

Manual de Usuario

Permisos de Exportación Animal

(Perros y Gatos)



Ministerio del Poder Popular
para la Agricultura y Tierras

Instituto Nacional
de Salud Agrícola Integral



INGRESO - RUNSAI

USUARIO:

CONTRASEÑA:

Recuperar Contraseña
Regístrate

Ingresar



Instituto de Salud Agrícola Integral (INSAI)
Oficina de Tecnología de la Información

Sistema RUNSAI

Introducción

El Manual de Usuario Público- Permiso de Exportación de Mascotas tiene como objetivo instruir al usuario en el uso del sistema y la solución de los problemas que puedan suceder en la operación, el mismo pretende exponer todos y cada uno de los procesos que el usuario puede realizar, explicando detalladamente las actividades que ellos deberán desarrollar para la consecución de los objetivos del sistema.

Este manual comienza explicando la justificación para el desarrollo del mismo y los tipos de usuarios para el cual esta dirigido. Posteriormente, se describe el acceso al sistema en forma detallada y de fácil comprensión para el usuario.

Una vez establecido el ingreso, se pasa a desglosar todas las opciones que contempla el menú principal del sistema, desde el punto de vista del usuario, explicando la forma de ingresar a cada uno de ellos y como efectuar los procedimientos para la ejecución de cada modulo.

Finalmente, se incluyen los anexos que forman parte del manual y se mencionan los responsables del sistema.

Sistema RUNSAI

Justificación

La tecnología se ha convertido en parte integral de la vida diaria, su principal fin es satisfacer una necesidad, la cual es la causa de su evolución. La tecnología se encuentra en una constante evolución y los objetos que no se adaptan, simplemente tienden a desaparecer, y para ello a medida que las necesidades son mayores o digamos más complicadas se necesita crear un objeto que pueda llenar el vacío, el cual llega a reemplazar el anterior.

La principal justificación para que Instituto Nacional de Salud Integral (INSAI) sienta la necesidad de desarrollar y crear un sistema, es que el mismo permita mejorar y modificar las limitaciones del sistema actual y que a su vez este diseñado para que se pueda integrar con los proyectos futuros de la institución y así Contribuir en la Defensa y Protección de la Soberanía Agroalimentaria del país, a través de la promoción de la salud agrícola integral y la administración de los procesos que se ejecutan.

El presente manual ofrece al usuario de manera ilustrativa y práctica, todo el detalle necesario para permitir y facilitar la interacción con la aplicación; en el mismo se reflejan cada una de las pantallas que conforman el sistema, para así poder lograr su mejor uso y aprovechamiento.

La idea principal del presente documento es exponer los procesos que el usuario puede realizar con el sistema, detallando todas y cada una de sus características y la forma de acceder e introducir información pudiendo conocer las actividades que ellos deberán desarrollar para la consecución de los objetivos del sistema y la adecuada utilización de la aplicación desarrollada.

Sistema RUNSAI

Tipos/ Niveles de Usuario

Administrador: Es el usuario que tiene acceso a las secciones del sistema relacionadas con el mantenimiento de tablas maestras, administración del workflow, administración y creación de usuarios para empleados del instituto, administración de permisos y estadísticas generales y efectuar configuraciones y adaptaciones del mismo. Ej. Personal de Informática.

Operador: Encargado de efectuar la recepción de datos ingresados por los usuarios públicos en el sistema, su acceso es limitado debido a que solo tendrá la posibilidad de acceder a ciertas opciones del sistema relacionadas con su función dentro de la institución. Ej. Operados de Taquilla.

Técnico: Tiene la función de efectuar la recepción de los requisitos solicitados para su análisis y evaluación, una vez verificada la información necesaria de ser aprobado por esta área se le coloca la media firma del técnico y es pasado al coordinador de permisos. Ej. Técnico de Cuarentena Vegetal.

Coordinador: El coordinador se encarga de certificar la previa aprobación que efectuó el técnico verificando por sistema que la información este correcta y completa, culminando el proceso colocando su media firma y pasando la solicitud al director. Ej. Coordinador de Registro.

Director: Su función es efectuar la aprobación final del permiso de exportación efectuando una revisión de la información reflejada en sistema y agregando su media firma en el caso de que todos los datos estén completos y correctos. Se encarga de pasar el permiso con todas las medias firmas necesarias al estatus en Dirección para que la presidenta o directora general de la institución efectúen de manera electrónica la firma del permiso y pueda ser posteriormente impreso. Ej. Director Rusai

Usuario Publico: Encargado de efectuar el ingreso de datos en el sistema. El usuario público podrá ingresar todas las solicitudes que considere necesarias, consultar el estatus de las mismas y efectuar efectivamente procesos que lleven al logro del manejo eficaz del sistema. Ej. Operados de Taquilla.

Sistema RUNSAI

Indicé

Introducción.	2
Justificación.	3
Tipos/ Niveles de Usuario.	4
Acceso al Sistema.	7
Registro de Nuevos usuarios	8
Sección Datos Personales.	9
Sección Datos de usuario.	10
Recuperación de Contraseñas.	12
Ingreso al Sistema como Usuario Público.	13
Menú Principal.	13
Información Personal.	14
Datos Personales.	15
Sección Lugar de Residencia	15
Sección Información Telefónica	16
Cambiar Contraseña.	16
Datos de Usuario.	17
Configuración.	17
Solicitudes.	18
Realizar la Solicitud- Permiso Sanitario para exportación de Mascotas.	18
Sección Datos de la Solicitud.	19
Sección Información Canino- Felino	20
Datos del Animal.	20
Datos Certificados de Salud.	21
Sección Información Transporte.	22
Consultar Solicitudes	24
Ayuda.	24
Observaciones..	24
Glosario de Términos.	28

Sistema RUNSAI

Índice de Pantallas

Figura 1. Barra de Inicio del Navegador.	7
Figura 2. Pagina WEB del INSAI.	7
Figura 3. Pagina de Inicio del Sistema RUNSAI	8
Figura 4. Formulario de Acceso al Sistema RUNSAI.	8
Figura 5. Registro de Usuarios- Datos Personales	10
Figura 6. Nivel de Seguridad de la Contraseña.	10
Figura 7. Registro de usuarios- Datos de Usuario.	11
Figura 8. Mensaje de Confirmación de Registro de Usuario.	11
Figura 9. Pantalla para la Recuperación de Contraseñas.	12
Figura 10. Menú Principal de Usuario Público.	13
Figura 11. Menú Principal de Información Personal.	14
Figura 12. Pantalla de Información Personal.	15
Figura 13. Pantalla de Cambio de Contraseña.	16
Figura 14. Pantalla Datos de Usuario.	17
Figura 15. Pantalla de Configuración	17
Figura 16. Menú Principal de Solicitudes.	18
Figura 17. Pantalla Datos del Solicitante.	18
Figura 18. Pantalla Datos de la Solicitud- Primera Parte.	19
Figura 19. Pantalla Datos de la Solicitud- Rubro.	20
Figura 20. Pantalla Información Canino- Felino- Datos del Animal.	20
Figura 21. Pantalla para Ingresar Fecha	21
Figura 22. Pantalla para buscar Veterinarios.	22
Figura 23. Pantalla Información Canino- Felino Datos Certificado de Salud	22
Figura 24. Pantalla Información Transporte.	23
Figura 25. Pantalla Recaudos.	23
Figura 26. Menú Principal de Ayuda.	24

Sistema RUNSAI

Acceso al Sistema

Para el acceso al sistema RUNSAI, deberá utilizar un navegador de internet (Preferiblemente Mozilla Firefox)  que se encuentra ubicado en el escritorio o en la barra de inicio de su computadora, posteriormente en la barra de direcciones del navegador

deberá ingresar la dirección; <http://www.insai.gob.ve> y hacer click en , lo cual le va a proporcionar el formulario que le brinda el acceso a la aplicación y posterior ingreso al menú principal del RUNSAI.



Figura N° 1. Barra de Inicio del Navegador



Figura N° 2. Pagina WEB del INSAI

Sistema RUNSAI

Figura N° 3. Pagina de Inicio del Sistema RUNSAI

Registro de Nuevos Usuarios

Esta opción permite registrar en el sistema los datos básicos de un usuario. Se utiliza cuando no ha sido registrado previamente el usuario en el sistema, es decir, el procedimiento solo se realiza una vez, debido a que los datos quedan almacenados automáticamente.

Para el registro el usuario público deberá Ingresar al Sistema RUNSAI a través de la página Web del INSAI y seleccionar botón RUNSAI, lo cual le permitirá ingresar a la página principal del sistema y al formulario que le permitirá registrarse como usuario publico y efectuar los trámites que desee.

Al ingresar a la pagina principal del sistema, si es por primera vez debe registrar sus datos para la obtención de los mismos haciendo click en [Eres nuevo? Regístrate Aquí!](#), lo cual desplegará un formulario compuesto por 2 secciones (Datos Personales y Datos de usuario), donde debe ingresar los datos básicos necesarios para llevar a cabo el registro como usuario.

Figura N° 4. Formulario de Acceso al Sistema RUNSAI

Sistema RUNSAI

Sección Datos Personales

Sección donde se ingresa información relacionada con los datos básicos del usuario que se va a registrar, entre los campos que la componen se encuentra:

Nacionalidad: Opción en la que debe seleccionar si es Venezolano o Extranjero. En el caso de ser extranjero deberá seleccionar el tipo de documento que posee (cédula o pasaporte).

Número de cédula/pasaporte: Campo obligatorio, el cual debe contener únicamente caracteres numéricos, este hará caso omiso si introduce algún carácter alfabético o especial y esta configurado para un máximo de 8 caracteres numéricos.

Primer Nombre: Opción para ingresar su primer nombre, en el caso que desee teclear algún número o caracteres especiales en este campo el sistema hará caso omiso del mismo.

Segundo nombre: Opción para ingresar su segundo nombre, en el caso que desee teclear algún número o caracteres especiales en este campo el sistema hará caso omiso del mismo.

Primer Apellido: Opción para ingresar su primer apellido, en el caso que desee teclear algún número o caracteres especiales en este campo el sistema hará caso omiso del mismo.

Segundo Apellido: Opción para ingresar su segundo apellido, en el caso que desee teclear algún número o caracteres especiales en este campo el sistema hará caso omiso del mismo.

Género: Opción para seleccionar el tipo de género al cual pertenece (Masculino o Femenino).

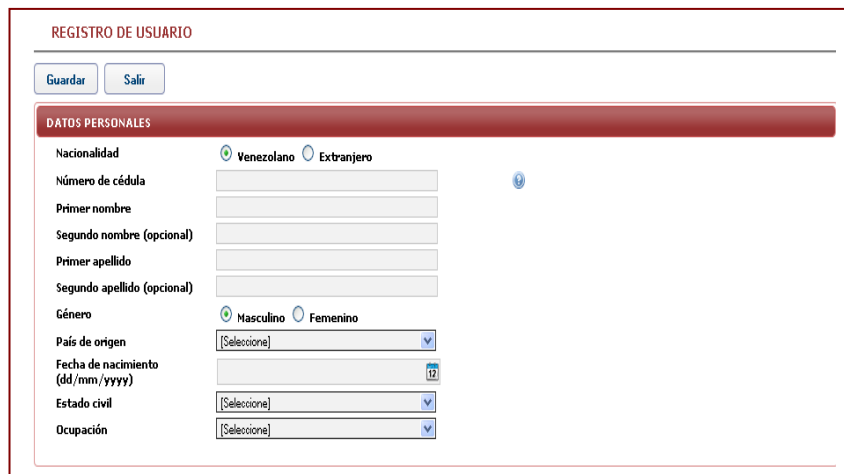
País de origen: Opción para seleccionar su país de origen.

Fecha de Nacimiento: Para este campo el sistema nos facilita el ingreso de la fecha con la implementación de un calendario donde podemos seleccionar gráficamente la fecha. Para ello debe hacer click al siguiente icono: 

Estado Civil: Campo donde se debe seleccionar el estado civil según corresponda.

Sistema RUNSAI

Ocupación: Opción en donde se dispone una lista de ocupaciones para elegir la que más convenga según su ocupación actual



El formulario 'REGISTRO DE USUARIO' contiene una sección 'DATOS PERSONALES' con los siguientes campos:

- Nacionalidad: Radio buttons para 'Venezolano' (seleccionado) y 'Extranjero'.
- Número de cédula: Campo de texto.
- Primer nombre: Campo de texto.
- Segundo nombre (opcional): Campo de texto.
- Primer apellido: Campo de texto.
- Segundo apellido (opcional): Campo de texto.
- Género: Radio buttons para 'Masculino' (seleccionado) y 'Femenino'.
- País de origen: Menú desplegable con '[Selecciona]'
- Fecha de nacimiento (dd/mm/yyyy): Campo de texto con calendario.
- Estado civil: Menú desplegable con '[Selecciona]'
- Ocupación: Menú desplegable con '[Selecciona]'

En la parte superior del formulario hay botones 'Guardar' y 'Salir'.

Figura N° 5. Registro de Usuarios- Datos Personales

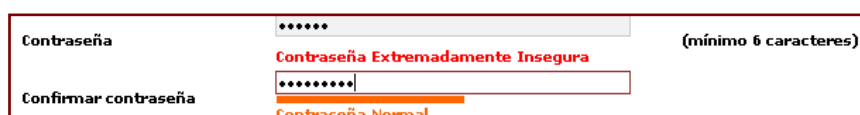
Sección Datos de usuario

Sección donde se ingresa información relacionada con los datos que el usuario va a utilizar para su ingreso al sistema, entre los campos que la componen se encuentra:

Nombre de usuario: Campo donde debe elegir un nombre con el cual se identificará como usuario en el sistema.

Correo electrónico: En este campo se debe colocar la dirección de correo electrónico para que una vez registrado en el sistema le llegue información acerca del estatus de una determinada solicitud o se le solicite algún requerimiento adicional, entre otras cosas.

Contraseña: Este campo acepta cualquier combinación de caracteres alfanuméricos con un mínimo de 6 dígitos, dicha contraseña va a ser utilizada para el ingreso al sistema. Al momento que ingrese su contraseña el sistema le indicara el nivel de seguridad de la misma.



El formulario muestra dos campos:

- Contraseña:** Campo con caracteres ocultos por puntos. Debajo del campo se muestra el mensaje 'Contraseña Extremadamente Insegura' en rojo.
- Confirmar contraseña:** Campo con caracteres ocultos por puntos. Debajo del campo se muestra el mensaje 'Contraseña Normal' en naranja.

A la derecha del campo de contraseña se indica '(mínimo 6 caracteres)'.

Figura N° 6. Nivel de Seguridad de la Contraseña

Sistema RUNSAI

Confirmar contraseña: Campo donde debe ingresar exactamente la misma contraseña que ingreso que en el campo anterior, de no ser así el sistema arrojará un mensaje que le indicará que el proceso de registro no puede efectuarse.

Pregunta secreta: En esta opción de colocar una pregunta la cual el sistema recordara para ser usada en caso de olvido de la contraseña

Respuesta: Campo que será utilizada para responder la pregunta antes formulada en caso de olvido de su contraseña.

El formulario de registro de usuarios se encuentra dentro de un recuadro con un encabezado rojo que dice "DATOS DE USUARIO". Contiene los siguientes campos: "Nombre de usuario" con un botón "Verificar Disponibilidad" a su derecha; "Correo electrónico"; "Contraseña" con la indicación "(mínimo 6 caracteres)" a su derecha; "Confirmar contraseña"; "Pregunta secreta"; y "Respuesta". En la esquina inferior derecha del recuadro hay un enlace que dice "Ir al inicio".

Figura N° 7. Registro de Usuarios- Datos de usuario

Una vez finalizado el ingreso de datos en el formulario puede seleccionar **Ir al Inicio** y posteriormente hacer click en el botón **Guardar**, en el caso de que la información haya sido llenada en forma correcta aparecerá un mensaje de confirmación.

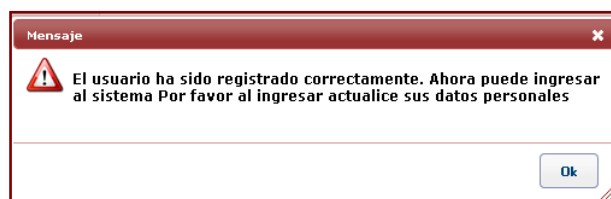


Figura N° 8. Mensaje de Confirmación de Registro de Usuario

Sistema RUNSAI

Nota: Al ingresar al sistema, se muestra una pantalla donde se dispone de una serie de opciones, el usuario público deberá actualizar la información relacionada con los datos personales, completar su Lugar de Residencia e Información Telefónica en la opción “Información Personal”.

Recuperación de Contraseñas

Esta opción permite recuperar en el sistema la contraseña de un usuario previamente registrado en el caso que haya sido olvidada. Para ello debe seleccionar en el formulario de acceso (Ver figura N° 3) la opción de **Recuperar Contraseña**, lo cual desplegará una pantalla, donde inicialmente debe ingresar el Nombre de Usuario al que desea recuperarle la contraseña, y posteriormente hacer click al botón **Enviar**.

Al efectuar dicho procedimiento el sistema le desplegará la pregunta secreta que el usuario designo y el campo para que señale la respuesta a dicha pregunta, posteriormente debe hacer click al botón **Enviar** para que el sistema envíe automáticamente al correo electrónico señalado por el usuario la nueva contraseña de ingreso.

La imagen muestra la interfaz de usuario para la recuperación de contraseñas. Hay dos formularios idénticos uno encima del otro. Cada formulario tiene un título 'RECUPERAR CONTRASEÑA' en un encabezado rojo. El primer formulario tiene un campo 'Nombre de Usuario' vacío y tres botones: 'Enviar', 'Limpiar' y 'Salir'. El segundo formulario tiene el mismo campo 'Nombre de Usuario' con el valor 'kiteria', y dos campos adicionales: 'Pregunta secreta' con el valor 'mi nombre' y 'Respuesta' con cuatro asteriscos '****'. Los botones 'Enviar', 'Limpiar' y 'Salir' están a la derecha de los campos. Debajo de los formularios, hay un cuadro de mensaje con un icono de advertencia (triángulo rojo con un signo de exclamación) y el texto: 'Una nueva contraseña ha sido enviada a su correo electrónico'. Hay un botón 'Ok' en la parte inferior derecha del cuadro de mensaje.

Figura N° 9. Pantallas para la Recuperación de Contraseña

Sistema RUNSAI

Ingreso al Sistema como Usuario Público

Para el ingreso al Sistema se mostrará inicialmente un formulario, el cual tiene como función principal la autenticación de datos del usuario para permitir su acceso, el mismo esta compuesto por dos opciones donde deberá ingresar el **Nombre de usuario** y **Contraseña** señalados al momento de registrarse, culminando el proceso haciendo click al botón **Acceder** (Ver figura 3).

Al realizar el proceso de ingreso al sistema, se pueden presentar ciertos inconvenientes ocasionados por el mal manejo de la operación (**Nombre de Usuario o Contraseña incorrectos**), en este caso el sistema le mostrará varios mensajes de alerta indicándole el error para que realice la operación correcta y pueda así ingresar de forma exitosa, en el caso de que el problema persista deberá comunicarse con el administrador para que el mismo le ofrezca la solución al inconveniente presentado

Es importante resaltar que el usuario al ingresar al sistema debe revisar sus datos personales, actualizarlos en el caso que sea necesario y completar la información relacionada con su Lugar de Residencia e Información Telefónica, para ello debe seleccionar la opción Información personal y posteriormente Datos Personales.

Menú principal

Al ingresar al sistema, se muestra la pantalla principal donde se dispone de una serie de opciones por la cuales podrá navegar y ver la información relacionada con **Información Personal, Solicitudes, Ayuda, Espacio para identificación del Usuario** y la opción de **Salir** en el caso de que desee cerrar la sección para salir del sistema.

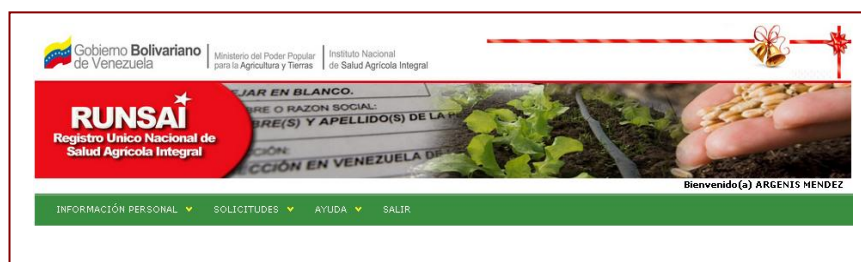


Figura N° 10. Menú Principal de Usuario Público

Sistema RUNSAI

El menú principal del sistema se encuentra integrado por diferentes opciones, tales como: Información Personal, Solicitudes y Ayuda, para ingresar a estas secciones solo se debe hacer click sobre ellas para que acceda al submenú correspondiente.

Menú Información Personal: Parte del menú donde el usuario puede visualizar todo lo relacionado con sus datos personales y de usuario, visualizar jurídico, cambiar contraseña y modificar la configuración del color del sistema

Menú Solicitudes: Parte del menú que hace referencia a todo lo que tiene que ver con las solicitudes que va a efectuar el usuario, creación y seguimiento de las mismas.

Menú Ayuda: Parte del menú donde el usuario puede visualizar el Manual de Usuario del sistema.

Botón salir: Botón con el cual se cierra la sesión y puede salir del sistema.

Espacio para identificación del usuario: Espacio donde el sistema da la bienvenida al usuario mostrando su nombre y apellido para identificarlo a lo largo de toda la sesión en el sistema.

Información personal

Opción del menú que le permite al usuario visualizar todo lo relacionado con sus datos personales, cambiar contraseña, visualizar jurídico, datos de usuario y modificar la configuración del sistema.



Figura N° 11. Menú Principal de Información Personal

Sistema RUNSAI

Datos Personales

Le permite visualizar todo lo relacionado a la información personal del usuario y modificarla en el caso que sea necesario. Para efectuar la modificación de la información personal debe hacer click al botón **Modificar**.

VISUALIZAR INFORMACIÓN PERSONAL

Modificar Salir

INFORMACIÓN PERSONAL

Primer nombre	ROBERTO
Segundo nombre	
Primer apellido	QUEZADA
Segundo apellido	
Género	MASCULINO
País de origen	VENEZUELA
Nacionalidad	VENEZOLANO
Número de cédula/pasaporte	3549895
Fecha de nacimiento	31/12/1989
Estado civil	CASADO(A)
Ocupación	Ejercicio de la profesión
Correo electrónico	info_gaia@insai.gob.ve

LUGAR DE RESIDENCIA

Estado	DISTRITO CAPITAL
Municipio	LIBERTADOR
Parroquia	MACARAO
Dirección	xxxxx,dy

INFORMACIÓN TELEFÓNICA

Tipo	Código de área	Números registrados	
		Número	Observaciones
CELULAR	0416	9340815	

Figura N° 12. Pantalla de Información Personal

Sección Lugar de residencia:

Sección donde se señala la información relacionada con el lugar donde habita el usuario, entre los campos que la componen se encuentra:

Estado: Campo donde se dispone de una lista de estados para elegir el que corresponda según el lugar de residencia.

Municipio: Una vez seleccionado el estado el sistema buscará los municipios asociados al mismo y mostrara una lista para seleccionar el municipio que corresponde a su lugar de residencia.

Parroquia: Una vez seleccionado el municipio el sistema buscará las parroquias asociadas al mismo y mostrara una lista para seleccionar la parroquia donde habita.

Dirección: En este campo debe colocar la dirección actual donde habita.

Sistema RUNSAI

Sección Información telefónica:

Sección donde se ingresa los datos telefónicos del usuario, entre los campos que la componen se encuentra:

Tipo de teléfono: Campo en el cual disponemos de una lista con los distintos tipos de teléfonos que el usuario puede poseer.

Código de teléfono: opción que muestra una lista con los diferentes códigos que puede elegir condicionado según la selección en el campo anterior.

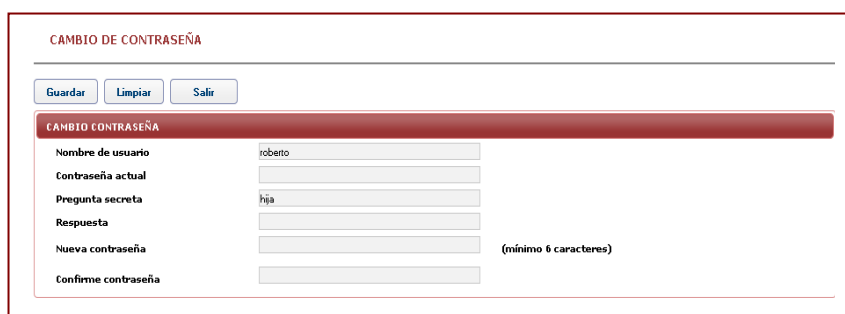
Número de teléfono: Campo que solo acepta caracteres numéricos, donde debe ingresar el número de teléfono.

Observaciones: Campo opcional donde puede indicar algún comentario que considere relevante respecto al teléfono antes colocado.

Una vez que se han agregado los campos anteriores, debe presionar el botón de  el nuevo número telefónico se reflejará en la pantalla. Puede repetir la operación tantas veces desee agregar un número telefónico.

Cambiar Contraseña

Permite modificar la contraseña del usuario para ello debe indicar la contraseña que desea cambiar, señalar la respuesta a la pregunta secreta que le muestra el sistema e ingresar y confirmar la nueva contraseña. Para culminar el proceso debe hacer click al botón Guardar.



La imagen muestra una interfaz web para cambiar la contraseña. En la parte superior, hay un título 'CAMBIO DE CONTRASEÑA' y tres botones: 'Guardar', 'Limpiar' y 'Salir'. Debajo, hay un formulario con los siguientes campos:

CAMBIO CONTRASEÑA	
Nombre de usuario	roberto
Contraseña actual	
Pregunta secreta	hija
Respuesta	
Nueva contraseña	(mínimo 6 caracteres)
Confirme contraseña	

Figura N° 13. Pantalla de Cambio de Contraseña

Sistema RUNSAI

Datos de Usuario

Sección donde se visualiza la información relacionada con los datos del usuario en el sistema, entre los campos que la componen se encuentran nombre de usuario, correo electrónico, pregunta secreta y la respuesta a la pregunta formulada. En el caso que desee modificar esta información deberá posicionarse en el campo que desee cambiar, efectuar las modificaciones necesarias y posteriormente guardar los cambios efectuados.

DATOS USUARIO

Guardar Salir

DATOS DE USUARIO

Nombre de usuario	roberto
Correo electrónico	oyeliza@hotmail.com
Pregunta secreta	hija
Respuesta	yeliza

Figura N° 14. Pantalla Datos de usuario

Configuración

Esta opción permite modificar la configuración del color en el sistema, seleccionando para ello el estilo que desee en las opciones que le proporciona el sistema y posteriormente hacer click al botón **Actualizar**.

CONFIGURACIÓN

Salir

ESTILOS

Estilo del menú VINO TINTO (POR DEFECTO) Actualizar

Figura N° 15. Pantalla de Configuración

Sistema RUNSAI

Solicitudes

Opción del menú que hace referencia a todo lo relacionado a las solicitudes, su creación y seguimiento.



Figura N° 16. Menú Principal de Solicitudes

Realizar Solicitudes

Permiso Sanitario para Exportación de Mascotas

Una vez completada la información de los datos personales podrá realizar las solicitudes de Permisos Sanitarios para Exportación de Mascotas, seleccionando inicialmente el **Tipo de Solicitante** (En este caso Natural), por lo cual el sistema nos presentará el siguiente formulario, donde se mostrará los datos de la persona, entre estos: Nombre, Cédula, Registro en el INSAI, Dirección, Estado, Municipio y Teléfono.

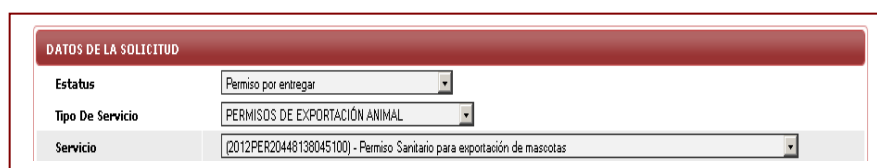
DATOS DEL SOLICITANTE	
Tipo De Solicitante	NATURAL
Nombre	ROBERTO SANTOS
Cédula	5241789
Registro INSAI	0
Dirección	Bola
Estado	AMAZONAS
Municipio	ATABAPO
Teléfono	

Figura N° 17. Pantalla Datos del Solicitante

Sistema RUNSAI

Sección Datos de la Solicitud

Una vez cargada en el sistema la información antes mencionada se desplegará un formulario donde debe seleccionar el tipo de servicio (Permisos de Exportación Animal) que desea efectuar y posteriormente la denominación del mismo (Permiso Sanitario de Exportación de Mascotas). Al seleccionar el servicio se desplegarán una serie de campos relacionados con el Rubro.



DATOS DE LA SOLICITUD	
Estatus	Permiso por entregar
Tipo De Servicio	PERMISOS DE EXPORTACIÓN ANIMAL
Servicio	(2012PER20448138045100) - Permiso Sanitario para exportación de mascotas

Figura N° 18. Pantalla Datos de la Solicitud- Primera Parte

Familia o Reino: Campo que le permite seleccionar la subdivisión relacionada con la clasificación a la que pertenece la mascota que desea exportar, en este caso se debe seleccionar los Animales Vivos.

Grupo: Esta opción le proporciona todas las opciones de los grupos que comprende la familia de la clasificación (Familia ó Rubro) antes seleccionado. Ejemplo, Canidos (caninos) y Félidos (felinos)

Rubro: Esta categoría que permite escoger el rubro o la especie que necesita según la opción del grupo que seleccione. Ejemplos para el caso de los **Caninos** debe seleccionar la opción caninos ó caninos (Código Genérico) y para **Felinos** debe escoger felinos domésticos.

Cantidad: Opción que refleja la cantidad de mascota(s) a exportar. En este caso el permiso de exportación de mascota es válido para un solo rubro, por lo que automáticamente el sistema le asigna en este campo el valor uno (01).

Unidad de Medida: Permite seleccionar la unidad de medida en la que se expresa la cantidad de mascota solicitada (en este caso UNIDAD(ES))

Arancel: Aquí deberá indicar el código arancelario que le corresponde al servicio que seleccionó. (0106.00.90) Felino, (0106.00.30) Canino

Propósito: Deberá seleccionar el propósito o fin de la solicitud, en este caso debe seleccionar la opción **Mascotas**.

Sistema RUNSAI

RUBRO	
Familia o Reino	ANIMALES VIVOS
Grupo	CANIDOS (CANINOS)
Rubro	CANINO
Cantidad	1
Unidad Medida	UNIDAD(ES)
Arancel	S/N
Propósito	MASCOTA

Figura N° 19. Pantalla Datos de la Solicitud- Rubro

Sección Información Canino- Felino

Esta sección esta compuesta por dos opciones:

Datos del Animal

Raza: Este campo le permite seleccionar la raza del animal que desea exportar.

Sexo: Permite seleccionar el sexo del animal, para ello debe hacer click en una de las dos opciones disponibles ☒ Macho ☐ Hembra

Micro Chip: Opción disponible para ingresar el número de micro chip asignado a la mascota en caso de poseerlo.

Edad: Campo disponible para tipiar la edad de la mascota indicando inicialmente el/los año(s) y posteriormente los meses.

Vacuna: Este campo le permite seleccionar las vacunas que se le han colocado al animal, para ello inicialmente debe seleccionar el nombre de la vacuna y posteriormente hacer click al botón **Agregar a la Solicitud**, para que la vacuna sea agregada a la solicitud e ingresar una nueva si es el caso efectuando el mismo procedimiento.

INFORMACIÓN CANINO - FELINO	
DATOS DEL ANIMAL	
Raza	ABYSSINIANS-SOMALI
Sexo	☒ Macho ☐ Hembra
Micro chip	123456789101112
Edad	2 Año(s) 1 Mes(es)
Vacuna(s)	Seleccione
Vacuna	
TRIPLE FELINA	
Agregar a la Solicitud	
Eliminar	

Figura N° 20. Pantalla Información Canino- Felino- Datos del Animal

Sistema RUNSAI

Datos Certificados de Salud

Certificado de Salud: Opción en la que debe ingresar el número del certificado de salud del animal.

Fecha de Emisión del Certificado: Permite seleccionar la fecha de emisión del certificado en el calendario que se desglosa. Para utilizar el calendario es necesario hacer click sobre la imagen , lo cual permitirá abrir dicho calendario, posteriormente deberá seleccionar el mes y año haciendo click en las listas desplegables que allí aparece y culminar el proceso seleccionando el día.



Figura N° 21. Pantalla para Ingresar Fecha

Medico Veterinario: Indicar el medico veterinario que emite el certificado haciendo click en  **Buscar veterinario** lo cual le desplegará una pantalla que le permite buscar el nombre del medico veterinario que emitió el certificado (Ver figura N° 22), la búsqueda la puede realizar ingresando el número de cédula y haciendo click en  para que le suministre la información relacionada con el medico veterinario en el caso que se encuentre registrado en el INSAI para seleccionar el que desee debe hacer click a . Otra opción de búsqueda es navegar en el listado que le suministra el sistema, haciendo click para ello en los botones de  **Siguiente** **Ultimo**. Es importante resaltar que el medico veterinario deberá estar registrado ante el INSAI para poder

Sistema RUNSAI

procesar la solicitud de permisos de exportación de mascotas, de lo contrario no aparecerá en el listado de veterinarios disponibles.

Cod	Cédula	Nombre	CMV	Seleccionar
33	8504426	INGRID PEREZ	277	✓
107	4089594	NINOSKA BLANCO	142	✓
236	4457536	HORTENSIA CARREÑO	0	✓
243	10708185	ANGEL PEROZO	0	✓
290	13637215	PATRICIA ALVAREZ	925	✓
291	13783170	JORGE NAVARRO	926	✓
292	4165278	LUIS SANDOVAL	053	✓
295	3779701	ASCALIO MUÑOZ	0	✓
294	14294140	LUCIANO LAGAZZI	333	✓
310	12758032	PABLO FERNANDEZ	0	✓

Figura N° 22. Pantalla para Buscar Veterinarios

Nro. CMV: Opción que muestra el número del colegio de médicos veterinarios.

Nro. Registro INSAI: Este campo indica el número de registro INSAI asignado al medico veterinario automáticamente al efectuar la selección del mismo en el campo **Medico Veterinario**.

DATOS CERTIFICADO DE SALUD	
Certificado de salud	
Fecha emisión del certificado	
Médico veterinario	Buscar veterinario
Nro. CMV	
Nro. Registro INSAI	N/A

Figura N° 23. Pantalla Información Canino- Felino- Datos Certificado de Salud

Sección Información Transporte

Aduana Origen: Este campo le proporcionará una lista de opciones en la que deberá seleccionar el puerto o aeropuerto por donde saldrá la mascota.

Sistema RUNSAI

Tipo Transporte: A través de este campo se podrá visualizar el medio de transporte a utilizar para el traslado de la mascota, así como también el estado al que pertenece dicha insectoría.

Fecha de Salida: Permite seleccionar la fecha en que viajara la mascota a través del calendario que se desglosa. Para utilizar el calendario es necesario hacer click sobre la imagen , lo cual permitirá abrir dicho calendario, posteriormente deberá seleccionar el mes y año haciendo click en las listas desplegables que allí aparece y culminar el proceso seleccionando el día.

País de Destino: Este campo le proporcionará una lista de países donde deberá seleccionar el lugar de destino donde se transportara la mascota.

INFORMACIÓN TRANSPORTE	
Aduana Origen	PUERTO INTERNACIONAL DE PUERTO CABELL
	Estado Cojedes
Tipo Transporte	MARITIMA
Fecha de salida	17/02/2011 
País de Destino	ARMENIA

Figura N° 24. Pantalla Información Transporte

Una vez que culmine de seleccionar los campos antes mencionados el sistema le desplegará los documentos a consignar para el servicio que solicitó y la información de pago correspondiente al monto a cancelar.

RECAUDOS		
• Nota: Si el permiso es solicitado para países de la Unión Europea, adicional a los anteriores requisitos, incluir: Micro Chip (emitido por Médico Veterinario), Anticuerpo (emitido por INIA Maracay, Edo. Aragua) • Planilla denominadas caninos y felinos (1) por cada animal • Original y Copia de Certificado de Salud Internacional Vigente • Original y Copia de Certificado de Vacunación Vigente • Original y Copia de Certificado Nacional de Vacunación Anti-Rábica Vigente		
INFORMACIÓN PAGO		
PAGO	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL
PAGO # 1	Pago a realizar al entregar documentos	450,00 Bs. (5)Unidad(es) Tributaria(s).
PAGO # 2	Pago a realizar al retirar permiso aprobado	45,00 Bs. (0.5)Unidad(es) Tributaria(s).

Figura N° 25. Pantalla Recaudos

Posteriormente debe hacer click en el botón **Guardar**, a fin de que sean almacenados en el sistema los datos en forma satisfactoria.

Culminado el proceso de ingreso de solicitudes, se debe imprimir las carta de Servicio y Planilla de Solicitud de servicio que le suministra el sistema para el servicio solicitado, organizar dicha documentación impresa y el resto de los requisitos a consignar según el orden

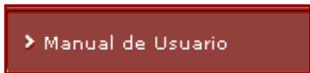
Sistema RUNSAI

que aparece en el sistema, además deberá efectuar el deposito bancario con el monto asignado para el servicio.

Consultar Solicitudes

Opción del menú que le permite al usuario consultar cada una de las solicitudes efectuadas, con la finalidad de conocer su estatus actual.

Ayuda



► Manual de Usuario

Figura N° 26. Menú Principal de Ayuda

Esta opción proporcionar el acceso al Manual correspondiente a su tipo de usuario: Público. Al seleccionar en el menú Ayuda le proporcionara al escoger la opción Manual Usuario.

Observaciones

- **Original y Copia de Certificado de Vacunación Vigente**, expedido por un médico veterinario registrado ante el INSAI , donde conste la aplicación de vacuna Triple (Canina-Felina) y vacuna Anti- Rábica con un lapso no mayor de un año.
- **Original y Copia de Certificado Nacional de Vacunación Anti-Rábica Vigente**, expedido por un médico veterinario registrado ante el INSAI, con un lapso no mayor de un año.
- **Original y Copia de Certificado de Salud Internacional Vigente**, expedido por un médico veterinario registrado ante el INSAI, donde conste que el ejemplar a exportar, fue sometido a una evaluación y que para el momento de ésta, no presentaba signos ni síntomas de ninguna enfermedad infecto contagiosa.

Sistema RUNSAI

- **Original y Copia de Constancia de Desparasitación Interna y Externa Vigente**, expedida por un médico veterinario registrado ante el INSAI, que contenga la identificación completa del producto utilizado y la fecha de aplicación del mismo.
- Las mascotas que van a viajar a países de la Unión Europea e Inglaterra, deben tener un microchip de identificación de 12 a 15 dígitos y el examen de Anticuerpos Neutralizantes de la Rabia. Este examen se realiza en USA, España y Francia. También puede consignar la muestra al Laboratorio del INIA en Maracay, estado Aragua, Venezuela. El solicitante de este servicio debe consignar Original y Copia del examen señalado y del documento donde conste que la mascota posee el microchip de identificación. Este examen puede tener una duración de 15 a 21 días aproximadamente para otorgar el resultado.
- Las mascotas menores a tres meses de edad, no pueden viajar a ningún país de la Unión Europea, ni a Inglaterra; esto debido a que caninos y felinos menores de tres (03) meses de edad no son vacunados contra la rabia.
- Los permisos de exportación de mascotas con destino a Aruba, Bonaire, Curazao, Trinidad y Tobago solo se emitirán única y exclusivamente para aquellas mascotas cuyos propietarios fijarán residencia en estas islas, ya que así está establecido en sus leyes sanitarias. Para ello, deben consignar original y copia del permiso de entrada para la mascota como residente, el cual debe solicitar a través de las embajadas correspondientes. Si el propietario de la mascota viaja como turista, no se le emitirá el permiso por las razones antes expuestas.
- Para solicitar el permiso, la persona interesada debe dirigirse a:
 - La taquilla del INSAI Avenida Francisco de Miranda con 3ra avenida de los palos grandes, Torre Parque Cristal, oeste, piso2, oficina 2-3 caracas. Esto es válido para usuarios en todo el territorio nacional exceptuando el estado Nueva Esparta.
- Se especifica un lapso de ocho (08) días hábiles para la emisión del permiso.

Sistema RUNSAI

- El trámite de solicitud del permiso puede ser realizado por el usuario ó una persona debidamente autorizada por escrito de parte del propietario ó persona que va a viajar con la mascota.
- El permiso se emitirá a nombre de la persona con la que viaje la mascota.
- El permiso tiene una vigencia de un mes, a partir de la emisión del certificado de Salud Internacional.
- El INSAI autorizará la emisión del permiso luego de la revisión de los documentos consignados por la parte interesada, al personal técnico de la Dirección de Salud Animal Integral – INSAI. En caso de encontrarse alguna irregularidad en ellos, se le notificará inmediatamente a la persona o usuario que solicitó el servicio para hacer las correcciones del caso. Al momento de realiza la solicitud, colocar un número de teléfono de contacto del usuario.
- Las salidas válidas de mascotas fuera del país son:

Vía Aérea

- Aeropuerto Internacional Simón Bolívar, Maiquetía, estado Vargas.
- Aeropuerto Internacional “Arturo Michelena”, Valencia, estado Carabobo.
- Aeropuerto Internacional “Las Piedras – Josefa Camejo”, Península de Paraguaná, estado Falcón.
- Aeropuerto Internacional “Santiago Mariño”, Isla de Margarita, estado Nueva Esparta.
- Aeropuerto Internacional “La Chinita”, estado Zulia.

Vía Terrestre:

- Puesto Fronterizo de Paraguachón, estado Zulia (Frontera con la República de Colombia).

Sistema RUNSAI

- Puesto Fronterizo de Ureña, estado Táchira (Frontera con la República de Colombia).
- Puesto Fronterizo de San Antonio, estado Táchira (Frontera con la República de Colombia).
- Puesto Fronterizo de Santa Elena de Uairén, estado Bolívar (Frontera con República Federativa del Brasil).

Vía Marítima:

- Puerto de La Guaira, estado Vargas.
- Puerto Cabello, estado Carabobo.
- Una vez que el usuario tenga la planilla n° 1 debe dirigirse a las oficinas del insai con todos los requisitos originales y copia para que su solicitud sea procesada.
- Cuando su solicitud tome el estatus de **Aprobado- Por inspección** debe imprimir la planilla N° 2 y con el pago N° 2 (0.5 UT) podrá dirigirse al aeropuerto de salida donde le efectuarán la inspección del animal y le emitirán el Certificado de Inspección del INSAI
- Para que la mascota pueda abordar el medio de transporte correspondiente de salida del país, debe ser revisada por el personal del INSAI, antes de la confirmación del boleto ó pasaje (check in) y del embarque del mismo. Esto debe hacerse con dos horas de anticipación al embarque ó mayor tiempo según exigencias propias de cada línea aérea o empresa de transporte.
- Cada permiso es exclusivo por mascota. Cualquier error u omisión del usuario en el momento de realizar la solicitud del permiso, será motivo de rechazo de la misma; debiendo el usuario realizar una nueva solicitud con las correcciones respectivas.
- Los requisitos antes mencionados, son de carácter obligatorio y generales; sin menoscabo de cualquier otro requisito exigido por el país de destino de la mascota. En tal sentido, se le recomienda al usuario informarse a nivel de Consulados y Embajadas ó a través de internet con los Servicios Veterinarios Oficiales del País de Destino.

Sistema RUNSAI

Glosario de Términos

Arancel: es un impuesto o gravamen que se debe pagar por concepto de importación o exportación de bienes.

Aditivo: Dicho de una magnitud o propiedad: Que, en una mezcla o combinación, aparece como la suma de las cuantías con que existe en los componentes.

Aduana: Oficina pública, establecida generalmente en las costas y fronteras, para registrar, en el tráfico internacional, los géneros y mercaderías que se importan o exportan, y cobrar los derechos que adeudan.

Base de Datos: Conjunto de datos relacionados que se almacenan de forma que se pueda acceder a ellos de manera sencilla, con la posibilidad de relacionarlos, ordenarlos en base a diferentes criterios, etc. Las bases de datos son uno de los grupos de aplicaciones de productividad personal más extendidos.

Barra de Direcciones: Componente que poseen todos los navegadores en donde el usuario indica la dirección de la página web a la que se quiere acceder.

Campos: En el mundo de las bases de datos, cada una de los datos que forman un registro (o ficha). Por ejemplo, en la ficha de cada proveedor tendríamos campos como su nombre, su dirección postal, su teléfono, etc.

Contraseña: es una forma de autenticación que utiliza información secreta para controlar el acceso hacia algún recurso. La contraseña normalmente debe mantenerse en secreto ante aquellos a quien no se le permite el acceso. Aquellos que desean acceder a la información se les solicitan una clave; si conocen o no conocen la contraseña, se concede o se niega el acceso a la información según sea el caso.

Carácter: Cualquier símbolo en una computadora. Pueden ser números, letras, puntuaciones, espacios, etc. Un carácter corresponde, por lo general, a un byte, conformado por ocho bits. Hay caracteres especiales que necesitan dos bytes para ser representados, estos pertenecen a un conjunto llamado DBCS.

Canino: Perteneciente o relativo al can. Raza canina, que tiene semejanza con las propiedades del perro.

Sistema RUNSAI

CMV: Certificado Medico Veterinario.

Error: inexactitud o equivocación al realizar una operación en el sistema

Especie: Cada uno de los grupos en que se dividen los géneros y que se componen de individuos que, además de los caracteres genéricos, tienen en común otros caracteres por los cuales se asemejan entre sí y se distinguen de los de las demás **especies**. La **especie** se subdivide a veces en variedades o razas.

Excipiente: Sustancia inerte que se mezcla con los medicamentos para darles consistencia, forma, sabor u otras cualidades que faciliten su dosificación y uso.

Familia: Taxón constituido por varios géneros naturales que poseen gran número de caracteres comunes.

Felino: Perteneciente o relativo al gato.

Formularios: Objeto de una base de datos utilizado para la introducción, edición y gestión de la información de una tabla de la base de datos. Un formulario ofrece un modo de visualización sencillo de algunos o todos los campos de un registro de manera simultánea.

Iconos: Los interfaces gráficos de usuario utilizan un icono para representar una acción o mandato. Así, un icono

representando una impresora sustituye al mandato «imprimir». Tras situar el puntero del ratón sobre el icono y hacer un clic o doble clic en dicho icono, el mandato se ejecuta.

Ingresar: permite registrar en el sistema datos básicos relacionados con

Manual de Usuario: El manual de usuario es un documento técnico de un determinado sistema que intenta dar asistencia que sus usuarios.

Mascota: Persona, animal o cosa que sirve de talismán, que trae buena suerte.

Navegador: Los navegadores son programas de ordenador diseñados para facilitar la visualización de páginas Web en Internet. (Ver Browser).

Persona Natural: Persona Natural es una persona humana que ejerce derechos y cumple obligaciones a título personal.

Requisitos: Circunstancia o condición necesaria para algo.

Raza: Cada uno de los grupos en que se subdividen algunas especies biológicas y cuyos caracteres diferenciales se perpetúan por herencia.

Sistema: Generalmente automatizado, que tiene por finalidad exclusiva y excluyente el almacenamiento, el procesamiento, la

Sistema RUNSAI

recuperación y la difusión de la información contenida en documentos de cualquier especie.

Sesión: una sesión es la duración de una conexión empleando una capa de sesión de un protocolo de red, o la duración de una conexión entre un usuario (el agente) y un servidor, El logín es la opción y acción (logging in) de iniciar una sesión, generalmente empleando un nombre de usuario y contraseña.

Sexo: Condición orgánica, masculina o femenina, de los animales y las plantas. Conjunto de seres pertenecientes a un mismo **sexo**. *Sexo masculino, femenino.*

Tablas: Una o más filas de celdas de una página que se utilizan para organizar el diseño de una página Web o para ordenar datos sistemáticamente. Una tabla es un objeto, o una entidad que se identifica a través de sus atributos campos (columnas), y puede ser la abstracción de algo real o intangible.

Transporte: Sistema de medios para conducir personas y cosas de un lugar a otro.

Usuario: un usuario es un individuo que utiliza una computadora, sistema operativo, servicio o cualquier sistema informático. Por lo general es una única persona.

Vacuna: Virus o principio orgánico que convenientemente preparado se inocular a una persona o a un animal para preservarlos de una enfermedad determinada.