



Sistema Nacional de Identificación
e Información del Ganado Bovino

Responsable de Movilización

Manual de usuario



Más ágil, más rápido, más eficiente

2. Introducción	9
2.1. Objetivo del manual:	9
2.2. Alcance:	9
2.3. Rol(es) incluido(s):	9
3. Glosario	10
4. Descripción general del sistema	12
4.1. Diagrama de los ambientes y su relación.	12
4.1.2. Plataforma SINIGAN Web	12
4.1.3. APP SINIGAN.....	13
4.1.4. MÓDULO BI.....	13
5. Requisitos previos	13
5.1. Acceso a UnICA Administradores -Módulo administrativo- y a la Plataforma SINIGAN Web.....	13
5.1.2 Acceso Interfaz Web del Sistema SINIGAN	16
6. Guía del Rol:	21
6.1. Responsable de Movilización: Responsabilidades principales y funcionalidades disponibles	21
6.1.2 Funcionalidades paso a paso.....	21
6.1.2.1. Bonos de Venta	21
6.1.2.1.1. Creación Bono de Venta	22
6.1.2.1.2. Consulta / Edición / Eliminación Bono de Venta	28
6.1.2.2. Eventos	29
6.1.2.2.1. Registro de Nacimientos	29
6.1.2.2.2. Registro de muertes	33
6.1.2.2.3. Registro de Vacunación	33
6.1.2.2.4. Pruebas y Análisis de Laboratorio	39
6.1.2.2.5. Bloqueo de Establecimientos y Personas	44
6.1.2.3. Gestión de Accesos.....	47
6.1.2.4. Gestión de Establecimientos	47
6.1.2.4.1. Creación de un Nuevo Predio.....	48
6.1.2.4.2. Relación de Establecimiento con Usuario	50
6.1.2.4.3. Actualizar Información del Establecimiento	53
6.1.2.4.4. Actualizar Roles en Establecimientos.....	56
6.1.2.4.5. Caracterización Sanitaria	60
6.1.2.4.6. Certificado de embarque	65
6.1.2.4.7. Consultar Información de Establecimiento	67
6.1.2.4.8. Consultar Inventario de un Establecimiento	69
6.1.2.5. Gestión de Identificación DIN.....	73
6.1.2.5.1. Histórico de DIN – Cadena de Custodia	74
6.1.2.6. Gestión de Hierros	74

6.1.2.6.1. Registro de Hierros	75
6.1.2.6.2. Consulta / Edición / Eliminación de Hierros	77
6.1.2.7. Guías Sanitarias de Movilización Interna (GSMI)	78
6.1.2.7.1. Creación Guías de Movilización GSMI	79
6.1.2.7.1.1. Creación Guía de Movilización GSMI a predios	80
6.1.2.7.2. Creación Guía de Movilización GSMI a Concentración Ganadera	86
6.1.2.7.3. Creación Guía de Movilización GSMI a Planta de Beneficio.	92
6.1.2.7.2. Auditoría Validación GSMI	98
6.1.2.8. Gestión de Transporte	103
6.1.2.8.1. Empresas de Transporte	104
6.1.2.8.2. Vehículos de Empresa	105
6.1.2.8.3. Conductores asociados	106
6.1.2.9. Gestión de Usuarios / Personas	109
6.1.2.9.1. Creación de Datos Personales	110
6.1.2.9.2. Actualización de Datos Personales	111
6.1.2.9.3. Eliminación de Datos Personales	113
6.1.2.9.4. Consulta de Datos Personales	114
6.1.2.10. Parametrización	115
6.1.2.10.1. Consulta de Zonas Sanitarias	117
6.1.3 Preguntas frecuentes	118

Ilustración 1. Pantalla de inicio UnICA Administradores	13
Ilustración 2. Opción recuperación de contraseña UnICA Administradores	14
Ilustración 3. Registro correo electrónico	14
Ilustración 4. CAPTCHA	14
Ilustración 5. Nueva contraseña	15
Ilustración 6. Correo Quycapp	15
Ilustración 7. Establecer contraseña	15
Ilustración 8. Ingreso al sistema de nueva contraseña	16
Ilustración 9. CAPTCHA. Reestablecer contraseña.	16
Ilustración 10. Confirmación reestablecimiento de contraseña.	16
Ilustración 11. Inicio de sesión SINIGAN web.	17
Ilustración 12. Ingreso de credenciales y CAPTCHA.	17
Ilustración 13. Pantalla principal SINIGAN Web.	18
Ilustración 14. Acceso funciones esenciales del sistema.	18
Ilustración 15. Funcionalidad Mi Información.	19
Ilustración 16. Funcionalidad Biometría.	19
Ilustración 17. Funcionalidad Biometría - Validación de identidad.	19
Ilustración 18. Funcionalidad Biometría - Selfie.	20
Ilustración 19. Funcionalidad Biometría - Selfie.	20
Ilustración 20. Opción "Bono de venta".	22
Ilustración 21. Opción "Crear nuevo Bono". Bono de Venta.	22
Ilustración 22. Detalle Nuevo Bono de Ventas. Bono de Venta.	22

Ilustración 23. Detalle Organización Gremial. Bono de Venta.	23
Ilustración 24. Datos personales propietario. Bono de Venta.	23
Ilustración 25. "Continuar" Datos personales propietario. Bono de Venta.	23
Ilustración 26. Datos personales comprador. Bono de Venta.	24
Ilustración 27. Hierros registrados al ganado. Bono de Venta.	24
Ilustración 28. Información del ganado comercializado. Bono de Venta.	24
Ilustración 29. Filtro "Especie" y "nombre o DIN". Bono de Venta.	24
Ilustración 30. Información del ganado comercializado. Bono de Venta.	25
Ilustración 31. Animales seleccionados. Bono de Venta.	25
Ilustración 32. Opción "Agregar al carrito". Bono de Venta.	25
Ilustración 33. Confirmación Guía cargada con éxito. Bono de Venta.	26
Ilustración 34. Bonos salientes y entrantes. Bono de Venta.	26
Ilustración 35. Opción "Carrito de compras". Bono de Venta.	26
Ilustración 36. Opción "Realizar Pago". Bono de Venta.	26
Ilustración 37. Opción "Método de pago". Bono de Venta.	27
Ilustración 38. Formulario método de pago. Bono de Venta.	27
Ilustración 39. "Pago procesado exitosamente". Bono de Venta.	27
Ilustración 40. Informe Bonos salientes y entrantes. Bono de Venta.	28
Ilustración 41. Opción "Bono de venta".	28
Ilustración 42. Campos de búsqueda. Consulta Bono de Venta.	28
Ilustración 43. Inicio SINIGAN web. Registro de nacimientos.	30
Ilustración 44. Inicio Predios. Registro de nacimientos.	30
Ilustración 45. Opción "Nacimientos". Registro de nacimientos.	30
Ilustración 46. "Datos de nacimiento en el predio". Registro de nacimientos.	31
Ilustración 47. Datos del Evento Registro de nacimientos en el predio. Registro de nacimientos.	31
Ilustración 48. Origen reproductivo del animal. Registro de nacimientos.	31
Ilustración 49. Foto/registro del animal. Registro de nacimientos.	32
Ilustración 50. Opción "Raza Bovinos". Registro de nacimientos.	32
Ilustración 51. "Datos de nacimiento". Registro de nacimientos.	32
Ilustración 52. Estado actual o condición sanitaria. Registro de nacimientos.	33
Ilustración 53. Identificación adicional del animal. Registro de nacimientos.	33
Ilustración 54. Opción "Guardar". Registro de nacimientos.	33
Ilustración 55. Opción "Registro de Vacunación". Vacunación de animales.	34
Ilustración 56. Opción "Nueva Vacunación". Vacunación de animales.	34
Ilustración 57. Información Básica de la Vacunación. Vacunación de animales.	34
Ilustración 58. Opción "Seleccione la Vacuna". Vacunación de animales.	35
Ilustración 59. Opción "Lote de Vacuna". Vacunación de animales.	35
Ilustración 60. Opción "Fecha y Hora de Vacunación". Vacunación de animales.	35
Ilustración 61. Opción "Vacunador". Vacunación de animales.	35
Ilustración 62. Opción "¿Vacunación en Ciclo?". Vacunación de animales.	35
Ilustración 63. Opción "Información del Ciclo de Vacunación". Vacunación de animales.	36
Ilustración 64. Opción "Información del Ciclo de Vacunación" 2. Vacunación de animales.	36
Ilustración 65. Opción "Código RUV". Vacunación de animales.	36
Ilustración 66. Opción "No, es vacunación individual". Vacunación de animales.	36
Ilustración 67. Establecimiento y Productor. Vacunación de animales.	36
Ilustración 68. Opción "Establecimiento". Vacunación de animales.	36
Ilustración 69. Opción "Productor". Vacunación de animales.	37
Ilustración 70. Selección de Animales para Vacunar. Vacunación de animales.	37
Ilustración 71. Selección de Animales para Vacunar 2. Vacunación de animales.	37
Ilustración 72. Herramientas de búsqueda. Vacunación de animales.	38
Ilustración 73. Selección de animales a vacunar. Vacunación de animales.	38
Ilustración 74. Selección de animales a vacunar 2. Vacunación de animales.	38

Ilustración 75. Opción “Observaciones Adicionales”. Vacunación de animales.	38
Ilustración 76. Opción “Registrar Vacunación / Cancelar”. Vacunación de animales.	39
Ilustración 77. Eventos – Análisis Laboratorio. Pruebas y análisis de Laboratorio.	39
Ilustración 78. Opción “Nuevo Análisis. Análisis Laboratorio. Pruebas y análisis de Laboratorio.	39
Ilustración 79. Información Básica de la Prueba / Análisis. Pruebas y análisis de Laboratorio.	40
Ilustración 80. Selección Prueba / Análisis. Pruebas y análisis de Laboratorio.	40
Ilustración 81. Selección Número de Solicitud / Número de Reporte. Pruebas y análisis de Laboratorio.	40
Ilustración 82. Especie Productiva / Motivo de la Prueba/Análisis. Pruebas y análisis de Laboratorio.	41
Ilustración 83. Nombre del Médico Veterinario o Responsable. Pruebas y análisis de Laboratorio.	41
Ilustración 84. Fecha y hora de la prueba. Pruebas y análisis de Laboratorio.	41
Ilustración 85. Fecha y hora Emisión Resultado. Pruebas y análisis de Laboratorio.	42
Ilustración 86. Establecimiento origen / Productor. Pruebas y análisis de Laboratorio.	42
Ilustración 87. Selección de animales. Pruebas y análisis de Laboratorio.	42
Ilustración 88. Selección de animales 2. Pruebas y análisis de Laboratorio.	43
Ilustración 89. Selección de animales 2. Pruebas y análisis de Laboratorio.	43
Ilustración 90. Documento Soporte. Pruebas y análisis de Laboratorio.	43
Ilustración 91. Observaciones adicionales. Pruebas y análisis de Laboratorio.	44
Ilustración 92. Opción “Registrar prueba / análisis. Pruebas y análisis de Laboratorio.	44
Ilustración 93. Información general del análisis y datos de los animales y sus resultados. Pruebas y análisis de Laboratorio.	44
Ilustración 94. Eventos – Bloqueo de establecimientos y personas. Bloqueo de establecimientos y personas.	45
Ilustración 95. Opción “Crear Bloqueo de establecimientos y personas”. Bloqueo de establecimientos y personas.	45
Ilustración 96. Opción “Bloqueo / Desbloqueo de establecimientos y personas”. Bloqueo de establecimientos y personas.	45
Ilustración 97. ¿A quién? / Establecimiento”. Bloqueo de establecimientos y personas.	46
Ilustración 98. Motivo del bloqueo o desbloqueo. Bloqueo de establecimientos y personas.	46
Ilustración 99. Cargue archivo PDF. Bloqueo de establecimientos y personas.	46
Ilustración 100. Descripción del motivo del bloqueo / desbloqueo. Bloqueo de establecimientos y personas.	46
Ilustración 101. Mensaje de confirmación registro bloqueo / desbloqueo. Bloqueo de establecimientos y personas.	47
Ilustración 102. Acceso Establecimientos Predios.	48
Ilustración 103. Opción agregar, mapa de establecimientos. Registro de establecimientos.	48
Ilustración 104. Ubicación geográfica del establecimiento a crear. Registro de establecimientos.	49
Ilustración 105. Opción expandir/contraer. Registro de establecimientos.	49
Ilustración 106. Parte 1 Formulario. Registro de establecimientos.	49
Ilustración 107. Parte 2 Formulario. Registro de establecimientos.	49
Ilustración 108. Parte 3 Formulario. Registro de establecimientos.	49
Ilustración 109. Parte 4 Formulario. Registro de establecimientos.	50
Ilustración 110. Visualización establecimiento. Registro de establecimientos.	50
Ilustración 111. Establecimientos Predios. Relación de establecimiento con usuario.	50
Ilustración 112. Opción filtrar. Relación de establecimiento con usuario.	51
Ilustración 113. Filtrar establecimientos. Relación de establecimiento con usuario.	51
Ilustración 114. Filtrar establecimientos 2. Relación de establecimiento con usuario.	51
Ilustración 115. Editar establecimiento. Relación de establecimiento con usuario.	52
Ilustración 116. Editar establecimiento 2. Relación de establecimiento con usuario.	52
Ilustración 117. Agregar relación de usuario. Relación de establecimiento con usuario.	52
Ilustración 118. Crear relación en establecimiento. Relación de establecimiento con usuario.	52
Ilustración 119. Crear relación en establecimiento 2. Relación de establecimiento con usuario.	53
Ilustración 120. Crear relación en establecimiento 3. Relación de establecimiento con usuario.	53
Ilustración 121. Relación de personas asociadas al establecimiento. Relación de establecimiento con usuario.	53
Ilustración 122. Establecimientos Predios. Actualizar Información del Establecimiento.	54
Ilustración 123. Opción filtrar. Actualizar Información del Establecimiento.	54
Ilustración 124. Filtrar establecimientos. Actualizar Información del Establecimiento.	54
Ilustración 125. Filtrar establecimientos 2. Actualizar Información del Establecimiento.	55

Ilustración 126. Editar establecimiento. Actualizar Información del Establecimiento.	55
Ilustración 127. Actualizar establecimiento. Actualizar Información del Establecimiento.	55
Ilustración 128. Actualizar establecimiento 2. Actualizar Información del Establecimiento.	55
Ilustración 129. Actualizar establecimiento 3. Actualizar Información del Establecimiento.	56
Ilustración 130. Personas. Actualizar Roles en Establecimiento.	56
Ilustración 131. Búsqueda Datos Personales. Actualizar Roles en Establecimiento.	56
Ilustración 132. Búsqueda Datos Personales 2. Actualizar Roles en Establecimiento.	57
Ilustración 133. Búsqueda Datos Personales 3. Actualizar Roles en Establecimiento.	57
Ilustración 134. Filtrar establecimientos. Actualizar Roles en Establecimiento.	57
Ilustración 135. Filtrar establecimientos 2. Actualizar Roles en Establecimiento.	57
Ilustración 136. Editar Roles en establecimiento. Actualizar Roles en Establecimiento.	58
Ilustración 137. Opción “Actualizar”. Actualizar Roles en Establecimiento.	58
Ilustración 138. Edición de Rol en establecimiento. Actualizar Roles en Establecimiento.	58
Ilustración 139. Edición de Rol en establecimiento 2. Actualizar Roles en Establecimiento.	58
Ilustración 140. Opción “Guardar” Edición de Rol en establecimiento. Actualizar Roles en Establecimiento.	59
Ilustración 141. Opción “Roles en Establecimientos”. Actualizar Roles en Establecimiento.	59
Ilustración 142. Validación Roles en Establecimientos. Actualizar Roles en Establecimiento.	59
Ilustración 143. Opción “Eliminar” Eliminación Roles en Establecimientos. Actualizar Roles en Establecimiento.	59
Ilustración 144. Opción “Aceptar”. Eliminación Roles en Establecimientos. Actualizar Roles en Establecimiento.	60
Ilustración 145. Eliminación de Roles en Establecimientos. Actualizar Roles en Establecimiento.	60
Ilustración 146. Establecimientos Predios. Caracterización sanitaria.	60
Ilustración 147. Opción filtrar. Caracterización sanitaria.	61
Ilustración 148. Filtrar establecimientos. Caracterización sanitaria.	61
Ilustración 149. Filtrar establecimientos 2. Caracterización sanitaria.	61
Ilustración 150. Editar establecimiento. Caracterización sanitaria.	62
Ilustración 151. Opción “Caracterización sanitaria”. Caracterización sanitaria.	62
Ilustración 152. Opción “Agregar requisito”. Caracterización sanitaria.	62
Ilustración 153. Información a registrar en Caracterización Sanitaria. Caracterización sanitaria.	62
Ilustración 154. Información a registrar en Caracterización Sanitaria 2. Caracterización sanitaria.	63
Ilustración 155. Información a registrar en Caracterización Sanitaria 3. Caracterización sanitaria.	63
Ilustración 156. Información a registrar en Caracterización Sanitaria 4. Caracterización sanitaria.	63
Ilustración 157. Opción “Guardar”. Caracterización sanitaria.	63
Ilustración 158. Visualización requerimientos del establecimiento. Caracterización sanitaria.	64
Ilustración 159. Opción “Eliminar”. Caracterización sanitaria.	64
Ilustración 160. Opción “Aceptar”. Eliminación requisito. Caracterización Sanitaria.	64
Ilustración 161. Confirmación Eliminación requisito. Caracterización Sanitaria.	64
Ilustración 162. Opción “Agregar Requisito”. Certificado de embarque.	65
Ilustración 163. Opción “Tipo de Requisito – Requisitos Frontera”. Certificado de embarque.	65
Ilustración 164. Opción “Requisito – Certificado de Embarque”. Certificado de embarque.	65
Ilustración 165. Relación GSML. Certificado de embarque.	66
Ilustración 166. Fecha de vigencia. Certificado de embarque.	66
Ilustración 167. Fecha de vigencia. Certificado de embarque.	66
Ilustración 168. Visualización Certificado de Embarque registrado. Certificado de embarque.	66
Ilustración 169. Acceso Establecimientos Predios. Consulta información de Establecimientos.	67
Ilustración 170. Opción filtrar. Consulta información de Establecimientos.	67
Ilustración 171. Filtrar establecimientos. Consulta información de Establecimientos.	68
Ilustración 172. Filtrar establecimientos 2. Consulta información de Establecimientos.	68
Ilustración 173. Consulta establecimientos 1. Consulta información de Establecimientos.	68
Ilustración 174. Consulta establecimientos 2. Consulta información de Establecimientos.	69
Ilustración 175. Datos básicos establecimientos. Consulta información de Establecimientos.	69
Ilustración 176. Datos básicos establecimientos 2. Consulta información de Establecimientos.	69
Ilustración 177. Datos básicos establecimientos 3. Consulta información de Establecimientos.	69

Ilustración 178. Acceso Establecimientos Predios. Consulta inventario de Establecimientos.	70
Ilustración 179. Opción filtrar. Consulta inventario de Establecimientos.	70
Ilustración 180. Filtrar establecimientos. Consulta inventario de Establecimientos.	70
Ilustración 181. Filtrar establecimientos 2. Consulta inventario de Establecimientos.	71
Ilustración 182. Opción "Inventario". Consulta inventario de Establecimientos.	71
Ilustración 183. Visualización de inventario. Consulta inventario de Establecimientos.	71
Ilustración 184. Filtro Productor y especie. Consulta inventario de Establecimientos.	72
Ilustración 185. Filtro grupo etario y sexo. Consulta inventario de Establecimientos.	72
Ilustración 186. Opción "Buscar". Consulta inventario de Establecimientos.	72
Ilustración 187. Visualización de tabla Especie y grupo etario. Consulta inventario de Establecimientos.	72
Ilustración 188. Visualización de datos en forma gráfica. Consulta inventario de Establecimientos.	73
Ilustración 189. Opción "Exportar Reporte en XLS". Consulta inventario de Establecimientos.	73
Ilustración 190. Opción "Descargar como imagen". Consulta inventario de Establecimientos.	73
Ilustración 191. Acceso Hierro productor. Gestión de Hierros.	75
Ilustración 192. Opción "Create Hierro Productor". Gestión de Hierros.	76
Ilustración 193. Registro información de Hierro Productor. Gestión de Hierros.	76
Ilustración 194. Cargue imagen del hierro. Gestión de Hierros.	76
Ilustración 195. Registro información adicional y Firma propietario del hierro. Gestión de Hierros.	76
Ilustración 196. Confirmación registro de hierro. Gestión de Hierros.	77
Ilustración 197. Búsqueda de Hierros. Gestión de Hierros.	77
Ilustración 198. Íconos "Lápiz, Ojo, Papelera". Gestión de Hierros.	78
Ilustración 199. Opción "Aceptar". Eliminación de Hierros. Gestión de Hierros.	78
Ilustración 200. Acceso GSMI. Plataforma SINIGAN Web.	79
Ilustración 201. Acceso a creación de GSMI. Plataforma SINIGAN Web.	79
Ilustración 202. Creación de nueva guía. Plataforma SINIGAN Web.	80
Ilustración 203. Creación de GSMI a predios. Plataforma SINIGAN Web.	80
Ilustración 204. Botón de flecha para continuar. Plataforma SINIGAN Web.	80
Ilustración 205. Selección de fechas de movilización. Plataforma SINIGAN Web.	81
Ilustración 206. Selección predio de origen. Plataforma SINIGAN Web.	81
Ilustración 207. Selección transporte. Plataforma SINIGAN Web.	82
Ilustración 208. Selección de hierros. Plataforma SINIGAN Web.	82
Ilustración 209. Selección de animales. Plataforma SINIGAN Web.	82
Ilustración 210. Selección de animales 2. Plataforma SINIGAN Web.	83
Ilustración 211. Confirmación animales seleccionados. Plataforma SINIGAN Web.	83
Ilustración 212. Validación vacunas. Plataforma SINIGAN Web.	83
Ilustración 213. Confirmación animales seleccionados. Plataforma SINIGAN Web.	84
Ilustración 214. Resumen GSMI. Plataforma SINIGAN Web.	84
Ilustración 215. Opción "Agregar al carrito" para realizar el pago. Plataforma SINIGAN Web.	84
Ilustración 216. Opción "Carrito de compra". Plataforma SINIGAN Web.	85
Ilustración 217. Carrito de compra. Plataforma SINIGAN Web.	85
Ilustración 218. Carrito de compra 2. Plataforma SINIGAN Web.	85
Ilustración 219. Opción "Realizar pago". Plataforma SINIGAN Web.	85
Ilustración 220. Pago procesado exitosamente. Plataforma SINIGAN Web.	86
Ilustración 221. Creación de GSMI a concentración ganadera. Plataforma SINIGAN Web.	86
Ilustración 222. Detalle GSMI a concentración ganadera. Plataforma SINIGAN Web.	86
Ilustración 223. Selección de fechas de movilización. Plataforma SINIGAN Web.	87
Ilustración 224. Información de origen. Plataforma SINIGAN Web.	87
Ilustración 225. Información de destino. Plataforma SINIGAN Web.	87
Ilustración 226. Opción "Bono de venta". Plataforma SINIGAN Web.	88
Ilustración 227. Selección de transporte. Plataforma SINIGAN Web.	88
Ilustración 228. Opción "Selección de Hierro". Plataforma SINIGAN Web.	88
Ilustración 229. Selección de animales. Plataforma SINIGAN Web.	89

Ilustración 230. Selección de animales 2. Plataforma SINIGAN Web.	89
Ilustración 231. Confirmación animales seleccionados. Plataforma SINIGAN Web.	89
Ilustración 232. Validación vacunas. Plataforma SINIGAN Web.	90
Ilustración 233. Confirmación animales seleccionados. Plataforma SINIGAN Web.	90
Ilustración 234. Resumen GSMI. Plataforma SINIGAN Web.	90
Ilustración 235. Opción “Agregar al carrito” para realizar el pago. Plataforma SINIGAN Web.	90
Ilustración 236. Opción “Carrito de compra”. Plataforma SINIGAN Web.	91
Ilustración 237. Carrito de compra. Plataforma SINIGAN Web.	91
Ilustración 238. Carrito de compra 2. Plataforma SINIGAN Web.	91
Ilustración 239. Opción “Realizar pago”. Plataforma SINIGAN Web.	91
Ilustración 240. Pago procesado exitosamente. Plataforma SINIGAN Web.	92
Ilustración 241. Creación de GSMI a Planta de Beneficio. Plataforma SINIGAN Web.	92
Ilustración 242. Detalle GSMI a concentración ganadera. Plataforma SINIGAN Web.	92
Ilustración 243. Selección de fechas de movilización. Plataforma SINIGAN Web.	93
Ilustración 244. Información de origen. Plataforma SINIGAN Web.	93
Ilustración 245. Información de destino. Plataforma SINIGAN Web.	93
Ilustración 246. Opción “Bono de venta”. Plataforma SINIGAN Web.	94
Ilustración 247. Selección de transporte. Plataforma SINIGAN Web.	94
Ilustración 248. Opción “Selección de Hierro”. Plataforma SINIGAN Web.	94
Ilustración 249. Selección de animales. Plataforma SINIGAN Web.	95
Ilustración 250. Selección de animales 2. Plataforma SINIGAN Web.	95
Ilustración 251. Confirmación animales seleccionados. Plataforma SINIGAN Web.	95
Ilustración 252. Confirmación animales seleccionados. Plataforma SINIGAN Web.	96
Ilustración 253. Resumen GSMI. Plataforma SINIGAN Web.	96
Ilustración 254. Opción “Agregar al carrito” para realizar el pago. Plataforma SINIGAN Web.	96
Ilustración 255. Opción “Carrito de compra”. Plataforma SINIGAN Web.	96
Ilustración 256. Carrito de compra. Plataforma SINIGAN Web.	97
Ilustración 257. Carrito de compra 2. Plataforma SINIGAN Web.	97
Ilustración 258. Opción “Realizar pago”. Plataforma SINIGAN Web.	97
Ilustración 259. Pago procesado exitosamente. Plataforma SINIGAN Web.	97
Ilustración 260. Módulo Parametrización – Auditoría Validación. Plataforma SINIGAN Web.	98
Ilustración 261. Gestión de GSMIs - Filtro de búsqueda. Auditoría Validación GSMI.	98
Ilustración 262. Gestión de GSMIs Opciones de búsqueda. Auditoría Validación GSMI.	99
Ilustración 263. Gestión de GSMIs Opciones de búsqueda 2. Auditoría Validación GSMI.	99
Ilustración 264. Gestión de GSMIs Opciones de búsqueda 3. Auditoría Validación GSMI.	99
Ilustración 265. Gestión de GSMIs Opciones de búsqueda 4. Auditoría Validación GSMI.	99
Ilustración 266. Opción “Buscar / Limpiar”. Auditoría Validación GSMI.	99
Ilustración 267. Opción “Ver detalles”. Auditoría Validación GSMI.	99
Ilustración 268. Información de la GSMI consultada. Auditoría Validación GSMI.	100
Ilustración 269. Opción “Volver al listado”. Auditoría Validación GSMI.	100
Ilustración 270. Opción “Ver validaciones”. Auditoría Validación GSMI.	100
Ilustración 271. Validaciones de GSMI. Auditoría Validación GSMI.	100
Ilustración 272. Historial de Validaciones. Auditoría Validación GSMI.	101
Ilustración 273. Detalle de Validación. Auditoría Validación GSMI.	101
Ilustración 274. Detalle de Validación 2. Auditoría Validación GSMI.	101
Ilustración 275. Detalle de Validación 2. Auditoría Validación GSMI.	102
Ilustración 276. Opción “Volver a Validaciones”. Auditoría Validación GSMI.	102
Ilustración 277. Opción “Volver a GSMI”. Auditoría Validación GSMI.	102
Ilustración 278. Opción “Volver al listado”. Auditoría Validación GSMI.	102
Ilustración 279. Opción “Más opciones”. Gestión de Transporte.	103
Ilustración 280. Opciones Gestión de Transporte. Gestión de Transporte.	103
Ilustración 281. Opción “Añadir a Listado de empresas transportadoras”. Gestión de Transporte.	104

Ilustración 282. Registro correo electrónico. Gestión de Transporte.	104
Ilustración 283. Código de validación – correo electrónico -. Gestión de Transporte.	104
Ilustración 284. Selección del RUT en formato PDF. Gestión de Transporte.	105
Ilustración 285. Registro datos de la Empresa de Transporte. Gestión de Transporte.	105
Ilustración 286. Confirmación de registro. Gestión de Transporte.	105
Ilustración 287. Opción “Añadir a Listado de vehículos de empresas transportadoras”. Gestión de Transporte.	106
Ilustración 288. Ingreso Datos del Vehículo. Gestión de Transporte.	106
Ilustración 289. Opción “Guardar”. Gestión de Transporte.	106
Ilustración 290. Opción “Añadir a Listado conductores asociados”. Gestión de Transporte.	107
Ilustración 291. Registro correo electrónico. Gestión de Transporte.	107
Ilustración 292. Código de validación – correo electrónico -. Gestión de Transporte.	107
Ilustración 293. Cargue documento de identidad formato JPG. Gestión de Transporte.	108
Ilustración 294. Datos del conductor asociado. Gestión de Transporte.	108
Ilustración 295. Certificado de Bienestar animal. Gestión de Transporte.	108
Ilustración 296. Confirmación de registro. Gestión de Transporte.	109
Ilustración 297. Acceso módulo “Personas”. Plataforma SINIGAN Web.	110
Ilustración 298. Opción “Crear Datos Personales”. Gestión de personas.	110
Ilustración 299. Formulario Crear Datos Personales. Gestión de personas.	110
Ilustración 300. Formulario Crear Datos Personales 2. Gestión de personas.	111
Ilustración 301. Búsqueda Datos Personales. Gestión de personas.	111
Ilustración 302. Búsqueda Datos Personales 2. Gestión de personas.	111
Ilustración 303. Búsqueda Datos Personales 3. Gestión de personas.	112
Ilustración 304. Opción “Actualizar”. Gestión de personas.	112
Ilustración 305. Editar Datos Personales. Gestión de personas.	112
Ilustración 306. Editar Datos Personales 2. Gestión de personas.	113
Ilustración 307. Búsqueda Datos Personales. Gestión de personas.	113
Ilustración 308. Búsqueda Datos Personales 2. Gestión de personas.	113
Ilustración 309. Búsqueda Datos Personales 3. Gestión de personas.	114
Ilustración 310. Opción “Eliminar”. Gestión de personas.	114
Ilustración 311. Confirmación eliminación de elemento. Gestión de personas.	114
Ilustración 312. Verificación eliminación de elemento. Gestión de personas.	114
Ilustración 313. Búsqueda Datos Personales. Gestión de personas.	115
Ilustración 314. Búsqueda Datos Personales 2. Gestión de personas.	115
Ilustración 315. Búsqueda Datos Personales 3. Gestión de personas.	115
Ilustración 316. Acceso al módulo “Parametrización”. Parametrización Zonas Sanitarias.	116
Ilustración 317. Búsqueda por nombre de Zonas Sanitarias. Consulta Zonas Sanitarias.	117
Ilustración 318. Opción “Visualizar”. Consulta Zonas Sanitarias.	117
Ilustración 319. Información Zona Sanitaria consultada. Consulta Zonas Sanitarias.	118

2. Introducción

*El Sistema Nacional de Identificación e Información del Ganado Bovino y Bufalino (SINIGAN) es una plataforma tecnológica administrada por el ICA que permite garantizar la **trazabilidad animal** en Colombia. Su objetivo es registrar y controlar la información de los bovinos y bufalinos desde su nacimiento hasta el sacrificio, incluyendo eventos sanitarios, reproductivos y comerciales, asegurando la inocuidad alimentaria y la salud animal.*

El sistema constituye un ecosistema digital de autoservicio, donde productores, transportadores, plantas de beneficio y autoridades, pueden realizar sus trámites en línea, además integra información con los sistemas institucionales, SAGARI, SIGMA y UnICA, promoviendo la consolidación de un sistema nacional unificado de trazabilidad animal.

Entre sus principales beneficios se destacan:

- *Identificación única y segura mediante el Dispositivo de Identificación Nacional (DIN).*
- *Registro digital de movilización, transacciones y eventos sanitarios.*
- *Control y trazabilidad.*
- *Cumplimiento normativo según la Ley 914 de 2004, Ley 1659 de 2013 y Resolución ICA 140 de 2022.*

SINIGAN 6, opera en cuatro ambientes principales:

1. **UnICA Administradores -Módulo administrativo-**: entorno administrativo para gestión interna, reportería y parametrización.
2. **Plataforma SINIGAN Web**: para oficinas locales, convenios, concentraciones, plantas de beneficio, proveedores de DIN y ganaderos.
3. **APP SINIGAN**: aplicación móvil diseñada para transportadores y ganaderos, enfocada en movilización y consultas.
4. **Módulo BI**: permite visualizar datos agregados del sistema. Ofrece tableros dinámicos para autoridades, áreas técnicas, puntos de control, direcciones seccionales y analistas del ICA.

2.1. Objetivo del manual:

Explicar el correcto uso y las funcionalidades del sistema según el rol de Responsable de Movilización.

2.2. Alcance:

Ambientes cubiertos (UnICA Administradores - módulo Administrativo-, Página Web)

- **UnICA Administradores**: Sí (reportes, auditorías, parametrización).
- **SINIGAN Web**: Sí (creación y gestión de servicios: guías, bonos, predios, transportadores).
- **App**: No.

2.3. Rol(es) incluido(s):

Responsable de Movilización

3. Glosario

- **Bono de Venta**

Documento que formaliza la transacción de ganado bovino o bufalino, registrando datos del comprador, vendedor y animales comercializados. Es indispensable para cumplir con los requisitos sanitarios y legales en la transacción.

- **Certificado de Embarque**

Documento que certifica el embarque de animales para movilización, validando condiciones sanitarias y requisitos legales.

- **Concentración Ganadera**

Sitio donde se agrupan animales para ferias, subastas o mercados, cumpliendo con requisitos sanitarios.

- **DIN - Dispositivo de Identificación Nacional.**

Elemento oficial de identificación individual que debe portar cada bovino o bufalino dentro del Sistema Nacional de Identificación, Información y Trazabilidad Animal (SNIITA/SINIGAN)

- **Establecimiento**

Lugar donde se desarrollan actividades de producción primaria, transformación, comercialización y expendio de animales o productos.

- **Planta de beneficio**

Establecimiento donde se realiza el sacrificio de animales y donde comienza el eslabón industrial de la cadena cárnica dentro del Sistema de Identificación, Información y Trazabilidad Animal (SNIITA/SINIGAN)

- **GSMI (Guía Sanitaria de Movilización Interna)**

Documento obligatorio para autorizar el traslado de animales entre predios o hacia establecimientos. Incluye información del origen, destino, animales movilizados y requisitos sanitarios. Garantiza el cumplimiento de normas sanitarias y de trazabilidad.

- **Hierro**

Marca física o imagen registrada que identifica la propiedad del ganado. Es requisito para ciertos trámites en SINIGAN.

- **Inventario Animal**

Registro detallado de los animales presentes en un predio o establecimiento, incluyendo identificación, categoría y estado sanitario.

- **Movilización**

Proceso mediante el cual se trasladan animales entre predios o hacia establecimientos como concentración de animales o plantas de beneficio.

- **Precinto**

Utilizado para cerrar y asegurar los vehículos o medios de transporte que movilizan bovinos o bufalinos, de manera que se garantice que la carga no sea alterada durante el trayecto.

- **PSG (Punto de Servicio al Ganadero)**

Establecimiento autorizado para atender trámites relacionados con la movilización, identificación y comercialización de animales.

- **RUV (Registro Único de Vacunación)**

Registro oficial de todas las actividades de vacunación contra la fiebre aftosa realizadas en el territorio nacional

- **SAGARI**

Sistema de información que soporta la operación logística, administrativa y técnica del ciclo de vacunación contra fiebre aftosa, brucelosis y otras enfermedades de control oficial.

4. Descripción general del sistema

SINIGAN 6 está compuesto por cuatro ambientes que trabajan de manera integrada para garantizar la trazabilidad bovina y bufalina. Cada uno cumple funciones específicas y se conecta con los demás para asegurar el flujo de información y el cumplimiento normativo.

4.1. Diagrama de los ambientes y su relación.

4.1.1. UNICA Administradores -Módulo administrativo

UNICA Administradores, es el núcleo normativo y técnico del sistema. Aquí se definen las condiciones para la movilización, se aplican validaciones automáticas y se ejecuta el motor de reglas que garantiza la consistencia de los datos.

Este ambiente permite a los usuarios internos - personal del ICA y administradores del sistema - parametrizar, crear y mejorar procesos. Sus principales funciones son:

- *Gestión de usuarios y roles.*
- *Parametrización de zonas sanitarias y reglas de negocio.*
- *Configuración de requisitos para la movilización.*
- *Administración de laboratorios, SAGARI e integraciones externas.*
- *Control de la emisión de GSMI, registros y otros servicios.*

Acceso: para acceder a este ambiente, debe ingresar desde un navegador al sitio web <https://unica-dev.quycapp.co/site/login>

4.1.2. Plataforma SINIGAN Web

La interfaz SINIGAN Web, permite a los diferentes actores del sector ganadero realizar todas las gestiones necesarias para cumplir con la normativa sanitaria y asegurar la transparencia en la movilización de animales. Concentra las funcionalidades esenciales del sistema, que son el núcleo del negocio: garantizar la trazabilidad animal desde el predio, con datos precisos y compatibles con zonas sanitarias, estados sanitarios, especies, grupos etarios y demás parámetros definidos para bovinos y bufalinos, incluye:

- *Generación de GSMI (Guías Sanitarias de Movilización Interna) y bonos de venta.*
- *Identificación individual de animales mediante el DIN (Dispositivo de Identificación Nacional).*
- *Registro de eventos como nacimientos, muertes y movimientos.*
- *Administración de establecimientos y gestión de inventarios.*
- *Validación de requisitos sanitarios exigidos por el ICA.*
- *Pagos en línea para agilizar los trámites.*
- *Registro de Hierros*
- *Gestión de Transporte*

Acceso: para acceder a este ambiente, debe ingresar desde un navegador al sitio web <https://sinigan-dev.quycapp.co/>

4.1.3. APP SINIGAN

La aplicación móvil extiende la operación al campo y al transporte en tiempo real, puesto que permite realizar trazabilidad en finca y hacer uso del sistema de manera online y offline desde cualquier lugar sin requerir ir a una oficina para hacer los procesos; además soporta registro biométrico y validaciones automáticas, garantizando trazabilidad continua durante toda la cadena de movilización.

Funciones principales:

- **Para ganaderos:** permite gestionar predios, inventarios, trazabilidad individual, registrar eventos, generar GSML y validar requisitos desde el móvil.
- **Para transportadores:** incluye georreferenciación del predio de origen, cambio del estado de la GSML a “en transporte”, verificación del destino y confirmación al arribo.

Acceso: descargando la aplicación en el dispositivo móvil.

4.1.4. MÓDULO BI

Es el módulo de que permite realizar diversos análisis, desde lo operativo hasta lo gerencial, brindando información clave para las decisiones estratégicas, regulatorias y misionales del ICA. Ofrece:

- Tableros dinámicos para visualizar datos agregados.
- Información sobre movilización, trazabilidad por municipio y predio.
- Distribución de DIN, eventos sanitarios y patrones relevantes para vigilancia epidemiológica.

5. Requisitos previos

5.1. Acceso a UnICA Administradores -Módulo administrativo- y a la Plataforma SINIGAN Web

5.1.1. UnICA Administradores -Módulo administrativo-

- **Ingreso a la plataforma.**

Ingrese desde un navegador al sitio web <https://unica-dev.quycapp.co/site/login>

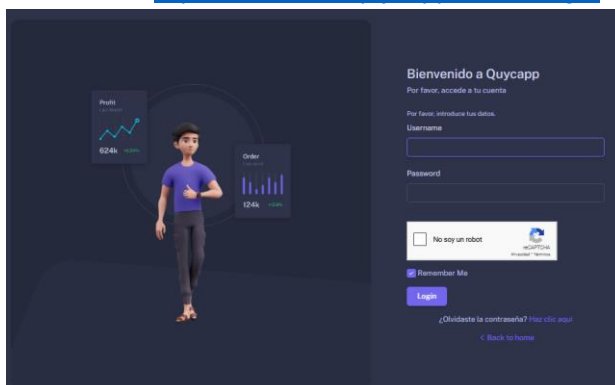


Ilustración 1. Pantalla de inicio UnICA Administradores

- **Recuperación de contraseña**

Para iniciar en el ambiente UnICA Administradores, es necesario restaurar la contraseña, para ello, seleccione la opción **¿Olvidaste la contraseña?**

Ilustración 2. Opción recuperación de contraseña UnICA Administradores

- A continuación, el sistema le mostrará una nueva ventana, y en el campo **Correo Electrónico** ingrese su correo electrónico con el que está inscrito en el sistema

Ilustración 3. Registro correo electrónico

- Complete el **CAPTCHA** y una vez finalice seleccione la opción **Verificar**.

Ilustración 4. CAPTCHA

- Finalmente seleccione la opción **Nueva contraseña**.

Ilustración 5. Nueva contraseña

- A continuación, recibirá un correo de **Quycapp**, al ingresar encontrará un enlace para que asigne una nueva contraseña.

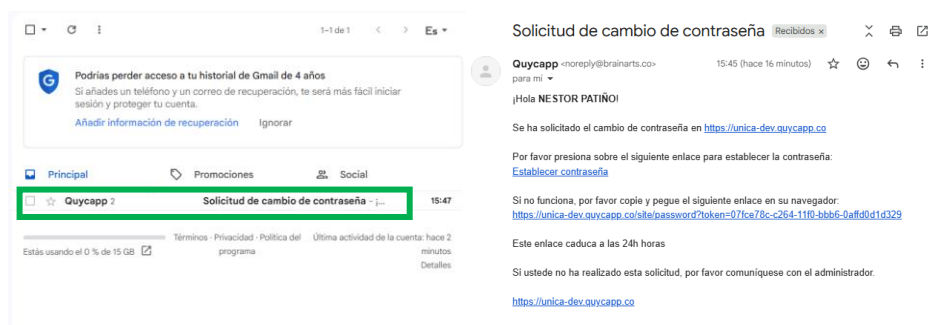


Ilustración 6. Correo Quycapp

- En el contenido del correo seleccione la opción **Establecer contraseña**.

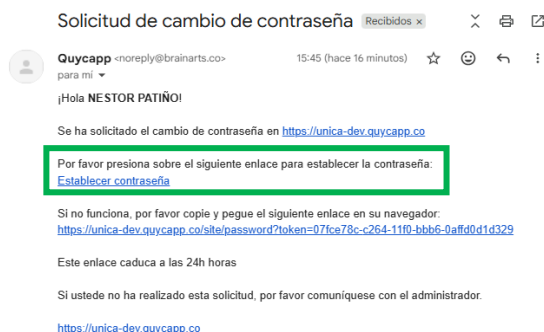


Ilustración 7. Establecer contraseña

- En la nueva ventana que le muestra el sistema, ingrese y confirme la nueva contraseña en la ventana del sistema.

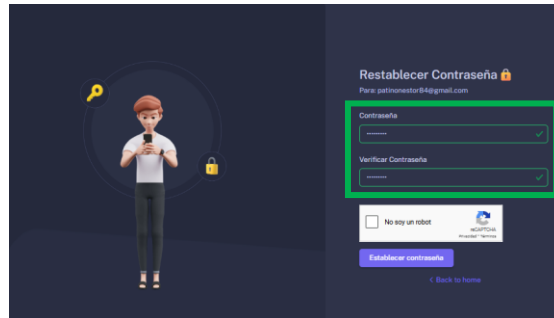


Ilustración 8. Ingreso al sistema de nueva contraseña

- Completa el **CAPTCHA** y haz clic en “Restablecer contraseña”. Si el proceso fue exitoso el sistema se lo indicará.

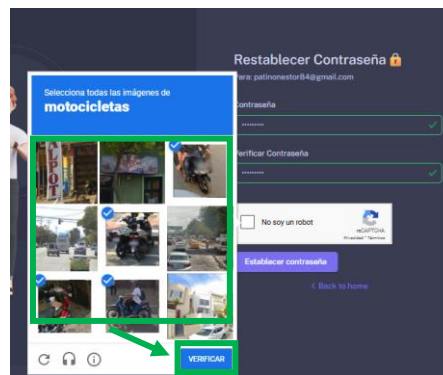


Ilustración 9. CAPTCHA. Reestablecer contraseña.

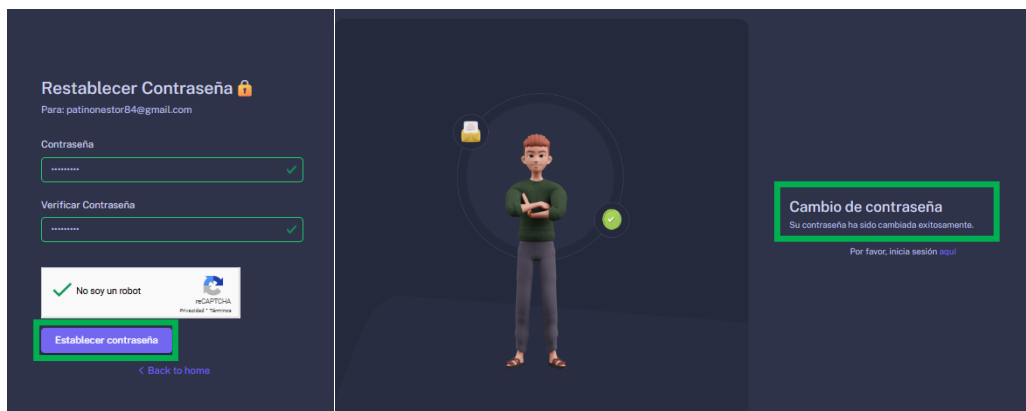


Ilustración 10. Confirmación reestablecimiento de contraseña.

- Finalmente ingrese desde un navegador al sitio web <https://unica-dev.quycapp.co/site/login> utilizando las nuevas credenciales que le fueron asignadas.

5.1.2 Acceso Interfaz Web del Sistema SINIGAN

Ingreso a la plataforma.

Para comenzar a utilizar SINIGAN web, haz clic en el siguiente enlace: <https://sinigan-dev.quycapp.co/>. Este te dirigirá directamente a la interfaz web del sistema.

- Una vez en la plataforma, haz clic en iniciar sesión.



Ilustración 11. Inicio de sesión SINIGAN web.

- **Ingreso de Credenciales**
- Ingresas tus credenciales de acceso: el usuario (correo institucional) y la contraseña, asegurándote de que ambos estén escritos correctamente. Luego, completa el proceso de verificación reCAPTCHA. Finalmente, haz clic en el botón “Iniciar sesión” para acceder a la plataforma SINIGAN.

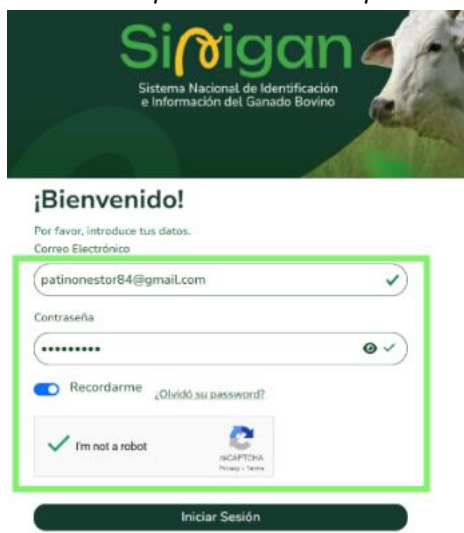


Ilustración 12. Ingreso de credenciales y CAPTCHA.

- **Pantalla Inicial de la Plataforma**

Después de iniciar sesión, serás dirigido a la **pantalla principal de SINIGAN**, donde encontrarás los módulos principales para la navegación.

- Mis Predios
- GSI (Guías Sanitarias de Movilización Interna)
- Bono de Venta
- Solicitar DIN
- Solicitar Identificaciones

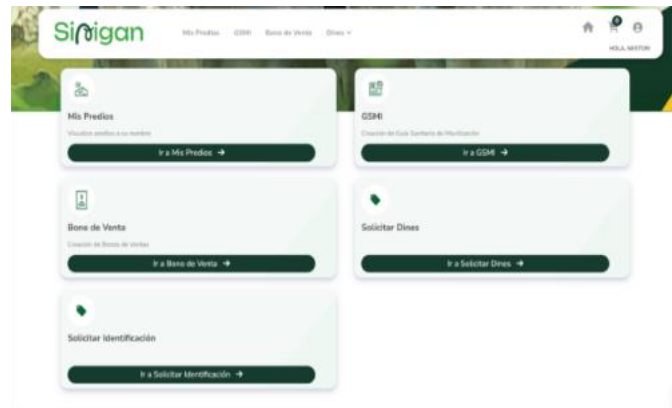


Ilustración 13. Pantalla principal SINIGAN Web.

- En la parte superior derecha de la pantalla inicial encontrarás tres botones principales, que permiten acceder rápidamente a funciones esenciales de la plataforma.



Ilustración 14. Acceso funciones esenciales del sistema.

○ Ícono de Inicio (Casa)



Este botón permite regresar a la pantalla inicial de la plataforma SINIGAN, sin importar en qué módulo o sección te encuentres. Es útil para volver rápidamente al menú principal.

○ Ícono de Carrito de compras



Este botón dirige a las Guías de Movilización pendientes por pagar o procesar. En esta sección puedes visualizar: Las guías generadas, el estado de cada una y las guías listas para realizar el pago

○ Ícono de Perfil



Al hacer clic en este ícono, se despliega un menú con diversas funcionalidades relacionadas con la cuenta del usuario. Dentro de este menú encontrarás:

- Mi Información: MI INFORMACIÓN

Permite consultar y actualizar los datos personales registrados en el sistema.

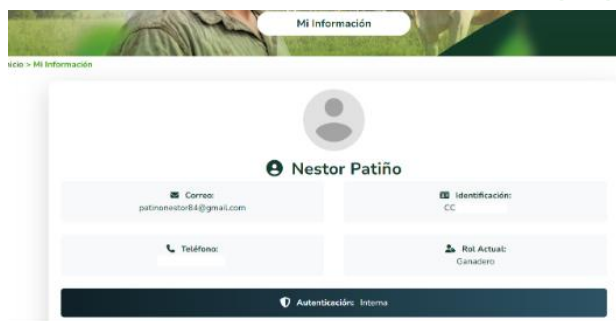


Ilustración 15. Funcionalidad Mi Información.

- Biometría: BIOMETRÍA

Opción destinada a gestionar la información biométrica requerida por SINIGAN (huellas, validaciones, etc.), en caso de ser necesaria.



Ilustración 16. Funcionalidad Biometría.

- Validación de identidad

Para validar tu identidad, toma una foto clara y legible de tu documento de identidad - cédula, pasaporte o licencia de conducción-. Asegúrate de que el documento esté completo dentro del recuadro, con buena iluminación y sin reflejos. (Esta imagen será utilizada únicamente para verificar tu información de forma segura).

Haz clic en **“Tomar foto de tu identificación con cámara”** y otorga los permisos solicitados por el navegador. Una vez habilitada la cámara, procede con la captura.



Ilustración 17. Funcionalidad Biometría - Validación de identidad.

- Selfie.

Para la toma de la selfie, asegúrate de:

- Busca un lugar con buena iluminación (sin sombras en el rostro).
- Mantén el rostro completamente visible (sin lentes oscuros, gorras ni objetos que lo cubran).
- Mira directamente a la cámara.

Haz clic en “Usar cámara”, concede los permisos solicitados y captura la foto.

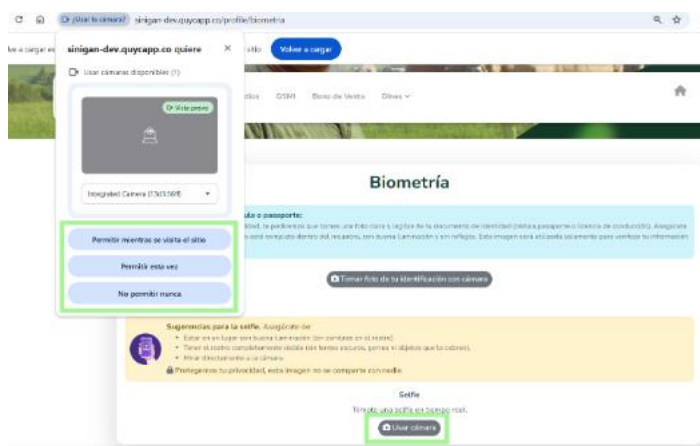


Ilustración 18. Funcionalidad Biometría - Selfie.

- Cambiar Password: CAMBIAR PASSWORD

Desde esta opción puedes modificar la contraseña de acceso al sistema. Completa los siguientes campos:

- **Contraseña actual:** Ingresa la contraseña que utilizas actualmente.
- **Nueva contraseña:** Escribe la nueva contraseña que deseas establecer. Se recomienda que sea segura, combinando letras mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales.
- **Confirmar nueva contraseña:** Vuelve a escribir la nueva contraseña para asegurarte de que coincida.

Una vez completados los campos, haz clic en “Cambiar contraseña” para guardar los cambios.

Ilustración 19. Funcionalidad Biometría - Selfie.

- **Cerrar Sesión:**  CERRAR SESIÓN

Finaliza la sesión actual y regresa a la pantalla de inicio para ingresar nuevamente las credenciales de acceso.

- **Dispositivos compatibles:** PC, móvil.

6. Guía del Rol:

6.1. Responsable de Movilización: Responsabilidades principales y funcionalidades disponibles

Funcionario o contratista del ICA responsable de garantizar el cumplimiento de la normatividad y servicios relacionados con la movilización y trazabilidad animal en el departamento asignado. Su responsabilidad incluye supervisar el cumplimiento de los requisitos sanitarios y asegurar la calidad del servicio, minimizando riesgos operativos y reputacionales para la entidad.

Funcionalidades disponibles dentro del sistema:

- **Creación / actualización - edición / consulta y eliminación:**
 - Bonos de venta
 - Eventos
 - Gestión de Acceso
 - Gestión de Establecimientos
 - Gestión de DIN
 - Gestión de Hierros
 - Guías Sanitarias de Movilización Interna (GSMI)
 - Gestión de Transporte – Empresas, Vehículos, Conductores
 - Gestión de Usuarios / Personas
 - Parametrización Sanitaria
- **Acceso a ambientes**
UnICA Administrativo y Plataforma SINIGAN Web
- **Flujo general de trabajo** (diagrama simple).

6.1.2 Funcionalidades paso a paso

A continuación, se describirán las funcionalidades que puede realizar el rol de Responsable de Movilización paso a paso:

6.1.2.1. Bonos de Venta

Esta funcionalidad permite emitir, controlar y registrar digitalmente las transacciones de compra y venta de animales, garantizando la trazabilidad comercial y sanitaria dentro del sistema ganadero nacional. Esta generación se realiza con validación automática de los datos del vendedor, comprador y animales involucrados, y con actualización inmediata de inventarios en los predios de origen y destino.

De esta manera, el sistema asegura una transferencia transparente, segura y trazable, fortaleciendo el control sanitario, la formalidad comercial y la confianza en la gestión del ICA.

- **Objetivo**

Permite crear, consultar y gestionar los Bonos de Venta generados por los productores o comercializadores al momento de transferir la propiedad de los animales, asegurando la trazabilidad comercial y sanitaria dentro del sistema.

- **Paso a paso**

Para crear un Bono de Venta, consulta, edición y/o eliminación, sigue estos pasos:

6.1.2.1.1. Creación Bono de Venta

- En el menú principal, de la plataforma SINIGAN Web selecciona la opción “Bono de Venta”

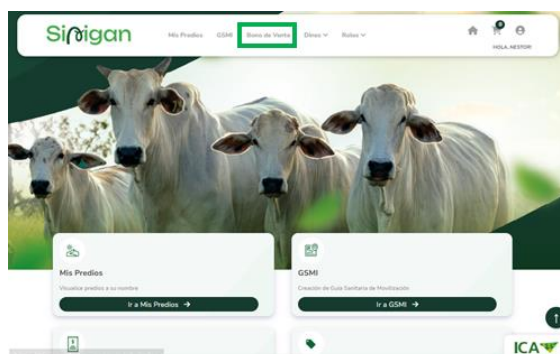


Ilustración 20. Opción “Bono de venta”.

- En el menú emergente, haz clic en “Crear Nuevo”.



Ilustración 21. Opción “Crear nuevo Bono”. Bono de Venta.

- Selecciona la opción “Siguiente” para continuar.

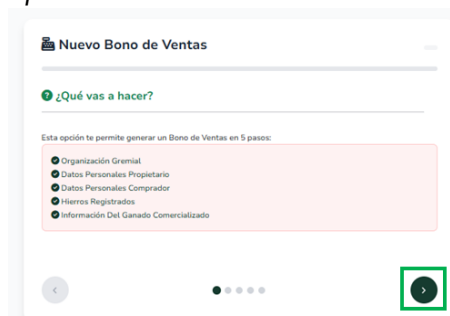


Ilustración 22. Detalle Nuevo Bono de Ventas. Bono de Venta.

- El sistema mostrará la Organización Gremial o predio origen; confirma y haz clic en “Siguiente”.

Ilustración 23. Detalle Organización Gremial. Bono de Venta.

- Realiza una búsqueda por identificación del productor, selecciona el establecimiento de origen de los animales y presiona “Siguiente”.

Ilustración 24. Datos personales propietario. Bono de Venta.

Ilustración 25. “Continuar” Datos personales propietario. Bono de Venta.

- Busca al productor comprador por su identificación y selecciona “Siguiente”.

Ilustración 26. Datos personales comprador. Bono de Venta.

- A continuación, visualizarás los Hierros Registrados que identifican al ganado en el Bono de Venta y haz clic en “Siguiente”.

Ilustración 27. Hierros registrados al ganado. Bono de Venta.

- El sistema mostrará los animales asociados al predio. Para una búsqueda más precisa, selecciona la especie e ingresa el nombre o DIN del animal.

Ilustración 28. Información del ganado comercializado. Bono de Venta.

Ilustración 29. Filtro “Especie” y “nombre o DIN”. Bono de Venta.

- Una vez ubicado el animal a comercializar, utiliza la opción “Seleccionar” para marcarlo.

Ilustración 30. Información del ganado comercializado. Bono de Venta.

- Una vez finalizada la selección de los animales a comercializar, desplácese a la parte inferior de la pantalla. Allí podrá visualizar los animales seleccionados y, si es necesario, eliminarlos haciendo clic en Quitar. Para continuar, seleccione la opción Siguiente.

Ilustración 31. Animales seleccionados. Bono de Venta.

- En la ventana emergente, haga clic en Agregar al Carrito para Pago. El sistema mostrará una confirmación indicando que la guía fue cargada con éxito. Para continuar, seleccione Aceptar.

Ilustración 32. Opción "Agregar al carrito". Bono de Venta.

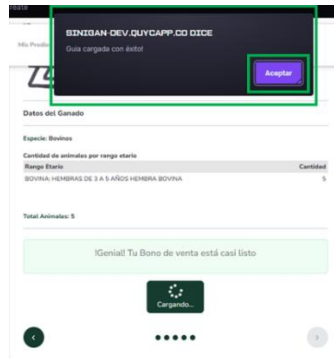


Ilustración 33. Confirmación Guía cargada con éxito. Bono de Venta.

- El sistema mostrará una ventana con los **Bonos Salientes y Entrantes** asociados al usuario



Ilustración 34. Bonos salientes y entrantes. Bono de Venta.

- Para realizar el pago, haga clic en la opción **Carrito de Compras**. En la ventana emergente, seleccione **Realizar Pago**.

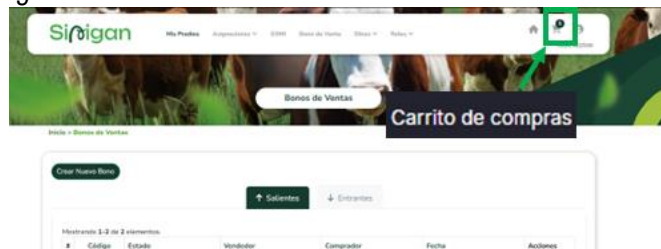


Ilustración 35. Opción “Carrito de compras”. Bono de Venta.



Ilustración 36. Opción “Realizar Pago”. Bono de Venta.

- En la ventana emergente, elija el **Método de Pago** y haga clic en **Realizar Pago**.

Verificar

Items

ICA

Bono de Venta 1206

Cantidad: 1

Precio Unitario: 4.500.00

Procesar Pedido

Subtotal (COP): 4.500.00

Impuesto (COP): 0.00

Total (COP): 4.500.00

Métodos de Pago

Selecciona un Método de Pago:

☒ PSE (Pagos Seguros en Línea)

☐ Tarjeta de Débito

Realizar Pago

Procesar Pedido

Subtotal (COP): 4.500.00

Impuesto (COP): 0.00

Total (COP): 4.500.00

Métodos de Pago

Selecciona un Método de Pago:

☐ PSE (Pagos Seguros en Línea)

☒ Tarjeta de Débito

Realizar Pago

Ilustración 37. Opción “Método de pago”. Bono de Venta.

- Complete los datos solicitados en el formulario. Para finalizar el proceso, haga clic en Pagar. Finalmente, el sistema mostrará una notificación indicando Pago exitoso.

Correo electrónico: patinestor4@gmail.com

Método de pago

Información de la tarjeta

4 2

12 / 28 9

Nombre del titular de la tarjeta

Nestor Patiño

País o región

Colombia

☐ Guarda mis datos para un proceso de compra más rápido

Paga de forma segura en Quycapp y en cualquier lugar donde se acepte Link.

Pagar

Pagar

Ilustración 38. Formulario método de pago. Bono de Venta.

¡Pago Procesado Exitosamente!

Gracias por su compra. Su pago ha sido procesado correctamente.

Detalles de la Orden

Número de Orden: 925a179f-5568-4483-81c1-eb5c1509d62c

Fecha: 21/11/2025 20:12:09

Total Pagado: COP 4,500.00

ⓘ Importante: Recibirá una confirmación por correo electrónico con los detalles de su compra.

Ver Mis Compras Nueva Compra

Ilustración 39. “Pago procesado exitosamente”. Bono de Venta.

- Finalmente, si selecciona la opción **Bono de Venta**, el sistema mostrará la información general de los **Bonos Salientes y Entrantes** relacionados con el usuario.

Crear Nuevo Bono

↑ Salientes ↓ Entrantes

Mostrando 1-2 de 2 elementos.

#	Código	Estado	Vendedor	Comprador	Fecha	Acciones
1	1206	REGISTRADO \$ PAGADA	Nestor Patiño	Elicar Cedano	21/11/2025	👁️
2	1202	REGISTRADO \$ PAGADA	Nestor Patiño	Elicar Cedano	21/11/2025	👁️

Ilustración 40. Informe Bonos salientes y entrantes. Bono de Venta.

6.1.2.1.2. Consulta / Edición / Eliminación Bono de Venta

○ Acceder al módulo

En el menú principal de la plataforma SINIGAN Web, selecciona la opción Bono de Venta

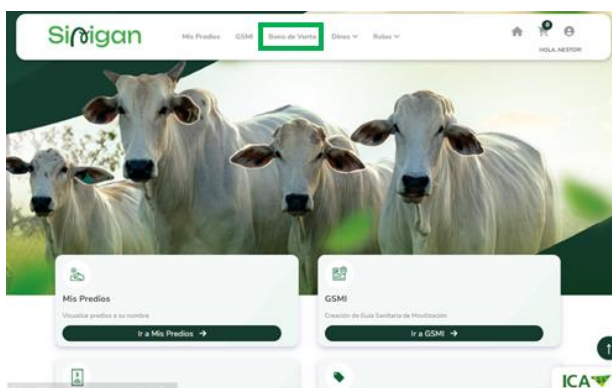


Ilustración 41. Opción "Bono de venta".

○ Realizar la búsqueda

En la pantalla principal se muestran los campos que permiten buscar bonos de venta, tanto salientes como entrantes. Para realizar la búsqueda: identifica los campos disponibles (por ejemplo: código, comprador, vendedor). Ingresas el criterio de búsqueda en el cuadro blanco ubicado debajo de cada campo. Haz clic en Buscar para mostrar los resultados que coincidan con los datos ingresados.

Crear Nuevo Bono

↑ Salientes ↓ Entrantes

Mostrando 1-20 de 116 elementos.

#	Código	Estado	Vendedor	Comprador	Fecha	Acciones
1	1226	BORRADOR	JUAN CARLOS	ALEJANDRO SANTOS	22/11/2025	👁️ ✎️ 🗑️
2	1225	CERRADO \$ PAGADA	MARIA NAVARRO	SAMUEL DUQUE	22/11/2025	👁️

Ilustración 42. Campos de búsqueda. Consulta Bono de Venta.

○ Opciones en los resultados

En la parte derecha de cada bono aparecerán íconos que varían según el estado del bono:

- **Estado Borrador:** Se mostrarán los íconos:
 - Ojo (Ver): Permite visualizar los datos completos del bono.
 - Lápiz (Editar): Habilita la modificación del bono.
 - Papelera (Eliminar): Permite eliminar el bono de forma permanente.
- **Estado Cerrado o Registrado:** Solo se mostrará el ícono Ojo, ya que el bono está finalizado y no puede ser editado ni eliminado.

6.1.2.2. Eventos

Esta funcionalidad permite registrar, consultar y gestionar los eventos sanitarios, productivos y de trazabilidad asociados a los animales, como nacimientos, muertes, identificaciones, tratamientos, pruebas de laboratorio, vacunaciones, entre otros. Estos registros se integran automáticamente a la historia sanitaria individual y a los inventarios del predio, garantizando información actualizada, verificable y trazable sobre cada animal y su condición sanitaria.

De esta manera, el sistema fortalece la vigilancia epidemiológica, la gestión sanitaria y la toma de decisiones, consolidando la trazabilidad animal en todos los niveles.

- **Objetivo**
 - Permite crear, actualizar y administrar los registros de eventos sanitarios y productivos de los animales, asegurando la integridad y trazabilidad de la información a lo largo de su ciclo de vida.
 - Facilitar la disponibilidad de datos en tiempo real para el seguimiento sanitario, la validación de requisitos en procesos de movilización y la gestión técnica del estatus sanitario nacional a través del SINIGAN.
- **Paso a paso**

Para crear Eventos de Nacimiento / Vacunación, entre otros, sigue estos pasos:

6.1.2.2.1. Registro de Nacimientos

Esta funcionalidad permite registrar el nacimiento de un nuevo animal en el predio, completando la información requerida en el formulario. Para ello, antes de registrar o editar nacimientos, es necesario ingresar al predio correspondiente y verificar la información disponible.

- Acceda a la plataforma SINIGAN Web. Haga clic en el campo "Ir a mis predios". A continuación, se mostrarán en pantalla todos los predios asociados al usuario que ha iniciado sesión.

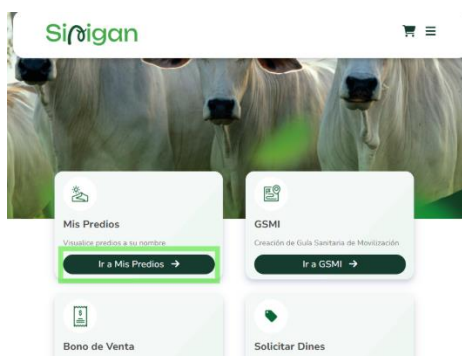


Ilustración 43. Inicio SINIGAN web. Registro de nacimientos.



Ilustración 44. Inicio Predios. Registro de nacimientos.

○ Acceso al formulario

En la información que se despliega de los predios asociados al usuario, se muestra el nombre del predio, Código SIT, Departamento, Municipio, Vereda, el total de animales por especie y accesos directos a las funcionalidades: Inventario, Mis DIN, Identificación Animal, Reidentificación Animal, Nacimiento y Muertes.

- Para registrar Nacimientos en un predio, haga clic en la opción Nacimientos.

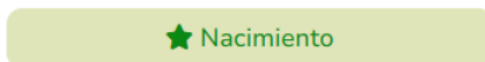


Ilustración 45. Opción "Nacimientos". Registro de nacimientos.

- Al hacer clic en la opción "Nacimientos", el sistema desplegará un formulario que permite al usuario registrar la inscripción de un nuevo nacimiento en el predio



Ilustración 46. “Datos de nacimiento en el predio”. Registro de nacimientos.

- En la parte superior del formulario se muestra el siguiente mensaje: “Señor Ganadero: Recuerde que la información que nos reporta es clave. Asegúrese de que sea correcta, ya que de ella dependen las mejores decisiones para su hato y su región. Certifico que la información proporcionada es correcta.”

Para continuar, haga clic en la casilla que confirma que la información proporcionada es correcta

Señor Ganadero: Recuerde que la información que nos reporta de que sea correcta, ya que de ella dependen las mejores decisiones para su hato y su región.

- Certifico que la información proporcionada es correcta.

Ilustración 47. Datos del Evento Registro de nacimientos en el predio. Registro de nacimientos.

- A continuación, Complete los campos:
 - Tipo de concepción.
 - La madre se encuentra identificada en el predio.
 - El padre se encuentra identificado en el predio.

***Nota:** Cada campo del formulario incluye una ayuda explicativa resaltada en color azul, diseñada para guiar al usuario en la selección correcta de las opciones.

Origen reproductivo del animal

Tipo concepción

☒ Monta directa
☐ Inseminación Artificial (IA)
☐ Transferencia de embriones (TE)

Seleccione el tipo de concepción del animal que está registrando. 1. Monta directa: El animal fue concebido mediante cría natural con un toro en el predio o en otro lugar. 2. Inseminación Artificial (IA): El animal fue concebido mediante la aplicación de semen sin la presencia física del toro. 3. Transferencia de embriones (TE): El animal nació a partir de un embrión previamente implantado en una vaca receptora.

La madre se encuentra identificada en el predio

☐ Si ☒ No

Indique si la madre del animal que está registrando se encuentra identificada dentro de su predio. Esto significa que ya fue registrada previamente en este mismo sistema con un nombre, código u otro identificador. Esta información permite asociar correctamente el parentesco entre los animales.

El padre se encuentra identificada en el predio

☒ Si ☐ No

Indique si el padre del animal que está registrando se encuentra identificada dentro de su predio. Esto significa que ya fue registrada previamente en este mismo sistema con un nombre, código u otro identificador.

Identificación del padre

025

Seleccione del listado el toro padre del animal que está registrando. Para facilitar la búsqueda, digite parte del nombre, código o los últimos dígitos del identificador.

Ilustración 48. Origen reproductivo del animal. Registro de nacimientos.

- Luego, el formulario le solicita adjuntar una fotografía del animal tomada de frente. Para facilitar este proceso, se muestra un ejemplo gráfico que indica cómo debe capturarse la imagen.

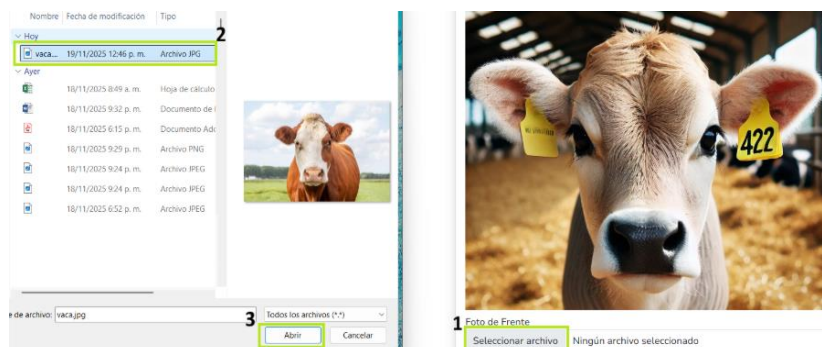


Ilustración 49. Foto/registro del animal. Registro de nacimientos.

- Seleccione la especie del animal (bovino o bufalino) y complete los campos correspondientes a la raza y el porcentaje del animal seleccionado.

Especie
☒ Bovinos ☐ Bufalinos
 Seleccione la especie del animal que está registrando.

Raza del Animal Bovinos

Razas Bovinos	Porcentaje Bovinos(%)
Braford	100

Ilustración 50. Opción “Raza Bovinos”. Registro de nacimientos.

- En el campo “Total porcentaje bovino (%)”, el sistema completa automáticamente el valor correspondiente. A continuación, el usuario debe ingresar la información en los siguientes campos: Color, Peso estimado actual del animal (kg), Método de pesaje.

Nota: Es importante asegurarse de que los datos registrados sean correctos y estén actualizados.

Total Porcentaje Bovinos(%) 100	Color Elegir
Peso estimado actual del animal (en kg) <small>Registre el peso estimado del animal al momento del nacimiento, expresado en kilogramos. Si no cuenta con el dato exacto, ingrese un valor aproximado</small>	Método de pesaje <input type="radio"/> Báscula <input type="radio"/> Cinta de pesaje <small>Seleccione el método utilizado para estimar o medir el peso del animal al nacimiento</small>

Ilustración 51. “Datos de nacimiento”. Registro de nacimientos.

- En el campo “Estado actual o condición sanitaria”, seleccione la opción que corresponda según la situación sanitaria del animal.

Estado actual o condición sanitaria

<p>Estado general del animal</p> <p><input type="radio"/> Sano</p> <p><input type="radio"/> Enfermo</p> <p><small>Seleccione el estado general del animal al momento del registro (sano o enfermo), con base en el conocimiento del ganadero o la valoración de un profesional.</small></p>	<p>Descripción estado sanitario</p> <p><small>Describe brevemente las condiciones de salud observadas en el animal, con base en el conocimiento del ganadero o en la valoración de un profesional, especialmente si presenta signos de enfermedad o alguna alteración visible.</small></p>
---	--

Ilustración 52. Estado actual o condición sanitaria. Registro de nacimientos.

- En la sección *Identificación adicional del animal*, el usuario puede registrar información extra relacionada con la identificación del animal. Para ello:
 - *Tipo de identificación adicional*: seleccione el tipo (por ejemplo, chapeta).
 - *Descripción*: ingrese una breve descripción de la identificación.
 - *Evidencia fotográfica*: cargue una imagen que muestre claramente la identificación haciendo clic en “Seleccionar archivo”

Identificación adicional del animal

Otra identificación del Animal

<p>Tipo de identificación adicional</p> <p>Chapeta</p>	<p>Descripción identificación adicional</p> <p></p>	<p>Evidencia fotográfica del animal</p> <p>Seleccionar archivo Ni...do</p>
--	---	---

Ilustración 53. Identificación adicional del animal. Registro de nacimientos.

- Para finalizar el proceso, haga clic en el botón “Guardar”

Guardar

Ilustración 54. Opción “Guardar”. Registro de nacimientos.

6.1.2.2.2. Registro de muertes

La funcionalidad de Gestión de

6.1.2.2.3. Registro de Vacunación

Este módulo permite al usuario registrar las vacunaciones aplicadas a los animales del establecimiento. La funcionalidad *Vacunación de Animales* está diseñada para garantizar la trazabilidad sanitaria y el cumplimiento de los ciclos de vacunación establecidos. A continuación, se detalla el procedimiento para realizar el registro.

- En el menú lateral izquierdo, haz clic en la sección “Eventos”. Se desplegarán varias opciones; selecciona “Registro de Vacunación” para ingresar al módulo.

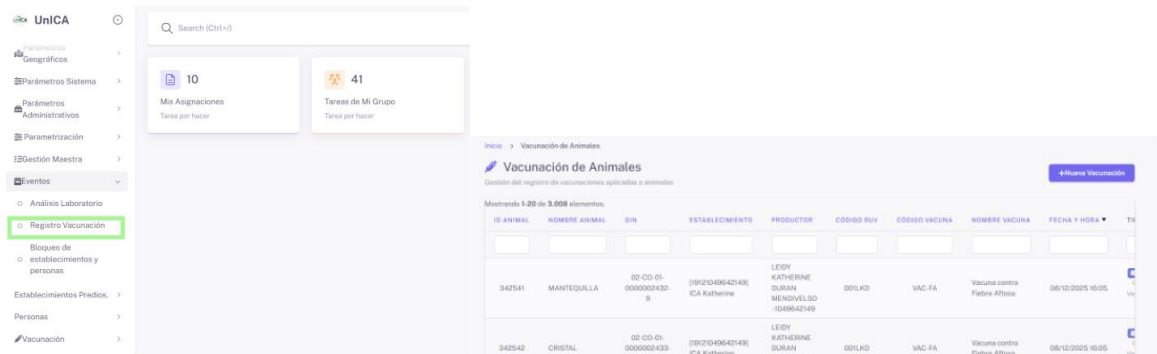


Ilustración 55. Opción “Registro de Vacunación”. Vacunación de animales.

- Haz clic en “Nueva Vacunación”. El sistema abrirá la pantalla de registro.
- Completa la Información Básica de la Vacunación:
 - Selecciona el tipo de vacuna desde la lista desplegable o utiliza el cuadro de búsqueda.
 - Ingresas el número de lote.
 - Registra la fecha y hora de vacunación.
 - Selecciona el vacunador, con opción de búsqueda rápida por nombre

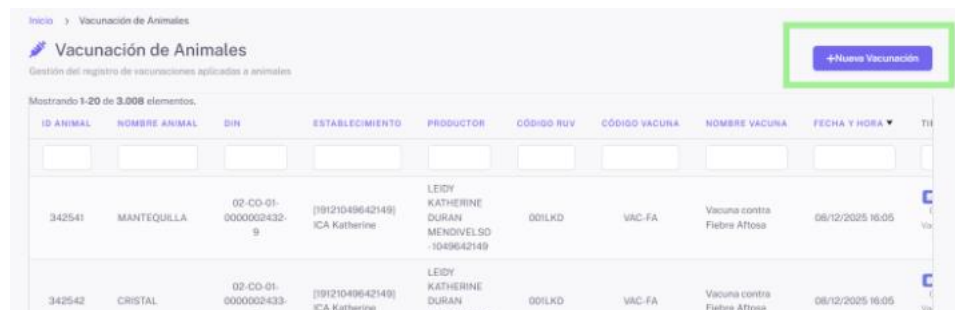


Ilustración 56. Opción “Nueva Vacunación”. Vacunación de animales.

The screenshot shows the 'Registrar Vacunación de Animales' form. It is divided into three main sections: 'Información Básica de la Vacunación', 'Establecimiento y Productor', and 'Selección de Animales para Vacunar'. The first section contains fields for 'Vacuna' (a dropdown menu), 'Lote de Vacuna' (a text input), 'Fecha y Hora de Vacunación' (a date and time picker), and 'Vacunador' (a dropdown menu with a search bar). There are also checkboxes for '¿Vacunación en Ciclo?' and '¿Es parte de un ciclo de vacunación?'. The second section has fields for 'Establecimiento' and 'Productor'. The third section is currently empty.

Ilustración 57. Información Básica de la Vacunación. Vacunación de animales.

Ilustración 58. Opción “Seleccione la Vacuna”. Vacunación de animales.

Ilustración 59. Opción “Lote de Vacuna”. Vacunación de animales.

Ilustración 60. Opción “Fecha y Hora de Vacunación”. Vacunación de animales.

Ilustración 61. Opción “Vacunador”. Vacunación de animales.

- Indica si la vacunación corresponde a un ciclo de vacunación o es individual.

Ilustración 62. Opción “¿Vacunación en Ciclo?”. Vacunación de animales.

***Si seleccionas “Sí”, el sistema habilitará los campos Ciclo de Vacunación y Código RUV. En este caso, el sistema determinará automáticamente si corresponde al Ciclo 1 o Ciclo 3 según la fecha registrada. Ingresar el Código RUV.**

Ilustración 63. Opción “Información del Ciclo de Vacunación”. Vacunación de animales.

Ilustración 64. Opción “Información del Ciclo de Vacunación” 2. Vacunación de animales.

Ilustración 65. Opción “Código RUV”. Vacunación de animales.

***Si seleccionas “No”, no se mostrarán estos campos adicionales.**

Ilustración 66. Opción “No, es vacunación individual”. Vacunación de animales.

- **Completa la información del Establecimiento y Productor:**
 - Busca el establecimiento por nombre, código SIT o departamento.
 - Selecciona el productor correspondiente.

Ilustración 67. Establecimiento y Productor. Vacunación de animales.

Ilustración 68. Opción “Establecimiento”. Vacunación de animales.

Ilustración 69. Opción “Productor”. Vacunación de animales.

- Haz clic en la opción “Cargar animales”. Al realizar esta acción, el sistema desplegará automáticamente el listado completo de animales asociados al inventario del predio seleccionado. En esta lista podrás visualizar información detallada de cada ejemplar, como su ID, nombre, DIN, grupo etario, edad y estado actual. Desde esta misma sección tendrás la posibilidad de seleccionar los animales a los que se les aplicará la vacunación, utilizando las casillas de verificación ubicadas a la izquierda de cada registro.

Ilustración 70. Selección de Animales para Vacunar. Vacunación de animales.

ANIMAL ID	NOMBRE	DIN	GRUPO ETARIO	EDAD (MESES)	ESTADO
348814	No Definido	No asignado	BOVINA: HEMBRAS MENOR DE 3 MESES HEMBRA BOVINA	No definida	Disponible
348815	No Definido	No asignado	BOVINA: HEMBRAS MENOR DE 3 MESES HEMBRA BOVINA	No definida	Disponible
348816	No Definido	No asignado	BOVINA: HEMBRAS MENOR DE 3 MESES HEMBRA BOVINA	No definida	Disponible
348817	No	No asignado	BOVINA: HEMBRAS MENOR DE 3 MESES HEMBRA	No	Disponible

Ilustración 71. Selección de Animales para Vacunar 2. Vacunación de animales.

- En la parte superior del listado de animales encontrarás herramientas de búsqueda que facilitan la localización rápida de ejemplares dentro del inventario. Estas opciones permiten filtrar la información según diferentes criterios:
 - **Nombre:** busca un animal ingresando su nombre.
 - **DIN:** filtra por el número DIN asignado al animal.
 - **Grupo Etario:** selecciona la categoría de edad (por ejemplo, terneros, adultos).

- **Edad (meses):** permite ubicar animales según su edad exacta en meses.

Además, dispones del botón “Limpiar”, que restablece todos los filtros y muestra nuevamente la lista completa de animales, lo que resulta útil para reiniciar la búsqueda sin perder información

Ilustración 72. Herramientas de búsqueda. Vacunación de animales.

- En esta sección se muestra el listado de animales cargados desde el inventario del predio, con datos como **ID, nombre, DIN, grupo etario, edad y estado**. Para seleccionar los animales que serán vacunados, utiliza la casilla ubicada a la izquierda de cada registro. Al marcar un animal, su estado cambiará a “Seleccionado” en color verde, indicando que ya está incluido en el registro. Los animales no seleccionados permanecerán con el estado “Disponible”. “ingresa las observaciones adicionales si aplica.

***Nota:** Es fundamental verificar el ID del animal y el grupo etario, ya que estos datos garantizan la correcta identificación de cada ejemplar y aseguran que la vacunación se registre de manera precisa.

<input type="checkbox"/>	ANIMAL ID	NOMBRE	DIN	GRUPO ETARIO	EDAD (MESES)	ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/>	348814	No Definido	No asignado	BOVINA: HEMBRAS MENOR DE 3 MESES HEMBRA BOVINA	No definida	✓ Seleccionado
<input checked="" type="checkbox"/>	348815	No Definido	No asignado	BOVINA: HEMBRAS MENOR DE 3 MESES HEMBRA BOVINA	No definida	✓ Seleccionado
<input checked="" type="checkbox"/>	348816	No Definido	No asignado	BOVINA: HEMBRAS MENOR DE 3 MESES HEMBRA BOVINA	No definida	✓ Seleccionado

Ilustración 73. Selección de animales a vacunar. Vacunación de animales.

<input type="checkbox"/>	ANIMAL ID	NOMBRE	DIN	GRUPO ETARIO	EDAD (MESES)	ESTADO
<input type="checkbox"/>	348814	No Definido	No asignado	BOVINA: HEMBRAS MENOR DE 3 MESES HEMBRA BOVINA	No definida	Disponible

Ilustración 74. Selección de animales a vacunar 2. Vacunación de animales.

Ilustración 75. Opción “Observaciones Adicionales”. Vacunación de animales.

- Para finalizar: Haz clic en “Registrar Vacunación” para guardar el registro. *Si deseas cancelar, selecciona “Cancelar”.

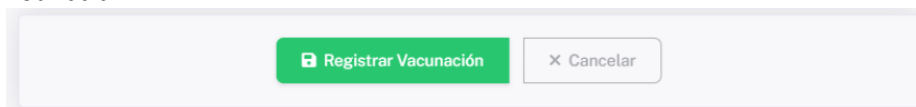


Ilustración 76. Opción “Registrar Vacunación / Cancelar”. Vacunación de animales.

- Una vez registrado, el sistema volverá a la pantalla inicial del módulo.

6.1.2.2.4. Pruebas y Análisis de Laboratorio

- En el menú principal ubicado en la parte derecha de la pantalla, despliega la lista de módulos disponibles. Selecciona la opción Eventos y, posteriormente, haz clic en Análisis Laboratorio

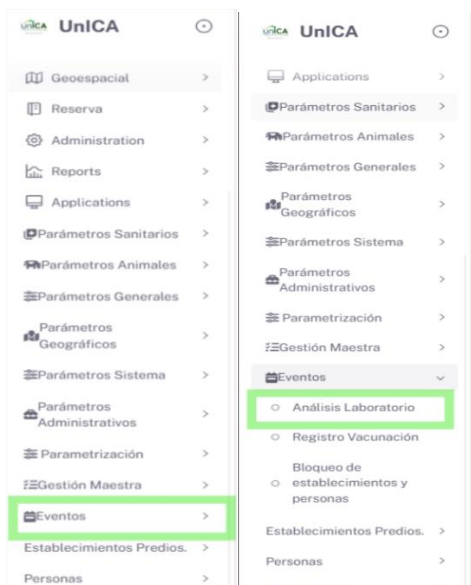


Ilustración 77. Eventos – Análisis Laboratorio. Pruebas y análisis de Laboratorio.

- Al ingresar al módulo Análisis y Diagnóstico, se mostrará la pantalla principal con las opciones disponibles para crear, consultar y gestionar análisis de laboratorio. Para iniciar un nuevo registro, haz clic en Nuevo Análisis.

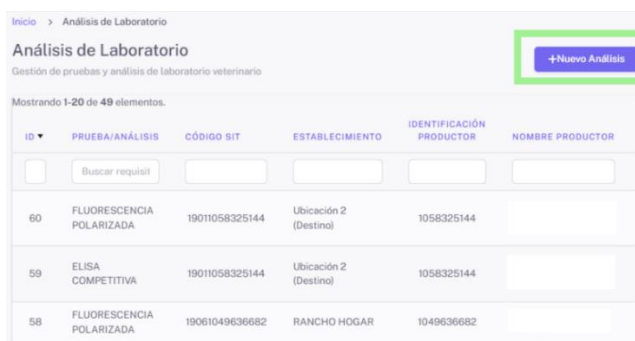


Ilustración 78. Opción “Nuevo Análisis”. Análisis Laboratorio. Pruebas y análisis de Laboratorio.

- Para registrar un análisis de laboratorio, el sistema solicita completar información esencial que identifica la prueba y su contexto. Estos campos incluyen datos sobre la prueba o análisis a realizar, el número de solicitud y reporte, la especie productiva, el motivo del análisis, el profesional responsable, así como las fechas clave del procedimiento y la emisión de resultados. Esta información garantiza la trazabilidad y correcta gestión del análisis. Campos a diligenciar:
 - Prueba / Análisis
 - Número de solicitud
 - Número de reporte (opcional)
 - Especie productiva
 - Motivo de la prueba
 - Nombre del médico veterinario o responsable
 - Fecha de la prueba
 - Fecha de emisión del resultado

Ilustración 79. Información Básica de la Prueba / Análisis. Pruebas y análisis de Laboratorio.

- Para continuar con el registro, diligencia el campo Prueba / Análisis haciendo clic sobre él para desplegar la lista de pruebas disponibles; utiliza la opción de búsqueda para seleccionar la prueba requerida. Luego, completa el campo Número de solicitud con el valor correspondiente y, si aplica, ingresa el Número de reporte en el campo opcional.

Ilustración 80. Selección Prueba / Análisis. Pruebas y análisis de Laboratorio.

Ilustración 81. Selección Número de Solicitud / Número de Reporte. Pruebas y análisis de Laboratorio.

- En el campo *Especie Productiva*, selecciona la especie a la que se le realizaron los análisis de laboratorio desplegando la lista disponible y eligiendo la opción correspondiente. Luego, en el campo *Motivo de la Prueba / Análisis*, indica la razón del análisis seleccionando el motivo adecuado desde la lista de opciones. Finalmente, en el campo *Nombre del Médico Veterinario o Responsable*, ingresa el nombre del profesional encargado del procedimiento.

Ilustración 82. Especie Productiva / Motivo de la Prueba/Análisis. Pruebas y análisis de Laboratorio.

Ilustración 83. Nombre del Médico Veterinario o Responsable. Pruebas y análisis de Laboratorio.

- Asigna la fecha y hora en el campo *Fecha de la Prueba* y, posteriormente, completa el campo *Fecha de emisión del resultado* con la información correspondiente. Estos datos son esenciales para garantizar la trazabilidad del análisis y su correcta gestión en el sistema.

Ilustración 84. Fecha y hora de la prueba. Pruebas y análisis de Laboratorio.

Ilustración 85. Fecha y hora Emisión Resultado. Pruebas y análisis de Laboratorio.

- Luego, en la sección **Establecimiento Origen y Productor**, selecciona el predio desde el cual se origina el análisis y el nombre del productor asociado. Una vez completados estos campos, podrás acceder a la opción **Selección de Animales**.

Ilustración 86. Establecimiento origen / Productor. Pruebas y análisis de Laboratorio.

- Para cargar los animales disponibles, asegúrate de haber diligenciado previamente el establecimiento, el productor y la especie productiva; después, haz clic en **Cargar Animales**. El sistema mostrará el listado de animales disponibles. Marca las casillas de los animales que se incluirán en el análisis.

Ilustración 87. Selección de animales. Pruebas y análisis de Laboratorio.

Selección de Animales

Animales Disponibles Seleccionar Todos X Limpiar Selección

Nombre: DIN: Grupo Etario: Edad (meses): Limpiar

ANIMAL ID	NOMBRE	DIN	GRUPO ETARIO	EDAD (MESES)	ESTADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	348814	No Definido	No asignado	BOVINA: HEMBRAS MENOR DE 3 MESES HEMBRA BOVINA	No definida	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionado
<input checked="" type="checkbox"/>	348815	No Definido	No asignado	BOVINA: HEMBRAS MENOR DE 3 MESES HEMBRA BOVINA	No definida	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionado
<input checked="" type="checkbox"/>	348816	No Definido	No asignado	BOVINA: HEMBRAS MENOR DE 3 MESES HEMBRA BOVINA	No definida	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionado
<input type="checkbox"/>	348817	No Definido	No asignado	BOVINA: HEMBRAS MENOR DE 3 MESES HEMBRA BOVINA	No definida	Disponible

Ilustración 88. Selección de animales 2. Pruebas y análisis de Laboratorio.

○ Parámetros y resultados

A medida que completes los campos, el contador superior mostrará el avance del registro. El estado de cada parámetro puede variar entre **Completado**, **Positivo**, **Sospechoso** o **Negativo**, según los valores ingresados.

Parámetros y Resultados

2 Animales Seleccionados 4 Parámetros por Animal 3 Campos Completados

Progreso: 38%

ANIMAL	PARÁMETRO	VALOR DEL RESULTADO	ESTADO
No Definido ID: 348806 Sin DIN Sin edad BOVINA: MACHOS ENTRE 3 A 9 MESES MACHO BOVINO	Medida Inicial de Piel (mm) (PRB-TUB-MED-INI) Medida Inicial del Grosor de la Piel al momento de la aplicación de la prueba. Valores: Entre 1-10	2 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Completado
	Medida Final de Piel (mm) (PRB-TUB-MED-FIN) Medida Final del Grosor de la Piel (mm) a las 72 horas ± 6 h de aplicada la prueba. Valores: Entre 1-30	1 <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Completado
	Presencia de Signos Locales (PRB-TUB-SIGNO-LOCAL) Presencia de Signos Locales o Reacción Local evidente.	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Pendiente

Ilustración 89. Selección de animales 2. Pruebas y análisis de Laboratorio.

○ Documentos y observaciones

Carga un archivo PDF (máximo 10 MB) con los resultados del análisis.

Documento Soporte

Documento PDF de Soporte * (Solo archivos PDF, máximo 10MB - Requerido)

Ningún archivo seleccionado

Documento requerido: Suba un documento PDF que respalde los resultados del análisis de laboratorio.

Ilustración 90. Documento Soporte. Pruebas y análisis de Laboratorio.

- Observaciones adicionales: Registra comentarios o información complementaria.

Ilustración 91. Observaciones adicionales. Pruebas y análisis de Laboratorio.

- Finalizar el registro

Haz clic en Registrar Prueba / Análisis para guardar la información. Si deseas cancelar, selecciona Cancelar. Una vez completado, el sistema mostrará dos secciones:

- Información general del análisis
- Datos de los animales y sus resultados.

Ilustración 92. Opción “Registrar prueba / análisis. Pruebas y análisis de Laboratorio.

PARÁMETRO	RESULTADO	UNIDAD
Medida Inicial de Piel (mm)	2	
Medida Final de Piel (mm)	1	
Presencia de Signos Locales	2	
Diferencia entre Medición Final e Inicial (mm)	NEGATIVO	

Ilustración 93. Información general del análisis y datos de los animales y sus resultados. Pruebas y análisis de Laboratorio.

6.1.2.2.5. Bloqueo de Establecimientos y Personas

Esta funcionalidad permite registrar acciones de **bloqueo** o **desbloqueo** aplicables a establecimientos o personas, según las políticas definidas por la entidad. A continuación, se describe el proceso paso a paso.

- Acceso al módulo

Dirijase al módulo **Eventos** ubicado en el menú principal. Seleccione la opción **Bloqueo de establecimientos y personas**.



Ilustración 94. Eventos – Bloqueo de establecimientos y personas. Bloqueo de establecimientos y personas.

- **Iniciar el registro de bloqueo o desbloqueo.**

El sistema lo dirigirá a la pantalla **Bloqueo de Establecimiento y Persona**. Haga clic en **Crear Bloqueo de Establecimiento y Personas** para iniciar el registro.

#	ACCIÓN A REALIZAR	¿A QUIÉN?	MOTIVO DEL BLOQUEO O DESBLOQUEO	SOPORTE (PDF)
1	2	1	A SOLICITUD DEL GANADERO	["name": "f_1_360_5358.pdf", "path": "form_attachments/f461_fv472/f_1_360_5358.pdf", "size": 86383, "type": "application/pdf", "original_name": "f_1_360_5358.pdf"]

Ilustración 95. Opción “Crear Bloqueo de establecimientos y personas”. Bloqueo de establecimientos y personas.

- En el campo **Acción a realizar**, seleccione entre las opciones: **Bloqueo / Desbloqueo**

Ilustración 96. Opción “Bloqueo / Desbloqueo de establecimientos y personas”. Bloqueo de establecimientos y personas.

- En el campo **¿A quién?**, elija una de las siguientes opciones: **Persona**, **Establecimiento**. Dependiendo de la opción seleccionada, el sistema mostrará un campo adicional correspondiente:
*Si selecciona **Persona**, aparecerá el campo para buscar y seleccionar a la persona. * Si selecciona **Establecimiento**, se desplegará el campo para buscar y seleccionar el establecimiento.

Acción a realizar
☒ Bloqueo ☐ Desbloqueo

¿A quién? Establecimiento
Elegir

Establecimiento
Elegir

Ilustración 97. ¿A quién? / Establecimiento". Bloqueo de establecimientos y personas.

- Utilice el campo de búsqueda para localizar la persona o el establecimiento según su necesidad. Una vez encontrado el registro, selecciónelo y continúe con el proceso. En el campo correspondiente, seleccione el **motivo del bloqueo o desbloqueo**

Bloqueo de Establecimientos y Personas

Acción a realizar
☒ Bloqueo ☐ Desbloqueo

¿A quién? Persona
9510525- LUIS ALEJANDRO S...

Motivo del bloqueo o desbloqueo
Elegir
A SOLICITUD DEL GANADERO
POR MUERTE DEL GANADERO

Soporte (PDF)
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Guardar

Ilustración 98. Motivo del bloqueo o desbloqueo. Bloqueo de establecimientos y personas.

- Cargue el soporte en **formato PDF**. Al hacer clic en el botón correspondiente, se abrirá el explorador de archivos. Seleccione el archivo deseado y haga clic en **Abrir**.

Inicio > Bloqueo de establecimientos y personas > Bloqueo de establecimientos y personas

Bloqueo de establecimientos y personas

Main Data

Bloqueo de Establecimientos y Personas

Acción a realizar
☒ Bloqueo ☐ Desbloqueo

¿A quién? Persona
9510525- LUIS ALEJANDRO S...

Motivo del bloqueo o desbloqueo
POR MUERTE DEL GANADERO

Soporte (PDF)
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Descripción

Guardar

Selecciona un archivo para obtener la vista previa.

Todos los archivos (*.*)

Abrir Cancelar

Ilustración 99. Cargue archivo PDF. Bloqueo de establecimientos y personas.

- A continuación, escriba una breve descripción relacionada con el bloqueo o desbloqueo. Finalmente haga clic en **Guardar** para finalizar el proceso

Descripción
prueba

Guardar

Ilustración 100. Descripción del motivo del bloqueo / desbloqueo. Bloqueo de establecimientos y personas.

- Una vez guardada la información, el sistema mostrará en la parte superior de la pantalla el mensaje: **"Satisfactorio: datos creados satisfactoriamente"**

Ilustración 101. Mensaje de confirmación registro bloqueo / desbloqueo. Bloqueo de establecimientos y personas.

6.1.2.3. Gestión de Accesos

La funcionalidad de Gestión de Accesos permite configurar y controlar el ingreso a los diferentes ambientes del sistema mediante acciones como la parametrización de entornos disponibles, la definición de niveles de seguridad y tipos de acceso, la creación de perfiles de conexión por ambiente (administrador, técnico, usuario externo, etc.), y la asociación de usuarios habilitados a cada entorno. Además, incluye la configuración inicial de accesos y permisos, garantizando el acceso de cada usuario según su rol y el ambiente correspondiente.

- **Objetivo**

Permite administrar el ingreso, uso y control de los cuatro ambientes del Sistema SINIGAN. Desde este módulo se definen los parámetros, niveles de acceso y perfiles autorizados para cada entorno operativo, garantizando la seguridad, trazabilidad y uso adecuado de la información.

Paso a paso

6.1.2.4. Gestión de Establecimientos

Esta funcionalidad permite crear, editar, consultar y gestionar los diferentes tipos de establecimientos asociados al sistema, como predios, concentraciones ganaderas, plantas de beneficio, oficinas locales, seccionales y convenios, entre otros vinculados a la trazabilidad animal. A través del sistema se facilita el registro de datos básicos, la caracterización sanitaria, la asociación de personas con sus respectivos roles y, en el caso de los predios y concentraciones ganaderas, la consulta actualizada de inventarios. De esta manera, el sistema garantiza una administración integral y confiable de los establecimientos, fortaleciendo el control sanitario, la trazabilidad institucional y la gestión territorial del ICA.

Objetivo

- Registrar, actualizar y administrar la información de los establecimientos vinculados al sistema, garantizando su identificación, caracterización sanitaria y la asociación de actores con sus roles operativos.
- Consultar inventarios en tiempo real para los establecimientos que aplican, asegurando datos precisos y actualizados.

- Integrar información institucional para fortalecer el seguimiento sanitario, la gestión operativa y la toma de decisiones dentro de SINIGAN

• Paso a paso

Para ingresar a la funcionalidad de Establecimientos, diríjase al menú principal del sistema y seleccione la opción “Establecimientos Predios”. Al hacerlo, se desplegarán las funciones organizadas por categorías, desde donde podrá administrar todas las operaciones relacionadas con la creación, edición y consulta de establecimientos.

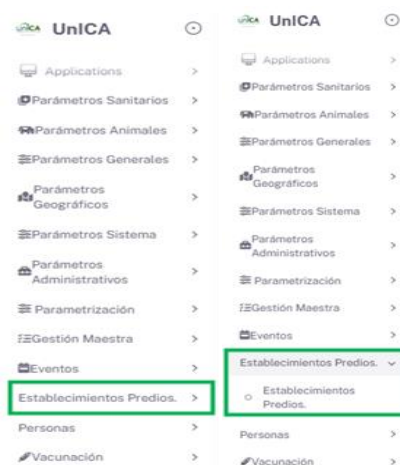


Ilustración 102. Acceso Establecimientos Predios.

6.1.2.4.1. Creación de un Nuevo Predio

Para crear un nuevo predio, siga estos pasos:

- En el Mapa de Establecimientos, seleccione la opción Agregar (símbolo +).

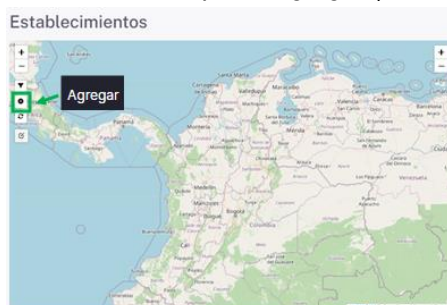


Ilustración 103. Opción agregar, mapa de establecimientos. Registro de establecimientos.

- En el menú emergente, busque la ubicación geográfica del establecimiento seleccionando. Para una búsqueda más precisa, indique Departamento, Municipio y Vereda. Luego, haga clic en buscar.

Ilustración 104 muestra dos versiones de la ventana 'Ubicación Geográfica'. La versión de la izquierda es una versión compacta con tres campos de selección: 'Seleccione departamento', 'Seleccione municipio' y 'Seleccione vereda', cada uno con un ícono de lupa. La versión de la derecha es una versión expandida que muestra los valores seleccionados: 'CASANARE', 'NUNCHÍA' y 'BUENAVISTA'. Ambas versiones tienen botones 'Buscar' y 'Restablecer'.

Ilustración 104. Ubicación geográfica del establecimiento a crear. Registro de establecimientos.

- Para facilitar el diligenciamiento del formulario, puede ampliar el menú emergente seleccionando la opción Expandir/Contraer. Esto le permitirá visualizar todos los campos de manera más cómoda y completa.

Ilustración 105 muestra la interfaz del 'Registro de Establecimientos'. En la parte superior, hay un botón 'Expandir/Contraer' con un ícono de flechas. Debajo, se muestra la sección 'INFORMACIÓN GENERAL'.

Ilustración 105. Opción expandir/contrair. Registro de establecimientos.

- A continuación, complete la información solicitada en el formulario. Al finalizar, seleccione Guardar. Nota: Los campos marcados con * son obligatorios.

Ilustración 106 muestra la 'Parte 1 Formulario' del 'Registro de establecimientos'. El formulario está dividido en dos secciones. La sección superior contiene: 'Tipo de Establecimiento*' (seleccionado como 'CG-ESTABLECIMIENTO'), 'Nombre del establecimiento*' ('La Playita') y 'Documento de identificación del establecimiento*' ('1049648658'). La sección inferior contiene: 'Usuario Representante*' ('1049648658 - Nestor Patiño'), 'Codigo Establecimiento' ('20251049648658') y 'Bloqueado*' (seleccionado como 'No').

Ilustración 106. Parte 1 Formulario. Registro de establecimientos.

Ilustración 107 muestra la 'Parte 2 Formulario' del 'Registro de establecimientos'. El formulario contiene: 'Departamento*' (seleccionado como 'CASANARE'), 'Municipio*' (seleccionado como 'NUNCHÍA'), 'Vereda*' (seleccionado como 'BUENAVISTA') y 'Dirección*' ('Carrera 1').

Ilustración 107. Parte 2 Formulario. Registro de establecimientos.

Ilustración 108 muestra la 'Parte 3 Formulario' del 'Registro de establecimientos'. El formulario contiene: 'Teléfono*' ('3196143749'), 'Fax' ('321 1234567'), 'Correo Electrónico' ('patinonestor84@gmail.com') y 'Página Web'.

Ilustración 108. Parte 3 Formulario. Registro de establecimientos.

Ilustración 109. Parte 4 Formulario. Registro de establecimientos.

- Una vez completado el proceso, el nuevo establecimiento se visualizará en el mapa.

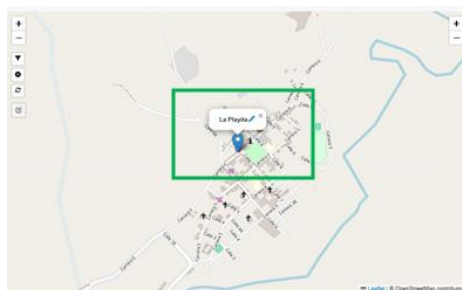


Ilustración 110. Visualización establecimiento. Registro de establecimientos.

6.1.2.4.2. Relación de Establecimiento con Usuario

Funcionalidad para asociar un establecimiento a un usuario y asignar su función específica dentro del sistema

- En el menú principal, seleccione la opción “Establecimientos Predios”. A continuación, se desplegarán las funciones por categorías.



Ilustración 111. Establecimientos Predios. Relación de establecimiento con usuario.

- En el Mapa de Establecimientos, seleccione la opción Filtrar (símbolo de copa)

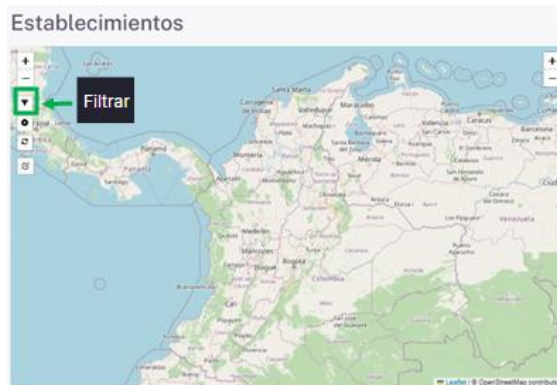


Ilustración 112. Opción filtrar. Relación de establecimiento con usuario.

- En el menú emergente, busque la ubicación del establecimiento seleccionando, para ello indique Departamento, Municipio y Vereda. Luego, haga clic en Buscar.

Ilustración 113. Filtrar establecimientos. Relación de establecimiento con usuario.

- Cierre el menú emergente y en el mapa encontrará el establecimiento.

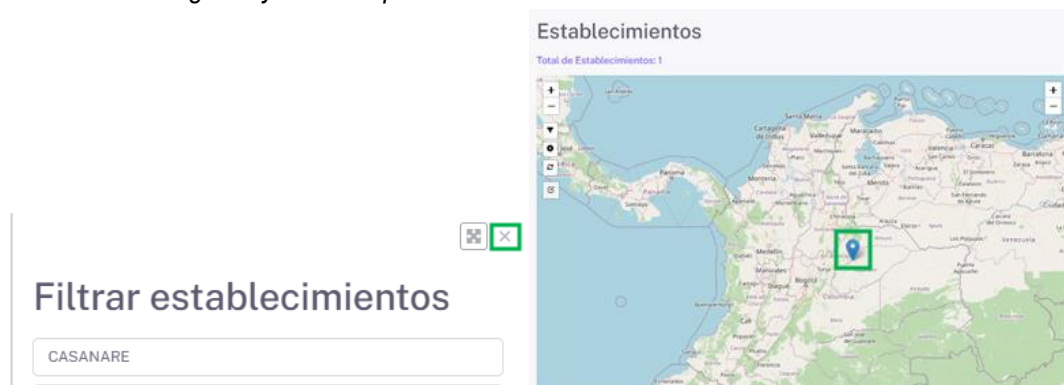


Ilustración 114. Filtrar establecimientos 2. Relación de establecimiento con usuario.

- Seleccione el punto georreferenciado para visualizar el nombre del establecimiento y haga clic en Editar (símbolo de lápiz).



Ilustración 115. Editar establecimiento. Relación de establecimiento con usuario.

- En la ventana emergente, seleccione Relación Usuarios.

Ilustración 116. Editar establecimiento 2. Relación de establecimiento con usuario.

- Haga clic en Agregar Relación Usuario.

Ilustración 117. Agregar relación de usuario. Relación de establecimiento con usuario.

- En la nueva ventana, busque la persona a la cual le quiere relacionar el establecimiento. Para obtener una búsqueda más precisa, ingrese el número de cédula en el campo correspondiente.

Ilustración 118. Crear relación en establecimiento. Relación de establecimiento con usuario.

- Ahora, seleccione a la persona y defina el Tipo de Relación con el establecimiento.

Ilustración 119. Crear relación en establecimiento 2. Relación de establecimiento con usuario.

- Para finalizar, haga clic en Guardar.

Ilustración 120. Crear relación en establecimiento 3. Relación de establecimiento con usuario.

- A continuación, se mostrará la lista de personas asociadas al establecimiento junto con el tipo de relación asignado a cada una

Editar Establecimiento: La Playita

Datos Básicos Caracterización Sanitaria Relación Usuarios Inventario

[+Agregar Relación Usuario](#)

#	PERSONA	TIPO DE RELACIÓN	VERIFICADO	FECHA CREACIÓN	
1	Nestor Patiño ID: 1049648658 Email: patneonestor84@gmail.com	Propietario de Establecimiento	No	16 nov 2025, 20:16:50	  

Los roles permiten asociar personas con este establecimiento y definir su función específica.

Ilustración 121. Relación de personas asociadas al establecimiento. Relación de establecimiento con usuario.

6.1.2.4.3. Actualizar Información del Establecimiento

Para actualizar la información de un establecimiento, siga estos pasos:

- En el menú principal, seleccione la opción Establecimientos Predios. Se desplegarán las funciones organizadas por categorías.



Ilustración 122. Establecimientos Predios. Actualizar Información del Establecimiento.

- En el Mapa de Establecimientos, haga clic en la opción Filtrar (símbolo de copa).

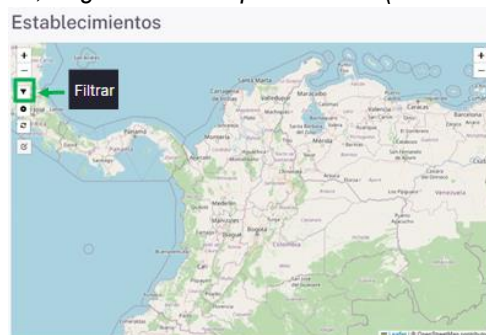


Ilustración 123. Opción filtrar. Actualizar Información del Establecimiento.

- En el menú emergente, realice la búsqueda del establecimiento ingresando los datos geográficos y de identificación: Departamento, Municipio, Vereda, Nombre del Establecimiento, NIT, SIT y RSPP. Luego, seleccione Buscar.

Ilustración 124. Filtrar establecimientos. Actualizar Información del Establecimiento.

- Cierre el menú emergente y en el mapa encontrará el establecimiento.

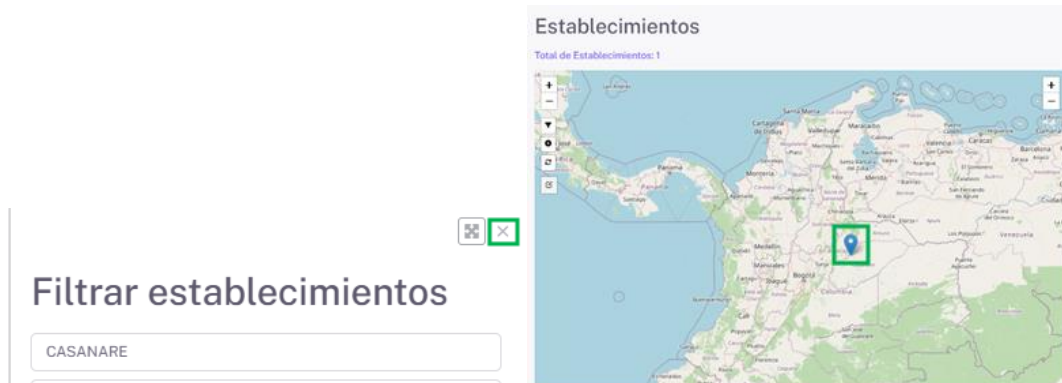


Ilustración 125. Filtrar establecimientos 2. Actualizar Información del Establecimiento.

- Seleccione el punto georreferenciado para visualizar el nombre del establecimiento y haga clic en Editar (símbolo de lápiz).



Ilustración 126. Editar establecimiento. Actualizar Información del Establecimiento.

- En la ventana emergente de administración, actualice la información del establecimiento en el formulario correspondiente.

Nota: Los campos marcados con * son obligatorios.

Editar Establecimiento: La Playita

Datos Básicos | Caracterización Sanitaria | Relación Usuarios | Inventario

INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Establecimiento*	Nombre del establecimiento*	Documento de identificación del establecimiento*
CG-ESTABLECIMIENTO	La Playita	1049648658

Sólo usuario, registre el número de identificación del establecimiento RUT o RUT para personas jurídicas o del responsable del mismo para personas naturales documento de identidad del responsable

Usuario Representante*	Código Establecimiento
1049648658 - Nestor Patiño	20251049648658

Bloqueado*

☐ Si ☒ No

UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Departamento*	Municipio*
CASANARE	NUNCHIA

Voradu*	Dirección*
BUENAVISTA	Carrera 1

DATOS DE CONTACTO DEL ESTABLECIMIENTO

Teléfono*	Fax
+ 319 6143749	+ 321 1234567
Correo Electrónico	Página Web
patinonestor84@gmail.com	

Ilustración 127. Actualizar establecimiento. Actualizar Información del Establecimiento.

DATOS DE CONTACTO DEL ESTABLECIMIENTO

Teléfono*	Fax
+ 319 6143749	+ 321 1234567
Correo Electrónico	Página Web
patinonestor84@gmail.com	

Ilustración 128. Actualizar establecimiento 2. Actualizar Información del Establecimiento.

- Una vez completada la actualización, seleccione Guardar.

DATOS DE CONTACTO DEL ESTABLECIMIENTO

Teléfono* 319 6143749 Fax 321 1234567

Correo Electrónico patinonator84@gmail.com Página Web

Los campos marcados con * son de diligenciamiento obligatorio.

Guardar

Ilustración 129. Actualizar establecimiento 3. Actualizar Información del Establecimiento.

6.1.2.4.4. Actualizar Roles en Establecimientos

Esta funcionalidad permite modificar el rol asignado a una persona dentro de un establecimiento. Para realizar la actualización, siga estos pasos:

- En el menú principal del sistema, haga clic en la opción Personas. El sistema desplegará las funciones organizadas por categorías.

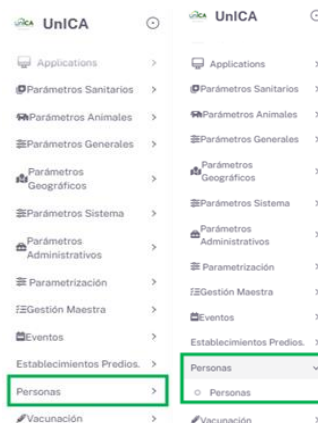


Ilustración 130. Personas. Actualizar Roles en Establecimiento.

- En el menú de administración de Datos Personales, utilice el buscador para localizar a la persona. Puede buscar por: Número de identificación; Nombre; Correo electrónico; Teléfono. Opcionalmente, seleccione el Tipo de identificación.

Datos Personales

Crear Datos Personales

Mostrando 1-20 de 1.464.422 elementos.

#	TIPO IDENTIFICACIÓN	NÚMERO IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	EMAIL	TELÉFONO
1	CECULA DE CIUDADANIA	15272156	FRANCISCO ALEXANDER MOLINA VIANA	(no definido)	(no definido)
2	CECULA DE CIUDADANIA	15272111	LUIS ENRIQUE CARDENAS FERNANDEZ	(no definido)	(no definido)
3	CECULA DE CIUDADANIA	15271858	HECTOR JOVANNY ARANGO GUTIERREZ	(no definido)	(no definido)
4	CECULA DE CIUDADANIA	15271872	JOSE ARGENIRO ZAPATA MEJIA	(no definido)	(no definido)
5	CECULA DE CIUDADANIA	15271877	DIEGO ALBERTO VASQUEZ VERGARA	(no definido)	(no definido)

Ilustración 131. Búsqueda Datos Personales. Actualizar Roles en Establecimiento.

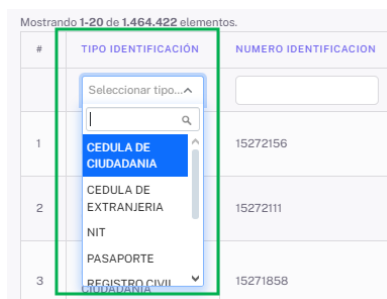


Ilustración 132. Búsqueda Datos Personales 2. Actualizar Roles en Establecimiento.

- Ingrese el dato en el campo correspondiente y presione Enter para iniciar la búsqueda. El sistema mostrará en pantalla los datos personales de la persona seleccionada.

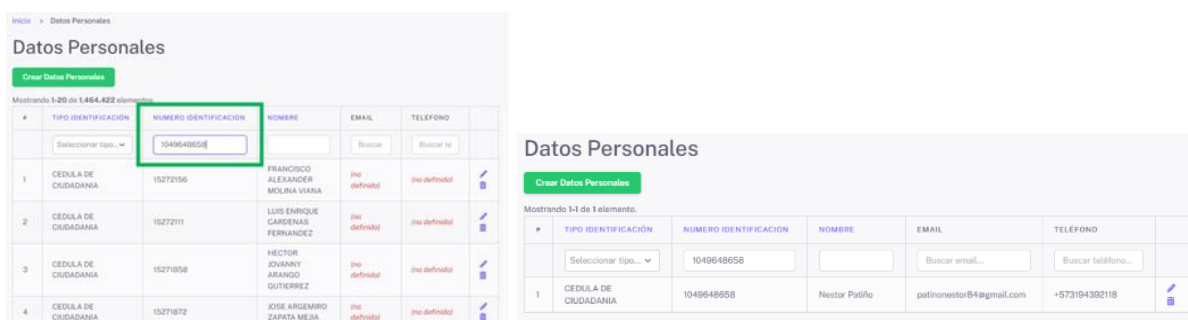


Ilustración 133. Búsqueda Datos Personales 3. Actualizar Roles en Establecimiento.

- En el menú emergente, Haga clic en el ícono **Actualizar** (representado con un lápiz)

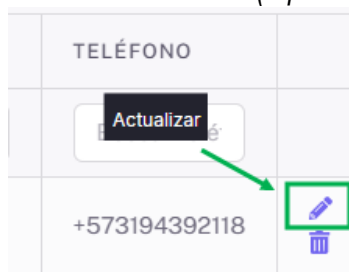


Ilustración 134. Filtrar establecimientos. Actualizar Roles en Establecimiento.

- En la ventana emergente, seleccione la opción Roles en Establecimiento



Ilustración 135. Filtrar establecimientos 2. Actualizar Roles en Establecimiento.

- El sistema mostrará el listado de establecimientos relacionados y las funciones asignadas a la persona en cada uno

Editar Datos Personales: Nestor Patiño

Datos Personales Roles en Establecimientos

Roles en Establecimientos +Agregar Rol

#	ESTABLECIMIENTO	TIPO DE ROL	VERIFICADO	FECHA CREACIÓN	
1	La Esmeralda SIT: 19021043648058 RESPP: 003234678	Propietario de Establecimiento	Si	14 nov 2025, 16:04:22	 
2	La Playita	Propietario de Establecimiento	No	16 nov 2025, 20:16:50	 

Los roles permiten asociar a esta persona con establecimientos específicos y definir su función en cada uno.

Ilustración 136. Editar Roles en establecimiento. Actualizar Roles en Establecimiento.

- En la ventana emergente seleccione la opción Actualizar (ícono de lápiz).

Actualizar +Agregar Rol



FECHA CREACIÓN	
14 nov 2025, 16:04:22	 
16 nov 2025, 20:16:50	 

Ilustración 137. Opción "Actualizar". Actualizar Roles en Establecimiento.

- A continuación, se abrirá el menú emergente de administración. En este menú, modifique el Tipo de función que la persona desempeñará en el establecimiento. Una vez realizado el cambio, presione Guardar. El sistema lo dirigirá automáticamente al menú de Datos Personales

Editar Rol en Establecimiento: 116768

Persona
Nestor Patiño
19021043648058

Establecimiento
La Playita

Tipo Rol ID
Propietario de Establecimiento

☐ Verificado

Guardar Cancelar

Ilustración 138. Edición de Rol en establecimiento. Actualizar Roles en Establecimiento.

Editar Rol en Establecimiento: 116768

Persona
Nestor Patiño
19021043648058

Establecimiento
La Playita

Tipo Rol ID
Propietario de Establecimiento

☐ Verificado

Guardar Cancelar

© 2025 Inianorte SINIGA

Ilustración 139. Edición de Rol en establecimiento 2. Actualizar Roles en Establecimiento.

Ilustración 140. Opción “Guardar” Edición de Rol en establecimiento. Actualizar Roles en Establecimiento.

○ Verificar la actualización

Para confirmar el cambio, seleccione la opción Roles en Establecimiento. Se mostrará el listado de establecimientos relacionados y las funciones asignadas a la persona en cada uno. En este listado podrá validar que la actualización se realizó correctamente.

Ilustración 141. Opción “Roles en Establecimientos”. Actualizar Roles en Establecimiento.

#	ESTABLECIMIENTO	TIPO DE ROL	VERIFICADO	FECHA CREACIÓN	
1	La Esmeralda SIT: 19001049648658 RSPP: 000234678	Propietario de Establecimiento	Si	14 nov 2025, 16:04:22	
2	La Playita	Propietario de Establecimiento	No	16 nov 2025, 20:16:50	

Ilustración 142. Validación Roles en Establecimientos. Actualizar Roles en Establecimiento.

○ Eliminar un elemento

Si necesita eliminar un rol o establecimiento, seleccione la opción Eliminar (icono de caneca).

#	ESTABLECIMIENTO	TIPO DE ROL	VERIFICADO	FECHA CREACIÓN	
1	La Esmeralda SIT: 19001049648658 RSPP: 000234678	Propietario de Establecimiento	Si	14 nov 2025, 16:04:22	
2	La Playita	Propietario de Establecimiento	No	16 nov 2025, 20:16:50	

Ilustración 143. Opción “Eliminar” Eliminación Roles en Establecimientos. Actualizar Roles en Establecimiento.

- El sistema solicitará una confirmación para continuar o cancelar el proceso. Al confirmar la eliminación, el elemento será removido.

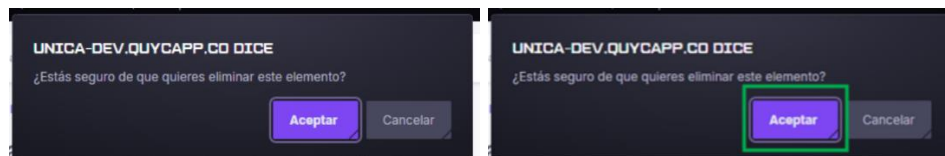


Ilustración 144. Opción “Aceptar”. Eliminación Roles en Establecimientos. Actualizar Roles en Establecimiento.

- Una vez finalizado el proceso, el rol eliminado dejará de aparecer en el listado



Ilustración 145. Eliminación de Roles en Establecimientos. Actualizar Roles en Establecimiento.

6.1.2.4.5. Caracterización Sanitaria

La funcionalidad Caracterización Sanitaria permite registrar y administrar los requisitos sanitarios asociados a cada establecimiento, tales como resoluciones, vigencias y condiciones específicas. Esta herramienta garantiza que la información sanitaria esté actualizada y organizada, facilitando la trazabilidad y el cumplimiento normativo. Además, ofrece opciones para agregar, editar o eliminar requisitos, asegurando una gestión eficiente y transparente. Para registrar la información, siga estos pasos:

- **Acceso a la caracterización sanitaria**

En el menú principal, seleccione la opción Establecimientos Predios. Se desplegarán las funciones organizadas por categorías.



Ilustración 146. Establecimientos Predios. Caracterización sanitaria.

- En el Mapa de Establecimientos, haga clic en la opción Filtrar (símbolo de copa).

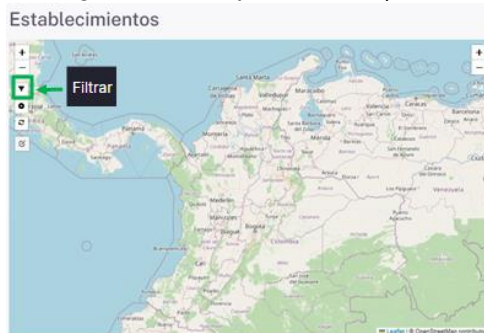


Ilustración 147. Opción filtrar. Caracterización sanitaria.

- En el menú emergente, realice la búsqueda del establecimiento ingresando los datos geográficos y de identificación: Departamento, Municipio, Vereda, Nombre del Establecimiento, NIT, SIT y RSPP. Luego, seleccione Buscar.

Ilustración 148. Filtrar establecimientos. Caracterización sanitaria.

- Cierre el menú emergente y en el mapa encontrará el establecimiento.

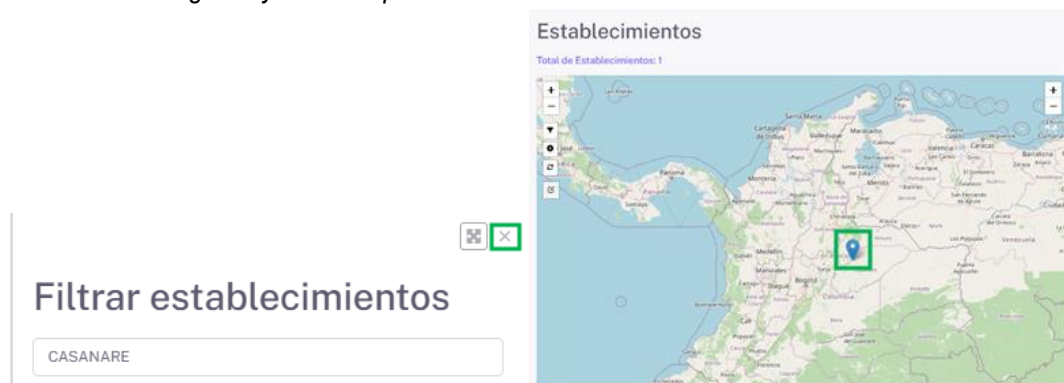


Ilustración 149. Filtrar establecimientos 2. Caracterización sanitaria.

- Seleccione el punto georreferenciado para visualizar el nombre del establecimiento y haga clic en Editar (símbolo de lápiz).



Ilustración 150. Editar establecimiento. Caracterización sanitaria.

- En la ventana emergente de administración, seleccione la opción “Caracterización sanitaria”

Ilustración 151. Opción “Caracterización sanitaria”. Caracterización sanitaria.

- Ahora en la ventana emergente, seleccione la opción “Agregar requisito”

Ilustración 152. Opción “Agregar requisito”. Caracterización sanitaria.

- En esta ventana, seleccione el Tipo de Requisito y defina el requisito correspondiente. A continuación, configure las fechas de vigencia indicando el periodo “Desde” y “Hasta”, asegurando que reflejen la validez del documento. Finalmente, adjunte el documento soporte en formato PDF y asigne el estado para completar la información.

Ilustración 153. Información a registrar en Caracterización Sanitaria. Caracterización sanitaria.

Ilustración 154 muestra dos formularios de selección de requisitos. El primer formulario, 'Tipo de Requisito', tiene un menú desplegable con 'Elegir' y una lista de opciones: BLOQUEADO POR NORMATIVIDAD, CIERRE DE GSMI, DOCUMENTO ADICIONAL, DOCUMENTOS DE PREDIOS, HATO LIBRE (seleccionado), e IDENTIFICACIÓN ANIMAL. El segundo formulario, 'Requisito', también tiene un menú desplegable con 'Elegir' y una lista de opciones: LICENCIA ZOOSANITARIA, CERTIFICADO MEDICO VETERINARIO, CERTIFICADO EPIDEMIOLOGO REGIONAL, VISITA INICIO MOV EXPORTACION, y FORMA 3-105.

Ilustración 154. Información a registrar en Caracterización Sanitaria 2. Caracterización sanitaria.

Ilustración 155 muestra dos calendarios de selección de fechas de vigencia. El primer calendario, 'Fecha Vigencia Desde', muestra el mes de Noviembre 2025 con el día 20 seleccionado. El segundo calendario, 'Fecha Vigencia Hasta', muestra el mes de Febrero 2026 con el día 20 seleccionado.

Ilustración 155. Información a registrar en Caracterización Sanitaria 3. Caracterización sanitaria.

Ilustración 156 muestra un formulario de selección de documentos de soporte. Hay un botón 'Seleccionar archivo' y un campo de texto que contiene 'V3PasoPasoEstudiantesSAI.pdf'. A la derecha, hay un campo 'Estado' con dos opciones: 'Activo' (seleccionado) y 'Inactivo'.

Ilustración 156. Información a registrar en Caracterización Sanitaria 4. Caracterización sanitaria.

- Haga clic en **Guardar** para finalizar el registro.

Ilustración 157 muestra el formulario de registro con los datos ingresados: 'Tipo de Requisito' es 'DOCUMENTO ADICIONAL', 'Fecha Vigencia Desde' es '20-11-2025', y 'Documento de soporte' es 'V3PasoPasoEstudiantesSAI.pdf'. El botón 'Guardar' está resaltado con un recuadro verde.

Ilustración 157. Opción "Guardar". Caracterización sanitaria.

- Una vez guardada la información, el sistema mostrará la lista de requisitos registrados, incluyendo el tipo de requisito, su descripción, la fecha de expedición, el periodo de vigencia y el estado asignado. Desde esta misma vista, podrá gestionar los requisitos existentes, como revisar detalles o realizar modificaciones según sea necesario.

#	TIPO DE REQUISITO	REQUISITO	FECHA DE EXPEDICIÓN	VIGENCIA HASTA	ESTADO
1	DOCUMENTO ADICIONAL	CERTIFICADO MEDICO VETERINARIO	20 nov 2025	20 feb 2026	Activo

Ilustración 158. Visualización requerimientos del establecimiento. Caracterización sanitaria.

- En caso de que requiera eliminar un requisito, seleccione el ícono de la caneca.

Ilustración 159. Opción “Eliminar”. Caracterización sanitaria.

- El sistema solicitará una confirmación para continuar o cancelar el proceso. Al confirmar la eliminación, el elemento será removido.

Ilustración 160. Opción “Aceptar”. Eliminación requisito. Caracterización Sanitaria.

- Una vez finalizado el proceso, el requisito eliminado dejará de aparecer en el listado.

Ilustración 161. Confirmación Eliminación requisito. Caracterización Sanitaria.

6.1.2.4.6. Certificado de embarque

Esta funcionalidad permite agregar el Certificado de Embarque dentro del módulo Caracterización Sanitaria

○ Acceso

Dirígete al módulo Caracterización Sanitaria, tal como se indicó en los pasos anteriores. Luego haz clic en el botón verde Agregar requisito para iniciar el proceso.

The screenshot shows the 'Caracterización Sanitaria' module in the Sinigan system. At the top, there are tabs for 'Datos Básicos', 'Caracterización Sanitaria', 'Relación Usuarios', and 'Inventario'. Below the tabs, there is a table with columns: '#', 'TIPO DE REQUISITO', 'REQUISITO', 'FECHA DE EXPEDICIÓN', 'VIGENCIA HASTA', and 'ESTADO'. A green button labeled '+Agregar Requisito' is located at the top right of the table. A red box highlights this button.

Ilustración 162. Opción “Agregar Requisito”. Certificado de embarque.

- En el campo Tipo de requisito, elige Requisitos Frontera. En el campo Requisito, selecciona Certificado de Embarque.

The screenshot shows the 'Caracterización Sanitaria' module. The 'Tipo de Requisito' dropdown is open, showing a list of options: 'REQUISITOS FRONTERA', 'IDENTIFICACIÓN ANIMAL', 'NOTIFICACIONES', 'PRUEBA LABORATORIO FUNDAMENTAL', 'REQUISITOS FRONTERA' (highlighted), 'VACUNACIÓN', and 'VACUNACIÓN AVES'. The 'Requisito' dropdown is also open, showing 'Elegir' as the selected option. Other fields include 'Fecha Vigencia Hasta' (23-11-2025) and 'Estado' (Activo).

Ilustración 163. Opción “Tipo de Requisito – Requisitos Frontera”. Certificado de embarque.

The screenshot shows the 'Requisito' dropdown menu. The options are 'Elegir', 'CERTIFICADO DE EMBARQUE' (highlighted), and 'PRECINTOS'. The 'Estado' field is set to 'Activo'.

Ilustración 164. Opción “Requisito – Certificado de Embarque”. Certificado de embarque.

○ Relacionar guía sanitaria interna

En el campo de búsqueda, escribe los tres primeros caracteres de la guía sanitaria interna. El sistema mostrará coincidencias para que selecciones la correcta.

Ilustración 165. Relación GSMI. Certificado de embarque.

- Después de seleccionar la guía sanitaria interna, ingrese la fecha de vigencia en el campo correspondiente. Esta fecha define el período durante el cual el certificado será válido, por lo que es importante asegurarse de que coincida con las condiciones establecidas para el trámite y el movimiento sanitario.

Ilustración 166. Fecha de vigencia. Certificado de embarque.

- El sistema solicitará cargar el documento correspondiente a la caracterización. Para realizar esta acción, haga clic en el botón Choose File, busque el archivo en su dispositivo y selecciónelo para incorporarlo al sistema. Una vez cargado el documento, el sistema asignará automáticamente el estado “Activo”. Antes de finalizar, verifique que toda la información sea correcta y haga clic en Guardar para completar el proceso.

Ilustración 167. Fecha de vigencia. Certificado de embarque.

- Después de hacer clic en Guardar, el sistema actualizará la información y redirigirá automáticamente a la página inicial del módulo. Allí podrá verificar que el Certificado de Embarque se ha registrado correctamente en el predio, confirmando que el proceso se completó de manera exitosa.

Datos Básicos					
Caracterización Sanitaria					
Relación Usuarios					
Inventario					
+ Agregar Requisito					
#	TIPO DE REQUISITO	REQUISITO	FECHA DE EXPEDICIÓN	VIGENCIA HASTA	ESTADO
1	REQUISITOS FRONTERA	CERTIFICADO DE EMBARQUE	23 nov 2025	28 nov 2025	Activo

Los requisitos permiten registrar resoluciones, vigencias y condiciones específicas asociadas al establecimiento.

Ilustración 168. Visualización Certificado de Embarque registrado. Certificado de embarque.

***Nota:** En la parte superior derecha de la pantalla podrá identificar tres íconos que le permitirán gestionar los certificados de embarque registrados:

- **Ícono de ojo (Ver):** Permite consultar el detalle completo del certificado.
- **Ícono de lápiz (Editar):** Habilita la opción para modificar la información registrada.
- **Ícono de papelera (Eliminar):** Permite eliminar el certificado de forma permanente del sistema.

6.1.2.4.7. Consultar Información de Establecimiento

Para consultar la información de un establecimiento, siga estos pasos:

- **Acceso al módulo de Establecimientos**

En el menú principal del sistema, seleccione la opción Establecimientos / Predios. Se desplegarán las funciones por categorías.



Ilustración 169. Acceso Establecimientos Predios. Consulta información de Establecimientos.

- En el mapa de Establecimientos, seleccione la opción Filtrar (símbolo de copa)

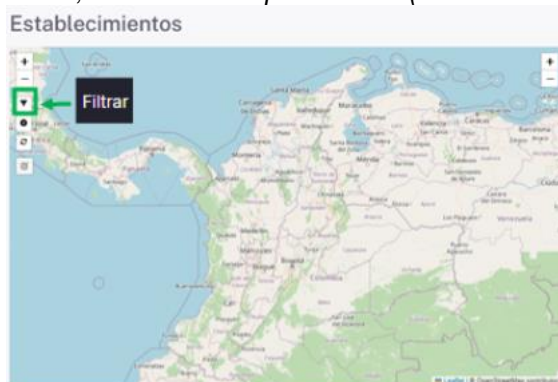


Ilustración 170. Opción filtrar. Consulta información de Establecimientos.

- En el menú emergente, busque la ubicación del establecimiento seleccionando, para ello indique Departamento, Municipio y Vereda. Luego, haga clic en Buscar.

Ilustración 171. Filtrar establecimientos. Consulta información de Establecimientos.

- Cierre el menú emergente. El establecimiento filtrado se mostrará en el mapa.

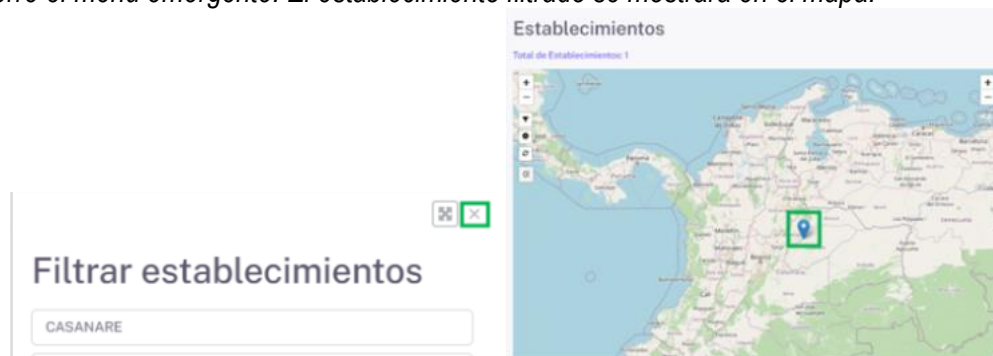


Ilustración 172. Filtrar establecimientos 2. Consulta información de Establecimientos.

- Desplácese hacia abajo utilizando la barra de desplazamiento para visualizar la tabla con los establecimientos relacionados. Seleccione la opción Consultar, representada con el ícono de un ojo.

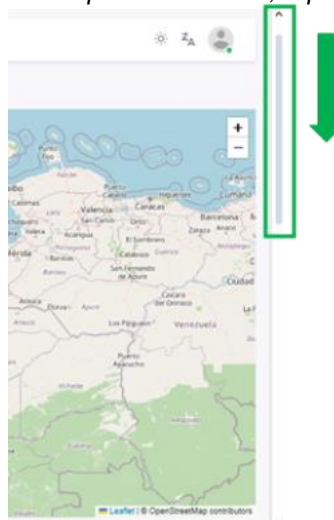


Ilustración 173. Consulta establecimientos 1. Consulta información de Establecimientos.

ESTABLECIMIENTO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VEREDA	NIT	SIT	ACCIÓN
AVICOLA MASORILLO S.A.S.	NORTE DE SANTANDER	SAN JOSÉ DE CÚCUTA				
COMERCIALIZADORA MONTES DE COLOMBIA S.A.S.	NORTE DE SANTANDER	SAN JOSÉ DE CÚCUTA				
FERRA COMERCIAL CHINACOTA	NORTE DE SANTANDER	CHINACOTA	ALAMOS	1052383560		
FINCA LA POSVERDAD	NORTE DE SANTANDER	SAN JOSÉ DE CÚCUTA	SECTOR NOR OCCIDENTAL	1049636682	9876543	
FRIGOCARNA	NORTE DE SANTANDER	OCAÑA	AGUA DE LA VIRGEN	11052383560		
ICA - GERENCIA SECCIONAL NORTE DE SANTANDER	NORTE DE SANTANDER	VILLA DEL ROSARIO		8999999954		
PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL DE BOVINOS PELA MARIA HERNANDEZ CASAS - SARDINATA	NORTE DE SANTANDER	SARDINATA				
PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL DEL MUNICIPIO DE ABREGO OPERADO POR LA CORPORACIÓN DE VETERINARIOS DE	NORTE DE SANTANDER	ABREGO				

Ilustración 174. Consulta establecimientos 2. Consulta información de Establecimientos.

- En la ventana emergente se podrá visualizar la información completa del establecimiento, incluyendo datos básicos, caracterización sanitaria, relación de usuarios e inventario disponible.

Datos Básicos | Caracterización Sanitaria | **Relación Usuarios** | Inventario

INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Establecimiento*
PLANTA DE BENEFICIO/FRIGORÍFICO

Nombre del establecimiento*
COMERCIALIZADORA MONTES DE COLO

Documento de identificación del establecimiento*
Señor usuario, registre el número de identificación del establecimiento (NIT o RUT para personas jurídicas) o del responsable del mismo (para personas naturales, documento de identidad del responsable)

Usuario Representante*
Elegir

Código Establecimiento
Bloqueado*
Si No

Ilustración 175. Datos básicos establecimientos. Consulta información de Establecimientos.

Datos Básicos | **Caracterización Sanitaria** | Relación Usuarios | Inventario

#	TIPO DE REQUISITO	REQUISITO	FECHA DE EXPEDICIÓN	VIGENCIA HASTA	ESTADO
1	DOCUMENTOS DE PREDIOS	FORMA 3-101	15 oct 2025	27 jun 2030	Activo

Ilustración 176. Datos básicos establecimientos 2. Consulta información de Establecimientos.

Datos Básicos | Caracterización Sanitaria | **Relación Usuarios** | Inventario

#	PERSONA	TIPO DE RELACIÓN	VERIFICADO	FECHA CREACIÓN
1	CLAUDIA FERNANDA SUAREZ ROMERO ID: 1052383560 Email: 01052383560@gmail.com	Propietario de Establecimiento	SI	20 oct 2025, 18:35:04

Ilustración 177. Datos básicos establecimientos 3. Consulta información de Establecimientos.

6.1.2.4.8. Consultar Inventario de un Establecimiento

Para consultar el inventario de un establecimiento, siga estos pasos:

- **Acceso al módulo de Establecimientos**

En el menú principal del sistema, seleccione la opción Establecimientos / Predios. Se desplegarán las funciones por categorías.

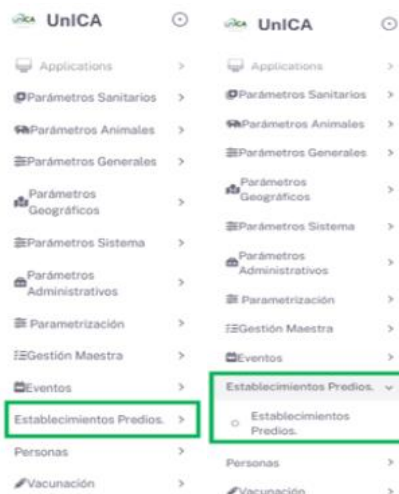


Ilustración 178. Acceso Establecimientos Predios. Consulta inventario de Establecimientos.

- En el mapa de Establecimientos, seleccione la opción Filtrar (símbolo de copa)

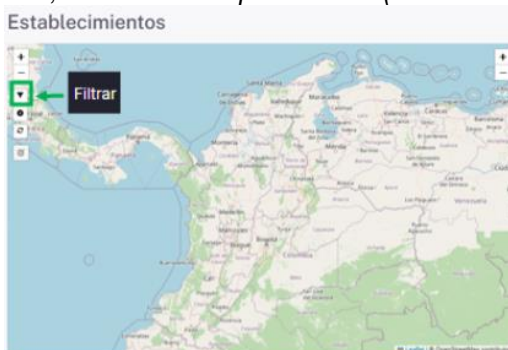


Ilustración 179. Opción filtrar. Consulta inventario de Establecimientos.

- En el menú emergente, busque la ubicación del establecimiento seleccionando, para ello indique Departamento, Municipio y Vereda. Luego, haga clic en Buscar.

The image shows two side-by-side screenshots of the 'Filtrar establecimientos' form. The form has several input fields: 'Selección departamento', 'Selección municipio', 'Selección vereda', 'Nombre', 'NIT', 'SIT', and 'RSPP'. In the left screenshot, the first three fields are highlighted with a green box. In the right screenshot, the 'Buenavista' option is selected in the 'Selección vereda' dropdown, and the 'Buscar' button is highlighted with a green box.

Ilustración 180. Filtrar establecimientos. Consulta inventario de Establecimientos.

- Cierre el menú emergente. El establecimiento filtrado se mostrará en el mapa.

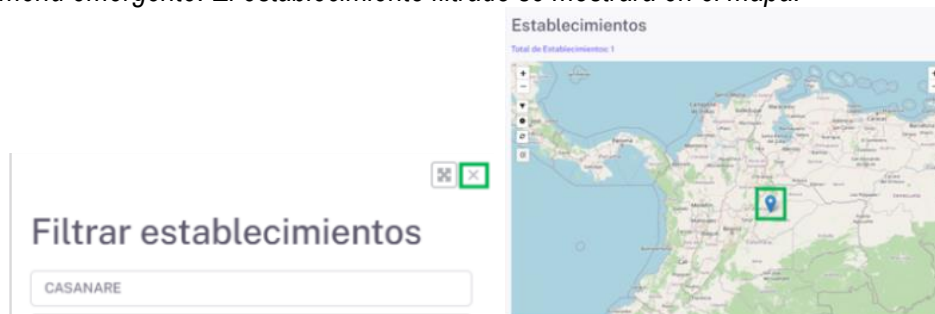


Ilustración 181. Filtrar establecimientos 2. Consulta inventario de Establecimientos.

- Seleccione el punto georreferenciado para visualizar el nombre del establecimiento y haga clic en la opción Consultar, representada con el ícono de un ojo.
- En la ventana emergente de administración, selecciona la opción Inventario.

Ilustración 182. Opción "Inventario". Consulta inventario de Establecimientos.

- En la nueva ventana, podrás visualizar el inventario de animales relacionados al establecimiento.

#	PRODUCTOR	ESPECIE	GRUPO ETARIO	SEXO	VACUNADOS	NO VACUNADOS	EN TRÁNSITO
1			MACHOS MENOR DE 3 MESES	Macho	0	0	0
2			HEMBRAS MENOR DE 3 MESES	Hembra	0	0	0

Ilustración 183. Visualización de inventario. Consulta inventario de Establecimientos.

- Para consultar una especie específica, grupo etario y sexo:
 - En el campo Productor, deja la opción por defecto.
 - Selecciona la Especie que deseas consultar.

- Busca y selecciona el Grupo Etario y el Sexo correspondiente.
Una vez completada la selección, haz clic en Buscar.

Producer: Todos (dropdown menu with Paula Andrea Díaz Reyes selected)

Species: Todas (dropdown menu with Bovinos and Bufalinos visible)

Buscar button

Ilustración 184. Filtro Productor y especie. Consulta inventario de Establecimientos.

Grupo Etario: Todos (dropdown menu with various age groups visible)

Sexo: Todos (dropdown menu with Macho and Hembra visible)

Ilustración 185. Filtro grupo etario y sexo. Consulta inventario de Establecimientos.

Producer: Paula Andrea Díaz Reyes

Species: Todas

Grupo Etario: MACHOS DE 1 A 2 AÑOS

Sexo: Todos

Buscar button (highlighted with a green box)

Ilustración 186. Opción “Buscar”. Consulta inventario de Establecimientos.

- El sistema mostrará una tabla con la información general de la especie y grupo etario seleccionados.

Table with 8 columns: #, PRODUCTOR, ESPECIE, GRUPO ETARIO, SEXO, VACUNADOS, NO VACUNADOS, EN TRANSITO, CANTIDAD

#	PRODUCTOR	ESPECIE	GRUPO ETARIO	SEXO	VACUNADOS	NO VACUNADOS	EN TRANSITO	CANTIDAD
1	Paula Andrea Díaz Reyes	Bovinos	MACHOS DE 1 A 2 AÑOS	Macho	0	0	0	0
					Total Vacunados: 0			
					Total No Vacunados: 0			
					En Transito: 0			
					Total Animales: 0			

Ilustración 187. Visualización de tabla Especie y grupo etario. Consulta inventario de Establecimientos.

- Si deseas visualizar los datos en forma gráfica, selecciona la opción Gráficas; el sistema generará una serie de gráficos relacionados con los parámetros seleccionados.



Ilustración 188. Visualización de datos en forma gráfica. Consulta inventario de Establecimientos.

- Para descargar la información general, selecciona Exportar Reporte en XLS, representado con el ícono de una hoja.

Ilustración 189. Opción “Exportar Reporte en XLS”. Consulta inventario de Establecimientos.

- Si necesitas descargar alguna de las gráficas generadas, selecciona la opción Descargar como imagen

Ilustración 190. Opción “Descargar como imagen”. Consulta inventario de Establecimientos.

6.1.2.5. Gestión de Identificación DIN

La funcionalidad Gestión de DIN permite administrar y consultar toda la información relacionada con los Dispositivos de Identificación Nacional (DIN), los cuales son elementos utilizados para garantizar la

trazabilidad y control de los animales en los procesos de movilización y programas sanitarios. Cada DIN está asociado a un animal y registra todos los eventos relevantes desde su asignación inicial hasta su disposición final.

Esta funcionalidad centraliza las operaciones necesarias para asegurar la correcta administración de los DIN, incluyendo procesos de asignación, actualización de datos, control de traslados y validación de información.

Dentro de las funcionalidades habilitadas en el sistema para el Responsable de Movilización, se encuentra el **Histórico de DIN**, el cual permite consultar la trazabilidad completa del dispositivo, asegurando la cadena de custodia. A través de este reporte, el usuario puede visualizar:

- Estado actual del DIN: activo, en traslado, asignado, destruido, entre otros.
- Administrador actual y administradores anteriores.
- Responsable físico del DIN en cada etapa del proceso.
- Historial de movimientos, incluyendo:
 - Asignación inicial al ICA.
 - Entrega a proveedores.
 - Transferencia a ganaderos.
 - Venta del animal asociado.
 - Traslados entre ganaderos.
 - Recepción en plantas de beneficio.
 - Proceso de destrucción y disposición final del dispositivo (DIN)
- **Objetivo**

Facilitar la administración, control y trazabilidad de los Dispositivos de Identificación Nacional (DIN), asegurando la correcta gestión de asignaciones, traslados y consultas históricas garantizando así la transparencia y la cadena de custodia en los procesos de movilización.

6.1.2.5.1. Histórico de DIN – Cadena de Custodia

Para realizar las consultas de los Históricos de DIN

6.1.2.6. Gestión de Hierros

El Módulo de Gestión de Hierros de SINIGAN permite realizar el registro, actualización y administración de los hierros ganaderos vinculados a los productores registrados en el sistema, garantizando la asociación formal de cada hierro con su titular y los establecimientos de producción declarados.

El módulo consolida la información relacionada con el diseño, titularidad y vigencia de los hierros, permitiendo su consulta y validación en los procesos operativos del sistema. En particular, su integración con la Guía Sanitaria de Movilización Interna (GSMI) permite asociar el hierro del productor con los animales movilizados, contribuyendo a reforzar la trazabilidad y la identificación formal durante el trámite de movilización.

Asimismo, el módulo incorpora mecanismos de control y revisión de registros, que apoyan la verificación por parte del ICA y las autoridades competentes, fortaleciendo la transparencia, la consistencia de la información y la gestión sanitaria dentro del sistema.

Con ello, el módulo de gestión de hierros se convierte en una herramienta estratégica para la administración integral del registro ganadero nacional, aportando a la organización, identificación y control del hato en los procesos de movilización y seguimiento sanitario.

- **Objetivo**

Facilitar el registro, administración y consulta de los hierros ganaderos asociados a cada productor, fortaleciendo los procesos de identificación del ganado y la trazabilidad documental en la movilización animal, en coherencia con la normativa y los procedimientos establecidos por el ICA.

- **Paso a paso**

A continuación, se explica el proceso de registro y consulta de Hierros.

6.1.2.6.1. Registro de Hierros

Este módulo de permite registrar los hierros utilizados por los productores. Para realizar un nuevo registro, siga los pasos descritos a continuación:

- **Acceso al módulo**

En el menú ubicado en el lado izquierdo de la pantalla, desplázate hasta encontrar el módulo Gestión Maestra. Haz clic en Gestión Maestra para desplegar las opciones y selecciona Hierro Productor. Haga clic para desplegar sus opciones.



Ilustración 191. Acceso Hierro productor. Gestión de Hierros.

- **Iniciar registro**

Dentro del módulo Hierro Productor, haz clic en el botón verde Create Hierro Productor para comenzar el registro.

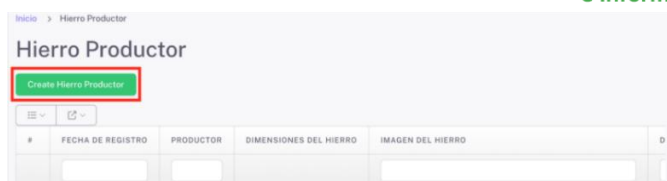


Ilustración 192. Opción “Create Hierro Productor”. Gestión de Hierros.

- Para completar el registro del hierro, ingrese la información solicitada en el formulario: seleccione la fecha de registro, verifique el nombre del productor, elija las dimensiones del hierro en el listado disponible, cargue la imagen mediante la opción Choose File y agregue una breve descripción que identifique su diseño o características.

Ilustración 193. Registro información de Hierro Productor. Gestión de Hierros.

Ilustración 194. Cargue imagen del hierro. Gestión de Hierros.

- **Completar datos adicionales**
Posteriormente, diligencie los datos adicionales; seleccione la seccional del ICA asociada al productor, el gerente seccional, la oficina local y el responsable correspondiente. Finalmente, cargue o registre la firma del propietario del hierro en el campo indicado y haga clic en Guardar para continuar con el proceso.

Ilustración 195. Registro información adicional y Firma propietario del hierro. Gestión de Hierros.

○ Confirmación del registro

Una vez guardado, la página se actualizará y mostrará en la parte superior el mensaje:
"Registro creado satisfactoriamente".

Hierro Productor

Satisfactorio

Datos creados satisfactoriamente

Ilustración 196. Confirmación registro de hierro. Gestión de Hierros.

6.1.2.6.2. Consulta / Edición / Eliminación de Hierros

Este módulo de permite consultar, editar y eliminar los hierros utilizados por los productores. Para realizar una de estas acciones, siga los pasos descritos a continuación:

- Diríjase a la página principal del módulo Hierro Productor. En la parte superior de la pantalla encontrará el cuadro de búsqueda, ingresa cualquier dato relacionado con el hierro (por ejemplo, nombre, identificador o descripción) y el sistema mostrará automáticamente los resultados coincidentes

Inicio > Hierro Productor

Hierro Productor

Create Hierro Productor

🔍 📄

#	FECHA DE REGISTRO	PRODUCTOR	DIMENSIONES DEL HIERRO	IMAGEN DEL HIERRO	D
		JUAN AB			
1	2014-02-05 10:28:23.45+00	3	-	["name": "223764.jpg", "path": "https://dfxavpv5lfg1.cloudfront.net/sinigan/hierros/051e76d3-a075-51f7-971e-9721a5443287/223764.jpg", "size": 79786, "type": "binary/octet-stream", "original_name": 223764]	(i)
2	2014-02-05 10:28:23.45+00	107764	-	["name": "223764.jpg", "path": "https://dfxavpv5lfg1.cloudfront.net/sinigan/hierros/051e76d3-a075-51f7-971e-9721a5443287/223764.jpg", "size": 79786, "type": "binary/octet-stream", "original_name": 223764]	(i)
3	2014-02-05 10:28:23.45+00	107765	-	["name": "223764.jpg", "path": "https://dfxavpv5lfg1.cloudfront.net/sinigan/hierros/051e76d3-a075-51f7-971e-9721a5443287/223764.jpg", "size": 79786, "type": "binary/octet-stream", "original_name": 223764]	(i)

Ilustración 197. Búsqueda de Hierros. Gestión de Hierros.

- Una vez localizado el hierro deseado, en la parte derecha de la fila aparecerán tres íconos
 - **Lápiz:** Permite editar la información del hierro.
 - **Ojo:** Permite visualizar los detalles completos del hierro.
 - **Papelera:** Permite eliminar el registro del hierro.

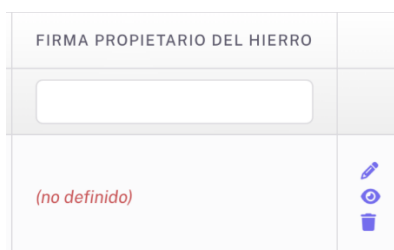


Ilustración 198. Íconos “Lápiz, Ojo, Papelera”. Gestión de Hierros.

- Antes de completar cualquier acción de edición o eliminación, el sistema solicitará una confirmación, permitiéndole continuar o cancelar el proceso.

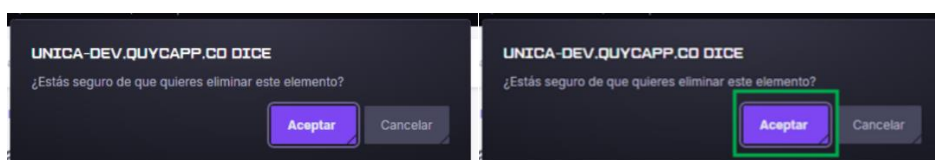


Ilustración 199. Opción “Aceptar”. Eliminación de Hierros. Gestión de Hierros.

***Si se confirma la acción, el sistema procederá a actualizar el registro en caso de edición, o a removerlo en caso de eliminación.**

- Una vez completado el proceso, los cambios se verán reflejados inmediatamente en el listado de hierros.

6.1.2.7. Guías Sanitarias de Movilización Interna (GSMI)

Esta funcionalidad permite emitir, controlar y registrar digitalmente los movimientos de animales dentro del territorio nacional, garantizando el cumplimiento de los requisitos sanitarios y de trazabilidad establecidos por el ICA. A través del sistema, la emisión de la GSMI se realiza con validación automática de datos, activación y cierre georreferenciados, y actualización inmediata de inventarios en cada predio de origen y destino. De esta manera, el sistema asegura una movilización segura, transparente y trazable, fortaleciendo el control sanitario y la confianza en la gestión del ICA.

- **Objetivo**

Permite crear, consultar y gestionar las Guías Sanitarias de Movilización Interna (GSMI) para el movimiento de animales dentro del territorio nacional, garantizando el cumplimiento de los requisitos sanitarios y de trazabilidad establecidos por el ICA.

- **Paso a paso**

A continuación, se explica el proceso de creación de GSMI a predios, concentración ganadera y a planta de beneficio.

6.1.2.7.1. Creación Guías de Movilización GSMI

Para crear una **Guía Sanitaria de Movilización Interna (GSMI)**, es importante considerar la siguiente información. El sistema permite generar dos tipos de guías: **Salientes**, que registran la salida de animales desde el predio de origen hacia otro destino, y **Entrantes**, que registran el ingreso de animales al predio desde otro establecimiento. Además, según el destino, existen tres modalidades:

- **GSMI a predios:** para movilizar animales entre predios.
- **GSMI a concentración ganadera:** para movilizaciones hacia ferias, subastas o eventos donde se concentran animales.
- **GSMI a planta de beneficio:** para enviar animales directamente a una planta de sacrificio

Cada GSMI cuenta con campos principales que deben completarse: Código, número único que identifica la guía; Tipo de GSMI, que indica el tipo de movilización; Estado, que refleja la situación actual (Registrada, Cerrada, Pagada o Borrador); Expedición, fecha de creación y emisión; Movilización, fecha en que se realiza el movimiento (igual o posterior a la expedición); Expiración, fecha límite de validez; y Origen/Destino, que especifica los lugares de salida y llegada de los animales.

A continuación, se encontrará los pasos para la creación de GSMI desde la plataforma SINIGAN Web:

- En el menú principal del sistema, seleccione la opción Guías de Movilización GSMI.



Ilustración 200. Acceso GSMI. Plataforma SINIGAN Web.

- A continuación, se mostrará el módulo de Guías, donde tendrá la opción de crear una nueva Guía Sanitaria de Movilización Interna (GSMI)

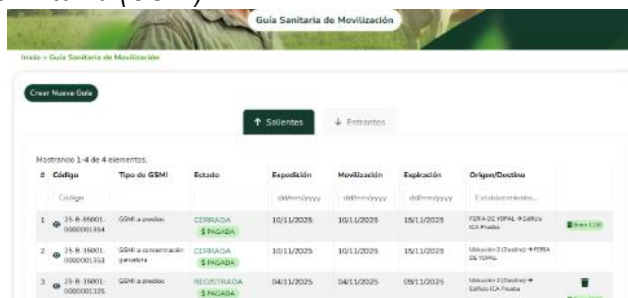


Ilustración 201. Acceso a creación de GSMI. Plataforma SINIGAN Web.

- Al realizar esta acción, el sistema le mostrará las opciones disponibles para seleccionar el tipo de GSMI que desea generar. GSMI a predios; GSMI a concentración ganadera o GSMI a planta de

beneficio. Una vez seleccionada la opción correspondiente, continúe con el proceso de creación según las instrucciones específicas para cada tipo de guía.

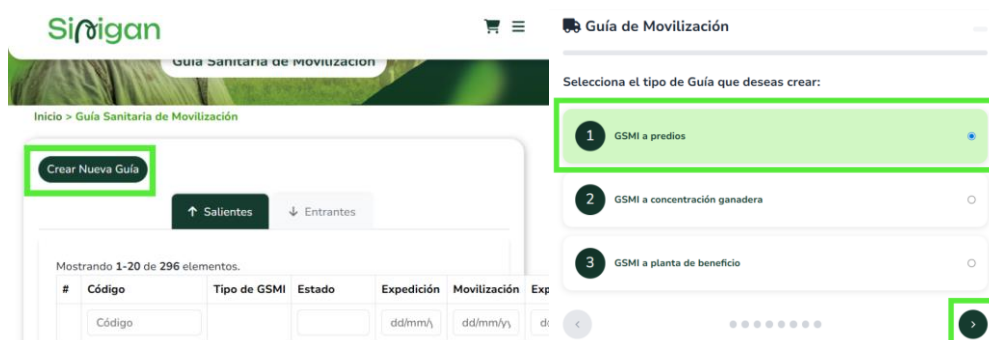


Ilustración 202. Creación de nueva guía. Plataforma SINIGAN Web.

6.1.2.7.1. Creación Guía de Movilización GSMI a predios

○ Seleccionar tipo de guía

Haga clic en “GSMI a predios”. Luego, haga clic en la flecha inferior derecha para continuar.

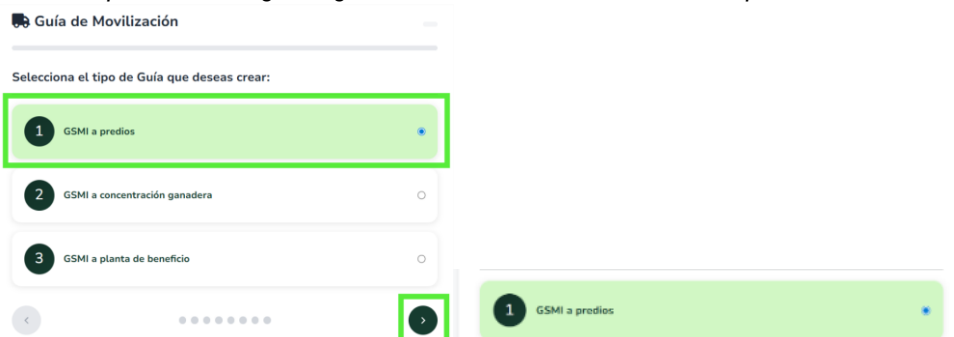


Ilustración 203. Creación de GSMI a predios. Plataforma SINIGAN Web.

- A continuación, el sistema mostrará la pantalla “GSMI hacia Predios”, donde se indica el proceso que se va a realizar. Para continuar, haga clic en la flecha ubicada en la parte inferior derecha de la pantalla.



Ilustración 204. Botón de flecha para continuar. Plataforma SINIGAN Web.

○ Definición de fechas.

Seleccione la fecha de inicio de la movilización. El sistema asignará automáticamente la fecha de expiración, la cual será cinco días después de la fecha seleccionada. Para continuar con el proceso, haga clic en la flecha ubicada en la parte inferior derecha

Guía de Movilización Paso 1 de 6: Fechas

GSMI hacia Predios Código: 2892

Fecha de Movilización
Ingresa la fecha en que comenzarás la movilización. La fecha de expiración se calculará automáticamente y será 5 días después.

Fecha de Inicio: 11/20/2025 Fecha de expiración de la guía: 11/25/2025

Ilustración 205. Selección de fechas de movilización. Plataforma SINIGAN Web.

○ Seleccionar predio de origen y destino

Para iniciar el proceso de movilización, debe elegir el predio de origen siguiendo estos pasos:

- Ingrese en la barra de búsqueda el número de identificación del propietario.
- El sistema mostrará todos los predios asociados a ese propietario.
- Seleccione el predio correspondiente al origen de la movilización.
- Opcional: confirme la ubicación del predio en el mapa para mayor seguridad.

Nota: Antes de continuar, verifique que el predio seleccionado sea el correcto.

Información del Origen
Por favor realice una búsqueda por identificación del productor, luego pulse Enter y seleccione el Establecimiento de origen de los animales

100012348

✓ **Productor seleccionado:**
Identificación: [redacted]

Seleccione el establecimiento origen del productor seleccionado, o realice una nueva búsqueda si es necesario.

☐ Ubicación 1 (Origen)
☐ Ubicación 2 (Destino)
☐ Edificio ICA Prueba

Información del Destino
Por favor realice una búsqueda por identificación del productor, luego pulse Enter y seleccione el Establecimiento de origen de los animales

102522266

✓ **Productor seleccionado:**
ANIBAL GARCIA
Identificación: [redacted]

✓ **Establecimiento:** Ubicación 1 (Origen)
Código SIT: 1009755566
Ubicación: CAQUETA
Vereda: [redacted]

Ver Ubicación en Mapa

Ilustración 206. Selección predio de origen. Plataforma SINIGAN Web.

- Después de elegir el predio de origen, debe seleccionar el predio destino siguiendo el mismo procedimiento: ingrese el número de identificación del propietario en la barra de búsqueda, elija el predio correspondiente y confirme la selección.
- **Seleccionar tipo de transporte y vehículo**
Una vez definidos el predio de origen y el predio destino, debe indicar el tipo de **transporte y el vehículo que se utilizará para la movilización**. Para ello:
 - Elija el tipo de transporte disponible en la lista desplegable.
 - En la barra de búsqueda, ingrese la placa del vehículo o el identificador del conductor.
 - El sistema mostrará los vehículos registrados que coincidan con la búsqueda; seleccione el vehículo correspondiente para continuar.

Empresa	Identificación Empresa	Marca	Placa	Tipo de vehículo	Nombre Conductor	Identificación conductor	Cantidad de animales permitidos
APEX	198772	Toyota	NGP191	CAMIÓN	NESTOR PEREZ	12891003	50

Ilustración 207. Selección transporte. Plataforma SINIGAN Web.

- El sistema solicitará el hierro que identifica al ganado. Este paso es opcional, por lo que puede continuar sin ingresar esta información si no la tiene disponible.

Ilustración 208. Selección de hierros. Plataforma SINIGAN Web.

○ Seleccionar animales

A continuación, debe elegir los animales que serán movilizados. Para ello: Seleccione la especie correspondiente, ya sea bufalina o bovina. Puede aplicar filtros para la búsqueda, eligiendo si desea ver hembras, machos o todos. Utilice la barra de búsqueda para localizar animales de manera rápida y precisa. En esta búsqueda puede ingresar:

- Nombre del animal
- Número
- DIN (Documento de Identificación del Animal)

Ilustración 209. Selección de animales. Plataforma SINIGAN Web.

- Al desplegarse la lista de animales, el sistema ofrece dos formas de selección. Si marca la casilla indicada, se seleccionarán automáticamente todos los animales registrados en esa caracterización. Si

prefiere elegir solo algunos, haga clic en la flecha desplegable y seleccione individualmente los animales que desea incluir.



Ilustración 210. Selección de animales 2. Plataforma SINIGAN Web.

- Los animales seleccionados se mostrarán al final junto con la cantidad.



Ilustración 211. Confirmación animales seleccionados. Plataforma SINIGAN Web.

- Validación de vacunas requeridas**

El sistema verificará que todos los animales seleccionados cuenten con las vacunas obligatorias para la movilización. Si alguno no cumple con este requisito, se mostrará una notificación indicando la vacuna faltante. **Importante:** no será posible continuar con el proceso hasta que se complete la vacunación requerida.



Ilustración 212. Validación vacunas. Plataforma SINIGAN Web.

- Una vez confirmada la selección, el animal elegido se mostrará en la parte inferior de la pantalla. Desde esta misma sección también podrás quitar el animal en caso de que no deba incluirse en la guía. Para continuar con el proceso, haz clic en la flecha ubicada en la esquina inferior derecha de la pantalla



Ilustración 213. Confirmación animales seleccionados. Plataforma SINIGAN Web.

- Una vez completado el proceso, se mostrará el resumen de la guía de movilización en pantalla.

Ilustración 214. Resumen GSMI. Plataforma SINIGAN Web.

- Para continuar con el pago, haz clic en Agregar al carrito

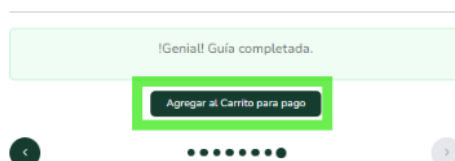


Ilustración 215. Opción "Agregar al carrito" para realizar el pago. Plataforma SINIGAN Web.

- **Carrito de compra**

Después de agregar la guía, será redirigido a la pantalla de inicio, donde en la parte superior derecha se visualizará el ícono del carrito de compras. Si tiene una o varias guías pendientes de pago, el ícono mostrará un número indicando la cantidad de guías por pagar. Para continuar con el proceso, haga clic en el carrito.

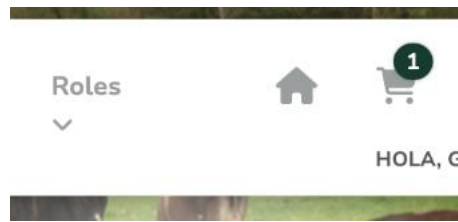


Ilustración 216. Opción “Carrito de compra”. Plataforma SINIGAN Web.

- Para completar el pago de la movilización, haz clic en el ícono del lápiz ubicado junto a la guía pendiente en el carrito de compras. El sistema abrirá la pantalla de detalles de la guía, donde podrás proceder con el pago.

Carrito de Compras

Mostrando 1-1 de 1 elemento.

#	ID	Nombre	Monto Total	Estado	
1	573	Gabriel Eugenio Martinez Medina	COP 13.550.00	Pendiente de Pago	

Ilustración 217. Carrito de compra. Plataforma SINIGAN Web.

- En esta sección se mostrará el monto total de la movilización y, cuando aplique, el valor del bono de venta. Una vez revisados los detalles del pago, haz clic en el botón “Realizar pago”.

Nota: El bono de venta aplica únicamente cuando la movilización se realiza hacia un predio de un propietario distinto al predio de origen; si el propietario es el mismo en ambos predios, no se sumará el bono de venta.

Detalles del Carrito

ID	Descripción	Cantidad	Precio	Subtotal	Acción
2900	Guía Sanitaria de Movilización 2900	1	COP 9,050.00	COP 9,050.00	
1171	Bono de Venta 1171 relacionado con la Guía Sanitaria de Movilización 2900	1	COP 4,500.00	COP 4,500.00	
Total (COP): 13,550.00					

Ilustración 218. Carrito de compra 2. Plataforma SINIGAN Web.

- El sistema solicitará que selecciones el método de pago y, posteriormente, completa los datos requeridos según el método elegido para finalizar la transacción.

Verificar

Items

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

Guía Sanitaria de Movilización 2900
Cantidad: 1
Precio Unitario: 9,050.00

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

Bono de Venta 1171 relacionado con la Guía Sanitaria de Movilización 2900
Cantidad: 1
Precio Unitario: 4,500.00

Procesar Pedido

Subtotal (COP): 13,550.00
Impuesto (COP): 0.00
Total (COP): 13,550.00

Métodos de Pago

Selecciona un Método de Pago:

☒ PSE (Pagos Seguros en Línea)

☐ Tarjeta de Débito

Ilustración 219. Opción “Realizar pago”. Plataforma SINIGAN Web.

- Una vez realizado el pago, el sistema mostrará el mensaje “¡Pago procesado exitosamente!”. En este punto, puedes hacer clic en “Ver mis compras” para consultar el detalle de tus transacciones o, si lo prefieres, seleccionar la opción para realizar una nueva compra.



Ilustración 220. Pago procesado exitosamente. Plataforma SINIGAN Web.

6.1.2.7.2. Creación Guía de Movilización GSMI a Concentración Ganadera

- **Seleccionar tipo de guía**

Haga clic en “GSMI a concentración ganadera”. Luego, haga clic en la flecha inferior derecha para continuar.

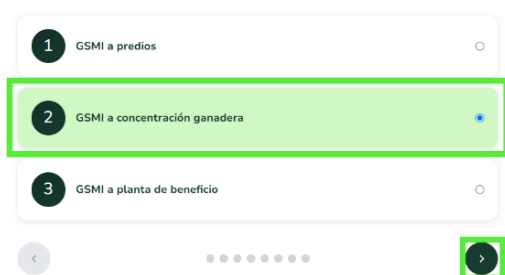


Ilustración 221. Creación de GSMI a concentración ganadera. Plataforma SINIGAN Web.

- Se visualizará el listado de los pasos a realizar en la guía. Para continuar, haz clic en la flecha ubicada en la parte inferior de la pantalla



Ilustración 222. Detalle GSMI a concentración ganadera. Plataforma SINIGAN Web.

- Selecciona la fecha de inicio; el sistema asignará automáticamente la fecha de expiración, que corresponde a cinco días después de la fecha seleccionada. Luego, haz clic nuevamente en la flecha para continuar

GSMI hacia Concentración Ganadera

Fecha de Movilización
Ingresa la fecha en que comenzarás la movilización. La fecha de expiración se calculará automáticamente y será 5 días después.

Fecha de Inicio: 20/11/2025
Fecha de expiración de la guía: 25/11/2025

Ilustración 223. Selección de fechas de movilización. Plataforma SINIGAN Web.

- Ingresa la cédula y presiona Enter para realizar la búsqueda. El sistema mostrará el listado de predios asociados al propietario. Selecciona el predio correspondiente; se mostrarán los datos del predio y, en la parte inferior de la pantalla, encontrarás un botón para ver la ubicación en el mapa.

Información del Origen
Por favor realice una búsqueda por identificación del productor, luego pulse Enter y seleccione el Establecimiento de origen de los animales

Identificación: 100012348

✓ **Producto seleccionado:**
Identificación: ANIBAL GARCIA

Selecione el establecimiento origen del productor seleccionado, o realice una nueva búsqueda si es necesario.

☐ Ubicación 1 (Origen)
☐ Ubicación 2 (Destino)
☐ Edificio ICA Prueba

Ver Ubicación en Mapa

Ilustración 224. Información de origen. Plataforma SINIGAN Web.

- Selecciona el departamento, municipio y vereda del destino; una vez ingresada esta información, el sistema cargará automáticamente los predios disponibles en esa ubicación. Si alguno de los predios no cuenta con coordenadas geográficas, se mostrará en color rojo, indicando que no puede ser seleccionado. Finalmente, marca la opción “Bono de Venta” solo si es requerido, ya que es un campo opcional.

Guía de Movilización
Paso 3 de 6: Información del destino

GSMI hacia Concentración Ganadera
Código: 2097

Información del Destino
Departamento destino: BOYACÁ
Municipio destino: TUNJA
Vereda destino: Buscar vereda...
Bono de Venta: ☒

✓ **Establecimiento:** PRUEBA SUBASTA REGISTRO
Código SIT: 1009755566
Ubicación: LAQUETA
Vereda: BARON

Ver Ubicación

Ilustración 225. Información de destino. Plataforma SINIGAN Web.

- Si seleccionas la opción “Bono de Venta”, se desplegará el campo “Escriba el documento del comercializador para iniciar la búsqueda”. Ingrese el número del documento y presiona Enter para que el sistema realice la búsqueda

Ilustración 226. Opción “Bono de venta”. Plataforma SINIGAN Web.

- Selecciona el tipo de transporte, ingresa la placa del vehículo y presiona Enter para realizar la búsqueda. Una vez seleccionado el vehículo, el sistema mostrará la información del conductor. Para continuar, haz clic en la flecha ubicada en la esquina inferior derecha de la pantalla.

Ilustración 227. Selección de transporte. Plataforma SINIGAN Web.

- Elige el hierro que identificará al ganado en esta movilización; este paso es opcional.

Ilustración 228. Opción “Selección de Hierro”. Plataforma SINIGAN Web.

- **Seleccionar animales**

A continuación, debe elegir los animales que serán movilizados. Para ello:

Seleccione la especie correspondiente, ya sea bufalina o bovina. Puede aplicar filtros para la búsqueda, eligiendo si desea ver hembras, machos o todos. Utilice la barra de búsqueda para localizar animales de manera rápida y precisa. En esta búsqueda puede ingresar:

- Nombre del animal
- Número
- DIN (Documento de Identificación del Animal)

Ilustración 229. Selección de animales. Plataforma SINIGAN Web.

- Al desplegarse la lista de animales, el sistema ofrece dos formas de selección. Si marca la casilla indicada, se seleccionarán automáticamente todos los animales registrados en esa caracterización. Si prefiere elegir solo algunos, haga clic en la flecha desplegable y seleccione individualmente los animales que desea incluir.

Ilustración 230. Selección de animales 2. Plataforma SINIGAN Web.

- Los animales seleccionados se mostrarán al final junto con la cantidad.

Ilustración 231. Confirmación animales seleccionados. Plataforma SINIGAN Web.

- Validación de vacunas requeridas

El sistema verificará que todos los animales seleccionados cuenten con las vacunas obligatorias para la movilización. Si alguno no cumple con este requisito, se mostrará una notificación indicando la vacuna faltante. **Importante:** no será posible continuar con el proceso hasta que se complete la vacunación requerida.

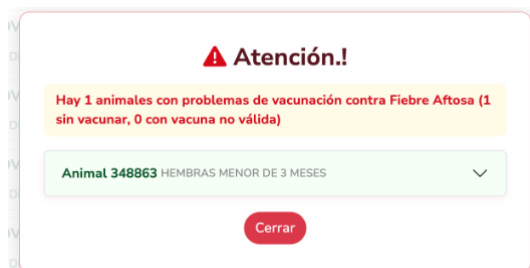


Ilustración 232. Validación vacunas. Plataforma SINIGAN Web.

- Una vez confirmada la selección, el animal elegido se mostrará en la parte inferior de la pantalla. Desde esta misma sección también podrás quitar el animal en caso de que no deba incluirse en la guía. Para continuar con el proceso, haz clic en la flecha ubicada en la esquina inferior derecha de la pantalla



Ilustración 233. Confirmación animales seleccionados. Plataforma SINIGAN Web.

- Una vez completado el proceso, se mostrará el resumen de la guía de movilización en pantalla.

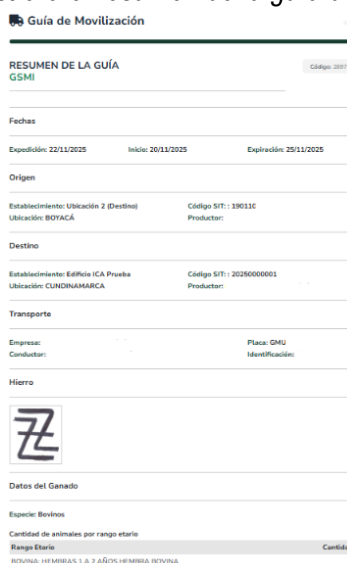


Ilustración 234. Resumen GSMI. Plataforma SINIGAN Web.

- Para continuar con el pago, haz clic en Agregar al carrito

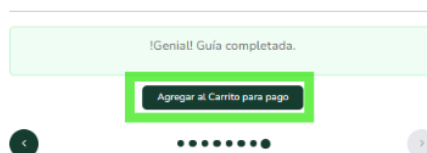


Ilustración 235. Opción "Agregar al carrito" para realizar el pago. Plataforma SINIGAN Web.

○ Carrito de compra

Después de agregar la guía, será redirigido a la pantalla de inicio, donde en la parte superior derecha se visualizará el ícono del carrito de compras. Si tiene una o varias guías pendientes de pago, el ícono mostrará un número indicando la cantidad de guías por pagar. Para continuar con el proceso, haga clic en el carrito.

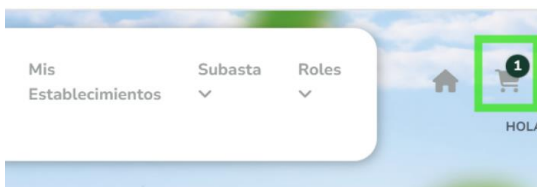


Ilustración 236. Opción “Carrito de compra”. Plataforma SINIGAN Web.

- Ahora, haz clic en el ícono del lápiz para iniciar el proceso de pago. Luego, selecciona la opción “Realizar el pago”. A continuación, elige el método de pago que prefieras y haz clic en “Realizar pago” para completar el proceso según el método seleccionado.

Carrito de Compras

Mostrando 1-1 de 1 elementos.

#	ID	Nombre	Monto Total	Estado
1	572		COP 9.050,00	Pendiente de Pago

Ilustración 237. Carrito de compra. Plataforma SINIGAN Web.

Detalles del Carrito

ID	Descripción	Cantidad	Precio	Subtotal	Acción
2897	Guía Sanitaria de Movilización 2897	1	COP 9.050,00	COP 9.050,00	Eliminar

Total (COP): 9.050,00

Realizar Pago

Ilustración 238. Carrito de compra 2. Plataforma SINIGAN Web.

Items

ICA

Guía Sanitaria de Movilización 2897

Cantidad: 1

Precio Unitario: 9.050,00

Procesar Pedido

Subtotal (COP): 9.050,00

Impuesto (COP): 0,00

Total (COP): 9.050,00

Métodos de Pago

Selecciona un Método de Pago:

☐ PSE (Pagos Seguros en Línea)

☒ Tarjeta de Débito

Realizar Pago

Ilustración 239. Opción “Realizar pago”. Plataforma SINIGAN Web.

- Una vez realizado el pago, el sistema mostrará el mensaje “¡Pago procesado exitosamente!”. En este punto, puedes hacer clic en “Ver mis compras” para consultar el detalle de tus transacciones o, si lo prefieres, seleccionar la opción para realizar una nueva compra.



Ilustración 240. Pago procesado exitosamente. Plataforma SINIGAN Web.

6.1.2.7.3. Creación Guía de Movilización GSMI a Planta de Beneficio.

- **Seleccionar tipo de guía**

Haga clic en “GSMI a Planta de Beneficio”. Luego, haga clic en la flecha inferior derecha para continuar.

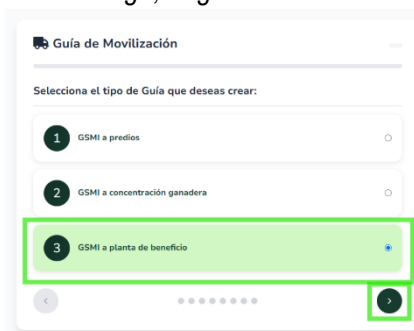


Ilustración 241. Creación de GSMI a Planta de Beneficio. Plataforma SINIGAN Web.

- Se visualizará el listado de los pasos a realizar en la guía. Para continuar, haz clic en la flecha ubicada en la parte inferior de la pantalla



Ilustración 242. Detalle GSMI a concentración ganadera. Plataforma SINIGAN Web.

- Selecciona la fecha de inicio; el sistema asignará automáticamente la fecha de expiración, que corresponde a cinco días después de la fecha seleccionada. Luego, haz clic nuevamente en la flecha para continuar

Ilustración 243. Selección de fechas de movilización. Plataforma SINIGAN Web.

- Ingresa la cédula y presiona Enter para realizar la búsqueda. El sistema mostrará el listado de predios asociados al propietario. Selecciona el predio correspondiente; se mostrarán los datos del predio y, en la parte inferior de la pantalla, encontrarás un botón para ver la ubicación en el mapa.

Ilustración 244. Información de origen. Plataforma SINIGAN Web.

- Selecciona el departamento, municipio y vereda del destino; una vez ingresada esta información, el sistema cargará automáticamente los predios disponibles en esa ubicación. Si alguno de los predios no cuenta con coordenadas geográficas, se mostrará en color rojo, indicando que no puede ser seleccionado. Finalmente, marca la opción “Bono de Venta” solo si es requerido, ya que es un campo opcional.

Ilustración 245. Información de destino. Plataforma SINIGAN Web.

- Si seleccionas la opción “Bono de Venta”, se desplegará el campo “Escriba el documento del comercializador para iniciar la búsqueda”. Ingresa el número del documento y presiona Enter para que el sistema realice la búsqueda

Ilustración 246. Opción “Bono de venta”. Plataforma SINIGAN Web.

- Selecciona el tipo de transporte, ingresa la placa del vehículo y presiona Enter para realizar la búsqueda. Una vez seleccionado el vehículo, el sistema mostrará la información del conductor. Para continuar, haz clic en la flecha ubicada en la esquina inferior derecha de la pantalla.

Ilustración 247. Selección de transporte. Plataforma SINIGAN Web.

- Elige el hierro que identificará al ganado en esta movilización; este paso es opcional.

Ilustración 248. Opción “Selección de Hierro”. Plataforma SINIGAN Web.

- **Seleccionar animales**

A continuación, debe elegir los animales que serán movilizados. Para ello:
 Seleccione la especie correspondiente, ya sea bufalina o bovina. Puede aplicar filtros para la búsqueda, eligiendo si desea ver hembras, machos o todos. Utilice la barra de búsqueda para localizar animales de manera rápida y precisa. En esta búsqueda puede ingresar:

- Nombre del animal

- Número
- DIN (Documento de Identificación del Animal)

Ilustración 249. Selección de animales. Plataforma SINIGAN Web.

- Al desplegarse la lista de animales, el sistema ofrece dos formas de selección. Si marca la casilla indicada, se seleccionarán automáticamente todos los animales registrados en esa caracterización. Si prefiere elegir solo algunos, haga clic en la flecha desplegable y seleccione individualmente los animales que desea incluir.

Ilustración 250. Selección de animales 2. Plataforma SINIGAN Web.

- Los animales seleccionados se mostrarán al final junto con la cantidad.

Ilustración 251. Confirmación animales seleccionados. Plataforma SINIGAN Web.

- Una vez confirmada la selección, el animal elegido se mostrará en la parte inferior de la pantalla. Desde esta misma sección también podrás quitar el animal en caso de que no deba incluirse en la guía. Para continuar con el proceso, haz clic en la flecha ubicada en la esquina inferior derecha de la pantalla

Ilustración 252. Confirmación animales seleccionados. Plataforma SINIGAN Web.

- Una vez completado el proceso, se mostrará el resumen de la guía de movilización en pantalla.

Ilustración 253. Resumen GSMI. Plataforma SINIGAN Web.

- Para continuar con el pago, haz clic en Agregar al carrito

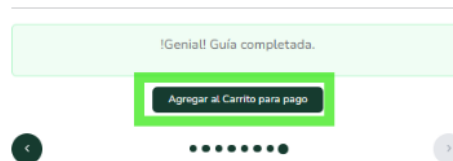


Ilustración 254. Opción “Agregar al carrito” para realizar el pago. Plataforma SINIGAN Web.

- **Carrito de compra**

Después de agregar la guía, será redirigido a la pantalla de inicio, donde en la parte superior derecha se visualizará el ícono del carrito de compras. Si tiene una o varias guías pendientes de pago, el ícono mostrará un número indicando la cantidad de guías por pagar. Para continuar con el proceso, haga clic en el carrito.

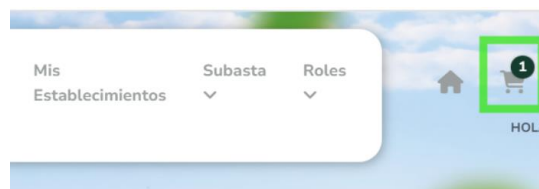


Ilustración 255. Opción “Carrito de compra”. Plataforma SINIGAN Web.

- Ahora, haz clic en el ícono del lápiz para iniciar el proceso de pago. Luego, selecciona la opción “Realizar el pago”. A continuación, elige el método de pago que prefieras y haz clic en “Realizar pago” para completar el proceso según el método seleccionado.

Carrito de Compras

Mostrando 1-1 de 1 elemento.

#	ID	Nombre	Monto Total	Estado
1	572		COP 9.050,00	Pendiente de Pago

Ilustración 256. Carrito de compra. Plataforma SINIGAN Web.

Detalles del Carrito

ID	Descripción	Cantidad	Precio	Subtotal	Acción
2897	Guía Sanitaria de Movilización 2897	1	COP 9.050,00	COP 9.050,00	Eliminar

Total (COP): 9.050,00

Realizar Pago

Ilustración 257. Carrito de compra 2. Plataforma SINIGAN Web.

Items

ICA

Guía Sanitaria de Movilización 2897

Cantidad: 1

Precio Unitario: 9.050,00

Procesar Pedido

Subtotal (COP): 9.050,00

Impuesto (COP): 0,00

Total (COP): 9.050,00

Métodos de Pago

Selecciona un Método de Pago:

☐ PSE (Pagos Seguros en Línea)

☒ Tarjeta de Débito

Realizar Pago

Ilustración 258. Opción “Realizar pago”. Plataforma SINIGAN Web.

- Una vez realizado el pago, el sistema mostrará el mensaje “¡Pago procesado exitosamente!”. En este punto, puedes hacer clic en “Ver mis compras” para consultar el detalle de tus transacciones o, si lo prefieres, seleccionar la opción para realizar una nueva compra.



¡Pago Procesado Exitosamente!

Gracias por su compra. Su pago ha sido procesado correctamente.

Detalles de la Orden

Número de Orden: 59b236ed-bb0b-40b6-a93e-022da21bcbx5

Fecha: 21/11/2025 01:40:32

Total Pagado: COP 9.050,00

Importante: Recibirá una confirmación por correo electrónico con los detalles de su compra.

Ver Mis Compras Nueva Compra

Ilustración 259. Pago procesado exitosamente. Plataforma SINIGAN Web.

6.1.2.7.2. Auditoría Validación GSMI

Este módulo permite **gestionar, validar y realizar seguimiento** a una GSMI dentro del sistema.

Para realizar la consulta de una GSMI, siga el siguiente procedimiento:

○ Acceso al módulo

En el menú principal del sistema, seleccione la opción Parametrización. Se desplegarán las categorías disponibles. Haga clic en la opción **Auditoría Validación**

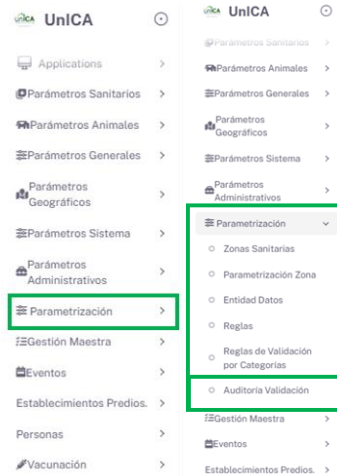


Ilustración 260. Módulo Parametrización – Auditoría Validación. Plataforma SINIGAN Web.

○ Consulta de una GSMI

En la ventana emergente de administración, encontrará varias opciones de búsqueda para localizar y consultar el estado de una GSMI:

- **Usuario:** Ingrese el correo electrónico del usuario registrado.
- **Estado:** Seleccione el estado que desea consultar.
- **Fechas:** Puede ingresar Fecha de Expedición, Fecha de Movilización o Fecha de Expiración.
- **Código y UUID:** Si los conoce, ingréselos para una búsqueda más precisa.

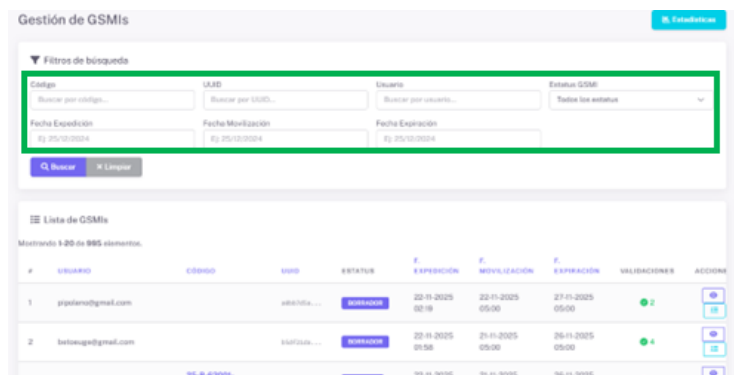


Ilustración 261. Gestión de GSMIs - Filtro de búsqueda. Auditoría Validación GSMI.

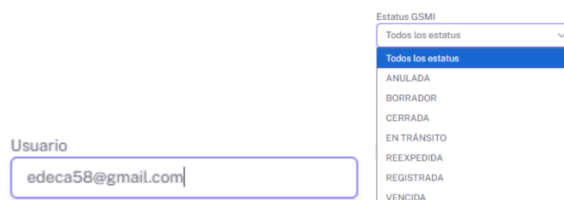


Ilustración 262. Gestión de GSMLs Opciones de búsqueda. Auditoría Validación GSML.

Fecha Expedición: Ej: 25/12/2024
Fecha Movilización: Ej: 25/12/2024
Fecha Expiración: Ej: 25/12/2024

Ilustración 263. Gestión de GSMLs Opciones de búsqueda 2. Auditoría Validación GSML.

Código: Buscar por código...
UUID: Buscar por UUID...

Ilustración 264. Gestión de GSMLs Opciones de búsqueda 3. Auditoría Validación GSML.

- Una vez completados los campos, presione **Buscar** para visualizar la información de la GSML. *Si desea borrar los datos ingresados, seleccione **Limpiar**

Filtros de búsqueda

Código: UUID: Usuario: Estado GSML:

Fecha Expedición: Fecha Movilización: Fecha Expiración:

Buscar **Limpiar**

Lista de GSMLs

Mostrando 147 de 17 elementos.

#	USUARIO	CODIGO	UUID	ESTATUS	E. EXPIRACIÓN	E. MOVILIZACIÓN	E. EXPIRACIÓN	VALIDACIONES	ACCIONES
1	01caudifernand@gmail.com	25-B-63000-0000001370	1796342...	ACTIVADO	20-11-2025 01:51	21-11-2025 05:00	26-11-2025 05:00	0/5	
2	01caudifernand@gmail.com	25-B-63000-0000001368	1796342...	ACTIVADO	20-11-2025 01:54	21-11-2025 05:00	26-11-2025 05:00	0/5	
3	01caudifernand@gmail.com	25-B-63000-0000001348	1413434...	ACTIVADO	09-11-2025 02:05	09-11-2025 05:00	13-11-2025 05:00	0/5	

Ilustración 265. Gestión de GSMLs Opciones de búsqueda 4. Auditoría Validación GSML.

Buscar **Limpiar**

Filtros de búsqueda

Código: UUID: Usuario: Estado GSML:

Fecha Expedición: Fecha Movilización: Fecha Expiración:

Buscar **Limpiar**

Ilustración 266. Opción “Buscar / Limpiar”. Auditoría Validación GSML.

- Visualización y Validaciones de la GSML**
Para visualizar la información de la guía, seleccione **Ver Detalles** (representada con el ícono de ojo). A continuación, se abrirá un menú emergente con la información administrativa de la GSML.

Filtros de búsqueda

Código: UUID: Usuario: Estado GSML:

Fecha Expedición: Fecha Movilización: Fecha Expiración:

Buscar **Limpiar**

Lista de GSMLs

Mostrando 147 de 17 elementos.

Ver detalles

#	USUARIO	CODIGO	UUID	ESTATUS	E. EXPIRACIÓN	E. MOVILIZACIÓN	E. EXPIRACIÓN	VALIDACIONES	ACCIONES
1	01caudifernand@gmail.com	25-B-63000-0000001370	1796342...	ACTIVADO	20-11-2025 01:51	21-11-2025 05:00	26-11-2025 05:00	0/5	
2	01caudifernand@gmail.com	25-B-63000-0000001368	1796342...	ACTIVADO	20-11-2025 01:54	21-11-2025 05:00	26-11-2025 05:00	0/5	
3	01caudifernand@gmail.com	25-B-63000-0000001348	1413434...	ACTIVADO	09-11-2025 02:05	09-11-2025 05:00	13-11-2025 05:00	0/5	

Ilustración 267. Opción “Ver detalles”. Auditoría Validación GSML.

Información de la GSMI	
ID	2540
UUID	c79c3a2-c791-4376-b6a6-ea7f9a3a2c7f
CÓDIGO	25-B-63001-000001370
ESTATUS	CERRADA
FECHA EXPEDICIÓN	22-11-2025 01:51
FECHA MOVILIZACIÓN	21-11-2025 05:00
FECHA EXPIRACIÓN	26-11-2025 05:00
TOTAL ANIMALES	1
ES CIRCULAR	NO
FECHA CREACIÓN	22-11-2025 01:51
FECHA ACTUALIZACIÓN	22-11-2025 02:00

Ilustración 268. Información de la GSMI consultada. Auditoría Validación GSMI.

- Para regresar a la búsqueda, seleccione Volver al Listado.

Ilustración 269. Opción “Volver al listado”. Auditoría Validación GSMI.

- Para ver el historial de validaciones, seleccione Ver Validaciones (ícono de lista de chequeo). Se mostrará el historial cronológico de todas las validaciones asociadas a la GSMI. Cada registro corresponde a una validación ejecutada por el sistema.

#	UUID	CÓDIGO	UUID	ESTATUS	FECHA EXPEDICIÓN	FECHA MOVILIZACIÓN	FECHA EXPIRACIÓN	ACCIONES
1	c79c3a2-c791-4376-b6a6-ea7f9a3a2c7f	25-B-63001-000001370	CERRADA	22-11-2025 01:51	21-11-2025 05:00	26-11-2025 05:00	5	Ver validaciones
2	c79c3a2-c791-4376-b6a6-ea7f9a3a2c7f	25-B-63001-000001368	CERRADA	22-11-2025 01:51	21-11-2025 05:00	26-11-2025 05:00	5	Ver validaciones
3	c79c3a2-c791-4376-b6a6-ea7f9a3a2c7f	25-B-63001-000001348	CERRADA	22-11-2025 01:51	21-11-2025 05:00	26-11-2025 05:00	5	Ver validaciones

Ilustración 270. Opción “Ver validaciones”. Auditoría Validación GSMI.

#	ID EJECUCIÓN	ESTADO	REGISTROS PASOS	TIEMPO DE EJECUCIÓN	FECHA/ORDEN	MENSAJE	ACCIONES
1	c79c3a2-c791-4376-b6a6-ea7f9a3a2c7f	Success	Región 12	Total: 3.33 s Región: 2.88 s	20/11/2025 01:50:00 Nuestro día	Procesamiento de Validaciones Completado	Ver validaciones

Ilustración 271. Validaciones de GSMI. Auditoría Validación GSMI.

Historial de Validaciones

Mostrando 5 de 5 elementos.

#	ID VALIDACION	ESTADO	REGLAS-FRASE	TIEMPO DE EJECUCION	FECHA/HORA	mensaje	ACCIONES
1	c706c2a2-c745-11f0-8...	Success	Reglas 12	Total: 3.29 s Reglas: 0.00 ms	22/11/2025 05:55:03	Procesamiento de Validaciones Completado	Ver detalle
2	c706c2a2-c745-11f0-8...	Warning	Reglas 14	Total: 10.00 ms Reglas: 0.00 ms	22/11/2025 05:55:03	No se encontraron Reglas de Validación aplicables a los Requisitos.	Ver detalle
3	c706c2a2-c745-11f0-8...	Success	Reglas 6	Total: 102 s Reglas: 1.00 s	22/11/2025 05:55:03	Procesamiento de Validaciones Completado	Ver detalle
4	c706c2a2-c745-11f0-8...	Success	Reglas 2	Total: 450.00 ms Reglas: 350.00 ms	22/11/2025 05:55:03	Procesamiento de Validaciones Completado	Ver detalle
5	c706c2a2-c745-11f0-8...	Warning	Reglas 11	Total: 10.00 ms Reglas: 0.00 ms	22/11/2025 05:55:03	No se encontraron Reglas de Validación aplicables a los Requisitos.	Ver detalle

© 2025 Siriguan

Ilustración 272. Historial de Validaciones. Auditoría Validación GSMI.

- Para ver el detalle de cada validación seleccione **Ver detalle completo** (icono de ojo). En la ventana emergente visualizará:
 - Resultados generales
 - Métricas de ejecución
 - Análisis detallado de cada regla aplicada

Inicio > GSMI > 25-B-63001-0000001370 > Validaciones > Detalle

Detalle de Validación: c706c2a2-c745-11f0-8...

[← Volver a Validaciones](#)

Información General		Métricas de Ejecución			
ESTADO	Success	3.29 s	152.50 ms	182.53 ms	2.86 s
FECHA DE EJECUCION	22/11/2025 05:55:03	Tiempo Total			
USUARIO	485342	Patch GSMI			
mensaje	Procesamiento de Validaciones Completado	Matching			
		Ejecución Reglas			

Resumen de Resultados			
9	0	0	3
Exito	Advertencia	Error	Información
12 Reglas Ejecutadas	3 Plantillas Coincidentes	0 Registros	6 Registros

GSMI Relacionada

Código: 25-B-63001-0000001370

Estado: [Consultar](#)

UUID: c706c2a2-c745-11f0-8...

[Ver GSMI completo](#)

Ilustración 273. Detalle de Validación. Auditoría Validación GSMI.

Plantillas Coincidentes

- ZNV_P_ZNV_C - Zona IV Resto del país con origen (PRESIO), hacia Zona IV Resto del país con destino a (CONCENTRACION)
- ZNLA_P_ZLC - Predio No libre a Parro Comunal, Manabí, Canelas, Riosato de Canelas No Pura, Subasta a Presidente
- ZNLT_PN_ZNLT_ZLT - ZONA DE PREDIO NO LIBRE DE TUBERCULOSIS HACIA ZONA DE PREDIO NO LIBRE DE TUBERCULOSIS Y ZONA LIBRE DE TUBERCULOSIS

Reglas Ejecutadas

REG-010-MNH-000-0100N	REG-010-MNH-000-0100N	REG-010-MNH-000-0100N	REG-010-MNH-000-0100N
REG-0000-3-100-000000	REG-0000-3-100-000000	REG-010-000000000-000000	REG-010-000000000-000000
REG-000-0100-000000	REG-0000-000	REG-000000000	REG-000-0100-000000

Resultado Detallado

[Ver GSMI](#)

CÓDIGO REGLA	TÍTULO/mensaje	ESTADO	TIEMPO (MS)	CÓDIGO MSG
REG-010-MNH-000-0100N	El Usuario Origen no está bloqueado por normalidad.	Success	0.01	0000
REG-010-MNH-000-0100N	El Establecimiento Origen no está bloqueado por normalidad.	Success	0.01	0000
REG-010-MNH-000-0100N	El Establecimiento Destino no está bloqueado por normalidad.	Success	0.01	0000
REG-0000-3-100-000000	El Establecimiento Origen tiene Forma S-100 vigente.	Success	0.01	P-0-001-001-001

Ilustración 274. Detalle de Validación 2. Auditoría Validación GSMI.

Ilustración 275. Detalle de Validación 2. Auditoría Validación GSMI.

- Para regresar al listado de validaciones: *Volver a Validaciones.*

Ilustración 276. Opción “Volver a Validaciones”. Auditoría Validación GSML.

Ilustración 277. Opción “Volver a GSMI”. Auditoría Validación GSMI.

Ilustración 278. Opción “Volver al listado”. Auditoría Validación GSML.

6.1.2.8. Gestión de Transporte

Esta funcionalidad permite registrar, administrar, consultar y gestionar la información de las empresas transportadoras, conductores y vehículos autorizados para la movilización de animales, garantizando el cumplimiento de las condiciones normativas y de bienestar animal establecidas por el ICA. El sistema realiza validaciones automáticas de la documentación y vigencia de los registros, y permite el seguimiento digital y georreferenciado de los medios de transporte, fortaleciendo el control operativo y la trazabilidad de cada movilización.

- **Objetivo**

Permite crear, actualizar y gestionar los registros de transporte asociados a la movilización de animales, incluyendo empresas, conductores y vehículos vinculados al sistema. Facilita la validación de requisitos normativos y de bienestar animal, el seguimiento digital de los medios de transporte y la disponibilidad de información actualizada para garantizar movilizaciones seguras y controladas dentro del SINIGAN.

- **Paso a paso**

A continuación, se explican procesos de Gestión de Transporte

Este módulo permite administrar la información correspondiente a las empresas transportadoras, así como a los vehículos y conductores asociados a cada una. Para acceder al módulo de Gestión de Transporte, siga los pasos que se describen a continuación:

Accede a SINIGAN Web y, desde el menú principal, selecciona la opción Más opciones. Al hacerlo, se desplegarán las siguientes secciones relacionadas con el transporte:

- Empresas de transporte
- Vehículos de la empresa
- Conductores asociados

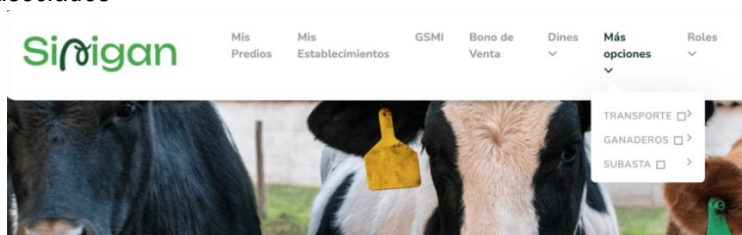


Ilustración 279. Opción “Más opciones”. Gestión de Transporte.

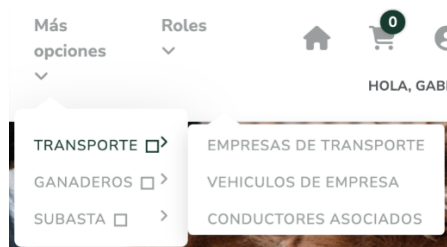


Ilustración 280. Opciones Gestión de Transporte. Gestión de Transporte.

6.1.2.8.1. Empresas de Transporte

Este módulo permite registrar nuevas empresas transportadoras y administrar su información asociada. Para añadir una nueva empresa transportadora al sistema, siga los pasos descritos a continuación:

- **Acceso a la opción de registro**

Dirijase al menú de Transporte. Seleccione el apartado Empresas Transportadoras. Haga clic en la opción “Añadir a listado de empresas transportadoras”.



Ilustración 281. Opción “Añadir a Listado de empresas transportadoras”. Gestión de Transporte.

- **Verificación por correo electrónico**

El sistema solicitará ingresar el correo electrónico de la empresa. En este correo recibirá un código de verificación necesario para continuar con el registro. Ingrese el correo y haga clic en Guardar.

Ilustración 282. Registro correo electrónico. Gestión de Transporte.

- Proceda a revisar el correo electrónico de la empresa y copie el código de verificación recibido. Pegue el código en el campo correspondiente y haga clic en Guardar para confirmar

Ilustración 283. Código de validación – correo electrónico -. Gestión de Transporte.

- **Carga del Registro Único Tributario (RUT)**

El sistema solicitará cargar el archivo correspondiente al Registro Único Tributario (RUT). Para ello, selecciona el documento en formato PDF utilizando la opción Choose File y, una vez cargado, haz clic en Guardar para continuar con el proceso.

Ilustración 284. Selección del RUT en formato PDF. Gestión de Transporte.

○ Diligenciamiento de la información de la empresa

El sistema mostrará el formulario para registrar la información de la empresa transportadora.

Completa todos los campos requeridos con datos correctos y actualizados y, una vez finalizado el registro, haz clic en Guardar para concluir el proceso.

Ilustración 285. Registro datos de la Empresa de Transporte. Gestión de Transporte.

- Una vez completados los datos, haz clic en Guardar y el sistema mostrará un mensaje confirmando que la solicitud se ha almacenado con éxito.

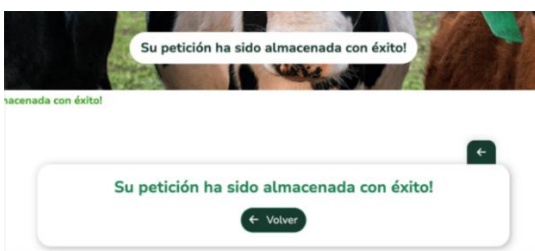


Ilustración 286. Confirmación de registro. Gestión de Transporte.

6.1.2.8.2. Vehículos de Empresa

Para agregar un vehículo al listado de una empresa transportadora, siga los pasos que se describen a continuación:

○ Acceso a la opción de registro

Diríjase al menú de Transporte. Seleccione el apartado Vehículos de Empresa. Haga clic en la opción Añadir a listado de vehículos de empresas transportadoras.

Ilustración 287. Opción “Añadir a Listado de vehículos de empresas transportadoras”. Gestión de Transporte.

○ Ingreso de la información del vehículo

Al seleccionar la opción de registro, el sistema abrirá el formulario correspondiente. Seleccione la empresa transportadora a la cual se asociará el vehículo. Complete los datos del vehículo en los campos requeridos. Una vez finalizado el diligenciamiento, haga clic en Guardar para continuar.

**Si aún no cuenta con una empresa registrada, consulte el apartado “Empresas de Transporte” de este manual para conocer el procedimiento.*

Ilustración 288. Ingreso Datos del Vehículo. Gestión de Transporte.

Ilustración 289. Opción “Guardar”. Gestión de Transporte.

- Si el proceso se realizó correctamente, el sistema mostrará un mensaje informando que la petición ha sido almacenada con éxito.

6.1.2.8.3. Conductores asociados

Este apartado explica el proceso para asociar conductores al listado de vehículos de empresas transportadoras dentro del sistema.

○ Acceso al módulo

Ingresar al menú Transporte, selecciona la opción Conductores asociados y haz clic en Añadir a listado de vehículos de empresas transportadoras.



Ilustración 290. Opción “Añadir a Listado conductores asociados”. Gestión de Transporte.

○ Verificación por correo electrónico

El sistema solicitará ingresar el correo electrónico de la empresa. En este correo recibirá un código de verificación necesario para continuar con el registro. Ingrese el correo y haga clic en Guardar.

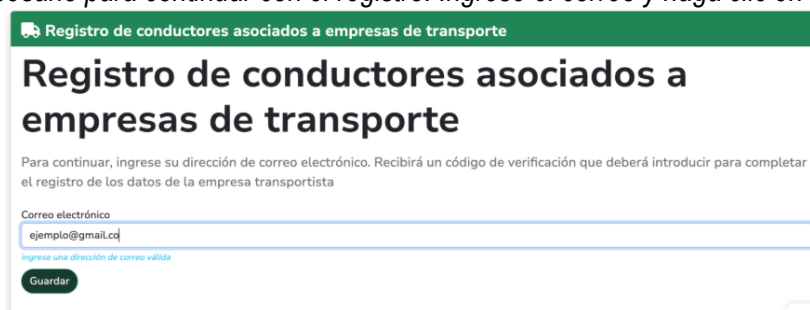


Ilustración 291. Registro correo electrónico. Gestión de Transporte.

- Proceda a revisar el correo electrónico de la empresa y copie el código de verificación recibido. Pegue el código en el campo correspondiente y haga clic en Guardar para confirmar



Ilustración 292. Código de validación – correo electrónico -. Gestión de Transporte.

○ Carga Documento de Identidad

El sistema solicitará cargar el documento de identidad en formato imagen (por ejemplo JPG). Para ello, selecciona el documento utilizando la opción Choose File y, una vez cargado, haz clic en Guardar para continuar con el proceso.

Ilustración 293. Cargue documento de identidad formato JPG. Gestión de Transporte.

○ Completar información del conductor

Tras subir el documento, el sistema completará automáticamente los datos del conductor, excepto la empresa transportadora y el tipo de identificación; completa estos campos manualmente antes de continuar. Si no tienes una empresa registrada, consulta el apartado “Registro Empresas de Transporte” del manual.

Ilustración 294. Datos del conductor asociado. Gestión de Transporte.

- Antes de guardar, aparecerá la opción **Certificado de Bienestar Animal**; selecciona **Sí si cuentas con el certificado y deseas agregarlo, o No en caso contrario.** *Si eliges **Sí**, ingresa los tres primeros caracteres del identificador en la barra de búsqueda, selecciona el certificado correcto de la lista, indica la fecha de inicio de la certificación y el sistema calculará automáticamente la fecha de finalización.

Ilustración 295. Certificado de Bienestar animal. Gestión de Transporte.

- Haz clic en **Guardar** y el sistema mostrará un mensaje confirmando que la solicitud se ha almacenado con éxito.

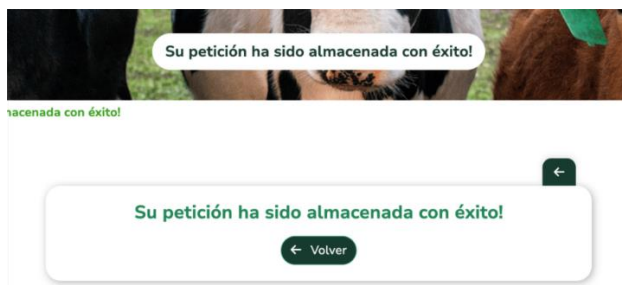


Ilustración 296. Confirmación de registro. Gestión de Transporte.

6.1.2.9. Gestión de Usuarios / Personas

Esta funcionalidad permite registrar una nueva persona en el sistema, incorporando sus datos básicos (tipo de persona, documento, nombre y contacto), asignándole roles específicos (ganadero, transportador, técnico, funcionario ICA, etc.), definiendo el ambiente de acceso correspondiente (Web, APP, Administrativo, BI) y generando automáticamente sus credenciales iniciales con notificación al usuario.

- **Objetivo**

Permite administrar la información de los actores del sistema (naturales o jurídicas), definir sus roles y responsabilidades, y generar las credenciales de acceso para los distintos ambientes del SINIGAN. Garantiza la identificación única y la trazabilidad en los procesos del sistema.

- **Paso a paso**

A continuación, se explican procesos de Gestión de usuarios.

Acceso al módulo Gestión de Personas

Para acceder al módulo:

- En el **menú principal del sistema**, haga clic en la opción **Personas**. A continuación, el sistema desplegará las funciones organizadas por categorías.

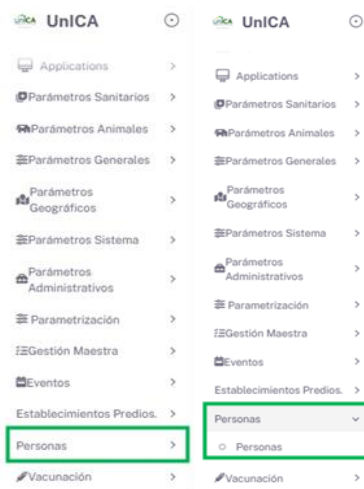


Ilustración 297. Acceso módulo “Personas”. Plataforma SINIGAN Web.

6.1.2.9.1. Creación de Datos Personales

Para crear un nuevo registro de datos personales, siga estos pasos:

- En el menú de administración de Datos Personales, seleccione la opción Crear Datos Personales.

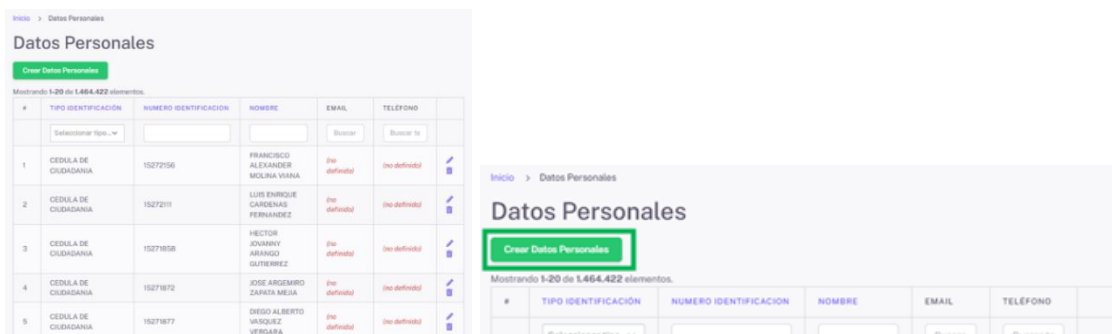


Ilustración 298. Opción “Crear Datos Personales”. Gestión de personas.

- En la ventana emergente, complete la información solicitada en el formulario. Una vez diligenciados todos los campos, haga clic en Guardar.

Crear Datos Personales

Tipo Identificación ID

Seleccionar tipo de identificación...

Numero Identificación

Número de identificación

Nombre

Nombre completo

Sexo ID

Seleccionar sexo...

Fecha Nacimiento

Seleccionar fecha de nacimiento...

Email

correo@ejemplo.com

Teléfono

+57 300 123 4567

Ilustración 299. Formulario Crear Datos Personales. Gestión de personas.

www.ica.gov.co

110/ 118

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

Ilustración 300. Formulario Crear Datos Personales 2. Gestión de personas.

Resultado: La persona quedará registrada en el sistema.

6.1.2.9.2. Actualización de Datos Personales

Para actualizar la información de una persona registrada, siga estos pasos:

- En el menú de administración de Datos Personales, utilice el buscador para localizar a la persona. Puede buscar por: Número de identificación; Nombre; Correo electrónico; Teléfono. Opcionalmente, seleccione el Tipo de identificación

#	TIPO IDENTIFICACIÓN	NUMERO IDENTIFICACION	NOMBRE	EMAIL	TELÉFONO
1	CEDULA DE CIUDADANIA	15272156	FRANCISCO ALEXANDER MOLINA VIANA	(no definido)	(no definido)
2	CEDULA DE CIUDADANIA	15272111	LUIS ENRIQUE CARDENAS FERNANDEZ	(no definido)	(no definido)
3	CEDULA DE CIUDADANIA	15271858	HECTOR JOVANNY ARANGO GUTIERREZ	(no definido)	(no definido)
4	CEDULA DE CIUDADANIA	15271872	JOSE ARCEMIRO ZAPATA MEJA	(no definido)	(no definido)
5	CEDULA DE CIUDADANIA	15271877	DIEGO ALBERTO VASQUEZ VERGARA	(no definido)	(no definido)

Ilustración 301. Búsqueda Datos Personales. Gestión de personas.

#	TIPO IDENTIFICACIÓN	NUMERO IDENTIFICACION
1	CEDULA DE CIUDADANIA	15272156
2	CEDULA DE EXTRANJERIA	15272111
3	NIT	15271858
4	PASAPORTE	
5	REGISTRO CIVIL	

Ilustración 302. Búsqueda Datos Personales 2. Gestión de personas.

- Ingrese el dato en el campo correspondiente y presione Enter para iniciar la búsqueda. El sistema mostrará en pantalla los datos personales de la persona seleccionada.

Ilustración 303. Búsqueda Datos Personales 3. Gestión de personas.

- Haga clic en el ícono Actualizar (representado con un lápiz).

Ilustración 304. Opción “Actualizar”. Gestión de personas.

- En la ventana emergente, modifique la información requerida en el formulario. Una vez completada la actualización, haga clic en Guardar

Ilustración 305. Editar Datos Personales. Gestión de personas.

Ilustración 306. Editar Datos Personales 2. Gestión de personas.

Resultado: Los datos de la persona quedarán actualizados en el sistema.

6.1.2.9.3. Eliminación de Datos Personales

Para eliminar un registro / información de una persona registrada, siga estos pasos:

- Acceda al menú Personas y busque la persona en el menú de administración de Datos Personales, utilice el buscador para localizar a la persona. Puede buscar por: Número de identificación; Nombre; Correo electrónico; Teléfono. Opcionalmente, seleccione el Tipo de identificación.

#	TIPO IDENTIFICACIÓN	NUMERO IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	EMAIL	TELÉFONO
1	CEDULA DE CIUDADANIA	15272156	FRANCISCO ALEXANDER MOLINA VIANA	(no definido)	(no definido)
2	CEDULA DE CIUDADANIA	15272111	LUIS ENRIQUE CARDENAS FERNANDEZ	(no definido)	(no definido)
3	CEDULA DE CIUDADANIA	15271858	HECTOR JOVANNY ARANGO GUTIERREZ	(no definido)	(no definido)
4	CEDULA DE CIUDADANIA	15271872	JOSE ARGEMIRO ZAPATA MEJIA	(no definido)	(no definido)
5	CEDULA DE CIUDADANIA	15271877	DIEGO ALBERTO VASQUEZ VERGARA	(no definido)	(no definido)

Ilustración 307. Búsqueda Datos Personales. Gestión de personas.

#	TIPO IDENTIFICACIÓN	NUMERO IDENTIFICACIÓN
1	CEDULA DE CIUDADANIA	15272156
2	CEDULA DE EXTRANJERIA	15272111
3	REGISTRO CIVIL	15271858

Ilustración 308. Búsqueda Datos Personales 2. Gestión de personas.

- Ingrese el dato en el campo correspondiente y presione Enter para iniciar la búsqueda. El sistema mostrará en pantalla los datos personales de la persona seleccionada.

Datos Personales

Crear Datos Personales

Mostrando 1-20 de 1454.422 elementos

#	TIPO IDENTIFICACIÓN	NUMERO IDENTIFICACION	NOMBRE	EMAIL	TELÉFONO
1	CEDULA DE CIUDADANA	15272156	FRANCISCO ALEXANDER MOLINA VIANA	<i>(no definido)</i>	<i>(no definido)</i>
2	CEDULA DE CIUDADANA	15272111	LUIS ENRIQUE CARDENAS FERNANDEZ	<i>(no definido)</i>	<i>(no definido)</i>
3	CEDULA DE CIUDADANA	15271858	HECTOR JOHANNY ARANGO GUTIERREZ	<i>(no definido)</i>	<i>(no definido)</i>
4	CEDULA DE CIUDADANA	15271872	JOSE ARGEMIRO ZAPATA MEJIA	<i>(no definido)</i>	<i>(no definido)</i>

Datos Personales

Crear Datos Personales

Mostrando 1-1 de 1 elemento.

#	TIPO IDENTIFICACIÓN	NUMERO IDENTIFICACION	NOMBRE	EMAIL	TELÉFONO
1	CEDULA DE CIUDADANA	1049648658	Nestor Patiño	patinonestor84@gmail.com	+573194392118

Ilustración 309. Búsqueda Datos Personales 3. Gestión de personas.

- Haga clic en el ícono Eliminar (representado con una caneca).

TELÉFONO

Buscar telé...

Eliminar

+573194392118

Ilustración 310. Opción "Eliminar". Gestión de personas.

- El sistema mostrará una ventana de confirmación para continuar o cancelar el proceso. Si confirma la eliminación del elemento, el sistema completará la acción. Una vez confirmada la eliminación, el registro desaparecerá del sistema.

UNICA-DEV.QUYCAPP.CO DICE

¿Está seguro de eliminar este elemento?

Aceptar Cancelar

Ilustración 311. Confirmación eliminación de elemento. Gestión de personas.

Datos Personales

Crear Datos Personales

#	TIPO IDENTIFICACIÓN	NUMERO IDENTIFICACION	NOMBRE	EMAIL	TELÉFONO
	Seleccionar tipo...	1049648658		Buscar email...	Buscar teléfono...

No se encontraron resultados.

Ilustración 312. Verificación eliminación de elemento. Gestión de personas.

***Nota:** Verifique siempre los datos antes de guardar o eliminar.

6.1.2.9.4. Consulta de Datos Personales

Para consultar los datos personales de una persona registrada, siga estos pasos:

- En el menú de administración de Datos Personales, utilice el buscador para localizar a la persona. Puede buscar por: Número de identificación; Nombre; Correo electrónico; Teléfono. Opcionalmente, seleccione el Tipo de identificación

#	TIPO IDENTIFICACIÓN	NUMERO IDENTIFICACION	NOMBRE	EMAIL	TELÉFONO
1	CEDULA DE CIUDADANIA	15272156	FRANCISCO ALEXANDER MOLINA VIANA	(no definido)	(no definido)
2	CEDULA DE CIUDADANIA	15272111	LUIS ENRIQUE CARDENAS FERNANDEZ	(no definido)	(no definido)
3	CEDULA DE CIUDADANIA	15271858	HECTOR JOANNY ARANGO GUTIERREZ	(no definido)	(no definido)
4	CEDULA DE CIUDADANIA	15271872	JOSE ARGEMIRO ZAPATA MEJIA	(no definido)	(no definido)
5	CEDULA DE CIUDADANIA	15271877	DIEGO ALBERTO VASQUEZ VERGARA	(no definido)	(no definido)

Ilustración 313. Búsqueda Datos Personales. Gestión de personas.

#	TIPO IDENTIFICACIÓN	NUMERO IDENTIFICACION
1	CEDULA DE CIUDADANIA	15272156
2	CEDULA DE EXTRANJERIA	15272111
3	NIT	15271858
4	PASAPORTE	
5	REGISTRO CIVIL	

Ilustración 314. Búsqueda Datos Personales 2. Gestión de personas.

- Ingrese el dato en el campo correspondiente y presione Enter para iniciar la búsqueda. El sistema mostrará en pantalla los datos personales de la persona seleccionada.

#	TIPO IDENTIFICACIÓN	NUMERO IDENTIFICACION	NOMBRE	EMAIL	TELÉFONO
1	CEDULA DE CIUDADANIA	15272156	FRANCISCO ALEXANDER MOLINA VIANA	(no definido)	(no definido)
2	CEDULA DE CIUDADANIA	15272111	LUIS ENRIQUE CARDENAS FERNANDEZ	(no definido)	(no definido)
3	CEDULA DE CIUDADANIA	15271858	HECTOR JOANNY ARANGO GUTIERREZ	(no definido)	(no definido)
4	CEDULA DE CIUDADANIA	15271872	JOSE ARGEMIRO ZAPATA MEJIA	(no definido)	(no definido)

Ilustración 315. Búsqueda Datos Personales 3. Gestión de personas.

6.1.2.10. Parametrización

El Módulo Parametrizador constituye el núcleo funcional del Sistema Nacional de Identificación e Información del Ganado (SINIGAN), dado que en él se definen, configuran y gestionan las reglas que garantizan el cumplimiento de la normativa sanitaria vigente para la movilización de animales a nivel nacional.

A través de este módulo se parametrizan los elementos técnicos y normativos que rigen la operación del sistema, incluyendo:

- Zonas de control oficial por enfermedad, con sus respectivos requisitos sanitarios aplicables.

- Tipos de establecimientos de origen y destino, según su caracterización sanitaria, especie animal y rango etario.
- Condiciones y restricciones específicas de movilización, derivadas de alertas sanitarias, medidas de control o actualizaciones normativas emitidas por el ICA.

Durante la generación de las Guías Sanitarias de Movilización Interna (GSMI), el módulo actúa como un motor de validación automática, permitiendo consultar los requisitos aplicables a cada caso, identificar los requisitos ya cumplidos y señalar aquellos pendientes de subsanar para autorizar la movilización.

Su funcionamiento permite al ICA ejercer una auditoría sanitaria en línea, garantizando la trazabilidad de los procesos y la coherencia entre la normativa vigente y la operación del sistema. Asimismo, fortalece las capacidades del ganadero al brindarle claridad sobre los requisitos legales y sanitarios que debe cumplir, contribuyendo a una gestión más responsable y sostenible del ganado en el territorio nacional.

• Objetivo

Garantizar la adecuada configuración, actualización y gestión de los parámetros operativos y sanitarios que regulan la movilización de ganado en el país. El módulo de parametrización proporciona un entorno centralizado que permite definir la normativa vigente, los criterios técnicos y las condiciones diferenciales de control sanitario, asegurando la trazabilidad de la información, la auditoría de los procesos y el cumplimiento de los requisitos establecidos por el ICA.

***Restricciones:** El Responsable de Movilización tiene permisos únicamente de consulta, lo que significa que puede acceder en modo lectura.

• Paso a paso

Este módulo le permitirá consultar zonas sanitarias registradas en el sistema, puesto que su rol únicamente tiene acceso a las funciones de búsqueda y visualización. Para realizar estas dos acciones, siga los siguientes pasos:

○ Acceso al módulo

Desde la plataforma SINIGAN Web, dirígete al menú principal ubicado en la parte izquierda de la pantalla. Haz clic en Parametrización y selecciona la opción Zonas Sanitarias.

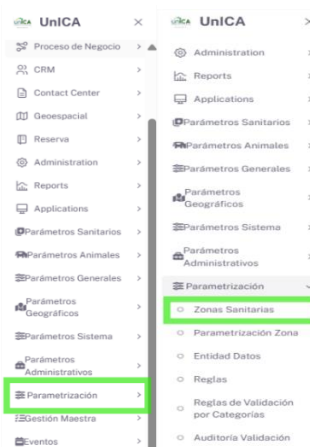


Ilustración 316. Acceso al módulo "Parametrización". Parametrización Zonas Sanitarias.

6.1.2.10.1. Consulta de Zonas Sanitarias

En el módulo Zonas Sanitarias podrás:

- Realizar búsquedas por nombre, descripción o código.
 - Verificar el estado (activa o inactiva).
 - Visualizar detalles de zonas sanitarias existentes
- Para realizar una búsqueda, ingrese al menos tres caracteres en el campo Nombre y presione Enter. El sistema mostrará automáticamente los resultados que coincidan con esos caracteres.



#	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	ESTADO	ACTIONS
1	RESTO DEL PAIS	ZONA SANITARIA RESTO DEL PAIS	RESTO_PAIS_01	●	 
2	Zona Libre de Aftosa SIN Vacunación - Zonas Insulares	Es la zona reconocida oficialmente por la Organización Mundial de Sanidad Animal (OMSA), como zona del territorio colombiano que cumple con los requisitos sanitarios previstos en el Código Sanitario para los Animales Terrestres.	ZLSV-ZI	●	 
3	Zona IV Resto del pais	Es la zona reconocida oficialmente por la Organización Mundial de Sanidad Animal (OMSA), como zona del territorio colombiano que cumple con los requisitos sanitarios previstos en el Código Sanitario para los Animales Terrestres	ZLCV-ZONAIV	●	 

Ilustración 317. Búsqueda por nombre de Zonas Sanitarias. Consulta Zonas Sanitarias.

○ Visualizar detalles

Haz clic en el ícono Ver (representado por un ojo) ubicado en la fila correspondiente. A continuación, se abrirá la información completa de la zona sanitaria.



#	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	ESTADO	ACTIONS
1	RESTO DEL PAIS	ZONA SANITARIA RESTO DEL PAIS	RESTO_PAIS_01	●	 
2	Zona Libre de Aftosa SIN Vacunación - Zonas Insulares	Es la zona reconocida oficialmente por la Organización Mundial de Sanidad Animal (OMSA), como zona del territorio colombiano que cumple con los requisitos sanitarios previstos en el Código Sanitario para los Animales Terrestres.	ZLSV-ZI	●	 
3	Zona IV Resto del pais	Es la zona reconocida oficialmente por la Organización Mundial de Sanidad Animal (OMSA), como zona del territorio colombiano que cumple con los requisitos sanitarios previstos en el Código Sanitario para los Animales Terrestres	ZLCV-ZONAIV	●	 

Ilustración 318. Opción “Visualizar”. Consulta Zonas Sanitarias.

ID	2
UUID	c071a428-6c8e-11f0-bd60-0affcc3f10c5
CÓDIGO	RESTO_PAIS_01
NOMBRE	RESTO DEL PAIS
DESCRIPCIÓN	ZONA SANITARIA RESTO DEL PAIS
ESTADO	0
CREADO EN	2025-07-29 15:14:41.812398+00
ACTUALIZADO EN	2025-07-29 15:14:41.812398+00

Cobertura Territorial

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VEREDA
CUNDINAMARCA	TODOS LOS MUNICIPIOS	
TOLIMA	TODOS LOS MUNICIPIOS	

Enfermedades Asociadas

Aftosa

Códigos: AFT

Ilustración 319. Información Zona Sanitaria consultada. Consulta Zonas Sanitarias.

6.1.3 Preguntas frecuentes

Control de Cambios

Código	Versión	Descripción	Fecha
	01	Elaboración del documento	
Elaboró	Revisó	Aprobó	