

Manual de Usuario

“Sistema de Reporte en Línea del Plan de Adaptación Nacional al Cambio Climático del Sector Silvoagropecuario 2023-2027”



Contenido

1. Introducción	3
2. Gobernanza del SRL	3
3. Ingreso al SRL y autenticación.	4
4. Instrucciones para el Usuario informante	4
4.1. Visualización de los indicadores que deben ser reportados	4
4.2. Reporte de un indicador	5
4.3. Archivo verificador	6
4.4. Comentario sobre un indicador	7
5. Instrucciones para el Usuario Administrador	8
5.1. Gestión de los usuarios, equipos y roles en el SRL	9
5.2. Gestión del estado de los indicadores	11
5.3. Generar un reporte general	12
5.4. Cambiar el estado del resultado de reporte de los indicadores.....	14

1. Introducción

El Sistema de Reporte en Línea (SRL) es una plataforma en línea alojado en los servidores de ODEPA que tiene como objetivo realizar el seguimiento y monitoreo para evaluar el cumplimiento de las medidas y acciones de la actualización del Plan de Adaptación Nacional al Cambio Climático al Cambio Climático del Sector Silvoagropecuario (PANCC-SAP) 2023-2027, durante su periodo de implementación.

Por un lado, el SRL permite a los usuarios reportar, navegar y administrar la información reportada y consolidar la información de los indicadores de progreso y de resultado en un servidor dedicado especialmente a esta tarea. Además, el SRL permite a los usuarios con facultades de administrador realizar la validación de los indicadores, gestionar usuarios y administrar la información almacenada, entre otros.

En este instructivo se explica de forma simplificada cómo acceder a todas las funcionalidades que ofrece la plataforma web para que los usuarios puedan reportar, verificar y monitorear los indicadores de implementación del PANCC SAP de forma satisfactoria y que los administradores puedan ejercer sus funciones de forma efectiva.

2. Gobernanza del SRL

Se pueden identificar dos roles principales en este diseño: informantes y administradores. Cada usuario de la plataforma está asociado a un servicio y se le otorgan los permisos específicos en base a las funciones que cumplen en el sistema de monitoreo.

Los **informantes** tienen la función de ingresar resultados a la plataforma, existirán informantes que tienen la función de monitorear y validar lo reportando por los informantes y por último los **administradores** tienen la función de monitorear la situación general y gestionar los permisos de otros usuarios.

Haciendo un paralelo con la gobernanza del PANCC SAP, los informantes corresponderán a los servicios regionales informantes de reportar el indicador de una medida/acción específica. Los informantes serán los encargados o puntos focales a nivel nacional (nivel central) de los servicios que se encargarán de la implementación de una medida/acción a nivel nacional y que velarán por aprobar el reporte, cumplimiento y verificación de la información entregada por los servicios regionales (informantes) cuando corresponda.

Los administradores podrán ser integrantes del Departamento de Sustentabilidad y Cambio Climático de ODEPA, el Coordinador del CTICC y/o el punto focal en materia de Cambio Climático para las diversas actividades, así como también el Ministro y Subsecretario de Agricultura. La función de el o los administradores será la coordinación general del M&E, la supervisión, el seguimiento y la evaluación de los resultados intermedios y finales a lo largo de la

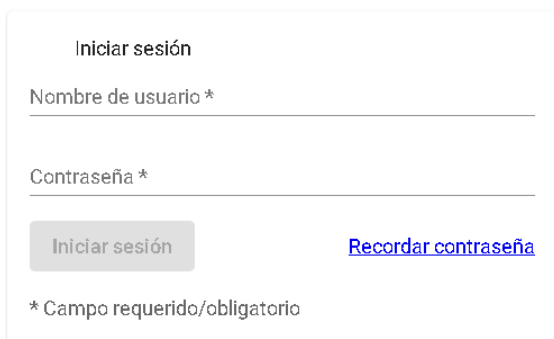
implementación, y garantizar que se realicen las evaluaciones periódicas del cumplimiento de las actividades a ejecutar del PANCC SAP (2023-2027).

3. Ingreso al SRL y autenticación.

Para realizar el ingreso al sistema se debe acceder a la página web www.reportepanccsap.gob.cl. En primer lugar, el usuario debe identificarse para obtener los permisos correspondientes a su rol.

Todos los usuarios necesitarán un nombre de usuario y contraseña, una vez verificado en la plataforma se almacenará un token y evitará que el usuario en cada interacción deba enviar los datos que lo identifiquen. Así, en el servidor se podrá verificar que la persona que solicita una acción tiene la autorización para realizarla.

Ilustración 1. Ventana de inicio de sesión.



The image shows a login form titled "Iniciar sesión". It contains two input fields: "Nombre de usuario *" and "Contraseña *". Below the fields is a grey button labeled "Iniciar sesión" and a blue link labeled "Recordar contraseña". At the bottom, there is a note: "* Campo requerido/obligatorio".

Cada usuario ingresará a una zona de gestión general que debe contener las herramientas para cumplir sus funciones.

4. Instrucciones para el Usuario informante

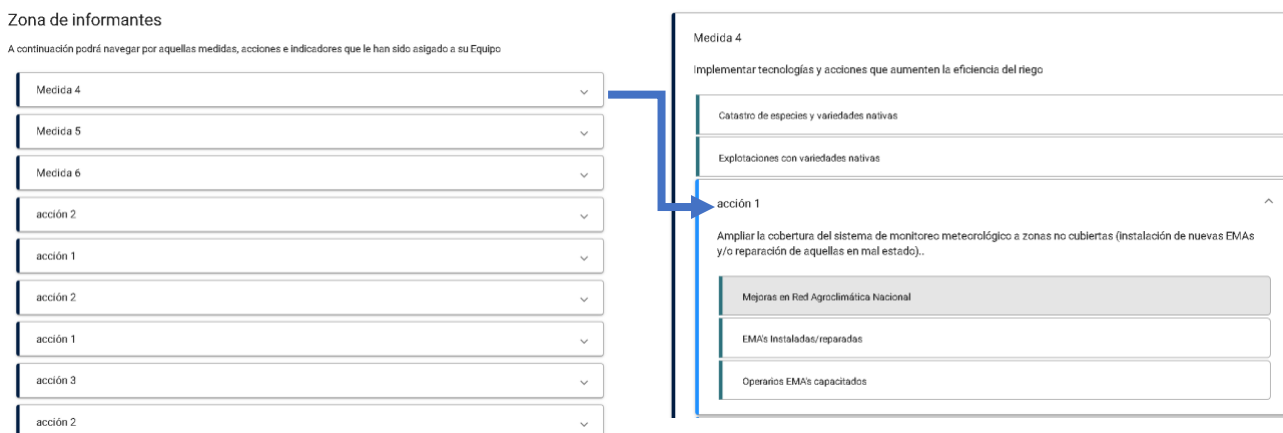
4.1. Visualización de los indicadores que deben ser reportados

Una vez que ingrese un usuario podrá ver una zona de "check-in" la que muestra una lista de indicadores que deben ser reportados en periodo y que están dentro del plazo para ser reportados (ver ilustración 2).

El usuario debe tener la opción de listar todos los indicadores, independiente de la fecha o plazo de respuesta, así podría hacer control de lo realizado o navegar hasta un registro en particular o incluso modificar un registro si aún se encuentra dentro del plazo para ello.

Desde la lista de indicadores será necesario contar con información asociada al indicador y formas de cálculo. Puede ser en forma de documentos adjuntos los que deberán estar disponibles desde el inicio del proyecto.

Ilustración 2. Cómo buscar los indicadores que se deben reportar.



4.2. Reporte de un indicador

En primer lugar, el informante necesita ver los indicadores que le han sido asignados a él para poder reportar los avances a tiempo. Para esto, el informante tiene acceso al *check-in* con la lista desplegable con todos los indicadores e información relevante del indicador para comprobar adecuadamente el avance y reportar en tiempo y forma definidos.

Para reportar un valor, deberá:

- Seleccionar en la lista de medidas y acciones el indicador correspondiente
- Se abrirá una “ficha” del indicador. La ficha mostrará información relevante del indicador, una zona para ver y escribir comentarios, un formulario de reporte y una zona para adjuntar documentos.
- Para reportar un nuevo valor del indicador se debe pinchar en el símbolo de suma “+” (ver ilustración 3).
- En la ventana emergente se debe proporcionar el periodo a reportar, la Región y el valor del indicador. Luego pinchar en Enviar.

En el caso de que un usuario (informante, informante o administrador) necesite modificar un valor ya reportado ¹para solucionar un error de ingreso o mantener actualizada la información en el

¹ Existe un límite de tiempo en el cual el informante puede modificar valores reportados.

sistema se podrá hacer directamente desde la ficha del indicador pinchando en la celda que se desea corregir.²

Se espera que el usuario complete un formulario simple al interior de cada indicador. En caso de requerir un texto o valor cualitativo es recomendable que sea escrito en un documento aparte y luego incorporado como archivo PDF.

Ilustración 3. Ejemplo de cómo informar un indicador para la medida 4.

Medida: Medida 4

acción 1

IND#59 - Mejoras en Red Agroclimática Nacional

Actualización del estudio de la cobertura actual y futura de la Red Agroclimática Nacional (FIA, 2016) que incluya un plan de ampliación y mejoras.

Unidad de medida: DOCUMENTO APROBADO

GNR

EN PROGRESO

Resultados informados

Id	Estado_id	Glosa	Informante	Verifica	Macrozona	Región	Periodo	Valor	Valor
<input type="checkbox"/>	1309	Pendiente	Nombre de person...		Norte	Araucanía			
<input type="checkbox"/>	1594	Pendiente	Nombre de person...		Sur	Los Ríos			
<input type="checkbox"/>	2253	Pendiente	Nombre de person...		Norte	Tarapacá			
<input type="checkbox"/>	2811	Pendiente	Nombre de person...		Sur	Magallanes			
<input type="checkbox"/>	3105	Pendiente	Nombre de person...		Centro	Metropolitano			
<input type="checkbox"/>	3128	Pendiente	Nombre de person...		Sur	Los Ríos	2020-07	0	60,00
<input type="checkbox"/>	3430	Pendiente	Nombre de person...		Sur	Aysén	2023-01	0	54,00
<input type="checkbox"/>	3645	Pendiente	Nombre de person...		Centro-Sur	Ñuble	2020-07	55	55,00
<input type="checkbox"/>	3699	Pendiente	Nombre de person...		Centro-Sur	Ñuble	2023-07	65	65,00
<input type="checkbox"/>	3895	Pendiente	Nombre de person...		Norte	Araucanía	2024-01	0	52,00
<input type="checkbox"/>	4411	Pendiente	Nombre de person...		Sur	Los Lagos	2025-01	0	67,00
<input type="checkbox"/>	4600	Pendiente	Nombre de person...		Centro	O'Higgins	2021-07	62	62,00

Instrucciones

Informar nuevo valor de indicador.

Periodo *

Region *

Unidad Valor a informar *

Enviar



4.3. Archivo verificador

Adicionalmente a reportar el valor de un indicador, se espera que el informante pueda adjuntar documentos que verifiquen la situación informada. Para esto se debe pinchar en el ícono de adjuntar indicado en la ilustración 4.


Cuando esto ocurra quedará a espera de verificación por parte de los informantes de la medida. Mas adelante se explicará los estados posibles que pueden tener los indicadores reportados.

² Las celdas con líneas punteadas indican cuáles valores pueden ser editados.

Ilustración 4. Botón de adjuntar archivo verificador.

Resultados informados

Id	Estado_id	Glosa	Informante	Verifica	Valor inform...
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	2811	Pendiente	Nombre de persona...		57.00
<input type="checkbox"/>	3105	Pendiente	Nombre de persona...		59.00
<input type="checkbox"/>	3128	Pendiente	Nombre de persona...		60.00
<input type="checkbox"/>	3430	Pendiente	Nombre de persona...		54.00
<input type="checkbox"/>	3645	Pendiente	Nombre de persona...		55.00
<input type="checkbox"/>	3699	Pendiente	Nombre de persona...		65.00
<input checked="" type="checkbox"/>	3895	Pendiente	Nombre de persona...		52.00
<input type="checkbox"/>	4411	Pendiente	Nombre de persona...		67.00
<input type="checkbox"/>	4600	Pendiente	Nombre de persona...		62.00
<input type="checkbox"/>	5003	Pendiente	Nombre de persona...		232.00
<input type="checkbox"/>	5004	Pendiente	Nombre de persona...		232.00


Estado	Accion
No Rows To Show	
Puede cambiar las celdas que tienen lienas punteadas	
Seleccione archivo a Adjuntar. 	

Cuando el archivo es adjuntado satisfactoriamente, la acción se verá reflejada en la ventana superior derecha como se aprecia en la ilustración 5. Se activará un botón de descarga del archivo verificador en esta misma ventana para corroborar que se haya subido el archivo correcto.

Ilustración 5. Ventana que registra acciones muestra que un documento fue adjuntado.

Estado	Fecha	Accion
<input checked="" type="checkbox"/>	100 N. 24-01-2	Ver documento

Puede cambiar las celdas que tienen lienas punteadas

Seleccione archivo a Adjuntar. 

4.4. Comentario sobre un indicador

En determinadas situaciones podría ser necesario que un informante u otro usuario escriba un comentario respecto a un indicador para complementar o ajustar la información disponible respecto a un resultado o para resolver otra situación no contemplada desde un inicio.

Así como el informante puede dejar comentarios en indicadores, el informante de una acción o medida también puede comentar un valor reportado por un informante, para que la persona que haya informado pueda tomar acciones correctivas. Es posible establecer que se envíe un correo electrónico a los informantes y informantes del indicador cuando comentarios hayan sido subidos.

Ilustración 6. Botón para comentar un indicador.

Medida: Plan Piloto 7

acción 2

IND#223 - Estudio de caracterización y contribución de los POP

Estudio que caracteriza y evidencia la contribución de los POP a iniciativas de ordenamiento territorial rural que surjan en la Región de Aysén. Este estudio contrastará la necesidad de información de los planes de ordenamiento territorial rural versus la información que pueden proveer los POP, identificando brechas y vacíos de información, y otros aspectos relevantes que deban ser considerados.

Unidad de medida:

INIA

EN PROGRESO

Resultados informados

				Periodo				Periodo
Id	Estado_id	Glosa	Informante	Verifica	Macrozona	Región	Ciclo	Valor Proporción
<input type="checkbox"/>	1527	Pendiente	Nombre de persona...		Centro-Norte	Valparaíso	2021-01	0
<input type="checkbox"/>	1827	Pendiente	Nombre de persona...		Norte	Arica y Parinacota	2021-01	0
<input type="checkbox"/>	2400	Pendiente	Nombre de persona...		Sur	Magallanes	2025-01	0
<input type="checkbox"/>	2411	Pendiente	Nombre de persona...		Centro	O'Higgins	2021-01	0
<input type="checkbox"/>	2888	Pendiente	Nombre de persona...		Sur	Los Lagos	2024-07	0
<input type="checkbox"/>	3450	Pendiente	Nombre de persona...		Centro-Sur	Bío-bío	2022-07	0
<input type="checkbox"/>	3521	Pendiente	Nombre de persona...		Sur	Los Lagos	2024-07	0
<input type="checkbox"/>	3682	Pendiente	Nombre de persona...		Centro-Sur	Ñuble	2022-07	0
<input type="checkbox"/>	3770	Pendiente	Nombre de persona...		Centro-Sur	Ñuble	2023-01	0
<input type="checkbox"/>	4188	Pendiente	Nombre de persona...		Sur	Los Lagos	2025-01	0
<input type="checkbox"/>	4250	Pendiente	Nombre de persona...		Norte	Tarapaca	2024-01	0

+

Detalles de indicador

Comentarios

5. Instrucciones para el Usuario Administrador

Los administradores son el grupo de usuarios más restringido y las acciones que tienen al interior de la plataforma pueden afectar el correcto funcionamiento del sistema. El administrador deberá velar por el cumplimiento y garantizar que se realizará una evaluación periódica de los cumplimientos de las actividades a ejecutar del PANCC SAP (2023-2027).

Al iniciar sesión el usuario administrador se encuentra con una “zona de administradores” que le permite escoger distintas instancias para explorar y manipular: personas, equipos, roles, indicadores, metas y línea base, servicios y macrozonas. En las siguientes secciones se explicarán las características y funcionalidades de cada una de estas.

Ilustración 7. Zona de Administradores

Zona de administradores	
Debemos escribir una Intro para los administradores	
Personas	>
Equipos	>
Roles	>
Indicadores	>
Metas y línea base	>
Servicios	
Macrozonas	>

Personas: Tabla que contiene y permite la gestión de todos los usuarios con credenciales de ingreso al sistema de reporte y sus atributos.

Equipos: En esta tabla se muestran los usuarios por equipo de trabajo y el servicio al que pertenecen. En esta sección se pueden agrupar a los usuarios según el servicio al que pertenezcan.

Roles: En esta tabla se observa el rol que posee cada usuario dentro de la plataforma (administrador o informante, por ejemplo). En esta sección se puede cambiar el rol de cada usuario.

Indicadores: Una tabla que contiene y permite la gestión de todos los indicadores que se monitorean en el sistema de reporte en línea.

Metas y línea base: Esta tabla contiene y permite la gestión de todas las metas y líneas base que se establecen en cada medida y acción del PANCC SAP.

Servicios: En esta sección se muestra una tabla con todos los servicios con responsabilidades vigentes dentro del sistema de reporte en línea.

Macrozonas: En esta sección se muestra una tabla con las macrozonas en que fue dividido Chile.

5.1. Gestión de los usuarios, equipos y roles en el SRL

En el tiempo de uso de la plataforma los equipos de trabajo pueden cambiar y, por lo tanto, los administradores tienen la función de habilitar a nuevas personas, asignarles el rol adecuado y las medidas con las que podrá trabajar. Por ejemplo, el MINAGRI necesita asignar acciones y/o medidas a equipos de trabajo para organizar quienes deberán reportar los resultados de los indicadores.

Para gestionar a los usuarios del SRL, se debe:

- Ir a la zona de administrador pinchando el botón de “admin” que está ubicado en el menú superior de la pantalla.
- Hacer *click* en el botón de “Personas”.
- Una vez se ingresa a la tabla de usuarios activos, se puede ingresar un nuevo usuario pinchando el botón de suma ubicado en la esquina superior izquierda.
- Una ventana emergente se abrirá, se deberán rellenar los datos del nuevo usuario y luego pinchar en “Crear Usuario” (ver ilustración 8).

Ilustración 8. Botón para crear nuevo usuario.

The screenshot shows the 'Plan Nacional de Adaptación Cambio Climático 2022-2027' interface. A red box highlights a '+' button in the top left corner of the user table. A blue arrow points from this button to the 'Crear nuevo usuario' form on the right. The form includes fields for Username, Nombres, Apellido, Segundo Apellido, Correo institucional, and servicio o institución, along with 'Cancelar' and 'Crear Usuario' buttons.

ID	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido
<input type="checkbox"/> 1.1222333-4	Nombre.de.persona.1	Primer.Apellido.1	Segundo.Ar
<input type="checkbox"/> 2.2333444-5	Nombre.de.persona.2	Primer.Apellido.2	Segundo.Ar
<input type="checkbox"/> 3.3444555-6	Nombre.de.persona.3	Primer.Apellido.3	Segundo.Ar
<input type="checkbox"/> 1.1122233-4	Juan.Pedro	Leon	Otro.apellido
<input type="checkbox"/> 1.4258369-7	Juan	gonzalez	otro.apellido

Una vez el usuario nuevo es creado, se le puede asignar a un equipo de trabajo. Para esto se debe:

- Ir a la zona de administrador pinchando en el botón de “admin” ubicado en el menú superior.
- Hacer *click* en “Equipos”.
- Una vez dentro de la tabla de equipos, se puede pinchar el botón con el signo de suma para asignar un usuario nuevo a un equipo (ver ilustración 9).

Ilustración 9. Asignar una persona a un equipo

The screenshot shows the 'Plan Nacional de Adaptación Cambio Climático 2022-2027' interface. A red box highlights a '+' button in the top left corner of the equipment table. A blue arrow points from this button to the 'Asociar un usuario a un servicio' form on the right. The form includes dropdown menus for 'Persona' and 'Servicio', along with 'Cancelar' and 'Agregar persona - Servicio' buttons.

ID	Nombre	Nombre
<input type="checkbox"/> 1	SAG	11222333-4
<input type="checkbox"/> 2	INDAP	22333444-5
<input type="checkbox"/> 3	INIA	33444555-6
<input type="checkbox"/> 7	INFOR	22333444-5

De la misma manera que se asignan los usuarios a equipos, se puede asignar el rol que cumple cada usuario. Para esto se debe:

- Ir a la zona de administrador pinchando en el botón “*admin*” ubicado en el menú superior
- Hacer *click* en “Roles”.
- Una vez dentro de la tabla de roles, se puede pinchar el botón con el signo de suma para asignar un rol al usuario especificado (ver ilustración 10). Finalmente se debe hacer *click* en “Agregar persona-rol”.

Ilustración 10. Asociar un rol a un usuario.

Plan Nacional de Adaptación Cambio Climático 2022-2027

Asociar una persona a un equipo

Id	Nombre	Identificación	Nombres	
<input type="checkbox"/>	1	Super Usuario	11222333-4	Nombre de persona 1
<input type="checkbox"/>	2	Informante	22333444-5	Nombre de persona 2
<input type="checkbox"/>	3	Informante	33444555-6	Nombre de persona 3
<input type="checkbox"/>	4	Super Usuario	11122233-4	Juan Pedro
<input type="checkbox"/>	5	Super Usuario	14258369-7	juan

Persona *

Rol

Cancelar Agregar persona - rol

5.2. Gestión del estado de los indicadores

Otra funcionalidad importante de los administradores es poder gestionar el portafolio de indicadores a ser reportados. Para esto se debe:

- Ir a la zona de administrador pinchando el botón de “*admin*” que está ubicado en el menú superior de la pantalla.
- Hacer *click* en el botón de “Indicadores”.
- Una vez se ingresa a la tabla de indicadores, se pueden editar las celdas haciendo doble *click* izquierdo. Notar que las celdas que se pueden editar se encuentran subrayadas con una línea punteada (ver ilustración 11).

Ilustración 11. Ejemplo de cambio del estado de un indicador.

Estado

Terminado

En Progreso

en progreso

en progreso

requiere atención

terminado

La columna de estado del indicador permite monitorear el estado actual y tiene las siguientes categorías predeterminadas:

En espera: todo indicador que aún no es necesario informar, depende de la frecuencia de reporte y plazos para ello.

En desarrollo: Es un estado que permiten el ingreso de valores y documentos.

En Revisión: Estado para aquellos indicadores que se han reportado y se han cerrado a la entrega de documentos y que esperan respuesta por parte de un informante.

Completado: es el estado que cierra un indicador tanto para el ingreso de valores y documentos como para cambios por parte de un informante.

Cancelado: es un estado especial que podrá marcar un administrador ante situaciones muy excepcionales que no estén consideradas y deba ser eliminado un indicador.³

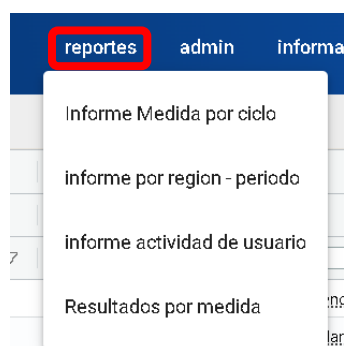
5.3. Generar un reporte general

El administrador necesita ordenar, filtrar y navegar por las respuestas informadas para realizar un adecuado control y seguimiento del avance y para poder gestionar el estado de un indicador y sus documentos. El informante podrá acceder a cada registro de reporte haciendo uso de tablas de reporte.

Para generar una tabla de reporte, debe:

- Ingresar a la pestaña de reportes en el menú superior.
- Seleccionar el tipo de reporte que se desea observar. Los reportes pueden ser organizados por medida por ciclo, por región y periodo, informe de actividad por usuario y los resultados generales por medida (ver ilustración 12).

Ilustración 12. Reportes que se generan en el SRL.



Por ejemplo, la tabla del reporte por equipos o personas muestra el nivel de actividad de uno o más usuarios respecto a los indicadores asignados (ver ilustración 13). Esto permitirá identificar quienes puedan necesitar apoyos para reportar en tiempo y forma satisfactoria. Por otro lado, un

³ Existen mayores restricciones, entre ellas limitaciones de tiempo máximo para cancelar un indicador.

reporte generalizado y ordenado por medida, puede entregar una noción general del estado de avance del PANCC SAP (ver ilustración 14)

Ilustración 13. Ejemplo de un reporte de acciones por usuario.

Plan Nacional de Adaptación Cambio Climático 2022-2027 reportes admin informante Nombre de p...

🔄 🔍

Id	Objeto	Objeto_id	User_id Nombre_co...	User_id Email	Accion
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> 1	resultado	1	Nombre de persona 1 P...	admin@minagri.cl	actualiza valor de result...
<input type="checkbox"/> 2	resultado	1	Nombre de persona 1 P...	admin@minagri.cl	actualiza valor de result...
<input type="checkbox"/> 3	resultado	1	Nombre de persona 1 P...	admin@minagri.cl	actualiza valor de result...
<input type="checkbox"/> 4	resultado	1	Nombre de persona 1 P...	admin@minagri.cl	actualiza valor de result...
<input type="checkbox"/> 5	verificador	171	Nombre de persona 1 P...	admin@minagri.cl	crea documento asocia...
<input type="checkbox"/> 6	verificador	5	Nombre de persona 1 P...	admin@minagri.cl	crea documento asocia...
<input type="checkbox"/> 7	verificador	2	Nombre de persona 1 P...	admin@minagri.cl	actualiza estado de do...
<input type="checkbox"/> 8	indicador	223	Nombre de persona 1 P...	admin@minagri.cl	comenta indicador n° 2...
<input type="checkbox"/> 9	verificador	59	Nombre de persona 1 P...	admin@minagri.cl	crea documento asocia...
<input type="checkbox"/> 10	verificador	3	Nombre de persona 1 P...	admin@minagri.cl	actualiza estado de do...

Panel de usuarios (a la izquierda):

- Nombre de persona 1 ... admin@minagri.cl | Super... **SAG**
- Nombre de person... informante2@test.cl | ... **INDAP**
- Nombre de persona 3 ... informante3@test.cl | Inf... **INFOR**
- Juan Pedro Otro apellido jdleon@uc.cl | Super Users **INIA**
- Juan otro apellido jgonzalez@indap.cl | Super U...

Ilustración 14. Ejemplo de un reporte de indicadores por medida

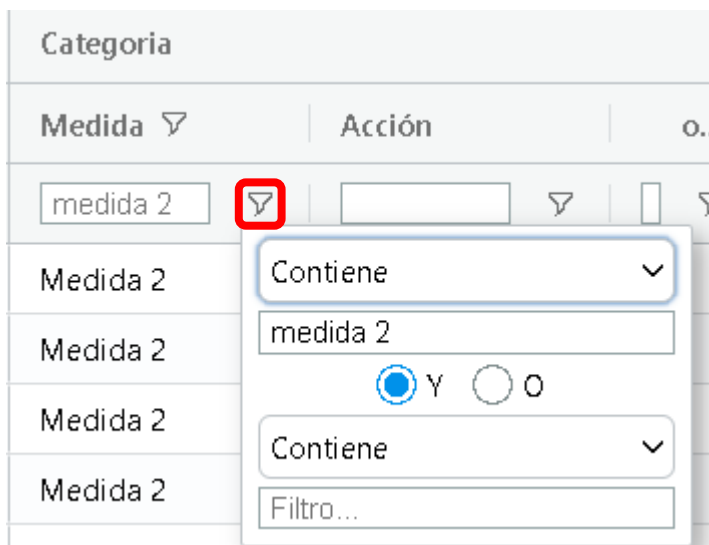
🔄 limpiar filtros Medida 1 Solo registros vigentes Papelera

Indicador				Indicador	Informante y Verificador		Región y Periodo
Res#ID	Ind#ID	Medida	Acción	Nombre	Informa	Verifica	Region_id M...
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/> 59	2	Medida 1		Postulaciones iniciativas de agroecología	Nombre de pers...		Centro-Sur
<input type="checkbox"/> 283	2	Medida 1		Postulaciones iniciativas de agroecología	Nombre de pers...		Norte
<input type="checkbox"/> 363	4	Medida 1		Superficie con agroecología	Nombre de pers...		Centro
<input type="checkbox"/> 490	1	Medida 1		Fomento de la agroecología	Nombre de pers...		Norte
<input type="checkbox"/> 513	4	Medida 1		Superficie con agroecología	Nombre de pers...		Centro-Sur
<input type="checkbox"/> 721	4	Medida 1		Superficie con agroecología	Nombre de pers...		Centro-Sur
<input type="checkbox"/> 774	3	Medida 1		Productores que adoptan la agroecología	Nombre de pers...		Centro
<input type="checkbox"/> 782	4	Medida 1		Superficie con agroecología	Nombre de pers...		Centro
<input type="checkbox"/> 818	2	Medida 1		Postulaciones iniciativas de agroecología	Nombre de pers...		Centro-Sur
<input type="checkbox"/> 826	4	Medida 1		Superficie con agroecología	Nombre de pers...		Sur

Todas las tablas que se muestran cuentan con la opción de filtrar filas de una columna y con opción de ordenar los datos de forma ascendente o descendente para facilitar la exploración de datos. Los filtros se encuentran debajo del encabezado de cada columna denotado por el símbolo “🔍”.

Se puede filtrar escribiendo en el espacio en blanco designado para ello y posteriormente apretando la tecla “Intro” o “Enter”. Para acceder a filtros avanzados se puede pinchar el símbolo de filtro, en donde se abre una ventana desplegable para realizar un filtro avanzado con condiciones de búsqueda menos frecuentes (ver en la ilustración 15).

Ilustración 15. Funcionalidad de filtros para las tablas.



Las tablas de reportes pueden ser descargadas. A modo de ejemplo si el MINAGRI necesita obtener los datos reportados para crear reportes en programas externos especializados como PowerBI o Tableau. ⁴

5.4. Cambiar el estado del resultado de reporte de los indicadores

Los estados de un indicador dependen de los estados de los valores que fueron reportados, es decir, los cambios en los resultados de un reporte pueden definir el estado de un indicador. A modo de ejercer un correcto control y monitoreo del grado de avance de reporte de los indicadores se proponen tres estados de reporte.

Pendiente: Es el estado que indica que un informante debe revisar los antecedentes, depende de la acción por parte de un informante.

Verificado: estado que indica que el resultado es válido y los documentos presentados corroboran la información entregada. Cierra el proceso de este resultado impidiendo edición y comentarios. Define al indicador como “Completado”. Depende de la acción de un informante.

Observado: Estado que indica que el reporte ha sido objetado debido a que uno o más antecedentes deben ser mejorados o complementados. Depende de la acción de un informante.

Para realizar el cambio de estado de un reporte, se debe:

- Acceder a la pestaña de reportes en el menú superior.

⁴ Los datos no se descargan directamente, sino se conecta a un servicio REST API para obtener los datos a modo de reporte. Es mas eficiente así y se mantiene sincronizado con el generador de reportes como PowerBI. Las indicaciones concretas para hacer esto se encuentran en el manual del Administrador.

- Una vez desplegada la tabla del reporte se debe hacer doble click izquierdo en la celda correspondiente de la columna Estado que se desea cambiar.
- Seleccionar el estado nuevo que se desea cambiar desde la lista desplegable (ver ilustración 17).

Ilustración 16. Lista desplegable cuando se hace doble click izquierdo en una celda del estado de reporte de un indicador.

Plan Nacional de Adaptación Cambio Climático 2022-2027									
Indicador		Valor informado							
Res#ID	Ind#ID	Medida	Acción	Valor Informado	%Ind	%	%..	Estado	
<input checked="" type="checkbox"/>	59	2	Medida 1	62	62	0	0	Pendiente	
<input type="checkbox"/>	283	2	Medida 1	0	0	NaN	NaN	Pendiente	
<input type="checkbox"/>	363	4	Medida 1	62	62	0	0	verificado	
<input type="checkbox"/>	490	1	Medida 1	70	0	NaN	NaN	observado	
<input type="checkbox"/>	513	4	Medida 1	53	53	0	0	Pendiente	
<input type="checkbox"/>	721	4	Medida 1	62	62	0	0	Pendiente	
<input type="checkbox"/>	774	3	Medida 1	60	60	0	0	Pendiente	
<input type="checkbox"/>	782	4	Medida 1	58	58	0	0	Pendiente	
<input type="checkbox"/>	818	2	Medida 1	68	68	0	0	Pendiente	

Cuando se realiza el cambio del estado de un indicador, se están impidiendo determinadas acciones para el informante, por ejemplo: la actualización del valor reportado por parte del mismo informante. Es esperable que los resultados sin verificar puedan ser eliminados mientras se encuentran en el plazo definido para ello, pero no después de ser verificados.