

Manual de usuario

Sistema de Trazabilidad de
Cadenas Pecuarias

Marzo, 2021

Índice del documento

Índice de Ilustraciones	4
Versiones del documento.....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
Información general	8
Alcance del documento	8
Términos y definiciones	8
Funcionalidades.....	8
Requerimientos de Funcionamiento	9
Gestión de Usuarios.....	10
Registro de Usuarios Internos.....	10
Registro de Usuarios Externos	10
Asignación de solicitudes	12
Reasignar de solicitudes	14
Delegación de roles.....	15
Gestión de Predios y Sitios	17
Registro de predios	17
Registro de áreas productivas.....	20
Registro de Centros de Faenamiento	21
Registro de Ferias de Comercialización	23
Registro de Comercios de Identificadores	25
Trámite de solicitudes de Registro de Predios	27
Consultar información de predios.....	29
Certificar predio.....	32
Consulta de predios por aprobar	34
Notificaciones.....	37
Revisión y atención de notificaciones	37
Catastro Bovino.....	39
Proceso	39
Consulta de Catastro	39
Registro de nacimientos.....	40
Baja de bovinos	43



Histórico de Bovinos	44
Cambio de dominio.....	46
Solicitar identificadores.....	48
Aprobar solicitud de Identificadores Bovinos	51
Solicitud de baja de dispositivo	52
Solicitud de re-areteo.....	54
Registro de eventos de bovinos	56
Vacunación	59
Proceso	59
Creación de Fase de Vacunación.....	59
Asignación de Técnicos de Agrocalidad a Oficinas Provinciales de Agrocalidad.....	62
Asignar Numeración de Certificados de Vacunación a Oficinas Provinciales de Agrocalidad.....	63
Registro de Operadoras de Vacunación	66
Habilitar Operadora de Vacunación	68
Asignación de Numeración de Certificados de Vacunación a Operadoras de Vacunación.....	71
Definición de Zonas de Coberturas	74
Registro de Oficinas de Vacunación	76
Registro de Brigadistas y Digitadoras en Operadora de Vacunación.....	79
Asignación de Brigadistas, Digitadoras y Zonas de Cobertura a Oficinas.....	82
Asignación de Numeración de Certificados de Vacunación a Oficinas de Vacunación	85
Registro de Certificados Únicos de Vacunación	88
Visualizar el Certificado Único de Vacunación	94
Movilización.....	98
Registro de Vehículos.....	98
Registro de Transportistas.....	99
Generación de Guías de Movilización	101



Índice de Ilustraciones

Figura 1 - Inicio de sesión.....	10
Figura 2 - Inicio de sesión.....	10
Figura 3 - Registro de nuevo productor	11
Figura 4 - Mensaje de confirmación	11
Figura 5 - Correo de verificación.....	12
Figura 6 - Mensaje de confirmación exitoso.....	12
Figura 7 - Inicio de sesión.....	13
Figura 8 - Menú asignación de solicitudes	13
Figura 9 - Lista de trámites	13
Figura 10 - Detalle del trámite	14
Figura 11 - Inicio de sesión.....	14
Figura 12 – Menú reasignación de solicitudes.....	14
Figura 13 - Listado de trámites	15
Figura 14 - Detalle del trámite a reasignar.....	15
Figura 15 - Inicio de sesión.....	16
Figura 16 - Menú Delegar rol	16
Figura 17 - Delegar rol.....	16
Figura 18 - Inicio de sesión.....	17
Figura 19 - Inicio de sesión.....	17
Figura 20 - Registro de predios.....	18
Figura 21 - Información del predio	18
Figura 22 - Datos de ubicación	19
Figura 23 - Confirmación de registro de predio.....	20
Figura 24 - Registro de predio exitoso.....	20
Figura 25 - Inicio de sesión.....	20
Figura 26 - Menú Áreas Productivas	21
Figura 27 - Inicio de sesión.....	22
Figura 28 - Menú Centros de Faenamiento.....	22
Figura 29 - Búsqueda de propietario.....	22
Figura 30 - Inicio de sesión.....	23
Figura 31 - Menú Ferias de Comercialización.....	24
Figura 32 - Búsqueda de propietario.....	24
Figura 33 - Inicio de sesión.....	25
Figura 34 - Menú Comercios de identificadores.....	26
Figura 35 - Búsqueda de propietario.....	26
Figura 36 - Inicio de sesión.....	28
Figura 37 – Menú aprobar registro de predio	28
Figura 38 - Panel de búsqueda de predio	29
Figura 39 - Trámite Registro de Predio	29
Figura 40 - Inicio de sesión.....	30
Figura 41 - Menú consulta de sitio	30
Figura 42 - Panel de búsqueda de predio	31
Figura 43 - Detalles del predio.....	31
Figura 44 - Certificaciones asignadas al predio	32



Figura 45 - Inicio de sesión.....	32
Figura 46 - Menú Certificar un predio	33
Figura 47 - Búsqueda de predio	33
Figura 48 - Detalle de la certificación.....	34
Figura 49 - Inicio de sesión.....	35
Figura 50 - Menú consultar predios pendientes	35
Figura 51 - Predios pendientes de aprobación	36
Figura 52 - Inicio de sesión.....	37
Figura 53 - Últimas notificaciones.....	37
Figura 54 - Listado de notificaciones.....	38
Figura 55 - Notificación leída	38
Figura 56 - Inicio de sesión.....	39
Figura 57 - Menú Catastro bovino	39
Figura 58 - Catastro de Operador Pecuario.....	40
Figura 59 - Inicio de sesión.....	40
Figura 60 - Menú Catastro bovino	40
Figura 61 - Barra de filtro	41
Figura 62 - Tipo de registro de nacimiento.....	41
Figura 63 - Datos de identificación.....	41
Figura 64 - Ubicación del bovino	42
Figura 65 - Datos de nacimiento	42
Figura 66 - Datos de la madre y del padre	43
Figura 67 - Inicio de sesión.....	43
Figura 68 - Menú Catastro bovino	43
Figura 69 - Catastro bovino	44
Figura 70 - Datos de baja del bovino	44
Figura 71 - Inicio de sesión.....	45
Figura 72 - Menú Catastro bovino	45
Figura 73 - Catastro bovino	45
Figura 74 - Histórico de bovino	46
Figura 75 - Inicio de sesión.....	46
Figura 76 - Menú cambio de dominio.....	47
Figura 77 - Productor origen y Productor destino	47
Figura 78 - Catastro a transferir	48
Figura 79 - Inicio de sesión.....	48
Figura 80 - Menú solicitar identificadores.....	49
Figura 81 - Búsqueda del ganadero	49
Figura 82 - Datos para la solicitud de identificadores	50
Figura 83 - Inicio de sesión.....	51
Figura 84 - Menú Aprobar solicitud de identificadores.....	51
Figura 85 - Bandeja de solicitudes.....	52
Figura 86 - Inicio de sesión.....	53
Figura 87 - Menú para baja de identificador.....	53
Figura 88 - Solicitud de baja de identificador.....	54
Figura 89 - Confirmación de envío de solicitud para baja de identificador.....	54
Figura 90 - Inicio de sesión.....	54



Figura 91 - Menú solicitar re-areteo	55
Figura 92 - Búsqueda de ganadero.....	55
Figura 93 - Detalles del ganadero	55
Figura 94 - Envío de solicitud de re-areteo.....	56
Figura 95 - Confirmación de envío de solicitud de re-areteo	56
Figura 96 - Inicio de sesión.....	57
Figura 97 - Menú registro de evento bovino.....	57
Figura 98 - Selección de identificador de bovino	58
Figura 99 - Inicio de sesión.....	60
Figura 100 - Menú Fases de Vacunación.....	60
Figura 101 - Listado de Fases de Vacunación	61
Figura 102 - Formulario Registro Fase de Vacunación	61
Figura 103 - Inicio de sesión para asignar técnicos provinciales.....	62
Figura 104 - Menú Oficinas Provinciales de Agrocalidad.....	62
Figura 105 - Inicio de sesión Usuario Interno	64
Figura 106 - Menú asignar numeración a oficinas de Agrocalidad	64
Figura 107 - Asignar numeración a oficinas provinciales de Agrocalidad.....	66
Figura 108 - Menú Operadoras de Vacunación	67
Figura 109 - Lista de Operadoras de Vacunación Registradas	67
Figura 110 - Formulario de registro de Operadora de Vacunación	68
Figura 111 - Inicio de sesión de Usuario Interno.....	69
Figura 112 - Menú Operadoras de Vacunación	69
Figura 113 - Lista de Operadoras de Vacunación Registradas	70
Figura 114 - Formulario para Habilitar Operadora de Vacunación	71
Figura 115 - Inicio de sesión de Usuario Interno.....	72
Figura 116 - Menú de asignación de numeración de Certificados de Vacunación.....	72
Figura 117 - Asignar numeración a Operadora de Vacunación.....	73
Figura 118 - Inicio de sesión de Usuario Interno.....	74
Figura 119 - Menú Zonas de Cobertura	74
Figura 120 - Panel Zona de coberturas registradas	75
Figura 121 - Formulario de registro de nueva zona de cobertura	75
Figura 122 - Asignación de Operadoras y cantones y parroquias a zona de cobertura	76
Figura 123 - Inicio de sesión de Usuario Externo.....	77
Figura 124 - Menú Oficinas de Vacunación	77
Figura 125 - Agregar oficina de vacunación.....	78
Figura 126 - Formulario de registro de Oficina de Vacunación	79
Figura 127 - Menú de registro de personal	80
Figura 128 - Panel para agregar nuevo personal de la operadora	81
Figura 129 - Registro de Digitadora o Brigadista.....	82
Figura 130 - Inicio de sesión Usuario Externo	82
Figura 131 - Personal de Oficina de Vacunación	83
Figura 132 - Oficina para asignar	83
Figura 133 - Agregar digitadora a Oficina de Vacunación.....	84
Figura 134 - Agregar Brigadista a Oficina de Vacunación.....	84
Figura 135 - Agregar Cobertura a Oficina de Vacunación	85
Figura 136 - Inicio de sesión Usuario Externo	86



Figura 137 - Menú para asignar numeración a Oficina de Vacunación	86
Figura 138 - Asignación de numeración a Oficinas de Vacunación.....	87
Figura 139 - Inicio de sesión Usuario Externo	88
Figura 140 - Menú Certificados de Vacunación.....	88
Figura 141 - Lista de certificados de vacunación	89
Figura 142 - Datos de la Fase de vacunación	89
Figura 143 - Datos del Certificado de Vacunación.....	90
Figura 144 - Datos del Técnico Vacunador	90
Figura 145 – Propietario de los animales.....	91
Figura 146 - Registrar nuevo productor.....	91
Figura 147 - Datos del predio	92
Figura 148 - Censo animal.....	92
Figura 149 - Otras especies.....	93
Figura 150 - Observaciones y preguntas afirmativas.....	93
Figura 151 - Receptor del Certificado de Vacunación.....	94
Figura 152 - Registro de nuevo ciudadano	94
Figura 153 - Inicio de sesión Usuario Externo	95
Figura 154 - Menú Certificados de Vacunación	95
Figura 155 - Inicio de sesión Usuario Externo	98
Figura 156 - Menú Vehículos	98
Figura 157 - Vehículos registrados	99
Figura 158 - Formulario nuevo vehículo	99
Figura 159 - Inicio de sesión Usuario Externo	100
Figura 160 - Menú transportista.....	100
Figura 161 - Vehículos registrados	100
Figura 162 - Registro de vehículo.....	101
Figura 163 - Inicio de sesión Usuario Externo	101
Figura 164 - Certificados Movilización	102
Figura 165 - Certificados de movilización registrados	102
Figura 166 - Destino del certificado	103
Figura 167 - Información de Movilización	103
Figura 168 - Descarga e impresión de Certificado de Movilización	105



Información general

Alcance del documento

El presente documento es una guía para el usuario en la que se detallan todas las funcionalidades que se pueden realizar en el Sistema de Trazabilidad de Cadenas Pecuarias. El alcance de cada actividad automatizada a través de esta plataforma ha sido validado con las autoridades y equipos técnicos de AGROCALIDAD y MAG; sin embargo, y dada la dinámica del proceso de producción pecuaria, se explica a detalle su funcionamiento.

Términos y definiciones

STCP – Sistema de Trazabilidad para la Producción Pecuaria

AGROCALIDAD – Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario

MAG – Ministerio de Agricultura y Ganadería

CSMI – Certificado Sanitario de Movilización Interna

Trazabilidad – Registrar información primaria y eventos que suceden durante la producción pecuaria para identificar la procedencia, estado y destino de productos pecuarios.

Productor - Rol asignado a una persona que participa del proceso de producción pecuaria, principalmente al estar asignado a uno o varios animales

Comerciante – Rol asignado a una persona que participa del proceso de producción pecuaria, principalmente al tener a concesión uno o varios animales de forma temporal

Feria – Destino intermedio en el proceso de producción pecuaria

Centro de Faenamiento – Destino final de la producción pecuaria primaria antes de transformarse a producto

Transportista – Rol asignado a una persona que participa del proceso de movilización en la producción pecuaria entre un predio o sitio intermedio, o viceversa, a un destino final.

Transporte – Medio de transporte registrado y validado para realizar el transporte de animales para producción pecuaria

Funcionalidades

Para un mejor entendimiento del contenido específico de cada sección de este documento, a continuación, se detalla un cuadro con el resumen de cada una de las actividades:

PROCESO	ACTIVIDAD
Catastro	Alta de animales
	Baja de animales
Identificación animal	Alta de arete
	Baja de arete



	Rearreteo
Movilización	Crear CSMI
	Registro de Vehículos
	Registro de Transportista
Operadores	Registro
	Actualización
Predio	Registro
	Actualización
Vacunación	Asignación de Técnicos Provinciales de Agrocalidad a Oficinas Provinciales de Agrocalidad
	Asignar Numeración de Certificados de Vacunación a Oficinas Provinciales de Agrocalidad.
	Registro de Operadoras de Vacunación
	Habilitación de Operadoras de Vacunación
	Asignación de Numeración de Certificados de Vacunación a Operadoras de Vacunación
	Definición de Zonas de Coberturas
	Registro de Oficinas de Vacunación
	Registro de Brigadistas y Digitadoras en Operadora de Vacunación.
	Asignación de Brigadistas, Digitadoras y Zonas de Cobertura a Oficinas
	Asignación de Numeración de Certificados de Vacunación a Oficinas de Vacunación
	Registro de Certificados Únicos de Vacunación

Requerimientos de Funcionamiento

Los requisitos mínimos son:

- Conexión a Internet.
- Navegador Web.



Gestión de Usuarios

Registro de Usuarios Internos

Registro de Usuarios Externos

El registro de usuarios externos se lo realiza mediante la pantalla de Login del usuario.

1. Acceda a la pantalla de inicio del sistema y seleccione **Usuario externo**.



Figura 1 - Inicio de sesión

2. En la pantalla de inicio de sesión, presione el vínculo azul **Crear una cuenta**.



Ingreso Usuario Externo

RUC

Contraseña



Recuperar contraseña

INICIAR SESIÓN

REGRESAR

¿No dispone de una cuenta? [Crear una cuenta](#)

Figura 2 - Inicio de sesión



3. En la siguiente pantalla ingrese todos los datos requeridos y presione el botón **Registrar**.



Crear cuenta externa

Cédula RUC

1500519523



Clide Ricardo

Rivadeneyra Baquero

crivadeneyra@gmail.com

.....

.....

REGISTRAR

Figura 3 - Registro de nuevo productor

4. Confirme si los datos se encuentran correctos y presione el botón **Si, enviar**. Se le enviará un correo electrónico para la activación de su cuenta.



Está seguro de continuar?

Revise su información, después no podrá
cambiarla.

Si, enviar

Cancelar

Figura 4 - Mensaje de confirmación



5. Revise su correo electrónico, dentro del correo de clic sobre el vínculo **Verificar correo electrónico**. Una vez verificado su correo electrónico, podrá iniciar sesión con su número de cédula o RUC y la contraseña ingresada.

 **Agrocalidad - SIFAE 2**
SIFAE 2.0 - Verifique su dirección de correo electrónico
To: Stalin Villacís,
Reply-To: Agrocalidad - SIFAE 2

Hola Clide Ricardo

Para verificar su correo haga clic en el siguiente link:

[Verificar correo](#) ▾

Figura 5 - Correo de verificación



Éxito

Se ha verificado exitosamente su cuenta de correo

OK

Figura 6 - Mensaje de confirmación exitoso

Asignación de solicitudes

1. Inicie sesión como **Usuario Interno**.





Figura 7 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú **Gestión de Usuarios > Asignación de Solicitudes**



Figura 8 - Menú asignación de solicitudes

3. En el panel de Asignación de trámites seleccione un trámite de la lista.

# Solicitud	Tipo de Trámite	Solicitante	Id. Solicitante	Creador	Fecha creación	Días en espera
1	Reareteo	Clide Ricardo Rivadeneira Baquero	1500519523	Clide Ricardo Rivadeneira Baquero	2021-03-30 21:25:42	0
2	Baja de identificador	Clide Ricardo Rivadeneira Baquero	1500519523	Clide Ricardo Rivadeneira Baquero	2021-03-30 20:52:30	0

Figura 9 - Lista de trámites

4. En el panel **Detalle del trámite** seleccione el funcionario al que se le asignará la solicitud y presione el botón **Asignar**.



Detalle del trámite

Selección de técnico

Número de Solicitud 1

Funcionario Leidy Susana Maygua Shiguango

ASIGNAR

Figura 10 - Detalle del trámite

Reasignar de solicitudes

1. Acceda a la pantalla de inicio del sistema y seleccione **Usuario Interno**.



Figura 11 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú **Gestión de usuarios > Reasignación Solicitudes**.



Figura 12 – Menú reasignación de solicitudes

3. En el panel de **Reasignación de trámites**, seleccione un trámite de la lista.



Reasignación de trámites

Búsqueda del trámites

Provincia	Seleccione una opción
Cantón	Seleccione una opción
	Buscar..

BUSCAR

Listado de Trámites

Filtrar	Seleccione una tipo de trámite						
Filtrar por identificación ganadero	Buscar..						
# Solicitud	Tipo de Trámite	Solicitante	Id Solicitud	Creado	Fecha Creación	Técnico Asignado	
<input checked="" type="radio"/> 5	Identificadores	Usuario de Prueba	1111111111028	Marcelo Castro	2021-03-26 01:10:31	Pedro Antonio Loza Fierro	1111111
<input type="radio"/> 1	Reareteo	Clide Ricardo Rivadeneyra Baquero	1500519523	Clide Ricardo Rivadeneyra Baquer	2021-03-30 21:25:42	Leidy Susana Maygua Shiguango	1500519523

Figura 13 - Listado de trámites

4. En el panel de detalle de la solicitud, selección a un funcionario al que reasignará el trámite y presione el botón **Reasignar**.

Detalle del trámite

Selección de técnico

Número de Solicitud	5
Funcionario	Luis Alberto Prado Calle

REASIGNAR

Figura 14 - Detalle del trámite a reasignar

Delegación de roles

1. Acceda a la pantalla de inicio del sistema y seleccione **Usuario Interno**.





Figura 15 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú **Gestión de usuarios > Delegar rol**



Figura 16 - Menú Delegar rol

3. En el panel **Delegación de Rol**, seleccione el funcionario al que se le va asignar temporalmente los permisos, seleccione la fecha iniciar y la fecha final, ingrese el motivo para la delegación de permisos y presione el botón **Registrar**.

Este formulario tiene un encabezado azul que dice 'Registrar Delegación de Rol'. La sección 'Datos del usuario' incluye campos para 'Funcionario Delegado' (que contiene 'Luis Alberto Prado Calle'), 'Fecha de inicio' (que contiene '31/03/2021') y 'Fecha fin' (que contiene '30/04/2021'). Hay un campo para 'Observaciones' con el texto 'Vacaciones'. A continuación, hay un botón grande azul que dice 'REGISTRAR'.

Figura 17 - Delegar rol



Gestión de Predios y Sitios

Registro de predios

1. Acceda a la pantalla de inicio del sistema y seleccione **Usuario externo**.



Figura 18 - Inicio de sesión

2. En la pantalla de inicio de sesión, ingrese su usuario y contraseña y presione el botón **Iniciar Sesión**.



Ingreso Usuario Externo

RUC

Contraseña



Recuperar contraseña

INICIAR SESIÓN

REGRESAR

¿No dispone de una cuenta? [Crear una cuenta](#)

Figura 19 - Inicio de sesión

3. Diríjase al menú **Gestión de Predios > Registro > Predios**.



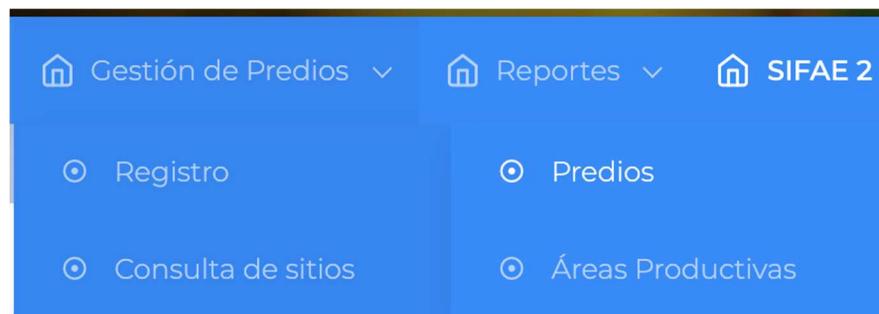


Figura 20 - Registro de predios

- En el apartado **Información del predio**, ingrese la información requerida; puede adjuntar el documento de propiedad o arrendamiento del predio.

Información del predio

Nombre del predio	Predio ganadero A
Superficie total (Ha)	12
Código predial	AE-123-BV
Predio propio o alquilado	Propia
Documento de propiedad o de arriendo:	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Tipo de teléfono	O Fijo <input checked="" type="radio"/> Celular
Teléfono de contacto	0960463136

Figura 21 - Información del predio

- En el apartado **Datos de ubicación**, ingrese los datos requeridos y seleccione la provincia, cantón y parroquia en donde se ubica el predio. Para finalizar presione el botón **Registrar**.



Datos de ubicación

Provincia	Los Ríos
Cantón	Palenque
Parroquia	Palenque
Calle principal	Calle A
Intersección	Calle B
Numeración	Y-23
Referencia	Esquina
Latitud	-1.831239
Longitud	-78.183406

Mapa

REGISTRAR

Figura 22 - Datos de ubicación

6. Confirme la información ingresa y presione el botón **Si, enviar**.





**Está seguro de enviar la
solicitud de pre-registro
del predio?**

Una vez enviada no podrá modificar la
solicitud

Sí, enviar

Cancelar

Figura 23 - Confirmación de registro de predio



Éxito

El predio fue registrado correctamente. La
información será revisada y deberá ser
aprobada por Agrocalidad.

OK

Figura 24 - Registro de predio exitoso

Registro de áreas productivas

1. Acceda a la pantalla de inicio del sistema e inicie sesión como Usuario Externo.



Figura 25 - Inicio de sesión



2. Diríjase al menú **Gestión de Predios > Registro > Áreas Productivas**

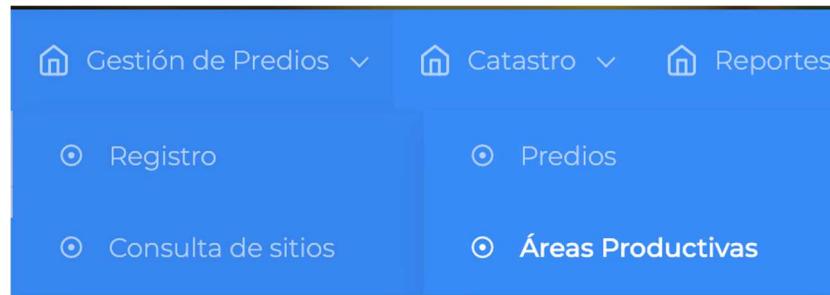


Figura 26 - Menú Áreas Productivas

3. En el panel de registro, seleccione de la lista **Predio** el predio asociado al área a registrarse, a continuación, ingrese la información requerida y presione el botón **Registrar**.

Registrar área de explotación pecuaria bovina (ganadería)

Predio donde desea crear el área (predios activos)	Predio Predio ganadero A
Información del Área de Explotación Pecuaria	
Nombre del área	Área de pastoreo Ingrese el nombre del área
Actividad	Producción Mixta
Superficie producción cárnea (Ha)	5
Superficie producción lechera (Ha)	2
Superficie total (Ha)	7
REGISTRAR	

Registro de Centros de Faenamiento

1. Acceda a la pantalla de inicio del sistema e inicie sesión como Usuario Interno.





Figura 27 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú **Gestión de Predios > Registro > Centros de Faenamiento**

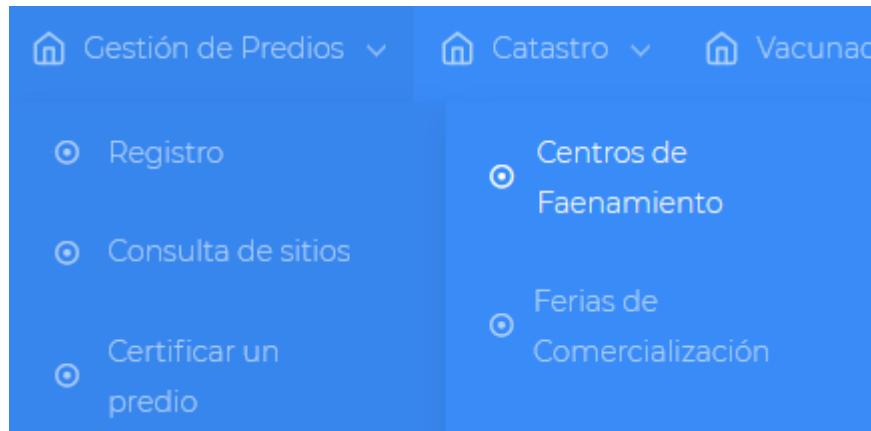


Figura 28 - Menú Centros de Faenamiento

3. En el panel de búsqueda ingrese el número de RUC del propietario y presione el botón verde **Buscar**.

A screenshot of a search interface. At the top, a blue bar contains the text 'Consultar predios por propietario'. Below this, a light blue input field is labeled 'Ingrese la información de búsqueda del predio'. To the left, a label 'Número de identificación del propietario (RUC)' is followed by a text input field containing the number '1500519523'. To the right of the input field is a green square button with a white magnifying glass icon.

Figura 29 - Búsqueda de propietario

4. En el siguiente panel selección el predio de la lista **Predio** e ingrese la información requerida, a continuación, presione el botón **Registrar**.



Datos del centro de faenamiento

Centros de Faenamiento Registrados en GUIA						
Id GUIA	Nombre	Provincia	Cantón	Parroquia	Dirección	Tipo de Área
136	Gran Predio 1	Pichincha	Quito	Cotocollao	Parque	Área de faenamiento

Predio donde desea crear el centro de faenamiento

Predio	Finca Quesada - 01-0198-00276-00000004
--------	--

Información del Centro de Faenamiento

Nombre del centro	Camal TecFarm
Superficie total (Ha)	250
Capacidad	3500
Tipo de teléfono	<input type="radio"/> Fijo <input checked="" type="radio"/> Celular
Teléfono de contacto	0963258446
Sitio de referencia en el sistema GUIA	136 - Gran Predio 1

REGISTRAR

Registro de Ferias de Comercialización

1. Acceda a la pantalla de inicio del sistema e inicie sesión como Usuario Interno.



Figura 30 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú **Gestión de Predios > Registro > Ferias de Comercialización**



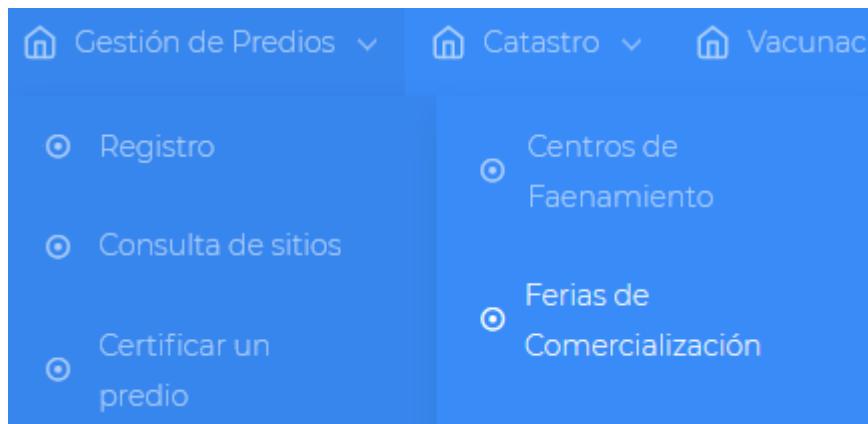


Figura 31 - Menú Ferias de Comercialización

3. En el panel de búsqueda ingrese el número de RUC del propietario y presione el botón verde **Buscar**.

Consultar predios por propietario

Ingrese la información de búsqueda del predio

Número de identificación del propietario (RUC)

1500519523

Figura 32 - Búsqueda de propietario

4. En el siguiente panel selección el predio de la lista **Predio** e ingrese la información requerida, a continuación, presione el botón **Registrar**.



Datos de la feria de comercialización

Ferias de Comercialización Registradas en GUIA

Id GUIA	Nombre	Provincia	Cantón	Parroquia	Dirección	Tipo de Área
136	Gran Predio 1	Pichincha	Quito	Cotocollao	Parque	Área de compra y venta

Predio donde desea crear la feria de comercialización

Predio Hacienda Quiteña - 15-0008-00069-00000016

Información de la Feria de Comercialización

Nombre de la feria	Feria de exposición pichincha
Superficie total (Ha)	3400
Capacidad	2000
Tipo de teléfono	<input checked="" type="radio"/> Fijo O Celular
Teléfono de contacto	025698854
Sitio de referencia en el sistema GUIA	136 - Gran Predio 1

REGISTRAR

Registro de Comercios de Identificadores

5. Acceda a la pantalla de inicio del sistema e inicie sesión como Usuario Interno.



Figura 33 - Inicio de sesión

6. Diríjase al menú **Gestión de Predios > Registro > Comercios de identificadores**





Figura 34 - Menú Comercios de identificadores

7. En el panel de búsqueda ingrese el número de RUC del propietario y presione el botón verde **Buscar**.

The screenshot shows a search interface. At the top, a blue bar contains the text 'Consultar predios por propietario'. Below it, a light blue input field has the placeholder 'Ingrese la información de búsqueda del predio'. To the right of the input field is a search button with a magnifying glass icon. On the left, there is a label 'Número de identificación del propietario (RUC)' followed by a text input field containing the number '1500519523'.

Figura 35 - Búsqueda de propietario

8. En el siguiente panel selección el predio de la lista **Predio** e ingrese la información requerida, a continuación, presione el botón **Registrar**.



Datos del comercio de identificadores

Sitio donde desea crear el comercio de identificadores

Predio

Predio ganadero A - 21-0115-00732-00000066



Información del Comercio de Identificadores

Nombre del local	Local de aretes
Superficie total (Ha)	1
Permiso de Operación N°	OP-927-IA
Fecha inicio de vigencia permiso	31/03/2021
Fecha fin del permiso	03/07/2021
Tipo de teléfono	<input checked="" type="radio"/> Fijo O Celular
Teléfono de contacto	062853123

REGISTRAR

Trámite de solicitudes de Registro de Predios

Este proceso permite atender las solicitudes que se generan al registrar predios por parte de los Operadoras Pecuarios.

1. Acceda a la pantalla de inicio del sistema e inicie sesión como Usuario Interno.





Figura 36 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú **Gestión de Predios > Aprobar registro de predio**

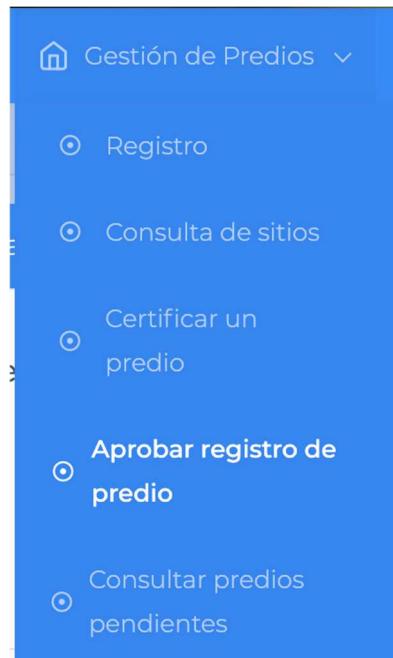


Figura 37 – Menú aprobar registro de predio

3. En el panel de consulta, ingrese el número de cédula del Operadora Pecuario y presione el botón verde **Buscar**, los resultados se mostrarán en la lista **Predio**, seleccione uno y presione el siguiente botón verde de **Búsqueda**.



Consultar datos del predio

Ingrese la información de búsqueda del predio (predios activos)

Número de identificación del propietario	1500519523	
Predio	Predio ganadero A	

Figura 38 - Panel de búsqueda de predio

- Revise la información consultada del predio, una vez finalizada la revisión, diríjase hasta el panel **Trámite Registro de Predio**. Ingrese la observación y presione el botón que corresponda a la actividad correspondiente.

Trámite Registro de Predio

Tramitar Registro de Predio

Observaciones	Sin novedades
---------------	---------------

Figura 39 - Trámite Registro de Predio

Consultar información de predios

- Acceda a la pantalla de inicio del sistema e inicie sesión como Usuario Interno.





Figura 40 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú **Gestión de Predios > Consulta de sitios**

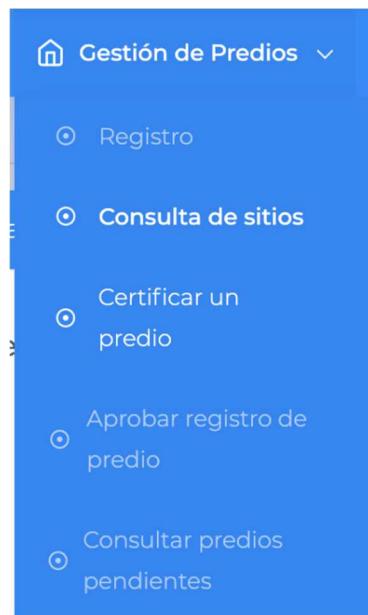


Figura 41 - Menú consulta de sitio

3. En el panel de búsqueda, ingrese la cédula o RUC del Productor Pecuario y presión el botón **Buscar**. Los resultados se mostrarán en la lista **Predio**, seleccione un predio de la lista y presione el botón **Consultar**.



Consultar datos del predio

Ingrese la información de búsqueda del predio

Número de
identificación del
propietario

1500519523

Buscar

Predio

Predio ganadero A

Consultar

Figura 42 - Panel de búsqueda de predio

4. A continuación, se mostrará los detalles completos del predio y sus explotaciones, así como las certificaciones asignadas.

Datos del sitio

Nombre propietario	Clide Ricardo Rivadeneyra Baquero
Identificación propietario	Cédula 1500519523
Código del predio	21-0115- 00732- 00000066
Nombre	Predio ganadero A
Superficie (Ha)	12
Tipo de propiedad	Propia
Código predial	AE-123-BV

Figura 43 - Detalles del predio



Certificaciones

Código	Nombre	Estado	Fecha fin
LDEG	Libre de Deforestación	Activo	2021-05-15 00:00:00

Figura 44 - Certificaciones asignadas al predio

Certificar predio

Este proceso permite registrar certificaciones a los predios de los Operadores Pecuarios.

1. Acceda a la pantalla de inicio del sistema e inicie sesión como Usuario Interno.



Figura 45 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú **Gestión de Predios > Certificar un predio**



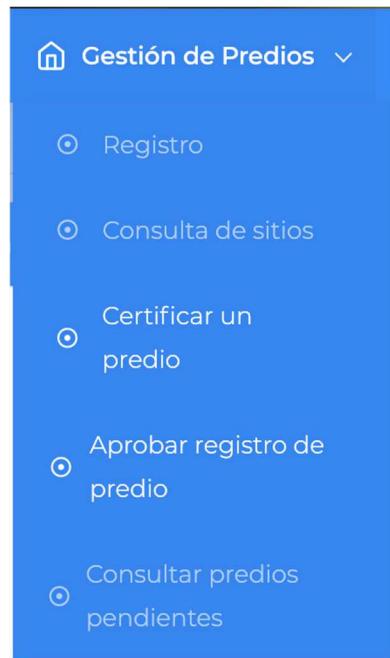


Figura 46 - Menú Certificar un predio

3. En el apartado inicial, ingrese el número de cédula del propietario o arrendatario del predio y presione el botón **Buscar**.

The screenshot shows a web form titled 'Registrar certificación'. At the top, there is a blue header bar with the text 'Registrar certificación'. Below it, the main area has a light gray background. On the left, there is a label 'Número de identificación del propietario' followed by a text input field containing the number '1500519523'. To the right of the input field is a blue button labeled 'Buscar'.

Figura 47 - Búsqueda de predio

4. En el apartado **Detalla de la certificación**, seleccione el predio a certificar, el tipo de certificación a registrarse, el estado de la certificación, la fecha inicio y fin de la certificación. Para finalizar presione el botón **Registrar**.



Detalle de la certificación

Predio a certificar	Predio ganadero A	<input type="button" value="▼"/>
Certificación	LDEG - Libre de Deforestación	<input type="button" value="▼"/>
Estado certificación	Activo	<input type="button" value="▼"/>
Fecha de certificación	29/03/2021	<input type="button" value="□"/>
Fecha fin de certificación	15/05/2021	<input type="button" value="□"/>
Observaciones	Se le aprueba la certificación.	

REGISTRAR

Figura 48 - Detalle de la certificación

Consulta de predios por aprobar

Este proceso permite consultar todos los predios pendientes de aprobación que hayan registrado los Operadores Pecuarios.

1. Acceda a la pantalla de inicio del sistema e inicie sesión como Usuario Interno.





Figura 49 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú **Gestión de Predios > Certificar un predio**

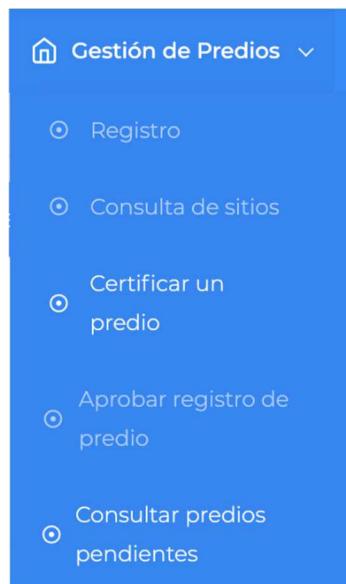


Figura 50 - Menú consultar predios pendientes

3. En el siguiente panel podrá revisar todos los predios pendientes de aprobación; puede aplicar filtros por provincia o cédula del operador pecuario.



Consultar datos del predio

Listado de Predios por Aprobar

Filtrar

Seleccione una provincia



Filtrar por identificación
ganadero

Buscar..

Código Predio	Nombre Propietario	Tipo Identificación Propietario	Identificación Propietario	Nombre Predio	Provincia	Cantón	Fecha solicitud
23-0159-01025-00000003	Andrés Alejandro Vaca Granja	RUC Persona Natural	1718160193001	Hacienda de Prueba Releche	Pichincha	Cayambe	2020-07-28 19:12:53
23-0159-01025-00000014	Usuario de Prueba	RUC Persona Natural	111111111021	Hacienda de Prueba Releche	Pichincha	Cayambe	2020-07-28 19:12:53

Figura 51 - Predios pendientes de aprobación



Notificaciones

Revisión y atención de notificaciones

1. Acceda a la pantalla de inicio del sistema e inicie sesión como Usuario Interno o Usuario Externo.



Figura 52 - Inicio de sesión

2. En la pantalla inicial, diríjase a la parte superior derecha, y pulse sobre el botón en forma de campana, este contendrá las últimas notificaciones generadas hacia su usuario. Presione sobre el botón en forma de sobre de carta ubicado al final del panel flotante **Ver todas las notificaciones**.

Últimas notificaciones sin leer		
Fecha	Asunto	Mensaje
2021-03-30	Se ha generado una nueva solicitud aprobación de predio	Se ha generado nueva solicitud de aprobación de predio para su oficina. Ingrese a la bandeja de solicitudes respectiva para asignar la solicitud a un técnico.
2021-03-30	Se ha generado una nueva solicitud aprobación de predio	Se ha generado nueva solicitud de aprobación de predio para su oficina. Ingrese a la bandeja de solicitudes respectiva para asignar la solicitud a un técnico.
2021-03-26	Se ha generado una nueva solicitud aprobación de predio	Se ha generado nueva solicitud de aprobación de predio para su oficina. Ingrese a la bandeja de solicitudes respectiva para asignar la solicitud a un técnico.

[Ver todas las notificaciones](#)

Figura 53 - Últimas notificaciones



3. En el panel **Notificaciones**, diríjase a la notificación que desea atender y presione sobre el botón en forma de ojo. Se mostrará un mensaje de que la notificación fue marcada como leída.

Notificaciones			
Listado de notificaciones			
Leídas: 3	Por leer: 40	Total: 43	
Filtrar: <input type="button" value="Seleccione una opción"/>			
Estado	Fecha	Asunto	Mensaje
	2021-03-30 12:33	Se ha generado una nueva solicitud aprobación de predio	Se ha generado nueva solicitud de aprobación de predio para su oficina. Ingrese a la bandeja de solicitudes respectiva para asignar la solicitud a un técnico.
	2021-03-30 12:33	Se ha generado una nueva solicitud aprobación de predio	Se ha generado nueva solicitud de aprobación de predio para su oficina. Ingrese a la bandeja de solicitudes respectiva para asignar la solicitud a un técnico.
	2021-03-26 16:18	Se ha generado una nueva solicitud aprobación de predio	Se ha generado nueva solicitud de aprobación de predio para su oficina. Ingrese a la bandeja de solicitudes respectiva para asignar la solicitud a un técnico.
	2021-03-26 16:18	Se ha generado una nueva solicitud aprobación de predio	Se ha generado nueva solicitud de aprobación de predio para su oficina. Ingrese a la bandeja de solicitudes respectiva para asignar la solicitud a un técnico.

Figura 54 - Listado de notificaciones



Éxito

Se ha marcado su notificación como leída

OK

Figura 55 - Notificación leída



Catastro Bovino

Proceso

El proceso de catastro bovino consiste en la consulta de bovinos, registro de nacimientos, baja de bovinos y revisión de histórico de cada bovino.

El usuario que interviene en el proceso de catastro bovino es el Operador Pecuario.

Consulta de Catastro

1. Inicie sesión como Usuario Externo de perfil Operador Pecuario.



Figura 56 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú **Consultas > Catastro bovino**.

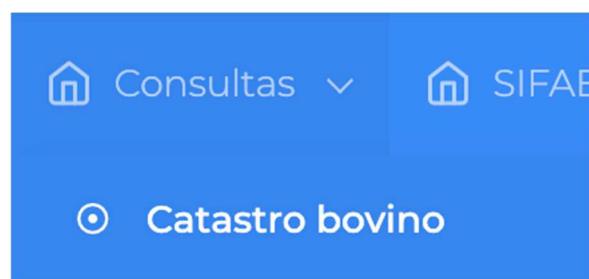


Figura 57 - Menú Catastro bovino

3. En el panel catastro bovino, el catastro del Operador Pecuario se cargará automáticamente; se puede hacer uso de tres filtros: Identificación, Categoría y Predio que los puede encontrar en la barra de filtros del mismo panel.



Censo bovino				
ID	Categoría	Fincas		
EC000000008			Toro	Otros
			Toro	Otros

Figura 58 - Censo de Operador Pecuario

Registro de nacimientos

1. Inicie sesión como Usuario Externo de perfil Operador Pecuario.



Figura 59 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú **Consultas > Censo bovino**.

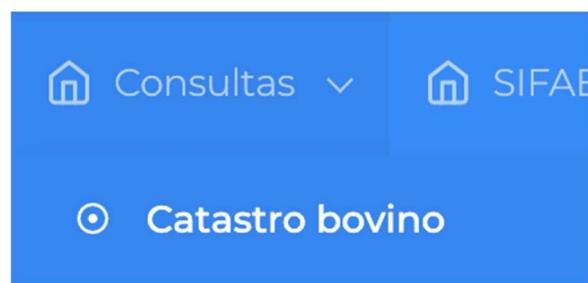


Figura 60 - Menú Censo bovino

3. En el panel Censo bovino, presione el botón verde Registrar nacimiento “+”



The screenshot shows a blue header bar with the text "Catastro bovino". Below it is a search bar containing fields for "ID", "Categoría" (with a dropdown arrow), and "Fincas" (also with a dropdown arrow). To the right of the search bar are three buttons: a magnifying glass icon, a circular arrow icon, and a green plus sign icon. Above the green plus sign button is a black rectangular button labeled "Registrar nacimiento".

Figura 61 - Barra de filtro

4. En el apartado **Tipo de registro del animal**, seleccionamos Nacimiento definitivo si el ternero o ternera se lo usará para crianza y posterior areteo, si selecciona Nacimiento provisional el bovino será usado para ser movilizado directamente al camal para su faenamiento luego del nacimiento.

The screenshot shows a blue header bar with the text "Registrar bovino". Below it is a section titled "Tipo de registro del animal" with a dropdown menu. The menu has two options: "Selección una opción" and "Registro de nacimiento definitivo".

Figura 62 - Tipo de registro de nacimiento

5. En el apartado de identificación ingrese la información requerida; los números de aretes de la lista **Identificación oficial** solo se mostrarán cuando se haya realizado la respectiva solicitud de identificadores oficiales.

Datos de identificación

Identificación oficial	EC000000003
Registro de Nacimiento Provisional (RNP)	A-25
Registro de Nacimiento Definitivo (RND)	D-21
Tatuaje	T-25
Marca	123

Figura 63 - Datos de identificación



6. En el apartado **Ubicación**, seleccione el predio y la explotación donde está ubicado el ternero o ternera.

Ubicación (predios activos)

Finca	Predio Chochamora
Ejplotación	Predio Chochamora

Figura 64 - Ubicación del bovino

7. En el apartado **Datos de nacimiento**, ingrese la fecha de nacimiento del bovino, el sexo, la pureza, la especie; de ser el caso que seleccione la especie Búfalo, el listado de **Razas** no se mostrará; ingrese las características del bovino y el peso al nacer.

Datos de nacimiento

Fecha de nacimiento	29/03/2021
Sexo	Macho
Pureza	<input checked="" type="checkbox"/> Mestizo
Especie	Toro/Vaca
Raza predominante	Beefmaster
Características adicionales	Ternero con manchas blancas
Peso al nacer (Kg)	60

Figura 65 - Datos de nacimiento

8. En el apartado **Datos de la madre y padre**, seleccione el tipo de servicio, los cuales pueden ser: Embrión, Inseminación y Monta. Ingrese los datos requeridos y para finalizar presione el botón guardar.



Datos de la madre y padre

Tipo de servicio	Monta
Identificador de la madre	
Identificador del padre	EC0000000008

Guardar

Figura 66 - Datos de la madre y del padre

Baja de bovinos

1. Inicie sesión como Usuario Externo de perfil Operador Pecuario.



Figura 67 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú Consultas > Catastro bovino.

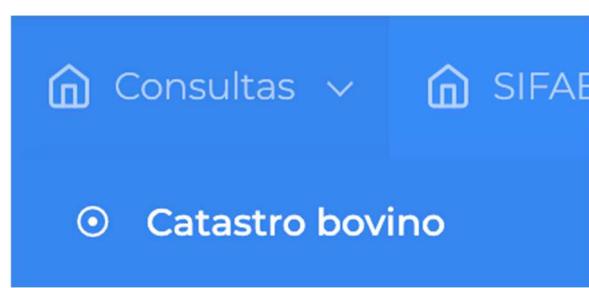


Figura 68 - Menú Catastro bovino

3. En el panel Catastro bovino, presione el botón de color rojo Baja de bovino.



Catastro bovino					
ID	Categoría	Fincas			
EC000000008			Toro	Otros	Historico bovino Baja de bovino
			Toro	Otros	Baja de bovino

Figura 69 - Catastro bovino

- En el siguiente panel **Registrar baja de bovino**, diríjase al apartado **Datos de baja del bovino** al final del formulario, seleccione el **Motivo de muerte**, ingrese **Fecha de muerte** **Fecha de muerte** y el **Detalle**, para finalizar presione el botón **Registrar baja**, el bovino se retirará de su catastro.

Datos de baja del bovino

Motivo de muerte:	<input type="text" value="Auto consumo"/>
Fecha de muerte:	<input type="text" value="29/03/2021"/>
Detalle:	<input type="text" value="Consumo propio"/>
	Registrar baja

Figura 70 - Datos de baja del bovino

Histórico de Bovinos

- Inicie sesión como Usuario Externo de perfil Operador Pecuario.





Figura 71 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú **Consultas > Catastro bovino**.

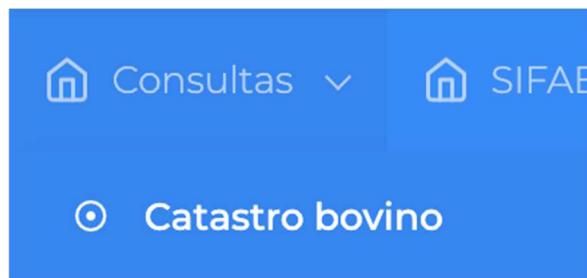


Figura 72 - Menú Catastro bovino

3. En el panel **Catastro bovino**, presione el botón de color azul **Histórico bovino**.

Catastro bovino					
ID	Categoría	Fincas			
EC0000000008			Toro	Otros	Historico bovino Baja de bovino
			Toro	Otros	Baja de bovino

Figura 73 - Catastro bovino

4. Sobre el mismo panel **Catastro bovino**, se le mostrará un panel vertical ubicado a la derecha de la pantalla, en el que muestra toda la información del bovino, lo que incluye: registro de nacimiento, vacunación, movilización, cambio de propietario y faenamiento.



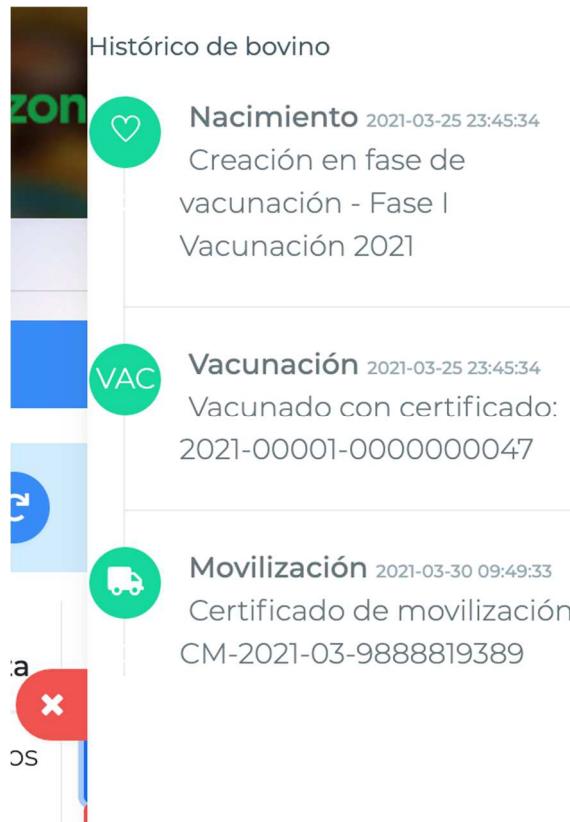


Figura 74 - Histórico de bovino

Cambio de dominio

1. Inicie sesión como Usuario Interno.



Figura 75 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú **Catastro > Cambio de dominio de bovinos**





Figura 76 - Menú cambio de dominio

- En el primer apartado ingrese el número de cédula del usuario actual de los bovinos y el número de cédula del usuario al que se transferirá los bovinos.

Cambio de dominio de bovinos		
Responsable actual	Clide Ricardo Rivadeneyra Baquero	1500519523
CI/RUC responsable	1500519523	
Razón social responsable actual		
Nombres y apellidos responsable actual	Clide Ricardo Rivadeneyra Baquero	
Nuevo responsable	Magnun Stalin Villacis Zumba -	1500855448
CI/RUC destinatario	1500855448	
Razón social destinatario		
Nombres y apellidos destinatario	Magnun Stalin Villacis Zumba	

Figura 77 - Productor origen y Productor destino

- En el panel de catastro utilice el ícono en forma de flecha de color púrpura para agregarlos a la lista de bovinos a transferirse, para finalizar presione el botón **Transferir**.



Bovinos disponibles		
Datos del animal	Ubicación	
Especie: Toro/Vaca	Provincia: Cotopaxi	→
Sexo: Hembra	Cantón: La Maná	
Categoría: Vacona	Parroquia: La Maná	
	Prefio: Crianza de bovinos	
	Área: Crianza de bovinos	
Especie:	Provincia:	→

Bovinos seleccionados		
Datos del animal	Ubicación	
Especie: Toro/Vaca	Provincia: Cotopaxi	⌫
Sexo: Hembra	Cantón: La Maná	
Categoría: Vacona	Parroquia: La Maná	
	Prefio: Crianza de bovinos	
	Área: Crianza de bovinos	
Especie:	Provincia:	⌫

Transferir

Figura 78 - Catastro a transferir

Solicitar identificadores

1. Inicie sesión como Usuario Externo de perfil Comerciante de Identificadores.



Figura 79 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú **Catastro > Solicitud identificadores > Solicitar Identificadores**



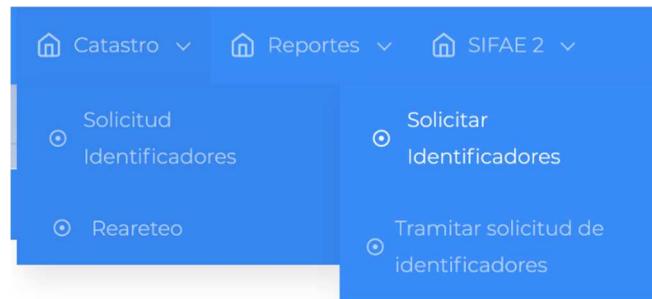


Figura 80 - Menú solicitar identificadores

3. En el panel de búsqueda, ingrese la cédula del productor y presione el botón verde de **Buscar**.

Datos del Ganadero	
Ingrese la información de búsqueda del ganadero	
Número de identificación del ganadero	1500519523
Número de identificación	1500519523
Nombre Completo	Clide Ricardo Rivadene yra Baquero

Figura 81 - Búsqueda del ganadero

4. El panel de detalle, muestra datos referentes a los bovinos con identificación y sin identificación y datos sobre los identificadores que disponga el Productor Pecuario



Detalle de identificadores del Ganadero		Catastro sin identificar del Ganadero	
Detalle	Cantidad	Categoría	Sin identificación
Animales sin identificación (+)	299	Vacas	43
Identificadores adicionales por vacas (+ 50%)	65	Toros	32
Identificadores sin registrar (-)	0	Vaconas	32
Identificadores solicitados (-)	0	Toretos	35
Identificadores disponibles por solicitar (=)	364	Terneras	30
		Terneros	28
		TOTAL	299

Figura 82 - Datos para la solicitud de identificadores

5. En el siguiente **Nueva solicitud** ingrese la cantidad de identificadores a solicitar y presione el botón **Enviar solicitud**.

Nueva solicitud

Datos de la solicitud

Cantidad solicitada:	<input type="text" value="15"/>
----------------------	---------------------------------

ENVIAR SOLICITUD



Aprobar solicitud de Identificadores Bovinos

1. Inicie sesión como Usuario Interno de perfil Administrador.



Figura 83 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú **Catastro > Solicitud identificadores > Aprobar solicitud de identificadores**

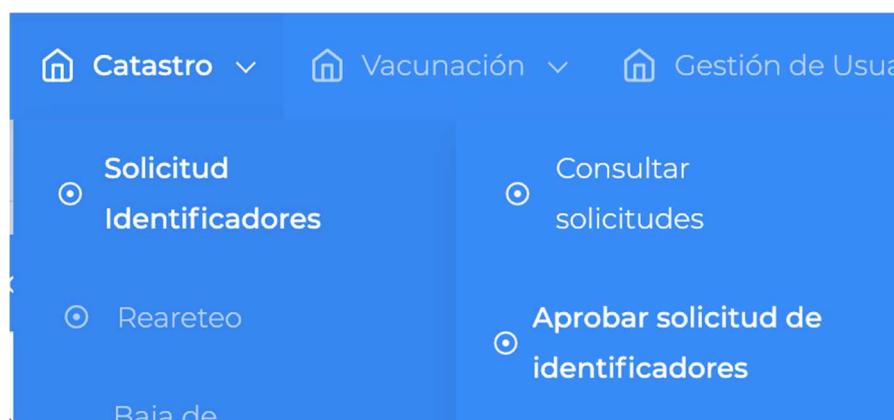


Figura 84 - Menú Aprobar solicitud de identificadores

3. En el panel **Bandeja de Solicitud de Identificación**, seleccione una solicitud que desee tramitar.



Bandeja de Solicitudes de Identificación								
Solicitudes activas en bandeja								
#	Solicitud	Solicitante	Responsable	Paso Actual	Estado	Cantidad solicitada	Proveedor	Días en espera
<input type="radio"/>	1	Ginger Pamela Aguayo Albán	Pedro Antonio Loza Fierro	Aprobación Técnico	Abierta	10	Jorge Erazo	13
<input type="radio"/>	2	Ginger Pamela Aguayo Albán	Pedro Antonio Loza Fierro	Aprobación Técnico	Abierta	9	Jorge Erazo	13

Figura 85 - Bandeja de solicitudes

4. En el panel **Trámite de solicitud**, ingrese la observación y presione el botón **Rechazar o Tramitar** según sea el caso.

Trámite de solicitud

Tramitar solicitud

Código de la solicitud	1
Observaciones	Observaciones
RECHAZAR	TRAMITAR

Solicitud de baja de dispositivo

1. Inicie sesión como Usuario Externo de perfil Operador Pecuario.





Figura 86 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú **Catastro > Baja de identificador > Solicitar baja de identificador**

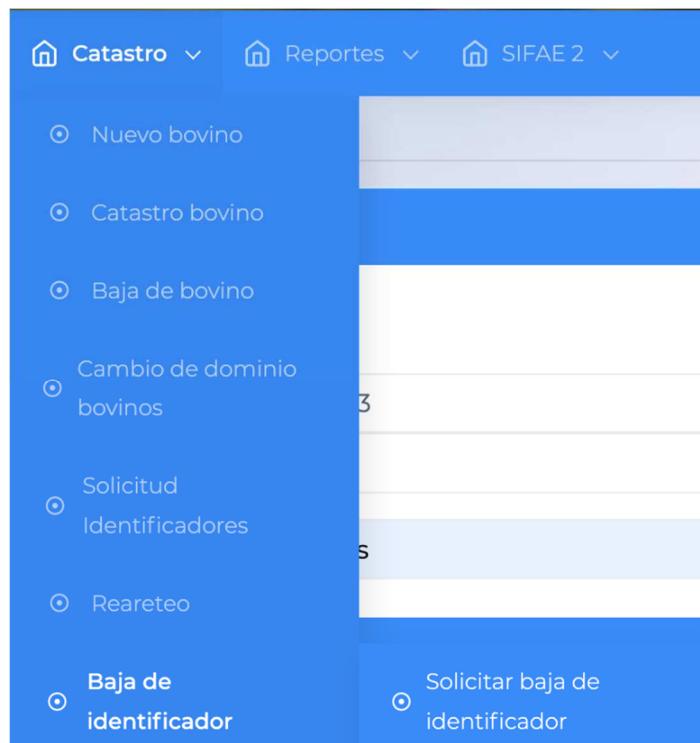


Figura 87 - Menú para baja de identificador

3. En el panel de solicitud, seleccione el identificador a dar de baja, ingrese la justificación y presione el botón enviar solicitud.



Datos de la Solicitud

Identificador Oficial a dar de baja	EC000000023	▼
	Buscar..	
Justificación	Daño del dispositivo	
ENVIAR SOLICITUD		

Figura 88 - Solicitud de baja de identificador

4. Confirme el envío de la solicitud para baja del dispositivo.

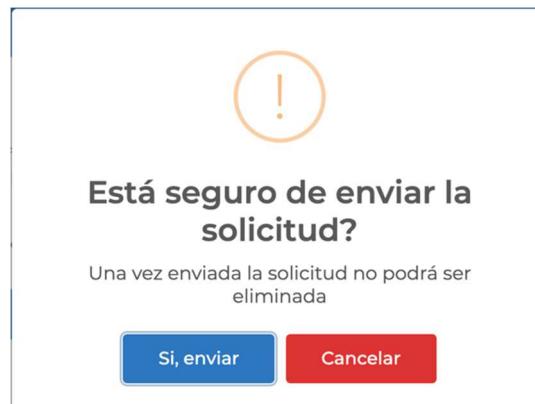


Figura 89 - Confirmación de envío de solicitud para baja de identificador

Solicitud de re-areteo

1. Inicie sesión como Usuario Externo de perfil Operador Pecuario.



Figura 90 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú **Catastro > Baja de identificador > Solicitar baja de identificador**





Figura 91 - Menú solicitar re-areteo

3. En el panel de búsqueda ingrese el número de cédula del productor que desea generar la solicitud de re-areteo y presione el botón **Buscar**.

Datos del Ganadero

Ingrese la información de búsqueda del ganadero

Número de identificación del ganadero: 1500519523

Figura 92 - Búsqueda de ganadero

4. En el panel de detalles, seleccione el identificador de la lista **Identificador** y presione el botón **Buscar detalles bovino**.

Número de identificación	1500519523
Nombre Completo	Clide Ricardo Rivadeneyr a Baquero
Identificador Oficial a Rearetear	EC000000023
<input type="text" value="Buscar.."/>	
BUSCAR DETALLES BOVINO	

Figura 93 - Detalles del ganadero



- En el panel de detalle del bovino, ingrese en el campo **Justificativo** el motivo por el cual solicita el re-areteo y presione el botón **Enviar Solicitud**.

Nueva solicitud

Datos de la solicitud	
Identificador a rearetear:	EC000000023
Registro de Nacimiento Definitivo:	
Categoría del bovino:	Ternera
Raza del bovino:	Otros (Mestizo)
Fecha de nacimiento:	2021-03-28 07:58:30
Contador de aretes del bovino:	0
Justificación	Arete roto.

ENVIAR SOLICITUD

Figura 94 - Envío de solicitud de re-areteo

- Confirme el envío de la solicitud

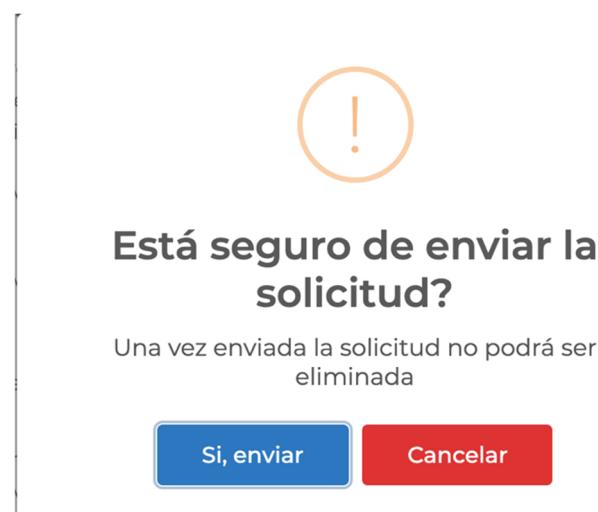


Figura 95 - Confirmación de envío de solicitud de re-areteo

Registro de eventos de bovinos

- Inicie sesión como Usuario Externo de perfil Operador Pecuario.





Figura 96 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú **Catastro > Registrar evento bovino**



Figura 97 - Menú registro de evento bovino

3. En el panel **Datos del Bovino**, selección el identificador de la lista y presione el botón **Buscar**.



Datos del Bovino

Identificador Oficial a Rearetear	EC0000000023	<input type="button" value=""/>
Filtro	Buscar..	

Figura 98 - Selección de identificador de bovino

4. En el panel de registro de evento, seleccione el **Tipo de evento** e ingrese un detalle, para finalizar presione el botón **Registrar Evento**.

Registro de evento bovino

Datos del evento

Identificador:	EC0000000023
Registro de Nacimiento Definitivo:	
Categoría del bovino:	Ternera
Raza del bovino:	Otros (Mestizo)
Fecha de nacimiento:	2021-03-28 07:58:30
Tipo de evento	ATEN-VET - Atención veterinaria
Detalle	Revision periodica

REGISTRAR EVENTO



Vacunación

Proceso

El proceso de vacunación está compuesto de varias actividades divididas entre varios usuarios del sistema, este inicia en la creación de la Fase de Vacunación y finaliza en el registro de los Certificados Únicos de Vacunación.

El proceso de vacunación es el siguiente:

Orden	Actor	Actividad
1	Técnico de Planta Central de Agrocalidad	Creación de nueva Fase de Vacunación
2	Técnico de Planta Central de Agrocalidad	Asignación de Técnicos Provinciales de Agrocalidad a Oficinas Provinciales de Agrocalidad
3	Técnico de Planta Central de Agrocalidad	Asignar Numeración de Certificados de Vacunación a Oficinas Provinciales de Agrocalidad.
4	Técnico Provincial de Agrocalidad	Registro de Operadoras de Vacunación
5	Técnico Provincial de Agrocalidad	Habilitación de Operadoras de Vacunación
6	Técnico Provincial de Agrocalidad	Asignación de Numeración de Certificados de Vacunación a Operadoras de Vacunación
7	Técnico Provincial de Agrocalidad	Definición de Zonas de Coberturas
8	Operadora de Vacunación	Registro de Oficinas de Vacunación
9	Operadora de Vacunación	Registro de Brigadistas y Digitadoras en Operadora de Vacunación.
10	Operadora de Vacunación	Asignación de Brigadistas, Digitadoras y Zonas de Cobertura a Oficinas
11	Operadora de Vacunación	Asignación de Numeración de Certificados de Vacunación a Oficinas de Vacunación
12	Digitadora	Registro de Certificados Únicos de Vacunación

Creación de Fase de Vacunación

El usuario que interviene en este paso es el Técnico de Planta Central, el cual debe seguir los siguientes pasos para crear una nueva Fase de Vacunación.

1. Inicie sesión como Usuario Interno de perfil Administrador.





Figura 99 - Inicio de sesión

2. Diríjase al menú **Vacunación > Fases de Vacunación**



Figura 100 - Menú Fases de Vacunación

3. La siguiente pantalla muestra todas las **Fases de Vacunación** Creadas y Finalizadas, para crear una nueva **Fase de Vacunación** presione el botón **Nueva Fase de Vacunación**



Fases de Vacunaciones						
Nueva Fase de Vacunación +						
Tipo	Fecha inicial	Fecha final	Nombre	Numeración inicial	Numeración final	Estado
Fiebre aftosa	2021-03-11 00:00:00	2021-04-30 00:00:00	FASE PRUEBA	1	280000	Finalizada 2021-03-10 09:57:28.15884
Fiebre aftosa	2021-03-27 00:00:00	2021-04-27 00:00:00	Fase Prueba	2000001	2000150	Creada
Fiebre aftosa	2021-03-27 00:00:00	2021-04-27 00:00:00	Fase Prueba	2020002000001	2020002000150	Finalizada 2021-03-26 14:34:39.820424
Fiebre aftosa	2021-03-27 00:00:00	2021-04-27 00:00:00	Fase Prueba	2020002000001	2020002000150	Finalizada 2021-03-26 14:34:46.517204
Fiebre	2021-03-11	2021-04-30	FASE I VACUNACION	1	290000	Creada

Figura 101 - Listado de Fases de Vacunación

4. En el siguiente formulario ingrese toda la información requerida y presione el botón **Registrar Fase de Vacunación**.

Registrar Fase de Vacunación

Nombre de la Fase de Vacunación	Fase I de Vacunación 2020
Descripción de la Fase de Vacunación	Fase de Vacunación Fiebre Aftosa
Fecha de inicio	29/03/2021
Fecha de finalización	30/04/2021
Número inicial para los certificados	1
Número final para los certificados	10000
Registrar Fase de Vacunación	

Figura 102 - Formulario Registro Fase de Vacunación



Asignación de Técnicos de Agrocalidad a Oficinas Provinciales de Agrocalidad

El usuario que interviene en este paso es el Técnico de Planta Central, el cual debe seguir los siguientes pasos para asignar los técnicos de Agrocalidad responsables por cada provincia de una Fase de Vacunación.

1. Inicie sesión como Usuario Interno de perfil Administrador.



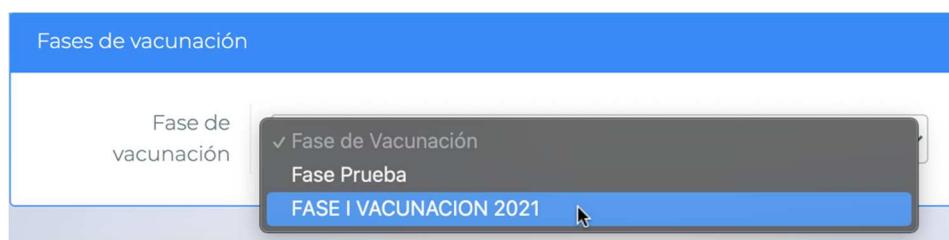
Figura 103 - Inicio de sesión para asignar técnicos provinciales

2. Diríjase al menú **Vacunación > Fases de Vacunación**



Figura 104 - Menú Oficinas Provinciales de Agrocalidad

3. En el panel **Fases de vacunación** seleccione la fase deseada.



4. En el panel **Oficinas Provinciales de Agrocalidad** diríjase a una de las oficinas del listado y presione el botón **Editar** de color verde.

Oficinas provinciales de Agrocalidad		
Oficina de Morona Santiago	Oficina de Morona Santiago	
Oficina de Napo	Oficina de Napo	
Oficina de Pastaza	Oficina de Pastaza	
Oficina de Pichincha	Oficina de Pichincha	
Oficina de Santa Elena	Oficina de Santa Elena	
Oficina de Sucumbíos	Oficina de Sucumbíos	

5. A continuación, en el nuevo panel, seleccione de la lista **Técnico** un técnico provincial disponible y presione el botón **Asignar técnico**.

Asignar técnico a oficina	
Oficina	Oficina de Pastaza
Técnico	Luis Alberto Prado Calle
<input type="button" value="Asignar técnico"/> <input type="button" value="Cerrar"/>	

Asignar Numeración de Certificados de Vacunación a Oficinas Provinciales de Agrocalidad.



El usuario que interviene en este paso es el Técnico de Planta Central, el cual debe seguir los siguientes pasos para asignar la numeración de Certificados de Vacunación a las Oficinas Provinciales de Agrocalidad:

1. Inicie sesión como Usuario Interno de perfil Administrador.



Figura 105 - Inicio de sesión Usuario Interno

2. Diríjase al menú **Vacunación > Asignar numeración a Oficinas de Agrocalidad**



Figura 106 - Menú asignar numeración a oficinas de Agrocalidad

3. En el siguiente panel seleccione e ingrese la información solicitada y presione el botón **Asignar numeración**.

El panel de asignación de numeración de Certificados Únicos de Vacunación consta de varios componentes que le permitirán según sea el caso asignar la numeración deseada a una oficina provincial de Agrocalidad.

El la lista **Fase** le permite seleccionar la Fase de Vacunación que contiene los certificados a asignarse.

La lista **Oficina origen**, le permite seleccionar la oficina de Planta Central que contiene los certificados a transferir.



La lista **Oficina destino** contiene las oficinas provinciales de Agrocalidad a las que se desea transferir la numeración de Certificados Únicos de Vacunaciones.

Los campos **Número inicial** y **Número final** le permitirán transferir la numeración de los Certificados de Vacunación en rangos.

El campo **Número inicial** le permite ingresar el número desde donde va transferir la numeración de los Certificados de Vacunación.

El campo **Número final** le permite ingresar el número hasta donde se van transferir los Certificados de Vacunación.

La opción **Seleccionar numeración individual** le permite transferir los números de certificados de vacunación de forma individual, si la selecciona, se le mostrará dos paneles: **Numeración disponible** y **Numeración asignada**.

Para transferir números de certificados de forma individual, debe presionar sobre el botón verde (Aregar) de la lista **Numeración disponible**, lo cual moverá el número seleccionado a la lista **Numeración asignada**.



Asignar numeración a oficina provincial

Fase	FASE I VACUNACION 2021	▼
Oficina origen	Planta central de Agrocalidad	▼
Oficina destino	Oficina de Sucumbíos	▼
Número inicial		
Número final		

Seleccionar numeración individual

Numeración disponible

Siguiente

Número de certificado	
2021-00002-0000080481	+
2021-00002-0000080480	+
2021-00002-0000080479	+
2021-00002-0000080478	+
2021-00002-0000080477	+

Numeración asignada

Número de certificado	
2021-00002-0000080485	×
2021-00002-0000080484	×
2021-00002-0000080483	×
2021-00002-0000080482	×

Asignar numeración

Figura 107 - Asignar numeración a oficinas provinciales de Agrocalidad

Registro de Operadoras de Vacunación

El usuario que interviene en este paso es el Técnico Provincial de Agrocalidad, el cual debe seguir los siguientes pasos para registrar Operadoras de Vacunación:

1. Inicie sesión como Usuario Interno de perfil Técnico Provincial de Agrocalidad.
2. Diríjase al menú **Vacunación > Operadoras de Vacunación**





Figura 108 - Menú Operadoras de Vacunación

3. En el panel **Operadoras de vacunación registradas** presión el botón verde **Registrar Operadora de Vacunación**.

Operadoras de Vacunación registradas					
Registrar Operadora de Vacunación +					
Fase de Vacunación	Razón Social	Representante	Oficina principal	Tipo de operadora	Estado
FASE I VACUNACION 2021	Usuario de Prueba	Usuario de Prueba	Provincia: Guayas Cantón: Guayaquil Parroquia: Sucre	Privada	Habilitada Ver
FASE I VACUNACION AZUAY	AZUAY	AZUAY	Provincia: Azuay Cantón: -	Privada	Ver

Figura 109 - Lista de Operadoras de Vacunación Registradas

4. En el siguiente formulario, ingrese la información que se le solicita con respecto a la nueva Operadora de Vacunación y presione el botón **Registrar Operadora de Vacunación**.



Registrar operadora de vacunación

Datos de la Operadora de Vacunación

RUC	1715295711001	Validar
Razón Social	Borja Alvarez Josue Adalberto	
Nombres del Representante Legal	Josue Adalberto	
Apellidos del Representante Legal	Borja Alvarez	
Fase de vacunación	Fase I Vacunación 2021	
Provincia	Imbabura	
Cantón	Ibarra	
Parroquia	La Esperanza	
Calle principal	ND	
Intersección	ND	
Teléfono	09898	
Correo electrónico	jlzg@gmail.com	
Tipo	Privada	
Latitud	Latitud	
Longitud	Longitud	

Registrar Operadora de Vacunación

Figura 110 - Formulario de registro de Operadora de Vacunación

Habilitar Operadora de Vacunación



El usuario que interviene en este paso es el Técnico Provincial de Agrocalidad, el cual debe seguir los siguientes pasos para habilitar una Operadora de Vacunación:

1. Inicie sesión como Usuario Interno de perfil Técnico Provincial de Agrocalidad.



Figura 111 - Inicio de sesión de Usuario Interno

2. Diríjase al menú **Vacunación > Operadoras de Vacunación**



Figura 112 - Menú Operadoras de Vacunación

3. En el siguiente panel, se listan las Operadoras de Vacunación registradas para la fase habilitada; diríjase hacia la Operadora de Vacunación cuyo estado sea “**Registrada**” y que desea habilitar y presione el botón **Editar**.



Operadoras de Vacunación registradas

Registrar Operadora de Vacunación +

Fase I Vacunación 2021	Borja Alvarez Josue Adalberto	Josue Adalberto Borja Alvarez	Provincia: Orellana	Cantón: Aguarico	Privada	Registrada	
Fase I Vacunación	Cabrera Vega Fanzia	Fanzia Zoraida Cabrera Vega	Provincia: Orellana	Cantón: Loreto	Privada	Habilitada	

Figura 113 - Lista de Operadoras de Vacunación Registradas

4. En el siguiente formulario, presione el botón **Habilitar Operadora de Vacunación**.



Registrar operadora de vacunación

Datos de la Operadora de Vacunación

RUC	1715295711001
Razón Social	Borja Alvarez Josue Adalberto
Nombres del Representante Legal	Josue Adalberto
Apellidos del Representante Legal	Borja Alvarez
Fase de vacunación	Fase I Vacunación 2021
Provincia	Orellana
Cantón	Aguarico
Parroquia	Nuevo Rocafuerte
Tipo	Privada

Habilitar Operadora de Vacunación

Figura 114 - Formulario para Habilitar Operadora de Vacunación

Asignación de Numeración de Certificados de Vacunación a Operadoras de Vacunación

La asignación de números de Certificados de Vacunación se realizará en base a las siguientes reglas:

- El Técnico Provincial de Agrocalidad solo podrá asignar numeración de Certificados de Vacunación a las Operadoras de Vacunación Habilitadas.
- El Técnico Provincial de Agrocalidad solo podrá asignar numeración de Certificados de Vacunación que se le haya asignado desde la Planta Central.
- El Técnico Provincial de Agrocalidad solo podrá asignar numeración de Certificados de Vacunación que no hayan sido utilizados.
- El Técnico Provincial de Agrocalidad solo podrá asignar numeración de Certificados de Vacunación a las Operadoras de la provincia a la que pertenezca el Técnico Provincial.



El usuario que interviene en este paso es el Técnico Provincial de Agrocalidad, el cual debe seguir los siguientes pasos para la asignación de Números de Certificados de Vacunación a una Operadora de Vacunación:

1. Inicie sesión como Usuario Interno de perfil Técnico Provincial de Agrocalidad.



Figura 115 - Inicio de sesión de Usuario Interno

2. Diríjase al menú **Vacunación > Asignar numeración a Operadora de Vacunación**



Figura 116 - Menú de asignación de numeración de Certificados de Vacunación

1. En el siguiente panel seleccione e ingrese la información solicitada y presione el botón **Asignar numeración**.

El panel de asignación de numeración de Certificados Únicos de Vacunación consta de varios componentes que le permitirán según sea el caso asignar la numeración deseada a una operadora de vacunación habilitada.

El la lista **Fase** le permite seleccionar la Fase de Vacunación que contiene los certificados a asignarse.

El elemento **Oficina origen**, le muestra la oficina de provincial de Agrocalidad que contiene los certificados a transferir.



La lista **Operadoras de vacunación habilitadas** contiene las Operadoras de Vacunación de la provincia que se encuentran habilitadas.

Los campos **Número inicial** y **Número final** le permitirán transferir la numeración de los Certificados de Vacunación en rangos.

El campo **Número inicial** le permite ingresar el número desde donde va transferir la numeración de los Certificados de Vacunación.

El campo **Número final** le permite ingresar el número hasta donde se van transferir los Certificados de Vacunación.

La opción **Seleccionar numeración individual** le permite transferir los números de certificados de vacunación de forma individual, si la selecciona, se le mostrará dos paneles: **Numeración disponible** y **Numeración asignada**.

Para transferir números de certificados de forma individual, debe presionar sobre el botón verde (Agregar) de la lista **Numeración disponible**, lo cual moverá el número seleccionado a la lista **Numeración asignada**.

Asignar numeración a operadora de vacunación

Fase	Fase I Vacunación 2021
Oficina origen	Oficina de Orellana Orellana
	<input type="checkbox"/> Devolver a oficina central
Operadoras de vacunación habilitadas	Cabrera Vega Fanzia Zoraida - Fanzia Zoraida - Cabrera Vega
Número inicial	100
Número final	250
<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar numeración individual	

Numeración disponible

Número de certificado	Siguiente
2021-00001-0000000602	
2021-00001-0000000604	
2021-00001-0000000607	
2021-00001-0000000608	
2021-00001-0000000609	

Numeración asignada

Número de certificado	
2021-00001-0000000601	
2021-00001-0000000603	
2021-00001-0000000605	
2021-00001-0000000606	

Asignar numeración

Figura 117 - Asignar numeración a Operadora de Vacunación



Definición de Zonas de Coberturas

Las zonas de coberturas permiten delimitar el alcance que tendrán las operadoras de vacunación habilitas sobre las provincias, cantones y parroquias.

El usuario que interviene en este paso es el Técnico Provincial de Agrocalidad, el cual debe seguir los siguientes pasos para definir las Zonas de Coberturas:

1. Inicie sesión como Usuario Interno de perfil Técnico Provincial de Agrocalidad.



Figura 118 - Inicio de sesión de Usuario Interno

2. Diríjase al menú **Vacunación > Zonas de cobertura**



Figura 119 - Menú Zonas de Cobertura

3. En el panel **Zonas de cobertura registradas**, seleccione una Fase de Vacunación habilitada de la lista y presione el botón verde **Zona de cobertura** para agregar una nueva zona.



Zonas de Coberturas registradas

Fase de Vacunación

Zona de cobertura +

Nombre zona	Provincia	Descripción	Fase de Vacunación	
-------------	-----------	-------------	--------------------	--

Figura 120 - Panel Zona de coberturas registradas

4. En el panel ingrese el nombre y descripción de la nueva Zona de cobertura.

Nueva zona de cobertura

Nombre: Zona Machachi

Descripción: Zona de cobertura para Machachi

Enviar solicitud Cancelar

Figura 121 - Formulario de registro de nueva zona de cobertura

5. En el panel Operadoras, seleccione la operadora de la lista **Operadora** y presione el botón **Agregar**; en el panel Coberturas, seleccione de las listas **Cantones** y **Parroquias** los ítems deseados y presione el botón **Agregar**.



Zona de cobertura

Datos de la Zona de Cobertura

Nombre	Zona Loreto
Descripción	Zona Loreto
Fase de vacunación	Fase I Vacunación 2021

Operadoras

Operadora	Seleccione una operadora de vacuación
Agregar +	
Identificación	Razón Social
1500162118001	Cabrera Vega Fanzia Zoraida



Coberturas

Cantones	Seleccione un cantón	
Parroquias	Seleccione una parroquia	
Agregar +		
Provincia	Cantón	Parroquia
Orellana	Loreto	Puerto Murielado
Orellana	Loreto	

Figura 122 - Asignación de Operadoras y cantones y parroquias a zona de cobertura

Registro de Oficinas de Vacunación

Las Oficinas de Vacunación serán registradas por cada una de las Operadoras de Vacunación, dichas operadoras son consideradas en el sistema como Usuarios Externos.

El usuario que interviene en este paso es la Operadora de Vacunación y el cual debe seguir los siguientes pasos para registrar las nuevas Oficinas de Vacunación:

1. Inicie sesión como Usuario Externo de perfil Operadora de Vacunación.





Figura 123 - Inicio de sesión de Usuario Externo

2. Diríjase al menú **Vacunación > Oficinas operadoras de vacunación**.



Figura 124 - Menú Oficinas de Vacunación

3. En el panel seleccione una fase de vacunación disponible y presione el botón verde agregar **Oficina**.



Oficinas de operadoras

Fase I Vacunación 2021

Oficina +

Oficina	Fase de Vacunación	Datos de ubicación	Estado
Oficina principal Oficina principal de la operadora.	Fase I Vacunación 2021	Loreto, Loreto, Orellana	Habilitada
OV Loreto OV Loreto	Fase I Vacunación 2021	Loreto, Loreto, Orellana	Habilitada

Figura 125 - Agregar oficina de vacunación

4. En el panel ingrese la información requerida para la oficina de vacunación y presione el botón **Agregar oficina**.



Nueva oficina

Nombre	Oficina de Vacunación A
Descripción	Oficina de Vacunación para el cantón Aguari
Cantones	Aguarico
Parroquias	Nuevo Rocafuerte
Calle principal	Calle A
Intersección	Calle B
Referencia	Esquina
Teléfono	09876457
Correo electrónico	info@vac-ec.com

Agregar oficina **Cancelar**

Figura 126 - Formulario de registro de Oficina de Vacunación

Registro de Brigadistas y Digitadoras en Operadora de Vacunación.

Los Brigaditas y Digitadoras serán registradas por cada una de las Operadoras de Vacunación; las Operadoras de Vacunación son consideradas en el sistema como Usuarios Externos.

El usuario que interviene en este paso es la Operadora de Vacunación y el cual debe seguir los siguientes pasos para registrar a los Brigadistas y Digitadoras de Vacunación:

1. Inicie sesión como Usuario Externo de perfil Operadora de Vacunación.





2. Diríjase al menú **Vacunación > Personal de Operadora de Vacunación**.



Figura 127 - Menú de registro de personal

3. En el panel **Personal de la operadora** seleccione una Fase de Vacunación habilitada y presione el botón agregar “Personal +”.



Personal de la operadora

Fase I Vacunación 2021

Personal +

Digitadoras		Brigadistas	
Identificación	Nombres y Apellidos	Identificación	Nombres y Apellidos
1500878713	Clever Hugo Aguinda Andi	1500952526	Tatiana Janeth Aguinda Salazar
0910055508	Bienvenido Roberto Mero Morales	1500340367	Olinda Flora Acosta Orellana

Figura 128 - Panel para agregar nuevo personal de la operadora

4. En el nuevo panel ingrese el número de cédula de la persona y presione el botón buscar, los resultados de la búsqueda se mostrarán en la lista **Ciudadano**, seleccione el ciudadano; en la lista **Tipo de personal** seleccione si la persona será un Brigadista o un Digitador y presione el botón **Registrar**.



Nuevo personal ×

🔍

Ciudadano

Seleccione un ciudadano de la lista

▼

Tipo personal

Tipos del personal

▼

Cerrar
Registrar

Figura 129 - Registro de Digitadora o Brigadista

Asignación de Brigadistas, Digitadoras y Zonas de Cobertura a Oficinas

Una vez que se hayan registrado las oficinas de vacunación, brigadistas y digitadoras, se procede con asignar los brigadistas, digitadoras y zonas de cobertura en una Oficina de Vacunación.

El usuario que interviene en este paso es la Operadora de Vacunación y el cual debe seguir los siguientes pasos para asignar a los Brigadistas, Digitadoras y Zonas de Cobertura a una Oficina de Vacunación:

1. Inicie sesión como Usuario Externo de perfil Operadora de Vacunación.



Figura 130 - Inicio de sesión Usuario Externo

2. Diríjase al menú **Vacunación > Personal de Operadora de Vacunación**.





Figura 131 - Personal de Oficina de Vacunación

3. En el panel Oficinas de la operadora, seleccione de la lista **Fase de vacunación** una fase de vacunación habilitada y de la lista **Oficinas registradas** seleccione la oficina a la que va a agregar los Brigadistas, Digitadoras y Coberturas.

Oficinas de la operadora	
Fase de vacunación	Fase I Vacunación 2021
Operadora de vacunación	Cabrera Vega Fanzia Zoraida Fanzia Zoraida Cabrera Vega
Oficinas registradas	OV Loreto
Oficina	OV Loreto Loreto, Loreto, Orellana

Figura 132 - Oficina para asignar

4. En el panel Digitadoras, seleccione de la lista **Digitadores** un digitador disponible que desee incluir en la Oficina de Vacunación y presione el botón **Agregar +**.



Digitadoras

Identificación	Nombres y Apellidos
0910055508	Bienvenido Roberto Mero Morales
1500878713	Clever Hugo Aguinda Andi

Digitador es Seleccione una digitador Agregar +

Figura 133 - Agregar digitadora a Oficina de Vacunación

- En el panel Brigadistas, seleccione de la lista **Brigadista** un brigadista disponible que desee incluir en la Oficina de Vacunación y presione el botón **Agregar +**.

Brigadistas

Identificación	Nombres y Apellidos
1500952526	Tatiana Janeth Aguinda Salazar
1500340367	Olinda Flora Acosta Orellana

Brigadist a Seleccione una digitador Agregar +

Figura 134 - Agregar Brigadista a Oficina de Vacunación



6. En el panel **Coberturas**, seleccione zona de la lista **Zona asignada a la operadora**, a continuación, seleccione una cobertura de la lista **Coberta**, y presione el botón **Agregar +**.

Oficina	Cobertura
OV Loreto OV Loreto	Parroquia: Puerto Muriel Cantón: Loreto Provincia: Orellana

Figura 135 - Agregar Cobertura a Oficina de Vacunación

Asignación de Numeración de Certificados de Vacunación a Oficinas de Vacunación

Una vez que la Operadora de Vacunación haya registrado las Oficinas de Vacunación, se procede con la asignación de la numeración de Certificados de Vacunación a cada una de las Oficinas de Vacunación.

El usuario que interviene en este paso es la Operadora de Vacunación y el cual debe seguir los siguientes pasos para asignar a la numeración de los Certificados de Vacunación a las Oficinas de Vacunación registradas:

1. Inicie sesión como Usuario Externo de perfil Operadora de Vacunación.





Figura 136 - Inicio de sesión Usuario Externo

- Diríjase al menú **Vacunación > Asignar numeración a Oficina de Operadora de Vacunación.**

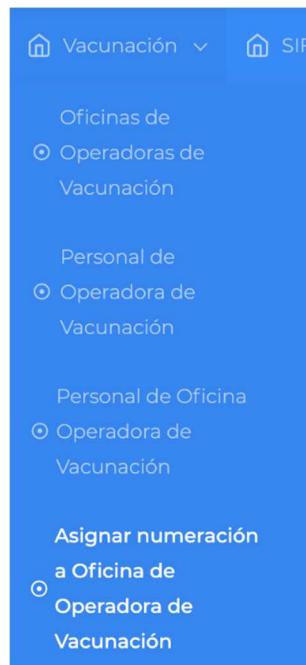


Figura 137 - Menú para asignar numeración a Oficina de Vacunación

- En el siguiente panel seleccione e ingrese la información solicitada y presione el botón **Asignar numeración.**

El panel de asignación de numeración de Certificados Únicos de Vacunación consta de varios componentes que le permitirán según sea el caso asignar la numeración deseada a una Oficina de Vacunación habilitada.

El la lista **Fase** le permite seleccionar la Fase de Vacunación que contiene los certificados a asignarse.

El elemento **Oficina origen**, le muestra la oficina de la Operadora de Vacunación que contiene los certificados a transferir.

La lista **Oficinas de vacunación habilitadas** contiene las Oficinas de Vacunación de la Operadora de Vanación que se encuentran habilitadas.



Los campos **Número inicial** y **Número final** le permitirán transferir la numeración de los Certificados de Vacunación en rangos.

El campo **Número inicial** le permite ingresar el número desde donde va transferir la numeración de los Certificados de Vacunación.

El campo **Número final** le permite ingresar el número hasta donde se van transferir los Certificados de Vacunación.

La opción **Seleccionar numeración individual** le permite transferir los números de certificados de vacunación de forma individual, si la selecciona, se le mostrará dos paneles: **Numeración disponible** y **Numeración asignada**.

Para transferir números de certificados de forma individual, debe presionar sobre el botón verde (Agregar) de la lista **Numeración disponible**, lo cual moverá el número seleccionado a la lista **Numeración asignada**.

Asignar numeración a oficina de vacunación

Fase	Fase I Vacunación 2021
Oficina origen	Oficina principal Orellana
	<input type="checkbox"/> Devolver a oficina central
Oficinas de vacunación habilitadas	OV Loreto - OV Loreto - (Loreto - Loreto)
Número inicial	500
Número final	1800
<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar numeración individual	

Numeración disponible

Siguiente

Número de certificado	
2021-00001-0000000597	+
2021-00001-0000000595	+
2021-00001-0000000594	+
2021-00001-0000000593	+
2021-00001-0000000592	+

Numeración asignada

Número de certificado	
2021-00001-0000000600	×
2021-00001-0000000598	×
2021-00001-0000000596	×
2021-00001-0000000599	×

Asignar numeración

Figura 138 - Asignación de numeración a Oficinas de Vacunación



Registro de Certificados Únicos de Vacunación

Una vez que la Operadora de Vacunación haya registrado las Oficinas de Vacunación, Brigadistas y Digitadoras, se procede con el registro de los Certificados de Vacunación por cada productor.

El usuario que interviene en este paso es la Digitadora de Vacunación y el cual debe seguir los siguientes pasos para registrar los Certificados de Vacunación:

1. Inicie sesión como Usuario Externo de perfil Digitadora de Vacunación.



Figura 139 - Inicio de sesión Usuario Externo

2. Diríjase al menú **Vacunación > Certificados Únicos de Vacunación**.



Figura 140 - Menú Certificados de Vacunación

3. En el panel Certificados Únicos de Vacunación, presione el botón “**Certificado Único de Vacunación +**”.



Certificados Únicos de Vacunación

Certificado Único de Vacunación +

Datos del certificado

Propietario

Predio

Catastro

Figura 141 - Lista de certificados de vacunación

4. En el primer apartado, seleccione de la lista **Fase de Vacunación** una fase de vacunación habilitada, de la lista **Oficina de vacunación** seleccione la Oficina de Vacunación habilitada, de la lista **Zona de cobertura** seleccione una zona de cobertura asignada.

Registrar Certificado Único de Vacunación

Fase de Vacunación

Fase de Vacunación

Fase I Vacunación 2021

Oficina de vacunación

OV Loreto

Zona de cobertura

Zona: Zona Loreto | Cantón: Loreto | Parroquia: Puerto Murialdo

Figura 142 - Datos de la Fase de vacunación

5. En el siguiente apartado, seleccione un número de certificado, ingrese la fecha de vacunación, ingrese el Laboratorio de las vacunas así como su lote y finalmente el valor cobrado.



Datos del Certificado de Vacunación

Número de Certificado de Vacunación	2021-00001-0000000549	<input type="button" value="▼"/>	<input type="button" value="🔍"/>	Número de certificado
Fecha de vacunación	30/03/2021	<input type="button" value="📅"/>		
Laboratorio	Laboratorio ACS			
Lote	LOTE-P25			
Valor total cobrado	25			

Figura 143 - Datos del Certificado de Vacunación

- En el siguiente apartado, seleccione un brigadista de la lista **Brigadista**, de ser el caso en el que intervino en la vacunación un técnico de Agrocalidad, habilite la opción **Técnico de Agrocalidad**, a continuación, seleccione un técnico de Agrocalidad de la lista.

Datos del Técnico Vacunador

Vacunado por técnico de Agrocalidad	<input type="checkbox"/> Técnico de Agrocalidad
Brigadista	Olinda Flora Acosta Orellana
CI	1500340367
Nombres y apellidos	Olinda Flora Acosta Orellana

Figura 144 - Datos del Técnico Vacunador

- En el siguiente apartado, ingrese el número de cédula o RUC del productor y presione el botón **buscar**, a continuación, selección de la lista de resultados **CI/RUC** el productor; de ser el caso en que no haya resultados de la búsqueda realizada, deberá agregar al nuevo productor, para esto presione el botón verde Agregar con el signo “+”, en la ventana emergente ingrese los datos que se le solicita y presione el **Crear Usuario**.



Propietario de los animales

CI/RUC	Luis Bolívar Hierro Digard	▼	1710170638001	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
CI	1710170638001				
Razón social	HDGenetics				
Nombres y apellidos	Luis Bolívar Hierro Digard				

Figura 145 – Propietario de los animales

Usuario

CI	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>
Nombres	<input type="text"/>	
Apellidos	<input type="text"/>	
Correo electrónico	<input type="text"/> usuario@empresa.com	
<input type="button" value="Cerrar"/> <input type="button" value="Crear usuario"/>		

Figura 146 - Registrar nuevo productor

- En el siguiente apartado, seleccione la parroquia si el sistema se lo pide, seleccione el tipo de explotación del predio, ingrese el nombre del predio, el sitio o vía en donde se encuentra el predio, ingrese el teléfono(optional), ingrese las coordenadas geográficas(optional), ingrese la zona y finalmente ingrese la marca(optional).



Datos del predio

Cantón	Loreto	
Parroquia	Puerto Murielado	
Tipo de explotación	Producción de Carne	
Nombre del predio	Predio Chochamora	
Sitio/Vía	Vía a Shushufindi	
Teléfono	09876878	
Coordinadas geográficas	Latitud: 0	Longitud: 0
Zona	Zona AXB	
Marca	KIJ-10	

Figura 147 - Datos del predio

9. En el apartado Censo animal, ingrese la cantidad de animales bovinos vacunados y no vacunados por categoría y especie.

Censo animal - total			
Catastro bovino			
	Categoría	Vacunados	No vacunados
<1 año	Terneras	13	0
	Terneros	12	0
>1 año	Vacas	5	0
	Vaconas	6	0
	Toretes	1	0
	Toros	0	0
	Búfalo macho	1	0
	Búfalo hembra	2	0
Total		40	0

Figura 148 - Censo animal



10. En el apartado otras especies, ingrese la cantidad de animales por sexo según la especie de la tabla.

Otras especies del predio

Especie	Número	
	Machos	Hembras
Ovinos	0	0
Caprinos	0	0
Camélidos	0	0
Equinos	0	0
Porcinos	0	0

Figura 149 - Otras especies

11. En el siguiente apartado, ingrese la observación que se tenga sobre el predio y seleccione las preguntas afirmativas según se cumplan.

Observaciones

Observaciones	<input type="checkbox"/> Predio sin novedades <input checked="" type="checkbox"/> ¿Proporciona alimento balanceado a su ganado? <input type="checkbox"/> ¿Ha presentado gusaneras en su predio? <input type="checkbox"/> ¿Ha presentado mordedura de murciélagos? <input checked="" type="checkbox"/> ¿Posee Corral/Manga?
---------------	--

Figura 150 - Observaciones y preguntas afirmativas

12. En el siguiente apartado, seleccione el tipo de receptor del Certificado de Vacunación, en la caja de búsqueda ingrese la cédula o RUC de la persona que recibe el Certificado de Vacunación y presione el botón **Buscar**, a continuación, seleccione el receptor de la lista **CI/RUC**; de ser el caso que no encuentre resultados de búsqueda, presione el botón Agregar “+” para agregar un nuevo ciudadano, finalmente presione el botón **Registrar Certificado de Vacunación**, espere a que el certificado se genere.



Persona receptor del certificado

Tipo de receptor:	Propietario	▼
CI/RUC	Luis Bolívar Hierro Digard	▼
CI	1710170638001	 
Razón social	HDGenetics	
Nombres y apellidos	Luis Bolívar Hierro Digard	

[Registrar Certificado de Vacunación](#)

Figura 151 - Receptor del Certificado de Vacunación

Usuario ×

CI	1710170638001	
Nombres	Luis	
Apellidos	Hierro	
Correo electrónico	luis_hierro@gmail.com	

[Cerrar](#) [Crear usuario](#)

Figura 152 - Registro de nuevo ciudadano

[Visualizar el Certificado Único de Vacunación](#)

Una vez que la Digitadora de Vacunación haya registrado los Certificados de Vacunación, se podrá visualizarlos y descargarlos.

El usuario que interviene en este paso es la Digitadora de Vacunación y el cual debe seguir los siguientes pasos para visualizar y descargar los Certificados de Vacunación:

1. Inicie sesión como Usuario Externo de perfil Digitadora de Vacunación.





Figura 153 - Inicio de sesión Usuario Externo

2. Diríjase al menú **Vacunación > Certificados Únicos de Vacunación**.



Figura 154 - Menú Certificados de Vacunación

3. En el panel Certificados Únicos de Vacunación, diríjase al certificado que desee visualizar y presione el botón descargar de color amarillo.



Certificados Únicos de Vacunación

Certificado Único de Vacunación +

Datos del certificado	Propietario	Predio	Catastro
Número de certificado 2021-00001-0000000549	Luis Bolívar	Orellana	Toro/Vaca -
Fecha de vacunación 2021-03-30 00:00:00	Hierro Digard	Cantón Loreto	Toro(Macho) 0
		Parroquia Puerto Murielido	Toro/Vaca -
		Predio Predio Chochamora	Torete(Macho) 1
			Toro/Vaca -
			Ternero(Macho) 12
			Porcinos - (Macho) 0
			Oveja - (Macho) 0
			Equinos - (Macho) 0
			Camélidos - (Macho) 0
			Cabra doméstica -
			(Macho) 0
			Búfalo - (Macho) 1
			Toro/Vaca -
			Vaca(Hembra) 5
			Toro/Vaca -
			Vacona(Hembra) 6



4. A continuación, el sistema mostrará un panel flotante donde se podrá visualizar el Certificado de Vacunación generado, desde ahí podrá descargarlo o imprimirllo directamente.





MINISTERIO DE
AGRICULTURA Y GANADERÍA

PROamazonía
Programa Integrar Amazonía
Conservación de Bosques y Producción Sustentable

UDN

The logo consists of a green hexagon containing the text "GREEK CLIMATE FUND".

The gef logo consists of the lowercase letters "gef" in a white sans-serif font, positioned to the left of a small, semi-transparent blue sphere.

Visor de archivos

☰ Q | < < | 1 of 1 > > |

— + Page Fit

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA
AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO

CERTIFICADO ÚNICO DE VACUNACIÓN CONTRA FIEBRE AVIARIA AÑO 2020
INDICACIONES: Este es un documento Oficial Personal e Intransférible. No sustituye al Certificado Zoonosanitario de Producción y Movilidad. Certificado do Movilización / Cualquier alteración o enmendadura en el presente documento será penalizada de acuerdo a la ley.

Documento generado automáticamente por el sistema

Fase 1: Vacunación 2021

FECHA:	2021	03	30	Nº CERTIFICADO:	2021-00001-10000000549	
DATOS DEL PREDIO Y PROPIETARIO:						
Nombre del propietario:	Luis Bolívar Hernández Díaz	C.C / R.U.C.:	1710170638001	Nombre del predio:	Predio Chochanamra	
Provincia:	Oriental	Centro:	Loreto	Parroquia:	Pueblo Marañillo	
Teléfono:	09978738	Latitud:	0	Longitud:	0	
Zona:	Zona Loreto	MARCA (Identificación)				
Otras especies						
Especie	Machos	Hembras	Proporciona alimento balanceado a su ganado?			
Ovinos	0	0	¿Ha presentado problemas en su piso?			
Caprinos	0	0	¿Ha presentado morbilidad o malestar?			
Camélidos	0	0	¿Ha tenido Contacto con aves?			
Equinos	0	0	Sí No			
Porcinos	0	0	Sí No			
FIRMA						
Propietario						
Nombre: Luis Bolívar Hernández Díaz						
C.C.: 1710170638001						

Observaciones: Predio sin novedades

Términos y condiciones

Página 1/1(b)

EL GOBIERNO
DE TODOS

Movilización

El proceso de vacunación consiste en el registro de vehículos, transportistas y la generación de Guías de Movilización hacia diferentes tipos de destino; en este proceso solo se permite movilizar a bovinos que hayan sido vacunados.

Todo el proceso de movilización se lo realiza por parte del Productor Pecuario

Registro de Vehículos

1. Inicie sesión como Usuario Externo de perfil Productor Pecuario



Figura 155 - Inicio de sesión Usuario Externo

2. Diríjase al menú **Registro > Vehículos**.

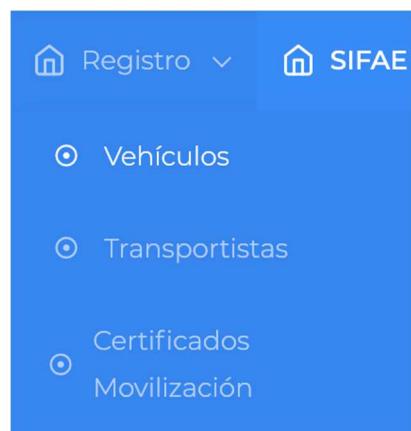


Figura 156 - Menú Vehículos

3. En el panel vehículos presione el botón “Vehículo +”.



Vehículos			
Vehículo +			
Propietario del vehículo	Datos del vehículo	Registrador	Estado

Figura 157 - Vehículos registrados

4. En el formulario ingrese los datos requeridos y presione el botón **Agregar vehículo**.

Vehículo	
Placa del vehículo	PPV-0742
CI/RUC del propietario	1500855448
Nombres y apellidos	Stalin Villacis
Marca del vehículo	Toyota
Modelo del vehículo	Corolla
Tipo de vehículo	Particular
Clase de vehículo	CAMIÓN MEDIANO
Cilindraje del vehículo	1500
Color del vehículo	Blanco
Año del vehículo	1995
<input type="button" value="Cerrar"/> <input type="button" value="Agregar vehículo"/>	

Figura 158 - Formulario nuevo vehículo



1. Inicie sesión como Usuario Externo de perfil Productor Pecuario



Figura 159 - Inicio de sesión Usuario Externo

2. Diríjase al menú **Registro > Transportista.**

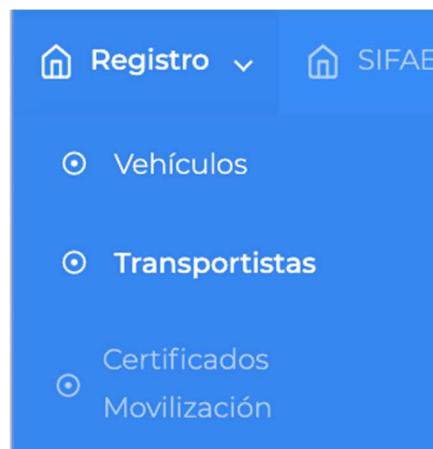


Figura 160 - Menú transportista

3. En el panel Transportista, presione el botón “Transportista +”.

A screenshot of a registration form titled "Vehículos". At the top right is a green button labeled "Transportista+". Below it are three input fields: "Datos del transportista", "Datos de la licencia", and "Tipo de actividad".

Figura 161 - Vehículos registrados

4. En el formulario, ingrese toda la información requerida y presione el botón **Agregar transportista.**



Vehículo ×

CI transportista
1500855448

Nombre del transportista
Stalin Villacis

Tipo de licencia
B

Puntos de la licencia
30

Tipo de actividad
Bovina

Cerrar Agregar transportista

Figura 162 - Registro de vehículo

Generación de Guías de Movilización

1. Inicie sesión como Usuario Externo de perfil Productor Pecuario



Figura 163 - Inicio de sesión Usuario Externo

2. Diríjase al menú **Registro > Certificados Movilización.**



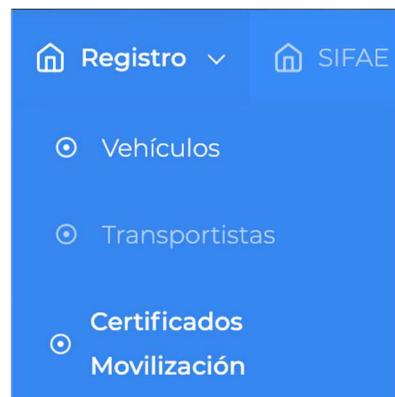


Figura 164 - Certificados Movilización

3. En el panel Certificados Movilización, presione el botón **Certificado Movilización**.

Certificados de Movilización					
<input type="button" value="Certificado Movilización +"/>					
Certificado	Fechas	Origen	Destino	Estado	
CM-2021-03-7169488191 Definitivo	Emisión: 2021-03-25 23:55:20 Movilización: 2021-03-26 06:00:00	Provincia: Orellana	Provincia: Manabí	Generado	Edit Download

Figura 165 - Certificados de movilización registrados

4. En el apartado Destino, seleccione el tipo de destino de la lista **Tipo de destino**, de la lista **Destino** seleccione un predio al cual se va a movilizar e ingrese la **Ruta**; si selecciona el tipo de destino Explotación Pecuaria podrá tanto a los predios del productor pecuario o de otro productor pecuario. Los destinos se cargarán dinámicamente según el tipo de destino que seleccione.



Certificado Sanitario de Movilización Interna (CSMI) - Definitiva

Destino	
Tipo de destino	<input checked="" type="radio"/> Centro Faenamiento <input type="radio"/> Explotación Pecuaria Bovina <input type="radio"/> Feria comercial
Destino	Área de Faenamiento Principal - Camal Los Andes (Provincia)
Destino Seleccionado	Provincia: Pichincha Cantón: Cayambe Parroquia: Ayora Sitio: Camal Los Andes Tipo: Centro Faenamiento Razón social: Centros de Faenamiento ASOCAM
Ruta	

Figura 166 - Destino del certificado

- En el apartado Información de movilización, ingrese la **Fecha y hora de movilización**, el tiempo de validez, el **Medio de transporte**, si selecciona como medio de transporte **Vehículo**, deberá ingresar la placa del vehículo y la cédula del conductor,

Información de la movilización

Fecha y hora de movilización	31/03/2021, 08:58	<input type="button" value=""/>
Tiempo de validez	2 horas	1 minutos
Medio de transporte	<input type="radio"/> A pie <input checked="" type="radio"/> Vehículo	
Placa	PPV-0742 - Toyota - Corc	<input type="button" value=""/>
Transportista	Magnun Stalin Villacis Zl	

Figura 167 - Información de Movilización

- En el apartado Origen, seleccione de la lista **Predio origen**, el predio donde se encuentra los bovinos que desea movilizar; automáticamente se cargarán los bovinos vacunados y disponibles del predio seleccionado, presione el botón verde agregar “+”



para agregar uno o más bovinos a la lista de movilización, para finalizar presione el botón **Generar CSMI**.

Predio origen LUCHO (Explotación Pecuaria Bovina) - LUCHO (Nuevo Rocafuerte | Aguarico | Orellana)

Bovinos vacunados disponibles 41	
Identificación	Datos del bovino
	 Sexo: Macho Especie: Toro/Vaca Categoría: Toro Raza: Otros
	 Sexo: Macho Especie: Toro/Vaca Categoría: Toro Raza: Otros
	 Sexo: Macho

Bovinos vacunados agregados 4	
Identificación	Datos del bovino
	 Sexo: Macho Especie: Toro/Vaca Categoría: Toro Raza: Otros
	 Sexo: Macho Especie: Toro/Vaca Categoría: Toro Raza: Otros
	 Sexo: Macho

Generar CSMI

- A continuación, se le mostrará un panel de visualización donde podrá descargar o imprimir directamente el Certificado de Movilización.



Visor de archivos

— + Page Fit

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FÍJO Y ZOOSANITARIO

CERTIFICADO ZOOSANITARIO DE PRODUCCIÓN Y MOVILIDAD
CERTIFICADO DE MOVILIZACIÓN
Nº CM-2021-03-988819389

L AUTORIZADO PARA MOVILIZAR

II. ORIGEN		III. DESTINO	
Lugar origen: Aguarico - Orellana		Finalidad: Centro Faenamiento	
Autorizado: Luis Bolívar Hernández Díaz		Descripción: Centro Los Andes - Área de Faenamiento Principal	
Nombre: Luchi - Luchi		Provincia: Pichincha	
Provincia: Orellana		Cantón: Cayambe	
Cantón: Aguarico		Parroquia: Ayora	
Parroquia: Nuevo Rocafuerte		Dirección: Km23 vía a Alotig 2455	
Dirección: Río Aguarico		Jurisdicción:	
Código predial:		Código predial: FE012	
CÓDIGO ÁREA ORIGEN: 09-0152-00910-00000077		CÓDIGO ÁREA DESTINO: 23-0159-01025-00000003	
IV. DATOS MOVILIZACIÓN - Vehículo			
DATOS DEL CONDUCTOR		DATOS DEL VEHÍCULO	
CC/DNI: 150085544		Medio Transporte: CAMIONETA	
Nombre: Magrun Stalin Vilacis Zumba		Placa: PPV-0742	
V. VALIDEZ DEL CERTIFICADO (CSM)			
FECHA EMISIÓN	FECHA INICIO VALIDEZ		
Martes, 30 de Marzo de 2021 09:49 Horas	Miércoles, 31 de Marzo de 2021 08:58 Horas		
Válido Hasta: Miércoles, 31 de Marzo de 2021 10:59 Horas			
VI. TIPO DE PRODUCTO A MOVILIZAR			
Producto	Cantidad	Cantidad en letras	
Toros	4	cuatro	
Total:	4	cuatro	
VII. INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO ÚNICO DE VACUNACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS ANIMALES			
INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO ÚNICO DE VACUNACIÓN		IDENTIFICACIÓN DE LOS ANIMALES	
Prueba:	Prueba:	Prueba:	Prueba:
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:
VIII. CÓDIGO DE VERIFICACIÓN, FIRMAS Y SELLOS DE RESPONSABILIDAD			
CÓDIGO QR	FIRMA O SELLO RESPONSABLE EMISIÓN	FIRMA O SELLO DEL SOLICITANTE	SELLO AUT. ASOCIACIÓN
	Luis Bolívar Hernández Díaz CIRUC: 1710170638001	Luis Bolívar Hernández Díaz CIRUC: 1710170638001	
1800 A GR 0 2 247600 Atención al ciudadano			
Página 1/2			
CM-2021-03-988819389			

Figura 168 - Descarga e impresión de Certificado de Movilización

