GOBERNACIÓN DE ANTIQUIA



INSTRUCTIVOS MGA WEB "Capítulo Resumen del proyecto"

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

Dirección de Monitoreo, Evaluación y Banco de Proyectos.





INSTRUCTIVO: Capítulo Resumen del proyecto

• Pasos para diligenciar el Capítulo Resumen del Módulo de programación de la MGA Web



El Capítulo Resumen está compuesto por 1 ítems







1. Sobre el icono de: más $^{\scriptsize\textcircled{+}}$ dar clic y el sistema muestra la información a diligenciar





Departamento Administrativo de Planeación



2. En este capítulo encontrara asociado la matriz de Marco lógico.

Verificar el resumen narrativo, la descripción, los indicadores, fuente de verificación y supuestos. Aunque en supuestos no hay información ya que esta parte es la que el formulador deberá digitar.

| | | Indicador | | |
|------------------------------------|---|--|---------------------|-------|
| Resumen narrativo | Descripción | Nombre | Unidad de medida | Meta |
| FIN | | | | |
| Propósito (Objetivo General) | Aumentar los niveles de lectura en la población del municipio de Leticia | Población que asiste a la biblioteca | Número | 17.00 |
| Componentes (Productos) | 1.1 Biblioteca | Biblioteca Construida En Leticia | Metro cuadrado | 42 |
| | 1.2 servicio de dotación | servicio de dotación Implantados | Número | |
| | Servicios de mantenimiento de la biblioteca | Servicios de mantenimiento de la biblioteca Actualizados | Número | 1 |
| | 2.1 Servicio bibliotecario | Servicio bibliotecario Prestado | Número | |
| | 1.1.1 Realizar obras preliminares | | | |
| | 1.1.2 Construir las estructuras | | | |
| | 1.1.3 Instalar redes | | | |
| | 1.2.1 Gestionar la adquisición de material bibliográfico y documental. | | | |
| Actividades del | 1.2.2 Realizar la instalación de los equipos complementarios | | | |
| proyecto | 1.3.1 Organizar el material bibliográfico | | | |
| | 1.3.2 Reponer el material bibliográfico | | | |
| | 2.1.1 Coordinar el préstamo de materiales y las consultas realizas en la biblioteca | | | |
| | 2.1.2 Realizar actividades que promocionen la lectura y la cultura | | | |







3. Dar clic en el botón Editar matriz para digitar la información en la casilla de Supuestos



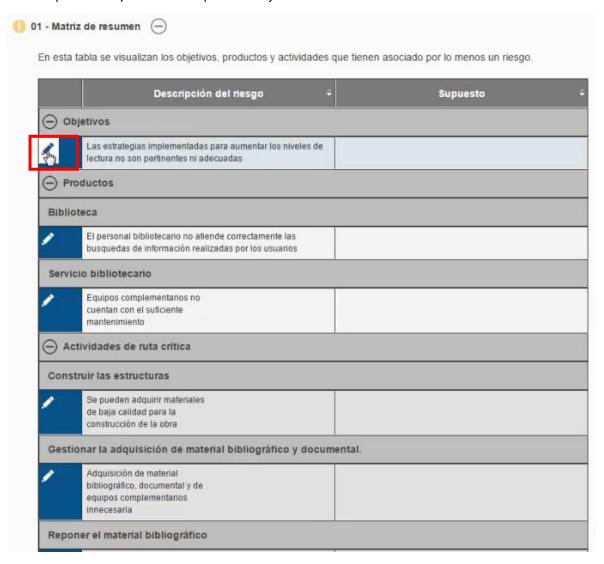




4. El sistema mostrara una nueva pantalla, una tabla con los objetivos, productos y actividades que tienen asociado por lo menos un riesgo, para editar dar clic en el icono



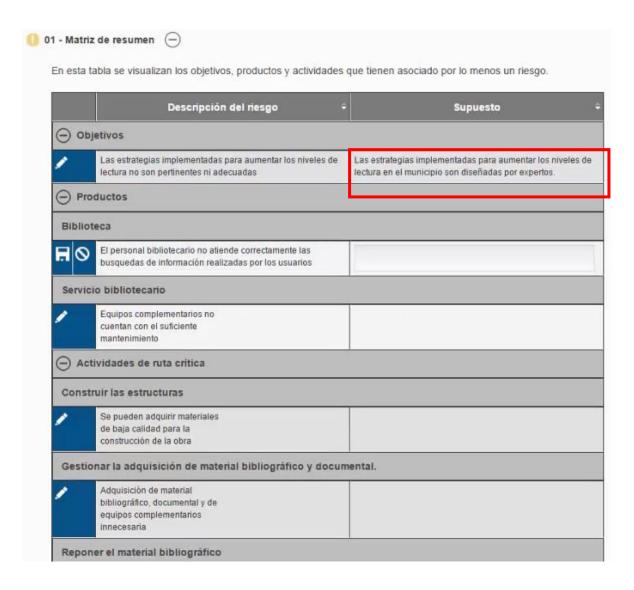
Supuestos se refiere a la posición con la cual se podría solucionar el riesgo de los objetivos, productos y actividades que se reflejan es esta tabla.







5. Digitar la información correspondiente a los supuestos en el espacio que se habilita en cada renglón.







6. Hacer los mismos pasos para cada una de los productos, objetivos y actividades.

| → Pr | oductos | |
|----------|--|--|
| Biblio | oteca | |
| ′ | El personal bibliotecario no atiende correctamente las busquedas de información realizadas por los usuarios | El personal bilbiotecario se capacitaperiodicamene para mejorar la prestación del servicio bilbiotecario |
| Servi | cio bibliotecario | |
| _ | Equipos complementarios no cuentan con el suficiente mantenimiento | El material bibliografico se adquiere teniendo en cuenta las especificaciones de la dotación y actualización básica expedida por la biblioteca nacional de Colombia |
|) Ac | ctividades de ruta crítica | |
| Cons | truir las estructuras | |
| _ | Se pueden adquirir materiales de baja calidad para la construcción de la obra | Los equipos complementarios deben ser objeto de revisión mantenimiento periodicamente. Cada equipo debe tener asociada una fecha en la que se llevara a cabo dicho mantenimiento. |
| Gesti | onar la adquisición de material bibliográfico y docum | nental. |
| <u> </u> | Adquisición de material bibliográfico, documental y de equipos complementarios innecesaria | El interventos de la obra se encarga de que los bienes y servicios entregados por el contratista cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato |
| Repo | ner el material bibliográfico | |
| 1 | Incremento de los costos de los materiales requeridos para la construcción | El material bibliografico que se adquiere cumple con los parametros de calidad, de contenido, de buenas condicione físicas, y no se encuentra en la biblioteca. |





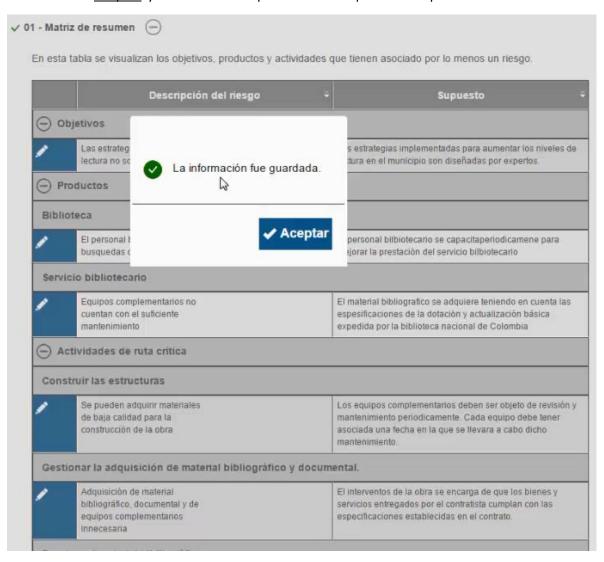
7. Luego de diligenciar toda la información correspondiente dar clic sobre el botón <u>Generar</u> resumen del proyecto

| Bibl | ioteca | | |
|------|--|---|--|
| ž | El personal bibliotecario no atiende correctamente las busquedas de información realizadas por los usuarios | El personal bilbiotecario se capacitaperiodicamene para mejorar la prestación del servicio bilbiotecario | |
| Serv | ricio bibliotecario | | |
| | Equipos complementarios no cuentan con el suficiente mantenimiento | El material bibliografico se adquiere teniendo en cuenta las espesificaciones de la dotación y actualización básica expedida por la biblioteca nacional de Colombia | |
|) A | ctividades de ruta crítica | | |
| on | struir las estructuras | | |
| 2 | Se pueden adquirir materiales de baja calidad para la construcción de la obra | Los equipos complementarios deben ser objeto de revisión y mantenimiento periodicamente. Cada equipo debe tener asociada una fecha en la que se llevara a cabo dicho mantenimiento. | |
| Ses | tionar la adquisición de material bibliográfico y doc | cumental. | |
| | Adquisición de material bibliográfico, documental y de equipos complementarios innecesaria | El interventos de la obra se encarga de que los bienes y servicios entregados por el contratista cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato. | |
| Rep | oner el material bibliográfico | | |
| e. | Incremento de los costos de los materiales requeridos para la construcción | El material bibliografico que se adquiere cumple con los parametros de calidad, de contenido, de buenas condiciones fisicas, y no se encuentra en la biblioteca. | |





8. El sistema arroja un recuadro indicando que la información fue guardada. Dar clic en el botón <u>Aceptar</u> y es así como el capítulo resumen quedara completo.



GRACIAS



Departamento Administrativo de Planeación



Material: Capacitación y Asistencia Técnica DNP - Proyectó: María Fernanda Calderón Valencia

