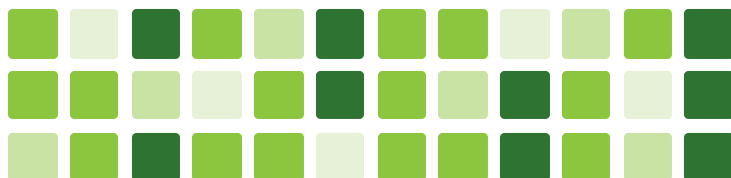


MANUAL DE USUARIO · FUNCIONARIOS

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.

Inscripción de intención de siembra anual de arroz 2026

La información registrada en este formulario será usada con propósitos estadísticos y servirá como base para que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural planifique los programas de Ordenamiento de la Producción para el sector agropecuario

 Instructivo para la inscripción

 Zona administrativa

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 »**.

INGRESO DE FUNCIONARIOS

Usuario

Contraseña

Ingresar »

Funcionarios del ICA: su usuario y contraseña de la red. Ministerio: el correo y la contraseña que le dio el administrador.
Los productores se inscriben en el formulario, sin cuenta.
[Manual de los funcionarios \(PDF\)](#)

Figura 2. La pantalla de ingreso.

INGRESO DE FUNCIONARIOS

admin.ejemplo@ica.gov.co

Contraseña

Usuario o contraseña incorrectos.

Ingresar »

Funcionarios del ICA: su usuario y contraseña de la red. Ministerio: el correo y la contraseña que le dio el administrador.
Los productores se inscriben en el formulario, sin cuenta.
[Manual de los funcionarios \(PDF\)](#)

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.

Cambiar contraseña

Está usando una contraseña temporal. Cámbiela para continuar.

Al menos 10 caracteres, con letras y números, y sin su usuario. Al cambiarla se cierran sus otras sesiones abiertas.

Contraseña actual *

.....

Contraseña nueva *

.....

Repita la contraseña nueva *

.....

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.

Zona administrativa

AD **Administrador de ejemplo**
Adminstrador · puede exportar

Manual **Cambiar contraseña** **Salir**

Inicio **Dashboard** **Consulta** **Cuentas** **Auditoría**

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.

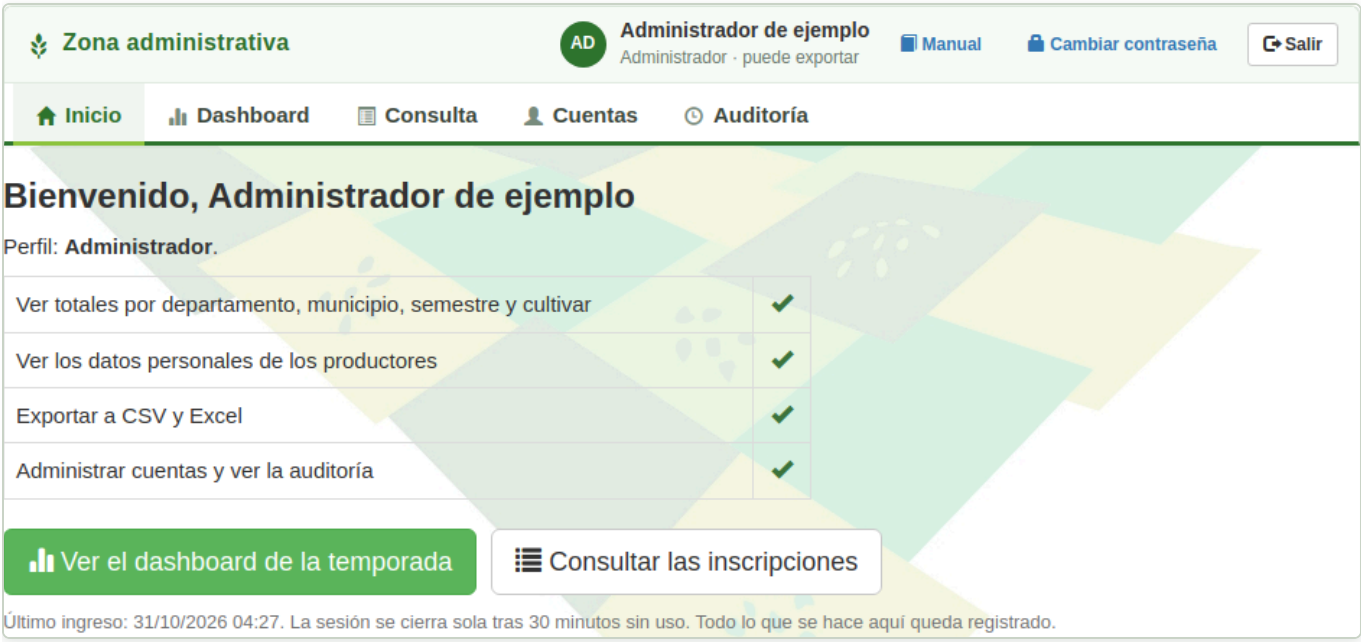


Figura 6. El inicio de un administrador, con todos los permisos.

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

Zona administrativa

AD Analista de ejemplo
Consulta Ministerio (solo agregados) · puede exportar

Manual

Cambiar contraseña

Salir

Inicio

Dashboard

Su contraseña quedó cambiada.

Bienvenido, Analista de ejemplo

Perfil: **Consulta Ministerio (solo agregados).**

Ver totales por departamento, municipio, semestre y cultivar	✓
Ver los datos personales de los productores	✗
Exportar a CSV y Excel	✓
Administrar cuentas y ver la auditoría	✗

Ver el dashboard de la temporada

Último ingreso: 31/10/2026 04:28. La sesión se cierra sola tras 30 minutos sin uso. Todo lo que se hace aquí queda registrado.

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.

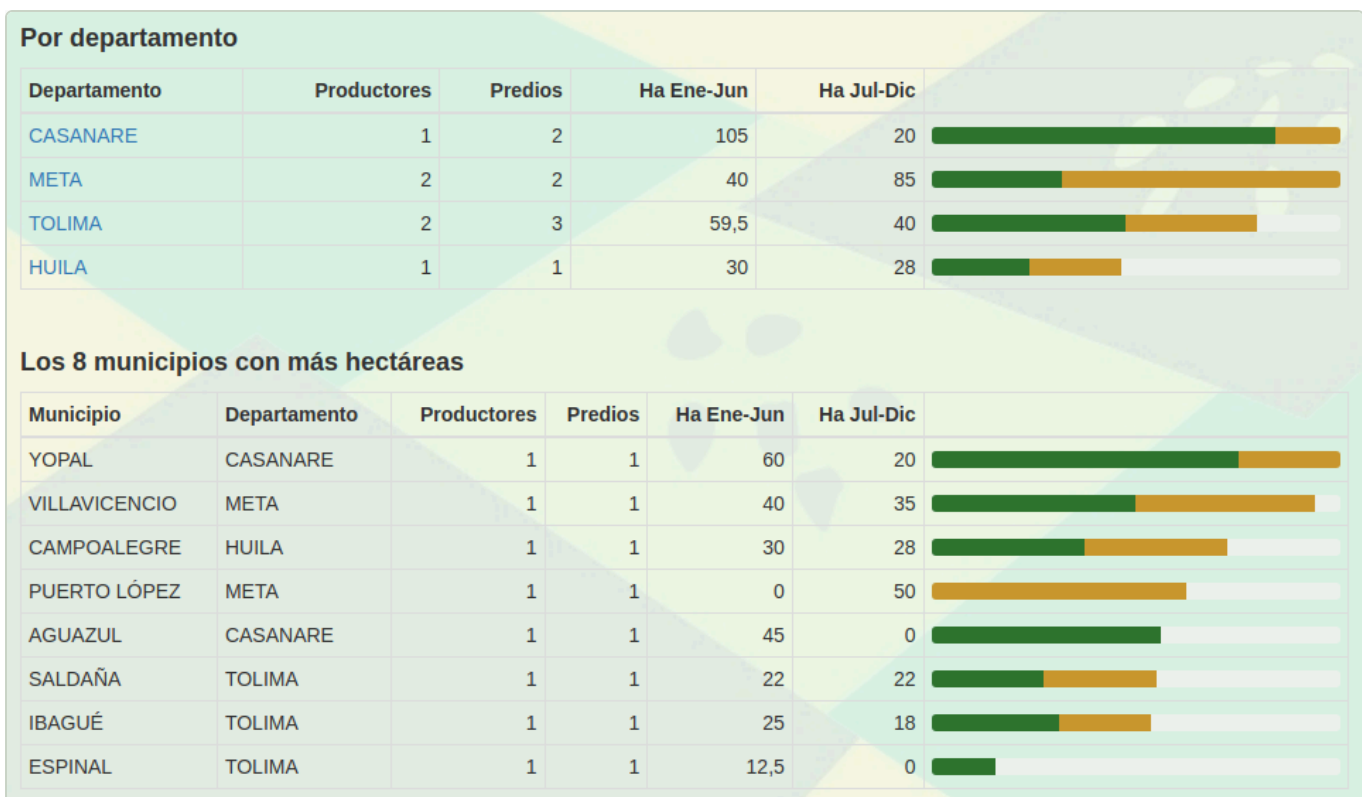


Figura 9. Hectáreas por departamento y los municipios con más hectáreas.

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.

Cultivares Ene-Jun				Cultivares Jul-Dic			
Cultivar	Predios	Hectáreas		Cultivar	Predios	Hectáreas	
FEDEARROZ 67	3	107	<div></div>	FEDEARROZ 67	1	50	<div></div>
FEDEARROZ 2020	2	75	<div></div>	FEDEARROZ 2020	2	48	<div></div>
FEDEARROZ 70	2	52,5	<div></div>	FEDEARROZ 70	1	35	<div></div>
				Otra (escrito por el productor)	1	22	<div></div>
				FL FEDEARROZ 68	1	18	<div></div>

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.

Semilla estimada		
Todavía no hay densidades de siembra cargadas. El estimado (hectáreas × kg de semilla por hectárea de cada cultivar) aparece cuando el área técnica entregue los kg/ha con su fuente y vigencia (D-07).		
Tenencia de la tierra		
Tenencia de la tierra	Predios	Hectáreas (año)
Propietario	6	350
Arrendatario	2	57,5
Sistema de cultivo		
Sistema de cultivo	Predios	Hectáreas (año)
Arroz mecanizado con riego	6	277,5
Arroz mecanizado seco	2	130

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, seco 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.

Inscripciones 2026

TEMPORADA

2026

DEPARTAMENTO

Todos

MUNICIPIO

Elija el departamentc

CULTIVAR

Todos

DOCUMENTO O NOMBRE

Cédula, NIT o nombre

Buscar

Quitar filtros

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.

TEMPORADA

2026

DEPARTAMENTO

TOLIMA

MUNICIPIO

Todos

CULTIVAR

Todos

DOCUMENTO O NOMBRE

Cárdenas

Q Buscar

Quitar filtros

2 predios de 1 productor · 37,5 ha Ene-Jun · 18 ha Jul-Dic

Descargar:

Excel

CSV

Productor	Contacto	Municipio	Predio	Ene-Jun	Jul-Dic	Tenencia y sistema
Rosa Elena Cárdenas Mora C.C. 93886746451	3104445566 rosa.cardenas@correo.com	ESPINAL TOLIMA · 73268	El Recreo	12,5 FEDEARROZ 70	0	Arrendatario Arroz mecanizado con riego
Rosa Elena Cárdenas Mora C.C. 93886746451	3104445566 rosa.cardenas@correo.com	IBAGUÉ TOLIMA · 73001	La Esperanza	25 FEDEARROZ 67	18 FL FEDEARROZ 68	Propietario Arroz mecanizado con riego

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**.

2 predios de 1 productor · 37,5 ha Ene-Jun · 18 ha Jul-Dic

Descargar:

Excel

CSV

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.

Zona administrativa

AD
Administrador de ejemplo
Administrador · puede exportar
Manual
Cambiar contraseña
Salir

Inicio
Dashboard
Consulta
Cuentas
Auditoría

Cuentas de funcionarios

La cuenta quedó creada.

+ Nueva cuenta

Nombre	Correo	Perfil	Exporta	Estado	Último ingreso	
Administrador de ejemplo	admin.ejemplo@ica.gov.co	Administrador	Sí	Activa	31/10/2026 04:27	<div>Editar</div> <div>Restablecer contraseña</div>
Analista de ejemplo	analista.ejemplo@minagricultura.gov.co	Consulta Ministerio (solo agregados)	Sí	Contraseña temporal	—	<div>Editar</div> <div>Restablecer contraseña</div>
Consulta de ejemplo	consulta.ejemplo@ica.gov.co LDAP	Consulta ICA (con datos personales)	No	Activa	—	<div>Editar</div>

Las cuentas no se borran: una cuenta que ya no se usa se desactiva y la auditoría la sigue nombrando.

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**.

Nueva cuenta

Correo institucional *

analista.ejemplo@minagricultura.gov.co

Nombre completo *

Analista de ejemplo

Perfil *

Consulta Ministerio (solo agregados)

☒ Puede exportar

Ingresa con *

Contraseña de este sistema

Consulta Ministerio ve solo totales, sin datos personales de los productores (D-13). Una cuenta nueva con contraseña de este sistema recibe una contraseña temporal, que se muestra una sola vez. Con **usuario de red del ICA** se entra con el usuario y la contraseña de la red (la parte del correo antes de @ica.gov.co); aquí no se guarda ninguna contraseña. Solo para correos @ica.gov.co.

Guardar **Cancelar**

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**. Cópiala y entréguesela a la persona por un medio seguro; al ingresar, el sistema le pedirá cambiarla.

Cuentas de funcionarios

Contraseña temporal de **analista.ejemplo@minagricultura.gov.co**: **aU4pQgXGkqKp4E**

Cópiela ahora y entréguesela por un medio seguro: **no se vuelve a mostrar**. Al ingresar, el sistema le pedirá cambiarla.

+ Nueva cuenta

Nombre	Correo	Perfil	Exporta	Estado	Último ingreso	
Administrador de ejemplo	admin.ejemplo@ica.gov.co	Administrador	Sí	Activa	31/10/2026 04:27	Editar Restablecer contraseña
Analista de ejemplo	analista.ejemplo@minagricultura.gov.co	Consulta Ministerio (solo agregados)	Sí	Contraseña temporal	—	Editar Restablecer contraseña

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.



El formulario 'Editar cuenta' muestra los datos de un usuario institucional. Incluye campos para el correo institucional, el nombre completo, el perfil (seleccionado como 'Consulta Ministerio'), la opción de exportar (marcada), y la forma de ingreso (seleccionado como 'Contraseña de este sistema'). También hay una opción para 'Cuenta activa' (marcada). Un texto informativo explica que la 'Consulta Ministerio' solo ve totales y que las cuentas nuevas reciben una contraseña temporal. Al final, hay botones para 'Guardar' y 'Cancelar'.

Editar cuenta

Correo institucional: analista.ejemplo@minagricultura.gov.co

Nombre completo *

Analista de ejemplo

Perfil *

Consulta Ministerio (solo agregados)

☒ Puede exportar

Ingresar con *

Contraseña de este sistema

☒ Cuenta activa

Consulta Ministerio ve solo totales, sin datos personales de los productores (D-13). Una cuenta nueva con contraseña de este sistema recibe una contraseña temporal, que se muestra una sola vez. Con **usuario de red del ICA** se entra con el usuario y la contraseña de la red (la parte del correo antes de @ica.gov.co); aquí no se guarda ninguna contraseña. Solo para correos @ica.gov.co.

Guardar Cancelar

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.

Auditoría				
Cuenta		Acción		Desde
Todas		Todas		mm/dd/yyyy
Filtrar		Quitar filtros		
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.