercences en sus regimes eccenercies Este indicador tierre como objetios printipal que las mojeres que participan en el uniques eccenercies radenas de volter de productos agranecación y turiario - universitar. Alevada basas el forteserrentes en recience april partes que instruve, jetes de logar? Que regartan increase de uniques escalarios de participantes de los completions de los des efficiencias (3 for parte de los codense podochas) el final increas entrelas este de los completions en el forteser al Seria (3 for parte de los codense podochas) el fun increas el Sol de estas mejores participantes en el Toto de toto el programa educativa de tratalectanterio de partes entre de estas regimenes partecedes). En la livea de toto el programa delas totol el la familia (bates estas delementes el increasente de increasente de estas comentesas en la granacitada de la familia (bates estas delementes el increasente de estas comentesas el la granacitada de la familia (bates estas delementes el increasentes de estas comentesas). 40 majores que sum parte de las cadenas productivas.	come active del provente la lingresos econômicos participando en caso-otades individuales y organizativas. cons accilia del provento, Las muleres rentado sus lognesos econômicos, c) que la li lova de base (jegundo versetos del mes de produczia) come valor locuel	

3.2.- DESDE ROLES

Aquí en esta opción nos permite ver la Ficha del Proyecto, como también la Ficha por Indicadores de Resultado desde Roles.

	a de Seguimiento y Montléreo	Constant Advantation (Providence)
💏 thing 💿 beformadán tuttatógica 🖉 Proy	ectas 🖉 fichas de hesamer 🔠 Hatrice de briernador 🛛 Nepolas 🔺 Shoarke 🖌	er cuerea - Ib Augula - O SACIR
	Proyectos o	desde Roles - GAD Urcuqui
Copur Boot City 707		BARCHT
No.4	Nombre dai Proyecto	•
Huitalicar Stracto	Contentionto en canches deportives del canton	Fiche Técnica del Proyecto Tiche per Indicativos de Recultado
Premover Cambina Scolambiles	Naver autonomia social v economica de mujeres indigenas, afrodescendentos « mestipa) en situación de potreta y vulnerabilidad.	Ficta Técnica del Proyecta Rido por Indicalaren de Benetado
Mestrando 1 a 2 de 2 antradas		Anterior 1 ligadente

3.3.- DESDE POBLACIÓN IMPACTO

Aquí en esta opción nos permite ver la Ficha del Proyecto, como también la Ficha por Indicadores de Resultado desde población impacto.

	Segumence of menuclee	Sharts Advantigation Provi Reader
e baile O beformasion Estimatingica R Movectos R Th	das de fesamen 🖽 Hation de Selomadist - 🕅 Repoles 🔺 Osaños 🖌 🕈	e Coarte - El Anola - O SACIR
	Proyecto	s desde Pobación Impacto
Caper Kasel Cirr 709		Rencort
Poblackin Impacto	Rumbre del Proyecte	•
19671 persones, según centre de población y vinienda 2010	Cemeniente en sanches deportives fel sanctin	Picha Técnica del Proyecto Tiche per Industrier de Secchado
Hujevo Trabajadorea afectadas por condiciones laberales inequitativas e injustas, vinculadas con: trabajo domietifos menuerado, trabajadores de majalilar y trabajadorea de la agrandentes, atros trabajadores do majalitar estarila.	traver autonomia social y aconomica de reujeras indigenas, afrodescendientes y mentoas en situación de políveor y valherabilidas.	Ficta Técnica del Proyecto Richo por Indicadorer de Reseltado
Westrando 1 a 2 ile 2 untradas		Antariur 1 Hquiente

3.4.- DESDE OBJETIVOS DESARROLLO SOSTENIBLE

Aquí en esta opción nos permite ver la Ficha del Proyecto, como también la Ficha por Indicadores de Resultado desde objetivos desarrollo sostenible.

URCUQUI Sistema	de Seguimienté y Monitórie	from the state of the first state
et bille O Deformation Extratégica 🖉 Proyec	tas 🖉 Pictus de Texamon 🖽 Hatrice de Décrevédor 🖪 Reportes 🛦 Oscarios 🖌 🕫	n Calenta - Da Angala - 🗢 SACIN
	Proyectos desde Objetiv	os Desarrollo Sustentable
Cogiar Roat Car HDF		Buscart
Digetives Desarrolle Sustentable	Nonline del Proporte	
Objectives Deservable Sestentiable	Needlee del Personte Planor actorian'i social y econômico de multimo infigerat, altadecondientes y metilizar en dituación de palmece a vulnerabilidad.	Picha Técnica del Proyecto Ficha por Linkuslówy da Nandrado
Otjertives Desarrolfe Sestentable DDS 2. Hardre cere DDS 1. Fer és la polimiza	Movelene del Prospecto Intervento de mujeres indigenas, altadescondientes y valimenzabilidad. Marcel autorestria social y económica de mujeres indigenas, altadescondientes y valimenzabilidad. Intervento autorestria social y económica de mujeres indigenas, altadescondientes y medicas en situación de polícico y valimenzabilidad.	Fiche Técrica del Prysotte Fiche per Johnscherer de Rendrade Fiche Técrica del Potyecta Fiche per Indicatorer del Bandisols
Dépetires Desarrelle Sestentable DOS 2. Herbre con DOS 1. Per de la publica DOS 1. Per de la publica DOS 8. Tratajo desarte y controletto economico	Newtone dot Prospectio Interview substantian social v econômico de mojeres inféreras, aludescondientes v vienerabilidad. Planov autovernia social v econômico de mojeres inféreras, aludescondientes v vienerabilidad. Interve autovernia social v econômico de mojeres inféreras, aludescondientes v restilizas en situación de peterces v vienerabilidad. Planov autovernia social v econômico de mojeres inféreras, aludescondientes v restilizas en situación de peterces v vienerabilidad.	Fiche Técrica del Neyecce Téche per belicatione da Secolada Edita Técrica del Penyecca Edito per belicatores del Baselinato Téche Técrica del Penyecca Fiche per belicatores de Baselinato

3.5.- DESDE EL PNBV

Aquí en esta opción nos permite ver la Ficha del Proyecto, como también la Ficha por Indicadores de Resultado desde el Plan Nacional del Buen Vivir.

URCUQUÍ Sistema	de Seguimiente y Mon	iléree	Dates Alexandria Description
			Canal In 1999 Count
			Proyectos desde el PNBV
Copier Root City Hot			Bescen
PNEV	Mota	Marelers dal Proyecto	
	Martin to a	Comprisents on constant deportions	Ficha Técnica del Revecto
OBJETIVO 8 Hejoror la Califiad de Población	Anduck la regile de montalidad materna en 29,0%.	del cantia	Richar per John address die Sandhadet
OBJETIVO 3 Heljonor la Califiad de Roblación OSJETIVO 5 Contrinue Tasaccios de Encuentris Cuenzie y Partialeco la Identifiad Nacional, las Sócridades Diversas, la Factivacionalizat y la Informativatidad.	Address to angelie die mantpalitadi materna en 796,0%. Mittile 3 2 Remarks la tondersca en la participación de la Colodario en attivitates ofitantes, asciden, decotrar ou comunitatios y aparter el 12,0%.	del cantile Cerramients en canchas deportivas del cantile	Tida per Induction de Sandade Fista Técnica del Perverta Tida per Inductioner de Bendicato
OBJETIVO 3 Helpotr la Calina de Robiación ODJETIVO 3 Construe tauacios de Encuentro Cuevie y Partaleco la Identidad hacconal, las Sónofades Diversa, la Partecionáriad y la Internaturalidad. OBJETIVO 8 Canasilidar el Sistema Constituto Sacial y Solidario, de Forma Scalarible.	Method 24 Reduction to register de montpalitude matterna en 796,296, Method 24 Reventor to tomotercia: en la participación de la ciudadaria en atto-indese ortransfer, escidien, descritican y comunitarias y superar el 13,096, Metho & S Automater en 25,0% los ingresos de autoparticio de las GAD.	del cantia Cerranierto en canches deportivos del cantia Marpir autorema sostal r económico de neglecos milipinos, añodesine denice y mestizas en situación de pomicar y vulnerabilidad	Ficher per Unitedorey de Neuellands Fiche Triories del Ponyecta Ficher per Indicaderer de Beneficiels Ficher Yahrles del Ponyecta Ficher per Indicadorer del Respisola

4.- MATRICES DE INFORMACIÓN

Esta opción nos permite ingresar al proyecto del cual queremos adminsitrar las matrices de informacion:

	Sistèma de Seguimiente y Monitéreo	
d hinter O biformadon t	atratègica 🖨 Proyectas 🖉 Tichas de Resamen 🔠 Nathus de Información 🗈 Reportes 🋦 Oscarios	In cuera di lunia O cacit
		Matrices de Información
Cipier Bouel City PDF		Buscart
Estado	Nombro del Proyecta	82
En face de cierre	Cemerietto et canthe departive del cattor	Topmar
En aducación	Mayor autombrila occial y econòmica de reajones indígenas, afrodescensionías y mattaza en atuación de pobr	its y volterabilidad, Dramod
Mostrando 1 à 2 de 1 embadas		sitietter 1 lignants

Una vez que ingresamos al proyecto nos aparece la siguiente pantalla, donde nos aparecerá a primera vista las matrices creadas, como también nos permitirá realizar las siguientes acciones:

- Agregar una matriz de información
- Eliminar matriz
- Editar matriz
- Administrar Campos de la matriz
- Administrar Contenedores de los campos
- Administrar Usuarios de la matriz
- Agregar Indicadores de Resultados
- Editar Indicadores de Resultados
- Agregar Indicadores de Impacto
- Editar Indicadores de Impacto
- Ver Registros de la matriz

4.1.- AGREGAR UNA MATRIZ DE INFORMACIÓN

Si deseamos **agregar** una matriz hacemos click en el botón respectivo y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual se debe ingresar el nombre de la matriz:

URCUQUÍ Sistema de	Sequimiente y Menitéree	Distant Researching Providence
example activities and a catalogical of Proyectas	R Piches de teserner 155 Histois de briornación 🗈 Poportes 🌲 closertes 🖌	Mi Calenta - Di Avalla - O SALIM
Mar Reputation Mattan		
Proyecto: Havor actoromía social y econômica de mujeros	indigenae, abordescendentes o mesticas en situación de potreza o numerabilitad.	Matriz - Conar
		Hann Crear
+ Signal		
* Projecto	Q. Mayor autonomia social y económica de muje *	
* Nombre de la Matriz		
	1	

La matriz se podrá **Eliminar** siempre y cuando dicha matriz no contenga registros en ella, caso contrario no aparecerá este botón para ser ejecutado.

4.2.- ADMINISTRAR LOS CAMPOS QUE CONTIENE UNA MATRIZ DE INFORMACIÓN

Si deseamos **Administrar los campos de la matriz**, hacemos click en el botón Campos y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos Agregar, Editar y Eliminar un campo a la matriz

O www	warraquicem/me/admin	antadatohampinahampias phpfping_phr.586.org	10,17						
J	GAD MUNICIPAL	Sistèma de Seguini	icnte y Monil	čiec		-	arta Adresativa		-
	o bromedan tat	retègica 🖉 Proyectos 🖉 Niches de Neserv	in 1 🛤 Machine da Deformado	e 🕅 Nipotes	A toverse	 M Gretta 	Ib Areals	0 SAUR	
Lanse P	internation (International								
Proyec Motric:	cto: Playor autonomia soc : MATRIZ FINAL	tel y econòmica de mojeres indígenses, altodes	rendertes y mesticas en situar	ite de pobreze y	nitvestillidet.				
Tradicity	Manager and an extended from these bars	doristen datos							
Intercas	cores de Mesdicador 111						Campo	t de Mai	triz
Interes	COTES OF REALISING TO						Campo	s de Ma	triz
+ 400	corto de Henditado, ho						Campo	s de Ma	triz
- Auto	Contro de Reservator no con Francisco Dooi - CDr - 207					lucar	Campo	s de Ma	triz
e Anno Copier Ordan	carl Frankri Doel CEr ROF	Nondeo del canao	Tipo de campo	Coligatoria	Nepelido	Buncar Validar Registros	Campo	s de Ma	triz
e Anno Coper Orden 1	control de Handelouie Ha control de Handelouie Controlection 	Norder det canpo Norders y solition	Tipo de campo Sexto	- Obligamens si	Napetido re	Buncar Vašidar Registros SI	Campo	s de Ma	triz
e Anno Copier Orden 1	contro de Hatelatore na pol Transfit Dost Car 007 Costoredor 	Nordee dot cango Tioritires y apelidor H	Tapo de campo Texto Seriescan	00-ligaments si no	Repetido re re	Runcar Validar Registros Si ==	Campor	s de Mai	triz
+ Auro Copier Ordan 1 2 3	Control de Handelouie III Contonendor Género Género	Nonders det canao Nonders y aveilider H	Tipo de campo Seito Seitectan Selectan	obligaturiu și no no	Nepetido re re re	Rancar Vašidar Registros Si as 34	Campor	s de Mai	triz

Si deseamos **Editar o Eliminar** un campo hacemos click en dichos botones, si no aparecen estos dos botones es porque ya existen registros en dicha matriz y por consiguiente no podremos realizar estas acciones.

Para agregar un campo hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, la cual nos solicita indicar el contenedor del campo sí que lo tuviere, el tipo de campo, el nombre del campo, el orden de presentación es decir el orden de cómo queremos que se presente en la matriz, sí que este campo es obligatorio para su llenado, y finalmente sí que su contenido se repite en toda la matriz.

GAD MUNICIPAL	and the second second second second	
URCUQUÍ Sistêma de Segi	uimiento y Monitóreo	Constitution of the Association
a taux O Déernadin Estatiopea R Proyectas R Fichas de	Reserver 🖽 Nation de briernación 🛛 Reportes 🔺 Oscarios	Mi Cuesta di Arrila O SAUR
Linite Provided is Metters in Cartage		
Proyecto: Hayor autorismia social y económica de mujeres indígenas, el Natric: HATRIZ FINAL Esideacións: de MaisCatado:	hadescandientes s mestidas en situación de pobrace y volversöllidad.	
		Campos de Matriz - Crear
Contraction of the local division of the loc		
+ Tepnat		
• Supress * Contensedor	Q Ninguno	•
* Continueder * Tipo de compo	Q Ningumo Q Texto	•
* Contreseder * Tipo de campo * Nombre	Q Minguno Q Texto	•
* Contenseder * Tipo de compo * Norstre * Orden de presenteción	Q Nongumo Q Texto	•

4.3.- ADMINISTRAR LOS CONTENEDORES DE LOS CAMPOS QUE CONTIENE UNA MATRIZ DE INFORMACIÓN

Si deseamos Administrar los Contenedores de los campos de la matriz, hacemos click en el botón Contenedores y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual podremos Agregar, Editar y Eliminar un contenedor de campos.

ORCOOOI	from terretation particular
🔿 Isilio 🗿 Deformación Estratógica 🖨 Proyectos 🖨 Aldas de Novemen 🖽 História de Deformación 🛱 Neportes 🛦 Usuarios	≠ m cuenta là luvia © sacan
Link Provider + Retition	
Proyecto: Havor actionania accial y economica da mujerna indigenae, altodescendentes y mesticas en altuación da pobreza y valterabilitati. Monte: VUNTEZ FISIA: Individentes de Resultador las onizian dacos	
	Contenedores de Campos
s - Japogan malalon	
Copier Dool CDr R0F	Buncar:
Nontire del cantenedar	1
Until Facilio Atrica	100
	1000
Selema -	

Si deseamos **Editar o Eliminar** un contendor hacemos click en dichos botones, si no aparecen estos dos botones es porque ya existen registros en dicha matriz y por consiguiente no podremos realizar estas acciones.

Para agregar un campo hacemos click en el botón **Agregar Registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, la cual nos solicita indicar el nombre del contenedor.

Seguintiente y Meniléieo 1 idae de teaserer 25 iterios de trionesidet : A reportes 🔺 1 idae est, alcalaceredantes y medices en alcalite de patrone y cabre	theaste Admentantic Franchister Deserve 🖌 M Consta 🗈 Aprile O SAUN
Prichas de Novemen III Helrices de britemación Di Reportes 🔺	theartes / w Genta II Ayris O SAUR
Indgener, altodessendientes y mexicos en situación de pobreza y vulhe	addinal shares names ma
indigenes, altodescendientes y mesticus en situación de pobreze y vultur	rabilitati - Babbe (187827 1918)
	Contenedores de Campos - Crear
* Nombre	
Astridat Concentral * (interruction attigatoria	
	* honitre

4.4.- ADMINISTRAR LA ASIGNACIÓN DE USUARIOS OPERATIVOS PERMITIDOS EN INGRESAR INFORMACION A LA MATRIZ DE INFORMACIÓN

	O biformadan Extratégica 🕯	R Proyector 🔒 Pichas de Res	enen 🔚 Matilian de Deform	addal Di Niportes 🔺	nsame 🖌 M Gaena - Dr. Sapla - 🗢 SADR	
Addate Property	tat -y Hettan					
Proyecto: P Motrie: 1947	leyor autonomia social y econo NIZ FINAL	nita de mijeres indígense, afor	econdertes y medicas en sit	uatite da pobraza y vultar	ablidat.	
					Asignación de Usuarios a Matr	ices
· Annuel	augustan.					
Purfit de Useanie	Matriz		Nordare y Apollido	Email	Estado	1
No existen registros						

Para la Asignación de Usuarios a la Matriz, hacemos click en el botón Usuarios, y nos aparecerá la siguiente pantalla en la cual podremos agregar un usuario a la matriz, como también editar o eliminar los usuarios asignados a la matriz.

Si deseamos agregar un usuario a la matriz, hacemos click en el botón **Agregar registro** y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual debemos seleccionar el usuario y el estado, cabe señalar que solo se desplegarán los usuarios operativos que anteriormente fueros asignados al proyecto del cual es parte la matriz de información. Para la asignación de usuarios operativos al proyecto se debe ir a la pestaña Asignar Usuario a proyecto que se encuentra en el menú superior.

URCUQUI Sistema d	e Seguimiente y Monitéree	these descention areas	-
Concursion and Concursion of Concursion			
Contraction Contraction Constraints on An analysicality	A Light of Minner E Hende of Mineroon of Min	and a consider to write a constant	
Lister Repeilant-a-Hattani			
Proyecto: Heyor autonomie sociel y economica de mujer Matric: FIATRIZ FINAL	es indigenes, elfodescendientes y mexilose en situación de pobre	za y vitwrabilitat.	
		Asignación de Usuario a Matriz - C	rear
· Septeme			
* Hairiz	A Seleconnar		
* Usuario Operative	A Seleccionar	G.•.	
* Usuario Operativo * Estudo	Seleccionar		
* Usuario Operativo * Estado	Seleccionar Activo	•	
* Usaano Operative * Estade	Seleccionar Activo Activo		

4.5.- ADMINISTRAR LA ASIGNACIÓN DE INDICADORES DE RESULTADOS A LA MATRIZ DE INFORMACIÓN

Para la **Asignación de indicadores de resultados**, hacemos click en el botón correspondiente, y nos aparecerá la siguiente pantalla en la cual seleccionamos el objetivo general, objetivo específico, el indicador de efecto, resultado, y finalmente el indicador de resultado que será asignado a la matriz.

O www.amagu.com/me/idministrationaltic/matte	iCronalip?pin.str58al_max17	
GAD MUNICIPAL SISTEMO	de Seguimienté y M <u>e</u> nitéreo	Same Second St.
e stabe O Diformadan Extratégica 🔒 Proyecto	🖉 Tichus de Reserver - 🖽 Habices de Información - Di Reportes - 🌢 Ossañou 🖌 🕈	e Guerra I Ib Avyda i 🗢 SAUR
ilitar forpostat-op flattant		
Presecto: Mavor actoromía social y económica de muj	res indigenes, altodescendentes a mestass en situación de pobreza o venerabilidad.	
	Indic	adores de Resultado - Crear
+ Suprest		
* Matrix	NATRIZ STRAL	
* Proyecto	Nevor autonomia social y econòmica de mujeres adigenas, afrod	escendientes •
* Proyecto * Objettivo General	 Mayor autonomía social y econòmica de mujeres adigenas, afrod Seleccionar 	escendientes •
* Proyecto * Objetivo General	Mayor autonomía social y econòmica de mujeres adigenas, afrod Seleccionar	escondientes •
* Proyecto * Objetiva General * Objetiva Ispecifico	Mayor autonomía social y econòmica de mujeres adigenas, afrod Seleccionar Q	escondientes •
* Proyecto * Objetivo General * Objetivo Especifico * Indicador de Flecto	Mayor autonomía social y econòmica de mujeres adigenas, afrod Seleccionar	escendientes •
* Proyecto * Objetivo General * Objetivo Especifico * Indicador de Siecto	 Mayor autonomia social y econòmica de majeres adigenas, afrod Selaccionar Q Q 	escendientes •
* Proyecto * Objetivo General * Objetivo Isaecifico * Jadicadar de Sfecio * Resultado	 Mayor autonomia social y econòmica de mujeres adigenas, afrod Solaccionar Q Q Q 	escendientes •

Si deseamos podemos editar la asignación de un indicador de resultado a la matriz para ello ingresamos al botón **Editar Indicadores de Resultados**, en esta pantalla podemos desactivar la casilla correspondiente al indicador de resultado que no deseamos asignar a la matriz.



4.6.- ADMINISTRAR LA ASIGNACIÓN DE INDICADORES DE IMPACTO A LA MATRIZ DE INFORMACIÓN

Para la Asignación de indicadores de impacto, hacemos click en el botón correspondiente, y nos aparecerá la siguiente pantalla en la cual seleccionamos el objetivo general, y el indicador de impacto que deseamos asignar a la matriz.

URCUQUÍ SIST	oma do Seguimiento y Monitóreo	(Constant of Constant of Const
a bille O biformadan Estratégica	🛛 Proyectos 🖉 Pichas de Reserver 🕮 Hetros de teformación 🚯 Reportes 🔺 Usuarios 🥒 H	Cuerta Ib Avala O SAUR
Little Projecture of Hattan		
Propecto: Havor autorumfa social o econor	eca de muteres indipanas, afrodescendentes o mestoas en situación de polysor y venerabilitad.	cadores de Impacto - Crear
		and a second
-		
+ Suprat	NATRIZ FINAL	
+ Neprez * Hetriz * Proyecto	HATRIZ FINAL Moyor autonomia social y económica de mujeres indígenas, afrodescender	tes y mestir *
Bojmen * Hetric * Proyecte * Objettes General	NATRIZ FINAL Mayor autonomia social y económica de mugares indígenas, afrodescender Q. Seleccioniar	tes y mestic •
* Nation * Heirie * Proyecto * Objettes General * Indicador do Empocto	NATRIZ FINAL Moyor autonomia social y económica de mujeres indígenas, afrodescender Q. Saleccionar Q.	tes y mestic

Si deseamos podemos editar la asignación de un indicador a la matriz para ello ingresamos al botón **Editar Indicadores de Impacto**, en esta pantalla podemos desactivar la casilla correspondiente al indicador de impacto que no deseamos asignar a la matriz.

🗯 tatura te lagurnaris - it 🥔 danat - Van	N 10 stand fris bisinger v2 N	θ - σ ×
🗧 🔍 🛛 🔘 www.anaga.com/ma/administration/	etni/mali@3548ariptgr5prs.abr56aid,marc19	¥ 1
	ema de Seguimiente y Menitereo	Construction (second second
👩 Innie 🗿 Difermation Extratégica	🖗 Proyectas 🖌 🖗 Fichas de Resamer - 🖽 Hatrices de Exformación - Di Haportes - 🔺	thuante / Hi Coletta Ib Locia O SAUR
Little Properties on Particular		
Propecto: Haver autoronia sodal y contr	eca de mujeres indiganas, afrodescendientes a mestãos en situación de potreze y norv	rabletist.
		Indicadores de Impacto - Editar
Test termined		•
* Pepyweba	Hayor autonomia social y economiza de majeres indigenat, altodoscendientes y mastiz vulnembilidad.	as en situation de pebreza y
- Matriz	PAITHIZ FINAL	
* Indicador de Impacto		
	Actuality Constant	
	* Information obligatoria	
		Diam.
A A B Closed lanaat	All and a second	B B B B B B B B B B B B B B B B B B B

4.7.- INGRESAR REGISTROS A LA MATRIZ DE INFORMACIÓN

Si deseamos **ingresar registros** a la matriz hacemos click en el botón respectivo y nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual debemos ingresar el número de registros que deseamos ingresar.

	Sistènia de Seguinienté y Montéries cataliges & montes & teache de teacher II Helices de trimmedés. El hepotes & teacher de teacher de teacher	40
• Table © brierradde bitletinges @ Proyectes @ Techno de brierrandel @ Propertes & Branke @ M Casera @ Araba © SAUT	cutatògica 🖉 Hoyectos 🖉 Riches de Reserver. 🖽 Hatrices de Orfornación: Di Naportos 🋦 Usuarios 🖋 Hi Cuenta. Di Juglio 🔿 SACIR	
Internetical > Hattice de Differencia Proveder Nayre autorena andaŭ y azanterista de majarea redgaraa, atoriseandaten y melitan en atoriajn de polyna y naberaktilant. Matrix: HATTIZ ZINAL Atoria: HATTIZ ZINAL - Internetica Atoria: HATTIZ ZINAL - Internetica - Internetica - Internetica		
Hatrix: HATRIX 2004. Edicadores de Resultado a los que contribuye: No evideo date * Impres * Causitos registros desea lagresar! Decesir Registros Decesir Registros Tribertación obligatoria 	in bilettalle unid a acceleta fa malane infranze, etnisterediarita e matima en ellastim de estera y subscribitad	
Kapren Caustos registros desea lagresar) Dograda Registros reformación obligataria	a los une contriburar to existen term	1
Cauntos registros desea ingresar? Ournar Kegisten * triteretation obligatore		
* Cuantos registros desea ingresar? Durmar Registran + tribretación obligatoria		
0 outroide Societania	* Cauntos registros desea ingresar?	
** Driversaction obligatoria	Øvgressar Registrinn	
	* toformación obligatoria	

Luego de ingresar el número de registros nos aparecerá la siguiente pantalla en la cual debemos ingresar toda la información requerida por el registro.

Si deseamos podemos eliminar las filas de registros que no deseamos ingresar, para lo cual hacemos click en la X que se encuentra en la parte derecha de la fila respectiva.

	Semanual and an angle at the States Fragman's		
	sistema de Seguimiente y ⁽	Menitéree	
o bier o brennestin Dittetter	ica 🔗 Proyectas 🔒 Pichas de Sesamer 🔠 Maricos d	e brionnaddal 🛛 Roportus 🔺 Uscanke 🍬 et Cuenta 🕬	là Apple O SAIDE
Liniar Proventation Helitan de Infant			
Prayecto: Playor autonomia sociali y e	econômica de mujeres indigenae, atorieconofientes y menti	zan eri eftezzi (ir gebrezz y velterzbildzi,	
Idicadores de Resultado a los qu	er contribuye: No existen datus		
+ Sepre			
+ Japme			
+ Represe			Geordar Carton
• Suprat	Gérera	Mercificación strika	Generator Dates
• Sugaran	Gebrurs SodeqDanar •	Meetellisados Atrica Solecoerar •	Guardiar Dates University
• Suprest	Gebergsamer • Sedergsamer •	Meetillisaillei étrika Seleçcienar • Seleccienar •	Generator Calles University
Sugarant	Gebergenner • Sebergenner • Sebergener •	Nevellipación detica Seleccienar • Seleccienar • Seleccienar •	Geordae Calles Unicarity 1
Sugarant	Gebeganner • Sebeganner • Sebeganner • Sebeganner • Sebeganner •	Nevellipados diritica Soleccienar • Soleccienar • Soleccienar • Soleccienar •	Geordae Calles Unaction 1 1 2 2 3
Number y apolisie	Seleccionar • Seleccionar • Seleccionar • Seleccionar • Seleccionar •	Nevellius dos etnica Solaccionar • Solaccionar • Solaccionar • Solaccionar • Solaccionar •	Grandar Calles Unsation

4.8.- SUBIR REGISTROS A UNA MATRIZ DE INFORMACIÓN

Antes de proceder a subir el archivo plano, es importante tener listo el archivo plano a subir, para lo cual es importante tomar en cuenta los siguientes puntos:

- En el archivo de Excel original se debe seleccionar y copiar solo los registros con el encabezado respectivo a un nuevo documento de Excel y pegarlo desde el inicio.
- El nuevo documento de Excel solo debe contener las filas y columnas que contienen la información (encabezado y registros), por lo tanto si se copiaron columnas y filas con información diferente, estas filas y columnas deben ser eliminadas.
- Las primeras filas del nuevo documento deben contener los nombres de los campos de la matriz.
- Los nombres de los campos deben ser los mismos que tenemos ingresados en los campos de la matriz en el sistema informático.
- En caso que el encabezado contenga varias filas y en la misma columna, un campo que a la vez tenga un contenedor de campo, se tomara como nombre de campo el que se encuentre en la fila inferior de esa columna del encabezado.
- No utilizar caracteres especiales en los nombres de los campos.

Una vez ingresado a esta opción SUBIR Archivo nos aparecerá la siguiente pantalla:

🔫 Linen is Separam	🖉 imimologie di 🛪 🌶 vertorate ibe 🗴		0	- 0	- 8
 Q Q www.amaga.com/www.ahmman.adv.m.amada.dv.amada.dv.amafa.dv.ah.fb 	int_max37				ġ 1
Sistema de Seguinite	nite y Monitéreo	Collected School			
# 1000 O Déremadon Extratégica & Proyectas & Fidua de Novemer	El Matrice de Deformación - El Maportes - 🔺 Usuarios - a	recierta di Anti	O SAUR		
Luitar Proyection - 6 Martines de Désenación Proyecto: Mayar autoriornia actial y económica de mujeros indígenes, afrodescendientes y med	tizas en altuación de politeza y vulnarabilidad.				
Matriz: Matriz PolaL Idicadores de Resultado a los que contribuye: los sustes atos					
Importando registro	s a la matriz desde un archivo plano				
Platric	MATRIZ FINAL				
Agregar o Borror Registros:	ng an Wol (a):				
	sectors.				
Cuantas filas tiene el encabezado del archivo plano	Selectionar +				
Seleccionar el Archive a Importan	Selectory actus Weger with antecorado				
	ALAS AND AND A				
	and the second se				
1 D P Chasta summa	Seams Mender Prend attents		Section 100	WHp,m,	

Esta opción permite subir los registros que contiene el archivo plano hacia la matriz de información seleccionada en el sistema informático, aquí debemos escoger las opciones correctas que se muestran a continuación:

La opción Agregar o Borrar Registros permite seleccionar si deseamos:
 1) Borrar los registros actuales que contiene la matriz seleccionada, y subir los registros que contiene el archivo plano. (Tener mucho cuidado en esta opción como dice su nombre borrará los registros de la matriz y estos luego no serán

recuperados) 2) Agregar los registros del archivo plano a la matriz

- La opción **Cuantas filas tiene el encabezado del archivo plano** permite indicar las filas de encabezado que contiene el archivo plano .csv el mismo que fue convertido desde el archivo Excel
- La opción **Seleccionar el Archivo a Importar** permite seleccionar desde nuestro computador el archivo .csv a subir

Finalmente hacemos click en el botón Subir Archivo

Luego de hacer click en el botón Subir Archivo, nos valida que los campos del archivo plano a subir contiene los mismos nombres de campos, y en el mismo orden que están especificados en la matriz de información en el sistema.

Si pasa esta validación procede a subir los registros a la matriz de información como se muestra en la siguiente pantalla:

Importando registro	os a la matriz desde un archivo plano
Hairic Agregar a Botrar Registro:	INDECADOR 1,1) Agenties culturales y zemanicationes sociales han explored para opacitaties y consciententos para el rescate y difusion cultural.
Countas Blas tiene el uncabezado del orchivo plano Seleccionar el Archivo a Importar	Selectionar •
Proceso de	importación de registros
Campos de la Matriz	Campos del archivo
AND	ANG
MES DE REPORTE	MES DE REPORTE
PROVIDUCIA	PROVINCIA
EEOITSA	EIEOITOR
NOHREE Y APELLIDO	NUMBER A RELIDO
SELECCION EL TIPO DE WATTICIPANTE	SELECCION EL TEPO DE EMITICIPANTE
NENA O NINO (10 - 12 ANOL)	NEWA O NUNO (10 - 12 ANON)

00425429YE (33 - 18 4465)	ADDLESCENTE (13 - 18 4805)	
OVEN (19 - 29 AMOI)	309En (14 - 29 Made)	
(DUCTO (30 - 64 48(OS)	AD(4,00 (30 - 64 4H05)	
KDULTU MAYORES (NT EN ADELANTE)	ADUCTO HANDRES 165 EN ADELANTED	
	н	
	*	
AFROECUATORIANOS URBANOS	AFROECUATIONIANOS VEIBANOS	
AFROECULTORIJMOS RURALES	AFROECULTORIANOS RURALES	
ABBRIT AWALL	kilona Eirea	
AINUSANA ANNOLI	62DIMAR AMAZINGS	
awa.	ana.	
ZROS (ESPECIFIQUE)	cases (insectable)	
INETETVICION / ORGANIZACION	DISTUTUCION / ORGANIZACION	
COMUNIDAD / BANNID	CONVERSION (BARRIED	
NIO DE EVENTO	TINO DE EVENTO	
CATEGORIA	CATEGORIA	
TE MA	TEM	
NICLO	99030	
24	PER	
WHERO TOTAL DE DIAS QUE DURO EL TALLER	NUMERO TOTAL DE DIAS QUE DURO EL TALLER	
AUPERO DE DIAS ADDITIDOS	NUMERO DE DIAS ASISTIDOS	
N DE ASESTENCIA	N DE ASISTENCIA	
LUGAR DONDE SE DESARROLLO EL EVENTO	LUGAR DONDE SE DESARROLLO EL EVENTO	
WO DOC VERIFICACIÓN	NNO DOC VERIFICACIÓN	
COSERVACIONES	OBSERVACIONES	

Importación exitosa! Se inostano 813 registros.

En el caso que no concuerden los campos del archivo plano con los campos de la matriz de información nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual nos indica con color rojo los campos que no concuerdan

Importando registros a la matriz desde un archivo plano

Hairig: INDOCADOR 3.3	Approximation of the second se	preserve advices and ales har-	the preside sum corporation of

Agregar o Borrer Registrou: 5elector a torrer Registrou:

Cuarties files tiene of encabezade del archivo plano (

Salacalanar at Archivo a Importar: Intercentar archive, himply archive telecolorade

Salar Architer

Proceso de importación de registros...

Campos de la Matriz	Campos del archivo
AND .	CAND - C
HES DE REPORTE	Has be espoint
ACMPACINE	PROVINCIA
EIECUTOR	electron
NUMBER Y APELLIDO	PERMINE A WATTITE
APROECUATORIZANOS WUMALES	-060004.55 :: 9000brg de Campo Incorrecta
KIDHM SIERKA	SIERRA Il Humbre de Campa Incorrorte
REDHWA AMAZDALIA	ANAZOSILA :: Nonites da Campo Incorracto
ANA.	
OLINOR (EPad (Studion))	OTROS (ELPRICIPACIE)
INTERNAL ORGANIZACION	(INSTITUTION / ORGANIZACION
COMUNIDAD / BANDO	CEPHUNIDAD / RAMED
TIPO DE EVENTO	Tako de Evenito
CATEGORIA	CATEGORIA
TEM	TEHA
INACIO	INCLU .
40V	
NUMERO TOTAL DE DIAS QUE DURO EL TALLER.	NUMERO TOTAL DE DINI QUE DUNO EL TALLEN
NUMERO DE DIAS ASENTIDOS.	NUMERO DE DUS ASISTIDOS
% DE MEETENCIA	N DR ANDYRNEIA
LLOAR DOMER SE DESARROLLO EL EVENTO	LUGAR SOMOE DE DESÁRIGLO DE EVENTO
NHI DOC VERIFICACIÓN	NNO DOC VERIFICACIÓN
ossessactores	ORSERVACIONES

The continue de las campos de la matrix no calcular can be marites de las campos del ambée a activ

4.9.- VER REGISTROS QUE CONTIENE LA MATRIZ DE INFORMACIÓN

Si deseamos Ver, Editar o Eliminar los registros que contiene la matriz de información ingresamos al botón **Ver Registros**, y nos presenta la siguiente pantalla que nos despliega los registros que contiene la matriz, como también nos da posibilidad de editar un registro como también eliminar si así lo requerimos.

GAD MUNICIPAL	O. O.	0.0		A. they				
URCUQUÍ	Sistema	de Segui	imiente y 🕯	Monileico		-	an Administration Provide	
e title O brformadan	Cataológica 🔒 Proyes	etas 🗿 Midaa da Ka	caanier 123 Hectice de	twomades Di ti	eportes 🔺 Oscarice	Mi Cuerta	ih isele O caus	
alatar hope hat to faith an								
Provecto: Mayor automatic	a social y aconomica i	the trouble set that mental	a, at unhairencherman y r	manipas an unusch	de de popreze y sume:	spindyd.		
MADIZ: MATRIZ FINAL	Concernance of							
Matriz: HATRIZ FINAL Idicadores de Resellado	a los que contribuy	NE: No existen datas						
Matriz: MATRIZ FINAL Idicodores de Reseltado	a los que contribuy	NEI NO KOISTAN DATSA						
Matriz: MATRIZ FINAL Edicadores de Reseltado	a los que contribuy	eer No onisten datse						
Matriz: HATRIZ FINAL Idicodores de Reseltado	a los que contribuy	en: No solatan datas						1
Matriz: PGTRIZ F(R4, Idicadores de Reseitado El número de registros de la	a los que contribuy matric sm: 3444	er No existen datse						1
Matriz: Platniz: Final Telicadores de Reseltado	a los que contribuy matriz son: 3444	en Pio evisten datse						1
Matriz: PIATRIZ FINIA Edicadores de Resettado El número de registros de la	a los que contribuy matric son: 3444	en ho onisten datse						
Matola: Platfil2 Filtia. Edicadares de Resettado El número de registras de la segunar	a los que contribuy matric son: 3444	HET Pool konistein dattaa				Buscart		
Matoliz: Platfiliz Filma, Edicadares de Resettado El mimero de registros de la Cagar Escala de Carro Po Factores e auditim	a los que contribuy matric son: 3444	er: No existen datse	Platta	Indgess	: Afreedodoriane	Buscart Ofmi	Usuario	
Matoliz: HATRIZ FINIA Edicadores de Resettado El mimero de registros de la registros Gaser Esse Calve 90 Institues e sodition	a los que contribuy matric sen: 3444 r	ne: Noo kolisten datse	Parts	i Indgens	- afreenatoriane	Huscari Ofrai	Unuario	
Habriz Hillin 2 Hills Edicadores de Resettado El número de registros de la presentación Casar Ecor Clin 20 Interfese e auditión Abstanta Recadans	a los que contribuy matric son: 3444	ne: This existion clustes	PostSa	Indgene	afreesedoriens	Newcart Offens	(Juario	-
Habity HATRIZ FINA Ishondores de Reseitado El minero de registros de la Caser Ensei Dir Po Fontore e andián Abstanto Benanties	a los que contribuy matric son: 3444	n: 196 oostoo datsa	Postia	Indges	- afreenatoriane	Noncari Ofina	Uniario Pepe Narak	1
Habita: HATRIZ FILMA Ishkontores de Resettado El minero de registras de la La Segnitar Casar basi de Cir do Intritiva y audition Abstanta Bezantes	a los que contribuy matric son: 3444	er: No oostoo dataa	PostSa 2	Indgene	Afreenatoriana	Bancart Ofrem	Unuario Lituario Piete Maraie	

5.- REPORTES

Esta opción nos permite tener los siguientes reportes:

- Monitoreo Financiero
- Monitoreo Programático
- Actividades
- Beneficiarios

5.1.- MONITOREO FINANCIERO Y PROGRAMÁTICO

Si ingresamos al **Monitoreo Programático** nos aparece una pantalla como la siguiente:

one	Sistema de Segumaente	y "Linter		Decele Adventication Provi Reader
of this	D bifernaden Extlatigica 🖉 Troyectos 🖉 Tichus de Resamen 🖽 Hat	sides de twomiadae	Di Hiportia 🖌 📥 Eticarica	W HI CLINES 22 Angle © SACER
				Monitoreo Programático
				Battor
tstade	Norden del Proyetta	* Fecha de Isido	Fecha do Finalización	- Handler I
En faixe de sierre	Cerraments un canchai deportivai del cantón	3018-07-01	2018-19-31	Alio 1. Portono Propanatico Anal Portono Propanatico Anal
tr ciscadór	Maiver autonomia social y esseñerica de muleres indigenas, añodescendierites y mestitud en situación de potresa y vumerabilidad.	1014-01-01	2018-12-31	Ade 1 * Nextores Programatics Areal Persidente Programatics Acadabi
	the 2-settradat.			Antariar Higs/ente

Una vez que ingresamos Al monitoreo Anual o Acumulado, nos permite acceder haciendo click desde el proyecto, objetivos generales, objetivos específicos, hasta las actividades generales, en lo cual de forma visual nos indica el avance que existe en dicho proyecto.

O www.anuquicem/ins/administrate//pe	spectra department report and equations	nphroints/ent.php?int.jan11			
4 Inide 0 Información Estratógica d	P Anvectar 🖉 Fichan do Resumon	🖽 Natilosi de Joformación	Il Reportes 🔺 Uniarios	🖌 Hi Caretta 🛛 B. Arrela	O SAUR
Listar Pressures					
Propocto: Carcanienta en canchas deportivo	a del cattile				
				Monitoreo A	rogramático
					and a state of the
· Argetan					
Reports Howkows Programatics Assast 4	hu I				
Proventa. Cerramiento en canchas deper	tives del carttiti				
					(±)
120% 38 datt to an Clarts			-	iii s	
100%					
875			45 N		
40% - C					
g en :					
20% -	1150				
0					

5.1.- REPORTE DE ACTIVIDADES

Si ingresamos al **Reporte de Actividades**, nos aparecerá una pantalla como la siguiente, donde seleccionamos la Matriz de la cual deseamos el reporte, y hacemos click en el botón Ingresar al Reporte.

URCUG	VI Sistema do Seguimiento y M	unilèree	
et title O brien	sadón Extratógica 🖉 Proyectos 🖉 Niches de Yesumen 🖽 Matrices de Im	formaddet 🔅 Neportus 🔺 Usuariou 💉 Mi Cuenta 🔅 A	vile O SAUR
		Monitore	to por Actividad
	1[[20707]]	1	
tstade	Porte del Proyecte	* Natria	
En faile de sterre	Cerrantianto en candres deportinas del cantón	•	Degravar al Reports
Dr spicatier	Mayor autonomia social y aconômica de trujeres indígenas, afrodescandentes y resultas en eltuación de potreza y vulnerabilidad.	INDICADOR 1.1 (1): Presado de Construcción y Valida *	Depetar al Reporte
Hestrando 3 a 2 de 2 en	oadas	Art	etir 1 Dipierie

Aquí nos aparecerá la siguiente pantalla:

Contraction of the second	a proper for a function of the second state of the	in the down it will be seen in a	التهوا والمسيطة ووالاحتداد المالي	piller Creater India T.						24
Francisco Francisco Prancestos Planos Metros francisco	autonomía social y económica de mujere OR 1.1 (2) Proceso de Construcción y va	s Indigenas, alfodeso Islande del Programa	odientes v mo de Asistencia T	dzes er stuader d Krika	póbroza v vulne	abilitad				2
torester at a		a de landeres denses	animi afferdire.		reat excerts		Monitore	to por Activic	lad	
+ Beştekar										
Selectione el valor	r del compo por el cual deves melizar la co	en da								
	Desea trabajar con todos los regitos	os que confiere la r	estrilat # s	a 🗇 Ma						
	Desea trabajar con todos los regito En el case	25 que contiene la n de escoger la opci	in NO,	a 🔍 No Veces minin	a					
Q Subscripts of a b	Desea trabajar con todos los regito En el case an número de veces minime desea qu	es que contiene la n ofic escoger la opci le se repitan los reg	in MO, istros: (De	a 10 No Veces minin pr en blanca este ca	a ngo paré listar i	s registras de la	matrix site regard	irae)		
9 Selections of a k	llesen trabajar con tudos les regito En el case no número de veces minimo desen qu os valores de los campos, por los cael	es que contiene la n dix escogar la opci e se repitan los reg es desen realizar la	inthilt in s in MO, istros: (De consulte:	Webse minin Vecce minin jar en blanza este co	n ngo para listar i	a registras de la	matrix ain repet Necscari [irae)		
9 Seleccione al o la Geden +	llesen trabajar con tados les regito En el caso na número de vacas minimo deseo qu os velores de los campos, por los cael Nombre del compo	is que corrière la n e de encoger la opci e se regittan ho reg en denen regittan ho Valor	ndblarf in s in NO, isbros: (Dig consulta:	a 0 No Veces minin pror blanca esta ca	n ngo pare listar i	is registras de la	enabriz ale repet Naescaeri [irm)	1	
9 Seleccione el o le Ordeo + 1	Itesen trabajar con tados los regito En el case no número de veces minimo desos qu os valores de los campos, por los casi Nombre del compo teo	os que coeffece la a o de escogar la opci e se regitan los reg es desen realizar la Valar Valar	in MO, in MO, istros: iCa consulta:	a O No Veces minin pren blancs ests co	o mgo pare listar i ¥	s registras de l	matrix din report	irw)		
9 Seleccione et o la Orden + 1 2	Ilesse trabajar con tados los regito In el casa no número de veces minime desar qu na velores de los campos, por los cael Montee del campo Inc.	os que contiese la a o de escagar la opci e se realizar los reg es desen realizar lo Valer Salaciment Salaciment Selacionar	in NO, istros: (De consulta:	a 0 Ma Veces minin (ar en blanza este za	n mpo pare listar i T	is registrus de la	enginiz alte regiet Netscart	ing)/		
0 Seleccione el o la Orden: + 1 2 2	Itesee trabajar con tados los regito Ito el case no número de veces minimo deseo qu es valores de los campos, por los cael Noastre del campo: Ito Mar en que as realizs la articidad	os que contiese la a o de escagar la opci es en realitan fos reg es desen realizar lo Valor Solacionar Coleccionar	addilf # 5 in MO, istros: (De consulte:	a O Na Vecore ministr ar en blanco este co	n nga para listar i v v	is registras de la	enderty alle repet	(mg)		

En esta pantalla cual podemos escoger si deseamos trabajar con todos los registros de la matriz, o solo con los registros que se repitan un número de veces, luego seleccionamos los campos que deseamos y finalmente hacemos clic en el botón Consultar Datos, y nos aparecerá la siguiente pantalla con los registros de la consulta que realizamos.

© www	(umudju) s	an (ne/admin	n Hadol (proje	umphindus	pertaReportek	c(iidide	riterit pin	eleminist.					
Linkse Pr	the last of	s Phétota kelonosi	uneter .										
Proyect Hatriz:	e: Mayor /	N 1.1 (2) POO	E y oconomica eso de Constru	de migeres lidig roción y validació	enas, alvodesco n del Programo	odiantes de Aslate	e mesto ricia Técr	is er stuadén Ata	de pobreza y m	merabilitad.			
1000.000	ies de Ar	Santavat	10000 L.1." HE	INFORT TO SERVICE	12222.2410.34	anin orb		HINKIN NE SAR	ingritice mono	1	Monitoreo por	Actividad	
-													
5 M.9	1.0												
35 Reg Fillx	ieto te a cale	complete late ca	niticorea unio	ptionadaal.									
	I SCOUN	10001									estari [
Copa	Excel (CBV									denner I		
Nes.	ARO A	Her at any se reates to echeided	Question	Humbres completes (order: rembres y spelkdos)	Mireers de Ceduls de Identided	R	Ŧ	Heetlas	Indigene	Abrodascendiante	Otrsa (Especifique)	Destitución / Organización	Lotal (prov
Cop# New,	AB0. ⁴ 2015	Hen see sure so reaffers fa actividad	Ejecutier GAD Urband	Archae Archae Gartara	Nürecro de Cedula de Edestlided			Heetina T.	Judigens,	Afridacendinte	Otras (Especifique)	landihacilin / Organizacilin	Linta (per-

5.1.- REPORTE DE BENEFICIARIOS

Si ingresamos al **Reporte de Beneficiarios**, nos aparecerá una pantalla como la siguiente, donde se deberá escoger el proyecto y el tipo de reporte que deseamos.

			Monitor	eo de Beneficiarios
				1
Copier Ro	ar Dir Abr		Bascar	
Estado	Roeskee del Proyecto	". Pecha de balcio	Fecho de Fiselización	1
En fase de cleme	Cemaniento en canches deportives del cantos	1019-01-01	2018-10-31	Ingenier of Paperts
En ejecation	Navor autoromia social y economica de mujeres indigense, afrodescendientes y mesticas en etuación de pobrece y subarabilitad.	2014-01-00	2016-12-31	Ingresse al Reports
Hestrando 1 a	2 de 2 estradas			Arterior E Diguierte

Permite obtener un listado de beneficiarios a partir de seleccionar una o varias matrices del proyecto, para luego pasar a filtrar por los campos comunes que coincidieron en las matrices seleccionadas anteriormente, y en función de estos 2 pasos se obtiene un listado de beneficiarios por cada matriz de información.

Una vez que ingresamos seleccionamos las Matrices de la cual deseamos el reporte, y hacemos click en el botón Consultar Datos.

GAD	MUNICIPAL Critican 9. Contractor		
UR	CUQUI Sistema de Seguinitente	y monucieo	South Management and a Page Name
	O beformadon Entratógica 🖌 Proyectus 🖉 Michae de Resamen 🖽 M	Nation de Selormadae Di Neportes 🌢 Oscarion	Percienta di Anda O SADA
Little Prevent			
Proyecto: Ha	vor actorería sodel y econtreca de oxieros lodiganas, afodescendentes	e e meatizes en altración de prómize y vomerabilitad.	
			Monitoreo de Beneficiarios
-			
> Atomar	matrices de les cueles desea maticar la constitu-		
 Atomar Seleccione las 	matrices de les caeles devez molicer la cosulta:		Juncar:
selectioner ^a	matrices de les cuoles desea maticer la cosofta: Matria	Indicadores de Resultado	Buscar:
Soloccione ins Inductioner	matrices de les caules devez molicer la cosulta: Hatria Planc400K 3.5(2), Mujens participartes reportas inconverto en aus orgenez recolonices como acción del provetto.	Indicadores de Resultado - Delcador J. J., Al mores 10% de resileurs particip escientricos cana acción del provecto.	Buncar:
Selectionar"	Instituces de les cautes deves molicer la cosella: Matrix Protocodot 3.5(2), Mujenes participantes reportas inconnecto en ses ingreses econômicas camo acción del prosecto. Honocado B. a. 1 (c): Proceso de Construcción y Validación del Programa de Astrinucia Tecnta	Thelicadoreu de Konstituda - Indicador 1.1 Al marco 70% de resients particip económicos canas acidan del provesta. - Indicador 1.1 Al marcos 70% de resiente particip económicos canas acidan del provesta.	Nencar: artes reportan incremento en sus ingresos artes reportan incremento en sus ingresos
s Stores Selections in G	Instituces de les cautes deves molicer la cosella: Matrix NOCCADOR 3.5(s), Mujeres participantes reportas lecronnecto en ses ingreses econômicas como acción del prosecto. INDECADOR 3.1 (c): Proceso de Construcción y Validador del Programa de autorical Textua INDECADOR 3.1 (c): Elventes de Investigación y transfereita de concomientos desarrollados a transia de la acatemía.	Thelicadoreu de Koualitada - Indicador 1.1 Al marce 17% de resilents satilists económicos canos acidan del provecta. - Indicador 1.1 Al marce 70% de resilente particip estimientos cores acidan del provecta. - Tridicador 2.1 Al marce el 17% de resilente situa han rejorado sus casocidantes tatoricas en los areos intermitidarios, el negocidados tatoricas en los areos	Nexcer: entes reportan incremento en sea ingresos antes reportan incrementa en sea ingresos antes reportan incrementa en sea ingresos adas del al gendección el accedo. O en.

Aquí nos aparecerá la siguiente pantalla, donde seleccionamos los campos que deseamos y hacemos clic en el botón Consultar Datos, y nos aparecerá la siguiente pantalla con los registros de la consulta que realizamos.

O www.ur	www.com/ne/sdmmitiads//pespectual/eputh/prove	n tea Reported work on my let pto form, stric	5	
_				5.1
Line Pres	state or Annual Parking			
Proyector: 1 Matrices: 1 P(2): (ND)Ca	Nova autonoma social y oconómico de mujeros indige (1. INDECADOR 1.100) mujeros participantes reportes (DOR 1.1 (c): Preceso de Cantinucción y talidación del	nas, afrodescendentes o medizas en situat incremento en sus ingreses nomineces cen Programa de adatencia Térrica	rier de pobreza y veinerabilitad. no acción del provetto.	
				Monitoreo de Beneficiarios
eleccione o	el o les valores de los carepos per los canles deso Nombre del carepo	a realizar la coasulta: Walee		Recon
ordes: *	et o las valores de los campos por los cantes deso Nombre del campe:	e melitar la coesulta Valor		fluecom
obeccione o Ordesc * 1	et o las valores de los campos por los cantes deso Nombre del campo los	e reelizer la coesulte Valor	•]	Rescon
offeccione of Ordesc.* 3 2	ol o las valores de los campos por los caoles deso Nontire del campo los, Atu	e reelizar la coesulte: Voltor Selectorar Selectorar	•	Rescen
ordesc * 1 2 3	et o les valores de los campos por los cantes deso Nombre del campo line. Atra Her en que se realize la attividad	volor Selectore Selectore	•	fluecom
eleccione Ordes: * 2 3 4	et o les valores de los campos per los caoles deso Noerdree del campos les, Alta Fier en que se mailzo is attividad Elevator	e reelizer la coesulte Valor Selectorar Selectorar Selectorar	•	Buscon
Drdes: * 2 3 4 9	el o les valores de los campos per los cooles deso Novitre del compo lins, Alto Fles en que es trailios is attivitad Elevator Noviens completos (ordes: nombre y apelidas)	veter Veter Selectorar Selectorar Selectorar Selectorar	•	Bescen

Finalmente se despliega los registros que coinciden con la consulta que realizamos:
Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución Manual de ayuda perfil Administrador

-ian	12: M2	2										
Cipe	Ensi	CDF							(a)	wycaer:		
Nes.	Adus *	Ples en que Se realiza la actividad	Elecutor	Hombres completion (orden monthres ¥ spellation)	Número da Céntula de Jócstidad	•	Hestica	Indigena	Alrodescendioste	Otras (Especifique)	Indikación / Organización	u A
2	2013	Abit	640 Urtead	Taniar Mana			e.					De
i:	2019	Abit	Gal) Urcudari	Edwin Renalcadar			×					198

Cabe señalar que aquí se muestran varias matrices con los registros que coinciden con la consulta realizada.

6.- USUARIOS

Aquí nos permite administrar los usuarios del sistema, como también asignar los usuarios a un proyecto existente en el sistema informático.

6.1.- ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO

Si ingresamos a la Administración de Usuarios, nos aparece la siguiente pantalla, la cual nos permite agregar, modificar o eliminar un usuario del sistema informático.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución Manual de ayuda perfil Administrador

	Sistêma de Seguin	niente y Monitéree	
a suite O brematt	n Estatégica 🖉 Proyectos 🖉 Fichas de tesa	men 🖽 Hachton de beformaddel 🛛 Neportes 🔺 Ossarie	e 🖌 Mi Cuerta 🔉 Annia O SALIM
			Administración de Usuarlos
- Agregat Regains			
Coper Ence CDr -	POP .		Buscott.
- Fergai Reptin	nce Heasthre y Apollida	* inst	Bescut
Lenan Realts Cone Door CD	nor Roonbre y Apollide Oxfadare urovge	* Annal distant@scopi.com	Nacar:
E Arrowt Reprint Oper Book Ob Perfit de Usuarie Reportes Denarts	nor Kooders y Apottide Ciedatares urceasi Danarte Danarte	 Email distactions discrosperi-com dismantedivelyons com 	Bascar:
Aprese Seguine Case Sea CS Perfit de Douarle Reportes Branders	ror	Ernell distation duració com disantedirativos com freenderadizativos com	Bascar:
Apread Septime Oper Deer Deer Pertit de Insuarie Perporte Perporte Perporte Franciere Coordinator	Roodere y Apottide Ciedatare urcaai Datarte Datarte Baaclers II Hartin Marane	Email distalare discussi com desante dividuos com desante dividuos com exono dividuos com exono dividuos com	Bescer: I Comp (Comp) (Concer I Comp) (Concer I Comp) (Concer I Comp) (Concer I Concer I

Al agregar un usuario nos aparecerá la siguiente pantalla, en la cual se debe ingresar la información respectiva, este usuario luego se podrá asignar a uno o varios proyectos.

	101.00				
URCUQUÍ Sistema de Seguin	uent	o y Monitéreo		(man terrente) permit	
a billing O Deformación Extratógica R Proyectos R Pridue de Peser	ner 85	Mathon de tréorreactor - Di Pope	etus 👗 Usuarika 🖌 Mi Ca	erta - Ili Appla - O tatin	
			Administrac	ión de Usuarios - Crea	1r
- Septem					
* Perfil de Usuario	Q	Coordinator	1		
* Nombres	1				
* Apellidos	1				
* Email					
Password Debe contener mayusculas, minusculas y números	*				
* Confirmar Password	-				

6.2.- ASIGNACIÓN DE USUARIOS A PROYECTOS

Si ingresamos a la opción Asignar Usuario a Proyecto, nos aparece la siguiente pantalla, la cual nos permite agregar, modificar o eliminar un usuario.

Sistema de Seguimiento y Monitoreo de proyectos en la etapa de ejecución Manual de ayuda perfil Administrador

() www.arrada	seen (the/adversited/s/second and page/second	for tub			
	Sistèma de Sej	quimienté y V	honitóreo	-	
	bfornadin Estatigica 🖉 Proyector 🖉 Richar	de Texamer 🛛 🖽 Matrices de	briomadas - Di Nepota - 🛦 t	tosaitke 🥒 Mi Cuenta 🛛	là Annia 🖸 SALIA
				Asignación de Us	uarios a Proyectos
+ Aprepar Texp	airea -				
Care Dos	C0x 804			Buscar:	
Corer Ecce Perfit de Utwerks	CDv AOP	 Nombre y Apellide 	froot	Buscar; Estada	1
Copier Ence Peetit de Usuartis Coordinater	Cor 000 Presentes Cerrensente en cantras deportinae del cantile	 Norshve y Apellida Martin Harake 	freed	Buscat: Kittadiu ACTIVO	an inner finter
Coordinator Frencient	Con 100	 Nonline y Apollide Martin Huraine Snanders IT 	eicoro@hotmail.com Brandero@yafroc.com	Buscot: Estado ACTIVO ACTIVO	i inne inner
Coper Door Perfit de Unaveris Coordinatur Financient Danuerie	CDI 000 Presentes Cerremiente en canthas deportinae del cantée Cerremiente en canchas deportinae del cantée Cerremiente en canchas deportinae del cantée	 Nombre y Apolisio Martin Huraise Snanders IT Occurre Departe 	Freed ekono@htmail.com Branderu@yahoo.com daraarte@yahoo.com	Buscar: Estador ACTIVO ACTIVO	ve Dave Classer
Coper Door Portit de Useardo Coordinater Financiero Danarte Operativo	Cor 100 Presentos Cerramienta en calotad deportival del cantón Cerramienta en calotad deportival del cantón Cerramienta en calotad deportival del cantón Cerramienta en calotad deportival del cantón	Nomine y Apellide Martin Humaine Mandela II Denartie Demarte Demarte Demarte Demarte Operative Operative	Ernel ekonsöthötmal.com Brandersöyshoo.com denartsöyshoo.com symsövsöyshoo.com	Виссан: Базайи АСТТИО АСТТИО АСТТИО АСТТИО	Filmer Street Generation Generati

Al ingresar al botón Agregar Registro, nos mostrar la siguiente pantalla para asignar un usuario a un proyecto determinado, y de esta forma el usuario pueda ingresar al sistema informático.

	de 8	equimiente y	Monileico	Constant Constant of Street	-
🖉 bass 🕜 brformadan Catistigica 🖉 Proye	an 🖉 Na	us de tesumer 11 🖽 Hashon	de briversación - 🕅 Hoportes - 🛦 Choarios	Antonena (là Annia - O SAUR	
			Asignación d	le Usuarios a Proyectos - Cr	ar
· Segure					
* Usa	anto 🔺	Seleccionar		•	
* Proy		Seleccionar		•	
* 64	ade 🔒	Activo			
	Agen	ar Canada			
	+ prip	mación obligatoria			

7.- MI CUENTA

Aquí nos permite modificar los datos personales del usuario, modificar el password, y realizar el respaldo de la base de datos del sistema.

7.1.- DATOS PERSONALES

Esta opción le permite modificar los datos personales al usuario que se encuentra autentificado en el sistema, hay que tomar en cuenta que aquí permite modificar el

email, el cual es necesario para ingresar al sistema informático, a continuación se muestra dicha pantalla:

	COMPANYAL	ġ
	e Seguimiente y M <u>o</u> nitéree	Same Annalysis, Parking
e baby O bérmadan Establigea 🖉 Moyestas	🖉 Pichas de tesamer 🕮 Hatrice de Stionnacht 🛛 Risportes 🔺 Usuarion	🖌 mi Gaena - Bi Avyda - O SAUM
		Datos Personales - Editar
* Montine	/ Pepe	
* Apellido	/ Morales	
* trusi	Deper@ywhoo.com	
	Actualizer Caninate	
	 Información addigationa 	

7.2.- PASSWORD / CONTRASEÑA

Esta opción le permite modificar la contraseña al usuario que se encuentra autentificado en el sistema, hay que tomar en cuenta que esta contraseña es la necesaria para ingresar al sistema informático, a continuación se muestra dicha pantalla:

	tadracamental menore data		节众	Î
URCUQUÍ Sistêma de S	ⁱ eguimienté y <u>Mo</u> nitéreo	Constant of Constants of Constants		
a team O bermadan tatustagias R Proyectas R Rd	tus de fesamen 🖽 Hattoos de beformación - 🗈 Reportes 🗥 🛦 Oscarios	Michaela Bilanda O SADA		
		Password - Editar		
* Passwod Actual	*			
* Nuevo Password	*			
* Repita Nuevo Password	*			
	Attattal			
	* Información obligatoria			

7.3.- RESPALDO DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO

Esta opción permite realizar un respaldo de la base de datos del sistema informático, en la pantalla que nos muestra podemos descargar el archivo .sql del respaldo, haciendo click en el respectivo vínculo, a continuación se muestra dicha pantalla:



8.- SALIR

Finalmente, si deseamos salir del sistema, hacemos click en la opción del menú que dice Salir, el cual nos enviara a la pantalla inicial del sistema informático.

An Lanza in Separation . In View shares . Nam	θ - σ
C Q No w segara www.uctugal.com/mn/mfm.php	¥ \$
GAD MUNICIPAL URCUQUÍ Sistêma de Seguimiente y Monitéreo	
Email address	
Password	
8+2=	
(Watersonia)	
2 Egresor	
Tadas los derechos reservados © 2017	
D (Recting annual) 10 50 65 10 10 Statute & Second Street	