



Estado Plurinacional
De Bolivia

Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Instituto del Seguro Agrario
Dirección de Estudios, Productos y Riesgos



GUÍA DEL USUARIO: SISTEMA EN LÍNEA DE IMPRESIÓN DE FORMULARIOS DEL REGISTRO AGRÍCOLA COMUNAL

INSA
INSTITUTO DEL SEGURO AGRARIO

2016

Contenido

1. Presentación.....	2
2. Objetivo.....	2
3. Requisitos.....	3
4. Perfil del Usuario del Sistema	3
5. Acceso al Sistema	3
6. Generación de Formularios	5
Generando formularios (ejemplo)	5
7. Impresión de Formularios.....	7
Imprimiendo los formularios con Adobe Acrobat Reader.	9
8. Consideraciones especiales.....	10
9. Salida del Sistema.....	11
10. Preguntas Frecuentes	11

Sistema en línea de impresión de formularios del Registro Agrícola Comunal

Actualizado por: Lizardo Cristian Aliaga Ocaña¹
Verónica Castro Molina².

1. Presentación

El Seguro Agrario Universal “Pachamama” es una Política del Estado Plurinacional de Bolivia, fruto de la demanda social expresada por los productores, inicialmente plasmada en la Constitución Política del Estado aprobada en noviembre de 2009 y posteriormente viabilizada a través de la Ley N° 144 de la Revolución Productiva Comunitaria Agropecuaria de 26 de junio de 2011.

La misma Ley crea el Instituto del Seguro Agrario (INSA), como institución pública, autárquica, con patrimonio propio, autonomía de gestión técnica, económica, operativa, administrativa y legal, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, constituyéndolo como instancia operativa y normativa del INSA.

El INSA a través de sus oficinas regionales al inicio de cada campaña agrícola, distribuye los formularios de Registro Agrícola Comunal (RAC’s) a los diferentes municipios considerados. En respuesta a una mayor demanda de formularios por parte de los municipios, el INSA ha desarrollado el **“Sistema en línea de impresión de formularios del Registro Agrícola Comunal”**

Dicho sistema más allá de ser una herramienta que le permitirá al Gobierno Municipal Administrar la cantidad de formularios a ser requeridos, también se constituye en un sistema de información donde el INSA paulatinamente estará publicando o remitiendo información relativa a la implementación del Seguro Agrario Universal “Pachamama” destinada a la agricultura familiar.

2. Objetivo

Proporcionar una herramienta a los Gobiernos Municipales con cobertura del Seguro Agrario, para generación e impresión del formulario de Registro Agrícola Comunal, así como establecer un sistema de información entre el INSA y los municipios.

¹ Ing. Agrónomo, trabaja en el Instituto del Seguro Agrario como Director de Estudios, Productos y Riesgos.

² Lic. Cs. Sociales, trabaja en el Instituto del Seguro Agrario como Técnico del Seguro Agrario, responsable de coordinar acciones conducentes al Registro Agrícola Comunal (RAC).

3. Requisitos

Los requisitos para el uso del Sistema son:

- Una computadora con conexión a internet
- Explorador de internet “**Firefox**”, si su computadora no tiene este explorador puede descargarlo [aquí](#)
- Software estándar “**Adobe Acrobat Reader**” si su computadora no tiene este software puede descargarlo haciendo clic [aquí](#)
- Datos de acceso al Sistema (nombre de usuario y contraseña)

4. Perfil del Usuario del Sistema

El personal que tenga acceso al sistema debe estar familiarizado con el uso de herramientas informáticas como el manejo adecuado del internet, así como el uso básico de programas ofimáticos como el Adobe Acrobat Reader.

Es importante remarcar que en ningún momento a través de este manual se pretende explicar el uso y manejo de un computador (ordenador) sea este portátil o de escritorio, pues se entiende que el usuario a ser habilitado posee dichos conocimientos.

5. Acceso al Sistema

Al usuario debidamente acreditado por el municipio, se le proporcionará un nombre de usuario y contraseña para que pueda ingresar al sistema y generar la cantidad de formularios que requiera.

Este procedimiento se realizará a través del llenado del Formulario de Habilitación para Impresión en Línea de Formularios del Registro Agrícola Comunal³.

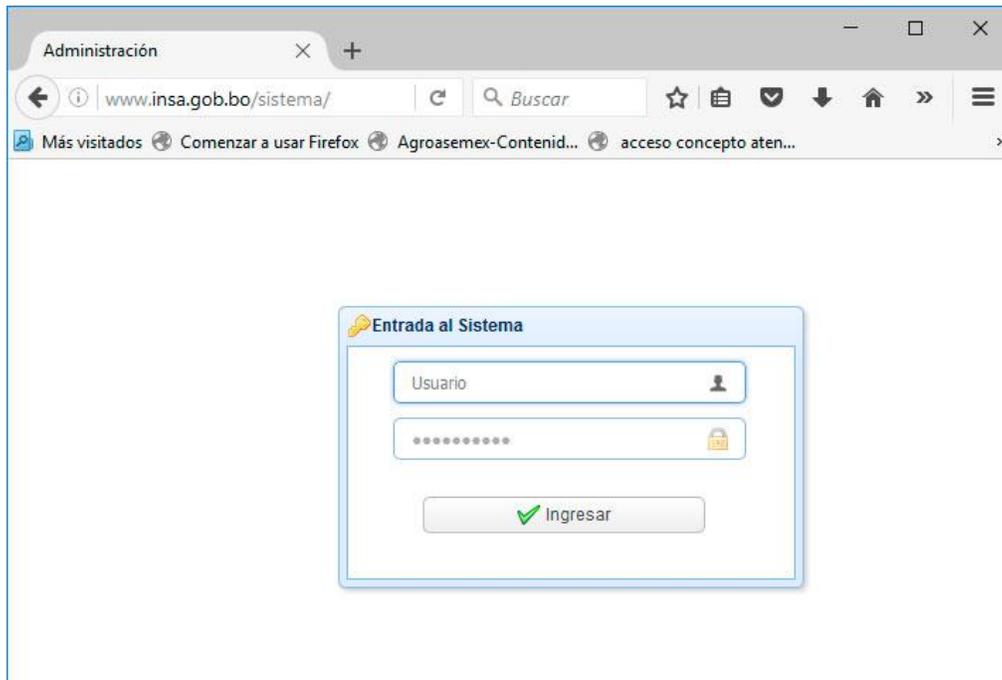
Para poder ingresar al sistema, en el navegador Web, debe ingresar la siguiente dirección de internet:

<http://www.insa.gob.bo/sistema/>

Una vez ingresada dicha dirección, aparecerá en la pantalla del ordenador la siguiente imagen:

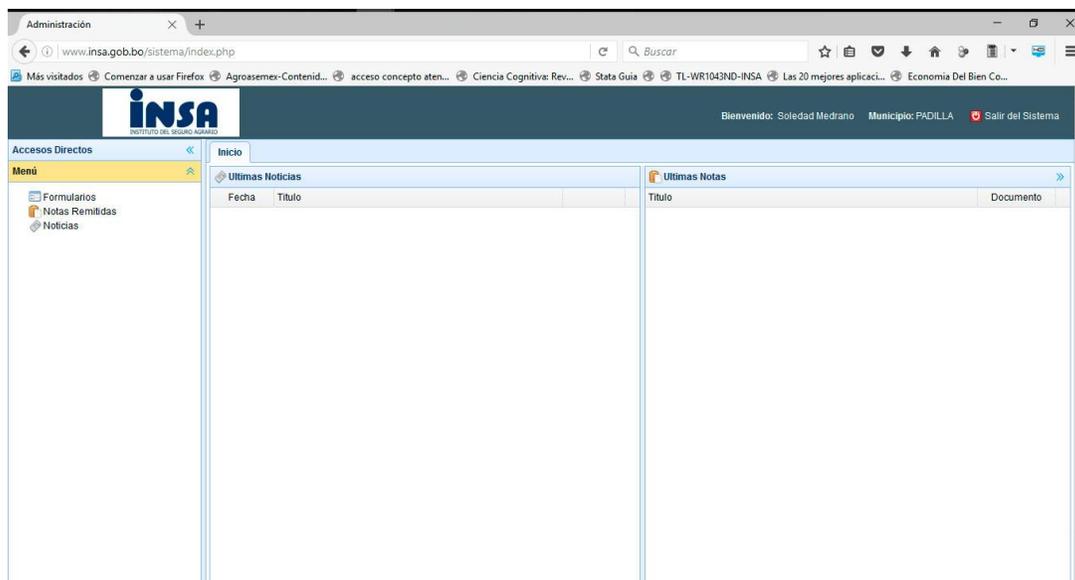
³ En anexo se encuentra el formato de formulario de registro.

Figura 1. Ingreso al Sistema



Lo siguiente a realizar es ingresar los datos de Nombre de Usuario y Contraseña. Para el ejemplo se ingresaran como nombre de usuario, "soledad.medrano" y su contraseña **XXXXXX**; luego que sean ingresados los datos de acceso, aparecerá en la pantalla de su ordenador la siguiente imagen:

Figura 2. Pantalla principal de ingreso al sistema

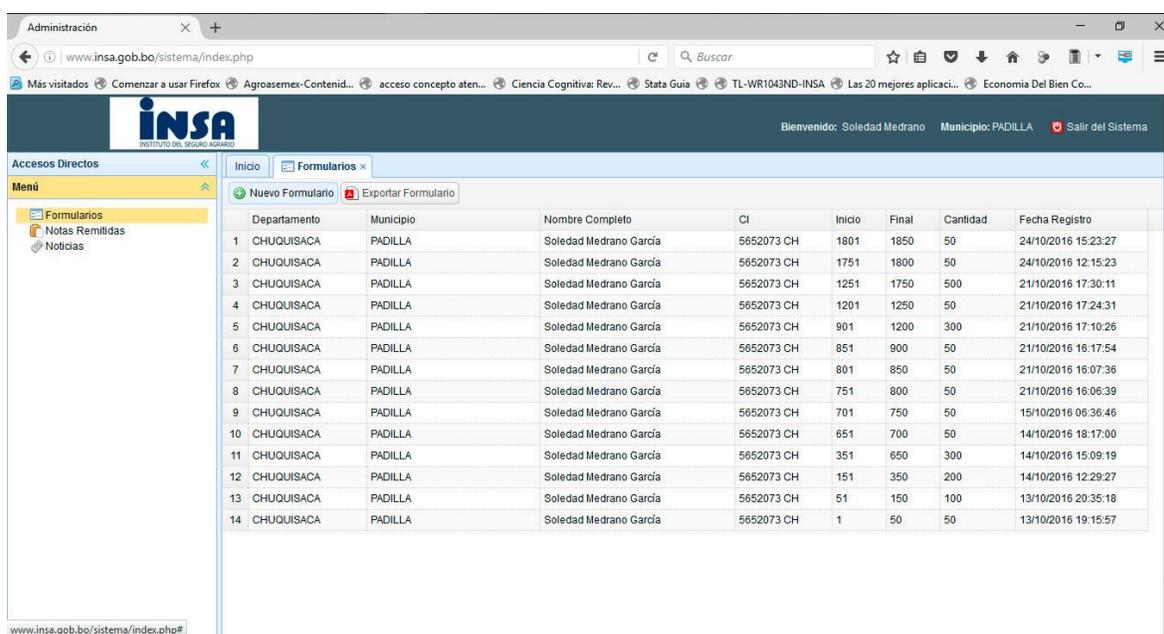


Como se puede advertir, se observa en la parte superior de la pantalla el nombre y apellido del Usuario registrado, así como el nombre del Municipio al que pertenece (*verifique siempre que sea su nombre y su Municipio el que está siendo visibilizado en el sistema*).

6. Generación de Formularios

Cuando requiera generar una cantidad de formularios, deberá hacer clic en el icono **“Formularios”**, resultado de ello aparecerá en la pantalla del ordenador la siguiente imagen:

Figura 3. Menú formulario



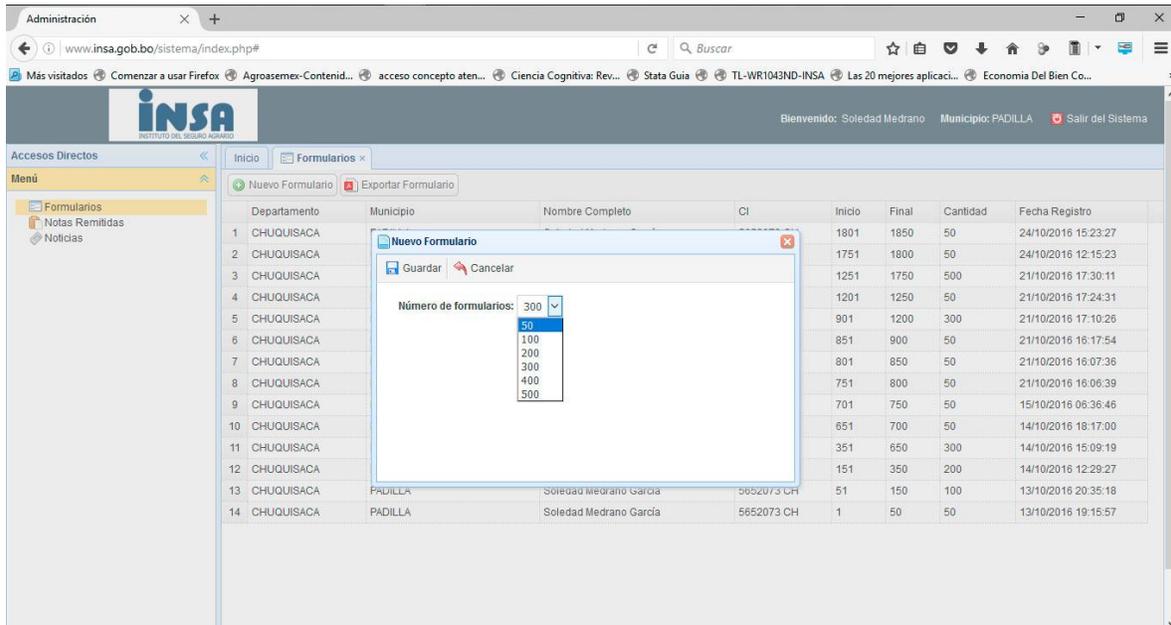
The screenshot shows a web browser window with the URL www.insa.gob.bo/sistema/index.php. The page header includes the INSA logo and the user's name 'Soledad Medrano' and municipality 'PADILLA'. A left sidebar contains a 'Menú' with options for 'Formularios', 'Notas Remitidas', and 'Noticias'. The main content area has two buttons: 'Nuevo Formulario' and 'Exportar Formulario'. Below these is a table with 14 rows of form records.

	Departamento	Municipio	Nombre Completo	CI	Inicio	Final	Cantidad	Fecha Registro
1	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	1801	1850	50	24/10/2016 15:23:27
2	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	1751	1800	50	24/10/2016 12:15:23
3	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	1251	1750	500	21/10/2016 17:30:11
4	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	1201	1250	50	21/10/2016 17:24:31
5	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	901	1200	300	21/10/2016 17:10:26
6	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	851	900	50	21/10/2016 16:17:54
7	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	801	850	50	21/10/2016 16:07:36
8	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	751	800	50	21/10/2016 16:06:39
9	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	701	750	50	15/10/2016 06:36:46
10	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	651	700	50	14/10/2016 18:17:00
11	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	351	650	300	14/10/2016 15:09:19
12	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	151	350	200	14/10/2016 12:29:27
13	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	51	150	100	13/10/2016 20:35:18
14	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	1	50	50	13/10/2016 19:15:57

Como puede advertir, existen dos opciones **“Nuevo Formulario”** y **“Exportar Formulario”**, así como un cuerpo el cual está destinado a llevar un control y registro de todos los formularios generados, como se aprecia en el ejemplo son 14 registros que la usuario “soledad.medreno” ha generado.

Para generar una nueva cantidad de formularios haga clic en la opción **“Nuevo Formulario”**, deberá aparecer el cuadro emergente “Nuevo Formulario”, tal como se muestra en la imagen:

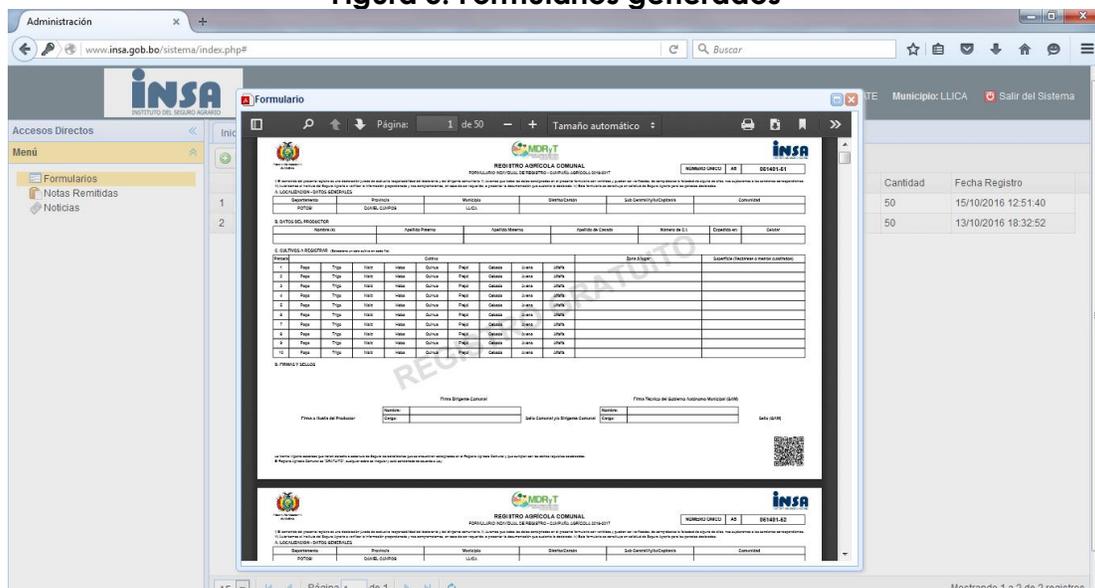
Figura 4. Generando formularios



Como se puede apreciar en el cuadro anterior, la cantidad de formularios que el sistema habilita como mínimo son 50 y como máximo 500 formularios.

Para el ejemplo se generaran una cantidad igual a 50 formularios, en tal sentido seleccionamos la opción 50 y presionamos el botón **“Guardar”** posteriormente el sistema mostrará la siguiente imagen:

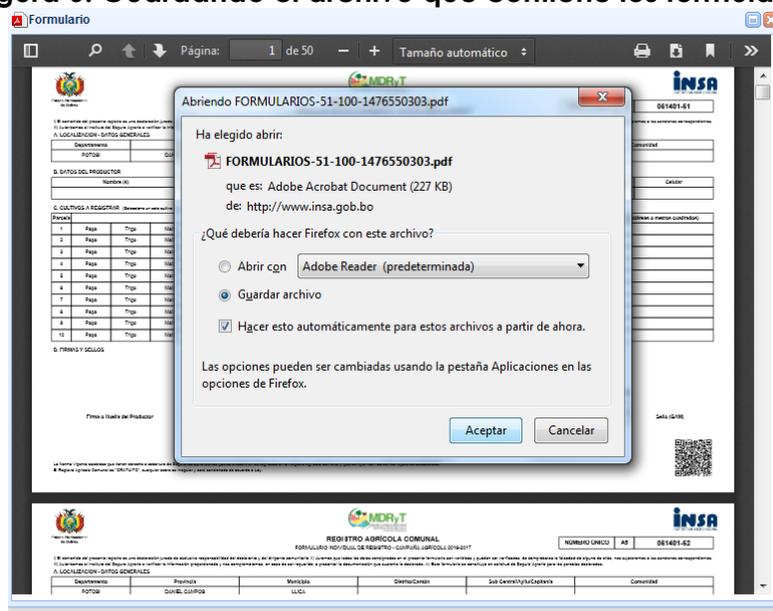
Figura 5. Formularios generados



Dependiendo la cantidad de formularios seleccionada, la conexión de internet y el equipo de computación que se tenga, el sistema demorará un “tiempo”, considerando que se tengan buenas condiciones. El tiempo en espera no debería sobrepasar el minuto para una cantidad de formularios igual a 50 unidades, en caso de que la cantidad de los formularios enviados sean de 500 ejemplares este tiempo se prolongara.

Como se puede advertir el sistema genera un archivo en formato “pdf”, en este sentido se puede guardar este archivo en la computadora o en una memoria externa, para ello basta con hacer clic en el icono  que corresponde a descargar el archivo, una vez hecho ello se debe seleccionar Guardar archivo y darle en aceptar, el archivo se descargara en la carpeta de “Descargas”

Figura 6. Guardando el archivo que contiene los formularios



7. Impresión de Formularios

Para la impresión de los formularios, es necesario guardar el archivo generado en el equipo desde el cual se accede al sistema, para que posteriormente se proceda a utilizar el programa **Adobe Acrobat Reader** que sirve para abrir el archivo, finalmente se imprimen los formularios generados en Sistema.

Otra opción para guardar el archivo es la opción “**Exportar Formulario**”, para ello se debe seleccionar la fila del registro de formularios creados, nótese que se pinta de un color amarillo, como se observa en la siguiente imagen:

Figura 7. Exportando a un archivo el registro de formulario

Departamento	Municipio	Nombre Completo	CI	Inicio	Final	Cantidad	Fecha Registro	
1	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano Garcia	5652073 CH	1801	1800	50	24/10/2016 15:23:27
2	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano Garcia	5652073 CH	1751	1800	50	24/10/2016 12:15:23
3	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano Garcia	5652073 CH	1251	1750	500	21/10/2016 17:30:11
4	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano Garcia	5652073 CH	1201	1250	50	21/10/2016 17:24:31
5	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano Garcia	5652073 CH	901	1200	300	21/10/2016 17:10:28
6	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano Garcia	5652073 CH	851	900	50	21/10/2016 15:17:54
7	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano Garcia	5652073 CH	801	850	50	21/10/2016 15:07:36
8	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano Garcia	5652073 CH	751	800	50	21/10/2016 15:06:39
9	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano Garcia	5652073 CH	701	750	50	15/10/2016 05:36:45
10	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano Garcia	5652073 CH	651	700	50	14/10/2016 18:17:00
11	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano Garcia	5652073 CH	351	650	300	14/10/2016 15:09:19
12	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano Garcia	5652073 CH	151	350	200	14/10/2016 12:29:27
13	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano Garcia	5652073 CH	51	150	100	13/10/2016 20:35:18
14	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano Garcia	5652073 CH	1	50	50	13/10/2016 19:15:57

A continuación hacer clic en **“Exportar Formulario”**, deberá aparecer la siguiente imagen:

Figura 8. Guardando el registro de formulario

REGISTRO AGRICOLA COMUNAL

FORMULARIO AGRICOLA DE REGISTRO - COMUNA PADILLA 2015-2016

NUMERO UNICO AA 07196-1

A. LOCALIDAD

Departamento	Provincia	Municipio	Dirección	Sit. Central/Finca/Casera	Comunidad
CHUQUISACA	PADILLA	SAN VICENTE DE LINDERO			

B. DATOS DEL PRODUCTOR

Nombre (N)	Apellido paterno	Apellido materno	Apellido de casada	Número de CI	Código (N)	Nº de Cédula

C. CULTIVOS A REGISTRAR

Cultivo	Fecha de siembra						Zona riego	Cantidad de semilla en sacos	Sembrado (kg)
	1	2	3	4	5	6			
Maíz									
Trigo									
Soja									
Arroz									
Alfalfa									
Trébol									
Centeno									
Alfalfa									
Trébol									
Centeno									
Alfalfa									
Trébol									
Centeno									
Alfalfa									
Trébol									
Centeno									

D. FIRMAS Y SELLOS

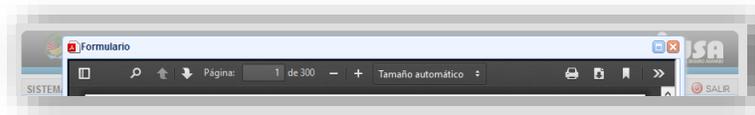
Firma y Sello del Productor: Nombre, Apellido, Lugar

Firma y Sello del Municipio: Nombre, Apellido, Lugar

Página 1 de 300

Pag 1 a 1 de 1 registros

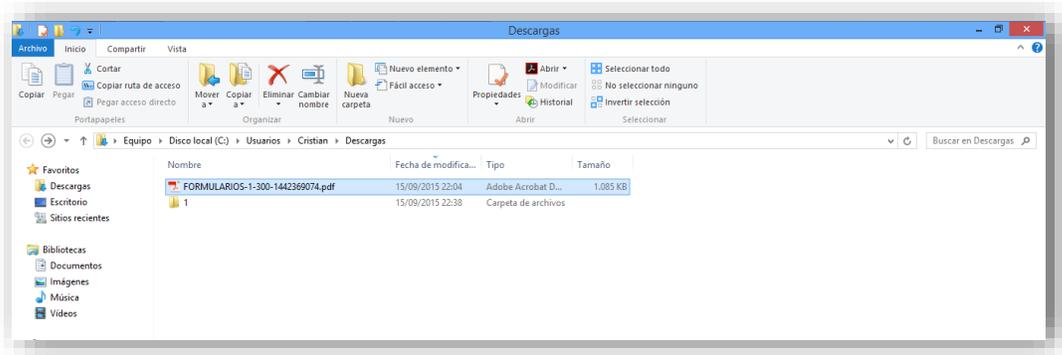
Como se puede advertir, en la parte superior existe la siguiente barra de opciones:



Se debe hacer clic sobre el icono

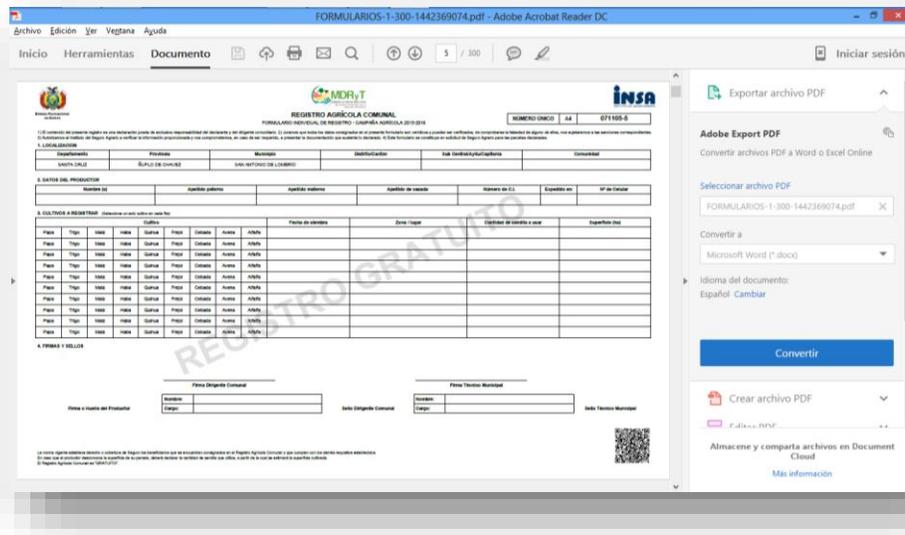


Esta opción permite que el archivo se descargue a la computadora, posteriormente ir a la carpeta de “**Descargas**” y buscar un archivo cuyo nombre empiece con “**FORMULARIOS-xxx-xxx-xxxxxxxxxx**”. Ver la siguiente imagen:

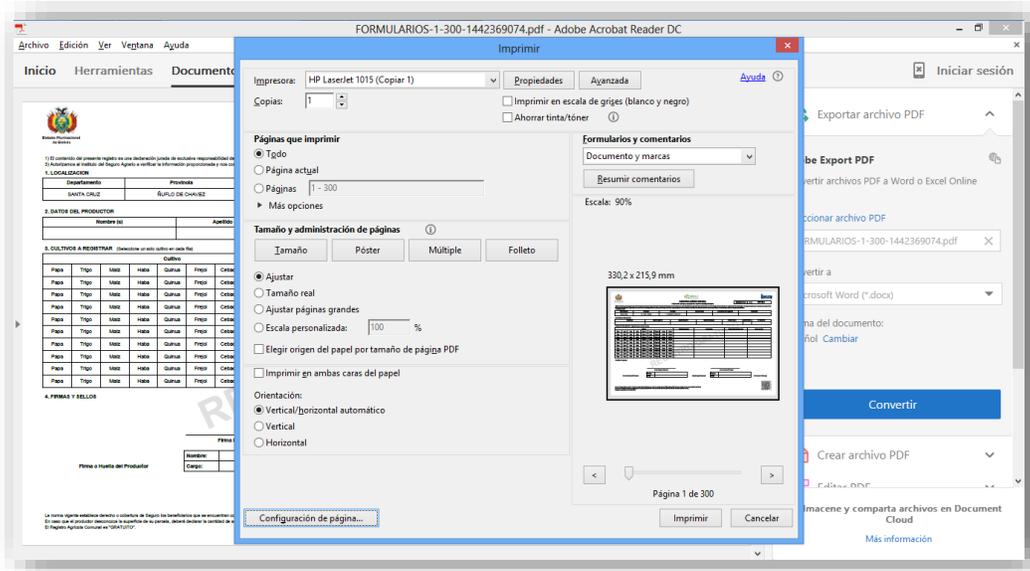


Impresión de Formularios con Adobe Acrobat Reader

Previo a la impresión, es necesario contar con “**hojas bond de 75 gr/m²**” cuyas dimensiones deben ser “**330 x 216 milímetros**” y/o “**8.5 x 13 pulgadas**”. Lo siguiente es seleccionar el Archivo generado y abrir con el programa Adobe Acrobat:



Una vez abierto el archivo con el programa, seleccionar: **Archivo→imprimir**, resultado de ello aparecerá la ventana emergente **“Imprimir”**, la cual muestra diferentes opciones para poder configurar la impresión de los formularios, como se observa en la siguiente imagen:



Para configurar el tamaño de hoja en la ventana **“Imprimir”**, se debe hacer clic en **“Propiedades”** y en **“opciones de papel”**, seleccionar el tamaño **“330 x 216 milímetros”** y/o **“8.5 x 13” pulgadas**, posteriormente dar clic en **“aceptar”**.

Una vez hecho esto, en **“Tamaño y administración de Páginas”** de debe seleccionar la opción **“Ajustar”**, con esta opción deberá ajustarse el tamaño de los formularios al tamaño de la hoja.

Lo siguiente es verificar que la impresora esté encendida, se cuente con la cantidad de hojas necesarias para la impresión de formularios generados, haciendo clic en la opción **“Imprimir”**.

8. Consideraciones especiales

El sistema puede llegar a generar para cada Municipio un máximo de 999.999 formularios, mismos que pueden ser generados en sesiones de impresión de 500 formularios.

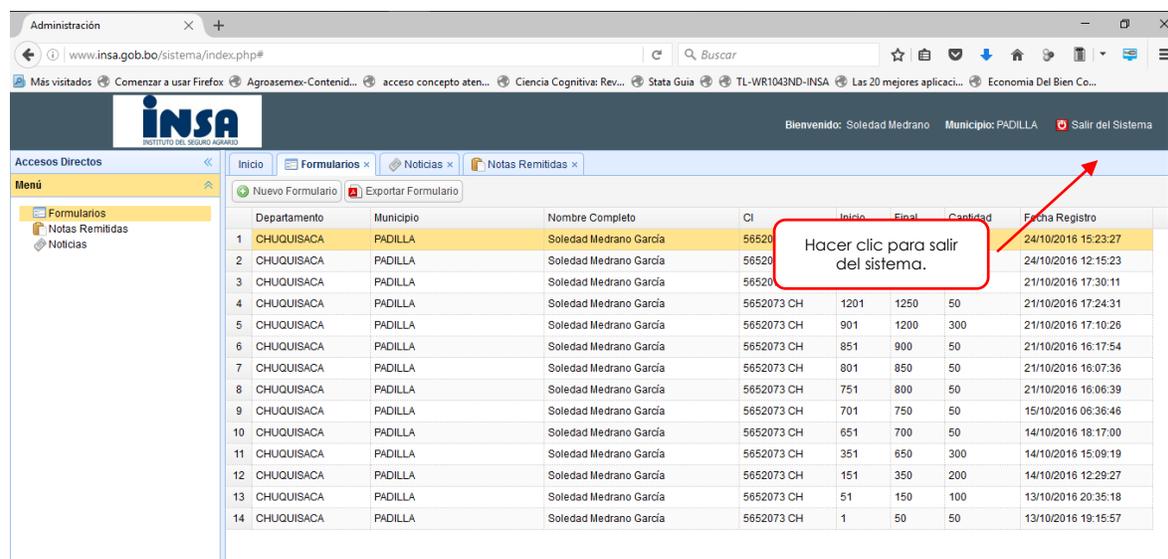
Como se puede entender, existen dos grandes diferencias entre los formularios entregados (Pre-Impresos) y los que se generan con el sistema; los generados con el sistema contienen códigos de seguridad asociados al Municipio respectivo, estos son el **“Número Único”** y el código **“QR”**.

Por ningún motivo un formulario con el **“Número Único”** puede ser utilizado por más de un productor, es decir que no se puede imprimir y distribuir los formularios de

registro por más de una vez. De comprobarse que más de un productor haya empleado en su registro el mismo **“Numero Único”** de formulario, se invalidaran las solicitudes de registro.

9. Salida del Sistema

La manera correcta de Salir del Sistema de Impresión es haciendo clic en **“Salir del sistema”**.



The screenshot shows the INSA web application interface. At the top, there is a navigation bar with the INSA logo and the text 'Bienvenido: Soledad Medrano Municipio: PADILLA Salir del Sistema'. Below this is a menu with options like 'Formularios', 'Notas Remitidas', and 'Noticias'. The main content area displays a table with columns: Departamento, Municipio, Nombre Completo, CI, Inicio, Finis, Cantidad, and Fecha Registro. The first row is highlighted in yellow. A red box highlights the 'Salir del Sistema' button in the top right corner, with a red arrow pointing to it. A text box inside the red box says 'Hacer clic para salir del sistema.'

	Departamento	Municipio	Nombre Completo	CI	Inicio	Finis	Cantidad	Fecha Registro
1	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	56520				24/10/2016 15:23:27
2	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	56520				24/10/2016 12:15:23
3	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	56520				21/10/2016 17:30:11
4	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	1201	1250	50	21/10/2016 17:24:31
5	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	901	1200	300	21/10/2016 17:10:26
6	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	851	900	50	21/10/2016 16:17:54
7	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	801	850	50	21/10/2016 16:07:36
8	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	751	800	50	21/10/2016 16:06:39
9	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	701	750	50	15/10/2016 06:36:46
10	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	651	700	50	14/10/2016 18:17:00
11	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	351	650	300	14/10/2016 15:09:19
12	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	151	350	200	14/10/2016 12:29:27
13	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	51	150	100	13/10/2016 20:35:18
14	CHUQUISACA	PADILLA	Soledad Medrano García	5652073 CH	1	50	50	13/10/2016 19:15:57

10. Preguntas Frecuentes

¿Puedo imprimir por única vez 500 formularios y luego sacarles una fotocopia de los mismos para luego distribuir a los productores?

NO, debido a que cada formulario tiene un **“Numero Único”** y este no puede ser usado por más de un productor.

Puedo imprimir más de una vez, la misma cantidad de formularios con el mismo Usuario?

Si, un usuario puede imprimir en varias sesiones formularios hasta 999.999 formularios, tomando en cuenta que se pueden generar archivos que contengan un máximo de 500 formularios y un mínimo de 50 formularios.

Si un productor tiene varias parcelas y no alcanza las filas del RAC para el registro, puede usar otro nuevo RAC?

Si, ya que no puede sacar fotocopias a los RAC ya que este tiene un número único, así que si el productor tuviera más de 10 parcelas que quiera registrar y que no sobrepase la superficie de tres hectáreas, puede hacerlo en más de un formularios que le proporcionará el Municipio.

Anexo 1.
Formato de formulario de registro



**MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
INSTITUTO DEL SEGURO AGRARIO
REGISTRO AGRÍCOLA COMUNAL – CAMPAÑA AGRÍCOLA 2016/2017**

Solicitud de habilitación para Impresión en Línea de formularios del Registro Agrícola Comunal

1. Datos personales

Nombre(s):			
Apellido(s):			
Nº de CI:		Expedido:	
Email:			
Cargo:			
Nº de Celular:			

2. Datos del Municipio

Departamento:		Municipio:	
----------------------	--	-------------------	--

Firma Autoridad Gobierno Municipal

Fecha: _____