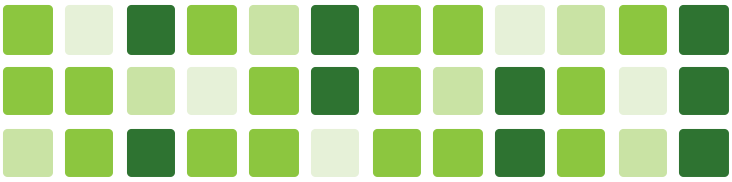
ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

MANUAL DE USUARIO · FUNCIONARIOS

Zona administrativa de RegArrocero

Para los funcionarios del ICA y del Ministerio de Agricultura: ingreso, dashboard de la temporada, consulta y descarga de las inscripciones, cuentas y auditoría.



Dirección	**https://regarrocero.ica.gov.co/funcionarios**
Para	**Funcionarios del ICA y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con cuenta**
Versión	**RegArrocero 3.4.0 · octubre de 2026**

Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) · Uso interno: este manual describe pantallas con datos personales de productores, protegidos por la Ley 1581 de 2012.

Contenido

1	La zona administrativa y los perfiles	Todos
2	Cómo entrar	Todos
3	Primer ingreso: la contraseña temporal	Cuentas con contraseña de este sistema
4	La barra de la zona administrativa	Todos
5	Inicio	Todos
6	Dashboard de la temporada	Todos
7	Consulta de inscripciones	Administrador y Consulta ICA
8	Descargas en Excel y CSV	Con el permiso de exportar
9	Cuentas	Administrador
10	Auditoría	Administrador
11	Cambiar la contraseña y salir	Todos
12	Problemas frecuentes	Todos
13	Datos personales: su responsabilidad	Todos

CÓMO LEER ESTE MANUAL

Cada sección indica arriba qué perfiles la ven. Lo que su perfil no puede hacer no aparece en su pantalla: si no ve una opción de este manual, revise su perfil en *Inicio* (sección 5).

1 La zona administrativa y los perfiles

Administrador | Consulta ICA | Consulta Ministerio

Los productores se inscriben en el formulario público, sin cuenta. Lo que inscriben se consulta en la **zona administrativa**, que solo abre con una cuenta de funcionario. Cada cuenta tiene un **perfil**:

Qué se puede hacer	Administrador	Consulta ICA	Consulta Ministerio
Ver el dashboard: totales por departamento, municipio, semestre y cultivar	**Sí**	**Sí**	**Sí**
Consultar las inscripciones con los datos de los productores	**Sí**	**Sí**	No
Descargar en Excel y CSV (con el permiso de exportar)	Inscripciones y totales	Inscripciones y totales	Solo totales
Crear y modificar cuentas; ver la auditoría	**Sí**	No	No

Exportar es un permiso aparte, que el administrador marca en cada cuenta. Sin él no aparecen los botones de descarga.

Hay dos formas de entrar:

- **Usuario de red del ICA:** para los funcionarios del ICA. Se entra con el usuario y la contraseña de la red del ICA, los mismos con que se entra a SIGECO. RegArrocero no guarda esa contraseña.
- **Contraseña de este sistema:** para el Ministerio y para quien no tenga usuario de red. El administrador crea la cuenta y le entrega una contraseña temporal.

2 Cómo entrar

Administrador | Consulta ICA | Consulta Ministerio

Entre a **https://regarrocero.ica.gov.co/funcionarios**, o abra el formulario de inscripción y pulse **Zona administrativa**, en el encabezado.

Figura 1. El enlace a la zona administrativa, en el encabezado del formulario.

1. En **Usuario** escriba:
   - funcionarios del ICA: su **usuario de red** (por ejemplo, `nombre.apellido`) o su correo completo `@ica.gov.co`;
   - Ministerio y demás cuentas con contraseña de este sistema: su **correo completo**.
2. En **Contraseña**, la de la red del ICA o la que le dio el administrador.
3. Pulse **Ingresar »**.

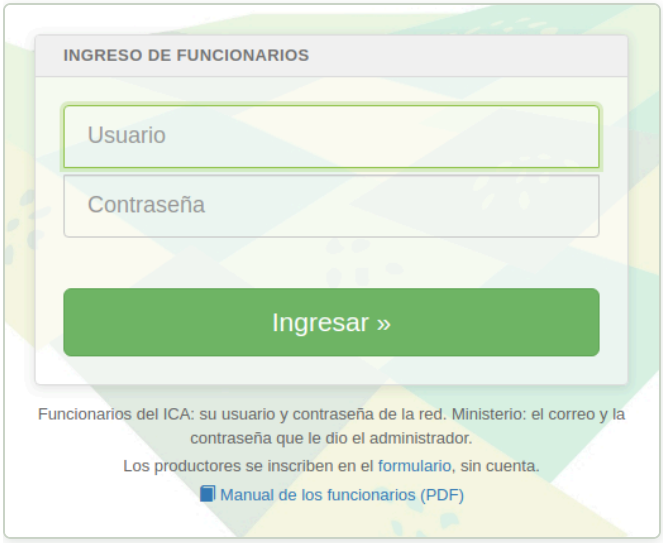


Figura 2. La pantalla de ingreso.

Figura 3. Usuario o contraseña errados.

PROTECCIONES DEL INGRESO

- El mensaje es el mismo si la cuenta no existe, está inactiva o la contraseña es errada.
- **Cinco intentos fallidos seguidos bloquean la cuenta 15 minutos.**
- La sesión se cierra sola tras **30 minutos sin uso**.

3 Primer ingreso: la contraseña temporal

Cuentas con contraseña de este sistema

La primera vez, y cada vez que el administrador le restablezca la contraseña, el sistema le pide cambiarla antes de seguir. Escriba la contraseña temporal en **Contraseña actual**, la nueva dos veces y pulse **Guardar**.

Figura 4. Cambio obligatorio de la contraseña temporal.

LA CONTRASEÑA NUEVA

Al menos 10 caracteres, con letras y números, y sin su usuario. Al cambiarla se cierran sus otras sesiones abiertas. Las cuentas con usuario de red del ICA no pasan por aquí: su contraseña se cambia en el directorio del ICA.

4 La barra de la zona administrativa

Administrador | Consulta ICA | Consulta Ministerio

Arriba de cada pantalla está la barra de la zona administrativa:

- **A la derecha**, quién está en sesión, con su perfil y si puede exportar; **Manual**, que abre este documento; **Cambiar contraseña** (solo cuentas con contraseña de este sistema) y Salir.
- **Abajo**, las secciones: Inicio, Dashboard, Consulta, Cuentas y Auditoría. Solo aparecen las que su perfil puede abrir; la abierta se ve resaltada.

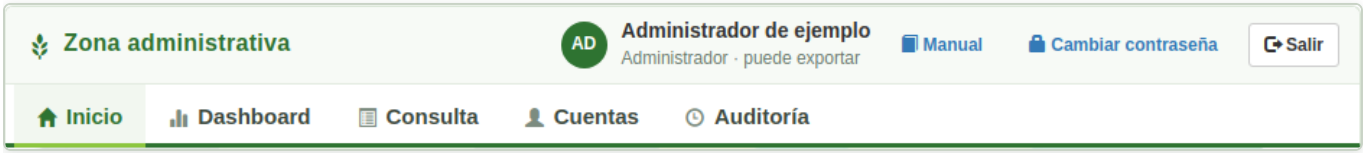


Figura 5. La barra de un administrador, con la sección Inicio abierta.

5 Inicio

Administrador | Consulta ICA | Consulta Ministerio

Al entrar se abre el inicio: su perfil, lo que puede hacer con él, accesos directos al dashboard y a la consulta, y la fecha de su último ingreso.

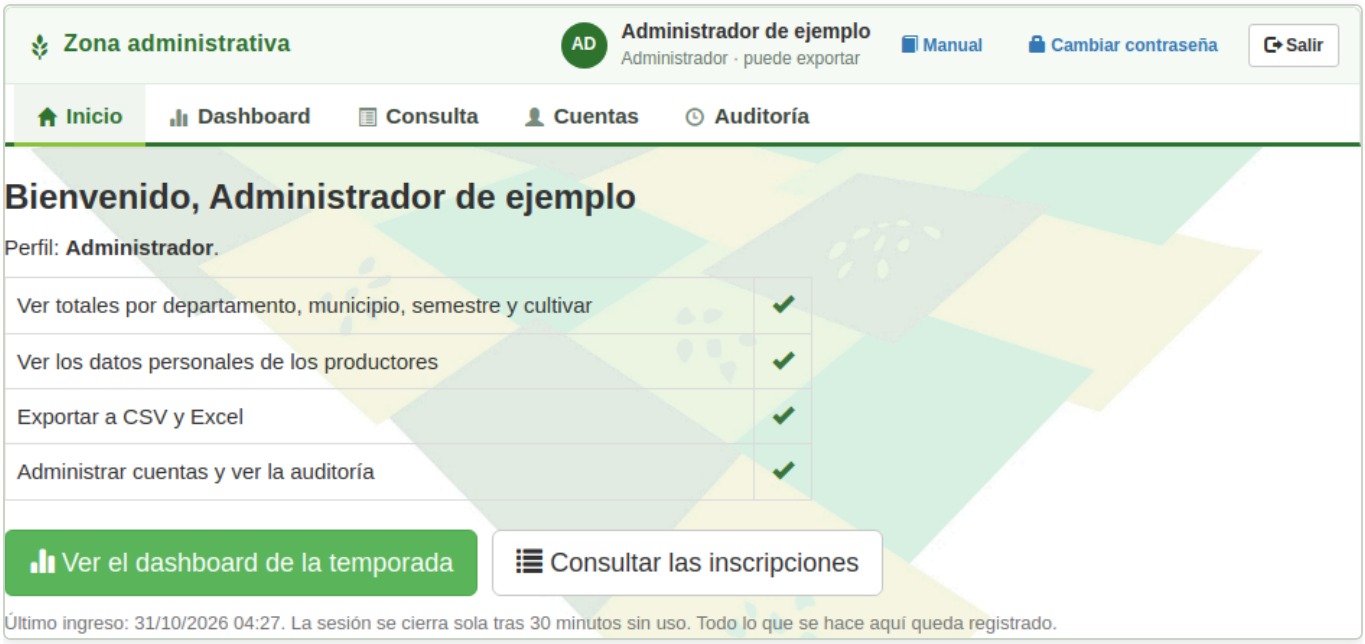


Figura 6. El inicio de un administrador, con todos los permisos.

Una cuenta del Ministerio ve solo el dashboard: no tiene Consulta, Cuentas ni Auditoría.

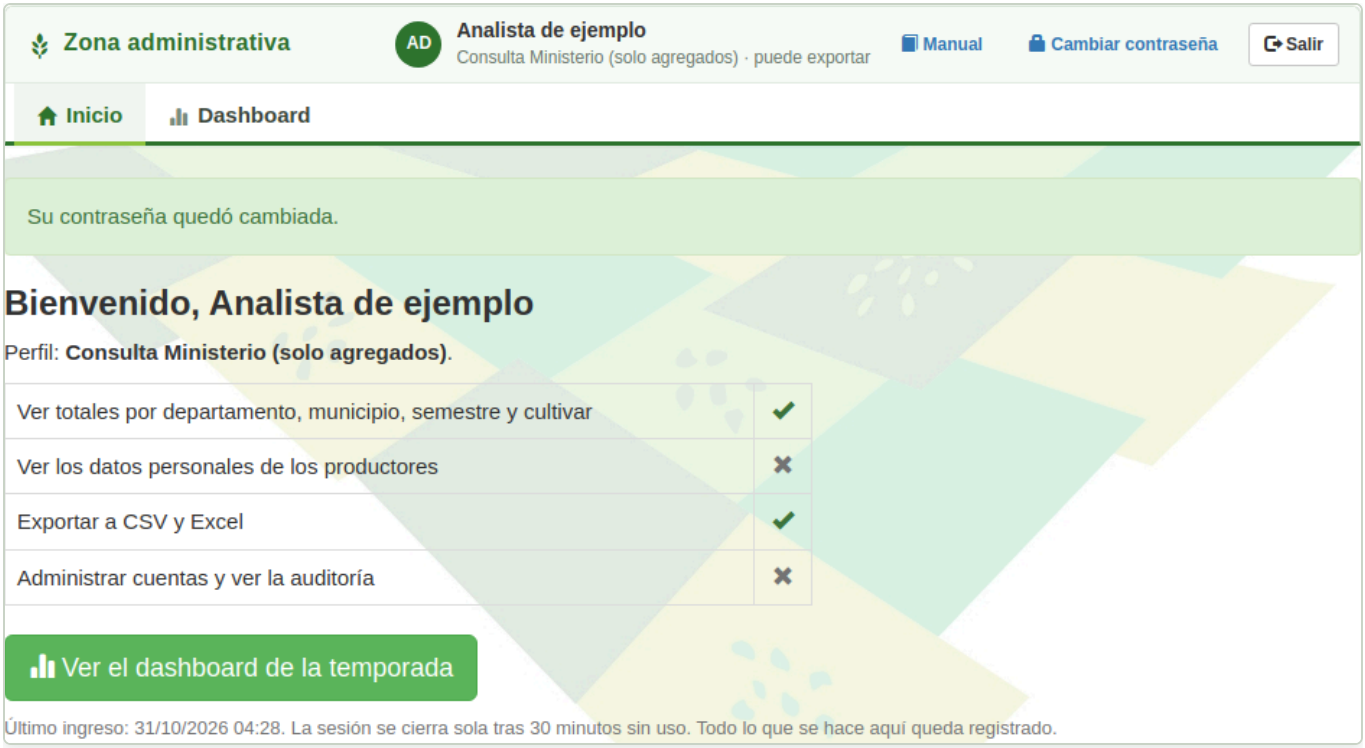


Figura 7. El inicio de una cuenta Consulta Ministerio, recién cambiada su contraseña temporal.

6 Dashboard de la temporada

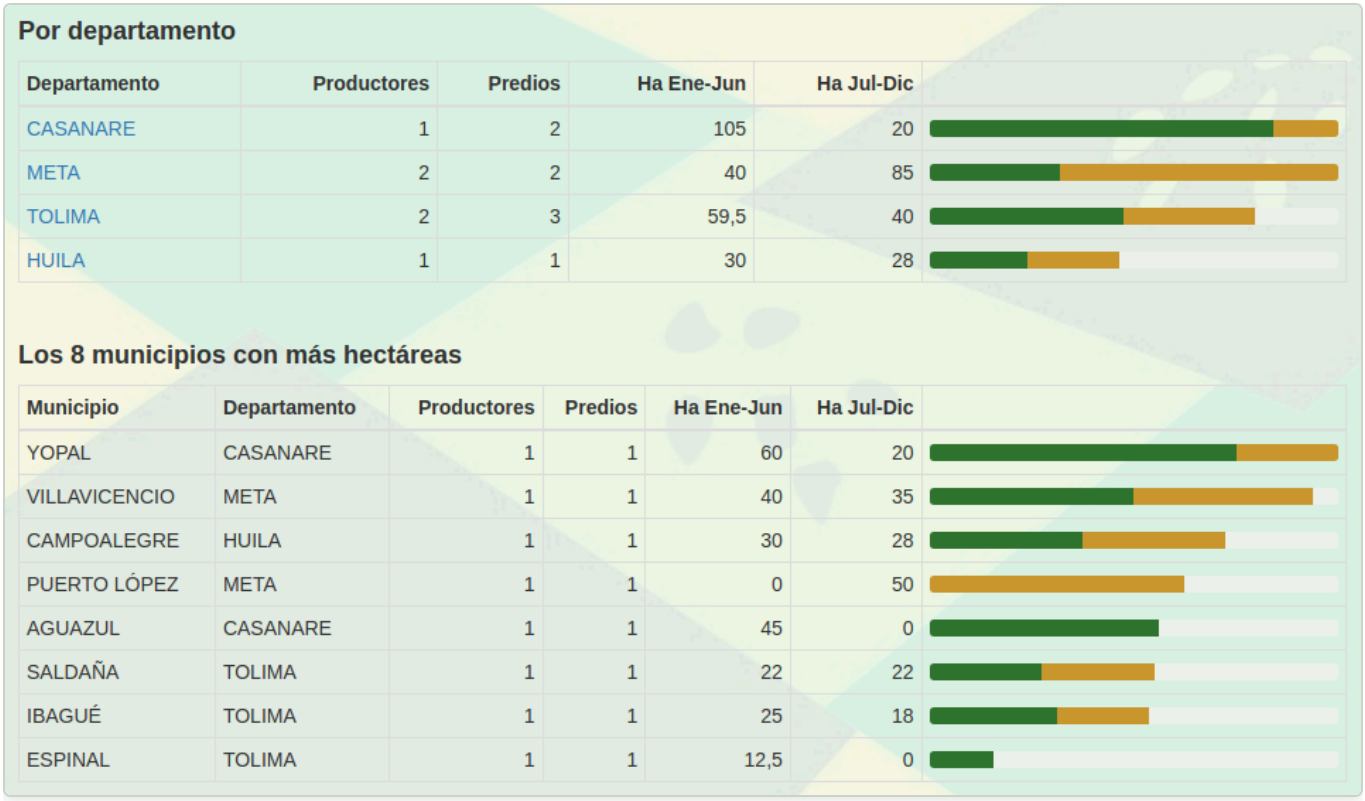
Administrador | Consulta ICA | Consulta Ministerio

Los totales de la intención de siembra, **sin datos de ningún productor**. Las cifras se calculan con las mismas definiciones del reporte al Ministerio.

1. Elija la **Temporada** (el año) y, si quiere, un **Departamento**.
2. Pulse **Ver**. **Quitar filtros** vuelve al país completo de la temporada actual.

Figura 8. Filtros, fecha de los datos, descargas y cifras de la temporada.

- **Cifras:** productores inscritos, predios, hectáreas de enero a junio (Ene-Jun), hectáreas de julio a diciembre (Jul-Dic) y municipios.
- **"Datos al …"** dice de cuándo son las cifras: se recalculan cada **5 minutos**, así que una inscripción nueva puede tardar hasta 5 minutos en verse.
- Las barras muestran las hectáreas de cada semestre: verde Ene-Jun y ocre Jul-Dic.



Por departamento

Departamento	Productores	Predios	Ha Ene-Jun	Ha Jul-Dic
CASANARE	1	2	105	20
META	2	2	40	85
TOLIMA	2	3	59,5	40
HUILA	1	1	30	28

Los 8 municipios con más hectáreas

Municipio	Departamento	Productores	Predios	Ha Ene-Jun	Ha Jul-Dic
YOPAL	CASANARE	1	1	60	20
VILLAVICENCIO	META	1	1	40	35
CAMPOALEGRE	HUILA	1	1	30	28
PUERTO LÓPEZ	META	1	1	0	50
AGUAZUL	CASANARE	1	1	45	0
SALDAÑA	TOLIMA	1	1	22	22
IBAGUÉ	TOLIMA	1	1	25	18
ESPINAL	TOLIMA	1	1	12,5	0

Figura 9. Hectáreas por departamento y los municipios con más hectáreas.

Por departamento va de mayor a menor; cada departamento lleva a su detalle por municipio. Debajo, los 15 municipios con más hectáreas (todos, si filtró un departamento).

Figura 10. El dashboard filtrado por un departamento, con el detalle por municipio.

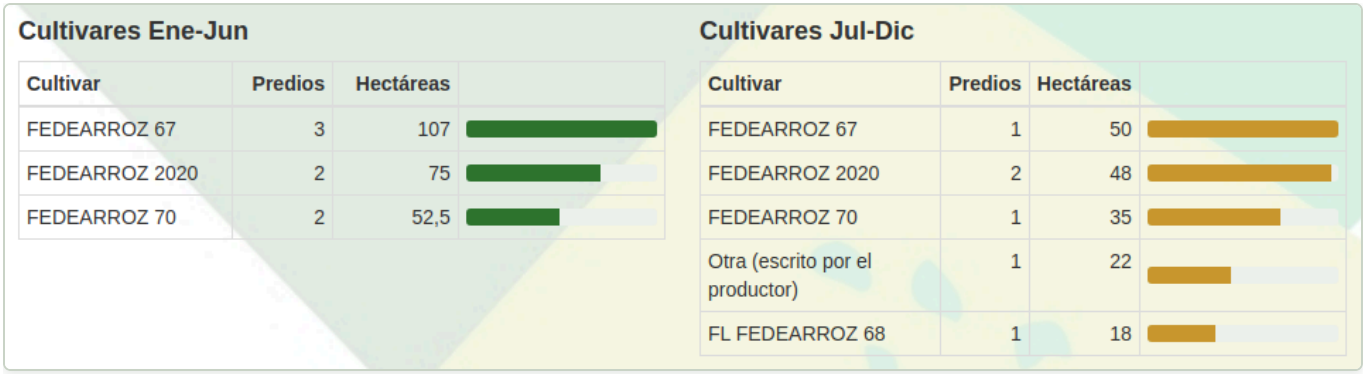


Figura 11. Cultivares de cada semestre.

Cultivares de cada semestre: los 10 con más hectáreas y el resto agrupado. *No informado* son predios inscritos antes de que existiera el catálogo de cultivares; *Otra*, los que el productor escribió porque no estaban en la lista.

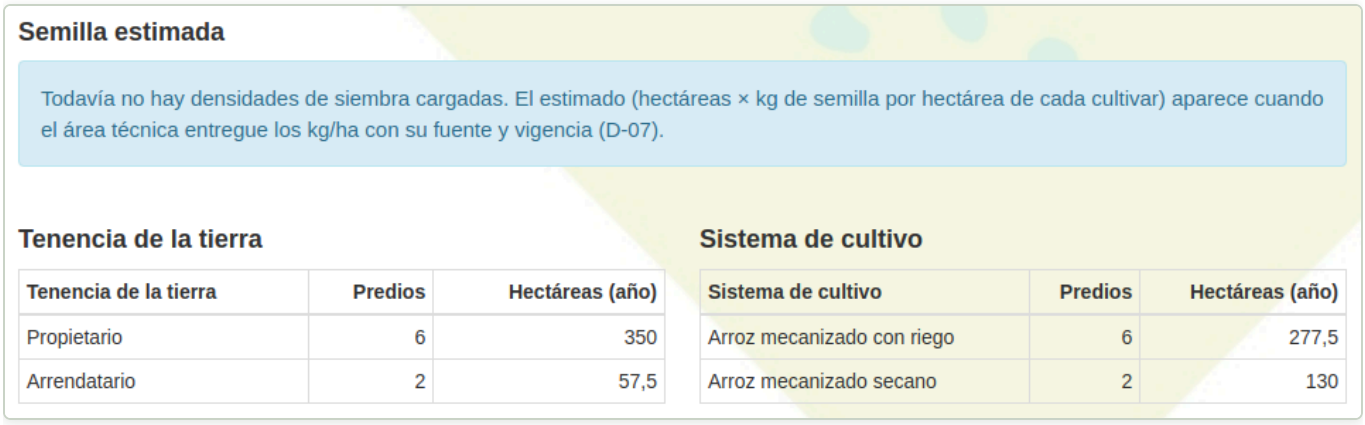


Figura 12. Semilla estimada, tenencia de la tierra y sistema de cultivo.

- **Semilla estimada:** hectáreas por la densidad de siembra (kg/ha) de cada cultivar, con las densidades que entrega el área técnica del ICA. Mientras un cultivar no tenga densidad, sus hectáreas se cuentan aparte como **sin dato**: el sistema nunca supone una densidad.
- **Tenencia de la tierra** (propietario o arrendatario) y **sistema de cultivo** (riego, secano o manual), con sus hectáreas.

7 Consulta de inscripciones

Administrador | Consulta ICA | ~~Consulta Ministerio~~

La lista de los predios inscritos, **uno por fila**, con los datos del productor. Muestra 50 filas por página.

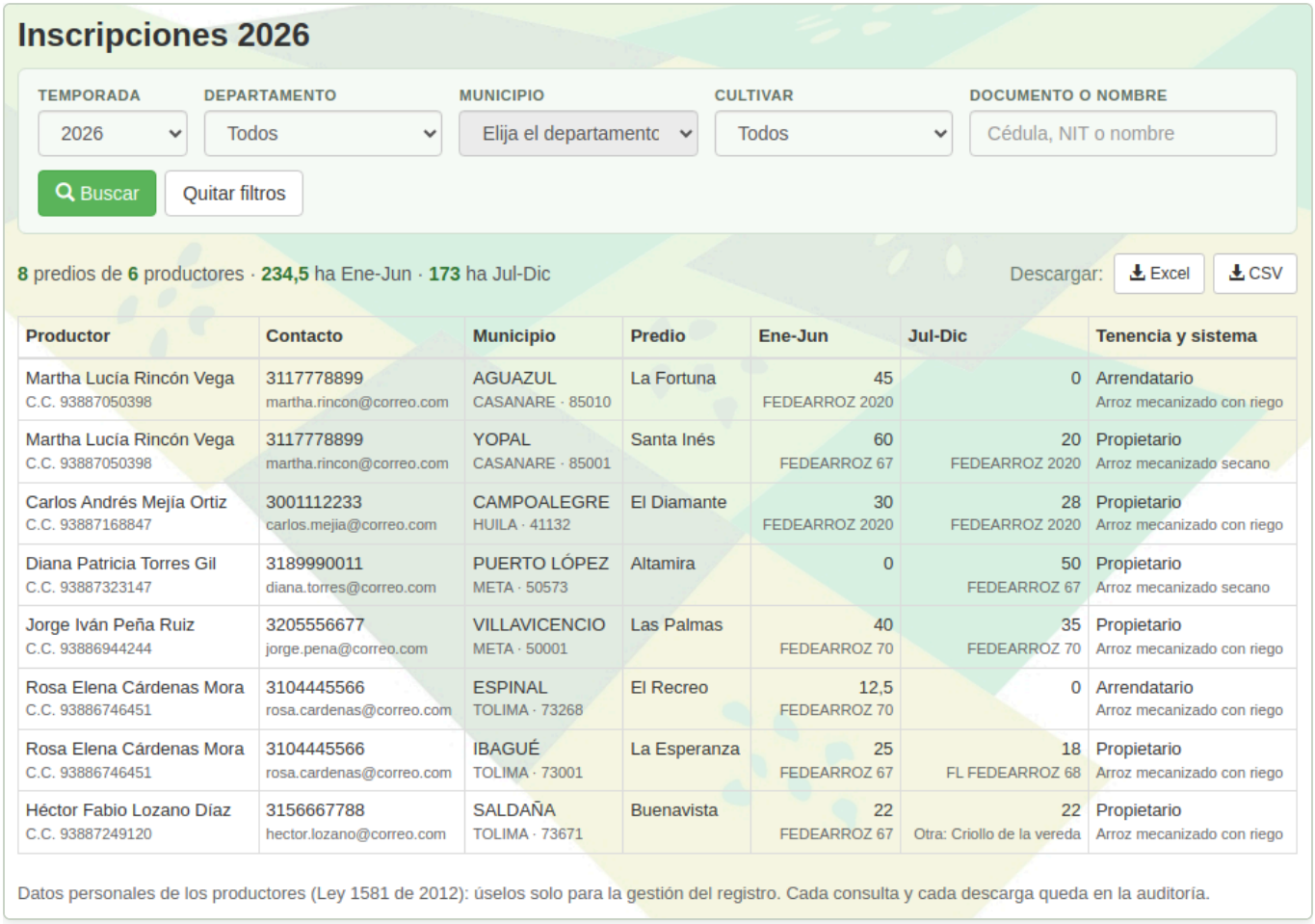


Figura 13. La consulta de la temporada, sin filtros.

- **Columnas:** productor y documento (en las empresas, también el representante legal), contacto (teléfono y correo), municipio con su departamento y código, nombre del predio, hectáreas y cultivar de cada semestre, tenencia y sistema de cultivo.
- **Filtros:** temporada, departamento, municipio (se habilita al elegir el departamento), cultivar (en cualquiera de los dos semestres) y **documento o nombre**: escriba una cédula, un NIT o parte del nombre.
- Pulse **Buscar**. Arriba de la tabla se ve cuántos predios y productores encontró y sus hectáreas.

Figura 14. Búsqueda por departamento y por nombre.

QUEDA REGISTRADO

Cada página de la consulta queda en la auditoría con sus filtros. De una búsqueda se registra si fue por documento o por nombre, nunca lo que se buscó.

8 Descargas en Excel y CSV

Con el permiso de exportar

Los botones de descarga están a la derecha, encima de los resultados. Descargan **lo que se ve con los filtros de la pantalla**.

Figura 15. Resumen de la búsqueda y botones de descarga de la consulta.

Pantalla	Botón	Qué trae	Quién
Consulta	Excel · CSV	Las inscripciones filtradas, un predio por fila, con los datos y la dirección del productor	Administrador y Consulta ICA
Dashboard	Excel (todas las tablas)	Todas las tablas del dashboard, una por hoja	Todos los perfiles
Dashboard	CSV por municipio	Hectáreas por municipio y semestre	Todos los perfiles

- El **Excel** trae los encabezados fijos y con filtro, las hectáreas como números y una hoja *Información* con los filtros, quién lo generó y cuándo; el de inscripciones lleva además el aviso de datos personales.
- El **CSV** va en UTF-8 y separado por comas: Excel lo abre con las tildes bien.

- El archivo lleva en el nombre la temporada, la fecha y la hora, por ejemplo `regarrocero-inscripciones-2026-20261031-1015.csv`.
- Cada descarga queda en la auditoría: quién, cuándo, qué, con qué filtros y cuántas filas.

9 Cuentas

Administrador ~~Consulta ICA~~ ~~Consulta Ministerio~~

La lista de las cuentas, con su perfil, si exportan, su estado (*Activa*, *Inactiva*, *Bloqueada*; *LDAP* si entran con el usuario de red) y su último ingreso.

Figura 16. Las cuentas de funcionarios.

Crear una cuenta

1. Pulse **Nueva cuenta**.
2. Escriba el **correo institucional** y el **nombre completo**.
3. Elija el **perfil** y marque **Puede exportar** si debe descargar archivos.
4. En **Ingresa con** elija *Usuario de red del ICA (LDAP)* para un funcionario del ICA (solo correos `@ica.gov.co`; su usuario de red es lo que va antes de la arroba), o *Contraseña de este sistema* para

el Ministerio y quien no tenga usuario de red.

5. Pulse **Guardar**.

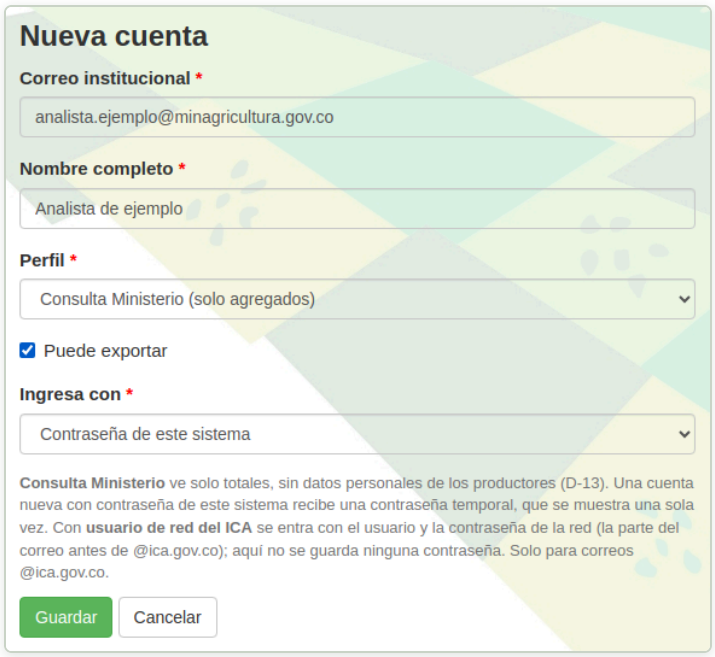


Figura 17. Una cuenta nueva del Ministerio, con contraseña de este sistema.

Una cuenta con contraseña de este sistema recibe una **contraseña temporal**, que aparece en un recuadro amarillo **una sola vez**. Cópiela y entréguesela a la persona por un medio seguro; al ingresar, el sistema le pedirá cambiarla.

Figura 18. La contraseña temporal de la cuenta recién creada.

Editar, desactivar y restablecer

- **Editar:** nombre, perfil, permiso de exportar, forma de ingreso y si la cuenta está activa. Cambiar el perfil o desactivar la cuenta cierra sus sesiones abiertas.
- **Desactivar:** desmarque *Cuenta activa*. Las cuentas no se borran, para que la auditoría las siga nombrando.
- **Restablecer contraseña** (solo cuentas con contraseña de este sistema): genera una temporal nueva y desbloquea la cuenta. El sistema pide confirmarlo.
- Pasar una cuenta de usuario de red a contraseña de este sistema le da una contraseña temporal.
- Nadie puede quitarse a sí mismo el perfil de administrador ni desactivar su propia cuenta.

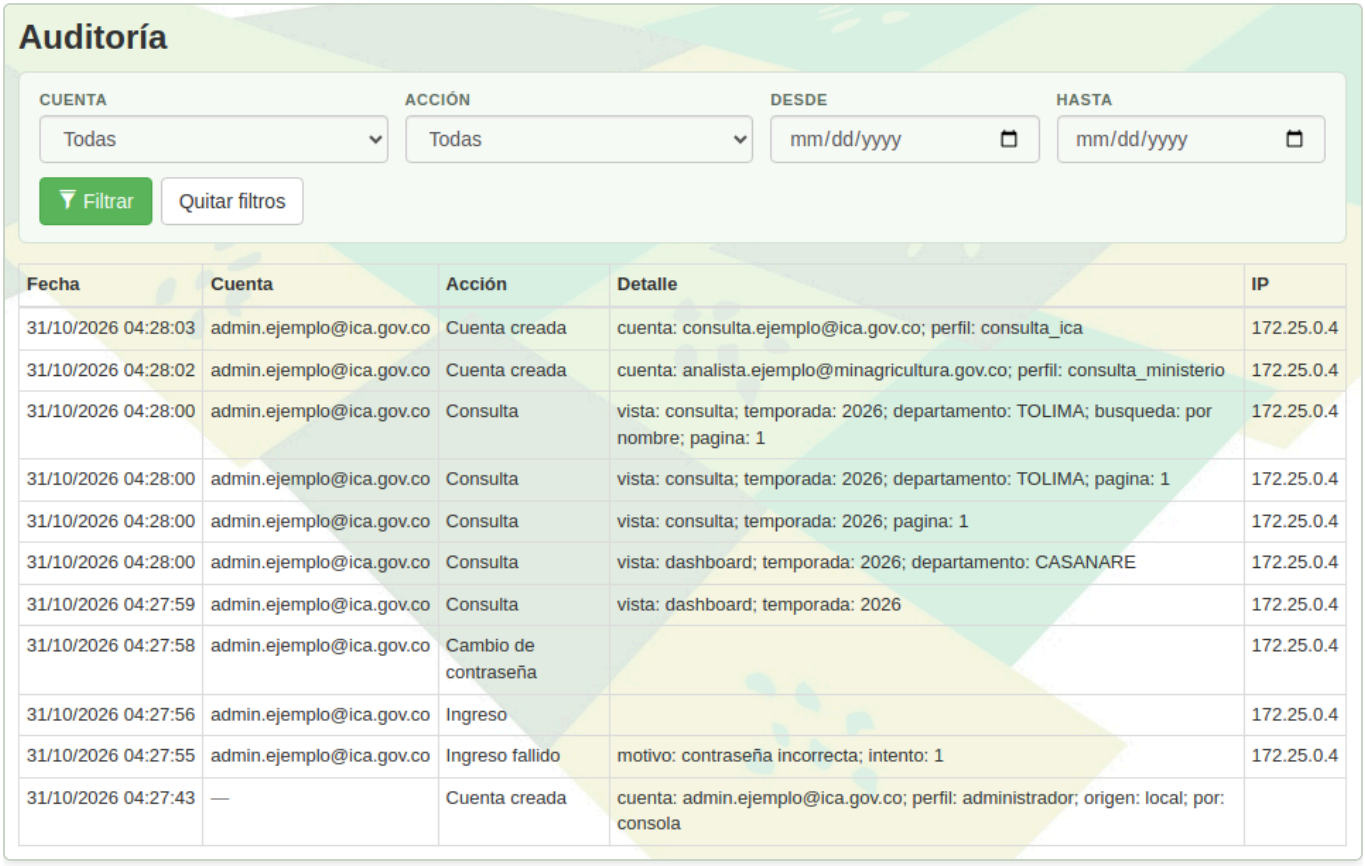
Figura 19. Edición de una cuenta.

10 Auditoría

Administrador ~~Consulta ICA~~ ~~Consulta Ministerio~~

El registro de todo lo que pasa en la zona administrativa, del más reciente al más antiguo, con fecha, cuenta, acción, detalle e IP: ingresos y salidas, ingresos fallidos, cuentas bloqueadas, cambios de contraseña, cuentas creadas y modificadas (qué cambió), contraseñas restablecidas, cada vista del dashboard y de la consulta, y cada descarga.

Se filtra por **cuenta**, **acción** y **fechas** (desde y hasta). Nunca guarda contraseñas ni datos de los productores.



Fecha	Cuenta	Acción	Detalle	IP
31/10/2026 04:28:03	admin.ejemplo@ica.gov.co	Cuenta creada	cuenta: consulta.ejemplo@ica.gov.co; perfil: consulta_ica	172.25.0.4
31/10/2026 04:28:02	admin.ejemplo@ica.gov.co	Cuenta creada	cuenta: analista.ejemplo@minagricultura.gov.co; perfil: consulta_ministerio	172.25.0.4
31/10/2026 04:28:00	admin.ejemplo@ica.gov.co	Consulta	vista: consulta; temporada: 2026; departamento: TOLIMA; busqueda: por nombre; pagina: 1	172.25.0.4
31/10/2026 04:28:00	admin.ejemplo@ica.gov.co	Consulta	vista: consulta; temporada: 2026; departamento: TOLIMA; pagina: 1	172.25.0.4
31/10/2026 04:28:00	admin.ejemplo@ica.gov.co	Consulta	vista: consulta; temporada: 2026; pagina: 1	172.25.0.4
31/10/2026 04:28:00	admin.ejemplo@ica.gov.co	Consulta	vista: dashboard; temporada: 2026; departamento: CASANARE	172.25.0.4
31/10/2026 04:27:59	admin.ejemplo@ica.gov.co	Consulta	vista: dashboard; temporada: 2026	172.25.0.4
31/10/2026 04:27:58	admin.ejemplo@ica.gov.co	Cambio de contraseña		172.25.0.4
31/10/2026 04:27:56	admin.ejemplo@ica.gov.co	Ingreso		172.25.0.4
31/10/2026 04:27:55	admin.ejemplo@ica.gov.co	Ingreso fallido	motivo: contraseña incorrecta; intento: 1	172.25.0.4
31/10/2026 04:27:43	—	Cuenta creada	cuenta: admin.ejemplo@ica.gov.co; perfil: administrador; origen: local; por: consola	

Figura 20. La auditoría con lo hecho en este manual.

11 Cambiar la contraseña y salir

Administrador · Consulta ICA · Consulta Ministerio

- **Cambiar contraseña**, en la barra, abre la misma pantalla del primer ingreso (sección 3). Solo existe para las cuentas con contraseña de este sistema; la del usuario de red se cambia en el directorio del ICA.
- **Salir** cierra la sesión al instante. Úselo siempre al terminar, sobre todo en un equipo compartido.

12 Problemas frecuentes

"Usuario o contraseña incorrectos."

Revise el usuario: los funcionarios del ICA, su usuario de red; el Ministerio, su correo completo. Revise también las mayúsculas de la contraseña. Tras cinco intentos fallidos la cuenta se bloquea 15 minutos.

"La cuenta está bloqueada por intentos fallidos."

Espere los minutos que indica el mensaje. Si tiene contraseña de este sistema, el administrador puede desbloquearla con *Restablecer contraseña*.

"No se pudo verificar la contraseña con el directorio del ICA."

El directorio del ICA no respondió. Intente de nuevo en unos minutos; ese intento no cuenta para el bloqueo.

Olvidé mi contraseña.

Con contraseña de este sistema, pídale al administrador que la restablezca. Con usuario de red, siga el procedimiento del ICA para la contraseña de la red.

No veo Consulta, Cuentas o Auditoría.

Su perfil no las incluye (sección 1). Si las necesita, pídale al administrador que cambie su perfil.

No veo los botones de descarga.

Su cuenta no tiene el permiso de exportar, o no hay inscripciones con los filtros elegidos.

La sesión se cerró sola.

Pasaron 30 minutos sin uso, o el administrador cambió su perfil o desactivó la cuenta. Vuelva a ingresar.

Una inscripción nueva no aparece en el dashboard.

Las cifras se recalculan cada 5 minutos. En la consulta aparece de inmediato.

13 Datos personales: su responsabilidad

LEY 1581 DE 2012

- Use los datos de los productores solo para la gestión del registro arrocero.
- No comparta su cuenta ni su contraseña. Cada cuenta es personal y todo lo que hace queda a su nombre en la auditoría.
- Guarde los archivos descargados en un lugar seguro, no los reenvíe a terceros y bórrelos cuando ya no los necesite.
- Cierre la sesión con *Salir* al terminar.

Manual de los funcionarios · RegArrocero 3.4.0 · octubre de 2026. Las imágenes son del sistema con datos de prueba: los nombres, documentos, cuentas y cifras no corresponden a personas reales. Para cualquier inquietud, comuníquese con el administrador de RegArrocero en el ICA.