

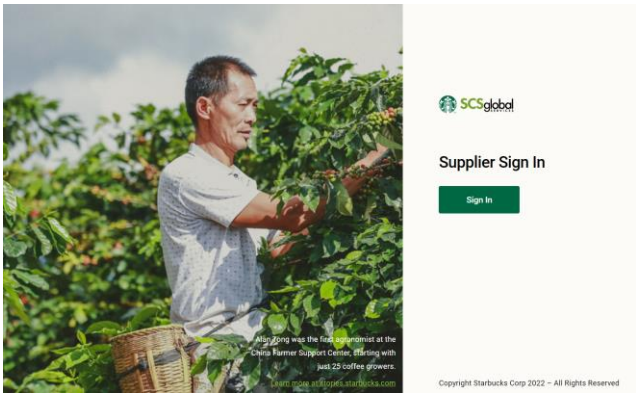
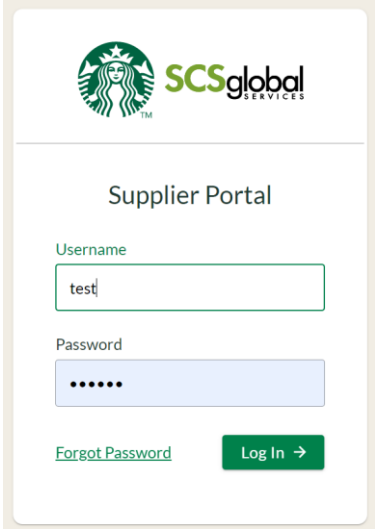


Interfaz del proveedor de C.A.F.E. Practices – Crear, cargar, revisar y entregar a Starbucks una aplicación para verificación



Objetivo

El propósito de este documento es describir el procedimiento que los proveedores deben seguir para crear, cargar, revisar y entregar a Starbucks una aplicación C.A.F.E. Practices para verificación (o re-verificación) en la Interfaz del Proveedor para garantizar la completitud y precisión.

Pasos del procedimiento

<p>1. Abrir la página web:</p> <p>Supplier Interface</p>	
<p>2. Iniciar sesión con usuario y contraseña.</p> <p>Si no tiene credenciales, comuníquese con: C.A.F.E. Practices – Request User</p>	



<p>3. Seleccionar nuevo borrador</p>	<p>+ Nuevo borrador</p>
<p>4. Completar la información solicitada</p> <p>- Tipo de aplicación: Nueva (más del 25% de las fincas son nuevas) o Re-Verificación (75% o más de las fincas serán re-verificadas)</p> <p>- Fecha de inicio de verificación prevista (selecciónela del calendario)</p> <p>- País de la cadena de suministro (Seleccione país de la lista)</p> <p>*Para solicitudes de re-verificación se pueden seleccionar uno o más legados.</p>	<p>Nuevo borrador de solicitud</p> <p>PASO 1</p> <p>Tipo de aplicación</p> <p>¿Es esta una nueva solicitud o una nueva verificación?</p> <p><input checked="" type="radio"/> Nueva aplicación</p> <p><input type="radio"/> Solicitud de re-verificación</p> <p>Fecha de inicio de verificación prevista:</p> <p>yyyy/mm/dd </p> <p>País de la cadena de suministro</p> <p>Seleccionar País </p>
<p>5. Seleccionar Próxima</p>	<p>Próxima</p>



<p>6. Nuevo borrador de solicitud</p> <ul style="list-style-type: none">- Complete el nombre de la aplicación- Seleccione el tamaño de la finca (grupo de fincas pequeñas o 1 finca grande)- Seleccionar región de la cadena de suministro (aplicaciones para Colombia e Indonesia)	<div data-bbox="431 319 1560 884"><p>Nuevo borrador de solicitud ✕</p><p>PASO 2 Nueva aplicación</p><p>Review Application Information</p><p>Nombre de la aplicación (cadena de suministro)</p><input type="text"/> Tipo de Cadena de Suministro: Cadena de suministro compleja ▼ Tamaño de la finca: Seleccionar Tamaño de la finca ▼ País de la cadena de suministro: Colombia ▼ Región de la cadena de suministro: ▼</div>
<p>7. Seleccionar Crear borrador de solicitud</p>	<div data-bbox="448 1094 984 1194"><p>Crear borrador de solicitud</p></div>
<p>8. 8. Seleccionar "Comenzar" en 1. Subir aplicación</p>	<div data-bbox="431 1373 1560 1507"><p>✓ INICIAR APLICACIÓN ▲</p><p>1 Subir Aplicación Carga necesaria Comenzar</p></div>



<p>9. Hoja de Cálculo</p> <p>Hacer clic en “Generar hoja de cálculo”, ábrala y complete las cinco hojas (General, Beneficios, OAP, Fincas y almacenes)</p> <p>Para obtener orientación adicional sobre cómo completarlo, revise la Anexo 1 – Orientación para los proveedores de completar una plantilla de aplicación.</p>	<p>Paso 1 de 3</p> <p>Descargar plantilla de hoja de cálculo</p> <p>Descarga el plantilla de hoja de cálculo</p> <p>El archivo de la hoja de cálculo es .xlsx. Una vez que haya descargado el plantilla de hoja de cálculo, complete la plantilla con la información de la aplicación y todas las entidades en la cadena de suministro. Una vez que haya completado la plantilla, guárdela como archivo .xlsx. Tenga en cuenta que las versiones anteriores de los archivos de Excel no funcionarán; debe guardarlo como un archivo .xlsx o se rechazará la carga. Tendrá la oportunidad de cargar su solicitud completa en el siguiente paso. Puede abandonar el sitio y volver para continuar donde lo dejó en cualquier momento.</p> <p>⚠ Debido a la fecha de verificación planificada especificada, se aplicarán nuevas reglas a su solicitud. Las fincas medianas se eliminarán del programa. Si bien las fincas medianas pueden aparecer en la hoja de cálculo de su solicitud, una vez cargadas en la interfaz del proveedor se reclasificarán como fincas pequeñas (menos de 15 ha) o fincas grandes (15 ha o más). Solo una granja grande puede aparecer en una solicitud.</p> <p>↓ Generar hoja de cálculo</p>
<p>10. Seleccione "Próximo paso"</p> <p>*Asegúrese de que la hoja de cálculo de la aplicación esté guardada y cerrada.</p>	<p>Próximo paso ></p>
<p>11. Seleccione o arrastre la hoja de cálculo de la aplicación para cargarla.</p> <p>El tiempo de carga dependerá de Internet y del tamaño de la aplicación.</p>	<p>Paso 2 de 3</p> <p>Subir hoja de cálculo</p> <p>Sube el plantilla de hoja de cálculo</p> <p>Cargue su hoja de cálculo arrastrándola al cuadro a continuación, o haciendo clic en el cuadro y seleccionando su archivo de hoja de cálculo. Cargar una hoja de cálculo por segunda vez sobrescribirá cualquier información ingresada anteriormente. Si ha realizado cambios en su solicitud, asegúrese de descargar una copia actualizada de la hoja de cálculo y utilice ese archivo para realizar correcciones adicionales antes de volver a cargarla. Esto evitará que pierda los cambios que ya realizó.</p> <p>Haga clic aquí o arrastre el archivo para cargar</p>



12. El sistema lleva a cabo un proceso de revisión automática mientras se carga la aplicación.

[Panel](#)

Hoja de cálculo

Descargar **Subir** Revisar

Paso 2 de 3
Subir hoja de cálculo

REVISANDO SU APLICACIÓN

Con aplicaciones más grandes, este proceso puede demorar más de 10 minutos. Puede cerrar esta pantalla y volver a "Comprobar aplicación" más tarde.

13. Revise que todas las entidades se hayan cargado de manera correcta.

[Dashboard](#)

Spreadsheet

Download Upload **Review**

Step 3 of 3
Review & Upload

Request Number:	DRAFT252873	PSO:	0	Small Farms:	0	Dry Mills:	1
Supply Chain Country:	Brazil	Warehouses:	1	Large Farms:	1	Wet Mills:	0
Network Type:	Complex Supply Network	Supply Chain Region:				Wet/Dry Mills:	1
Contact:	FREDERICO CALDEIRA						

14. Revisar y corregir las comprobaciones automáticas:

El sistema verificará e identificará automáticamente tres categorías:

- Problema (rojo): debe resolverse para entregar la aplicación.
- Alerta (amarillo): debe resolverse o

Comprobaciones automáticas

✔ 2963 entidades aprobadas ⚠ 87 Alertas ❌ 101 Problemas

La hoja de cálculo se ha importado correctamente. Haga clic en Continuar para ir al siguiente paso del proceso de solicitud y comenzar a revisar las entidades dentro de esta solicitud. Si desea descargar una lista completa de alertas y problemas encontrados en esta aplicación, use el enlace a continuación.

[Descargar lista de problemas \(XLSX\)](#)

[Subir de nuevo](#) [Continuar >](#)



descartarse con una explicación
–Aprobado (verde): sin problemas ni alertas.

Opción 1

Descargar Lista de Problemas, corregir la aplicación y volver a cargar la hoja de cálculo corregida, utilizando la opción “Subir de nuevo”

Opción 2

Seleccionar “Continuar” para ver las revisiones y corregirlas directamente en la Interfaz.

Para obtener orientación adicional sobre cómo resolver las revisiones, revise el [Anexo2 – Auto-checks](#)

Opción 1

Descargar lista de problemas (XLSX)

 Subir de nuevo

Opción 2

Continuar >

15. Cuando todas las revisiones estén "completas", vaya al paso 8 Revisar y enviar y seleccione "Entregar".

Panel

Siga el flujo de trabajo recomendado a continuación para corregir su aplicación. Los cambios se guardan automáticamente, si sale, puede continuar su aplicación donde la dejó.

<input checked="" type="checkbox"/> INICIAR APLICACIÓN		
<input checked="" type="checkbox"/> Subir Aplicación	Completo	Volver a visitar
COMPROBAR Y CORREGIR LA APLICACIÓN		
<input checked="" type="checkbox"/> Información de la aplicación	Completo	Volver a visitar
<input checked="" type="checkbox"/> Información del contacto	Completo	Volver a visitar
<input checked="" type="checkbox"/> Coordenadas GPS	Completo	Volver a visitar
<input checked="" type="checkbox"/> Total de Trabajadores Empleados	Completo	Volver a visitar
<input checked="" type="checkbox"/> Cultivo de café	Completo	Volver a visitar
<input checked="" type="checkbox"/> Procesamiento de Café	Completo	Volver a visitar
PRESENTAR LA SOLICITUD		
<input checked="" type="checkbox"/> 8 Revisar y enviar	Listo para enviar	Entregar



16. Realizar una revisión final y enviar la solicitud.

Si necesita agregar o eliminar entidades antes de entregar, revise [Anexo 3 – Agregar o remover entidades manualmente](#)

Totales de verificación automática

4 Aprobado 0 Alertas 0 Problemas

Revisión de revisiones rechazados

4 Descartado

Sección	Revisión	Entidad	Motivo del descarte
General	No hay ninguna opción seleccionada para el total de trabajadores empleados.	F1354093	na

Confirmación final

Después de hacer clic en el botón Enviar solicitud a continuación, su solicitud se enviará a Starbucks para su revisión. Esto bloqueará su aplicación y no se permitirán más cambios o ediciones. Antes de seleccionar este botón, revise su solicitud y asegúrese de que esté lista para que Starbucks la revise.

Presentar la solicitud

17. La solicitud está bajo revisión

Se revisará la aplicación y Starbucks se comunicará para indicar los pasos a seguir en un plazo de 5 días hábiles. Si se requieren revisiones o correcciones adicionales, se le notificará por correo electrónico.

Revisar y enviar la solicitud

DRAFT221722

Cadena de suministro compleja | Brazil

¡Su solicitud ha sido enviada para revisión!

Starbucks se comunicará contigo para continuar con el proceso de solicitud.

Volver al panel





Anexo 1 – Orientación para los proveedores de completar una plantilla de aplicación.

Página	Tipo	# Celda	Nombre de celda	Guía
1.0 Aplicación	No	C5	C.A.F.E. Practices ID de Aplicación	Déjelo en blanco, Starbucks asignará una identificación final y se confirmará en la Carta de Primera Respuesta
	Opcional	C6	Número de ID anterior (heredado)	Si se trata de una re-verificación, incluya los ID anteriores
	Requerido	C7*	País de Aplicación	Seleccione el País de la Aplicación de la lista desplegable
	Si aplica	C8*	Region de Aplicación	Seleccione la región de la aplicación de la lista desplegable solo para Colombia e Indonesia
	Requerido	F4*	Tipo de red/cadena de suministro	Seleccione el tipo de red de la lista desplegable
	Requerido	F5	Nombre de la aplicación	Agregue el nombre de la Aplicación (los nombres de la Aplicación deben ser únicos, dos o más Aplicaciones no pueden tener el mismo nombre)
	Opcional	F6	Proyectos relacionados con la cadena	Ingrese cualquier proyecto relacionado que tenga la Aplicación, por ejemplo: Agua, Educación, Social, Producción de café, Mujeres, Salud, Infraestructura, CARE, Earthwatch, Conservación Internacional, AWF, etc.
	Opcional	F8	Otras certificaciones de café	Ingrese otras certificaciones que tenga la Aplicación por ejemplo Fair Trade, Rain Forest Alliance, Women Coffee, Smithsonian, AAA, etc.
	Requerido	C17	Nombre del solicitante/Organización	Ingrese el nombre del Solicitante / Organización titular de la Aplicación
	Requerido	C18	Nombre del Contacto	Ingrese el Nombre del Contacto principal
	Requerido	C19	Apellido del Contacto	Ingrese al Apellido del Contacto principal
	Opcional	C20	Nombre adicional del Contacto	Ingrese el Nombre adicional del Contacto principal
	Requerido	C21	Dirección 1	Ingrese la Dirección de la oficina del Contacto principal
	Opcional	C22	Dirección 2	Ingrese a la dirección adicional de la oficina del contacto principal
	Requerido	C23	Ciudad	Ingrese la Ciudad de la oficina del Contacto principal
	Requerido	C24	Provincia/Region	Ingrese la Provincia/Región de la oficina del Contacto principal
	Requerido	C25	Código Postal	Ingrese el Código Postal de la oficina del Contacto principal
	Requerido	C26*	País	Seleccione el país de la Aplicación de la lista desplegable
	Requerido	C27*	Tipo de Negocio	Seleccione el tipo de negocio de la lista desplegable
	Opcional	C28	Número de teléfono	Ingrese el número de teléfono Contacto principal de la Aplicación
Requerido	C29	Correo electrónico	Ingrese al Correo electrónico del Contacto principal de la Aplicación	
Opcional	A34	Correo electrónico adicional	Agregue todos los Correos electrónicos adicionales que necesiten recibir todas las comunicaciones relacionadas con esta Aplicación (p.ej. Carta de Primera Respuesta, Códigos de Seguridad, notificaciones de ZTNCs, Cartas de Aprobación, etc.)	
Si aplica	F17	Último número de contrato de Starbucks	Si es una re-verificación, ingrese el último número de contrato de Starbucks	
Si aplica	F18	Número de muestra proporcionado por SCTC	Si es una nueva Aplicación, ingrese el Número de Muestra dado por SCTC	
No	G23 – G31	Estimaciones totales	Deje estas celdas en blanco. Los totales de las celdas G23 a G31 se calculan automáticamente según la información agregada en el resto de las páginas.	
Si aplica	B9	C.A.F.E. Practices ID del Beneficio	Ingrese el ID del beneficio si la entidad ya cuenta con uno, si es una entidad nueva déjelo en blanco.	
Requerido	C9	Nombre del Beneficio	Introduzca el nombre del beneficio	



2.0 Información del beneficio	Requerido	D9	Nombre del Contacto	Ingresar el nombre del contacto principal del beneficio
	Requerido	E9	Apellido del Contacto	Ingresar el apellido del contacto principal del beneficio
	Opcional	F9	Nombre adicional del Contacto	Ingresar el nombre adicional del contacto principal del beneficio
	Requerido	G9*	Género	Seleccione el género del Contacto principal del beneficio de la lista desplegable
	Requerido	H9	Dirección	Ingresar la dirección del beneficio
	Requerido	I9	Ciudad	Ingresar la ciudad del beneficio
	Requerido	J9*	País	Seleccione el país del beneficio de la lista desplegable
	Requerido	K9*	Provincia / Region	Seleccione la región del beneficio de la lista desplegable
	Opcional	L9	Latitud	Incluya el punto de latitud tomado del beneficio en grados decimales (DDD.DDDDDD) con 6 dígitos decimales.
	Opcional	M9	Longitud	Incluya el punto de longitud tomado del beneficio en grados decimales (DDD.DDDDDD) con 6 dígitos decimales.
	Opcional	N9	Número de teléfono	Ingresar el número de teléfono del contacto principal del beneficio
	Opcional	O9	Correo electrónico	Ingresar el correo electrónico del contacto principal del beneficio
	Requerido	P9*	Tipo de Beneficio	Seleccione si el beneficio es húmedo, seco o húmedo/seco de la lista desplegable
	Requerido	Q9*	Seleccione "Independiente" o "Verticalmente Integrado"	Seleccione de la lista desplegable si el beneficio es "Independiente" o "Verticalmente Integrado" (consulte las definiciones en las celdas B5 y B6)
	Requerido	R9*	Total de trabajadores empleados anualmente	Seleccione una estimación del total de trabajadores (tanto directos como subcontratados) de la lista desplegable
	Si aplica	S9	Para beneficio húmedo	Ingrese la cantidad promedio de cereza procesada durante los últimos 3 años (en libras)
Si aplica	T9	Para beneficio seco	Ingrese la cantidad promedio de café verde procesado durante los últimos 3 años (en libras)	
Si aplica	U9*	Almacén final	Seleccione el almacén al que se envía el café o si el beneficio seco es el almacén final utilizando la lista desplegable.	
3.0 Información de OAP	Si aplica	B6	C.A.F.E. Practices ID de OAP	Ingrese el ID de la OAP si la entidad ya tiene uno, si es una entidad nueva, déjelo en blanco.
	Requerido	C6	PSO nombre	Ingrese el nombre de la OAP
	Requerido	D6	Nombre del Contacto	Ingrese el nombre de contacto de la OAP
	Requerido	E6	Apellido	Ingrese el apellido del contacto de la OAP
	Opcional	F6	Nombres adicionales	Ingrese los nombres adicionales del contacto de la OAP
	Requerido	G6*	Género	Seleccione el género del contacto de la OAP
	Requerido	H6	Dirección	Ingrese la dirección de la OAP
	Requerido	I6	Ciudad	Ingrese la ciudad de la OAP
	Requerido	J6*	País	Seleccione el país de la OAP de la lista desplegable
	Requerido	K6*	Provincia / Region	Seleccione la región de la OAP de la lista desplegable
	Opcional	L6	Número de teléfono	Ingrese el Número de teléfono del contacto de la OAP
	Opcional	M6	Correo electrónico	Ingrese el correo electrónico del contacto de la OAP
	Requerido	N6*	Total de trabajadores empleados anualmente	Seleccione una estimación del total de trabajadores (tanto directos como subcontratados) de la lista desplegable
	Requerido	O6*	Tipo de Negocio	Seleccione el tipo de negocio de la OAP de la lista desplegable
	Si aplica	B8	C.A.F.E. Practices ID de finca	Ingrese el ID de la finca si la entidad ya tiene uno, si es una entidad nueva, déjelo en blanco.
	Requerido	C8*	Nombre de la finca	Ingrese el Nombre de la finca



4.0 Información de la finca	Si aplica	D8	Número de Identificación Nacional	Ingrese el Número de Identificación Nacional del propietario (obligatorio para Brasil, Colombia y México)
	Requerido	E8	Nombre del Contacto	Ingrese el Nombre del Contacto principal de la finca
	Requerido	F8	Apellido	Ingrese el apellido del Contacto principal de la finca
	Opcional	G8	Nombres adicionales	Ingrese los nombres adicionales del Contacto principal de la finca
	Requerido	H8*	Género	Seleccione el género del contacto de la finca
	Requerido	I8	Dirección	Ingrese la dirección de la finca
	Requerido	J8	Ciudad	Ingrese la ciudad de la finca
	Requerido	K8*	País	Seleccione el país de la finca de la lista desplegable
	Requerido	L8*	Provincia / Region	Seleccione la región de la finca de la lista desplegable
	Si aplica	M8	Latitud	Si la finca es de menos de 4 hectáreas, incluya el punto Latitud tomado del centro del área cafetera en Grados Decimales (DDD.DDDDDD) con 6 dígitos decimales.
	Si aplica	N8	Longitud	Si la finca es de menos de 4 hectáreas, incluya el punto Longitud tomado del centro del área cafetera en Grados Decimales (DDD.DDDDDD) con 6 dígitos decimales.
	Opcional	O8	Número de teléfono	Seleccione el número de teléfono del contacto de la finca
	Opcional	P8	Correo electrónico	Seleccione el correo electrónico del contacto de la finca
	Requerido	Q8	Área total de la finca	Ingrese el Área total de la finca
	Requerido	R8	Área total de producción de la finca	Ingrese el Área total de producción de la finca
	No	S8	Tamaño de finca	Déjelo en blanco. Esta celda se completa automáticamente de acuerdo con el Área total de producción de café de la finca ingresada en la columna anterior.
	Si aplica	T8*	Organización de Apoyo al Productor	Seleccione la OAP para fincas pequeñas (menos de 15 hectáreas) de la lista desplegable.
	Requerido	U8*	Total de trabajadores empleados anualmente	Seleccione una estimación del total de trabajadores (tanto directos como subcontratados) de la lista desplegable
	Requerido	V8	Café Cerezo	Ingrese cantidad promedio de producción de cerezos de la finca durante los últimos 3 años (en libras)
	Requerido	W8	Café Verde	Ingrese la cantidad promedio de producción de café verde de la finca durante los últimos 3 años. (en libras)
Requerido	X8*	Beneficio Húmedo	Seleccione el beneficio húmedo que utiliza la finca para el café cerezo de la lista desplegable	
Requerido	Y8*	Beneficio Seco	Seleccione el beneficio seco que utiliza la finca para el café verde de la lista desplegable	
Opcional	Z8*	Beneficio Adicional 1	Seleccione cualquier beneficio adicional que utilice la finca de la lista desplegable	
Opcional	AA8*	Beneficio Adicional 2	Seleccione cualquier beneficio adicional que utilice la finca de la lista desplegable	
5.0 Información del almacén	Si aplica	B7	C.A.F.E. Practices ID del Almacén	Ingrese el ID del almacén si la entidad ya tiene uno, si es una entidad nueva, déjelo en blanco
	Requerido	C7	Nombre del Almacén	Ingrese el Nombre del Almacén
	Requerido	D7	Nombre del Contacto	Ingrese el Nombre del contacto principal del Almacén
	Requerido	E7	Apellido	Ingrese el apellido del contacto principal del Almacén
	Opcional	F7	Nombres adicionales	Ingrese los Nombres adicionales del contacto principal del Almacén
	Requerido	G7*	Género	Seleccione el género del contacto principal del almacén
	Requerido	H7	Dirección	Ingrese la dirección del almacén



	Requerido	I7	Ciudad	Ingrese la ciudad del almacén
	Requerido	J7*	País	Seleccione el país del almacén de la lista desplegable
	Requerido	K7*	Provincia / Region	Seleccione la región del almacén de la lista desplegable
	Opcional	L7	Latitud	Incluya el punto de latitud tomado del Almacén en grados decimales (DDD.DDDDDD) con 6 dígitos decimales.
	Opcional	M7	Longitud	Incluya el punto Longitud tomado del Almacén en Grados Decimales (DDD.DDDDDD) con 6 dígitos decimales
	Opcional	N7	Número de teléfono	Seleccione el número de teléfono del contacto del almacén
	Opcional	O7	Correo electrónico	Seleccione el correo electrónico del contacto del almacén
	Requerido	P7*	Total de trabajadores empleados anualmente	Seleccione una estimación del total de trabajadores (tanto directos como subcontratados) de la lista desplegable
	Requerido	Q7	Capacidad de almacenamiento de café (libras)	Ingrese la cantidad de capacidad de almacenamiento de café en libras (lbs)

*Celdas con lista desplegable



Anexo 2 - Auto-checks

REVISIÓN DE APLICACIÓN	NOMBRE DEL AUTO CHECK	COMO RESOLVER
información de Contacto	Información de la aplicación	Se deben completar todos los campos obligatorios de información de contacto. Para corregir este problema, revise la lista de fincas con problemas y seleccione la finca que desea editar para ingresar la información que falta. Las entidades que aparezcan con problemas deberán resolverse. Este control no se puede descartar.
	Información del contacto de la finca	
	Información del contacto del beneficio	
	Información del contacto del almacén	
	Información del contacto de la OAP	
	El nombre de la finca contiene el nombre del contacto	Los nombres de las fincas deben incluir el nombre del contacto. Para corregir esta revisión, revise la lista de fincas con problemas y seleccione una finca para agregar el nombre del contacto o descartar el error. Las entidades que se presenten con revisiones deberán ser resueltas o descartadas antes de presentar la solicitud.
Coordenadas GPS	Las fincas tienen información GPS	Las entidades deben tener información GPS. Para corregir este error, revise la lista de entidades con problemas e introduzca información válida del perímetro GPS. La información GPS ingresada debe ingresarse con un formato de ###.#####. Las entidades que aparezcan con problemas deberán resolverse. esta revisión no se puede descartar.
	Las fincas cuentan con información perimetral GPS	Las fincas deben tener información del perímetro GPS. Para corregir este error, revise la lista de entidades con problemas e introduzca información válida del perímetro GPS. Si se ingresa información de perímetro, se debe ingresar con un mínimo de 1 parcela y 4 coordenadas con formato de ###.#####. Además, puede cargar un archivo WKT o GeoJSON. Las entidades que aparezcan con problemas deberán resolverse. esta revisión no se puede descartar.
	Los beneficios tienen información GPS	Las entidades deben tener información GPS. Para corregir esta revisión, revise la lista de entidades con problemas e ingrese información de GPS válida. Puede descartar esta revisión si no tiene esta información. Si se ingresa información GPS, debe ingresarse con un formato de ###.#####, no puede descartar un error si el formato es incorrecto. Las entidades que se presenten con revisiones deberán ser resueltas o descartadas antes de presentar la solicitud.
	Los almacenes cuentan con información GPS	
Total de trabajadores empleados	Las fincas tienen información total de trabajadores empleados	Las entidades deben tener información sobre el total de trabajadores empleados. Para corregir esta revisión, revise la lista de entidades con problemas e introduzca intervalos válidos para el total de trabajadores empleados. Puede descartar esta revisión si no tiene esta información. Las entidades que se presenten con revisiones deberán ser resueltas o descartadas antes de presentar la solicitud.
	Los beneficios tienen información total de trabajadores empleados	
	Los almacenes tienen información total de trabajadores empleados	
	Las OAPs tienen información total de trabajadores empleados	
Cultivo de café	El área de producción de café es menor que el área total	Revise el área total de producción de café de esta finca. El área total de producción de café no puede ser mayor que el área total de la finca. El área total de producción de café también determina el tamaño de la finca. Una solicitud no puede mezclar fincas grandes (más de 15 hectáreas) con fincas pequeñas (menos de 15 hectáreas). Si la aplicación tiene errores de tamaño de finca de servidores, el mensaje de error especificará qué tipo de error se detecta. Las entidades que aparezcan con problemas deberán resolverse. Este control no se puede descartar.

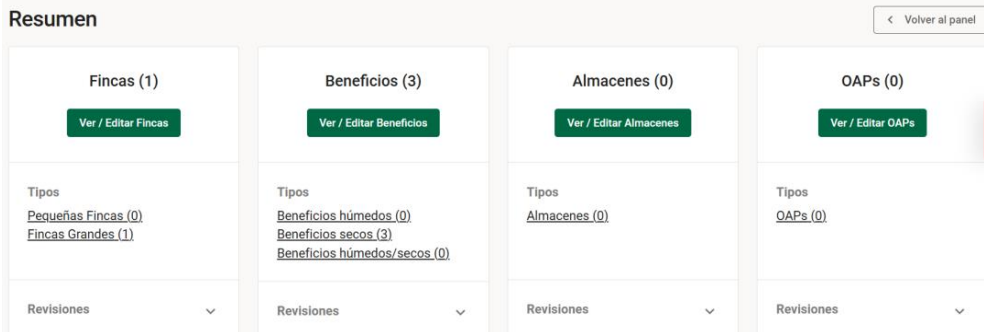


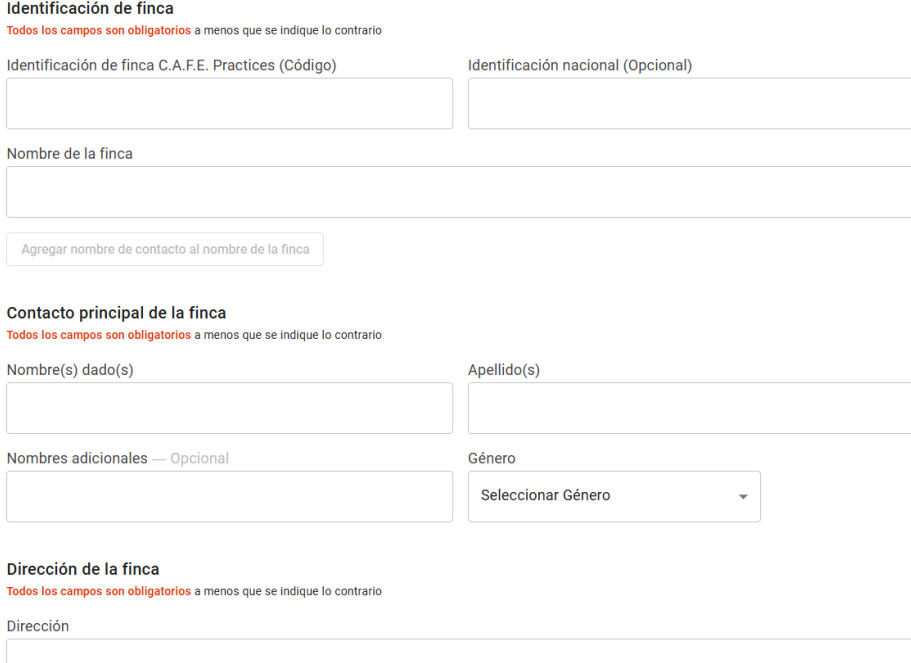


	La producción por hectárea está dentro de límites aceptables	Las fincas deben producir dentro del promedio de su país. Las entidades que se presenten con revisiones deberán ser resueltas o descartadas antes de presentar la solicitud.
	Factor de conversión de cereza a café verde entre 5 y 7	Las fincas deben producir entre 5 y 7 veces más café cereza que café verde. Los valores deben representar el promedio de los últimos 3 años en libras. Las entidades que se presenten con revisiones deberán ser resueltas o descartadas antes de presentar la solicitud.
	Las fincas pequeñas están asociadas a una OAP	Se designa que una finca pequeña tiene menos de 15 hectáreas productivas de café. Las fincas pequeñas deben tener asignada una OAP. Las entidades que aparezcan con problemas deberán resolverse. Este control no se puede descartar.
	OAPs no asignados	Las OAP deben estar asociadas al menos a una finca pequeña. Para corregir este problema, revise la lista de OAP con problemas y seleccione un OAP para asignar una finca pequeña o elimine el OAP de la aplicación. Las entidades que se presenten con revisiones deberán ser resueltas o descartadas antes de presentar la solicitud.
Procesamiento de café	Los beneficios tienen tipo	Se debe especificar el tipo de beneficio. Para corregir este problema, revise la lista de beneficios con problemas y especifique un tipo de beneficio mediante el menú desplegable. Las entidades que aparezcan con problemas deberán resolverse. Este control no se puede descartar.
	Asociación de Beneficios	Las fincas deben estar asociadas a un beneficio. Para corregir este problema, revise la lista de fincas con problemas y seleccione una finca para vincular el beneficio correspondiente a la finca respectiva. Las entidades que aparezcan con problemas deberán resolverse. Este control no se puede descartar.
	Beneficios no asignados	Los beneficios deben estar asociados con al menos una finca. Para corregir este problema, revise la lista de beneficios con problemas y seleccione un beneficio para asignar una finca o elimine el beneficio de la aplicación. Las entidades que aparezcan con problemas deberán resolverse. Este control no se puede descartar.
	Volumen de procesamiento del beneficio	Los beneficios deben tener un volumen de procesamiento ingresado. Para corregir este problema, revise la lista de beneficios con problemas y el volumen de procesamiento. Haga clic en un beneficio para ingresar la cantidad de café cereza o café verde procesado. Las entidades que aparezcan con problemas deberán resolverse. Este control no se puede descartar.
	Asociación de Almacén	Los beneficios deben estar asociados con al menos un almacén, o puede seleccionar El beneficio seco es el destino final (solo beneficios secos). Para corregir este problema, revise la lista de beneficios con problemas y vincule el almacén correspondiente al beneficio respectivo mediante el menú desplegable. Las entidades que aparezcan con problemas deberán resolverse. Este control no se puede descartar.
	Almacenes no asignados	Los almacenes deben estar asociados con al menos un beneficio. Para corregir este problema, revise la lista de almacenes con problemas y seleccione un almacén para asignar un beneficio o eliminar el almacén de la aplicación. Las entidades que se presenten con revisiones deberán ser resueltas o descartadas antes de presentar la solicitud.
	Capacidad de Almacén	Los almacenes deben tener un volumen de almacenamiento ingresado en el campo Capacidad de almacenamiento de café. Para corregir este problema, revise la lista de almacenes con problemas y su capacidad de almacenamiento. Haga clic en un almacén para editar la capacidad de almacenamiento de café. Las entidades que aparezcan con problemas deberán resolverse. Este control no se puede descartar.
	Totales de procesamiento húmedo de la aplicación	La capacidad de procesamiento del beneficio o beneficios debe ser mayor que la producción de la finca. Para corregir esta revisión, revise la lista de beneficios y el volumen de procesamiento. Haga clic en un beneficio para editar la cantidad de Café Cereza Procesado. Si el volumen de procesamiento de la aplicación es correcto, puede optar por descartar este error. Las entidades que se presenten con revisiones deberán ser resueltas o descartadas antes de presentar la solicitud.
	Aplicación Procesamiento en seco Totales	La capacidad de procesamiento del beneficio o beneficios debe ser mayor que la producción de la finca. Para corregir esta revisión, revise la lista de beneficios y el volumen de procesamiento. Haga clic en un beneficio para editar la cantidad de café verde procesado. Si el volumen de procesamiento de la aplicación es correcto, puede optar por descartar este error. Las entidades que se presenten con revisiones deberán ser resueltas o descartadas antes de presentar la solicitud.



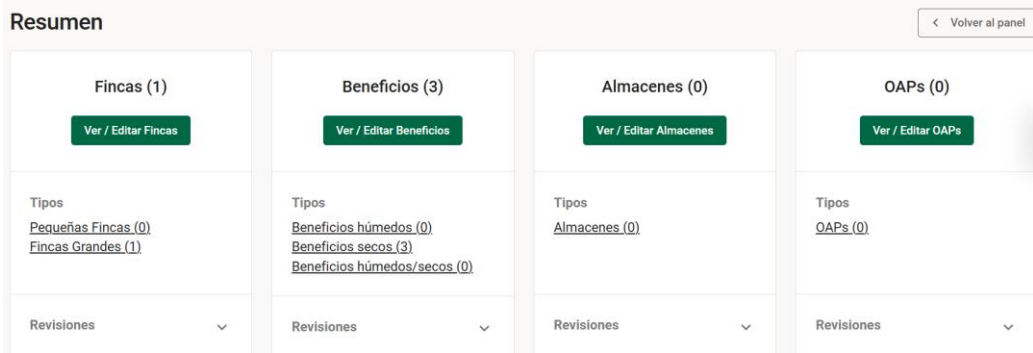


Anexo 3 – Agregar o remover entidades manualmente

Para agregar manualmente una entidad en la interfaz del proveedor, siga los siguientes pasos:

1. Ir a entidades	
2. Seleccionar “Ver/Editar” de la entidad que desea agregar.	
3. Seleccione “Agregar entidad” (Finca, Beneficio, OAP o Almacén)	
4. Complete manualmente toda la información	



Para eliminar manualmente una entidad en la interfaz del proveedor, siga los siguientes pasos:

<p>1. Ir a entidades</p>	
<p>2. Seleccionar "Ver/Editar" de la entidad que desea agregar.</p>	
<p>3. Abra la entidad que desea eliminar y haga clic en "Eliminar entidad" (Finca, Beneficio, OAP o Almacén)</p>	
<p>4. Confirme y haga clic en "Eliminar entidad" (Finca, Beneficio, OAP o Almacén)</p>	