

MANUAL DE USUARIO – SIRIA

SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN DE INSUMOS AGRÍCOLAS

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

NOVIEMBRE - 2024

Contenido

1. Actividades del representante legal	4
1.1 Acceso	4
1.2 Creación usuario Representante legal	5
1.3 Log-in – Representante legal	7
1.4 Registro funcionarios delegados	7
1.5 Inhabilitar funcionarios delegados	8
2. Menú	9
3. Actividades del usuario delegado	9
3.1 Acceso – Usuario delegado responsable	9
3.2 Registrar Información	10

SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN DE INSUMOS AGRÍCOLAS

El Sistema de Información de Registros de Insumos Agrícolas (SIRIA), implementado por el ICA, tiene como objetivo simplificar los trámites para las empresas al permitirles reportar en línea las estadísticas de comercialización de insumos agrícolas. Esta herramienta tecnológica está diseñada para las empresas que poseen registros de venta y registros nacionales relacionados con insumos agrícolas, tales como fertilizantes, bioinsumos, plaguicidas. La categoría de plaguicidas abarca tanto los químicos utilizados en agricultura como reguladores y coadyuvantes, todos los cuales deben ser registrados utilizando el nuevo número de registro generado en el aplicativo SIMPLIFICA.

A través de SIRIA, las empresas deben registrar su información generando un usuario y una clave. Con estos datos, podrán acceder al aplicativo y cargar la información estadística correspondiente a todos los insumos agrícolas de los cuales la empresa es titular del registro, incluyendo aquellos con un dato estadístico cero (0). Este proceso es fundamental para cumplir con la normativa del ICA y facilitar la generación de estadísticas sobre la producción, ventas nacionales, importación y exportación de insumos agrícolas.

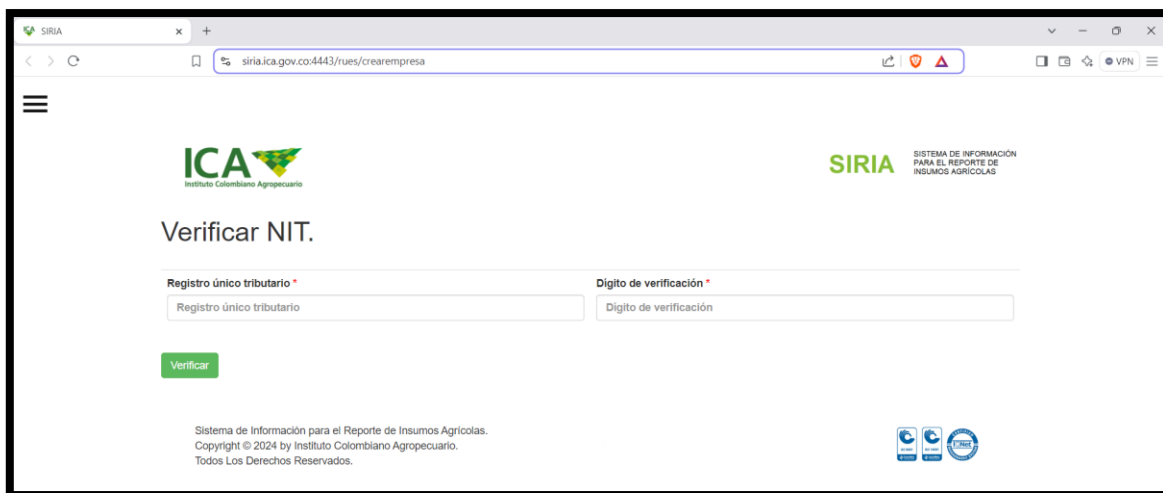
La información se organiza en formatos Excel preestablecidos, lo que facilita un reporte eficiente y sistemático. Esto asegura que la verificación de los datos cargados sea ágil, permitiendo incluir estadísticas totales que reflejen incluso los productos sin actividad durante el periodo reportado. Este enfoque elimina la necesidad de trámites adicionales relacionados con la diligencia de archivos y certificaciones de no actividad a través de correos electrónicos.

Es importante destacar que este reporte es obligatorio para todos los titulares de registros de productos de insumos agrícolas. Para cualquier consulta relacionada con el registro o la normativa, se puede contactar al correo electrónico siria@ica.gov.co, donde se buscará ofrecer una respuesta en el menor tiempo posible

1. Actividades del representante legal

1.1 Acceso

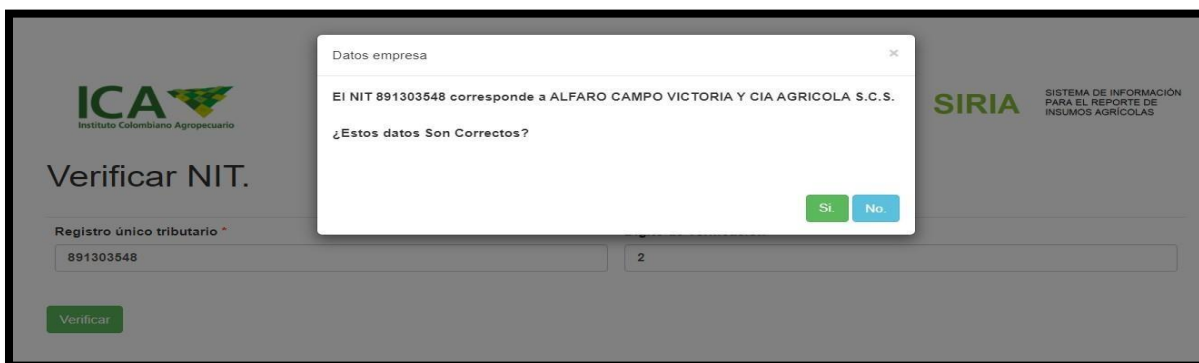
En el link <http://siria.ica.gov.co:4443/rues/crearempresa>, ingrese los datos Registro Único Tributario (RUT) o Número de Identificación Tributaria (NIT) y en la siguiente casilla el Dígito de Verificación y clic en botón Verificar.



The screenshot shows a web browser window with the URL siria.ica.gov.co:4443/rues/crearempresa. The page features the ICA logo and the SIRIA (Sistema de Información para el Reporte de Insumos Agrícolas) header. The main heading is "Verificar NIT.". Below this, there are two input fields: "Registro único tributario *" and "Dígito de verificación *". A green "Verificar" button is positioned below the first field. At the bottom, there is a footer with the text "Sistema de Información para el Reporte de Insumos Agrícolas. Copyright © 2024 by Instituto Colombiano Agropecuario. Todos Los Derechos Reservados." and several logos.

Imagen 1. Acceso link <http://siria.ica.gov.co:4443/rues/crearempresa>,

El sistema mostrará una ventana en la cual se validará en RUES, la información ingresada al usuario, aceptará si los datos son correctos. Si es la información correcta se da clic en botón **Si**, de lo contrario, se da clic en botón **No**. Y verifique y corrija datos.

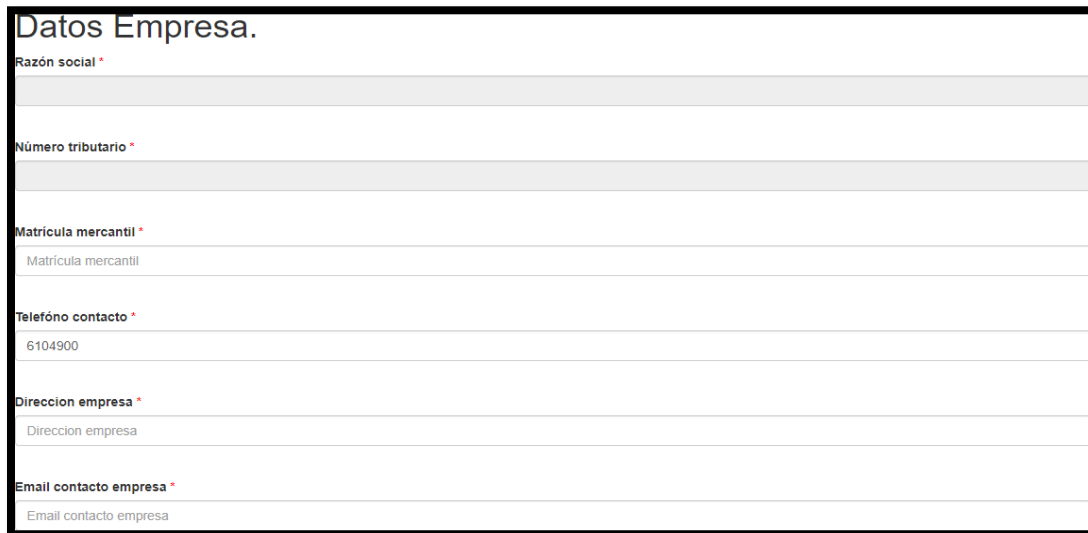


The screenshot shows the same SIRIA web application with a modal dialog box titled "Datos empresa" overlaid. The dialog box contains the text: "El NIT 891303548 corresponde a ALFARO CAMPO VICTORIA Y CIA AGRICOLA S.C.S." and "¿Estos datos Son Correctos?". There are two buttons at the bottom of the dialog: "Si" (green) and "No" (blue). In the background, the "Verificar NIT." form is visible with the "Registro único tributario" field containing "891303548" and the "Dígito de verificación" field containing "2".

Imagen 2. Mensaje de confirmación del Nit y nombre de la empresa

1.2 Creación usuario Representante legal

1.2.1 Ingrese los datos de la empresa, solicitados en los formularios:



Datos Empresa.

Razón social *

Número tributario *

Matrícula mercantil *

Matrícula mercantil

Teléfono contacto *

6104900

Dirección empresa *

Dirección empresa

Email contacto empresa *

Email contacto empresa

Imagen 3. Formulario de registro de empresa

Igualmente ingrese los datos del representante legal.



Datos Representante.

Nombres representante *

Nombres representante

Apellidos representante *

Apellidos representante

Email representante *

Email representante

Digite contraseña *

Digite contraseña

Verificación de contraseña *

Verificación de contraseña

Manifiesto que he leído y al hacer click en registrar, acepto la política de privacidad y protección de datos personales adoptada por el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA y publicada para consulta en la página web <https://www.ica.gov.co> Para lo cual autorizo a que el ICA pueda tratar datos personales conforme dicha política y en los términos en que ello sea necesario.

Guardar

Imagen 4. Formulario de registro del representante legal.

1.2.2 En el sistema se mostrará el mensaje confirmando la creación de los usuarios. 0



Imagen 5. El sistema confirma que los datos de la creación del usuario son correctos

1.2.3 Guardado los datos del formulario, al representante legal le llegará un correo electrónico con la confirmación del éxito del registro.

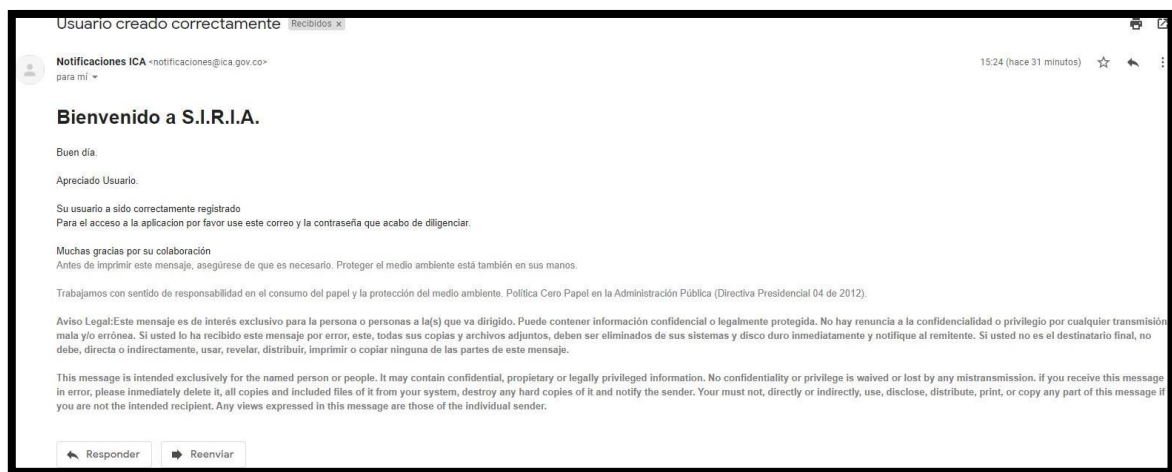


Imagen 6. Mail de confirmación de la cuenta creada

1.3. Log-in – Representante legal.

En el link <https://siria.ica.gov.co:4443/> el sistema mostrará una pantalla para el ingreso al sistema, se debe diligenciar el correo electrónico registrado en el campo usuario y la contraseña creada, una vez digitado estos campos, se da clic en el botón ingresar.

El formulario de login de SIRIA tiene un encabezado con el título "Login". Debajo de este, hay dos campos de entrada: "Usuario" y "Contraseña". Debajo de los campos, hay un botón verde con el texto "Ingresar". Debajo del botón, hay un enlace que dice "¿Olvidó su contraseña?". Debajo del enlace, hay otro botón verde con el texto "Recuperar Contraseña".

Imagen 7. Formulario Log-in.

1.4. Registro funcionarios delegados

En este módulo se registran los usuarios que serán los encargados del cargue de la información de la empresa en el aplicativo. Solamente se pueden registrar a dos usuarios y con correos electrónicos distintos; si desea inscribir otro delegado, debe ir al módulo Inhabilitar usuario delegado.

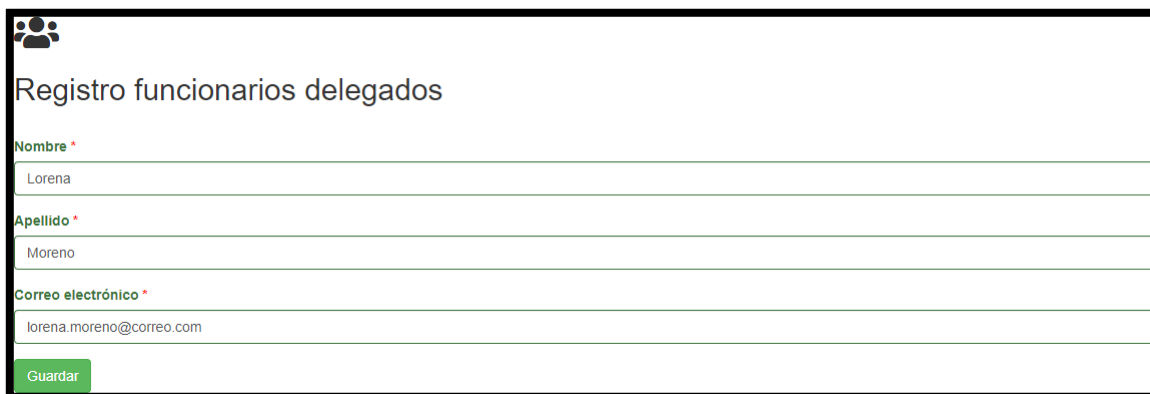
1.4.1 En el menú, seleccionar y hacer clic en Representante legal, después hacer clic en



Registro funcionarios delegados

Imagen 8. Menú Registro funcionarios delegados

- 1.4.2 Registrar los datos del funcionario que será responsable de ingresar la información de los productos de la empresa y se da clic en botón guardar.



Formulario de registro de funcionarios delegados. El formulario contiene los siguientes campos:

- Nombre ***: Lorena
- Apellido ***: Moreno
- Correo electrónico ***: lorena.moreno@correo.com

En la parte inferior del formulario hay un botón verde que dice "Guardar".

Imagen 9. Formulario registro de funcionarios delegados responsables

1.5. Inhabilitar funcionarios delegados

En este módulo, se remueven los permisos al usuario delegado responsable, negándole el acceso al aplicativo para no poder registrar la información. En el menú hacer clic en Representante legal – Inhabilitar funcionarios delegados:

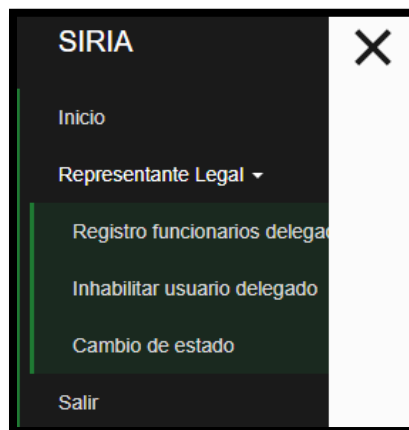



Imagen 10. Menú Cambiar Contraseña

2. Menú

Cada menú está restringido de acuerdo con los parámetros de los perfiles en el sistema, podrá tener más de una actividad asignada a este. Ubíquese sobre el título del menú para desplegar las opciones.

En el lado superior izquierdo hace clic sobre el icono  y se despliega el menú.

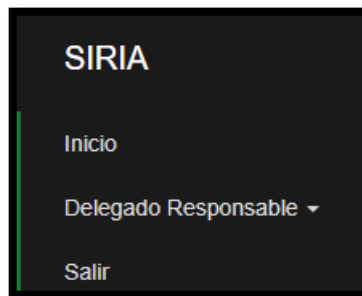


Imagen 11. Menú representante legal Imagen 12. Menú delegado responsable

3. Actividades del usuario delegado

3.1 Acceso – Usuario delegado responsable

3.1.1 Después del registro, por parte del representante legal, el usuario delegado recibirá un correo electrónico con la notificación de la inscripción al sistema, en el cual se informa el link por el cual tendrá acceso y el código de verificación para crear la contraseña.

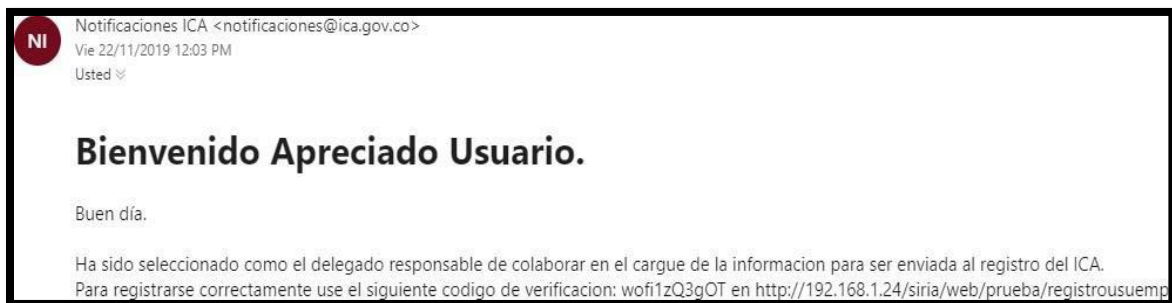


Imagen 13. Correo de notificación del usuario delegado

3.2 Registrar Información

El aplicativo estará disponible para registro de empresas e ingreso de información del 2 de enero al 30 de marzo de cada vigencia. Para realizar el registro realice los siguientes pasos:

3.2.1 En el menú seleccionar la opción Registrar Información.



Imagen 14. Seleccionar del menú la opción Registrar información

3.2.2 Se muestran las opciones que se van desplegando y podrá elegir la categoría y la clase de reporte que va a registrar.

Categorías:

- Fertilizantes
 - Producción
 - Exportación
 - Importación
- Bioinsumos
 - Producción
 - Exportación
 - Importación
- Plaguicidas
 - Producción
 - Exportación
 - Importación



Imagen 15. Menú de selección de la información que se registrará.

3.2.3 En esta sección, los usuarios delegados deben cargar los archivos que sean registros de los movimientos de comercialización, importación, y exportación, únicamente de los productos de los que la empresa tenga la titularidad.

- Solo se permiten archivos Excel, compatibles con los descargados inicialmente.
- El tamaño del archivo a cargar no puede exceder el tamaño de **2MB**.
- Se debe tener la precaución de que cada documento pertenece a la categoría que se está seleccionando para enviar, toda vez que se carga un archivo diferente el sistema mostrará un mensaje de error.

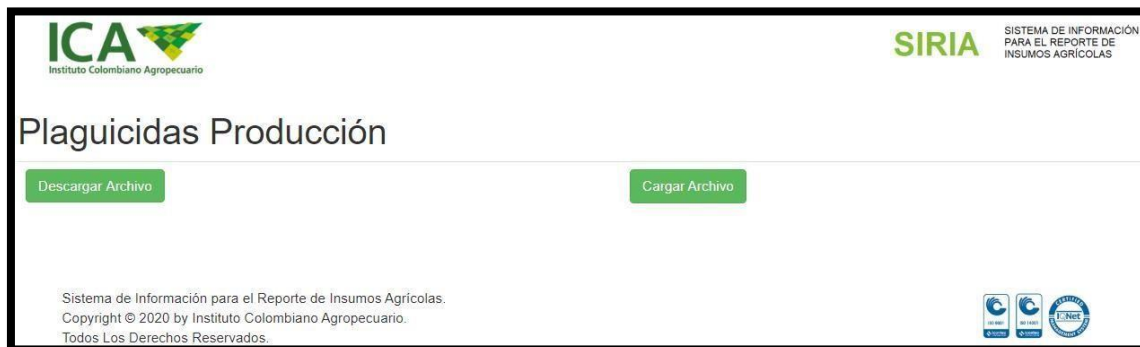


Imagen 16. Ventana de descargue y cargue de archivos

3.2.4 Clic en botón Descargar archivo.

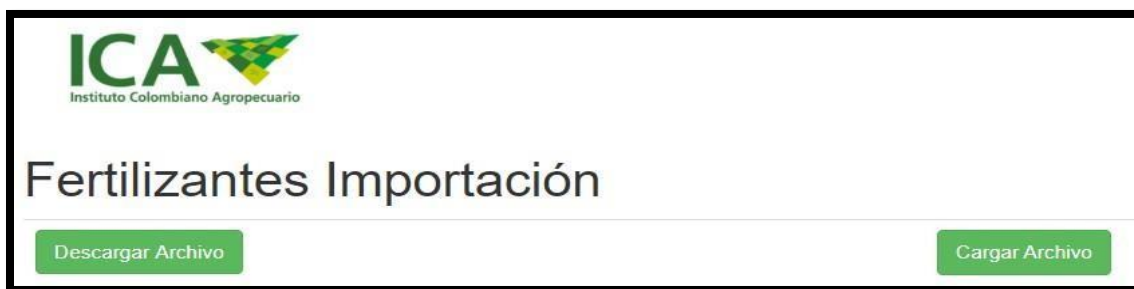


Imagen 17. Descarga del archivo Excel

3.2.5 El archivo se podrá encontrar en la carpeta descargas del ordenador donde esté ejecutando la tarea.

[illegible]

Imagen 18. Archivo Excel

- 3.2.6 Diligenciar toda la información en el formulario. Por favor diligenciar los formularios de manera correcta y sin celdas en blanco en las filas donde se está ingresando la información. Siga las instrucciones de cada formulario en contenida en la hoja Excel “INTRUCCIONES”

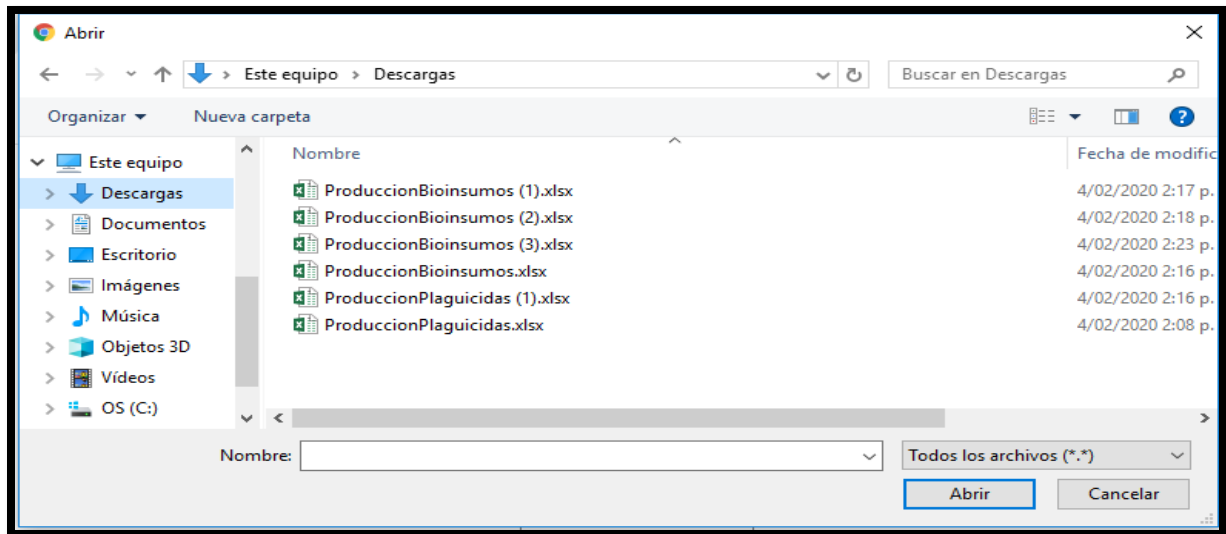


Imagen 19. Seleccione archivo Excel

- 3.2.7 Clic en botón cargar archivo
- 3.2.8 Seleccionar archivo desde la ubicación en la que se dejó guardado el archivo en el ordenador. Solo se podrá cargar correctamente el archivo que corresponda a la clase seleccionada, y para que evite error en el cargue el archivo debe estar debidamente nombrado y cerrado.



Imagen 20. Seleccionar archivo

3.2.9 Clic en botón Subir archivo.



Imagen 21. Subir archivos.

3.2.10 El sistema le enviará un correo electrónico con la confirmación del cargue del archivo exitoso, o si hubo un error. Para evitar retrasos en la generación del consolidado, solo se deben cargar archivos Excel con las plantillas dadas y en la categoría asignada.

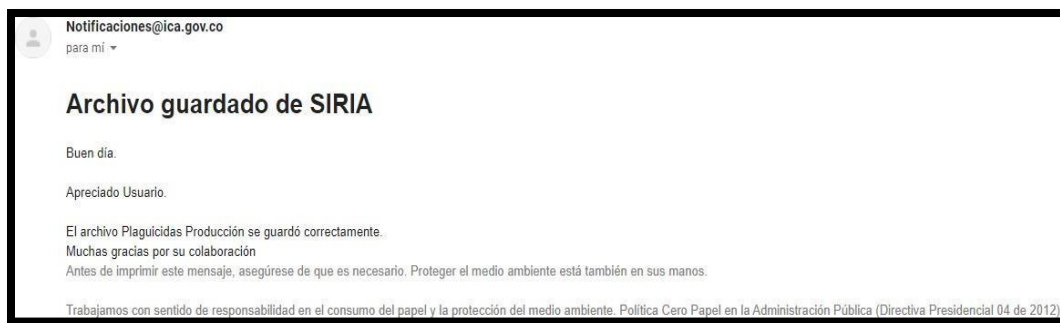


Imagen 22. Mensaje correo electrónico.

En caso de presentar error no le permitirá generar el cargue nuevamente, por lo que deberá comunicarse al correo siria@ica.gov.co para verificar la inconsistencia y solucionar con el apoyo de soporte tecnológico de la oficina de tecnologías de la información- OTI.