



Libertad y Orden

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 000378 DE 2009

17 DIC 2009

"Por la cual se adiciona la Resolución 242 del 5 de octubre del 2007 y se dictan otras disposiciones"

EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

en uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere la Ley 914 de 2004, el Decreto 3275 de 2005 y,

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución 242 del 5 de octubre de 2007, se establecieron los procesos y procedimientos destinados al desarrollo e implementación del Sistema Nacional de Identificación e Información del Ganado Bovino.

Que en consideración a los resultados obtenidos en el Piloto de Operación del SINIGAN, existe la necesidad de incorporar nuevos procesos a la operación del Sistema y actualizar los existentes.

Que teniendo en cuenta el artículo 4º de la Resolución 242 del 5 de octubre de 2007, la Comisión Nacional para el Sistema de Identificación e Información de Ganado Bovino, en su sesión del 3 de diciembre de 2009 propuso adicionar y actualizar el manual de procedimientos como resultado de las evaluaciones del Piloto de Operación, tal y como consta en el Acta No. 9 de 2009.

Que en razón de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Adiciónese el siguiente numeral al artículo 2º, de la Resolución 242 del 5 de octubre de 2007:

"10. ADMINISTRACIÓN DIN

Objeto: Evaluar los DIN, certificar a los fabricantes de dispositivos de identificación, coordinar el suministro, evaluar el suministro, certificar a los fabricantes de dispositivos de identificación y evaluar las nuevas tecnologías de sistemas de identificación animal, para la operación del SINIGAN.

Alcance: Desde la convocatoria o invitación a fabricantes a participar en la evaluación de dispositivos de identificación hasta la evaluación del suministro de DIN."

Continuación de la Resolución "Por la cual se adiciona la Resolución 242 del 5 de octubre del 2007 y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO SEGUNDO.- Modifíquese el artículo 3º de la Resolución 242 de 2007, con el fin de adoptar el nuevo Manual de Procedimientos; el cual quedará así:

"ARTICULO TERCERO. Adóptese el Manual de procedimientos del Sistema Nacional de Identificación e Información del Ganado Bovino – SINIGAN, en su versión 2.0, el cual hace parte integral de esta Resolución".

ARTÍCULO CUARTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 17 DIC 2009


ANDRÉS DARÍO FERNÁNDEZ ACOSTA
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Elaboró: MSaavedra/Macosta
Revisó: LTobón
Aprobó: J Daza

278

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SINIGAN



REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Manual de procedimientos del Sistema Nacional de Identificación e Información del Ganado Bovino – SINIGAN. Versión 2.0.

El presente documento se desarrolla teniendo en cuenta las disposiciones existentes en el marco del Sistema Nacional de Identificación e Información del Ganado Bovino- SINIGAN, establecido por la ley 914 de 2004 y el Decreto No. 3275 del 19 de septiembre de 2005.

ÍNDICE

CAPÍTULO I. BASE LEGAL.....	2
CAPÍTULO II. GLOSARIO	3
CAPÍTULO III. REGISTRO DE USUARIOS	7
CAPÍTULO IV. REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS EN EL SINIGAN.....	15
CAPÍTULO V. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DEL BOVINO EN EL SINIGAN.....	27
CAPÍTULO VI. REGISTRO DE EVENTOS ASOCIADOS AL BOVINO	38
CAPÍTULO VII. MOVILIZACIÓN DE BOVINOS.....	69
CAPÍTULO VIII. VACUNACIÓN ENFERMEDADES DE CONTROL OFICIAL	83
CAPÍTULO IX. ADMINISTRACIÓN DIN.....	92
CAPÍTULO X. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN	116
CAPÍTULO XI. ADMINISTRACIÓN DEL SINIGAN.....	118
CAPÍTULO XII. CONTROL INTERNO	127

CAPÍTULO I. BASE LEGAL

- ❖ Ley 914 de 2004.
- ❖ Documento Conpes 3446 de 2006.
- ❖ Documento Conpes 3376 de 2005.
- ❖ Documento Conpes 3375 de 2005.
- ❖ Decreto No. 414 de 2007.
- ❖ Decreto No. 3149 de 2006.
- ❖ Decreto No. 616 de 2006.
- ❖ Decreto No. 3275 de 2005.
- ❖ Resolución ICA No. 007 de 2009.
- ❖ Resolución ICA No. 006 de 2009.
- ❖ Resolución Min. Transporte No. 4134 de 2009.
- ❖ Resolución MADR No. 1192 de 2008.
- ❖ Resolución MADR No. 242 de 2007.
- ❖ Resolución MADR No.072 de 2007.
- ❖ Resolución MADR No.071 de 2007.
- ❖ Resolución MADR No.070 de 2007.
- ❖ Resolución ICA No. 2341 de 2007.
- ❖ Resolución ICA No. 185 de 2007.
- ❖ Resolución Min. Transporte No. 5131 de 2007.
- ❖ Resolución MADR No. 364 de 2005.
- ❖ Resolución MADR No. 1513 de 2004.

Nota: Estas normas pueden ser consultadas en el Portal SINIGAN (www.sinigan.gov.co).

CAPÍTULO II. GLOSARIO

- ❖ **Administrador de animales:** Es la persona natural o jurídica delegada por el ganadero, como responsable ante el SINIGAN de los bovinos de propiedad de este último ante el SINIGAN.
- ❖ **Administrador del SINIGAN:** Federación Colombiana de Ganaderos - FEDEGAN como entidad delegada responsable de la ejecución y puesta en marcha del Sistema Nacional de Identificación e Información de Ganado Bovino, contratada para ello por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- ❖ **Aplicativo SINIGAN:** Conjunto de datos y programas para disponer información y servicios a través del Portal del SINIGAN, que necesitan de un proceso de autenticación de usuarios. También denominado Software Aplicativo SINIGAN.
- ❖ **Autenticación de Usuarios del Software Aplicativo SINIGAN:** Es el conjunto de pasos para tener acceso a la información y servicios del Aplicativo SINIGAN, dependiendo del perfil y roles del usuario. El acceso al Aplicativo se realiza mediante el ingreso del "nombre de usuario", también denominado *Login*, y de la "contraseña" de un usuario autorizado previamente por el Sistema de Operación.
- ❖ **Bono de venta:** Documento para registrar las transacciones de ganado, de acuerdo a la normatividad vigente.
- ❖ **Ciclo de vacunación:** Periodo de tiempo establecido por el ICA para realizar la vacunación oficial contra las enfermedades determinadas por la autoridad sanitaria.
- ❖ **Contraseña:** Conjunto de caracteres que permite a un usuario, el ingreso de manera segura al Software Aplicativo SINIGAN. También denominada Clave o *Password*.
- ❖ **Denuncio:** Dar parte a la autoridad competente de un hurto o pérdida de animales.
- ❖ **Dispositivo de Identificación Individual Nacional - DIN:** Elemento que portará el animal y que contiene el Código Individual de Identificación.
- ❖ **Establecimiento:** Lugar donde personas naturales o jurídicas desarrollan una o algunas de las siguientes actividades: Ordeño, cría, levante y ceba de bovinos, comercialización de animales en pie, beneficio, desposte, desprese, procesamiento de derivados cárnicos y subproductos, almacenamiento, empaque, venta de carne y productos cárnicos y derivados; acopio, higienización, elaboración y comercialización de productos lácteos, destinados al consumo humano.

- ❖ **Evento Sanitario:** Se denomina así a todas las actividades de prevención, control, tratamiento de enfermedades y lesiones y/o cualquier eventualidad que afecte la salud del bovino que puedan afectar la inocuidad de sus productos.
- ❖ **Explotación ganadera:** Establecimiento donde personas naturales o jurídicas desarrollan una o algunas de las siguientes actividades: Ordeño, cría, levante y/o ceba de bovinos.
- ❖ **Exportación:** Proceso mediante el cual los bovinos o productos bovinos son enviados a otros países.
- ❖ **Fabricante:** Corresponde a las empresas que elaboran dispositivos para identificación de bovinos.
- ❖ **FEDEGAN:** Federación Colombiana de Ganaderos.
- ❖ **Formato:** Documento o forma empleada para el registro manual de información necesaria para realizar el registro de usuarios.
- ❖ **Formulario:** Documento o forma empleada para el registro electrónico de información necesaria para realizar el registro de usuarios.
- ❖ **Ganadero:** Es la persona natural o jurídica, propietaria de bovinos y responsable de los mismos ante el SINIGAN. No necesariamente el responsable de la explotación ganadera donde están situados los bovinos.
- ❖ **Guía de Transporte Ganadero:** Documento que habilita al sujeto transportador para el transporte de ganado bovino y bufalino, de acuerdo a la normatividad vigente.
- ❖ **Guía sanitaria:** Documento expedido por el ICA que habilita sanitariamente la movilización de los bovinos, de acuerdo a la normatividad vigente.
- ❖ **Hurto:** Tomar o retener bienes ajenos contra la voluntad del dueño.
- ❖ **ICA:** Instituto Colombiano Agropecuario.
- ❖ **Importación:** Proceso mediante el cual los bovinos o productos bovinos provienen de otros países.
- ❖ **Informática:** Ciencia aplicada que abarca el estudio y aplicación del tratamiento automático de la información, utilizando dispositivos electrónicos y sistemas computacionales.
- ❖ **Instructivo:** Secuencia de pasos necesarios para diligenciar los formularios o formatos ó para realizar una tarea específica.
- ❖ **INVIMA:** Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos.
- ❖ **Muerte:** Fin de la vida de un bovino.
- ❖ **Otros establecimientos:** Lugar donde personas naturales o jurídicas desarrollan una o algunas de las siguientes actividades: Comercialización de animales en pío, beneficio, desposte, desprese, procesamiento de derivados cárnicos y subproductos, almacenamiento, empaque, venta de

carne y productos cárnicos y derivados; acopio, higienización, elaboración y comercialización de productos lácteos, destinados al consumo humano.

- ❖ **Persona para Intercambio de Información con el SINIGAN:** Son todas aquellas personas, naturales o jurídicas, relacionadas con el SINIGAN, con las que el Sistema acuerde el intercambio de información para su operación.
- ❖ **Portal del SINIGAN:** Está constituido por un sistema informático que le permite a los usuarios disponer, a través de páginas Web en Internet, de toda la información y servicios en línea, para el cumplimiento de las funciones del SINIGAN. Se accede directamente mediante la dirección de Internet: www.sinigan.gov.co. El Portal tiene dos secciones para disponer la información y servicios del SINIGAN, así: (1) Sección Pública, para el acceso de la ciudadanía en general, usuarios sin mediar una autenticación ante el Portal, por lo tanto, no se hace necesario un proceso de registro; y (2) Sección del Aplicativo SINIGAN, que para su utilización se necesita de la autenticación obligatoria de usuarios en el Software Aplicativo.
- ❖ **Propiedad de animales en el SINIGAN:** Es la asociación entre un ganadero y una explotación ganadera que hace parte del SINIGAN.
- ❖ **Proveedor DIN:** Corresponde a las empresas autorizadas por el Sistema Nacional de Identificación e Información del Ganado Bovino - SINIGAN para suministrar los dispositivos de identificación de los bovinos.
- ❖ **Proyecto Local:** Instrumento de FEDEGAN, por medio del cual se ejecuta la campaña de vacunación contra la fiebre aftosa; disponiendo de los medios y recursos necesarios para el desarrollo de la operación del SINIGAN, facilitando la logística en cuanto a la ejecución de las actividades, el registro de la información, la aplicación de los dispositivos de identificación.
- ❖ **Red de Operación SINIGAN:** Personas naturales o jurídicas pertenecientes a la institucionalidad pública y privada que de acuerdo con su naturaleza y objetivo misional disponen y utilizan instrumentos para la ejecución y operación del SINIGAN.
- ❖ **Registro:** Acción de almacenar una información determinada.
- ❖ **Responsable de Establecimiento:** Es la persona natural o jurídica, titular o delegada por el propietario de un establecimiento, quien responde ante el SINIGAN.
- ❖ **Responsable de Explotación ganadera:** Es la persona natural o jurídica, propietaria de una explotación ganadera ó delegada por el propietario, quien responde ante el SINIGAN.
- ❖ **RUV:** Registro Único de Vacunación.
- ❖ **Sacrificio:** Proceso de beneficio de los bovinos para obtener la carne.

- ❖ **SINIGAN:** Sistema Nacional de Identificación e Información de Ganado Bovino. También denominado Sistema.
- ❖ **Sistema de Operación del SINIGAN:** Corresponde a una serie de elementos relacionados en un conjunto estructurado que hacen posible el funcionamiento del SINIGAN. Esto elementos son: Portal del SINIGAN, Administrador, Red de Operación, recursos, normas, procesos y procedimientos, y todo componente que haga posible la operación del SINIGAN. En el Sistema de Operación se garantizará los principios de publicidad y de transparencia, así mismo se dará a todos los usuarios del SINIGAN un tratamiento igualitario. El Sistema de Operación materializa la operación, funcionamiento y ejecución del SINIGAN.
- ❖ **Sistema Informático:** Es el conjunto de máquinas (hardware), programas (software), personal de tecnología, usuarios y procesos y procedimientos de tecnología, que se necesitan para conseguir un resultado informático.
- ❖ **Usuarios:** Son todas aquellas personas naturales o jurídicas a quienes van dirigidos los productos, bienes o servicios que proporcione el Sistema, de acuerdo con sus necesidades y con su competencia. Los tipos de usuarios corresponden a los siguientes: Administrador, Operador, Apoyo, Cliente, Auditoría y todos aquellos tipos de usuarios que faciliten la operación del Sistema.
- ❖ **Unidad de Gestión SINIGAN:** Grupo de personas del Administrador del SINIGAN, encargado de gerenciar, coordinar, liderar, gestionar, monitorear, controlar, hacer seguimiento, supervisar, ejecutar y realizar actividades propias de la operación del SINIGAN.

CAPÍTULO III. REGISTRO DE USUARIOS

PROCESO:	REGISTRO DE USUARIOS
PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE USUARIOS PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS
CÓDIGO:	RU – P01

1. Objetivo.

Establecer las actividades que permitan efectuar el registro de usuarios personas naturales y jurídicas del Sistema Nacional de Identificación e Información de Ganado Bovino - SINIGAN.

2. Alcance.

Desde el diligenciamiento del formulario "Registro de Usuario" hasta la activación de la contraseña en el SINIGAN.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ La modificación y el buen uso de la contraseña es responsabilidad del usuario persona natural o jurídica.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
1	Diligenciamiento del formulario "Solicitud para creación de usuario" en el Portal SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de solicitud para creación de usuario (Anexo RU-P01-1).	Usuario ó Red de Operación SINIGAN.	Registro Solicitud para creación de usuario.
2	Estudio de la solicitud.	Unidad de Gestión SINIGAN ó Red de Operación SINIGAN.	Solicitud aprobada ó Solicitud rechazada
3	Activación del usuario de acuerdo con el Instructivo de registro de usuarios de personas naturales o jurídicas (Anexo RU-P01-2). El aplicativo SINIGAN asigna una contraseña y la envía a la dirección electrónica registrada por el usuario.	Unidad de Gestión SINIGAN ó Red de Operación SINIGAN.	Usuario activado.
4	Asignación rol al usuario dependiendo de las acciones que deba desarrollar en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de asignación roles a usuarios (Anexo RU-P01-3).	Unidad de Gestión SINIGAN.	Registro de rol.

4. Anexos.

Anexo RU-P01-1. Instructivo de registro de solicitud para creación de usuario.

Anexo RU-P01-2. Instructivo de registro de usuarios personas naturales o jurídicas.

Anexo RU-P01-3. Instructivo de registro para asignar roles a usuarios.

ANEXO RU-P01-1

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE SOLICITUD PARA CREACIÓN DE USUARIO

1. Ingrese al portal SINIGAN.
2. Haga clic en el botón "Regístrese".



3. La aplicación despliega la siguiente pantalla en donde usted debe diligenciar la información correspondiente.

4. Tenga en cuenta las siguientes instrucciones para diligenciar el formato anterior.

Nombre	Descripción	Obligatorio
Tipo de identificación	En este campo seleccione el tipo de identificación.	Si

Nombre	Descripción	Obligatorio
Número de Identificación	En este campo registre el Número de identificación.	Si
Primer Apellido	En este campo registre el primer apellido.	Si
Segundo Apellido	En este campo registre el segundo apellido.	No
Nombre	En este campo registre el nombre completo.	Si
Dirección	En este campo registre la dirección completa del usuario.	Si
Departamento	En este campo seleccione el Departamento donde está ubicada la dirección.	Si
Municipio	En este campo seleccione el Municipio donde está ubicada la dirección.	Si
Teléfono	En este campo registre el teléfono.	No
Celular	En este campo registre el celular.	No
Correo electrónico	En este campo registre el correo electrónico.	No
Fax	En este campo registre el fax.	No

5. Una vez diligenciada la información haga clic en el botón "Registrar".
6. El sistema le asigna un número de PIN el cual debe tener cuenta para realizar la activación en la Red de Operación.
7. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el siguiente mensaje "El usuario se ha creado satisfactoriamente, diríjase a la oficina de la Red de Operación más cercana para activarse como usuario en el sistema relacionando el PIN ##### o documento de identificación".

ANEXO RU-P01-2

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE USUARIOS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Administración de usuarios y Registro de usuarios.
4. Haga clic en el botón "Crear Usuario".
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla en donde usted debe diligenciar la información correspondiente.

GENERACIÓN DE USUARIOS

Tipo de Persona

Natural ☒ Jurídica ☐

Tipo de Generación

Directa ☒ Correo Electrónico ☐

* Tipo de Identificación

* Número de Documento

* Primer Apellido

Segundo Apellido

* Nombres

Teléfono

Fax

Celular

* Dirección

Correo Electrónico

Departamento

* Municipio

* Fecha de Nacimiento

* Prefijo

Genero M ☒ F ☐

6. Tenga en cuenta las siguientes instrucciones para diligenciar el formato anterior:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Tipo de Persona	Persona natural o persona jurídica. Seleccione la opción correspondiente.	Si
Tipo de Generación	De forma directa en el aplicativo o a través de correo electrónico. Seleccione la opción correspondiente para la asignación del usuario y	Si

Nombre	Descripción	Obligatorio
	contraseña.	
Tipo de Identificación	Despliegue la lista y seleccione la opción correspondiente.	Si
Número de Documento	Ingrese el número de documento.	Si
Primer Apellido	Ingrese el primer apellido.	Si
Segundo Apellido	Ingrese el segundo apellido.	No
Nombres	Ingrese el nombre completo.	Si
Teléfono	Ingrese el número de teléfono.	No
Fax	Ingrese el número de fax.	No
Celular	Ingrese el número de teléfono celular.	No
Dirección	Ingrese la dirección de domicilio.	Si
Correo Electrónico	Ingrese el correo electrónico. (Si Tipo de Generación es igual a Correo Electrónico es obligatorio ingresar el registro).	No
Departamento	Despliegue la lista y seleccione la opción correspondiente.	Si
Municipio	Despliegue la lista y seleccione la opción correspondiente.	Si
Fecha de Nacimiento	Ingrese la fecha de nacimiento. Despliegue el calendario con el botón  .	Si
Prefijo	Despliegue la lista y seleccione la opción correspondiente.	Si
Género	Seleccione la opción correspondiente.	Si

7. Una vez registrada la información haga clic en el botón "Siguiete".
8. La aplicación despliega la siguiente pantalla en donde usted debe diligenciar la información correspondiente (Todos los campos son obligatorios).

SISTEMA DE GENERACION DE CLAVE

Usuario

Clave

Confirmar Clave

Pregunta Secreto

Respuesta

9. Una vez registrada la información haga clic en el botón "Activar Usuario".
10. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".

ANEXO RU-P01-3

INSTRUCTIVO DE REGISTRO PARA ASIGNAR ROLES A USUARIOS

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Administración de usuarios y Asignar roles a usuarios.
4. Seleccione el usuario al que desea asignar y/o desasignar roles.
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla.

ASIGNAR ROL A USUARIO



6. Selecciona el rol que desea asignar y/o desasignar al usuario.
7. Desplace los roles del campo "ROLES NO ASIGNADOS AL USUARIO" al campo "ROLES ASIGNADOS AL USUARIO" haciendo clic en el botón . Para desasignar seleccione un rol y haga clic en el botón . Si desea asignar o desasignar todos los roles haga clic en los botones  o  respectivamente.
8. Si la información es asignada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "Rol asignado satisfactoriamente".
9. Para ver la lista anterior haga clic en el botón "Volver".

CAPÍTULO IV. REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS EN EL SINIGAN

PROCESO:	REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS
PROCEDIMIENTO:	REGISTRO EXPLOTACIONES GANADERAS
CÓDIGO:	RE – P01

1. Objetivo.

Establecer las actividades que permitan efectuar el registro de las explotaciones ganaderas en el Sistema Nacional de Identificación e Información de Ganado Bovino - SINIGAN.

2. Alcance.

Desde el diligenciamiento del formulario "Registro de Explotaciones ganaderas" hasta la notificación del registro del mismo en el SINIGAN.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ El ICA es el responsable de establecer los requisitos para el registro de las explotaciones ganaderas.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
1	Presenta la documentación para el	Ganadero ó	

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
	registro de la explotación ganadera, al Funcionario ICA de la Red de operación SINIGAN.	Responsable de explotación ganadera.	
2	Diligencia la información establecida en el formulario "Registro de explotaciones ganaderas", en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de explotaciones ganaderas (Anexo RE-P02-1).	Usuario ICA.	Formulario "Registro de explotaciones ganaderas" diligenciado.
3	Valida la información.	Aplicativo SINIGAN.	
4	En el caso que la información diligenciada cumpla con las condiciones establecidas por el sistema, almacena la información. La explotación ganadera registrada queda oficialmente inscrita ante la autoridad sanitaria competente.	Aplicativo SINIGAN.	Registro de explotación ganadera.
5	En el caso que la información diligenciada no cumpla con las condiciones establecidas por el sistema, notifica que el registro fue rechazado indicando el motivo.	Aplicativo SINIGAN.	Notificación.

4. Anexos.

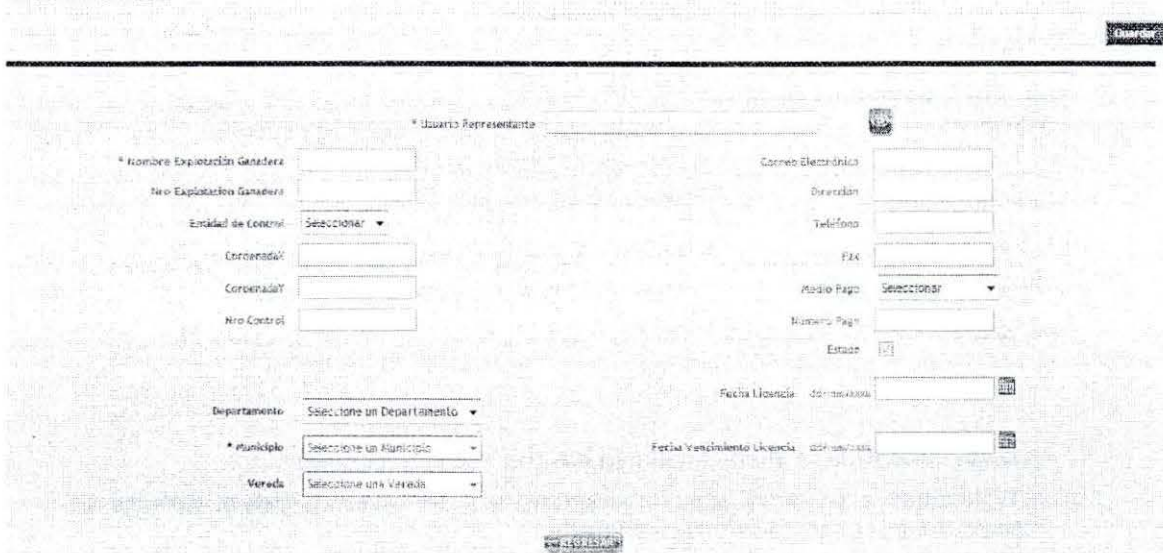
Anexo RE-P02-1. Instructivo de registro de explotaciones ganaderas.

ANEXO RE-P01-1

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE EXPLOTACIONES GANADERAS

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Administración de establecimientos y Explotación ganadera.
4. Haga clic en el botón "Nuevo"
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla en donde usted debe diligenciar la información correspondiente.
6. Para escoger el usuario responsable haga clic en el botón .
7. La aplicación muestra una ventana donde puede buscar usuarios por nombres, número de identificación, tipo de documento de identificación, usuario SINIGAN.

EXPLOTACIÓN GANADERA



The form includes the following fields:

- Usuario Representante:** A button with a user icon.
- * Nombre Explotación Ganadera:** Text input field.
- Nro Explotación Ganadera:** Text input field.
- Entidad de Control:** Dropdown menu with 'Seleccionar'.
- Coordenada X:** Text input field.
- Coordenada Y:** Text input field.
- Nro Control:** Text input field.
- Correo Electrónico:** Text input field.
- Dirección:** Text input field.
- Teléfono:** Text input field.
- Fax:** Text input field.
- Medio Pago:** Dropdown menu with 'Seleccionar'.
- Número Pago:** Text input field.
- Estado:** Text input field.
- Departamento:** Dropdown menu with 'Seleccione un Departamento'.
- * Municipio:** Dropdown menu with 'Seleccione un Municipio'.
- Vereda:** Dropdown menu with 'Seleccione una Vereda'.
- Fecha Licencia:** Text input field.
- Fecha Vencimiento Licencia:** Text input field.

8. Tenga en cuenta las siguientes instrucciones para diligenciar el formato anterior:

Campo	Descripción	Obligatorio
Usuario Responsable	Haga clic en el botón  y seleccione un usuario de la lista.	Si
Nombre Explotación ganadera	Ingrese el nombre del establecimiento que desea registrar.	Si
Nro Establecimiento	En este campo ingrese el número de la explotación ganadera.	No
Entidad de Control	Despliegue la lista y seleccione la entidad de control	No
Coordenada X	En este campo debe ingresar la coordenada X.	No

Campo	Descripción	Obligatorio
Coordenada Y	En este campo debe ingresar la coordenada Y.	No
No Control	Ingrese el número de control.	No
Departamento	Seleccione el departamento en donde se encuentra ubicado el establecimiento.	Si
Municipio	Seleccione el municipio en donde se encuentra ubicado el establecimiento.	Si
Vereda	Seleccione la vereda en donde se encuentra ubicado el establecimiento.	No
Correo Electrónico	Ingrese el correo electrónico del usuario responsable.	No
Dirección	En este campo ingrese la dirección del establecimiento.	No
Teléfono	Ingrese el número telefónico del establecimiento.	No
Fax	Ingrese el número de fax del establecimiento.	No
Medio Pago	Despliegue la lista y seleccione el medio por el cual realizó el pago.	No
Número Pago	Ingrese el número de pago.	No
Fecha Licencia	Ingrese la fecha de inicio de licencia.	No
Fecha Vencimiento Licencia	Ingrese la fecha de vencimiento de la licencia.	No

9. Una vez registrada la información haga clic en el botón "Guardar".
10. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".
11. Para ver la lista anterior haga clic en el botón "Regresar".

PROCESO:	REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS
PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS
CÓDIGO:	RE – P02

1. Objetivo.

Establecer las actividades que permitan efectuar el registro de los establecimientos en el Sistema Nacional de Identificación e Información de Ganado Bovino - SINIGAN.

2. Alcance.

Desde el diligenciamiento del formulario "Registro de Establecimientos" hasta la notificación del registro del mismo en el SINIGAN.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN, es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ Los establecimientos deben estar previamente inscritos ante las autoridades sanitarias competentes.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
1	Diligencia la información establecida en el formulario "Registro de establecimientos", de acuerdo con el Instructivo de registro de establecimientos (Anexo RE-P01-1).	Responsable del establecimiento ó Red de Operación.	Registro de información en formulario diligenciado.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
2	Valida la información.	Aplicativo SINIGAN.	
3	En el caso que la información diligenciada cumpla con las condiciones establecidas por el sistema, almacena la información.	Aplicativo SINIGAN.	Establecimiento registrado.
4	En el caso que la información diligenciada no cumpla con las condiciones establecidas por el sistema, notifica que el registro fue rechazado indicando el motivo.	Aplicativo SINIGAN.	Notificación.

4. Anexos.

Anexo RE-P02-1. Instructivo de registro de establecimientos.

ANEXO RE-P02-1

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Administración de establecimientos y Establecimientos.
4. Haga clic en el botón "Nuevo".
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla en donde usted debe diligenciar la información correspondiente.

REGISTRO ESTABLECIMIENTO

6. Tenga en cuenta las siguientes instrucciones para diligenciar el formulario anterior:

Campo	Descripción	Obligatorio
Usuario Representante	Haga clic en el botón  y seleccione un usuario de la lista.	Si
Nombre Establecimiento	Ingrese el nombre del establecimiento que desea registrar.	Si
Nro Establecimiento	En este campo ingrese el número de establecimiento.	No
Nit	Ingrese el número de Nit con el que se encuentra registrado el establecimiento.	Si
Tipo de Establecimiento	Despliegue la lista y seleccione el tipo de establecimiento que desea registrar.	Si
Coordinación Área	En este campo debe ingresar la coordinación de área.	No
Coordenada X	En este campo debe ingresar la coordenada X.	No
Coordenada Y	En este campo debe ingresar la	No

Campo	Descripción	Obligatorio
	coordenada Y.	
No Control	Ingrese el número de control.	No
Entidad de Control	Despliegue la lista y seleccione la entidad de control.	No
Administrador DIN	Si el establecimiento es de tipo Administrador DIN, haga clic en el campo para activar la opción.	No
URDG	Si el establecimiento es de tipo URDG, haga clic en este campo para activar la opción.	No
Proyecto Local	Si el establecimiento es de tipo Proyecto Local, haga clic en este campo para activar la opción.	No
Red Operación	Si el establecimiento es de tipo Red Operación, haga clic en este campo para activar la opción.	No
Departamento	Seleccione el departamento en donde se encuentra ubicado el establecimiento.	Si
Municipio	Seleccione el municipio en donde se encuentra ubicado el establecimiento.	Si
Vereda	Seleccione la vereda en donde se encuentra ubicado el establecimiento.	No
Correo Electrónico	Ingrese el correo electrónico del usuario responsable.	No
Dirección	En este campo ingrese la dirección del establecimiento.	No
Teléfono	Ingrese el número telefónico del establecimiento.	No
Fax	Ingrese el número de fax del establecimiento.	No
Medio Pago	Despliegue la lista y seleccione el medio por el cual realizó el pago.	No
Número Pago	Ingrese el número de pago.	No
Fecha Licencia	Ingrese la fecha de inicio de licencia.	No
Fecha Vencimiento Licencia	Ingrese la fecha de vencimiento de la licencia.	No

7. Una vez registrada la información haga clic en el botón "Guardar".
8. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".
9. Para ver la lista anterior haga clic en el botón "Regresar".

PROCESO:	REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS
PROCEDIMIENTO:	ACTIVACIÓN DE EXPLOTACIONES GANADERAS SINIGAN
CÓDIGO:	RE – P03

1. Objetivo.

Establecer las actividades que permitan efectuar la activación de las explotaciones ganaderas en el Sistema Nacional de Identificación e Información de Ganado Bovino - SINIGAN.

2. Alcance.

Desde la presentación de la documentación requerida hasta la activación de la explotación ganadera ante el SINIGAN.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN, es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ La explotación ganadera debe contar con un usuario responsable previamente inscrito ante el SINIGAN.
- ✓ La explotación ganadera debe estar previamente inscrita ante la autoridad sanitaria competente y registrada en el aplicativo SINIGAN.
- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN es la encargada de determinar las explotaciones ganaderas que se activan en el SINIGAN y la documentación requerida para este efecto.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	Presenta la documentación requerida.	Responsable de explotación ganadera.	

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
2	Registra la activación de la explotación ganadera, de acuerdo con el instructivo de activación ante el SINIGAN (Anexo RE-P03-1).	Unidad de Gestión SINIGAN ó Red de Apoyo SINIGAN.	Activación de explotación ganadera.

4. Anexos.

Anexo RE-P03-1. Instructivo de registro para la activación de explotaciones ganaderas ante el SINIGAN.

ANEXO RE-P03-1

INSTRUCTIVO DE REGISTRO PARA LA ACTIVACIÓN DE EXPLOTACIONES GANADERAS ANTE EL SINIGAN

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Administración de establecimientos y Activación ante el SINIGAN.
4. La aplicación despliega la siguiente pantalla:

ACTIVACION ANTE SINIGAN



5. Haga clic en el botón .

ESTABLECIMIENTO	NOMBRE REPRESENTANTE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
 A SOLITO	JULIO A. RODRIGUEZ	NORTE SANTANDER	TEORAMA
 ABASTECEDORA	JORGE HERRERA GARCES	CÓRDOBA	PLANETA RICA
 ABEJA	JOSE BONILLA	META	VILLAVICENCIO
 AGROPECUARIA LA MARIA	MARIA VICTORIA DAZA DAZA	CESAR	AGUSTÍN CODAZZI
 EL CAOBA	DARIO LONDOÑO AVENDAÑO	CÓRDOBA	MONTERÍA

6. Seleccione una de las opciones para buscar: Usuario Responsable o Nombre Establecimiento.
7. Ingrese el criterio en el cuadro de texto por el cual desea buscar.
8. Haga clic en el botón .
9. El sistema le mostrará los registros que coincidan con la búsqueda.
10. Seleccione explotación ganadera que desee activar y/o desactivar.

Tenga en cuenta que para navegar entre los registros de la lista usted puede hacer clic en:

11. La aplicación despliega la siguiente pantalla en donde usted encontrará la información del registro seleccionado.

ACTIVACION ANTE SINIGAN

The screenshot shows a web form titled "EXPLOTACION GANADERA". Below the title is a sub-header "ACTIVACION ANTE SINIGAN". The form contains several fields: "Nombre de Establecimiento" (Establishment Name), "RUC" (Tax ID), "Dirección" (Address), "Teléfono" (Phone), "Fax", and "Estado ante el SINIGAN" (Status before SINIGAN). The "Estado ante el SINIGAN" field has a dropdown menu with "Activo" (Active) selected.

12. Haga clic en el botón "Cambiar Estado" para activar o inactivar la explotación ganadera.
13. El sistema le mostrará el mensaje "Confirmar proceso".
14. Ingrese el motivo por el cual realiza el cambio de estado.

The screenshot shows a dialog box titled "CONFIRMAR PROCESO" with a warning icon. Below the title is a text field labeled "Motivo de Cambio de estado" (Reason for change of state). At the bottom of the dialog are two buttons: "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel).

15. Haga clic en el botón "Aceptar".
16. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El cambio de estado se realizó satisfactoriamente".

CAPÍTULO V. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DEL BOVINO EN EL SINIGAN

PROCESO:	IDENTIFICACION Y REGISTRO
PROCEDIMIENTO:	IDENTIFICACION Y REGISTRO
CÓDIGO:	IR – P01

1. Objetivo.

Establecer las actividades que permitan efectuar la identificación y el registro de los bovinos en el Sistema Nacional de Identificación e Información de Ganado Bovino - SINIGAN.

2. Alcance.

Desde el diligenciamiento del formulario "Solicitud de DIN" hasta la identificación y registro del bovino.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN, es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ La explotación ganadera donde se encuentran los bovinos a identificar y registrar, debe estar activa ante el SINIGAN.
- ✓ El registro de los animales será efectivo en el momento que se valide e incorpore la información de la identificación en el aplicativo SINIGAN.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
1	Registra la Solicitud de DIN para identificación diligenciando el formulario "Solicitud DIN", en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de solicitud DIN (Anexo IR-P01-1).	Ganadero, Administrador de animales ó Red de Operación.	Registro de solicitud de DIN.
2	Presenta el registro de pago de los DIN ante la Red de Operación SINIGAN. Esto solo es necesario si se establece el cobro de los DIN.	Ganadero o Administrador de animales.	
3	Legaliza la solicitud de DIN para identificación diligenciando el formulario "Legalización DIN", en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de legalización de solicitud DIN (Anexo IR-P01-2).	Red de Operación SINIGAN.	Registro de legalización de solicitud de DIN.
4	Si hay suficientes DIN en inventario asigna la cantidad solicitada. Si no, el proceso de identificación queda pendiente hasta que se haga el ingreso de los DIN faltantes, momento en el cual se hace la asignación.	Aplicativo SINIGAN.	DIN asignados.
5	Programa la aplicación de los DIN asignados diligenciando formulario "Programación aplicación", en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de programación de aplicación DIN (Anexo IR-P01-3).	Red de Operación SINIGAN.	Registro de programación de aplicación.
6	Aplica los DIN a los bovinos.	Red de Operación SINIGAN.	Animales identificados.
7	Registra los animales identificados diligenciando el formulario "Reporte aplicación DIN", en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de reporte de aplicación DIN (Anexo IR-P01-4).	Red de Operación SINIGAN.	Registro de animales identificados.

4. Anexos.

Anexo IR-P01-1. Instructivo de registro de solicitud de DIN.

Anexo IR-P01-2. Instructivo de registro de legalización de solicitud DIN.

Anexo IR-P01-3. Instructivo de registro de programación de aplicación DIN.

Anexo IR-P01-4. Instructivo de registro de reporte de aplicación DIN.

ANEXO IR-P01-1

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE SOLICITUD DE DIN

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Solicitud DIN y Solicitud DIN para identificación.
4. Haga clic en el botón "Nuevo".
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla:

CONSULTA DE SOLICITUDES DIN PARA IDENTIFICACIÓN

SELECCIONE LA PROPIEDAD DE ANIMALES

Fecha Solicitud: 10/11/2009

* Explotación Ganadera | Ganadero

Seleccionar de la lista una propiedad relacionada con:

OLGA PINZON ALMANZA

16

6. Se debe seleccionar la propiedad animal para la cual desea solicitar los dispositivos para identificación. Para esto, haga clic en el botón  y seleccione un usuario.
7. La aplicación muestra una ventana donde puede filtrar los usuarios por nombres, número de identificación, tipo de identificación y/o usuario SINIGAN.
8. Despliegue la lista de propiedad de animales que el sistema le muestra haciendo clic en el botón .
9. Seleccione una propiedad animal.
10. Haga clic en el botón "Asignar Detalles".
11. La aplicación despliega la siguiente pantalla:

SELECCIONE LA PROPIEDAD DE ANIMALES

Fecha Solicitud: 14/10/2023

Explotación Ganadera / Ganadero: Rene Garcia / La Cabaña

Seleccione de la lista una propiedad relacionada con: Rene Garcia

* Ganadero: Rene Garcia

* Administrador DIN: ADMINISTRADOR DIN Comercio 2

TIPO IDENTIFICADOR

NOMBRE	DESCRIPCION	PROVEEDOR	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Bolo - Orejera	Bolo (Radiofrecuencia - Visual)	Seleccione el Proveedor			
Boton - Orejera	Orejera (Visual)	Seleccione el Proveedor			
Orejera Terneros Leche	Orejera (visual)	Seleccione el Proveedor			

12. Diligencie la información correspondiente de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Campo	Descripción	Obligatorio
Ganadero	Seleccione el responsable de la propiedad animal asociado que hace la solicitud DIN.	Si
Administrador DIN	Seleccione de la lista el Administrador DIN a quien hace la solicitud DIN.	Si

13. Seleccione de la lista el proveedor de los DIN a solicitar e ingrese la cantidad de DIN.

14. Haga clic en e el botón "Guardar".

15. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".

ANEXO IR-P01-2

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE LEGALIZACIÓN DE SOLICITUD DIN

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Solicitud DIN y Legalización Solicitud DIN.
4. Seleccione el registro de solicitud DIN que desea legalizar.
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla en donde usted encontrará la información de la solicitud DIN seleccionada.

LEGALIZACIÓN SOLICITUD DIN

Legalizar

DATOS DE LA SOLICITUD

Fecha de la Solicitud	29/09/2008 12:00:00	Responsable Tenencia	Rene Garcia
Tenencia	La Chiquita - Rene Gar	Valor Total	2750,00

DATOS DEL PAGO

* Medio de Pago	Seleccionar ▼
* Número de Documento de Pago	
* Banco	Seleccionar ▼
* Valor Total	2750,00
* Fecha de Pago	dd/mm/aaaa

IMAGEN SOPORTE DEL PAGO

Ruta de la Imagen

La imagen no debe sobrepasar los 124 Kb y debe ser jpeg

Adjuntar Imagen

REGISTRAR

6. Diligencie la información correspondiente de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Campo	Descripción	Obligatorio
Medio de Pago	Seleccione de la lista el medio de pago de los DIN.	Si
Número de documento de pago	Escriba el número de pago del documento.	Si
Banco	Seleccione de la lista el banco donde se hizo el pago de los DIN.	Si
Valor Total	Valor total de los DIN.	Si
Fecha de Pago	Haga clic en el botón para desplegar el calendario y seleccione la fecha de pago.	Si

7. Para almacenar la imagen del documento soporte del pago:
 - a. Haga clic en el botón "Adjuntar Imagen".
 - b. La aplicación despliega la siguiente ventana.



8. Haga clic en el botón "Examinar". Seleccione la imagen que desea adjuntar.
9. Haga clic en el botón "Adjuntar Imagen".
10. Haga clic en el botón "Legalizar".
11. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará alguno de los siguientes mensajes dependiendo de si hizo o no la asignación de los dispositivos:
"La legalización y la asignación se realizaron satisfactoriamente" ó "La legalización fue realizada satisfactoriamente pero la solicitud no fue asignada ya que no hay inventario disponible".

ANEXO IR-P01-3

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE PROGRAMACIÓN DE APLICACIÓN DIN

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Registro de animales y Programación de aplicación DIN.
4. Haga clic en el botón "Nuevo".
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla:

PROGRAMACIÓN DE APLICACIÓN DIN

CRITERIOS DE BÚSQUEDA

* Administrador Din: Seleccione Administrador DIN

- TUNJA
- UNIDAD DE GESTIÓN SINIGAN
- MAGANGÜE
- SAN ALBERTO
- FUNDACIÓN
- FRALUCA
- SINCELEJO
- SINCE
- MONTERÍA
- PLANETA FICA

6. Seleccione de la lista el establecimiento administrador DIN.
7. Seleccione la propiedad de animales donde se va a realizar la aplicación de los DIN en la siguiente pantalla.

PROGRAMACIÓN DE APLICACIÓN DIN

CRITERIOS DE BÚSQUEDA

* Administrador Din: UNIDAD DE GESTIÓN SINIGAN

* Propiedad Animal: Seleccione Tenencia

8. La aplicación despliega la pantalla con los DIN a programar.

CRITERIOS DE BÚSQUEDA

* Administrador din: UNIDAD DE GESTIÓN SINIQUAN
 * Propiedad animal: AGROPECUARIA FAGUA | HACIENDA FAGUA AGROPECUARIA

Lista de Din

0160900002724	BOTON - OREJERA
0100000427797	BOTON - OREJERA
0100000427810	BOTON - OREJERA

9. Haga clic en el botón "Programar". La aplicación despliega la siguiente pantalla en donde usted debe diligenciar la información correspondiente.

* Usuario Aplicador

* Fecha

Administrador din: UNIDAD DE GESTIÓN SINIQUAN
 Propiedad animal: HACIENDA FAGUA AGROPECUARIA

- a. Haga clic en el botón  y seleccione el usuario aplicador.
 b. Haga clic en el botón  para desplegar el calendario y seleccione la fecha de programación de aplicación DIN.

10. Haga clic en el botón "Guardar".
 11. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".
 12. Para ver la lista anterior haga clic en el botón "Regresar".

ANEXO IR-P01-4

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE REPORTE DE APLICACIÓN DIN

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Registro de animales y Reporte de aplicación DIN.
4. Haga clic en "Registrar Aplicación Pendiente".
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla en donde usted encontrará los registros de programación de aplicación DIN pendientes de aplicación.

REPORTE APLICACIÓN DIN

ID	FECHA PROGRAMADA	PROPIEDAD ANIMAL
82	21/10/2008	PLANETA RICA paulina.rubio
88	17/10/2008	PLANETA RICA paulina.rubio

6. Seleccione la propiedad animal a la que desea ingresar el registro de aplicación DIN.
7. La aplicación despliega la siguiente pantalla en donde usted encontrará la información del registro seleccionado:

REPORTE APLICACIÓN DIN



PROGRAMACIÓN

Programación Número: 00
 Estado: Verificado
 Fecha Programada: 17/10/2004
 Exploración Ganadera: Ganadero: ADOLFO GARCIA JACO
 Técnico Aplicado: Pedro RUIZ
 Administrador DB: MELBA RIVERA



Ruta del Archivo:

Din programados Din no programados

NÚMERO DIN	SEXO	RAZA	FECHA DE NACIMIENTO	DIN MADRE	DIN PADRE	GR. INICIAL	DIN
0100000003861	Selección	Seleccionar					
0100000003879	Selección	Seleccionar					
0100000003887	Selección	Seleccionar					
0100000003895	Selección	Seleccionar					
0100000003903	Selección	Seleccionar					
0100000003911	Selección	Seleccionar					
0100000003929	Selección	Seleccionar					
0100000003937	Selección	Seleccionar					
0100000003945	Selección	Seleccionar					
0100000003953	Selección	Seleccionar					

- Registre los animales según el Sexo, Raza, Fecha de nacimiento, DIN madre, DIN padre.
- Si desea aplazar el reporte guardando lo que ha registrado, haga clic en el botón "Guardar". El sistema le mostrará el mensaje "El registro fue actualizado satisfactoriamente".
- Si desea adjuntar un archivo .XML con los registros a aplicar, haga clic en el botón "Adjuntar Archivo" y después haga clic en el botón "Cargar Datos". Esta opción facilita el registro de los animales a identificar, siempre y cuando se cuente con la herramienta para generar el archivo .XML
- Al terminar de aplicar todos los DIN, haga clic en el botón "Cerrar Aplicación".
- Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "Aplicación Exitosa".

CAPÍTULO VI. REGISTRO DE EVENTOS ASOCIADOS AL BOVINO

PROCESO:	REGISTRO DE EVENTOS ASOCIADOS AL BOVINO
PROCEDIMIENTO:	TRATAMIENTOS
CÓDIGO:	EA – P01

1. Objetivo.

Establecer las actividades que permitan efectuar el registro de los tratamientos aplicados al bovino, en el Sistema Nacional de Identificación e Información de Ganado Bovino - SINIGAN.

2. Alcance.

Desde el diligenciamiento del formulario "Tratamientos" hasta el registro de la información en el SINIGAN.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN, es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ Los bovinos a los que se les reporten tratamientos deben estar registrados ante el SINIGAN.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
1	Diligencia el formulario de "Registro de tratamientos" en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de tratamientos (Anexo EA-P01-1). El Ganadero o Administrador de animales puede diligenciar el formato de registro de tratamientos (Anexo EA-P01-2) y presentarlo ante la Red de Operación para el registro de la información en el aplicativo SINIGAN.	Ganadero, Administrador de animales ó Red de Operación SINIGAN.	Formulario "Registro de tratamientos" diligenciado. Formato de registro de tratamientos (Anexo EA-P01-2) diligenciado.
2	Valida la información diligenciada.	Aplicativo SINIGAN.	
3	En el caso que el registro del tratamiento cumpla con las condiciones establecidas por el sistema para el registro, almacena la información.	Aplicativo SINIGAN.	Registro de tratamiento.
4	En el caso que el reporte no cumpla con las condiciones establecidas por el sistema, notifica que la solicitud fue rechazada indicando el motivo.	Aplicativo SINIGAN.	Notificación.

4. Anexos.

Anexo EA-P01-1. Instructivo de registro de tratamientos.

Anexo EA-P01-2. Formato de registro de tratamientos.

ANEXO EA-P01-1

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE TRATAMIENTOS

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Otros eventos y Tratamientos.
4. Haga clic en el botón "Nuevo".
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla:

DATOS DEL TRATAMIENTO

* Medicamento: Seleccionar

* Forma Farmacéutica: Seleccionar

* Tipo de Tratamiento: Seleccionar

Lote del Medicamento:

Laboratorio:

* Fecha de Aplicación:

Concentración:

* Expectación Genética:

Seleccione de la lista una propiedad relacionada con: **OLGA PINZON ALMANZA**

* Usuario que aplica el tratamiento:

Número de Trabajo:

ANIMALES EN LA TENENCIA

ANIMALES TRATADOS

Mostrar Todos

Guardar

6. Diligencie la información correspondiente de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Campo	Descripción	Obligatorio
Medicamento	Seleccione el medicamento que se está aplicando en el tratamiento.	Si
Forma farmacéutica	Seleccione la forma en la que se aplica el tratamiento.	Si
Tipo de Tratamiento	Seleccione el tipo de tratamiento que se aplica a los bovinos.	Si
Lote del medicamento	Ingrese el lote del medicamento aplicado en el tratamiento.	No
Laboratorio	Ingrese el laboratorio de donde proviene el medicamento aplicado en el tratamiento.	No
Fecha de Aplicación	Haga clic en el botón  para desplegar el calendario y seleccione la fecha en que se aplicó el tratamiento.	Si
Concentración	Ingrese la concentración en mg en que se aplica el tratamiento.	No
Explotación ganadera/Ganadero	Haga clic en el botón  y seleccione el establecimiento. Haga clic en el botón  para desplegar la lista de propiedades de animales disponibles y seleccione la explotación donde se encuentra el animal al cual se aplica el tratamiento.	Si
Usuario que aplica el tratamiento	Haga clic en el botón  y seleccione el registro del usuario que aplica el tratamiento.	Si
Número de Trabajo	Ingrese los cuatro últimos dígitos del DIN (sin incluir el dígito de chequeo), para realizar búsquedas más rápidas del DIN que se necesita.	No

- Seleccione los animales que desea tratar. Puede filtrar por número de trabajo.
- Desplace los DIN del campo "ANIMALES EN LA TENENCIA" al campo "ANIMALES TRATADOS" haciendo clic en el botón . Para desasignar seleccione un DIN y haga clic en el botón . Si desea asignar o desasignar todos los tratamientos haga clic en los botones  ,  respectivamente.

- Haga clic en el botón "Guardar".
- Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue actualizado satisfactoriamente".
- Para ver la lista anterior haga clic en el botón "Regresar".

FORMATO DE REGISTRO DE TRATAMIENTOS

42

PROCESO:	REGISTRO DE EVENTOS ASOCIADOS AL BOVINO
PROCEDIMIENTO:	ENFERMEDADES
CÓDIGO:	EA – P02

1. Objetivo.

Establecer las actividades que permitan efectuar el registro de las enfermedades asociadas al bovino, en el Sistema Nacional de Identificación e Información de Ganado Bovino - SINIGAN.

2. Alcance.

Desde el diligenciamiento del formulario "Registro de enfermedades" hasta el registro de la información en el SINIGAN.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN, es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ Los bovinos a los que se les reporten enfermedades deben estar registrados ante el SINIGAN.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
1	Diligencia el formulario de "Registro de enfermedades", en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de enfermedades (Anexo EA-P02-1).	Usuario ICA.	Formulario "Registro de enfermedades" diligenciado.
2	Valida la información diligenciada.	Aplicativo SINIGAN.	

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
3	En el caso que el registro de la enfermedad cumpla con las condiciones establecidas por el sistema para el registro, almacena la información.	Aplicativo SINIGAN.	Registro de enfermedad.
4	En el caso que el reporte no cumpla con las condiciones establecidas por el sistema, notifica que la solicitud fue rechazada indicando el motivo.	Aplicativo SINIGAN.	Notificación.

4. Anexos.

Anexo EA-P02-1. Instructivo de registro de enfermedades.

ANEXO EA-P02-1

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE ENFERMEDADES

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Otros eventos y Enfermedades.
4. Haga clic en el botón "Nuevo".
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla:

ENFERMEDADES

Mostrar Ocultar

DATOS REGISTRO ENFERMEDAD

Fecha Registro: 12/12/2020

* Explotación Ganadera | Ganadero

Seleccione de la lista una propiedad relacionada con: OLGA PINION ALMANZA

6. Haga clic en el botón .
7. Seleccione el usuario y elija de la lista la propiedad de animales relacionada con su usuario.
8. Seleccione de la lista la enfermedad asociada para los DIN de animales a reportar.
9. La aplicación despliega la siguiente pantalla en donde usted debe buscar el DIN del animal y reportarlo.

DATOS REGISTRO ENFERMEDAD

Fecha Registro 22/10/2008

Explotación Ganadera | Ganadero JORGE HERRERA GARCÉS | ABASTECEDORA

Seleccione de la lista una propiedad relacionada con Olga Pinzón

DATOS DIN INGRESADOS

Fecha Presentó Enfermedad dd/mm/aaaa

* Enfermedad Seleccione la Enfermedad Asociada.

INGRESAR ANIMAL

Numero de Trabajo:



Mostrar TODOS

DISPONIBLES

REPORTADOS

0100000003838
0100000003853
0100000003960
0100000003978
0100000003986
0100000003994
0100000004000
0100010003810
0100010003828
0100010003844
0100010003851
0100010003869
0100060000021
0100060000062



ABASTECEDORA

10. Diligencie la información de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Campo	Descripción	Obligatorio
Fecha Presentó enfermedad	Haga clic en el botón para desplegar el calendario y seleccione la fecha de muerte.	Si
Enfermedad	Seleccione la enfermedad que presentó el bovino.	Si

12. Desplace DIN del campo "DISPONIBLES" al campo "REPORTADOS" haciendo clic sobre el botón . Para desasignar seleccione un DIN y haga clic en el botón . Si desea asignar o desasignar todos los DIN haga clic en los botones ,  respectivamente.
13. Una vez registrada la información haga clic en el botón "Ingresar Animal".
14. La aplicación despliega la siguiente pantalla en donde usted encontrará la información del registro reportado.

ENFERMEDADES

DETALLE REGISTRO ENFERMEDAD ANIMAL					
FECHA REGISTRO	FECHA PRESENTO ENFERMEDAD	NOMBRE PROPIEDAD ANIMAL	NÚMERO DIN ANIMAL	CÓDIGO ANIMAL	NOMBRE ENFERMEDAD
22/10/2008 0:00:00	21/10/2008 0:00:00	ABASTECEDORA/administrador	0100010003810	150967	Aftosa

15. Haga clic en el botón "Guardar".
16. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".

PROCESO:	REGISTRO DE EVENTOS ASOCIADOS AL BOVINO
PROCEDIMIENTO:	MUERTE
CÓDIGO:	EA – P03

1. Objetivo.

Establecer las actividades que permitan efectuar el registro de la muerte de un bovino registrado en el Sistema Nacional de Identificación e Información de Ganado Bovino - SINIGAN.

2. Alcance.

Desde el diligenciamiento del formulario "Registro de Muertes" hasta la destrucción del DIN que identifica al animal.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN, es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ Los bovinos deben estar registrados ante el SINIGAN y asociados al ganadero o administrador de animales que notifica la muerte.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
1	Diligencia la información establecida en el formulario "Registro de Muerte" en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de enfermedades (Anexo EA-P03-1). El Ganadero o Administrador de animales puede diligenciar el formato de registro de muertes (Anexo EA-P03-4) y presentarlo ante la Red de Operación para el registro de la información en el aplicativo SINIGAN.	Ganadero, Administrador de animales ó Red de Operación.	Formulario "Registro de muerte" diligenciado. Formato de registro de muertes (Anexo EA-P03-4) diligenciado.
2	Valida la información diligenciada.	Aplicativo SINIGAN.	
3	En el caso que el reporte de muerte cumpla con las condiciones establecidas por el sistema para el registro, almacena la información y coloca el DIN en estado "Deshabilitado".	Aplicativo SINIGAN.	Registro de muerte.
4	En el caso que el reporte no cumpla con las condiciones establecidas por el sistema, notifica que la solicitud fue rechazada indicando el motivo.	Aplicativo SINIGAN.	Notificación.
5	Entrega el DIN a la persona autorizada de la Red de Operación SINIGAN.	Ganadero o Administrador de animales.	
6	Registra la información en formulario "Acta de entrega DIN", en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de acta de entrega DIN (Anexo EA-P03-2).	Red de Operación SINIGAN.	Registro de Acta de entrega DIN para destrucción.
7	Entrega el DIN a la entidad oficial.	Red de Operación SINIGAN.	
8	Destruye el DIN.	Entidad Oficial.	

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
9	Registra la información en formulario "Acta de destrucción DIN", en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de acta de destrucción DIN (Anexo EA-P03-3).	Entidad Oficial.	Registro de Acta de destrucción.

4. Anexos.

Anexo EA-P03-1. Instructivo de registro de muerte.

Anexo EA-P03-2. Instructivo de registro de acta de entrega de DIN.

Anexo EA-P03-3. Instructivo de registro de acta de destrucción de DIN.

Anexo EA-P03-4. Formato de registro de muerte de bovinos.

ANEXO EA-P03-1

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE MUERTE

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Otros eventos y Muertes.
4. Haga clic en el botón "Nuevo".
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla:

MUERTES

Guardar **Cancelar**

MUERTES

Establecimiento: 

Número DIN: 

Causa Muerte: 

Fecha Muerte: 



6. Diligencie la información correspondiente de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Campo	Descripción	Obligatorio
Establecimiento	Haga clic en el botón  y seleccione el establecimiento donde ocurrió la muerte.	Si
Número DIN	En el primer campo ingrese los doce primeros dígitos del DIN del animal reportado como muerto y en el siguiente campo el dígito de chequeo correspondiente.	Si
Causa Muerte	Despliegue la lista y seleccione la causa de muerte del bovino.	Si
Fecha Muerte	Haga clic en el botón  para desplegar el calendario y seleccione la fecha de muerte.	Si

7. Una vez registrada la información haga clic en el botón "Guardar".
8. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro se realizó exitosamente".

ANEXO EA-P03-2

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE ACTA DE ENTREGA DIN

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Movilización y Acta de entrega para destrucción.
4. Haga clic en el botón "Nuevo".
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla:

REGISTRO DEL ACTA DE ENTREGA PARA DESTRUCCIÓN

* Usuario Responsable:

* Fecha de entrega: 02/09/2009

* Establecimiento Que Entrega: * Establecimiento Que Recibe:

6. Diligencia la información correspondiente de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Campo	Descripción	Obligatorio
Usuario Responsable	Haga clic en el botón  y seleccione el usuario responsable del establecimiento. La aplicación muestra una ventana donde puede filtrar los usuarios por nombres, número de identificación, tipo de identificación y/o usuario SINIGAN.	Si
Fecha de entrega	Haga clic en el botón  para desplegar el calendario y seleccione la fecha de entrega.	Si
Establecimiento que Entrega	Haga clic en el botón  y seleccione el establecimiento que hace la entrega de los DIN. La aplicación muestra una ventana donde puede filtrar los establecimientos por usuario responsable, NIT establecimiento y/o nombre establecimiento.	Si
Establecimiento que Recibe	Haga clic en el botón  y seleccione el establecimiento que recibe los DIN. La aplicación muestra una ventana donde puede filtrar los establecimientos por usuario responsable, NIT establecimiento y/o nombre establecimiento.	Si

7. La aplicación despliega la siguiente pantalla:

REGISTRO DEL ACTA DE ENTREGA PARA DESTRUCCION

Cancelar Guardar

* Usuario Responsable: Dora Pineda Mendiola

* Fecha de Entrega: 10/10/2009

* Establecimiento Que Entrega

PRADO MARINERO

* Establecimiento Que Recibe

ARMAS LA ESTACION

INFORMACIÓN SOBRE LA ENTREGA PARA DESTRUCCIÓN

DISPONIBLES

ASIGNADOS



8. Desplace DIN del campo "DISPONIBLES" al campo "ASIGNADOS" haciendo clic sobre el botón . Para desasignar seleccione un DIN y haga clic en el botón .

Si desea asignar o desasignar todos los DIN haga clic en los botones , respectivamente.

9. Después de diligenciar la información haga clic sobre el botón "Guardar".
10. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".
11. Para cancelar la operación y regresar a la lista anterior haga clic en el botón "Cancelar".

ANEXO EA-P03-3

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE ACTA DE DESTRUCCIÓN DIN

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Movilización y Registro acta de destrucción.
4. Haga clic en el botón "Nuevo".
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla.

ACTA DE ENTREGA PARA DESTRUCCIÓN



* Fecha Destrucción 22/10/2008 

Establecimiento que Destruye 

6. Diligencia la información correspondiente de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Campo	Descripción	Obligatorio
Fecha Destrucción	Haga clic en el botón  para desplegar el calendario y seleccione la fecha de destrucción de los DIN.	Si
Establecimiento que Destruye	Haga clic en el botón  y seleccione el establecimiento que hace la entrega para destrucción de los DIN. La aplicación muestra una ventana donde puede filtrar los establecimientos por usuario responsable, NIT establecimiento y/o nombre establecimiento.	Si

7. Después de escoger la fecha y el establecimiento la aplicación despliega la siguiente pantalla:

1111

DIN A DESTROYER DIN PENDIENTE DESTRUCCION

-

-

ANEXO EA-P03-4

FORMATO REGISTRO MUERTE DE BOVINOS

 SINIGAN-SGC- REGISTRO DE MUERTE	 SINIGAN Sistema Nacional de Información Ganadera y de Producción Animal	 EA-P03-4			
FORMATO REGISTRO DE MUERTE DE BOVINOS					
Los campos marcados con (*) deben llenarse de forma obligatoria.					
FECHA (dd/mm/aaaa) (*):					
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO					
NOMBRE ESTABLECIMIENTO (*):					
DEPARTAMENTO (*):					
MUNICIPIO (*):					
VEREDA:					
DATOS DEL GANADERO					
TIPO DOCUMENTO (*): CC ☐ CE ☐ NUIP ☐		NÚMERO DOCUMENTO (*):			
PRIMER APELLIDO (*):		SEGUNDO APELLIDO:			
NOMBRE (*):					
DATOS DE LOS BOVINOS					
CÓDIGO DEL BOVINO (*)	FECHA DE MUERTE (dd/mm/aaaa) (*)	CAUSA DE LA MUERTE (*)	CÓDIGO DEL BOVINO (*)	FECHA DE MUERTE (dd/mm/aaaa) (*)	CAUSA DE LA MUERTE (*)

Firma Ganadero o Administrador de animales

PROCESO:	REGISTRO DE EVENTOS ASOCIADOS AL BOVINO
PROCEDIMIENTO:	HURTO
CÓDIGO:	EA – P04

1. Objetivo.

Establecer las actividades que permitan efectuar el registro del hurto de un bovino registrado en el Sistema Nacional de Identificación e Información de Ganado Bovino - SINIGAN.

2. Alcance.

Desde el denuncia por pérdida o hurto del bovino a las autoridades competentes hasta el cambio de estado del código de identificación individual en el SINIGAN.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN, es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ Los bovinos deben estar registrados ante el SINIGAN y asociados al ganadero o administrador de los animales que notifica el hurto o la pérdida.
- ✓ El ganadero o administrador de los animales debe presentar ante el SINIGAN el denuncia correspondiente al hurto o pérdida emitido por la autoridad competente.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
1	Presenta denuncia ante la autoridad competente por pérdida o hurto de los bovinos.	El ganadero o Administrador de animales.	Documento constancia del denuncia.
2	Diligencia la información establecida en el formulario "Hurtos" del aplicativo SINIGAN, de acuerdo al Instructivo de registro de hurtos (Anexo EA-P04-1).	El ganadero, Administrador de animales ó Red de Operación SINIGAN.	Registro de hurto en el formulario diligenciado.
3	Valida la información diligenciada.	Aplicativo SINIGAN.	
4	En el caso que el reporte de hurto cumpla con las condiciones establecidas por el sistema para el registro, almacena la información y coloca el registro del bovino en estado "Hurtado".	Aplicativo SINIGAN.	Registro de hurto.
5	En el caso que el reporte no cumpla con las condiciones establecidas por el sistema, se notifica que la solicitud fue rechazada indicando el motivo.	Aplicativo SINIGAN.	Notificación.

4. Anexos.

Anexo EA-P04-1. Instructivo de registro de hurto.

ANEXO EA-P04-1

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE HURTO

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Otros eventos y Hurtos.
4. Haga clic en el botón "Nuevo".
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla en donde usted debe diligenciar la información correspondiente para el registro del hurto.

HURTOS

6. Tenga en cuenta las siguientes instrucciones para diligenciar el formato anterior:

Campo	Descripción	Obligatorio
Explotación Ganadera/Ganadero	Haga clic en el botón  y seleccione de la lista el usuario responsable de la	Si

	propiedad de animales.	
Seleccionar propiedad animal	Despliegue la lista haciendo clic en el botón  y seleccione una de las propiedades relacionada con el usuario.	Si
Fecha de hurto	Haga clic en el botón  para desplegar el calendario y seleccione la fecha de hurto.	Si
Responsable de Tenencia	Despliegue la lista y seleccione la opción correspondiente.	Si
Nombre de Inspección	Ingrese el número de inspección donde hizo el denuncia.	Si
Número de Denuncio	Ingrese el número de denuncia.	Si
Departamento	Seleccione el departamento en donde realizó el denuncia.	Si
Municipio	Seleccione el municipio en donde realizó el denuncia.	Si
Vereda	Seleccione la vereda en donde realizó el denuncia.	No
Número de Trabajo	Ingrese el número de trabajo para realizar la búsqueda de los DIN asignados.	No
Asignados	Seleccione y asigne el DIN que desea reportar como hurtado con el botón  .	Si
Hurtados	Debe aparecer el DIN que asignó para reportar como hurtado.	Si

7. Una vez registrada la información haga clic en el botón "Guardar".
8. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".

PROCESO:	REGISTRO DE EVENTOS ASOCIADOS AL BOVINO
PROCEDIMIENTO:	BONO DE VENTA
CÓDIGO:	EA – P05

1. Objetivo.

Establecer las actividades que permitan efectuar el registro de la comercialización de los bovinos en el Sistema Nacional de Identificación e Información de Ganado Bovino- SINIGAN.

2. Alcance.

Desde el diligenciamiento del formulario "Registro Bono de Venta" hasta la expedición del bono de venta.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN, es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ El bovino al que se le va a efectuar el registro debe estar en estado activo en el sistema.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
1	Diligencia la información establecida en el formulario "Bono de Venta" en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de bono de venta (Anexo EA-P05-1).	Red de Operación SINIGAN.	Formulario "Bono de venta" diligenciado. Documento oficial establecido por la autoridad competente (ICA).
2	En caso de que el cambio de propietario sea por motivos diferentes a una transacción comercial, se diligencia el formulario "Cambio de Propietario" en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de cambio de propietario (Anexo EA-P05-2). El Ganadero o Administrador de animales puede diligenciar el formato de registro de cambio de propietario (Anexo EA-P05-3) y presentarlo ante la Red de Operación para el registro de la información en el aplicativo SINIGAN.	Red de Operación SINIGAN.	Formulario "Cambio de propietario" diligenciado. Formato cambio de propietario diligenciado.
3	Valida la información.	Aplicativo SINIGAN.	
4	En el caso que el reporte cumpla con las condiciones establecidas por el sistema para el registro, se almacena la información.	Aplicativo SINIGAN.	Registro de Bono de venta. Notificación.
5	En el caso que el reporte no cumpla con las condiciones establecidas por el sistema, se notifica que la solicitud fue rechazada indicando el motivo.	Aplicativo SINIGAN.	Notificación.

4. Anexos.

Anexo EA-P05-1. Instructivo de registro de bono de venta.

Anexo EA-P05-2. Instructivo de registro de cambio de propietario.

Anexo EA-P05-3. Formato de cambio de propietario.

ANEXO EA-P05-1

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE BONO DE VENTA

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Otros Eventos y Registro bono de venta.
4. Haga clic en el botón "Nuevo".
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla:

REGISTRO BONO DE VENTA

Fecha Expedición: 10/10/2008

Establecimiento: Selecione...

INFORMACION VENDEDOR

Explotación Ganadera / Ganadero: [dropdown]

Selección de la lista una propiedad relacionada con: tatiana lopez [dropdown]

INFORMACION COMPRADOR

Explotación Ganadera / Ganadero: [dropdown]

Selección de la lista una propiedad relacionada con: tatiana lopez [dropdown]

6. Active las listas de propiedad de animales en INFORMACION VENDEDOR y en INFORMACION COMPRADOR haciendo clic en el botón .
7. Seleccione las propiedades tanto de origen como de destino y seleccione el usuario responsable de dicha propiedad de animales, ingrese el tipo de identificación, número de identificación y registro único de vacunación. La aplicación despliega los recuadros "ANIMALES IDENTIFICADOS", "ANIMALES NO IDENTIFICADOS" e "INFORMACION TRANSACCION".
 - a. Haga clic sobre el botón  correspondiente para desplegar la información del recuadro "ANIMALES IDENTIFICADOS".

Fecha Expedición: 01/05/2019

* Unidad de Gestión: UNIDAD DE GESTION SINGA

INFORMACION VENDEDOR

* Identificación Vendedor: QUADALTE / CARLOS GUTIERREZ ROYAYO

Selección de la lista de propiedades: CARLOS IGNACIO URREGO S

* Usuario Responsable: CARLOS GUTIERREZ ROYAYO

Tipo Identificación: Centro de Desarrollo

No. Identificación: 1100001

Registro de las propiedades: 1.000001

INFORMACION COMPRADOR

* Identificación Comprador: QUADALTE / CARLOS GUTIERREZ ROYAYO

Selección de la lista de propiedades: CARLOS GUTIERREZ ROYAYO

* Usuario Responsable: CARLOS GUTIERREZ ROYAYO

ANIMALES IDENTIFICADOS

ANIMALES NO IDENTIFICADOS

Categoría: Seleccione...

Cantidad:

INFORMACION TRANSACCION

* Medio de Pago: Seleccione...

* Número de Pago:

* Banco: Seleccione...

Fecha Transacción:

* Valor:

- b. Seleccione los animales que desea registrar en el bono de venta. Puede filtrar por número de trabajo.
- c. Desplace DIN del campo "DISPONIBLES" al campo "ASIGNADOS" haciendo clic sobre el botón . Para desasignar seleccione un DIN y haga clic en el botón .

Si desea asignar o desasignar todos los DIN haga clic en los botones ,  respectivamente.

- d. Haga clic sobre el botón  correspondiente para desplegar la información del recuadro ANIMALES NO IDENTIFICADOS y diligencie la información sobre la categoría y número de animales del bono de venta.
- e. Diligencie la información correspondiente al recuadro INFORMACIÓN TRANSACCION: Medio de Pago, Número de pago, Banco, Fecha de Transacción y Valor (Todos los campos son Obligatorios).

8. Haga clic en el botón "Guardar".
9. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".

ANEXO EA-P05-2

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE CAMBIO DE PROPIETARIO

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción otros eventos y Registro cambio de propietario.
4. La aplicación despliega la siguiente pantalla en donde usted debe diligenciar la información correspondiente:

REGISTRO CAMBIO DE PROPIETARIO

Fecha Expedición: 10/10/2008

Establecimiento: red operación ordinaria

PROPIETARIO ACTUAL

Explotación Ganadera | Ganadero: [seleccionar] [Mostrar]

Selección de la lista una propiedad relacionada con: tatiana lopez

Unidad: [seleccionar] Responsables: [seleccionar]

PROPIETARIO NUEVO

Explotación Ganadera | Ganadero: [seleccionar] [Mostrar]

Selección de la lista una propiedad relacionada con: tatiana lopez

Unidad: [seleccionar] Responsables: [seleccionar]

INFORMACIÓN TRANSACCIÓN

Fecha Transacción: 10/10/2008

Motivo Cambio: [seleccionar]

Animales Identificados: [seleccionar]

Número de Trabajo: [seleccionar]

DIN DISPONIBLE

0100000000511
0100000000529
0100000000527
0100000000545
0100000000552
0100000000519
0100000000543
0100000000510

➔

➔

➔

➔

DIN A TRANSFERIR

Animales No Identificados: [seleccionar]

5. Ingrese la información, teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

Campo	Descripción	Obligatorio
Establecimiento	Despliegue la lista y seleccione la opción correspondiente.	Si
Propietario actual	Haga clic en el botón  para seleccionar el usuario. Despliegue la lista haciendo clic en el botón  y seleccione una propiedad relacionada con el usuario.	Si
Usuario Responsable	Despliegue la lista y seleccione la opción correspondiente.	Si
Nuevo Propietario	Haga clic en el botón  para seleccionar el usuario. Despliegue la lista haciendo clic en el botón  y seleccione una propiedad relacionada con el usuario.	Si
Usuario Responsable	Despliegue la lista y seleccione la opción correspondiente.	Si
Fecha Transacción	Haga clic en el botón  para desplegar el calendario e ingrese la fecha de transacción.	No
Motivo Cambio	Despliegue la lista y seleccione el motivo del cambio de propietario.	Si
Animales Identificados	Haga clic en el botón  para seleccionar de la lista un DIN disponible para transferir al nuevo propietario.	Si
Animales No Identificados	Haga clic en el botón  . *Despliegue la lista y seleccione la categoría de los animales que cambian de propietario. *Registre la cantidad de animales a cambiar de propietario. Haga clic en el botón "Adicionar".	No

6. Seleccione el DIN disponible a transferir.
7. Desplace los DIN del campo "DIN DISPONIBLES" al campo "DIN A TRANSFERIR" haciendo clic sobre el botón . Para desasignar seleccione un DIN y haga clic en el botón .
- Si desea asignar o desasignar todos los DIN haga clic en los botones ,  respectivamente.
8. Una vez registrada la información haga clic en el botón "Guardar".
9. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente. El ID del registro ingresado es él: ###".

ANEXO EA-P05-3

FORMATO CAMBIO DE PROPIETARIO

 SINIGAN-SGC- REGISTRO CAMBIO DE PROPIETARIO	 SINIGAN SISTEMA NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN GANADERA	 EA-P06-3	
FORMATO DE REGISTRO CAMBIO DE PROPIETARIO			
Los campos marcados con (*) deben llenarse de forma obligatoria.			
FECHA (dd/mn/aaaa) (*):			
PROPIETARIO ACTUAL			
NOMBRE EXPLOTACIÓN GANADERA (*):			
NOMBRES (*):	PRIMER APELLIDO (*):		
SEGUNDO APELLIDO:	TIPO DOCUMENTO (*): CC ☐ CE ☐ NUIP ☐		
NÚMERO DEL DOCUMENTO (*):	DEPARTAMENTO (*):		
MUNICIPIO (*):	VEREDA:		
NUEVO PROPIETARIO			
NOMBRE EXPLOTACIÓN GANADERA (*):			
NOMBRES (*):	PRIMER APELLIDO (*):		
SEGUNDO APELLIDO:	TIPO DOCUMENTO (*): CC ☐ CE ☐ NUIP ☐		
NÚMERO DEL DOCUMENTO (*):	DEPARTAMENTO (*):		
MUNICIPIO (*):	VEREDA:		
INFORMACIÓN DE LA TRANSACCIÓN			
FECHA DE TRANSACCIÓN (*):			
MOTIVO CAMBIO (*): ☐ Donación ☐ Traslado entre explotaciones ☐ Herencia			
ANIMALES IDENTIFICADOS			
DIN (*)	DIN (*)	DIN (*)	DIN (*)
ANIMALES NO IDENTIFICADOS			
CATEGORÍA:			Cantidad
Hembras bufalinos 8 y 24 meses			
Hembras bufalinos mayores de 24 meses			
Hembras de lidia 8 y 24 meses			
Hembras de lidia mayores de 24 meses			
Hembras entre 1 y 2 años			
Hembras entre 2 y 3 años			
Hembras mayores de 3 años			
Hembras menores de 1 año			
Machos bufalinos mayores de 8 meses			
Machos de lidia mayores de 8 meses			
Machos entre 1 y 2 años			
Machos entre 2 y 3 años			
Machos mayores de 3 años			
Machos mayores de 8 meses			
Machos menores de 1 año			
Firma Ganadero o Administrador de animales			

CAPÍTULO VII. MOVILIZACIÓN DE BOVINOS

PROCESO:	MOVILIZACIÓN
PROCEDIMIENTO:	MOVILIZACIÓN BOVINOS
CÓDIGO:	MV – P01

1. Objetivo.

Establecer las actividades que permitan efectuar la movilización de los bovinos registrados, sus productos y subproductos identificados en el Sistema Nacional de Identificación e Información de Ganado Bovino SINIGAN.

2. Alcance.

Desde la solicitud de la guía sanitaria hasta el reporte del ingreso al establecimiento de destino.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN, es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ La explotación ganadera de origen, donde están asociados los bovinos a movilizar debe estar registrada en el SINIGAN y en estado activo.
- ✓ Los bovinos que se van a movilizar deben estar registrados y deben cumplir los requisitos sanitarios establecidos por la autoridad competente.
- ✓ El transportador que va a movilizar los bovinos y sus productos debe estar registrado en el SINIGAN y estar en estado activo.
- ✓ La movilización será efectiva cuando se registre el ingreso de los bovinos al establecimiento de destino.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
1	Registra la solicitud de guía sanitaria de movilización diligenciando el formulario "Solicitud guía sanitaria" en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de solicitud de guía sanitaria (Anexo MV-P01-1).	Ganadero, Administrador de animales, Red de Operación SINIGAN o Usuario ICA.	Registro solicitud Guía de Sanitaria de Movilización.
2	Genera las pruebas sanitarias requeridas.	Aplicativo SINIGAN.	Pruebas sanitarias requeridas.
3	Registra los resultados de las pruebas sanitarias realizadas por el ICA o por un laboratorio autorizado diligenciando el formulario "Resultados pruebas sanitarias" en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de pruebas sanitarias (Anexo MV-P01-2).	Usuario ICA o responsable de laboratorio autorizado.	Registro pruebas sanitarias.
4	Verifica los resultados de las pruebas sanitarias y genera o rechaza la solicitud de guía sanitaria de movilización.	Aplicativo SINIGAN.	Solicitud de guía sanitaria de movilización "Generada" o "Rechazada". Documento oficial establecido por la autoridad competente (ICA).
5	Aprueba la guía sanitaria de movilización.	Usuario ICA.	Guía sanitaria aprobada.
6	Genera la guía de transporte diligenciando el formulario "Expedición guía de transporte" en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de expedición guía de transporte (Anexo MV-P01-3).	Red de Operación SINIGAN.	Guía de transporte generada. Documento oficial establecido por la autoridad competente (ICA).
7	Verifica el embarque de los animales a movilizar.	Usuario ICA.	

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
8	Verifica el ingreso de los animales al establecimiento destino diligenciando el formulario "Ingreso de bovinos a establecimientos" en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de ingreso de bovinos a establecimientos (Anexo MV-P01-4).	Usuario ICA o responsable del establecimiento de destino.	Registro ingreso de animales movilizados.

4. Anexos.

Anexo MV-P01-1. Instructivo de registro de solicitud de guía sanitaria.

Anexo MV-P01-2. Instructivo de registro de resultados de pruebas sanitarias.

Anexo MV-P01-3. Instructivo de registro de expedición guía de transporte.

Anexo MV-P01-4. Instructivo de registro de ingreso de bovinos a establecimientos.

ANEXO MV-P01-1

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE SOLICITUD DE GUÍA SANITARIA

1. Haga clic en el botón "Nuevo".
2. La aplicación despliega la siguiente pantalla.

SOLICITUD GUÍA SANITARIA

*Medio de Pago

*Banco

*Número de Documento de Pago

Estado **SOLICITADA** ☐ Autorización Cuarentena

*ORIGEN

Explotación Ganadera | Ganadero

Seleccione de la lista una propiedad relacionada con :

Dana Pineda Marin

*Establecimiento

*DESTINO

Establecimiento

ANIMALES IDENTIFICADOS

ANIMALES NO IDENTIFICADOS

3. Para diligenciar el formato anterior tenga en cuenta siguiente información:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Medio de pago	Despliegue la lista y seleccione la opción correspondiente.	Si
Número de Documento de Pago	Ingrese el número de pago de la transacción.	Si
Banco	Despliegue la lista y seleccione la opción correspondiente.	Si

Explotación Ganadera/Ganadero	Haga clic en el botón  para desplegar la lista de usuarios y seleccione el usuario responsable. Luego haga clic sobre el botón  para desplegar la lista de la propiedad de animales bajo su cobertura y/o responsabilidad y seleccione el registro por el cual desee realizar la búsqueda.	Si
Establecimiento origen	Despliegue la lista y seleccione el nombre del establecimiento desde el cual se movilizarán los animales.	Si
Establecimiento Destino	Haga clic sobre el botón  para desplegar la lista de establecimientos y seleccione el establecimiento al cual se movilizarán los animales.	Si

4. Seleccione las tenencias de origen y destino, diligencie la información correspondiente.

La aplicación despliega los campos "ANIMALES IDENTIFICADOS", "ANIMALES NO IDENTIFICADOS".

- a. Haga clic en el botón  para desplegar la información de "ANIMALES IDENTIFICADOS".

*Medio de Pago: *Banco:
 *Número de Documento de Pago: Estado: Autorización Cuarentena:

*ORIGEN

Explotación Ganadera | Ganadero:
 Seleccione de la lista una propiedad relacionada con:
*Establecimiento:

*DESTINO

Establecimiento:

ANIMALES IDENTIFICADOS

Numero de Trabajo:



DISPONIBLES

ASIGNADOS



ANIMALES NO IDENTIFICADOS

- Seleccione los animales que desea registrar en la guía. Puede filtrar por número de trabajo.
- Desplace DIN del campo "DISPONIBLES" al campo "ASIGNADOS" haciendo clic en el botón Para desasignar seleccione un DIN y haga clic en el botón .

Si desea asignar o desasignar todos los DIN haga clic en los botones respectivamente.

- d. Haga clic en el botón  para desplegar los campos de "ANIMALES NO IDENTIFICADOS", seleccione la categoría de los animales y registre cantidad de animales que se movilizarán.
 - e. Haga clic en el botón "Adicionar".
5. Haga clic en el botón "Guardar".
6. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".

ANEXO MV-P01-2

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE RESULTADOS DE PRUEBAS SANITARIAS

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Movilización y Resultados pruebas sanitarias.
4. Seleccione el registro de solicitud de guía sanitaria al que se le ingresarán los resultados de la(s) prueba(s) sanitaria(s).
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla.

RESULTADOS PRUEBAS SANITARIAS

Fecha de Solicitud	22/10/2008
Banco	Banco Agrario
Número de Documento de Pago	963259
Propiedad Animal Origen (Ganario / Establecimiento)	FORGE HERRERA GARCÉS Y AGASTECEDORA
Establecimiento Origen	ABASTECEDORA
Establecimiento Destino	LAS NUBES

Pruebas pendientes para: Seleccione... ▼

RESULTADOS ANIMALES IDENTIFICADOS	RESULTADOS ANIMALES NO IDENTIFICADOS
En la identificación de los datos de identificación de los animales...	En la identificación de los datos de identificación de los animales...

6. Despliegue la lista "Prueba pendiente para" y seleccione la prueba correspondiente.
7. La aplicación le muestra la siguiente pantalla.

RESULTADOS PRUEBAS SANITARIAS

Fecha de Solicitud	12/10/2008
Banco	SINCO Agrario
Numero de Documento de Pago	000000
Propiedad Animal Origen (Usuario / Establecimiento)	JORGE HERRERA GARCIA / ABATECELOPA
Establecimiento Origen	ABATECELOPA
Establecimiento Destino	LACRUZ

Pruebas pendientes para Tuberculosis ☒

RESULTADOS ANIMALES IDENTIFICADOS				RESULTADOS ANIMALES NO IDENTIFICADOS			
PRUEBA SANITARIA	FECHA DE ANALISIS	RESULTADO	NUMERO DE DIN				
 Tuberculosis			0100000003853				

8. Seleccione el DIN y registre el resultado de la prueba de la enfermedad elegida.
9. La aplicación muestra la siguiente pantalla en donde usted debe diligenciar la información correspondiente al resultado de la prueba y del laboratorio.

RESULTADOS PRUEBAS SANITARIAS

Guardar Cancelar	
Laboratorio: Seleccione	
Caso ID:	
Fecha de Analisis:	
Resultado: Positivo ☒ Negativo ☐	

10. Una vez registrada la información haga clic en el botón "Guardar".
11. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".
12. Para ver la lista anterior haga clic en el botón "Regresar".

ANEXO MV-P01-3

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE EXPEDICIÓN DE GUÍA DE TRANSPORTE

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Movilización y Expedición guía de transporte.
4. Haga clic en el botón "Nuevo".
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla:

EXPEDIR GUÍA DE TRANSPORTE

Cancelar

GUÍA SANITARIA

Código	Fecha de Emisión	Fecha de Caducidad	Valor de la Guía
☒ 57	16/10/2008	15/10/2008	165
☒ 58	17/10/2008	15/10/2008	164
☒ 59	17/10/2008	15/10/2008	166
☒ 60 123	16/10/2008	15/10/2008	

6. Seleccione el registro de guía sanitaria al que desea expedirle la guía de transporte.
7. La aplicación despliega la siguiente pantalla:

EXPEDIR GUIA DE TRANSPORTE

Cancelar Guardar

GUIA SANITARIA

Explotacion Ganadera | Ganadero Origen: RUMATEC S.A. | 14725
 Usuario Destino: ANDRÉS MARTÍNEZ ARIAS
 Usuario Responsable: JORGE HERRERA 14727
 Fecha de Vencimiento: 17/10/2008
 Establecimiento Origen: RUMATEC S.A.
 Establecimiento Destino: La Concordia de Cua

GUIA DE TRANSPORTE 2

* Número Guía

TRANSPORTADOR 2

* Tipo de Transporte: Seleccionar
 * Tipo Documento: Seleccionar
 * Número Identificación:
 * Nombre Responsable:
 * Transportador: Seleccionar
 Identificación Transporte:
 Número Seguro:
 Vencimiento Seguro:

ANIMALES 2

Identificados No Identificados

Dis:  

DISPONIBLES		ASIGNADOS
0100000003838 0100000003846	➡	
	⬅	
	↺	
	↻	

PAGO 2

Tipo Documento Pago: Seleccionar
 Número Pago:
 Banco: Seleccionar

8. Diligencie la información correspondiente de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Número de guía de transporte	Ingrese el número consecutivo de guía de transporte del formato oficial.	Si
Tipo de Transporte	Seleccione el tipo de transporte.	Si
Tipo Documento	Seleccione el tipo de documento.	Si
Número de Identificación	Ingrese el número de identificación del transportador.	Si
Nombre Responsable	Ingrese el nombre del responsable del transporte.	Si
Transportador	Seleccione el transportador.	Si
Identificación Transporte	Ingrese la identificación del medio de transporte.	No
Número Seguro	Ingrese el número de seguro del vehículo transportador.	No
Vencimiento Seguro	Haga clic en el botón  para desplegar el calendario y seleccione la fecha de de vencimiento del seguro del transporte.	No

9. Para activar las opciones EXPEDIR GUIA TRANSPORTE, TRANSPORTADOR, ANIMALES, PAGO haga clic en el botón  y diligencie la información correspondiente.

- En la opción "ANIMALES", ubíquese en la pestaña "IDENTIFICADOS" o en la pestaña "NO IDENTIFICADOS" según sea el caso.
- Seleccione los animales que desea registrar en la guía. Puede filtrar por número de trabajo.
- Desplace DIN del campo "DISPONIBLES" al campo "ASIGNADOS" haciendo clic sobre el botón . Para desasignar seleccione DIN y haga clic en el botón .

Si desea asignar o desasignar todos los DIN haga clic en los botones ,  respectivamente.

- Para el caso de movilización de "ANIMALES NO IDENTIFICADOS", seleccione la categoría de los animales y registre cantidad de animales que se movilizarán.

10. Después de diligenciar la información haga clic sobre el botón "Guardar".

11. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".

12. Para cancelar la operación y regresar a la lista anterior haga clic sobre el botón "Cancelar".

ANEXO MV-P01-4

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE INGRESO DE BOVINOS A ESTABLECIMIENTOS

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Movilización e Ingreso de animales movilizados.
4. Realice la búsqueda del registro, en la opción "Criterio de Búsqueda".
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla.

CRITERIO DE BÚSQUEDA 

ESTABLECIMIENTOS

Usuario Responsable 

Nombre Establecimiento

Nit Establecimiento

Tipos de Establecimiento

	NOMBRE ESTABLECIMIENTO	NIT	TIPO ESTABLECIMIENTO
	BAJO PION	1234864	Explotación Ganadera
	EL RINCON	1234589	Explotación Ganadera
	EL SENA LA SALADA	232402	Explotación Ganadera
	LAS PAJAS	1231528	Explotación Ganadera

6. Haga clic en el botón  y seleccione el usuario responsable del establecimiento.
7. Haga la búsqueda escribiendo criterios como Nombre de Establecimiento, Nit Establecimiento o seleccione de la lista los Tipos de establecimientos.
8. Haga clic en el botón .
9. El sistema le mostrará los registros que coincidan con la búsqueda.

Tenga en cuenta que para navegar entre los registros de la lista usted puede hacer clic en:



10. Seleccione el establecimiento en donde se realizó el ingreso de animales que desea registrar.

11. La aplicación le muestra la siguiente pantalla con las guías de transporte asociadas al establecimiento elegido.

INGRESO ANIMALES MOVILIZADOS

Guardar

GUÍAS DE TRANSPORTE ASOCIADAS AL
ESTABLECIMIENTO: ABASTECEDORA

FECHA EXPEDICIÓN	GUÍA SANITARIA	NÚMERO GUÍA	TIPO TRANSPORTE	NÚM IDEN	RESPONSABLE	RESPONSABLE
16/10/2008		63 989834	Ferrovial	84398		Jose López

12. Seleccione la guía de transporte correspondiente.
13. La aplicación despliega la siguiente pantalla:

INGRESO ANIMALES MOVILIZADOS

Guardar Cancelar

EXPEDIR GUÍA DE TRANSPORTE

Número Guía: 989834

Fecha Expedición: 16/10/2008 0:00:00

Fecha Ingreso: 16/10/2008 17:04:52

Establecimiento Generador: YACAPE

Relacionados No Relacionados

ANIMALES IDENTIFICADOS

MOVILIZADO	DIN
☐	47 0100000004869
☐	48 0100000004877
☐	49 0100000004885

ANIMALES NO IDENTIFICADOS

No se encontraron datos para el establecimiento seleccionado.

14. En la pestaña "RELACIONADOS" verifique los DIN que ingresaron y marque el cuadro de Movilizados correspondiente, tanto para animales identificados como no identificados que se relacionen en la guía de transporte. En la pestaña "NO RELACIONADOS" diligencie la información mostrada.
15. Haga clic en el botón "Guardar".
16. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".
17. Para cancelar la operación y regresar a la lista anterior haga clic sobre el botón "Cancelar".

CAPÍTULO VIII. VACUNACIÓN ENFERMEDADES DE CONTROL OFICIAL

PROCESO:	VACUNACIÓN
PROCEDIMIENTO:	VACUNACIÓN
CÓDIGO:	RV – P01

1. Objetivo.

Establecer las actividades que permitan efectuar el registro de la vacunación de los bovinos en el Sistema Nacional de Identificación e Información de Ganado Bovino SINIGAN.

2. Alcance.

Desde apertura del ciclo de vacunación hasta el cierre del mismo.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN, es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ El ICA es el responsable de emitir la resolución donde se establecen las fechas del ciclo de vacunación.
- ✓ Las explotaciones ganaderas donde están asociados los bovinos deben estar registradas en el SINIGAN y en estado activo.
- ✓ Los bovinos a vacunar deben estar registrados y en estado activo.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
1	Registra la apertura del ciclo de vacunación diligenciando el formulario "Ciclo de vacunación" en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de ciclo de vacunación (Anexo RV-P01-1).	Administrador del Sistema.	Registro de la apertura del ciclo de vacunación.
2	Programa las rutas de vacunación diligenciando el formulario "Ruta de vacunación" en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de ruta de vacunación (Anexo RV-P01-2).	Red de operación SINIGAN.	Registro de ruta de vacunación.
3	Vacuna y toma la lectura electrónica o manual de las vacunas aplicadas.	Red de Operación SINIGAN.	Códigos DIN en la memoria del lector. Formato de registro de vacunación diligenciado.
4	Registra la información de la vacunación en el aplicativo diligenciando el formulario "Registro de vacunación" en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de vacunación (Anexo RV-P01-3). Diligencia formato de registro de vacunación (Anexo RV-P01-4).	Red de operación SINIGAN.	Registro de la vacunación. Formato de registro de vacunación diligenciado.
5	Registra el cierre del ciclo de vacunación diligenciando el formulario "Ciclo de vacunación" en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de ciclo de vacunación (Anexo RV-P01-1).	Administrador del Sistema.	Registro del cierre del ciclo de vacunación.

4. Anexos.

Anexo RV-P01-1. Instructivo de registro de ciclo de vacunación.

Anexo RV-P01-2. Instructivo de registro de ruta de vacunación.

Anexo RV-P01-3. Instructivo de registro de vacunación.

Anexo RV-P01-4. Formato de registro de vacunación.

ANEXO RV-P01-1

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE CICLO DE VACUNACIÓN

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Vacunación y ciclo de vacunación.
4. Haga clic en el botón "Nuevo".
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla en donde usted debe diligenciar la información correspondiente.

CICLO DE VACUNACIÓN

Número de resolución ICA:

Ciclo Activo: ☐

Descripción:

Fecha de inicio:

Fecha de finalización:

6. Ingrese la información correspondiente, teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

Nombre	Descripción	Obligatorio
Número de resolución ICA	Ingrese el número de la Resolución ICA	Si
Descripción	Ingrese la descripción del ciclo de vacunación.	Si
Fecha de inicio	Haga clic en el botón  para desplegar el calendario y seleccione la fecha de inicio del ciclo.	Si
Fecha de finalización	Haga clic en el botón  para desplegar el calendario y seleccione la fecha de finalización. Esta opción se habilita cuando usted desactiva el ciclo de vacunación.	Si

7. Una vez registrada la información haga clic en el botón "Guardar".
8. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".
9. Para ver la lista anterior haga clic en el botón "Regresar".

ANEXO RV-P01-2

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE RUTAS DE VACUNACIÓN

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Vacunación y ruta de vacunación.
4. Haga clic en el botón "Nuevo".
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla en donde usted debe diligenciar la información correspondiente.

RUTA DE VACUNACIÓN

6. Ingrese la información correspondiente, teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

Campo	Descripción	Obligatorio
Proyecto Local	Despliegue la lista y seleccione el proyecto local.	Si
Usuario Vacunador	Despliegue la lista y seleccione el usuario vacunador correspondiente.	Si
Municipio	Despliegue la lista y seleccione el municipio.	Si
Explotación Ganadera	Despliegue la lista y seleccione la explotación ganadera que corresponde.	Si
Fecha de vacunación	Haga clic en el botón  y seleccione la fecha correspondiente.	Si

7. Una vez registrada la información la aplicación despliega la siguiente pantalla.

RUTA DE VACUNACIÓN

Ciclo de Vacunación Asociado: ICA12345

Estado:

Proyecto Local: PLANETA RICA

Usuario Vacunador: Edgar Vivar

Municipio: PLANETA RICA

Explotación Ganadera: ABASTECEDORA

Fecha de vacunación: 22/10/2008

PROPIEDADES ANIMALES ASOCIADAS A LA EXPLOTACIÓN GANADERA

	CÓDIGO	NOMBRE
☐	40	ABASTECEDORA JORGE HERRERA 54927

PROPIEDADES ANIMALES ASOCIADAS A LA RUTA DE VACUNACIÓN

	CÓDIGO	NOMBRE
Eliminar	40	ABASTECEDORA JORGE HERRERA 54927

8. Seleccione las propiedades de animales que desea asociar a la ruta de vacunación.
9. Una vez registrada la información haga clic en el botón "Guardar".
10. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".
11. Para ver la lista anterior haga clic en el botón "Regresar".

ANEXO RV-P01-3

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE VACUNACIÓN

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Vacunación y Registro de vacunación.
4. La aplicación despliega la siguiente pantalla.

REGISTRO DE VACUNACIÓN

Ruta Vacunación	Ciclo Vacunación	Vacunada	Estado
55	JORGE.HERRERA54927	34	ABASTECEDORA JORGE.HERRERA54927
56	fariid.cotera	34	AGROSISTEMA LA CAMPESINA fariid.cotera

5. Seleccione el registro de la ruta de vacunación que ya se vacunó.
6. La aplicación despliega la siguiente pantalla:

INFORMACIÓN VACUNACIÓN	
RUV	779
* Ruta	51
* Tenencia	ADQUISICIÓN DE ANIMALES
* Tipo Vacuna	Seleccione un Tipo de Vacuna
* Fecha Vacunación	23/10/2008
Laboratorio	Seleccione un Laboratorio
Lote	
Vacunado	☐
Estado	
PERSONA PRESENTE	
* Nombre	
* Tipo Identificación	Seleccione un Tipo de Identificación
* Número de Identificación	
MOTIVO	

7. Haga clic en el botón "Actualizar".
8. Diligencie los campos "Fecha vacunación", "Vacunado" y los datos de la persona que estuvo presente.
9. Una vez registrada la información haga clic en el botón "Guardar".
10. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".
11. Haga clic en el botón "Actualizar".
12. Despliegue la lista de "Tipo Vacuna" y seleccione la opción correspondiente.
13. Despliegue la lista de "Laboratorio" y seleccione la opción correspondiente.
14. Haga clic en el botón "Seleccionar". La aplicación despliega la lista de animales que se pueden vacunar.

INFORMACIÓN VACUNACIÓN

RUV: 76

* Ruta:

* Tenencia:

* Tipo Vacuna:

* Fecha Vacunación:

Laboratorio:

Local:

Vacunado: ☒

Estado: ☒

PERSONA PRESENTE

* Nombre:

* Tipo identificación:

* Número de identificación:

[Animales Identificados](#)
[Animales No Programados](#)
[Animales No Identificados](#)
[Inventario Especie](#)

Identificación	Nombre	Fecha Vacunación	Estado
010000003838		ASCD	☒
010000003853		ASCD	☒
0100010003810		ASCD	☒
0100010003823		ASCD	☒
0100010003844		ASCD	☒
0100010003851		ASCD	☒
0100010003859		ASCD	☒
0100060000062		ASCD	☒

- Ingrese la información de los animales que va a registrar como vacunados en las pestañas "ANIMALES IDENTIFICADOS", "ANIMALES NO PROGRAMADOS", "ANIMALES NO IDENTIFICADOS" e "INVENTARIO ESPECIE".
- Una vez registrada la información haga clic en el botón "Guardar".
- Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".
- Si desea ingresar la información de otra vacuna aplicada en la misma propiedad de animales, despliegue las listas "Tipo Vacuna", "Laboratorio" y seleccione las opciones correspondientes.
- Haga clic en el botón "Seleccionar" y repita el mismo procedimiento anterior.

FORMATO DE REGISTRO DE VACUNACIÓN

91

CAPÍTULO IX. ADMINISTRACIÓN DIN

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DIN
PROCEDIMIENTO:	CONVOCATORIA EVALUACIÓN DIN
CÓDIGO:	AD – P01

1. Objetivo.

Establecer las actividades necesarias para la participación de fabricantes de dispositivos de identificación en la evaluación de DIN, en el marco del SINIGAN.

2. Alcance.

Desde la convocatoria a participar en el proceso de evaluación de DIN hasta la aceptación de la participación o no aceptación de la participación del fabricante.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN, es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN es responsable de determinar los requisitos y condiciones de participación en los procesos de evaluación de DIN.
- ✓ La convocatoria se realizará para la participación de fabricantes con dispositivos de identificación y/o nuevas tecnologías que no hayan sido evaluadas.
- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN es responsable de determinar los nuevos sistemas de identificación animal a evaluar.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO C DOCUMENTO
1	Hace la convocatoria a los fabricantes de dispositivos.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Documento de convocatoria.
2	Presenta la solicitud.	Fabricante.	Solicitud de habilitación y documentos anexos.
3	Evalúa la documentación presentada.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Documento de evaluación.
4	Produce documento de aceptación de la participación ó de no aceptación de la participación.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Documento de aceptación de la participación ó de no aceptación de la participación.
5	Notifica al proveedor la aceptación de la participación ó de no aceptación de la participación.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Oficio de notificación.
6	Firman Carta de compromiso.	Unidad de Gestión SINIGAN y Fabricante.	Carta de compromiso.

4. Anexos.

Anexo AD-P01-1. Formato de documento de aceptación de la participación.

Anexo AD-P01-2. Formato de documento de no aceptación de la participación.

ANEXO AD-P01-1

FORMATO DE DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN

Bogotá D. C., <Fecha>

Señores:

<Nombre empresa fabricante de DIN>

Atn. <Nombre Representante Legal empresa fabricante>

Representante Legal

Ciudad

Asunto: Participación en la Operación del Sistema de Identificación e Información del Ganado Bovino - SINIGAN

Estimado Señores:

La presente tiene como fin notificarle la aceptación de la propuesta presentada por la empresa, <Nombre empresa fabricante> el día <Fecha>, para la Participación en la Operación del Sistema de Identificación e Información del Ganado Bovino – SINIGAN.

Por favor contactar a <Nombre del Gerente de la Unidad de Gestión SINIGAN>, Gerente de la Unidad de Gestión SINIGAN, en el teléfono <Número de teléfono> o al correo electrónico din@sinigan.gov.co, con el fin de adelantar los trámites pertinentes.

Cordial saludo,

Gerente Unidad de Gestión

SINIGAN

ANEXO AD-P01-2

FORMATO DE DOCUMENTO DE NO ACEPTACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN

Bogotá D. C., <Fecha>

Señores:

<Nombre empresa fabricante de DIN>

Atn. <Nombre Representante Legal empresa fabricante>

Representante Legal

Ciudad

Asunto: Participación en la Operación del Sistema de Identificación e Información del Ganado Bovino - SINIGAN

Estimado Señores:

La presente tiene como fin notificarle que la propuesta presentada por la empresa, <Nombre empresa fabricante> el día <Fecha>, para la Participación en la Operación del Sistema de Identificación e Información del Ganado Bovino – SINIGAN, no fue aceptada.

En caso de cualquier inquietud, por favor contactar a <Nombre del Gerente de la Unidad de Gestión SINIGAN>, Gerente de la Unidad de Gestión del SINIGAN, en el teléfono <Número de teléfono> o al correo electrónico din@sinigan.gov.co.

Cordial saludo,

Gerente Unidad de Gestión

SINIGAN

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DIN
PROCEDIMIENTO:	EVALUACIÓN DE DIN
CÓDIGO:	AD – P02

1. Objetivo.

Establecer las actividades necesarias para realizar la evaluación de los DIN suministrados por parte de los fabricantes de los dispositivos, de acuerdo al Estándar de Identificación Nacional – ESIN, tanto de los fabricantes aceptados para la evaluación de DIN como de los fabricantes certificados para el suministro de DIN.

2. Alcance.

Desde el recibo de los DIN hasta la notificación del resultado de la evaluación.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN, es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN es responsable de determinar la metodología para la evaluación de los DIN.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
1	Recibe los DIN de los fabricantes aceptados para la evaluación de DIN ó de los fabricantes certificados para el suministro de DIN.	Unidad de Gestión o Red de Operación SINIGAN.	Remisión del fabricante.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
2	Verifica las características físicas relacionadas en la ficha técnica de una muestra de los DIN recibidos.	Unidad de Gestión o Red de Operación SINIGAN.	Reporte de verificación.
3	Realiza la toma de información en campo, en los formatos establecidos y envía a la Unidad de Gestión SINIGAN. Nota: Este paso es opcional si ya existe información registrada del fabricante.	Red de Operación SINIGAN	Formato diligenciado.
4	Produce informes del aplicativo SINIGAN, sobre las reidentificaciones realizadas y los motivos.	Unidad de Gestión SINIGAN	Informe de reidentificación.
5	Realiza el análisis de la información y genera estadísticas del comportamiento de los DIN, de acuerdo con la metodología establecida.	Unidad de Gestión SINIGAN	Documento de evaluación DIN.
6	En caso de estar participando para la evaluación de DIN. notifica al fabricante la certificación de la evaluación de DIN.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Documento de certificación de la evaluación de DIN.
7	Cuando se trate de fabricantes certificados para el suministro de DIN, notifica al fabricante la recertificación o terminación de la certificación de suministro de DIN.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Documento de recertificación o terminación de la certificación.
8	Propone modificaciones al Estándar de Identificación Nacional para el SINIGAN, en caso de ser necesario.	Unidad de Gestión SINIGAN	Proyecto de modificación del Estándar de Identificación Nacional para el SINIGAN.

4. Anexos.

Anexo AD-P02-1. Formato de captura de información sobre comportamiento de DIN en campo.

ANEXO AD-P02-1

FORMATO DE CAPTURA DE INFORMACIÓN SOBRE COMPORTAMIENTO DE DIN EN CAMPO

		 SINIGAN SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y AMBIENTAL					
SINIGAN-SGC- EVALUACIÓN DIN				AD-P02-1			
FORMATO DE EVALUACIÓN DIN							
Predio:			Municipio:				
Fecha Evaluación:			Técnico SINIGAN:				
DIN	MARCA	DISPOSITIVO	DETERIORO	CAÍDO	INFECTADO	LECTURA	OBSERVACIONES
		OREJERA					
		BOTÓN					
		OREJERA					
		BOTÓN					
		OREJERA					
		BOTÓN					
		OREJERA					
		BOTÓN					
		OREJERA					
		BOTÓN					
		OREJERA					
		BOTÓN					
		OREJERA					
		BOTÓN					
		OREJERA					
		BOTÓN					
		OREJERA					
		BOTÓN					
		OREJERA					
		BOTÓN					
Firma Técnico SINIGAN							

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DIN
PROCEDIMIENTO:	CERTIFICACIÓN SUMINISTRO DIN
CÓDIGO:	AD – P03

1. Objetivo.

Establecer las actividades necesarias para llevar a cabo la certificación de los fabricantes de dispositivos de identificación de DIN en el marco del SINIGAN, para el suministro de DIN en las modalidades:

- a) Sin compromiso de compra.
- b) Con compromiso de compra.

2. Alcance.

Desde la convocatoria a participar en el proceso de certificación hasta la certificación o no certificación de suministro de DIN del fabricante de dispositivos de identificación.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN, es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN es responsable de determinar los requisitos y condiciones de participación en los procesos de certificación de los fabricantes de DIN.
- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN es responsable de determinar los criterios para la evaluación y calificación de los fabricantes de DIN participantes en el proceso de certificación.
- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN es responsable de determinar las condiciones del suministro sin compromiso de compra y del suministro con compromiso de compra.

- ✓ El Fabricante debe tener la certificación de la evaluación de DIN.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
1	Hace la invitación a los fabricantes de dispositivos de identificación con el fin de certificarse para el suministro de DIN.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Documento de invitación con requisitos y condiciones de certificación de suministro DIN.
2	Presenta la solicitud de certificación.	Fabricante.	Solicitud de certificación y documentos anexos.
3	Evalúa el cumplimiento de requisitos.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Documento de evaluación.
4	Produce documento de certificación ó documento de no certificación.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Documento de certificación (Anexo AD-P03-1) o documento de no certificación (Anexo AD-P03-2).
5	Notifica al Fabricante de dispositivos de identificación la certificación o no certificación (Anexo AD-P03-1 y AD-P03-2).	Unidad de Gestión SINIGAN.	Oficio de notificación.
6	Firma documento de suministro DIN.	Unidad de Gestión SINIGAN y Fabricante.	Documento de suministro DIN.

4. Anexos.

Anexo AD-P03-1. Formato de documento de certificación.

Anexo AD-P03-2. Formato de documento de no certificación.

ANEXO AD-P03-1

FORMATO DE DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN

Bogotá D.C., <Fecha>

Señores:

<Nombre empresa fabricante de DIN>

Atn. <Nombre Representante Legal empresa fabricante>

Representante Legal

Ciudad

Asunto: Certificación del suministro de los Dispositivos de Identificación Nacional
– DIN en la Operación SINIGAN.

Estimados Señores:

La presente tiene como fin notificar la aceptación de la solicitud de certificación de
<Empresa fabricante de DIN> para el suministro de Dispositivos de Identificación
Nacional –DIN en la operación del SINIGAN.

Por favor contactar a <Nombre del Gerente de la Unidad de Gestión SINIGAN>,
Gerente de la Unidad de Gestión del SINIGAN, en el teléfono <Número de
teléfono> o al correo electrónico din@sinigan.gov.co con el fin de adelantar los
trámites pertinentes.

Cordial saludo,

**Gerente Unidad de Gestión
SINIGAN**

ANEXO AD-P03-2

FORMATO DE DOCUMENTO DE NO CERTIFICACIÓN

Bogotá D.C., <Fecha>

Señores:

<Nombre empresa fabricante de DIN>

Atn. <Nombre Representante Legal empresa fabricante>

Representante Legal

Ciudad

Asunto: Certificación del suministro de los Dispositivos de Identificación Nacional – DIN en la Operación SINIGAN.

Estimados Señores:

La presente tiene como fin notificar que la solicitud de certificación de <Empresa fabricante de DIN> para el suministro de Dispositivos de Identificación Nacional – DIN en la operación del SINIGAN, no fue aceptada.

En caso de cualquier inquietud, por favor contactar a <Nombre del Gerente de la Unidad de Gestión SINIGAN>, Gerente de la Unidad de Gestión del SINIGAN, en el teléfono <Número de teléfono> o al correo electrónico din@sinigan.gov.co.

Cordial saludo,

**Gerente Unidad de Gestión
SINIGAN**

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DIN
PROCEDIMIENTO:	SUMINISTRO DIN
CÓDIGO:	AD – P04

1. Objetivo.

Establecer las actividades necesarias para llevar a cabo el suministro de DIN al SINIGAN, por parte de los fabricantes certificados.

2. Alcance.

Desde la asignación de los rangos de códigos DIN al fabricante hasta el ingreso de los DIN a la Red de Operación SINIGAN, previa certificación de suministro DIN del fabricante.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN, es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN es responsable de determinar las condiciones del suministro de DIN por parte de los fabricantes certificados.
- ✓ El Fabricante no podrá suministrar dispositivos de identificación con las especificaciones de codificación establecidas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en el "*Estándar de Identificación Nacional para el SINIGAN*", a otras instituciones públicas ni privadas, en Colombia ni en ningún otro país.
- ✓ El Fabricante debe estar certificado para el suministro de DIN.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
1	Asigna los rangos de DIN al fabricante diligenciando el	Unidad de Gestión	Documento

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
	formulario "Autorización de producción" en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de autorización de producción (Anexo AD-P04-1).	SINIGAN	comunicando la asignación. Registro rangos asignados al fabricante.
2	Fabrica los DIN.	Fabricante.	
3	Hace solicitud de despacho de DIN al fabricante diligenciando el formulario "Solicitud DIN para inventario" en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de solicitud DIN para inventario (Anexo AD-P04-2).	Unidad de Gestión SINIGAN.	Registro Solicitud DIN para inventario.
4	Despacha los DIN solicitados diligenciando el formulario "Despacho DIN" en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de registro de despachos DIN (Anexo AD-P04-3).	Fabricante.	Registro Despacho DIN.
5	Registra el recibo de los DIN diligenciando el formulario "Ingreso DIN" en el aplicativo SINIGAN, de acuerdo con el Instructivo de ingreso DIN (Anexo AD-P04-4).	Unidad de Gestión o Red de Operación SINIGAN.	Registro Ingreso DIN en el aplicativo SINIGAN.

4. Anexos.

Anexo AD-P04-1. Instructivo de registro de autorización de producción.

Anexo AD-P04-2. Instructivo de registro de solicitud DIN para inventario.

Anexo AD-P04-3. Instructivo de registro de despachos DIN.

Anexo AD-P04-4. Instructivo de registro de ingreso DIN.

ANEXO AD-P04-1

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE PRODUCCIÓN

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Administración DIN y Autorizaciones de producción.
4. Haga clic en el botón "Nuevo".
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla.

AUTORIZACIÓN PRODUCCIÓN DIN

AUTORIZACIÓN DE PRODUCCIÓN DE DIN

* Proveedor

* Fecha de Expedición

Estado

Asignar Detalles

6. Despliegue la lista, elija el proveedor y haga clic en "Asignar detalles".
7. La aplicación despliega la siguiente pantalla en donde usted debe diligenciar la información correspondiente.



AUTORIZACIÓN DE PRODUCCIÓN DE DIN

Proveedor: Entrega DIN

Fecha de Expedición: 04/10/2008

Estado:

DETALLES DE AUTORIZACIÓN

UNIDAD DE PRODUCCIÓN	RANGO INICIAL DIN	RANGO FINAL DIN
BOLO - OREJERA		
BOTON - OREJERA		
OREJERA TERNEROS LECHE		

- Una vez registrada la información haga clic en el botón "Guardar".
- Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".
- Para ver la lista anterior haga clic en el botón "Regresar".

ANEXO AD-P04-2

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE SOLICITUD DIN PARA INVENTARIO

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Administración DIN y Solicitud DIN para inventario.
4. Haga clic en el botón "Nuevo".
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla:

SOLICITUD DIN PARA INVENTARIO

Seleccione un administrador din para continuar la creación de la solicitud.

Mostrar Administradores

Mostrar Todos

Buscar: Nombre Establecimiento Igual

Administrador DIN C/ marca 2

Registrar

6. Seleccione el administrador DIN para la solicitud DIN para inventario.
7. La aplicación despliega la siguiente pantalla:

DATOS DEL ADMINISTRADOR DIN

Nombre Establecimiento:
 Dirección:
 Teléfono:
 Fax:
 Nombre del Proveedor:

DATOS DEL INVENTARIO DEL ADMINISTRADOR SELECCIONADO

Nombre	INVENTARIO MINIMO (-)	INVENTARIO ACTUAL (-)	DIN SUGERIDOS	DIN DISPACHADOS (-)	DIN PENDIENTES (-)	DIN SOLICITADOS (-)	DIN A SOLICITAR
Orejera Terneros Leche	30	51	0	50	7	0	
Bolo - Orejera	30	9	4007	20	4006	0	
Boton - Orejera	30	0	15	20	5	0	

8. Diligencie la información correspondiente de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Campo	Descripción	Obligatorio
Nombre del Proveedor	Seleccione el nombre del proveedor al que va a hacer la solicitud de DIN para inventario.	Si
DIN a Solicitar	Ingrese el número de DIN a solicitar en los campos: Orejera Terneros de Leche, Botón-Orejera y/o Bolo-Orejera.	Si

9. Una vez registrada la información haga clic en el botón "Guardar".
10. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".
11. Para ver la lista anterior haga clic en el botón "Regresar".

ANEXO AD-P04-3

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE DESPACHOS DIN

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Administración DIN y Despachos del proveedor.
4. Seleccione el registro que desea despachar.
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla en donde usted encontrará la información del registro seleccionado.

DESPACHOS DEL PROVEEDOR

DATOS DEL ADMINISTRADOR DIN

Número Establecimiento: Red de Operación del Cesar

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Nombre del Proveedor: Digital Angel

Su Boío - Orejara

DATOS DEL ENVÍO

* Extension del Envío:

* Guía de Despacho:

Fecha Solicitud: 08/11/2019

* Fecha de Despacho: 08/11/2019

* Fecha de Recepción esperada: 08/11/2019

DETALLE DE LA REMISIÓN

TIPO DE IDENTIFICADOR	NÚMERO DE DIN INICIAL	NÚMERO DE DIN FINAL	IDENTIFICADOR DE LA CAJA
Boío - Orejara			

Guardar **Regresar**

6. Una vez registrada la información haga clic en el botón "Guardar".
7. Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "El registro fue insertado satisfactoriamente".
8. Para ver la lista anterior haga clic en el botón "Regresar".

ANEXO AD-P04-4

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE INGRESO DIN

1. Ingrese a la página principal.
2. Haga clic en la pestaña "Mostrar" para desplegar el menú.
3. Seleccione en el menú la opción Administración DIN e Ingreso DIN.
4. Seleccione la solicitud de DIN pendiente de ingreso que desea registrar como ingresada.
5. La aplicación despliega la siguiente pantalla en donde usted encontrará la información del registro seleccionado.

INGRESO DIN

INGRESO DIN

Establecimiento	Administrador DIN C/1	Courrier Envío	Empresa
Proveedor	Entrega DIN	Fecha Despacho	09/10/2008
Usuario	Diana Pineda Marin	Fecha Espera Recepción	09/10/2008

[Ver detalle](#)

Tipo de Din	CAB. DIN	RICI	DIN FINAL	ESTADO
Orejera Terneros Leche	1	52000021	52000025	Ninguno
Bolo - Orejera	1	50000020	50000024	Ninguno
Boton - Orejera	1	51000021	51000025	Ninguno

[Ver detalle](#)

Ninguno
 Completo
 Incompleto

6. Elija el estado en que recibió los DIN.
 - a. Si el estado escogido fue "Incompleto", haga clic en "Ver detalle".
 - b. La aplicación despliega la siguiente pantalla:

DETALLE DIN

Tipo de Identificador	Eaton - Cajera	Caja	1
DIN Inicial	51000021	DIN Final	51000025

NÚMERO DIN	ESTADO	Guardar todo
	Ninguno	Verificar DIN Guardar
	Ninguno	Verificar DIN Guardar
	Ninguno	Verificar DIN Guardar
	Ninguno	Verificar DIN Guardar
	Ninguno	Verificar DIN Guardar

[Regresar](#)

- Ingrese los números de DIN y el estado en que se encuentran.
 - Haga clic en el botón "Verificar DIN", para asegurar que este DIN se encuentra asignado al establecimiento.
 - Haga clic en el botón "Guardar" para hacer el ingreso de la información por cada uno de los DIN, o si prefiere haga clic en el botón "Guardar todo" para ingresar la información en su totalidad.
 - Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "Se han ingresado la totalidad de los DIN, está seguro de guardar la remisión".
- Haga clic sobre el botón "Cerrar Remisión".
 - Si la información es registrada correctamente el sistema le mostrará el mensaje "Está seguro de guardar la remisión".
 - Para ver la lista anterior haga clic en el botón "Regresar".

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DIN
PROCEDIMIENTO:	EVALUACIÓN SUMINISTRO DIN
CÓDIGO:	AD – P05

1. Objetivo.

Establecer las actividades necesarias para realizar la evaluación del suministro de DIN por parte de los fabricantes de los dispositivos.

2. Alcance.

Desde el inicio del suministro de DIN hasta obtener el resultado de la evaluación de suministro de DIN.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN, es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN es responsable de determinar la metodología para la evaluación del suministro de los DIN.
- ✓ El Proveedor DIN debe estar certificado para el suministro de DIN y debe haber realizado por lo menos un suministro de DIN.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
2	Registra información del servicio de suministro prestado por el Proveedor DIN (Anexo Anexo AD-P05-1).	Unidad de Gestión SINIGAN o Red de Operación SINIGAN.	Información del suministro.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
3	Realiza el análisis del suministro de acuerdo con la metodología establecida.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Documento de evaluación del suministro de DIN.
4	Notifica al fabricante la recertificación o terminación de la certificación de suministro de DIN, con base en el resultado de la evaluación.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Documento de recertificación o terminación de la certificación.

4. Anexos.

Anexo AD-P05-1. Formato de captura de información sobre el servicio de suministro de DIN, prestado por el fabricante.

ANEXO AD-P05-1

FORMATO DE CAPTURA DE INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE DIN, PRESTADO POR EL FABRICANTE

												
SINIGAN-SGC-Evaluación suministro DIN						AD-P05-1						
Proveedor DIN:												
Fecha Solicitud	Fecha Entrega	Tiempo de entrega en días	Rango DIN Solicitado	Rango DIN Entregado	Observaciones	Estado físico de los DIN (B=buena; M=mal)	Estado información impresa (B=buena; M=mal)	Observaciones	Información Código transpondedor (B=buena; M=mal)	Observaciones	Estado del empaque (B=buena; M=mal)	Observaciones

CAPÍTULO X. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

PROCESO:	INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
PROCEDIMIENTO:	INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN
CÓDIGO:	IN – P01

1. Objetivo.

Establecer las actividades que permitan efectuar el intercambio de información entre eslabones de la cadena para garantizar el seguimiento del flujo de información en el Sistema Nacional de Identificación e Información de Ganado Bovino SINIGAN.

2. Alcance.

Desde la solicitud de la información hasta el registro de la misma en la base de datos del SINIGAN.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ Los establecimientos deben estar previamente inscritos ante las autoridades sanitarias competentes.
- ✓ Cada establecimiento debe registrarse en el SINIGAN, directamente vía Internet en el aplicativo SINIGAN o a través de la Red de Operación del SINIGAN.
- ✓ Pueden existir mecanismos intermedios entre los establecimientos y el SINIGAN, como los software de manejo de hatos o cualquier otro tipo de software que facilite el intercambio de información.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
1	Solicita la información necesaria para el Intercambio de Información con el SINIGAN.	Establecimiento ó Unidad de Gestión SINIGAN.	Solicitud.
2	Recolecta la información solicitada.	Establecimiento ó Unidad de Gestión SINIGAN.	Información.
3	Recibe la información solicitada.	Establecimiento ó Unidad de Gestión SINIGAN.	Información.
4	Valida la información reportada.	Unidad de Gestión SINIGAN.	
5	En el caso que la información cumpla con las condiciones establecidas por el SINIGAN, se carga en el aplicativo SINIGAN y se notifica el recibo al establecimiento que originó la información.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Notificación. Registro de la información.
6	En el caso que la información no cumpla con las condiciones establecidas por el SINIGAN, notifica al establecimiento que originó la información que ésta fue rechazada, indicando el motivo.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Notificación.

4. Anexos.

Depende de cada caso según acuerdo que haga la Unidad de Gestión del SINIGAN con el Establecimiento.

CAPÍTULO XI. ADMINISTRACIÓN DEL SINIGAN

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DEL SINIGAN
PROCEDIMIENTO:	ADMINISTRACIÓN
CÓDIGO:	AM – P01

1. Objetivo.

Establecer las actividades que permitan efectuar la administración del Sistema Nacional de Identificación e Información de Ganado Bovino SINIGAN.

2. Alcance.

Desde la planeación de la administración hasta la ejecución de las actividades de mejoramiento en el SINIGAN.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ La Unidad de gestión del SINIGAN podrá actualizar los diferentes medios de publicidad del Sistema de Operación del SINIGAN, según se requiera con la debida justificación en especial la información del Portal y del aplicativo SINIGAN.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
1	Planea la administración del SINIGAN.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Resoluciones que reglamentan el SINIGAN, Actas de reuniones de la Comisión Nacional, Comité Técnico, Comité Administrativo y Comité Interventor.
2	Ejecuta las actividades planeadas para realizar la administración del SINIGAN.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Registro de documentos técnicos, normativos, funcionales, control y de gestión.
3	Verifica la ejecución de las actividades.	Unidad de Gestión SINIGAN.	
4	En el caso que el reporte de la actividad cumpla con las condiciones establecidas por el Sistema, se continúa con la ejecución de la actividad.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Registro de ejecución de la actividad.
5	En caso que el reporte de la actividad no cumpla con las condiciones establecidas por el Sistema, se da inicio a las actividades de mejoramiento.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Registro del mejoramiento de las actividades técnicas, normativas, funcionales, control y de gestión.
6	Realiza las actividades de mejoramiento de administración del SINIGAN.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Informe de la gestión.

4. Anexos.

La información, formatos e instructivos que establezca la Unidad de Gestión del SINIGAN.

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DEL SINIGAN
PROCEDIMIENTO:	CONFORMACIÓN RED DE OPERACIÓN
CÓDIGO:	AM – P02

1. Objetivo.

Establecer las actividades necesarias para llevar a cabo la conformación de la Red de Operación SINIGAN.

2. Alcance.

Desde la solicitud de la organización del sector, organización ganadera o alcaldía, a formar parte de la Red de Operación SINIGAN hasta la firma del convenio respectivo.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN, es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN es responsable de determinar las condiciones necesarias y los requisitos que deben cumplir las organizaciones del sector, organizaciones ganaderas o alcaldías., para formar parte de la Red de Operación SINIGAN.
- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN es responsable de determinar las actividades a cargo del SINIGAN, que puede desarrollar cada organización que forme parte de la Red de Operación SINIGAN.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
1	Presenta la solicitud de ingreso a	Organizaciones	Solicitud de

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
	la Red de Operación.	del sector, Organizaciones ganaderas o Alcaldías.	ingreso y documentos anexos.
2	Evalúa la documentación presentada.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Documento de evaluación.
3	Produce documento de aceptación de la solicitud o documento de no aceptación de la solicitud.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Documento de aceptación de la solicitud (Anexo AM-P02-1) o documento de no aceptación de la solicitud (Anexo AM- P02-2).
4	Notifica a la organización la aceptación de la solicitud o la no aceptación de la solicitud.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Oficio de notificación.
5	Firman Convenio.	Unidad de Gestión SINIGAN y organización.	Convenio.

4. Anexos.

Anexo AM-P02-1. Formato de documento de aceptación de la solicitud.

Anexo AM-P02-2. Formato de documento de no aceptación de la solicitud.

ANEXO AM-P02-1

FORMATO DE DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD

Bogotá D.C., <Fecha>

Señores:

<Nombre Organización del sector, Organización ganadera o Alcaldía>

Atn. <Nombre Representante legal>

Representante Legal

Ciudad

Asunto: Solicitud de ingreso a la Red de operación SINIGAN

Estimados Señores:

La presente tiene como fin notificarle la aceptación de la solicitud hecha por <Nombre Organización del sector, Organización ganadera o Alcaldía > el día <Fecha>, para su ingreso a la Red de operación del SINIGAN.

Por favor contactar a <Nombre del Gerente de la Unidad de Gestión SINIGAN>, Gerente de la Unidad de Gestión SINIGAN, en el teléfono <Número de teléfono> o al correo electrónico infosinigan@sinigan.gov.co, con el fin de adelantar los trámites pertinentes.

Cordial saludo,

Gerente Unidad de Gestión

SINIGAN

ANEXO AM-P02-2

FORMATO DE DOCUMENTO DE NO ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD

Bogotá D.C., <Fecha>

Señores:

<Nombre Organización del sector, Organización ganadera o Alcaldía >

Atn. <Nombre Representante legal>

Representante Legal

Ciudad

Asunto: Solicitud de ingreso a la Red de operación SINIGAN

Estimados Señores:

La presente tiene como fin notificarle que la solicitud hecha por <Nombre Organización del sector, Organización ganadera o Alcaldía > el día <Fecha>, para su ingreso a la Red de operación del SINIGAN, no fue aceptada.

En caso de cualquier inquietud, por favor contactar a <Nombre del Gerente de la Unidad de Gestión SINIGAN>, Gerente de la Unidad de Gestión SINIGAN, en el teléfono <Número de teléfono> o al correo electrónico infosinigan@sinigan.gov.co.

Cordial saludo,

Gerente Unidad de Gestión

SINIGAN

PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DEL SINIGAN
PROCEDIMIENTO:	RECAUDOS
CÓDIGO:	AM – P03

1. Objetivo.

Establecer las actividades necesarias para llevar a cabo el recaudo de los dineros provenientes del suministro de DIN y los servicios de registro e información del ganado, prestados a través del SINIGAN, de acuerdo con las normas vigentes.

2. Alcance.

Desde el recibo del pago hasta la distribución del dinero recaudado a los beneficiarios correspondientes.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.
- ✓ El suministro de DIN y los servicios de registro e información del ganado, serán prestados por el SINIGAN a las tarifas establecidas en las normas vigentes.
- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN es responsable de determinar las modalidades de pago por compra de dispositivos y demás servicios prestados por el SINIGAN.
- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN podrá realizar convenios con entidades financieras cuando sean necesarios para la implementación de una determinada modalidad de pago.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
1	Realiza el pago según los servicios requeridos.	Ganadero o Administrador de animales.	Comprobante de pago
2	Recibe el comprobante del pago, de acuerdo con la modalidad y verifica que corresponda al valor del servicio prestado.	Red de Operación SINIGAN.	
3	Presenta la relación ingresos recibidos al Administrador SINIGAN, con la periodicidad establecida.	Entidad financiera.	Relación de ingresos.
4	Presenta la relación de comprobantes de pago recibidos al Administrador SINIGAN, con la periodicidad establecida (Anexo 1).	Red de Operación SINIGAN.	Relación de comprobantes.
5	Realiza la conciliación de los ingresos recibidos.	Administrador SINIGAN.	Conciliación.
6	Distribuye los dineros recibidos de acuerdo con lo establecido para cada uno de los servicios prestados.	Administrador SINIGAN.	Comprobantes de pago.

4. Anexos.

Anexo AM-P03-1. Formato de relación de comprobantes.

FORMATO DE RELACIÓN DE COMPROBANTES

126

CAPÍTULO XII. CONTROL INTERNO

PROCESO:	CONTROL INTERNO
PROCEDIMIENTO:	CONTROL INTERNO
CÓDIGO:	CI – P01

1. Objetivo.

Establecer las actividades que permitan efectuar el control interno y seguimiento de los procesos y procedimientos del Sistema Nacional de Identificación e Información de Ganado Bovino SINIGAN.

2. Alcance.

Desde la planeación del diseño de los controles a los procesos, procedimientos, gestión y mecanismos de prevención, hasta la validación y el seguimiento del cumplimiento de las normas y controles establecidos para el SINIGAN.

3. Desarrollo.

3.1. Condiciones Generales

- ✓ La Unidad de Gestión del SINIGAN es responsable ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento.

3.2. Actividades

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
1	Definir las tareas y recursos para el desarrollo y la ejecución del control interno.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Planeación del control interno.
2	Evaluar la existencia de cada uno	Unidad de Gestión	Informe

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO
	de los controles establecidos y en ejecución.	SINIGAN.	preliminar.
3	Definir tareas y responsables de la evaluación de los controles establecidos.	Unidad de Gestión SINIGAN.	
4	Evaluar los controles establecidos.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Documento de evaluación de los controles.
5	Validar el cumplimiento de las normas y controles establecidos.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Informe de control interno.
6	Realizar el seguimiento al plan de mejoramiento de los controles establecidos.	Unidad de Gestión SINIGAN.	Registro de las acciones de mejoramiento realizadas.

4. Anexos.

La información, formatos e instructivos que establezca la Unidad de Gestión del SINIGAN, para efectos del control interno del Sistema.