

# MANUAL DE USUARIO

... Producto

## SISTEMA GESTIÓN RECETA AGRONÓMICA ONLINE

**er** Secretaría de PRODUCCIÓN  
Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas  
Gobierno de Entre Ríos

DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA  
Cervantes 69, Paraná - Teléfono (0343) 4840681

**EXPENDIO/ADQUISICIÓN**

**APLICACIÓN**

FECHA: 7/06/2017  
DEPARTAMENTO: Uruguay

Receta Agronómica - Ley N° 6.599 Y Decreto N° 279/03 S.E.P.G | N° B-00002048  
Fecha de Prescripción: 28/06/2017

XXXXXXXX Sd  
COMITENTE o RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_ PREDIO A TRATAR: Basabilvaso LOCALIDAD o DISTRITO: Uruguay DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

**B - APLICACIÓN** Plaga a tratar y producto recomendado (principio activo y nombre comercial) cantidad y dosis por hectárea (ha)  
Toxicidad: Ia: muy tóxico (Rojo) | Ib: Tóxico (Rojo) | II: Nocivo (Amarillo) | III: Cuidado (Azul) | IV: s/f Tóxico (Verde) |

Lote   Nombre	Cultivo	Has	Plaga	Producto Activo	Producto Comercial	Dosis	Ton
Lote xxx de prueba	ARROZ	2,00	Insecto	LAMBDAIALOTRINA (26%)	IMANTO	1,00LL	LB
	TRIGO	2,00	Insecto	Z,4D (98%)	NAVAJO	1,00kg	II

Referencia Nombre Lote con Coordenadas:  
Lote: Lote xxx de prueba - Coord.-32.36668480187108,-58.871612548828125

**DEFINITIVA | CERRADA**

**C- OBSERVACIONES y Rp**  
En este campo incluimos observaciones que creamos necesarias

PERIODO DE CARENIA COSECHAYINGRESO DE ANIMALES DÍAS: 21

Al manipular productos respetar las indicaciones del marbete. Contemplar las disposiciones de la Ley de Agricultura y el Decreto N° 2.005/05. Adaptar las medidas precautorias, especialmente en las aplicaciones aéreas, ante centros poblados, aeropuertos en producción, cultivos linderos (Resolución IN47/04 S.A.A.yR.N.), cursos de agua (Resolución N° 49104 S.A.A.yR.N.), galpones de pollo (Resolución N° 15096 S.A.A.yR.N.) teniendo en cuenta la velocidad y dirección del viento.

Maticule N° 37  
Firma y aclaración del Profesional

ORIGINAL: PARA EL PRODUCTOR - DUPLICADO: PARA EL EXPENDEDO / APLICADOR - TRIPLICADO: PARA EL ASESOR TÉCNICO

El sistema de Gestión de Recetas Agronómicas Online es una herramienta tecnológica que ayuda al profesional Asesor Técnico en la aplicación de la ley 6599, tanto en la confección de recetas de expendio/adquisición y aplicación como en la gestión de las mismas.

Le permite al Organismo de Aplicación de la Ley disponer en tiempo real de la información emergida de las recetas agronómicas de expendio/adquisición y aplicación de plaguicidas confeccionadas por los Asesores Técnicos habilitados.

El Organismo de Aplicación de la Ley podrá procesar y filtrar la información contenida en el Sistema de Gestión de Recetas con mayor celeridad y precisión, posibilitando cuantificar todas las variables.

El software fue desarrollado por solicitud del Colegio de Profesionales de la Agronomía de Entre Ríos a los efectos de ser instrumentado por el Organismo de Aplicación de la Ley de Plaguicidas.

### Objetivo

El principal objetivo del presente instructivo, es ayudar al profesional Asesor Técnico (AT) habilitado a utilizar el sistema, a que conozca los conocimientos básicos de cómo utilizar la Receta Agronómica Online y tenga una idea clara del alcance que tiene a través de la explicación ilustrada de cada una de las opciones que lo conforman.

### DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

#### MÓDULO REGISTRO

Para poder utilizar el sistema lo primero que debe hacer es registrarse, para ello en la barra de direcciones del navegador (Chrome, Firefox, Internet Explorer, etc.) ingresará la siguiente dirección <https://www.entrierios.gov.ar/receta-agronomica/> aquí veremos una pantalla como se puede visualizar en la imagen 1, y en la opción “¡Crea tu cuenta para poder utilizar el sistema de autogestión!” hará click en el vínculo.



imagen 1

Completado todos los datos solicitados para el registro (imagen 2), finalizará haciendo click en el botón “Grabar”. Recuerde que el usuario y el password definido en esta instancia serán los que tendrá que usar el sistema. Los datos del registro se solicitarán por única vez y **deberá contar con la matrícula al día y ser un Asesor Técnico habilitado (si alguno de estos dos requisitos no es cumplimentado, no podrá registrarse).**

Apellido y Nombres (completo)  
| DNI (sólo números)

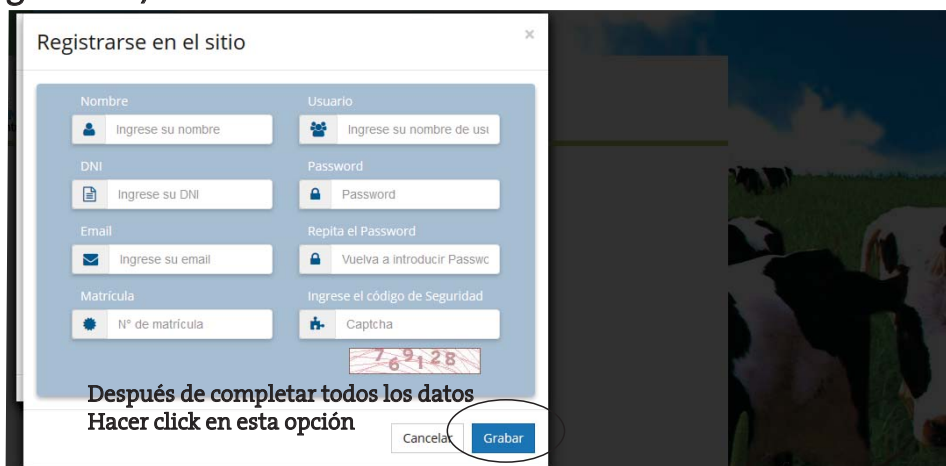
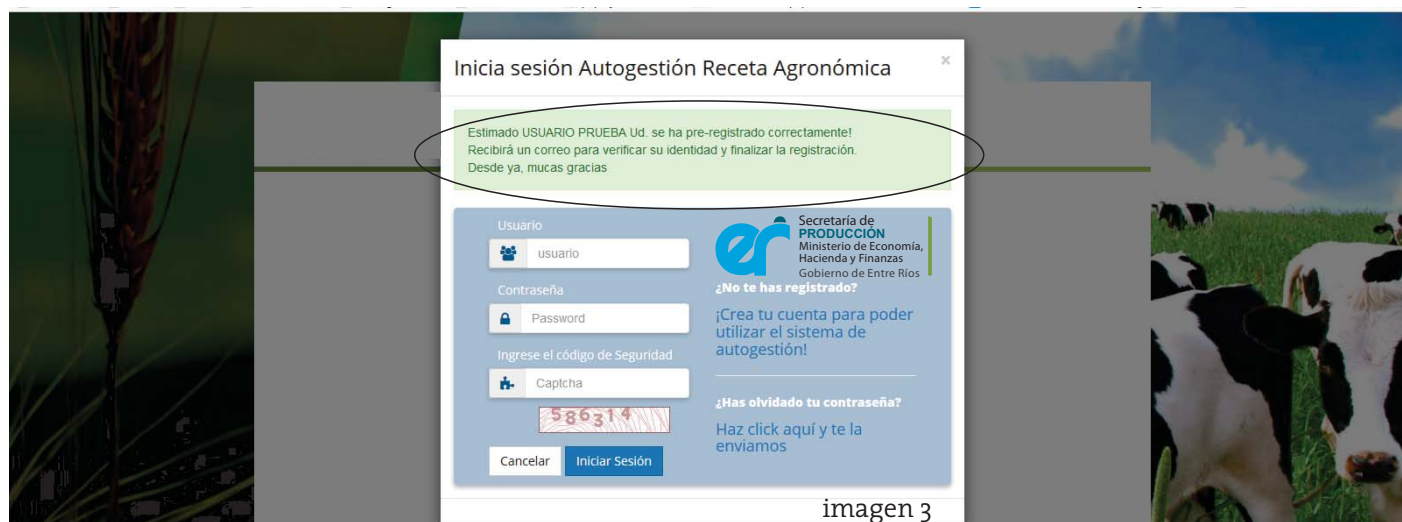


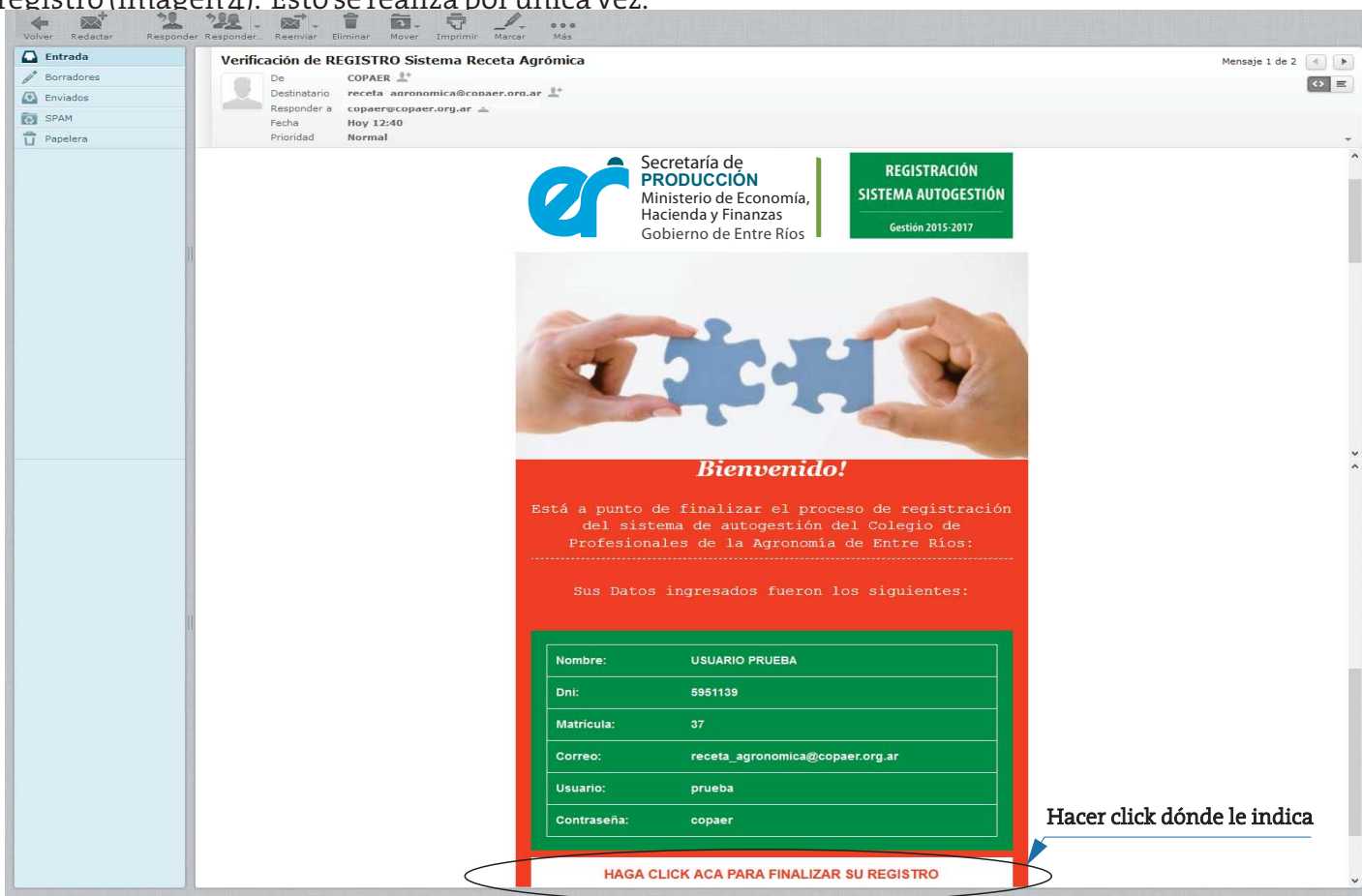
imagen 2

Si todos los datos conformados/completados fueron correctos, el sistema le presentará una pantalla como la de la imagen 3 con la leyenda “Estimado USUARIO PRUEBA Ud. se ha pre-registrado correctamente! Recibirá un correo para verificar su identidad y finalizar la registración. Desde ya, muchas gracias!

Recibirá un correo para verificar su identidad y finalizar la registración.



El sistema le enviará un correo en el que deberá acceder y hacer click donde le indica para finalizar el registro (imagen 4). Esto se realiza por única vez.



El correo lo enviará a la página del sistema indicándole que ya se encuentra registrado y listo para utilizar el sistema con la leyenda “Ha finalizado correctamente su REGISTRACION al Sistema de Autogestión del Colegio. Lo esperamos. Gracias” (imagen 5).

A partir de ahora sólo deberá ingresar el usuario y el pass para utilizar el sistema.



imagen 5

### INGRESO AL SISTEMA (LOGIN)

Para ingresar al sistema de Receta Agronómica deberá ingresar el usuario, la contraseña y el código de seguridad del Captcha y luego hacer clic en el botón “Iniciar Sesión” (imagen 6).

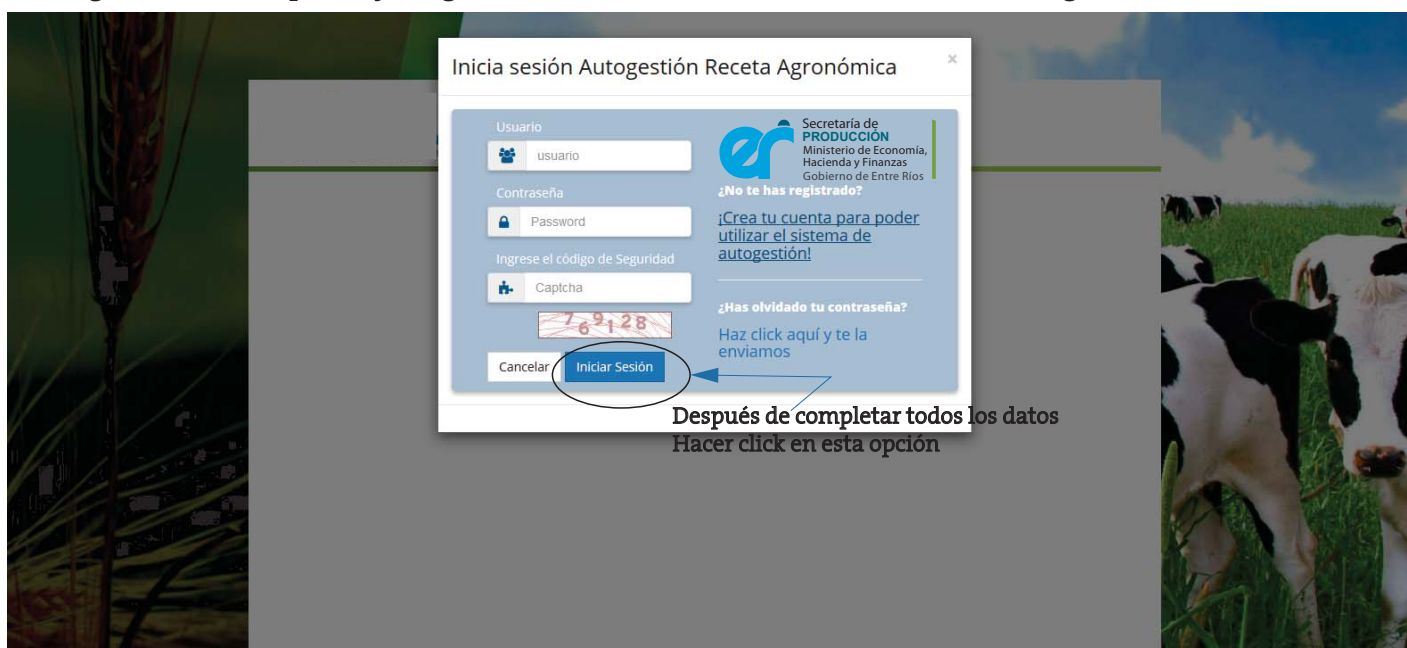


imagen 6

En cada ingreso al sistema automáticamente se verifican los requisitos de tener la matricula al día ser un Asesor Técnico habilitado.

Si no puede completar su registro, o ingresar al sistema realice la consulta al siguiente correo, [sanidadvegetal.dga@entrieros.gov.ar](mailto:sanidadvegetal.dga@entrieros.gov.ar) informando detalladamente el inconveniente.



### DASHBOARD

Una vez ingresado, se visualizará el escritorio del sistema desde donde podrá operarlo (imagen 7)



En esta pantalla, también se podrán realizar las solicitudes en el caso de que por ejemplo no aparezca una localidad/distrito para un comitente o para un lote. (\*)

Así mismo, cuando dentro de los Principios Activos y Productos Comerciales propuestos no aparezca en el listado, solicitar mediante esta opción para que la DGA lo evalúe y le de alta. (\*\*)

Cuando por alguna situación excepcional fuera necesario “Anular” una receta “Cerrada” se deberá: solicitar con carácter de Declaración Jurada, el Número de la Receta al que anula, el tipo y el motivo. (\*\*\*)

(\*) SOLICITAR LOCALIDAD/DISTRITO DE COMITENTE O DE LOTE QUE NO APAREZCAN EN LAS OPCIONES OFRECIDAS POR EL SISTEMA

Localidad  Departamento

(\*\*) SOLICITAR PRINCIPIO ACTIVO Y PRODUCTO COMERCIAL QUE NO FIGUREN EN LAS OPCIONES OFRECIDAS POR EL SISTEMA

Principio activo  Producto comercial

(\*\*\*) SOLICITAR ANULAR RECETA CERRADA

El envío de esta información será tomada como Declaración Jurada

Nº de Receta  Tipo de Receta

Motivo

La anulación estará sujeta a la evaluación de la DGA

### MÓDULO COMITENTES

Este es el primer módulo que debe cargar el Profesional para poder operar el sistema.

Para ingresar deberá hacer click en la opción “Comitentes” del menú lateral (imagen 8).



imagen 8

En este apartado podrá dar de alta, editar o borrar los comitentes que conformarán sus recetas.

Para dar de alta un comitente, hacer click en el botón “Nuevo” y conformar cada uno de los campos.

(imagen 8)

**NOTA IMPORTANTE:**  
Los datos conformados para AGREGAR COMITENTES (Nombre o Razón Social, Domicilio Fiscal, Localidad/Distrito, Departamento) deben ser coincidentes con lo declarado en AFIP por cada comitente (coincidentes con la información en la constancia de inscripción del contribuyente).

imagen 9

Conformar todos los datos (imagen 9) y hacer click en “Guardar”

Observación: en todos los casos, tiene la opción “Volver” para no guardar los cambios (vuelve al menú anterior)

Finalizada el alta, nos da un mensaje de que se realizó satisfactoriamente y podemos seguir agregando Comitentes o usar el botón de “Volver” para al menú de Administración de Comitentes (imagen 10). Ahora se puede visualizar el alta del Comitente realizado y las opciones de “Edición” y “Borrado” de Comitente que antes no aparecían (imagen 10).



SISTEMA RECETA AGRONÓMICA ONLINE SGA

Secretaría de PRODUCCIÓN  
Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas  
Gobierno de Entre Ríos

DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA  
Cervantes 69, Paraná - Teléfono (0343) 4840681

Los datos de lo lotes correspondientes a este Comitente, se actualizarán cuando se generen los mismos.

ADMINISTRACIÓN DE COMITENTES

Nombre o Razón Social	Domicilio fiscal	Localidad/distrito	Departamento	Lotes	Nuevo
XXXXXX Srl	Ficticia 1234	Basabilvaso	Uruguay	[Dropdown]	[Nuevo]

Nuevo Comitente      Editar Comitente      Borrar Comitente

imagen 10

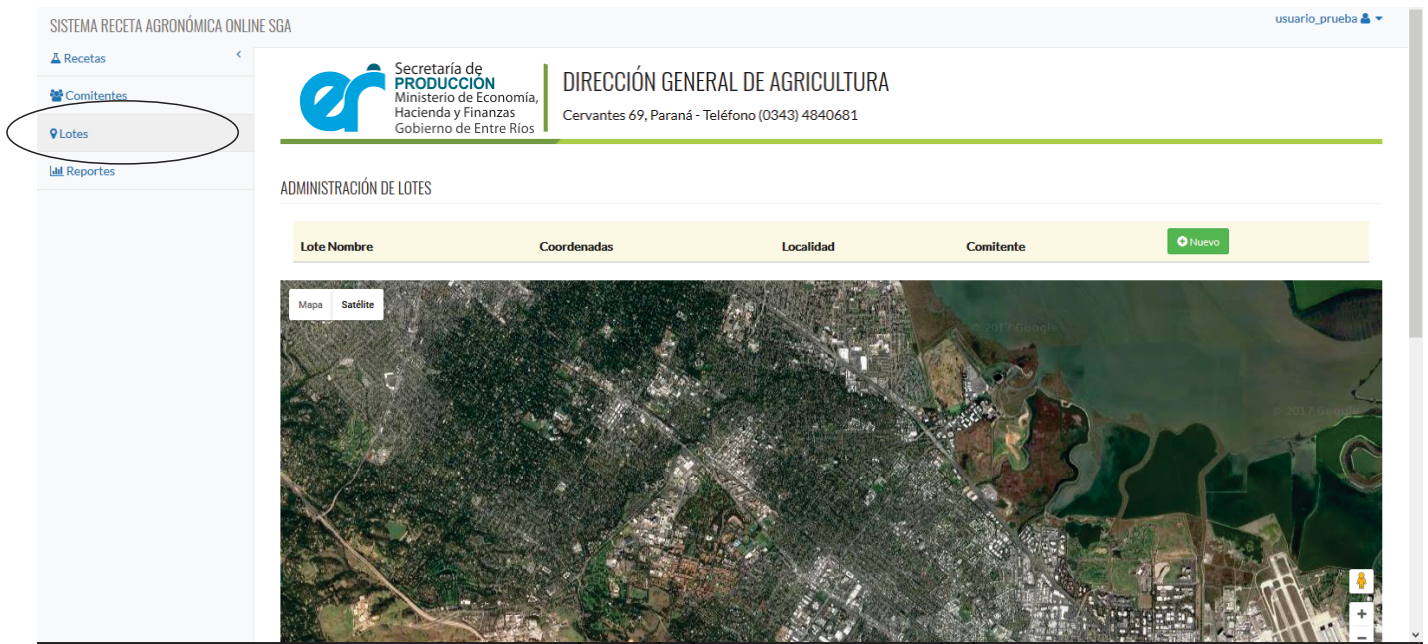
**Nuevo** Nota: El significado de estos botones es común en todos los módulos.

**Nuevo** Alta: Crea un nuevo item del módulo    **Editar** : Edita un item creado    **Borrar** : Borra el item seleccionado

### MÓDULO LOTES

Finalizado el paso anterior, se dan de alta los lotes/predios correspondientes a cada comitente.

Para ingresar deberá hacer click en la opción “Lotes” del menú lateral (imagen 11).



SISTEMA RECETA AGRONÓMICA ONLINE SGA

Secretaría de PRODUCCIÓN  
Ministerio de Economía, Hacienda y Finanzas  
Gobierno de Entre Ríos

DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA  
Cervantes 69, Paraná - Teléfono (0343) 4840681

ADMINISTRACIÓN DE LOTES

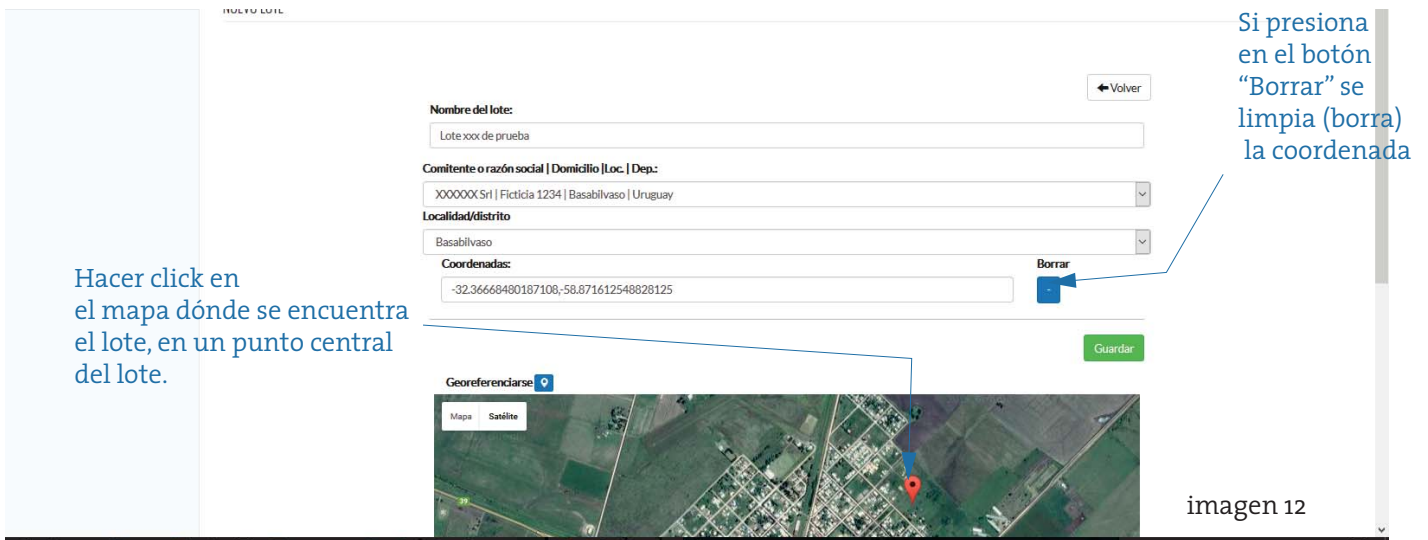
Lote Nombre	Coordenadas	Localidad	Comitente	Nuevo
-------------	-------------	-----------	-----------	-------

Mapa    Satélite

imagen 11

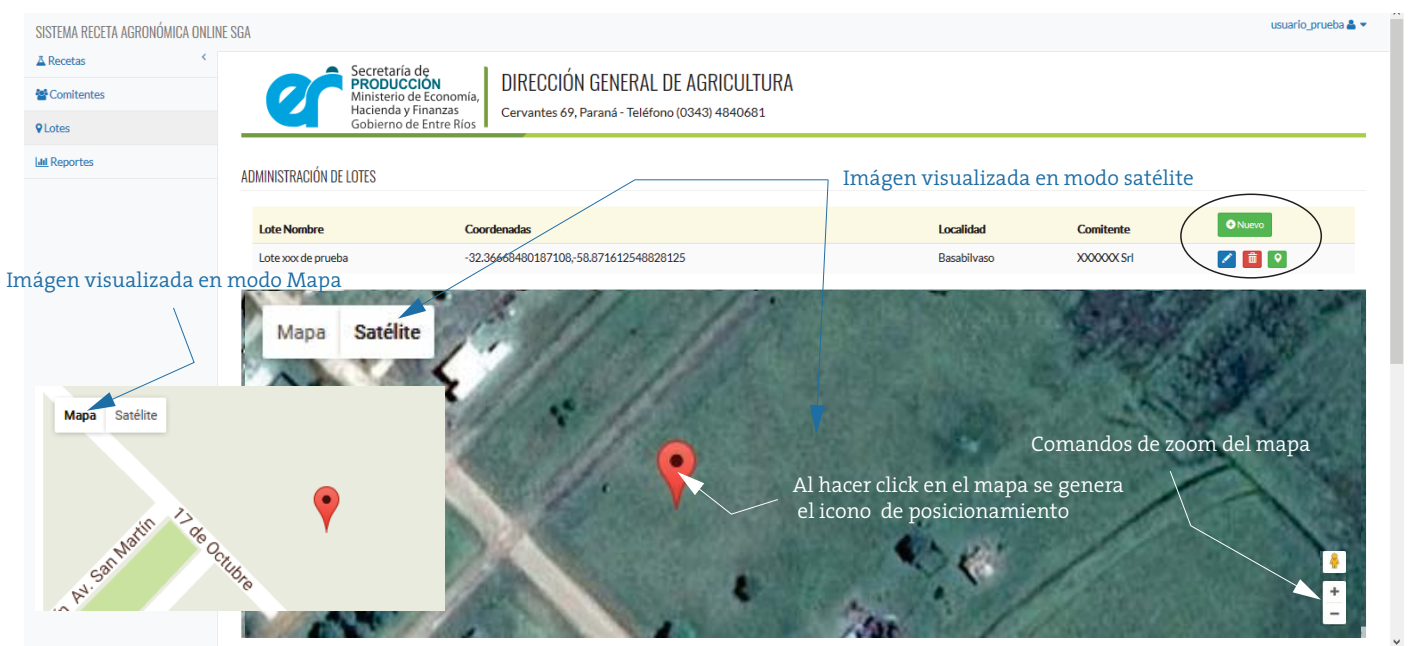


En la imagen se muestra el alta de un lote, en el que solicita el campo de Nombre, datos del comitente al que le pertenece (debe seleccionarlo desplegando la lista de comitentes pre-cargados), la localidad o distrito en que se encuentra el lote, y la coordenada o georreferencia del mismo. Para completar la coordenada, debe ubicar el lote en el mapa y hacer click sobre un punto central del lote en el mapa para que automáticamente le complete el campo solicitado (imagen 12).



Finalizada la carga de los datos requeridos, hacemos click en “Guardar” para almacenar los datos del nuevo lote y nos informará que se han grabado los datos correctamente y nos permitirá seguir cargando nuevos lotes o volver al menú de Administración de Lotes (imagen 13)

En este apartado podrá dar de alta, editar, borrar y visualizar la georreferencialización de los lotes



 Botón georreferencialización: Genera un zoom en el mapa del lote seleccionado

imagen 13


### MÓDULO RECETAS


En esta opción del menú, nos da dos sub opciones:


\* Recetas de expendio/adquisición

\* Recetas aplicación.

Los posibles Estados que puede asumir la Receta son tres (3):

 **Pendiente:** cuando se genera una receta nueva en el sistema le asigna el estado “Pendiente”, mientras que la receta se encuentre en este estado se podrán realizar modificaciones sobre la misma.

 **Cerrada:** cuando tenemos una receta en estado “Pendiente” y luego de verificar que todos los datos sean correctos y estén completos, se podrá cerrar de receta. El sistema le asigna a la receta el estado “Cerrada” y una vez que se cerró no se podrán hacer más modificaciones sobre la misma.

 **Anulada:** cuando tenemos una receta en estado “Pendiente” y por algún motivo se la quiere anular o no está correcta, se podrá anular la receta. El sistema le asigna a la receta el estado “Anulada” y una vez que se anuló no se podrá trabajar más con la misma.

\* Sólo se pueden tener en total 10 recetas en estado Pendiente (ya sean de expendio/adquisición y aplicación), al intentar generar una nueva, el sistema solicitará cerrar las recetas Pendientes.

 *Las posibles opciones en que puede realizar la Impresión de la Receta son tres (3):*

**IMPRESIÓN EN BORRADOR:** imprime todos los datos que tenga cargados la receta, con una marca de agua “Borrador” y en los estados “Pendiente” y “Anulada” de la receta. Este tipo de impresión NO es válido como documento legal

**IMPRESIÓN DEFINITIVA:** imprime todos los datos que tenga cargada la receta, estando la receta en el estado “Cerrada”. Este tipo de impresión es válido como documento legal

Debe imprimir tres (3) copias por receta:

1. ORIGINAL: para el productor
2. DUPLICADO: para el Expendedor/Aplicador.
3. TRIPLICADO: para el Asesor Técnico.

**IMPRESIÓN EN BLANCO:** imprime todos los datos de la cabecera que tenga cargados la receta. El resto de la receta lo imprime en blanco, para completar a mano y en el sistema la receta quedara en el estado "Pendiente". Este tipo de impresión es válido como documento legal siempre que la receta sea cerrada en el sistema en forma previa a ser utilizada o en un tiempo que no supere las 72 hs desde su confección.

Debe imprimir tres (3) copias por receta:

1. ORIGINAL: para el productor
2. DUPLICADO: para el Expendedor/Aplicador.
3. TRIPLICADO: para el Asesor Técnico.

### MÓDULO RECETAS DE EXPENDIO/ADQUISICIÓN CUERPO "A"

En este apartado podrá dar de alta, editar, cerrar, anular o imprimir una receta de expendio/adquisición (imagen 14)

SISTEMA RECETA AGRONÓMICA ONLINE SGA usuario\_prueba

Recetas


Expendio/Adquisición

Aplicación

Comitentes

Lotes

Reportes



Secretaría de PRODUCCIÓN  
Ministerio de Economía,  
Hacienda y Finanzas  
Gobierno de Entre Ríos

**DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA**  
Cervantes 69, Paraná - Teléfono (0343) 4840681

---

ADMINISTRACIÓN DE RECETAS DE EXPENDIO/ADQUISICIÓN CUERPO 'A'

ADMINISTRACIÓN DE RECETAS DE EXPENDIO/ADQUISICIÓN CUERPO 'A'

Receta	Fecha	Comitente	Localidad/Distrito	Activo/comercial/cant/unidad	Estado	
1045	27/06/2017	XXXXXX Sr1	Basabilvaso	GLIFOSATO (79.2%);[ROUNDL	Pendiente	<span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px;">Nuevo</span>

✓ **Pendiente:** cuando se genera una receta nueva en el sistema le asigna el estado "Pendiente", mientras que la receta se encuentre en este estado se podrán realizar modificaciones sobre la misma.

■ **Cerrada:** cuando tenemos una receta en estado "Pendiente" y luego de verificar que todos los datos sean correctos y estén completos, se podrá cerrar de receta. El sistema le asigna a la receta el estado "Cerrada" y una vez que se cerró no se podrán hacer más modificaciones sobre la misma.

✗ **Anulada:** cuando tenemos una receta en estado "Pendiente" y por algún motivo se la quiere anular o no está correcta, se podrá anular la receta. El sistema le asigna a la receta el estado "Anulada" y una vez que se anuló no se podrá trabajar más con la misma.

Sólo se pueden tener en total 10 recetas en estado Pendiente (ya sean de expendio/adquisición y aplicación), al intentar generar una nueva, el sistema solicitará cerrar las recetas Pendientes.

🖨 **Las posibles opciones en que puede realizar la Impresión de la Receta son tres (3):**  
**IMPRESIÓN EN BORRADOR:** imprime todos los datos que tenga cargados la receta, con una marca de agua "Borrador" y en los estados "Pendiente" y "Anulada" de la receta. Este tipo de impresión NO es válido como documento legal

**IMPRESIÓN EN BLANCO:** imprime todos los datos de la cabecera que tenga cargados la receta. El resto de la receta lo imprime en blanco, para completar a mano y en el sistema la receta quedara en el estado "Pendiente". Este tipo de impresión es válido como documento legal siempre que la receta sea cerrada en el sistema en forma previa a ser utilizada o en un tiempo que no supere las 72 hs desde su confección. Debe imprimir tres (3) copias por receta: 1. ORIGINAL: para el productor 2. DUPLICADO: para el Expendedor/Aplicador. 3. TRIPLICADO: para el Asesor Técnico.

**IMPRESIÓN DEFINITIVA:** imprime todos los datos que tenga cargada la receta, estando la receta en el estado "Cerrada". Este tipo de impresión es válido como documento legal Debe imprimir tres (3) copias por receta: 1. ORIGINAL: para el productor 2. DUPLICADO: para el Expendedor/Aplicador. 3. TRIPLICADO: para el Asesor Técnico.

### MÓDULO RECETAS DE EXPENDIO/ADQUISICIÓN CUERPO "A"

ALTA: En la imagen se observa el alta de una receta de expendio/adquisición


**Nº Receta Expendio/Adquisición:**  **Fecha:**

---

**Comitente o razón social | Domicilio | Loc. | Dpto.**

**Destino / Cultivo a tratar:**

**Principio Activo**  Todos los Ppios activos **Producto Comercial**  Todos los Ptos comerc

**Agregar** 

Al presionar el Botón Agregar se completarán los renglones

Estos campos se completarán de acuerdo a lo seleccionado en la opción anterior

**Ppio. Activo:**  **Prod. Comercial**  **Cant.**  **Uni.**

Ppio. Activo	Prod. Comercial	Cant.	U.	
<input type="text" value="GLIFOSATO (79,2%)"/>	<input type="text" value="ROUNDUP CONTROL MAX"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="Kg."/>	<input type="button" value="-"/>

Selecciona la cantidad de Producto Comercial

**Eliminar el renglón**

**NOTA:**

\*Por cada principio activo seleccionado se propondrán los productos comerciales con ese activo y viceversa, de acuerdo al registro de SENASA.

\*Para volver a visualizar nuevamente "Todos los Principios Activos" se deberá hacer click en la opción correspondiente y de forma similar con "Todos los Productos Comerciales"






### MÓDULO RECETAS DE APLICACIÓN CUERPO "B" Y "C"

En este apartado podrá dar de alta, editar, cerrar, anular o imprimir una receta de aplicación (imagen 15)

SISTEMA RECETA AGRONÓMICA ONLINE SGA usuario\_prueba

- Recetas
- Expendio/Adquisición
- Aplicación
- Comitentes
- Lotes
- Reportes



**Secretaría de PRODUCCIÓN**  
Ministerio de Economía,  
Hacienda y Finanzas  
Gobierno de Entre Ríos

**DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA**  
Cervantes 69, Paraná - Teléfono (0343) 4840681

ADMINISTRACIÓN DE RECETAS DE APLICACIÓN CUERPO "B Y C"

Receta	Fecha	Comitente	Localidad/distr.	Lote Activo comercial cant unidad	Estado	Nuevo
2048	28/06/2017	XXXXXXXX	Basabilvaso	Lote xxx de prueba LAMBDAC	Pendiente	

**Pendiente:** cuando se genera una receta nueva en el sistema le asigna el estado "Pendiente", mientras que la receta se encuentre en este estado se podrán realizar modificaciones sobre la misma.

**Cerrada:** cuando tenemos una receta en estado "Pendiente" y luego de verificar que todos los datos sean correctos y estén completos, se podrá cerrar de receta. El sistema le asigna a la receta el estado "Cerrada" y una vez que se cerró no se podrán hacer más modificaciones sobre la misma.

**Anulada:** cuando tenemos una receta en estado "Pendiente" y por algún motivo se la quiere anular o no está correcta, se podrá anular la receta. El sistema le asigna a la receta el estado "Anulada" y una vez que se anuló no se podrá trabajar más con la misma.

Sólo se pueden tener en total 10 recetas en estado Pendiente (ya sean de expendio/adquisición y aplicación), al intentar generar una nueva, el sistema solicitará cerrar las recetas Pendientes.

Las posibles opciones en que puede realizar la Impresión de la Receta son tres (3):

**IMPRESIÓN EN BORRADOR:** imprime todos los datos que tenga cargados la receta, con una marca de agua "Borrador" y en los estados "Pendiente" y "Anulada" de la receta. Este tipo de impresión NO es válido como documento legal

**IMPRESIÓN EN BLANCO:** imprime todos los datos de la cabecera que tenga cargados la receta. El resto de la receta lo imprime en blanco, para completar a mano y en el sistema la receta quedara en el estado "Pendiente". Este tipo de impresión es válido como documento legal siempre que la receta sea cerrada en el sistema en forma previa a ser utilizada o en un tiempo que no supere las 72 hs desde su confección. Debe imprimir tres (3) copias por receta: 1. ORIGINAL: para el productor 2. DUPLICADO: para el Expendedor/Aplicador. 3. TRIPLICADO: para el Asesor Técnico.

**IMPRESIÓN DEFINITIVA:** imprime todos los datos que tenga cargada la receta, estando la receta en el estado "Cerrada". Este tipo de impresión es válido como documento legal Debe imprimir tres (3) copias por receta: 1. ORIGINAL: para el productor 2. DUPLICADO: para el Expendedor/Aplicador. 3. TRIPLICADO: para el Asesor Técnico.

imagen 15

### MÓDULO RECETAS DE APLICACIÓN CUERPO "B" Y "C"

ALTA: En la imagen se observa el alta de una receta de aplicación

**Nº Receta Aplicación:**  **Fecha:**

**Comitente o razón social | Domicilio | Loc. | Dep.:**

XXXXXXX Srl | Ficticia 1234 | Basabilvaso | Uruguay

**Localización del predio a tratar:**

**Localidad/Distrito:**

**Departamento:**

Alcaraz

En este combo se desplegarán todas los lotes del Comitente seleccionado con el combo de Localización del predio

En este combo se desplegarán todas las localidades/distritos de todos los lotes cargados para este Comitente

#### B - APLICACION

Plaga a tratar y producto recomendado (principio activo y nombre comercial) cantidad y dosis por hectárea (ha) Toxicidad: Ia: muy tóxico (Rojo) | Ib: Tóxico (Rojo) | II: Nocivo (Amarillo) | III: Cuidado (Azul) | IV: s/r Tóxico (Verde) |

**Lote**  **Cultivo**  **Has**  **Plaga**

Elegimos el cultivo del combo

Elegimos la plaga del combo

**Principio Activo**

**Prod. Comercial | Unid. | Toxici.**

**Dosis/Ha**

Todos los Ppios activos

Todos los Ptos comerc.

**Agregar**

S-METOLACLORO

DUAL GOLD | Lt. | III

Ingresamos la Dosis/Has

Al presionar el Botón Agregar se completarán los renglones

Lote	Cultivo	Ha	Plaga	Activos	Productos	Dosis/HaUn.	Toxi
FICTICIO1							
Ficticio1	MAÍZ	100	Maleza	S-METOLACU	DUAL GOLD	1	Lt III
Elimina el renglón							
<b>LOTE 2 XXX DE PRUEBA</b>							
Lote 2 xxx	SORGO	20	Maleza/Insect	2,4D (60,2%)	WEEDAR	1	Lt II
Lote 2 xxx	SORGO	20	Maleza/Insect	LAMBDAACIAL	KARATE ZEON	0.25	Lt II

#### C - OBSERVACIONES y Rp -

En este campo van las observaciones

completamos las observaciones pertinentes

Al manipular productos respetar las indicaciones del marbete. Contemplar las disposiciones de la Ley de Apicultura y el Decreto N° 2.005/85. Adoptar las medidas precautorias, especialmente en las aplicaciones aéreas, ante centros poblados, apiarios en producción, cultivos linderos (Resolución N°47/04 S.A.A.yR.N.), cursos de agua (Resolución N° 49104 S.A.A.yR.N.), galpones de pollo (Resolución N° 19/06 S.A.A.yR.N.) teniendo en cuenta la velocidad y dirección del viento.-

**PERIODO DE CARENIA Cosecha/ingreso de animales Días**

Seleccionamos el período de carencia

**Guardar**

#### NOTA:

\*Por cada selección comitente se activan las localidades/distritos de localización de cultivos a tratar, y por cada localidad seleccionada se activan los lotes asociados a esa localidad.

\*Por cada principio activo seleccionado se propondrán los productos comerciales con ese activo y viceversa.

\*Para volver a visualizar nuevamente todos los principios activos se deberá ser click en la opción correspondiente

\*Cada Receta de Aplicación es exclusiva para cada Comitente. Luego de Agregar un Lote/Cultivo/Has./Plaga/Activos/Prod. Comerciales/Dosis/Toxic. A la receta quedará anclado el Comitente o Razón Social y no se podrá agregar a la receta lotes correspondientes a otro comitente.

### MÓDULO RECETAS DE APLICACIÓN CUERPO "B" Y "C"

IMPRESION En la imagen se observa la impresión de una receta de aplicación


SISTEMA RECETA AGRONÓMICA ONLINE SGA

- Recetas
- Expendio/Adquisición
- Aplicación
- Comitentes
- Lotes
- Reportes

usuario\_prueba

IMPRESIÓN DE RECETA DE APLICACION N°:2050


IMPRESIÓN DEFINITIVA



Secretaría de PRODUCCIÓN  
Ministerio de Economía,  
Hacienda y Finanzas  
Gobierno de Entre Ríos

DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA  
Cervantes 69, Paraná - Teléfono (0343) 4840681

APLICACIÓN



Receta Agronómica - Ley N° 6.599 Y Decreto N° 279/03 S.E.P.G | N° **B-00002050** Fecha de Prescripción  
**07/07/2017**

XXXXXX Srl | PREDIO A TRATAR Alcaraz | LOCALIDAD o DISTRITO / DEPARTAMENTO

COMITENTE o RAZÓN SOCIAL LOCALIDAD o DISTRITO DEPARTAMENTO

**B - APLICACIÓN** Plaga a tratar y producto recomendado (principio activo y nombre comercial) cantidad y dosis por hectárea (ha)  
Toxicidad: Ia: muy tóxico (Rojo) | Ib: Tóxico (Rojo) | II: Nocivo (Amarillo) | III: Cuidado (Azul) | IV: s/r Tóxico (Verde) |

Lote	Nombre	Cultivo	Has	Plaga	Producto Activo	Producto Comercial	Dosis	Tox.
Ficticio1		MAÍZ	100	Maleza	S-METOLACLORO	DUAL GOLD	1.00Lt.	II
Lote 2 xxx de prueba		SORGO	20	Maleza/Insecto	2.4D (60.2%)	WEEDAR	1.00Lt.	II
		SORGO	20	Maleza/Insecto	LAMBDAHALOTRINA (5%)	KARATE ZEON	0.25 Lt.	II

**Referencia Nombre Lote con Coordenadas:**  
 Lote: Ficticio1 - Coord:-31.454183250347047,-59.6037483215332  
 Lote: Lote 2 xxx de prueba - Coord:-31.45941792510592,-59.602586746259476

**DEFINITIVA / CERRADA**

**C - OBSERVACIONES y Rp**

En este campo van las observaciones

---



---



---

PERIODO DE CARENANCIA COSECHA/INGRESO DE ANIMALES DÍAS: 21 . .  
0 7 14 21 30 40 :

Matrícula N° 37

\_\_\_\_\_  
Firma y aclaración del Profesional

Al manipular productos respetar las indicaciones del marbete. Contemplar las disposiciones de la Ley de Apicultura y el Decreto N° 2.005/85. Adoptar las medidas precautorias, especialmente en las aplicaciones aéreas, ante centros poblados, apiarios en producción, cultivos linderos (Resolución N°47/04 S.A.A.yR.N.), cursos de agua (Resolución N° 49104 S.A.A.yR.N.), galpones de pollo (Resolución N° 19/06 S.A.A.yR.N.) teniendo en cuenta la velocidad y dirección del viento.-

ORIGINAL: PARA EL PRODUCTOR - DUPLICADO: PARA EL EXPENDEADOR / APLICADOR - TRIPLICADO: PARA EL ASESOR TECNICO

PDF generado por el sistema, se puede observar el código QR de seguridad