



Parazuay de la zente

1

MANUAL DEL USUARIO PARA LA CREACIÓN DE UNA E-GUÍA

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL

Tabla de contenido

DEL

Teta Rembiago TYMBA RESĂIHA IPORĂMBYRĂ Servicio Nacional de CALIDAD Y SALUD ANIMAL

1. INICIO DE SESIÓN POR PRIMERA VEZ4
2. VERIFICACIÓN EN DOS PASOS
2.2. Opciones del Usuario
3. INICIO DE SESIÓN NORMAL (posterior a la primera vez) 10
4. REGISTRO DE BOLETA DE ANTICIPO IRAGRO (PARA CONTRIBUYENTES) 11
4.1. Carga de Boleta IRAGRO11
4.2. LISTA
4.3. Edición de una boleta IRAGRO13
5. CREACIÓN DE UNA E-GUÍA TIPO GE2 (GUÍA DE TRASLADO Y TRANSFERENCIA DE ANIMALES)
5.1.1. Guía de Traslado y Transferencia de Ganado13
5.1.2. Datos del Propietario de Ganado (b)14
5.1.4. Datos del Propietario Destino de Ganado (d)15
5.2. Para agregar o registrar más de un documento de respaldo16
5.3. Agregar o registrar más de un documento de respaldo (marcas complementarias) 17
5.4. Interfaz o página siguiente- Varios19
5.5. Selección de la boleta IRAGRO19
5.6. Interfaz o página siguiente (página 4) 20
5.7. Interfaz o página para imprimir (página final)21
5.8. Reimprimir una E-guía21
6. Copiar una E-guía
7. Buscar una E-guía en SIGOR 3.5
8. Editar una E-guía en SIGOR 3.5
9. Anular una Guía electrónica tipo GE2 o GE124
10.Configuración del sistema SIGOR 3.5 para la E-guía24
10.1. Configuración de Pantalla de Inicio24
10.2. Configuración de SOLICITANTES DE COTA25
10.3. Configurar la autorización manual/automática de las E-guías emitidas a nombre del usuario. <i>Ver figura 14e y 14f</i> 26
10.4. Autorizar una E-guía emitida a nombre del propietario





ANEXO

14.MODO DE UTILIZACIÓN DE DOS O MAS BOLETAS IRAGRO	30
15.ANULACION DE UNA GUIA ELECTRÓNICA	31
16.RECOMENDACIONES GENERALES PARA IMPRIMIR LA E-GUÍA	31
16.1. Imprimir la E-guía visualizada o impresa en formato de archivo PDF	31
17.LUGARES DE PAGO DE UNA O MÁS GUÍAS ELECTRÓNICAS	33
Pago de los valores de Aforo para el Comercio de Animales	33

MANUAL DEL USUARIO PARA LA CREACIÓN DE UNA E-GUÍA

1. INICIO DE SESIÓN POR PRIMERA VEZ.

El propietario recibe en su correo (e-mail) un enlace (link) enviado por el sistema para usuarios que inician sesión por primera vez, el cual les permite acceder al sistema, cambiar su contraseña¹ e iniciar sesión con la misma en el SIGOR 3.5. Ver *Fig. 1*.

TYMBA RESĂIHA IPORĂMBYRĂ **TETĂ REKUÁ**I

1.1. PROCEDIMIENTO:

- 1.1.1.Pulsar sobre el enlace (*link*), enviado al correo proveído por el propietario. Ver Figura 1.
- 1.1.2. Al presionar sobre el enlace, se visualiza automáticamente la pantalla para crear la nueva contraseña como se visualiza en la figura 2, seguidamente en el cuadro de texto se ingresa la contraseña (*a1*), luego el sistema vuelve a solicitar la confirmación de la contraseña ingresada (*a2*); en ingrese código recibido (*a3*), se coloca el código de verificación de SIGOR que recibió en su teléfono celular de cuatro dígitos.
- 1.1.3.Pulsar con el ratón en el botón *Confirmar*; una vez ingresada la contraseña, la confirmación de la nueva contraseña y el código verificador.
- 1.1.4.En caso que desee volver a enviar el código verificador en su teléfono celular se presiona sobre "Volver a enviar el código" (*a*4).
- 1.1.5.Luego ingresar con el usuario(1) y contraseña(2) respectiva para iniciar sesión presionando el botón de "Ingresar" (3). Ver figura 3.



Figura 1

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL

¹La contraseña debe contener como mínimo ocho caracteres, por lo menos una letra minúscula y un carácter numérico



TYMBA RESĂIHA IPORĂMBYRĂ **TETĂ REKUÁ**I

CALIDAD Y SALUD ANIMAL GOBIERNO NACIONAL

Figura 3

2. VERIFICACIÓN EN DOS PASOS

Para aumentar la seguridad de su cuenta, el sistema SIGOR estará enviando en su teléfono celular el código verificador una vez que introduzca su usuario y contraseña en la pantalla de inicio.

- 2.1. PROCEDIMIENTO DE LA VERIFICACIÓN:
 - 2.1.1. Una vez ingresado el usuario y la contraseña el sistema le pedirá que introduzca el código verificador que recibió en su teléfono celular. *Ver figura 4*.
 - 2.1.2. Introducir el código verificador y luego presionar el botón de "Listo".
 - 2.1.3. Seguidamente se puede visualizar la pantalla principal del sistema, donde se observa en el lado izquierdo un historial de acceso para mayor seguridad del usuario. *Ver figura 4a*

G SIGOR	USUARIO: PDEMO 🔺
SIGUR	Verificación en dos pasos Haz lo que se indica a continuación para aumentar la seguridad de la cuenta. Se acaba de enviar un mensaje de tado con un código de verticación a la mánero de teléfono. Introduce el código de verificación recibido: *

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL



Figura 4

SIGOR				
Heramienta Informática Calidad y Salud Anmal. Red informática del sector	S Especializada para la Q público más grande del	IGOR lestión de las Actividades país al servicio de la gana	del Sevicio Nacional de dería Paraguaya.	PROP BOVINOS
	HISTOPIAL	DE ACCESO		Opciones del Usuario
	Navegador	Dirección IP	Fecha/Hora	
Sistema Operativo			05/10/00/00 10:05	

Figura 4a

Opciones del Usuario

Para realizar cambio de contraseña, activación de autenticación en dos pasos o configuración de eventos, se debe ingresar en "Opciones del Usuario". *Ver figura 4a*.

2.1.4. Al ingresar en opciones de usuario se visualiza la pantalla de configuraciones. *Ver figura 4b*.



Figura 4b

2.1.5. <u>Seguridad</u>: Para mayor seguridad se recomienda cambiar la contraseña cuando cree que deje de ser confidencial. En caso que desee cambiar se ingresa en la opción de *Seguridad*, pulsando sobre "*Cambiar contraseña*"(*a1*). *Ver figura 4b*.



- 2.1.6.<u>Autenticación en dos pasos</u>: Para la configuración se debe seguir los siguientes pasos:
 - 2.1.6.1. **Paso 1:** Descargar la aplicación SIGOR. *Ver figura 4c*.



Figura 4c

2.1.6.2. **Paso 2:**Presionar sobre "Activar"(*a*2) que se visualiza en la *figura 4b*.

2.1.6.3. **Paso 3:** Se selecciona "Escanear código de Barras", seguidamente utilice la cámara de su teléfono celular para escanear el código QR.*Ver figura 4d*.



Figura 4d

2.1.6.4. **Pasó 4:** Una vez escaneado se puede visualizar en la aplicación el usuario del Propietario Ganadero con los códigos de verificación que le solicitara para ingresar a su cuenta. *Ver figura 4e*.





- 2.1.6.5. **Observación:** El código de verificación se cambia cada 1 (un) minuto a modo de seguridad.
- 2.1.7. <u>Notificaciones de Eventos</u>: Según se requiera el sistema se configura para que envíe notificaciones por correo electrónico y/o mensaje de texto (SMS), sobre las operaciones de movimiento de compra y venta de ganado bovino y confirmación del acta de vacunación en la Unidad Zonal respectiva. *Los tipos de informes son los siguientes:*
 - 2.1.7.1. Alerta guía electrónica destino: Informa cuando una guía electrónica fue emitida a nombre del propietario siendo este comprador.
 - 2.1.7.2. Alerta guía electrónica origen: Informa cuando una guía electrónica fue emitida a nombre del propietario siendo este vendedor.
 - 2.1.7.3. Confirmación de actas en Unidad Zonal: Informa en el momento exacto de la confirmación del acta de vacunación del propietario en la Unidad Zonal.
 - 2.1.7.4. Emisión de COTA propietario destino: Informa cuando un determinado COTA fue emitido a nombre del propietario siendo este comprador.
 - 2.1.7.5. Emisión de COTA propietario origen: Informa cuando un determinado COTA fue emitido a nombre del propietario siendo este vendedor.
- 2.1.8. Para configurar las notificaciones se debe realizar los siguientes pasos:
 - 2.1.8.1. Para ingresar se debe presionar sobre el texto celeste de "Ajustes" (*a3*).*Ver figura 4b*.
 - 2.1.8.2. En *Agregar/modificar/eliminar mail*, (recuadro rojo) pulsar con el mouse según se desee agregar, modificar o eliminar un correo. Proceder de igual manera para agregar los números de celulares en los cuales se desee recibir los SMS.Esto se aplica para correos y teléfonos adicionales teniendo



en cuenta que ya existe un correo principal y número telefónico registrado previamente en el SIGOR. *Ver figura 5*.

- 2.1.8.3. Luego pulsar sobre el botón*Operaciones*como se visualiza en la *figura* 5, para seleccionar el/los correos y número/s de celulares donde se desee recibir las notificaciones, así como la frecuencia con la que estarían siendo enviadas las notificaciones.
- 2.1.8.4. Una vez que se configure las operaciones sobre la cual desea recibir los informes, se debe presionar el botón "Guardar". *Ver figura 5a*.

Notificaciones de Eventos					
Configure el medio por el cual desea recibir los informes.					
Email	Teléfono Celular	Teléfono Celular			
Email Principal: cba_sigor@cba.com.py	Teléfono	Compañía Celular			
Email Adicional	096111111	Vox			
capacitacion@gmail.com	0971000000	Personal			
prueba@gmail.com	0981000000	Tigo			
Agregar/Modificar/Eliminar Email	Agregar/Modificar/Eliminar Tel	éfono			
Configure la operación sobre la qual desea recibir los informes					



SIGUR										
Configure la operación sobre la cual desea rec	bir los informes					^				
Operación 🗘	Módulo 🌣 (Elija una opcion) 💌	Email	Teléfono	Frecuencia	Horario	Estado				
ALERTA GUIA ELECTRONICA - DESTINO:	PROP. BOVINOS	cba_sigor@cba.com.py capacitacion@gmail.com prueba@gmail.com	0961111111 0971000000 0981000000	Ocurrencia 💌	Mañana 💌	Activo 💌				
ALERTA GUIA ELECTRONICA - ORIGEN:	PROP. BOVINOS	cba_sigor@cba.com.py capacitacion@gmail.com prueba@gmail.com	0961111111 0971000000 0981000000	Diario	Noche	Activo				
CONFIRMACIÓN DE ACTAS EN UNIDAD ZONAL:	PROP. BOVINOS	cba_sigor@cba.com.py capacitacion@gmail.com prueba@gmail.com	0961111111 0971000000 0981000000	Ocurrencia	Mañana 💌	Activo 💌				
EMISIÓN DE COTA - PROPIETARIO DESTINO:	PROP. BOVINOS	cba_sigor@cba.com.py cspscitecion@gmail.com prueba@gmail.com	0981111111 0971000000 0981000000	Ocurrencia	Mañana	Activo				
EMISIÓN DE COTA - PROPIETARIO ORIGEN:	PROP. BOVINOS	cba_sigor@cba.com.py capacitacion@gmail.com prueba@gmail.com	0981111111 0971000000 0981000000	Ocurrencia 💌	Mañana 💌	Activo				
		14 (4 1 10 H								
🔚 Guardar 🗙 Cancelar						~				
		SIGOR III - MÓDULO HOME - V. 3.5.0				Acerca de SIGOR III				

Figura 5a

9



3.1. PROCEDIMIENTO:

3.1.1.Abrir el navegador web que se disponga en la computadora, se recomienda Mozilla Firefox y acceder al sistema SIGOR 3.5 a través del siguiente link: <u>www.sigor.gov.py/home</u>, para iniciar sesión.

TYMBA RESĂIHA IPORĂMBYRĂ **TETĂ REKUÁ**I

- 3.1.2.En USUARIO, escribir el nombre del usuario enviado al correo electrónico respectivo. Ver figura 6.
- 3.1.3.En CONTRASEÑA; escribir la contraseña
- 3.1.4. Ingresar el código verificador, que recibió en su teléfono móvil. Ver figura 6a.
- 3.1.5.En INGRESAR; pulsar con el ratón o pulsar la tecla INTRO (*ENTER*), a continuación se despliega la pantalla inicial del módulo de usuarios.
- 3.1.6.En el ícono PROPIETARIOS; pulsar con el ratón sobre el mismo y a continuación se despliega la pantalla que permite la creación de la E-guía además de otras funcionalidades.*Ver figura 6b*.

SIGOR	Usuario Contraseña Olvidó su contraseña?
Fig	gura 6
Haz lo que se indica a continua tu	a en dos pasos loión para aumentar la seguridad de cuenta.
Se acaba de enviar un me	Insale de texto con un códico de



Figura 6a



Figura 6b

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL

CIENCIAS VETERINARIAS N° 265 CASI RUTA MCAL. ESTIGARRIBIA KM 10,5 Casilla de Correo: CAPY – 1101 – 1110 CAMPUS UNA - 2169 SAN LORENZO – PARAGUAY Teléfonos: + 595 21 574501 / +595 21 501374 / +595 21 505727 / +595 21 576435 / +595 21 507862 Fax: +595 21 574501 / +595 21 507863

4. REGISTRO DE BOLETA DE ANTICIPO IRAGRO (PARA CONTRIBUYENTES).

Se contará con una nueva funcionalidad para la Administración de pagos de Anticipo IRAGRO². La misma permitirá al propietario ganadero registrar en el sistema los anticipos

TYMBA RESĂIHA IPORĂMBYRĂ **TETĂ REKUÁ**I

CALIDAD Y SALUD ANIMAL GOBIERNO NACIONAL

IRAGRO realizados y además ello, tener la posibilidad de listar, editar y visualizar lo registrado.





Las nuevas opciones que serán observadas son: Lista y Carga Boleta de IRAGRO.

Carga de Boleta IRAGRO

- 4.1.1.Para poder utilizar un pago de Anticipo IRAGRO, se deberá de registrar en el sistema una nueva Boleta IRAGRO, para ello nos dirigiremos a la opción "Cargar Boleta de IRAGRO". Ver figura 7
- 4.1.2. Una vez que se haya ingresado en la opción de cargar boleta de IRAGRO, se visualiza la pantalla para cargar los datos, como se observa en la *figura 7a*.

🔚 Guardar 🛛 💢 Cancelar				
Pago Anticipo de Iragro				
Datos Generales				
Boleta Nro. *	1			
Cantidad de Animales *				
Monto Total *				
Propietario *	(Elija una opcion) 🔹			
Guardar X Cancelar				

²Ver tutorial para pago del Anticipo de IRAGRO en: <u>http://www.set.gov.py/portal/PARAGUAY-</u> <u>SET/Tutoriales/iragro</u>

l'asaguay de la gente

Figura 7a

4.1.3.Para el caso de los <u>Representantes Legales</u> con Usuario en el sistema, estos podrán administrar los anticipos para cada propietario representado en forma independiente.

TYMBA RESĂIHA IPORĂMBYRĂ **TETĂ REKUÁ**I

CALIDAD Y SALUD ANIMAL
GOBIERNO NACIONAL

- 4.1.4.Los campos obligatorios que se deberán cargar son los siguientes, como se visualiza en *la figura 7b*:
 - Boleta Nro.
 - Cantidad de Animales
 - Monto Total
 - Propietario

📑 Guardar 🛛 💢 Cancelar		
Pago Anticipo de Iragro		
Datos Generales		
Boleta Nro. *	654124	
Cantidad de Animales *	5	
Monto Total *	75000	
Propietario *	(Elija una opcion) 🔹	
Guardar X Cancelar	(Elija una opcion) GANADERO DEPRUEBA	



4.1.5. Al momento de querer guardar el Anticipo, se controlará que la Cantidad y Monto sean válidos, actualmente el sistema tiene por control lo siguiente para el cálculo del monto total:

Monto total = monto establecido por animal * cantidad de animales

- 4.1.6.En el caso de que el <u>Monto Total</u> que se cargó no corresponda, podremos visualizar un mensaje especificando que el Monto cargado no corresponde.
- 4.1.7.Una vez cargado el Anticipo podremos visualizar lo cargado en la Lista de Anticipos.

LISTA

4.1.8. Si se ingresa en Lista, se podrán listar todas las boletas IRAGRO que se hayan cargado, podremos buscarlas por número de Boleta. *Ver figura 7c*.

Opciones	Lista de Anticipos de Irag	ro				
🔝 Inicio	Búsqueda Básica					
👔 Últimos Movimientos	Boleta Nro.	1				
Vacunaciones						
Reportes	🔍 Buscar 💊 Limpia	r				
Configuración	Guías de Traslado v Transferencia de Ganado Bovino IConsultar					
✓ Guia de Traslado			14 <4 (1 of 1)	▶ ▶1 10 ▼		
🚺 Lista	Boleta Nro. 🗘	Propietario \$	Cantidad de Animales 🗘	Monto Total 🗘	Saldo de Cantidad Animales 🗘	
Pendientes de Autorización	35412	GANADERO DEPRUEBA	2	30000	2	1 and the second
Creación de Guía Electrónica	53412	GANADERO DEPRUEBA	5	75000	5	0
Anticipo de Iragro			14 <4 (1 of 1)	P> P1 10 *		
🚺 Lista						
Cargar Boleta de Iragro						



SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL

Teta Rembiago TYMBA RESĂIHA IPORĂMBYRĂ I TETĂ REKUÁI Servicio Nacional de CALIDAD Y SALUD ANIMAL I GOBIERNO NACIONAL de la gente

Edición de una boleta IRAGRO

También se cuenta con la opción de "Editar una Boleta de Anticipo ya cargada", <u>esto</u> dependiendo que esta no haya sido relacionada a una Guía electrónica anteriormente.

4.1.9.Para poder editarla nos dirigiremos a la opción "Lista" y buscaremos la Boleta que deseamos editar, si anteriormente no ha sido relacionada a una Guía electrónica podremos visualizar un botón con el icono de un lápiz. *Ver figura 7d.*

Lista de Anticipos de Irag	gro			
Búsqueda Básica				
Boleta Nro.	1			
👢 Buscar 🛛 🧹 Limpia	ar			
		Guías de Traslado y Transferencia de G	anado Bovino	[Consultar Total]
		14 (1 of 1)	►1 10 ▼	
Boleta Nro. 🗘	Propietario ≎	Cantidad de Animales 🗢	Monto Total 🗢	Saldo de Cantidad Animales 🗘
35412	GANADERO DEPRUEBA	2	30000	2 🖉
53412	GANADERO DEPRUEBA	5	75000	5
654124	GANADERO DEPRUEBA	5	75000	5
		1.4 <4 (1 of 1)	·· 10 ··	Editar/modificar

Figura 7d

4.1.10. Se pulsará sobre el botón con el icono de un lápiz y podremos editar cualquier campo de datos de la Boleta, en el caso de que se haya cargado con uno o más datos equivocado.

5. CREACIÓN DE UNA E-GUÍA TIPO GE2 (GUÍA DE TRASLADO Y TRANSFERENCIA DE ANIMALES) –Ver figura8

PROCEDIMIENTO:

5.1. En "*Creación de guía electrónica*"; recuadro rojo, pulsar con el ratón sobre el mismo y a continuación se despliega la interfaz siguiente o primera hoja de la E-guía. A continuación proceder a cargar los datos requeridos por el sistema.

							USUARIO:	JZAVALA	
	Dulca	r con el ratón	o mouse	Propietario de:	Establecimiento Ganado	PROP. BOVINOS	- 4	<u>.</u>	0
Opciones (Uttimos Moving		0 mouse	J					
· Propietario									
🔝 Inicio	Búsqued								
💼 Úttimos Movimientos		(Todos)	Tino (Todos)						
📰 Vacunaciones	1 /		The county of the						
Reportes	/ / .	Limpiar						100	
Configuración	///							-	
			Lista de Movimientos		Į¢.	Consultar Total]	Movimi	entos	
💽 Lista		110 D		10	Forth Committee		-		
Pendientes de Autorización	Tipo V	N° Doc. ↓	Policitud de COTA	, v	Pecha Operacio	on V		107	
Creación de Guía Electrónica	c	00101147000005	Solicitud de COTA		05/11/2014		- and	10	
	c	00101147000004	Solicitud de COTA		04/11/2014		Vacuna	ciones	
			Figura 8						

5.1.1. Guía de Traslado y Transferencia de Ganado. Fig. 8a 8b y 8c

- 5.1.1.1. Fecha de operación; determinada por el sistema
- 5.1.1.2. En *Tipo de guía**³(*a1*); seleccionar la que corresponde a traslado y transferencia

³*El* * *indica que es obligatorio completar ese campo*



- Paraguay de la gente
- 5.1.1.3. En Especie (a2); seleccionar la que corresponde a la especie a trasladar, por defecto trae seleccionado "Bovina".
- 5.1.1.4. Especie Bubalina(a3); seleccionar "Bubalina", cuando la especie a trasladar le corresponda. Ver fig. 8c
- Especie Otra (a4); seleccionar "Otra", cuando la especie a trasladar le 5.1.1.5. corresponda a la categoría Equinos y/o Asnos/Mulas

5.1.2. Datos del Propietario de Ganado(b). Ver fig. 8d

- En Propietario* (b1); seleccionar el que corresponde (por defecto el 5.1.2.1. propietario origen)
- 5.1.2.2. En Establecimiento origen* (b2); seleccionar el que corresponda como tal:

. 8a	Siguiente X Cancelar	
	Fecha Operación	31/08/2015
	Tipo de Guia *	Guía Electrónica de Traslado y Transferencia de Ganado 💌 (81)
	Facada A	(Elija una opcion)
	Especie *	Guia Electrónica de Traslado y Transferencia de Ganado
		Guía Electrónica Simple de Traslado de Ganado

	Fecha Operación Tipo de Guia *	31/08/2015 Guía Electrónica de Traslado y Transferencia de Ganado 💌 (a1)	
	Especie *	Bubalina Otra Bovina (a2)	
Fig. 8h	Datos del Propietario de Ganado (b)		
rig. 80	Propietario *	USUARIO DEPRUEBA 🔻 (b1)	
	Establecimiento Origen *	0803240088 EL GRAN CHAPARRAL I (b2)	
	Ganado a Trasladar y Transferir	0803240088 EL GRAN CHAPARRAL I	
	Vacas Vaquillas	Novillos Toros Desmamantes Desmamantes Terneros/as Machos Hembras	
	Fecha Operación	31/08/2015	
	Tipo de Guia *	Guía Electrónica de Traslado y Transferencia de Ganado 💌 (a1)	
Fig. 8c	Especie *	(a3) Bubalina Otra Bovina	
			_

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL



Siguiente X Cancelar	
Fecha Operación	31/08/2015
Tipo de Guia *	Guía Electrónica de Traslado y Transferencia de Ganado 💌
Especie *	Bubalina Otra Bovina
tos del Propietario de Ganado ropietario *	
• stablecimiento Origen *	0803240088 EL GRAN CHAPARRAL I
nado a Trasladar y Transferir	

Fig. 8d

5.1.3. En Ganado a Trasladar y Transferir (c). Fig. 8e

- 5.1.3.1. Para la especie Bovinos o Bubalinos, en la celda de la o las categorías (c1), según la especie que corresponda, escribir la cantidad a trasladar en formato numérico respectivamente, por ej. 10 en la celda de vaquillas para bovinos
- 5.1.3.2. Para la especie *Otras*, se tiene la categoría Equinos y Mulas/Asnos. Cargar la cantidad en las categorías que se requiera. *Ver fig. 8d*

5.1.4. Datos del Propietario Destino de Ganado(d). Ver Fig. 8e

- 5.1.4.1. En *Documento (d1)*; seleccionar el tipo de documento y luego en la celda derecha escribir el número que corresponda
- 5.1.4.2. En *Nombre (d2);* el dato es ingresado por SIGOR3.5, según corresponda al número de documento registrado en *Documento*.
- 5.1.4.3. En *Código de Establecimiento Destino (d3)*; ingresar si corresponde⁴, el código numérico del establecimiento destino.
- 5.1.4.4. En *Establecimiento Destino (d4)*; el dato es mostrado por SIGOR3.5, según corresponda al código registrado en *Código de Establecimiento Destino.*
- 5.1.5.Pulsar el botón *SIGUIENTE, abajo en recuadro rojo*, una vez completados todos los datos requeridos para pasar a la interfaz o página siguiente.

⁴ El código del establecimiento destino no es obligatorio y se puede ingresar al solicitar el COTA en la Unidad zonal que corresponda



		^
	Ganado a Trasladar y Transferir (C)	
	Vacas Vaguillas Novillos Toros Desmamantes Desmamantes Hembras Ternerosias Bueyes Bubalinos Equinos (c1)	
	Datos del Propietario Destino de Ganado (d)	
	Documento * Cedula de Identidad 💌 9596 (d1)	
Fig 8e	Nombre * Juan Perez (d2) Código de Establecimiento 08050000 (d3)	=
1 19. 00	Destino Establacemiento Sta María (d4) Destino	
	Siguiente 🗶 Cancelar	-

Interfaz o página siguiente (E). Fig. 9

Para Guía Electrónica de Traslado y Transferencia de Ganado o Guía Electrónica Simple de Traslado de Ganado

Para agregar o registrar más de un documento de respaldo. Fig. 9a

5.1.6. Registrar Documento de Respaldo principal (marca dominante). Ver figuras 9 y 9a

Corresponde Ingresar los datos pertinentes en cada uno de los campos visualizados:

- 5.1.6.1. En *Código* (*e1*); por defecto ya trae *Boleta de marca*
- 5.1.6.2. En *Fecha (e2)*; ingresar la fecha de expedición de la marca dominante
- 5.1.6.3. En Número (e3); ingresar el número⁵ que corresponde a la marca dominante. El símbolo a la derecha, confirma la validez del dato registrado. Además indica que se imprimirá el gráfico de la marca, en el espacio correspondiente a la marca dominante en la guía electrónica.
- 5.1.6.4. En Lugar (e4), ingresar el nombre del lugar de expedición de la marca dominante
- 5.1.6.5. En *Cantidad de Marcas (e6);* ingresar en número la cantidad de marcas a ser registradas, equivalente a la suma de la marca dominante más las marcas complementarias que correspondan.
- 5.1.6.6. En caso que el propietario tenga más de una marca a su nombre, el sistema tendrá por dominante la primera boleta de marca cargada por el propietario en la E-Guía, las demás marcas podrán registrarse como respaldo pero solo el grafico de la primera registrada en la lista será impresa por el sistema en la Guía electrónica y COTA.

Finalizada la carga de datos pulsar sobre el botón"**Agregar**", *(e5)*, para confirmar el proceso y visualizar a continuación los datos cargados de la boleta de marca dominante según una lista *(e7)*. Ver figura 9a.

⁵El sistema no permite la duplicidad del número de la boleta de marca



Opciones	Guía Electrónica de Trasl	ado y Transferencia d	e Ganado			
	Guia Liecti Offica de Trasi	auo y fransierencia u	e Gallaud			
1 Inicio	Anterior Siguiente XCan	pelar				
🔲 Últimos Movimientos	Downwork de Research					
Vacunaciones	Documento de Respaido		\sim			
Reportes	Código: * (e1)Boleta de Marca	 Número: * ABC150 	(e3)			
Configuración	Fecha:* (c2) 01/01/2001 (b) Lugar: ASUNCION (c4)					
▼ Guía de Traslado						
🚺 Lista	Agregar (C)					
Pendientes de Autorización	En la guia solo se imprimen hasta 16 documentos de respaldo					
Creación de Guía Electrónica	Índice	Código	Número	Fecha	Lugar	
Lugares de Pago - Home Banking	No records found.					
▼ Anticipo de Iragro						
Lista	Cantidad Total de Marcas					
Carnar Boleta de Iragro						
	Cantidad Total de Marcas:*	(e6)				
	Anterior Siguiente X Can	pelar				

Figura 9

Opciones	Guía Electrónica de 1	Fraslado y Transferencia (de Ganado			
▼ Propietario	oula Liectionica de l	nasiado y nansierencia (
1 Inicio	Anterior Siguiente	Cancelar				
📔 Últimos Movimientos	Documento de Respaldo					
Vacunaciones						
Reportes	Código: * (Elija una opcion) • Número: *				
Configuración	Fecha: * @ Lugar:					
▼ Guía de Traslado						
Lista	En la mia solo se imprimen hasta 15 dovumentos de recosido					
Pendientes de Autorización	си на дина зили зе пирипиет пазна го исколнетисто не тезраного					
Creación de Guía Electrónica	Índice	Código	Número	Fecha	Lugar	(e7)
Lugares de Pago - Home Banking	1	Boleta de Marca	ABC150	01/01/2001	ASUNCION	
▼ Anticipo de Iragro						
TLista Cantidad Total de Marcas						
Cargar Boleta de Iragro	Cantidad Total de Marcas:*					
	Anterior Siguiente	Cancelar				

Figura 9a

Agregar o registrar más de un documento de respaldo (marcas complementarias).*Fig. 9b*, *9c*, *9d*.

- 5.1.7.En *Código*(e8)*; seleccionar *Boleta de Marca* o *Guía de Transferencia* según corresponda al documento de respaldo
- 5.1.8.En Fecha*(e9); ingresar la fecha de expedición de la marca o guía según corresponda
- 5.1.9.En $Número^{*}(e10)$; ingresar el número⁶ respectivo a la guía de transferencia o de la boleta de marca que corresponda
- 5.1.10. Para el caso de número de boleta de marca, el símbolo 🥯 a la derecha, confirma la validez del dato registrado. La misma deberá ser pintada por el propietario en el espacio de marca complementaria que le corresponda.No se imprimirá el gráfico de la marca si esta va como complementaria.

⁶El sistema no permite la duplicidad del número de guía de transferencia y/o de la boleta de marca



- 5.1.11. En *Lugar(e11)*, ingresar el nombre del lugar de expedición de la marca o de la guía de transferencia registrada como documento de respaldo
- 5.1.12. Finalizada la carga de datos pulsar sobre el botón "Agregar", (e5), para confirmar el proceso y visualizar a continuación los datos cargados de los documentos de respaldo (guías de transferencias y boleta de marca) según una lista (e7). Ver figura 9d

Anterior Siguer Boleta de marca Codurisetro de despate Código: Celu una Fecha: Codigo: Figura 9b Boleta de Marca Cantidad Total de Marca Cantidad Total de Marca Cantidad Total de Marca Siguier Anterior Siguier Figura 9b Guia de Trasi Anterior Siguier Fecha: (e9) 3006 Figura 9c Figura 9c	nte X Cancelar a opcion) • a	Número: *	Guía de trans como docum Fecha 30/06/2010	ento de Lugar	Acerca de SK			
Figura 9c Figura 9c Figura 9c	ido is opcion) is opcion) if Marca is opcion is opc	Número: *	Guía de trans como docume Fecha 30/06/2010	oferencia ento de Asuncion	Acerca de Sic			
Figura 9c Figura 9c Figura 9c	a opcion) a opcion) be Marca ta opcion) te Marca te Marc	Número: *	Guía de trans como docum Fecha 30/06/2010	sferencia ento de Asuncion	Acerca de Sic			
Figura 9b	Iado y Transfere guiente X Cancelar guiente X Cancelar	sigor III - Módulo Proi	Guía de trans como docume Fecha 30/06/2010	sferencia ento de Asuncion	Acerca de Sic			
Figura 9b	cas rcas:* Ilado y Transfere guiente X Cancelar spaldo de Transferencia	Número 9856 SIGOR III - MÓDULO PROM Encia de Ganado	P. BOVINOS - V. 3.5.0	Asuncion	Cerca de St			
Cantidad Total de Marca Cantidad Total de Marca Cantidad Total de Marca Anterior Siguier Documento de Res Código: * (e8) Guia de Fecha: * (e9) 3006 Agregar (e5) En la guia solo se imp	Iado y Transfere guiente X Cancelar guiente X Cancelar apaldo de Transferencia V	SIGOR III - MÓDULO PROF Encia de Ganado	P. BOVINOS - V. 3.5.0		Acerca de SIC			
Cantidad Total de Mar Anterior Siguier Anterior Sig Documento de Res Código: * (e8) Guia Código: * (e9) 3006 Fecha: * (e9) 3006 En la guia solo se imp	rcas:* Ite X Cancelar Itado y Transfere gulente X Cancelar spaldo de Transferencia	SIGOR III - MÓDULO PROF Encia de Ganado	IP. BOVINOS - V. 3.5.0		Acerca de SK			
Anterior Siguier Guia de Trasil Anterior Anterior Sig Documento de Rest Código: * (e8) Guia c Código: * (e9) 3006 Grepar, (e5) En la guía solo se imp Figura 9c	Ilado y Transfere guiente Cancelar spaldo de Transferencia •	SIGOR III - MÓDULO PROF Encia de Ganado	P. BOVINOS - V. 3.5.0		Acerca de SIC			
Guia de Trasl Anterior Sig Documento de Res Código: * (e8) Guia de Fecha: * (e9) Suños En la guia solo se imp	Iado y Transfere guiente X Cancelar spaldo de Transferencia V	SIGOR III - MÓDULO PROF	(c10)		Acerca de SIC			
Guia de Trasl Anterior Sig Documento de Res Código: * (e8) Quia o Fecha: * (e9) 30000 Agregar (e5) En la guia solo se imp	Iado y Transfere guiente X Cancelar spaldo de Transferencia V	Número: * 987654	(610)					
Boleta de Marca	primen hasta 20 docum Código	CAAPUCL entos de respaldo Número 9856	v (e11) o Fecha 30/06/2010	s Lugar Asuncion				
Cantidad Total de Ma	Cantidad Total de Marcas							
Cantidad Total de M	Marcas:*							
Anterior Sig	guiente 🛛 🗙 Cancelar							
		SIGOR III - MÓDULO PR	ROP. BOVINOS - V. 3.5.0		Acerca de SIGO			

18

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL

SIGOR III - MÓDULO PROP. BOVINOS - V. 3.5.0

30/06/2010

30/06/2010

9856

987654

leta de Marca

de Tranefe

Cantidad Total de Marcas Cantidad Total de Marcas:* Ø

0

(e7)

Asuncio

CAAPUCU

Interfaz o página siguiente- Varios

5.1.13. En *Finalidad**(*f1*); marcar **una finalidad** según corresponda. *Ver fig. 10a y 10b*(recuadro rojo).

TETÃ REKUÁI

CALIDAD Y SALUD ANIMAL GOBIERNO NACIONAL

TYMBA RESÃIHA IPORÃMBYRÃ

- 5.1.14. En caso que no se haya indicado el establecimiento destino se visualizan todas las opciones de *Finalidad*. Ver recuadro rojo de la *figura 10b*. O dado el caso contrario las finalidades visualizadas serán acordes al tipo de establecimiento ingresado por el propietario como destino.
- 5.1.15. En *Factura de Venta o Nota de Remisión Nro. (f2)*en recuadro verde; ingresar el número del documento que corresponda. *Ver fig. 10a*
- 5.1.16. En *Medio de Transporte*(f3);* seleccionar el medio que corresponda. *Ver fig.* 10a.
- 5.1.17. Pulsar el botón *SIGUIENTE* en recuadro azul, una vez completados todos los datos requeridos para pasar a la interfaz o página siguiente (página 4). *Ver fig. 10a.*

	Varios	
gura 10a	Finalidad: f1 Oría OEngorde	
	Factura de Venta o Nota de Remision Nro.: 010101 f2	
	Medio de Transporte: f3 • Automotor Fluvial	
	Guía Electrónica de Traslado y Transferencia de Ganado	
	Guía Electrónica de Traslado y Transferencia de Ganado Anterior Siguiente X Cancelar Varios	
	Guía Electrónica de Traslado y Transferencia de Ganado Anterior Siguiente Cancelar Varios Cría Engorde Feria Invernada	
	Guía Electrónica de Traslado y Transferencia de Ganado Anterior Siguiente Cancelar Varios Cría Engorde Feria Invernada Finalidad: Engi Reservición Estis Consumo Faena	
gura 10b	Guía Electrónica de Traslado y Transferencia de Ganado Anterior Siguiente Cancelar Varios Cría Engorde Feria Invernada Finalidad: Feria Reproducción Feria Consumo Faena Faena	
jura 10b	Guía Electrónica de Traslado y Transferencia de Ganado Anterior Siguiente Cancelar Varios Finalidad: Feria Reproducción Factura de Venta o Nota de Remision Nro: Cría Engorde Feria Consumo Factura de Venta o Nota de O10203	

Selección de la boleta IRAGRO

Al momento de cargar una Guía Electrónica, se exigirá un dato adicional que será el Anticipo IRAGRO. Este dato adicional está sujeto nada más al tipo de Guía Electrónica de Traslado y Transferencia de Ganado (GE2).

5.1.18. Se debe seleccionar la boleta a utilizar y presionar el botón "Agregar" o doble clic sobre el número de boleta. *Ver figura 10c*.

Datos del Pago del IRAGRO	>		
Cantidad Necesaria:	6		
		Q	
	201601 (20)		
	201605 (1) 35412 (2)	Agregar	
	654124 (5)		
oletas a Utilizar:	201602 (5)	<u>+1</u>	
úmero Boleta (saldo) *	53412 (5)	*	
		16	
nterior Siguiente	🗙 Cancelar		



SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL



- 5.1.19. El sistema controlará la cantidad de animales que se desea mover en la guía en relación a la cantidad que cuenta como saldo el AnticipoIRAGRO, se puede ingresar más de un Anticipo para una guía.
- 5.1.20. Al momento de cargar los datos de una Boleta de Pago AnticipoIRAGRO, el sistema solo utilizará aquellas que fueron registradas para el propietario y que tengan aún saldo pendiente para el movimiento. *Ver figura 10d*.

Datos del Pago del IRA	GRO
Cantidad Necesaria:	1

Figura 10d

5.1.21. Para cada AnticipoIRAGRO declarado, el sistema manejará un saldo de modo a que un anticipo pueda ser utilizado para más de una guía. *Ver figura 10e*.

		Q
	53412 (5)	
	654124 (5)	
	00112 []	
Boletas a Utilizar:		
Numero Boleta (saldo) *		



Interfaz o página siguiente (página 4) – Fig. 11a, 11b y 11c

En esta interfaz o página 4 se visualizan todos los datos relevantes de la E-guía, así como el valor aforo, ver figura 10c, que determina el monto del impuesto a pagar por la transferencia de los animales indicados en la E-guía.

5.1.22. Pulsar el botón *CONFIRMAR*, en recuadro azul, una vez verificados todos los datos visualizados de la E-guía o *ANTERIOR* para volver a la interfaz anterior o *CANCELAR* según se desee. *Ver figuras 11a y 11c* respectivamente.







Interfaz o página para imprimir ⁷ (página final) – Ver figura 12a

5.1.23. Pulsar el botón *IMPRIMIR (g1)*en recuadro verde, para imprimir la *E-guía* en formato digital (*pdf*) y posteriormente en papel según se requiera.

Para la E-guía tipo GE2 para traslado y transferencia de animales, se imprimen 5 copias, seguida de una página más que trae dos impresiones de la boleta de pago. Total son seis las hojas impresas.

Para la E-guía simple (GE1), se imprimen 4 copias. Total son cuatro las hojas impresas.

5.1.24. En *Nro. de Guía* $(g2)^8$ en recuadro verde; se visualiza el número que el sistema SIGOR 3.5 le asigna a la *E-guía* respectiva.

Reimprimir una E-guía – Ver figura 12b y 12c

- 5.1.25. En Lista (*h1*)*en recuadro rojo*, pulsar con el mouse y a continuación se despliegan según una tabla, todas las guías relativas al usuario. *Ver fig. 12b*
- 5.1.26. Pulsar con el mouse sobre el N° de orden relativo a la E-guía deseada, por ejemplo el *número* 90148550(h2).
- 5.1.27. En Reimprimir(h3) en recuadro rojo, pulsar con el mouse o ratón. Ver fig. 12c

⁷Una vez impresa la E-guía, ya no se puede modificar, solamente se puede copiar para el caso que se desee realizar modificaciones posteriores a la impresión.

⁸ El nro. de la E-guía ya sea original o copiada es único y permite individualizar la E-guía en el sistema para el caso que se requiera.



	R
Opciones	Guia de Traslado y Transferencia de Ganado
▼ Propietario	Imprimir (Una vez impresa ya no se podrá volver a editar) (g1)
Inicio	Nro. de Guia: 10000089 (g2)
Vacunaciones	Imprimir (Una vez impresa ya no se podrá volver a editar) (g1)
Reportes	
🌼 Configuración	



	Opciones	Guías de Traslado y Transfe	Guías de Traslado y Transferencia de Ganado Bovino						
	* Propietario								
	1 Inicio	Búsqueda Básica							
	🖬 Últimos Movimientos	Nº de Orden				Estado (Elija una opcion)			
	Vacunaciones					(Lings and oppion)			
	Reportes	Fecha Operación	6	entre					
	Configuración	🔍 Buscar 💊 Limpiar							
	▼ Guía de Traslado								
	Lista (h1)	Guías de Traslado y Transferencia de Ganado Bovino [Cons							
	E Pendientes de Autorización								
Figura 12b	Creación de Guía Electrónica	N° de Orden ♀	Tipo de Guía 🌣	Propietario Origen 🗘	Propietario Destino 🌣	Fecha Operación 🌣	Estado 🌣		
Bara	Lugares de Pago - Home Banking	90148618	GE2	Prueba Capacitación	FRIGORIFICO	10/12/2018	Pre Cargado	I and a second s	
	a Antining de lange	90148601	GE1	Prueba Capacitación	Prueba Capacitación	05/12/2018	Pre Cargado		
	 Anticipo de iragro 	90148600	GE2	Prueba Capacitación	FRIGORIFICO	05/12/2018	Pre Cargado		
	👔 Lista	90148598	GE2	Prueba Capacitación	FRIGORIFICO	05/12/2018	Pre Cargado		
	Cargar Boleta de Iragro	90148551	GE1	Prueba Capacitación	Prueba Capacitación	03/12/2018	Pre Cargado		
		90148550 (h2)	GE2	Prueba Capacitación	PROPIETARIO GANADERO	03/12/2018	Pre Cargado		
		90148549	GE2	Prueba Capacitación	PROPIETARIO GANADERO	03/12/2018	Pre Cargado		
		<u>90148537</u>	GE2	Prueba Capacitación	PROPIETARIO GANADERO	29/11/2018	Pre Cargado		

	Copiar 🔵 Re Guía de Traslado y T	tornar (BReimprimir (h3)) ransferencia de Ganado Bovino			
	Estado:	Pre Cargado			
Figura 12c	Tipo de Guía: Guía Electrónica de Traslado y Transferencia de Ganado (GE2) 🕸				
I Iguiu 120	N° de Orden :	10000074			
	Lugar:				
	Datos del Propietario	o de Ganado			
	Propietario:	PALMEROLA			

6. Copiar una E-guía – figuras 13a, 13b

Esta función genera una copia **Editable** de una E-guía **ya impresa** pero con un número de orden diferente a la E-guía original. Todos los campos se pueden modificar si así se desea.

6.1. En *Copiar en recuadro azul*; pulsar con el ratón y en el mensaje emergente a continuación confirmar o cancelar la acción según se requiera. *Ver figuras 13a y 13b*.

Pulsar con el mouse para copiar la E-guía respectiva

SALUD ANIMAL

SERVICIO NACIONAL DE CALID

CIENCIAS VETERINARIAS N° 265 CASI RUTA MCAL. ESTIGARRIBIA KM 10,5 Casilla de Correo: CAPY – 1101 – 1110 CAMPUS UNA - 2169 SAN LORENZO – PARAGUAY

Teléfonos: + 595 21 574501 / +595 21 501374 / +595 21 505727 / +595 21 576435 / +595 21 507862 Fax: +595 21 574501 / +595 21 507863





6.2. En la interfaz siguiente visualizada (*Guía Copiada*), proceder a verificar o modificar los datos en los campos que así lo requieran siguiendo un procedimiento similar al que se indica para la creación de una E-guía nueva ítem *3.1.1 y subsiguientes*.

7. Buscar una E-guía en SIGOR 3.5

Si 🔀 🕺 No

- 7.1. En Lista (*h1*)en recuadro rojo, pulsar con el mouse y a continuación se despliegan según una tabla, todas las guías relativas al usuario. Ver figura. 13c
- 7.2. Pulsar con el mouse sobre el N° de orden relativo a la E-guía deseada, por ejemplo número 90148550(h2).

	Opciones	Guías de Traslado y Transfe	rencia de Ganado Bovino					^
	▼ Propietario							
	2 Inicio	Búsqueda Básica						
	🚺 Últimos Movimientos	Nº de Orden				Estado (Elija una opcion)		
	Vacunaciones					(Enja una opcion)	•	
	Reportes	Fecha Operación		entre				
Eiguro 12a	Configuración	. Buscar 🖌 Limpiar						
Figura 150	▼ Guía de Traslado							
	Lista (h1)			Guías de Traslado	y Transferencia de Ganado Bo	vino		[Consultar Total]
	Pendientes de Autorización	ie ce (1 of 2) →> →i 10 √						
	Creación de Guía Electrónica	N° de Orden ≎	Tipo de Guía 🗘	Propietario Origen 🗘	Propietario Destino 🗘	Fecha Operación 🗘	Estado 🗘	
	Lugares de Pago - Home Banking	90148618	GE2	Prueba Capacitación	FRIGORIFICO	10/12/2018	Pre Cargado	I and a second s
	- Antining de lange	90148601	GE1	Prueba Capacitación	Prueba Capacitación	05/12/2018	Pre Cargado	
	Anticipo de iragro	90148600	GE2	Prueba Capacitación	FRIGORIFICO	05/12/2018	Pre Cargado	
	E Lista	90148598	GE2	Prueba Capacitación	FRIGORIFICO	05/12/2018	Pre Cargado	
	Cargar Boleta de Iragro	90148551	GE1	Prueba Capacitación	Prueba Capacitación	03/12/2018	Pre Cargado	
		90148550 (h2)	GE2	Prueba Capacitación	PROPIETARIO GANADERO	03/12/2018	Pre Cargado	
		90148549	GE2	Prueba Capacitación	PROPIETARIO GANADERO	03/12/2018	Pre Cargado	
		90148537	GE2	Prueba Capacitación	PROPIETARIO	29/11/2018	Pre Cargado	

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL



8. Editar una E-guía en SIGOR 3.5

Una E-guía solo se puede editar o modificar toda vez que no se haya impreso.

El ícono 🥒 al extremo derecho de la fila indica que la E-guía se puede editar

- 8.1. En Lista *(i1)en recuadro rojo*, pulsar con el mouse y a continuación se despliegan según una tabla, todas las guías relativas al usuario. *Ver figura. 13d*
- 8.2. Pulsar con el mouse sobre el N° de orden relativo a la *E-guía* deseada, por ejemplo el *número* 90148618(i2).
- 8.3. En el ícono (i3); pulsar con el ratón según corresponda a la *E-guía* a ser editada

	Opciones	Guias de Traslado y Tr	ansferencia de Ganado Bovino						
	 Propietario 								
	Inicio	Búsqueda Básica							
	Últimos Movimientos Últimos Movimientos Vacunaciones Reportes	N° de Orden Fecha Operación		antro	a	Estado (Elija una opcion)			
	@Configuración								
		Buscar 🖕 Lim	piar						
124	· Guia de trastado	Guías de Traslado y Trasferencia de Ganado Bovino [Consultar							
gura 150	1 (1 (1 (2))) (1 (2))								
0	Pendientes de Autorización	N° de Orden O	Tipo de Gula Ó	Propietario Origen 0	Propietario Destino O	Fecha Operación C	Estado O		
	Creación de Guía Electrónica	90148818 i2	GE2	Prueba Capacitación	FRIGORIFICO	10/12/2018	Pre Cargado	2	
	 Lugares de Pago - Home Banking 	90148601	GE1	Prueba Capacitación	Prueba Capacitación	05/12/2018	Pre Cargado		
	Anticipo de tragro	90148600	GE2	Prueba Capacitación	FRIGORIFICO	05/12/2018	Pre Cargado		
	Lista	90148598	GE2	Prueba Capacitación	FRIGORIFICO	05/12/2018	Pre Cargado		
	Cargar Boleta de Iragro	90148551	GE1	Prueba Capacitación	Prueba Capacitación	03/12/2018	Pre Cargado		
				-	PROPIETARIO	10100000	Dia Canada		
		90148550	GE2	Prueos Capsonación	GANADERO	03/12/2016	Pre Calgado		
		90148550 90148549	GE2 GE2	Prueba Capacitación	GANADERO PROPIETARIO GANADERO	03/12/2018	Pre Cargado		

9. Anular una Guía electrónica tipo GE2 o GE1

Ver en ANEXO, ítem 15 en la página 31 de este manual.

10. Configuración del sistema SIGOR 3.5 para la E-guía

Configuración de Pantalla de Inicio

Para seleccionar su pantalla de inicio según como desea visualizar debe ingresar en configuración. Ver figura 14.

- 10.1.1. Se ingresa en CONFIGURACION, luego se presiona en la pestaña de PANTALLA. Ver figura 14 y 14.a.
- 10.1.2. Configure su pantalla de inicio, si desea visualizar como propietario de establecimiento o propietario de ganado y en caso que desee ver la alerta de Home Banking al momento de confirmar las Guías.
- 10.1.3. Una vez seleccionado los datos según como desea visualizar, debe presionar el botón de *GUARDAR*, en recuadro rojo.

	Configuración
	Pantalla Informes Solicitantes de COTA Movimientos Representantes
Opciones	
✓ Propietario	G Seleccione la Pantalla de Inicio que desea visualizar cuando ingresa al sistema.
🔝 Inicio	
📄 Últimos Movimientos	Pantalla de inicio:
Vacunaciones	
= Reportes	Ingresar siempre como propietario de: 📃 Establecimiento 💿 Ganado
🔅 Config gación	
✓ Guía de Traslado	Ver alerta de Home Banking:
T Lista	🔚 Guardar
Pendientes de Autorización	
Creación de Guía Electrónica	Figura 14a

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL



Figura 14

Fig.

Configuración de SOLICITANTES DE COTA. Figuras 14b, 14c y 14d

- 10.1.4. En Configuración, fig. 14c, en recuadro rojo, pulsar con el mouse, luego,
- 10.1.5. En SOLICITANTES DE COTA en recuadro azul, pulsar con el mouse. Ver Fig. 14b
- 10.1.6. Luego se despliega una lista de los solicitantes de COTA; recuadro rojo, que por defecto es el propietario ganadero y/o su representante legal. *Ver fig. 14b*
- 10.1.7. Luego para agregar uno o más SOLICITANTES de COTA por propietario ganadero y establecimiento/s respectivo, pulsar con el mouse en *Agregar*, recuadro azul en la *figura 14b*
- 10.1.8. En la página que se despliega a continuación, completar cada uno de los campos requeridos, en recuadro rojo. *Ver fig. 14d*
- 10.1.9. Una vez finalizado pulsar el botón Guardar o Cancelar según se requiera
- 10.1.10. Para Editar uno o más Solicitantes de COTA, pulsar sobre el ícono de

edición, simbolizado por el gráfico 🦉 .Ver figura 14b

10.1.11. Para *Eliminar* uno o más Solicitantes de COTA, pulsar en *Eliminar Seleccionados* en recuadro azul. *Ver figura 14b*

Pantalla	Informes Solicit	antes de COTA	Movimientos Representantes			
		L3				
			Lista de Sol	icitantes de COTA		
			14 <4 (1 of 2			
s	olicitante de COTA	Documento	Propietario	Establecimiento	Código	Activo
<u> </u>	AIC	6633	Usuario de Prueba [CI-9856]	EL GRAN CHAPARRAL	08.03.24.0084-2	Si
E PA	OLO VIELMA	963	Usuario de Prueba (CI-9856)	EL GRAN CHAPARRAL	08.03.24.0084-2	Si
Us	uario de Prueba	9856	GANADERA PUERTO PANTANAL S.A. [RUC-80021185]	YASY PORA	18.14.01.0077-1	
Us	uario de Prueba	9856	GANADERA PUERTO PANTANAL S.A. [RUC-80021185]	ESTANCIA NORICA	16.14.01.0085-2	
Us	uario de Prueba	9856	GANADERA PUERTO PANTANAL S.A. [RUC-80021185]	ASOCIACION RURAL DEL PARAGUAY FILIAL ITAPÚA	07.01.04.0114-4	
Us	uario de Prueba	9856	GANADERA PUERTO PANTANAL S.A. [RUC-80021185]	YGUA PORA	16.14.01.0104-2	
Us	uario de Prueba	9856	GANADERA PUERTO PANTANAL S.A. [RUC-80021185]	EST. KUÑATA-I	16.14.01.0064-0	
Us	uario de Prueba	9856	GANADERA PUERTO PANTANAL S.A. [RUC-80021185]	GANADERA PUERTO PANTANAL SA.	16.14.01.0062-3	
Us	uario de Prueba	9856	GANADERA PUERTO PANTANAL S.A. [RUC-80021185]	GRANJA DON DAVID	01.01.04.0043-8	
Us	uario de Prueba	9856	GANADERA PUERTO PANTANAL S.A. [RUC-80021185]	KDK	16.14.01.0084-4	
			1-4 <4 (1 of 2) 🕨 🖬 10 💌		

	Guardar Cancelar Solicitante de COTA	A
Opciones 🔳		
▼ Propietario	Nombre *	
🔝 Inicio	Documento *	
Últimos Movimientos	Propietario *	(Elija una opcion)
Vacunaciones		
Reportes	Establecimiento *	(Elija una opcion)
्रिः Confid vación	Válido Hasta *	
✓ Guía de Traslado	Activo *	• si No
🔲 Lista		
Pendientes de Autorización	🔚 Guardar 🛛 🗙 Cancelar	
Creación de Guía Electrónica		





TETA REMBINIO TYMBA RESĂIHA IPORĂMBYRĂ Servicio Nacional de CALIDAD Y SALUD ANIMAL Paraguay de la gente

Configurar la autorización manual/automática de las E-guías emitidas a nombre del usuario. *Ver figura 14e y 14f*

El sistema de modo a seguridad brinda las opciones de autorización "manual" cuando todas las e-guías en donde él propietario se encuentre como destino deban ser autorizadas por él o su representante previamente a la emisión del COTA o por el contrario la opción "automática" para no realizar autorizaciones previas.

- 10.1.12. En *Configuración(j1)* en recuadro verde, pulsar con el mouse, luego
- 10.1.13. En *Movimientos(j2)* en recuadro verde, pulsar con el mouse, luego
- 10.1.14. En Autorización(j3) en recuadro verde, pulsar con el mouse y luego
- 10.1.15. En *Tipo de Autorización*(*k*1) *en recuadro verde*, seleccionar Manual o Automática según se desee. Ver Fig. 14e.
- 10.1.16. En *Guardar(k2) en recuadro verde*, pulsar con el mouse para guardar la configuración elegida.

Opciones (Configuración							
✓ Propietario								
[2] Inicio	Pantalla	Informes	Solicitantes de COTA	Movimientos	Representantes			
🔲 Últimos Movimientos				\square	j2			
Vacunaciones	Configure la forma de Autorización de las Guías emitidas a su nombre.							
EReportes	Autoriz	zaciones	j3					

Figura 14e

	Configure la forma de Autorización de las Guías emitidas a su nombre	
Figura 14f	Propietario	Tipo Autorización
	12345 [CI-PY] - Juan Perez Gonzales	Manual (k1)
	Guardar X Cancelar Guardar (k2)	Automática Manual

Autorizar una E-guía emitida a nombre del propietario. Ver figura 15a, 15b y 15c

Para visualizar y autorizar una E-guía pendiente de autorización es necesario que:

- La E-guía se encuentre confirmada por el propietario origen
- La E-guía se haya impreso por lo menos una vez en formato digital (pdf) o papel.
- 10.1.17. En *Pendientes de autorización (m1) en recuadro verde*; pulsar con el ratón y a continuación se despliega la Lista con una o más E-guías en estado *Precargado (impreso, ítem 10.1.3)*, que solamente se puede autorizar en caso de



ser el *Propietario Destino⁹*, pero puede ser visualizada también por el propietario origen. *Ver figura 15a.*

- 10.1.18. En el ícono (m2) en recuadro verde; a la derecha de la fila que corresponde a la E-guía; pulsar con el ratón según corresponda para confirmar la autorización. Ver figura 15a.
- 10.1.19. En *Autorizar*; pulsar con el ratón y en el mensaje emergente a continuación confirmar o cancelar la acción según se requiera. *Ver figuras 15b y 15c* respectivamente.

▼ Guía de Traslado			Guías de Traslado y Transferencia de Gana	do Bovino		[Cons	ultar Total]		
Lista	14 <4 (1 of 1) => => =1 10 •								
Pendientes de Autorización (M1)	N° de Orden ≎	Tipo de Guía 🗘	Propietario Origen 🗘	Propietario Destino 🗘	Fecha Operación 🗘	Estado 🗘			
Creación de Guía Electrónica	<u>10000102</u>	GE2	Juan Perez Gonzalez	Usuario de Prueba	02/12/2014	Pre Cargado			
		14 <4 (1 of 1) (b) (b) (10 V							



Estado:	Pre Cargado (Pendiente de Autorización)		
Tipo de Guía:	Guía Electrónica de Traslado y Transferencia de Ganado (GE2) 🕸		
N° de Orden :	10000102	Fecha Operación:	02/12/2014
Lugar:		Código Biblioteca:	
		÷	

Figura 15c

× No

11. Pagar una E-guía

- Se debe imprimir en papel las boletas de pago generadas por SIGOR 3.5. Las boletas de pago se generan en dos copias (original y duplicado en la página 5) formando parte del documento impreso en .pdf o papel de la E-guía.

- Considerar los plazos de validez de la E-guía y del Pago; estipulados en las dos impresiones de la boleta de pago.

- A continuación considerar los siguientes escenarios para imprimir una E-guía y la boleta de pago respectiva:

- 11.1. Una vez finalizado el proceso de creación de la *E-guía*:
 - 11.1.1. Para imprimir, ver ítem 5.7(pág. 21) y subsiguientes.
- 11.2. Seleccionar de la lista de E-guías creadas:
 - 11.2.1. En *Lista*; pulsar con el ratón y a continuación se despliega la lista de *E-guías* que le corresponden al usuario.
 - 11.2.2. Pulsar con el ratón en el número de la *E-guía* que se desea imprimir y proceder según el ítem 5.8 (*pág.21*) y subsiguientes.
 - 11.2.3. Las boletas de pago se presentan en cualquier entidad de cobro autorizada para realizar el proceso y registro del pago respectivo según corresponda.¹⁰

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL

⁹El Propietario destino debe tener usuario en SIGOR 3.5

¹⁰ Ver Anexo 3 en la pág. 28



12. Creación de una E-guía tipo GE1 Guía simple de traslado de animales– Ver figuras 16(a, b, c y d), 6 y 7

12.1. En "*Creación de guía electrónica*"; recuadro rojo, pulsar con el ratón sobre el mismo y a continuación se despliega la interfaz siguiente o primera hoja de la E-guía en adelante Pagina 1. A continuación proceder a cargar los datos requeridos por el sistema.

	Opciones	Últimos Movimientos								
	▼ Propietario					•				
	💁 Inicio	Búsqueda Básica				- III -				
	🗊 Últimos Movimientos	Establecimiento (Todos)	Establecimiento (Todos) v Tipo (Todos) v							
Figura 16a	Vacunaciones									
C	Reportes	🔍 Buscar 🥡 Limpiar	👢 Buscar 🛛 🥪 Limpiar							
	Configuración	G = Guía de Traslado C = Solicitud de Cota R = Recategorización A/B = Alta y Baja								
	▼ Guía de Traslado									
	🖬 l ista	Lista de Movimientos [Consultar Total]								
			14 <4 (1 of 1)	▶> ▶1 10 🔽						
	Pendientes de Autorización	Tipo 🗘	Nº Doc. ≎	Documento 🗘	Fecha Operación 🗘					
	Creación de Guía Electrónica	С	15103187000177	Solicitud de COTA Entrada	26/11/2018	and a				
	Lugares de Pago - Home Banking		14 <4 (1 of 1)	▶ ►I 10 V		Bloqueos				

- 12.1.1. Fecha de operación; determinada por el sistema
- 12.1.2. En *Tipo de guía (a1)*; seleccionar la que corresponde a guía simple de traslado de animales
- 12.1.3. *En Especie*(*a*2)recuadro azul, seleccionar la opción de especie que corresponda. Por defecto se muestra Bovina
- 12.1.4. En Destino(a3) recuadro azul, seleccionar la opción de Destino que corresponda.
 Feria de Remate o Para otro Predio

Guia de Traslado y Transferencia de Ganado (a)
Siguiente 🔀 Cancelar	
Fecha Operación	31/08/2015
Tipo de Guia *	Guia Electrónica Simple de Traslado de Ganado 🔹 (a1)
Especie *	Bubalina Otra Bovina (a2)
Destino *	Feria de Remate • Para otro Predio (83)
	Guia de Traslado y Transferencia de Ganado (a Siguiente X Cancelar Fecha Operación Tipo de Guia * Especie * Destino *

- 12.1.5. Datos del Propietario de Ganado (b)
 - 12.1.5.1. En *Propietario* (*b1*); seleccionar el que corresponde (por defecto el propietario origen)
 - 12.1.5.2. En *Establecimiento origen (b2)*; seleccionar el que corresponda como tal

	Guia de Traslado y Transferencia Siguiente X Cancelar	de Ganado	-
	Fecha Operación Tipo de Guia *	27/11/2014 (Elija una opcion) 🔹 (a)	=
Fig. 16c	Datos del Propietario de Ganado	(b)	
	Propietario * Establecimiento Origen *	(Elija una opcion) (b1) (Elija una opcion) (b2)	

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL

CIENCIAS VETERINARIAS Nº 265 CASI RUTA MCAL. ESTIGARRIBIA KM 10,5 Casilla de Correo: CAPY – 1101 – 1110 CAMPUS UNA - 2169 SAN LORENZO – PARAGUAY



12.1.6. En Ganado a Trasladar y Transferir (c). Fig.16d

- 12.1.6.1. En la celda de la o las categorías *(c1)*, que correspondan, escribir la cantidad a trasladar en *formato numérico* respectivamente, por ej., 10 en la celda de vaquillas.
- 12.1.7. *Datos del Propietario Destino de Ganado (d)*, por defecto se cargan los datos del propietario origen (d1) y (d2).
- 12.1.8. Pulsar el botón *SIGUIENTE, abajo*, una vez completados todos los datos requeridos para pasar a la interfaz o página siguiente (página 2) y a continuación proceder según los ítem **5.2 al5.7**, para el caso de una Guía de Traslado y Transferencia de animales.

Vacas	Vaquillas Novi 10	llos Toros	Desmamantes Machos	Desmamantes Hembras	Terneros/as	Bueyes	Bubalinos	Equinos
\square								
Datos del Propie	tario Destino de Ganado (d)						

13. Estados de una E-guía

Fig. 16d

- 13.1. Precargado
 - 13.1.1. *Precargado Editable:* Confirmado por el usuario pero sin imprimir la vista previa en pantalla y/o en papel
 - 13.1.2. *Precargado Pendiente de autorización:* Debe ser autorizado por el propietario destino para proseguir con su confirmación en la Unidad zonal y emisión de COTA
- 13.1.3. *Precargado Impreso:* Se imprimió por lo menos una vez en formato *Pdf* (vista previa en pantalla) o en papel.
- 13.2. *Confirmado:* Se generó el COTA en la unidad zonal (UZ) respectiva al usuario o en cualquiera de *los* puntos de expedición autorizados para el efecto.
- 13.3. *Anulado:* Guía anulada que ya no se puede modificar.



ANEXOS

14. MODO DE UTILIZACIÓN DE DOS O MAS BOLETAS IRAGRO

Para poder utilizar una o más boletas en una misma Guía Electrónica, se selecciona dentro de la lista la/s boleta/s a ser utilizadas y como referencia se puede observar entre paréntesis, el saldo de animales disponible en cada una, luego de seleccionar la boleta se debe pulsar sobre el icono en forma de flecha para confirmar la elección. *Ver figura 17*.

nalidad:	Cría Feria Reproducción Exposición	Engorde Feria Invernada Feria Consumo Faena		
ctura de Venta o Ne mision Nro.: adio de Transporte:	Automotor			
)atos del Pago del IRAGRC antidad Necesaria:	6			
oletas a Utilizar: imero Boleta (saldo) *	201601 (20) 201605 (1) 35412 (2) 654124 (5)	▶ 53412 (5) ≥01602 (5) → + + + + +		
nterior Siguiente	X Cancelar			

Figura 17

Si se relaciona más de una boleta de Anticipo IRAGRO para una guía, en el momento de impresión de la misma, el sistema solo imprime en la Guía electrónica la primera boleta relacionada. Los datos que se imprimen en la guía son: Nro. de Boleta, Cantidad y Monto, que son los declarados en el Anticipo IRAGRO relacionado.

Como ejemplo se relacionaron las Boletas 201602 y 53412. Ver figura 18.

Factura de venta o No	xta de Remisión N°		
Rubro 7 - Identificación del Adquiriente			
Nombre y Apellido	/ Razón Social	CI / RUC	DV
USUARIO DEPRUEBA		9856	
Pago a Cuenta del Iragro - SET - Decreto 47	12:	Monto Total Abonado	
Nº de Boleta de Fago	Califidad de Galiado Enajeriado	Monto Total Abonado	
201602	5	75000	
Declaro bajo fe de Juramento que los datos y los animales que se registran en el presente d	cifras consignados son correctos, y que tod locumento son de origen paraguayo.	ios SELLO Y FIRMA CAJI	ERO
Firma del Vendedor 27/02/2016 Lugar y Fecha			

Figura 18





15. ANULACION DE UNA GUIA ELECTRÓNICA

Solo se podrán anular las Guías Electrónicade tipo (GE2), <u>que no tengan un pago</u> relacionado del impuesto 1.1% sobre el valor aforo vigente y que se hayan impreso. Una vez hecha la anulación de la Guía el saldo de la boleta de Anticipo IRAGRO es restituido nuevamente de manera automática posterior a esa anulación.

Para poder anular una Guía Electrónica de Tipo GE2, se seguirán los siguientes pasos:

- Ir a la Lista de Guía de Traslado (como lo indica en el punto 7 de este material) y buscar la Guía que se desea anular.
- Se ingresará a la Guía pulsando sobre el número de orden (número subrayado).
- Al ingresar a la Guía se podrá visualizar un botón que tiene como nombre "Anular". Ver figura 19

👌 Copiar 🤤 Anu	lar 🛛 💭 Retornar 🛛 🖨 Reimprimir (Una vez impresa ya no se podrá volver a editar)		
Guía de Traslado y Trar	nsferencia de Ganado Bovino		
Estado:	Pre Cargado		
Tipo de Guía:	Guía Electrónica de Traslado y Transferencia de Ganado (GE2) 🗇	Especie :	Bovina
N° de Orden :	10001454	Fecha Operación:	27/02/2016
Lugar:		Código Biblioteca:	
Datas dal Despistaria d			
Datos del Propietario d	Ganado		
Propietario:	GANADERO DEPRUEBA		
Documento:	1000,CI,PARAGUAY		
Direcciones:			
Ganado a Traeladar y	Transfarir		
Gallado a Trasladal y	Transierin		
Ganado:	(Vacas)		
Gallado.	6		
Documento de Respal	ido		
	(5)		
	(D) Número: 1000		
Documentos:	Fecha: 01/01/2000		
	Lunar da Eva -		

Figura 19

- 15.1. Para la anulación de la Guía Simple de tipo GE1, se debe de seguir los siguientes pasos:
- Ir a la Lista de Guía de Traslado (como lo indica en el punto 7 de este material) y buscar la Guía que se desea anular.
- Se ingresará a la Guía pulsando sobre el número de orden (número subrayado).

16. RECOMENDACIONES GENERALES PARA IMPRIMIR LA E-GUÍA

Imprimir la E-guía visualizada o impresa en formato de archivo PDF11

Para ello se tuvo que haber descargado y/o abierto la E-guía con una aplicación indicada para ese tipo de archivo, por ejemplo el programa Adobe Reader. A continuación:

¹¹Portable documentformat o formato de documento portátil –(Adobe Acrobat, etc.)



16.1.1. En *Archivo* de la *Barra de Herramientas* de la aplicación *Adobe Reader*, pulsar con el *mouse* en *Imprimir* o teclear (ctrl+p), luego se despliega la ventana emergente de *Imprimir*, figura 20.

También se puede pulsar sobre el ícono de Imprimir simbolizado por una

impresora¹, ubicada en la barra de herramientas de la aplicación Adobe Reader

- 16.1.2. En *Impresora (a1)*, se selecciona la impresora donde se efectuará la impresión, toda vez que esta no sea la predeterminada para imprimir.
- 16.1.3. En Páginas que imprimir (a2), se elige la opción Todo.
- 16.1.4. En Tamaño y Administración de páginas (a3), seleccionar la opción Tamaño real
- 16.1.5. En Orientación (a4), seleccionar Vertical y luego;
- 16.1.6. En *Configuración de Página (a5)*, pulsar con el mouse y a continuación se despliega la ventana emergente de *Configurar página (1b)*.
- 16.1.7. Seleccionar el Tamaño "Oficio" y "Orientación Vertical"
- 16.1.8. Finalmente pulsar el botón Aceptar para guardar la configuración elegida.
- 16.1.9. Luego de vuelta a la ventana de *Imprimir (1a)*, pulsar sobre el botón de *Imprimir (a6)*, acción que indica a la impresora¹² elegida a realizar la impresión respectiva.

	Imprimir (1a)	
	Impresora: [\192.168.80.178\hp LaserJet 2420 UP[< Propiedades]	Avanzada Avuda 🕢
	Páginas que imprimir © Todo a2 © Página actual © Páginas 1 - 5 ► Más opciones	Formularios y comentarios Documento y marcas Resumir comentarios Documento: 215,9 x 355,6mm 215,9 x 355,6 mm
Figura 20	Tamaño y administración de paginas Imaño Imaño	
	Orientación: a4 Vertical/horizontal automático Vertical Horizontal	el mouse
	Pulsar con el mouse	
	Configuración de página a5	a6 Imprimir Cancelar

¹²Verificar que las hojas en la impresora sean de tamaño oficio.



	Configurar página	(1b)
Figura 20a	Papel	
Figura 20a	Tamaño:	Oficio
	Origen:	Selección automática
	Orientación	Seleccionar con el mouse
	Onentacion	
	Vertical	Izquierdo: 25 Derecho: 25
	Horizontal	Superior: Pulsar con el mouse
		Aceptar Cancelar

17. LUGARES DE PAGO DE UNA O MÁS GUÍAS ELECTRÓNICAS

Pago de los valores de Aforo para el Comercio de Animales

El módulo 3.5 de la guía electrónica, trae un enlace,

<u>http://www.senacsa.gov.py/index.php/institucional/comision-interinstitucional/lugares-de-pago</u>, a la página web de SENACSA, donde se explica cómo pagar los valores de Aforo para el Comercio de Animales, según la modalidad utilizada (efectivo, cheque y banca electrónica o *home banking*), así como la lista actualizada de las entidades bancarias y financieras donde realizar los pagos. Ver imagen a continuación, recuadro rojo.

SIGOR III - PROP. BOVINO.	× 🐧 s	ENACSA :: Lugares d	e Pa × +						
(i) www.sigor.gov.py/	est-Sigor-Pr	opietario-WEB/do	main/home.faces			C 🏠 🖻 🛡	↓ ☆ 9	0 =	
3.5 TEST - Inicio de Ses Q (BA Webmail ::	Bienve 🞇 Mantis	BT 🛞 SIGOR III PRODU	CCION 🛞 SIGOR III-TEST					
	R				Propietario de: Estable	cimiento • Ganado PRO	USUARIO: UI P. BOVINOS 💌	DEPRUEBA	
Opciones		Guías de Traslado y Transferencia de Ganado Bovino							
Propietario Inicio		Búsqueda Básica							
F Últimos Movimientos F Vacunaciones Reportes		№ de Orden Fecha Operación		to entre	Estado (Elja	una opcion)			
Configuración		👃 Buscar 🧳 Li	mpiar						
Guia de Traslado				Guías de Traslado y	Transferencia de Ganado Bovino		[Consu	ultar Total]	
Elsid				14 <4	(1 of 10) IN IN 10 V				
Creación de Quía Electrónica		№ de Orden 💲	Tipo de Guía 🗘	Propietario Origen 🗘	Propietario Destino 🗘	Fecha Operación 🗘	Estado 🗘		
Creación de Guia Electrónica		10002366	GE2	USUARIO DEPRUEBA	DOLDAN VELAZQUEZ MANUEL ENRIQUE	21/07/2016	Pre Cargado		
Lugares de Pago - Home Bankin	<u> </u>	10002346	GE1	USUARIO DEPRUEBA	USUARIO DEPRUEBA	20/07/2016	Pre Cargado		
 Anticipo de Iragro 	1	10002347	GE2	USUARIO DEPRUEBA	DOLDAN VELAZQUEZ MANUEL ENRIQUE	20/07/2016	Pre Cargado		
Eista	1	10002349	GE2	USUARIO DEPRUEBA	DOLDAN VELAZQUEZ MANUEL ENRIQUE	20/07/2016	Pre Cargado	<i></i>	
Cargar Boleta de Iragro	1	10002350	GE1	USUARIO DEPRUEBA	USUARIO DEPRUEBA	20/07/2016	Pre Cargado		

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SALUD ANIMAL

CIENCIAS VETERINARIAS N° 265 CASI RUTA MCAL. ESTIGARRIBIA KM 10,5 Casilla de Correo: CAPY – 1101 – 1110 CAMPUS UNA - 2169 SAN LORENZO – PARAGUAY Teléfonos: + 595 21 574501 / +595 21 501374 / +595 21 505727 / +595 21 576435 / +595 21 507862 Fax: +595 21 574501 / +595 21 507863



Así mismo a la hora de confirmar una Guía electrónica, se visualiza un cuadro emergente donde se indica, según se requiera un enlace a la página web de SENACSA. Queda a criterio del usuario cerrar dicha ventana o utilizarla para acceder a la información pertinente al pago del valor aforo. Ver imagen a continuación.



El presente material fue elaborado por la Consultora Barán y Asociados S.A