



Cert CMVSFe 1C

Autenticarse para iniciar sesión

Email  

Contraseña  

Recordarme 

[Olvidé mi contraseña](#)

# Certificados On-Line CMVSFe 1<sup>a</sup>C

[Colegio de Médicos Veterinarios de la Provincia de Santa Fe 1c](#)

[\*\*Manual: “CERT-WEB”: CERTIFICADOS ON-LINE DE ANIMALES DE COMPAÑÍA\*\*](#)

## **Primeros Pasos Programa Certificados Online.**

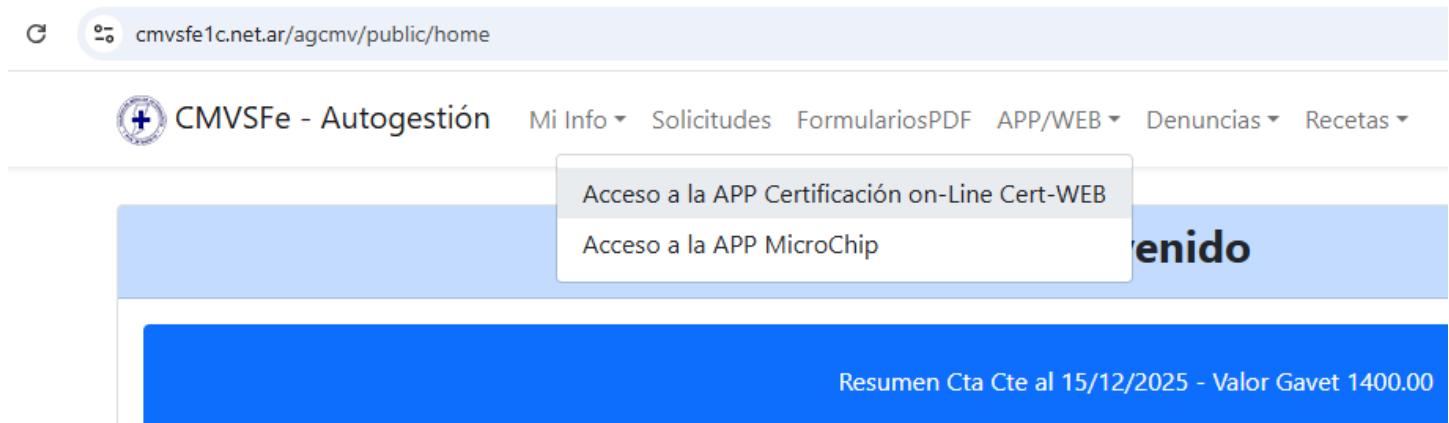
1. ¿Cómo ingresar al programa?
2. ¿Adquisición de Certificados On-Line mediante AutoGestión?
3. ¿Cómo cargar un cliente?
4. ¿Cómo cargar un paciente?
5. ¿Cómo hacer un certificado?
6. ¿Cómo Ingresar una ficha clínica?

# Cert. WEB

## Primeros Pasos Programa Certificados Online.

### 1. ¿Cómo Ingresar al programa?

A esta nueva aplicación se puede acceder desde AutoGestión.



The screenshot shows a web browser window with the URL [cmvsfe1c.net.ar/agcmv/public/home](http://cmvsfe1c.net.ar/agcmv/public/home). The page title is "CMVSFe - Autogestión". The top navigation bar includes "Mi Info", "Solicitudes", "FormulariosPDF", "APP/WEB", "Denuncias", and "Recetas". A dropdown menu is open under "APP/WEB" with two options: "Acceso a la APP Certificación on-Line Cert-WEB" and "Acceso a la APP MicroChip". A blue banner at the bottom displays the text "Resumen Cta Cte al 15/12/2025 - Valor Gavet 1400.00".

En el menú principal damos clic a la Opción **APP/WEB** y Clic a **Acceso a la APP Certificación on-Line Cert-WEB**



The screenshot shows the login page for "Cert CMVSFe 1C". The page features a logo of a blue cross inside a circle. The title "Cert CMVSFe 1C" is displayed. Below the title is a box labeled "Autenticarse para iniciar sesión". It contains fields for "Email" and "Contraseña", both with accompanying icons. There is a checkbox for "Recordarme" and a blue "Acceder" button with a right-pointing arrow. At the bottom of the form is a link "Olvidé mi contraseña".

Para Ingresar tiene que escribir el Email y la contraseña que tiene Actualmente en AutoGestión.

Si no lo Recuerda puede dar Clic en Olvidé mi contraseña y siga los pasos para Restablecer la contraseña.

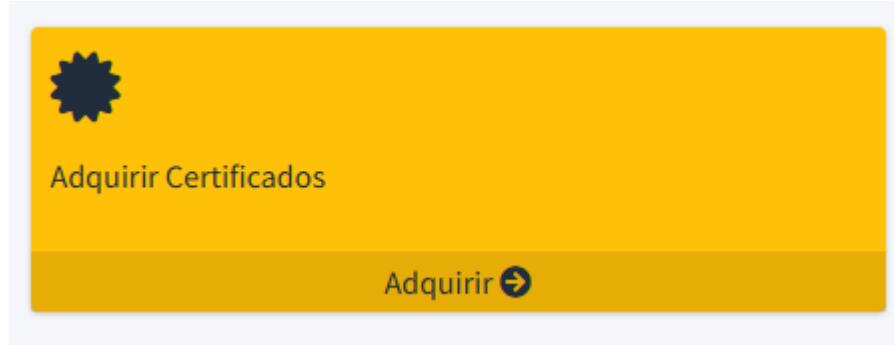
Una vez que ingresamos a la APP, en la pantalla principal encontraremos la cantidad de certificados realizados, la cantidad de certificados disponibles y la opción para adquirir más certificados.



The screenshot shows the main dashboard of the Cert CMVSFe 1.0 application. On the left, a sidebar menu includes 'Inicio', 'Perfil', 'Cambiar Contraseña', 'PROGRAMA', 'Veterinaria', 'CAC V4', and 'Agenda de Turnos'. The main content area displays a welcome message: 'Bienvenido al sistema de certificados online del Colegio de Medicos Veterinarios de la Provincia de Santa Fe 1era Circunscripción'. It shows '0 Certificados Realizados' and '0 Certificados Disponibles'. A large yellow button labeled 'Adquirir Certificados' is prominently displayed. Below this, a section for 'Agenda de Turnos 16-12-2025' shows a table with columns 'Hora', 'Título', 'Descripción', 'Cliente', and 'Paciente', with a note 'Sin Turnos Asignados'. The top right corner shows the text 'VETERINARIO DE PRUEBA'.

## 2. Adquisición de Certificados On-Line mediante AutoGestión.

Para la generación de los certificados on-line en "Cert WEB", es requisito previo su adquisición a través de la plataforma AutoGestión.



Desde Cert Web damos clic a Adquirir Certificados, Nos va a redirigir a la plataforma AutoGestión.

En el menú de AutoGestión damos clic en **Solicitudes** y Clic a **Adquirir Certificados On-Line**.



The screenshot shows the 'Solicitudes - Seleccionar' page of the AutoGestión application. It has three main sections: 'Solicitudes Varias' (with 'Cambio Domicilio' and 'Cambio Teléfono' buttons), 'Establecimientos' (with 'Inscripción Establecimiento' and 'Inscripción Quirófano' buttons), and 'Certificados CertWeb/CGA v3' (with a green oval highlighting the 'Adquirir Certificados On-Line' button). A 'Carpeta Sanitaria V3.0' button is also visible.

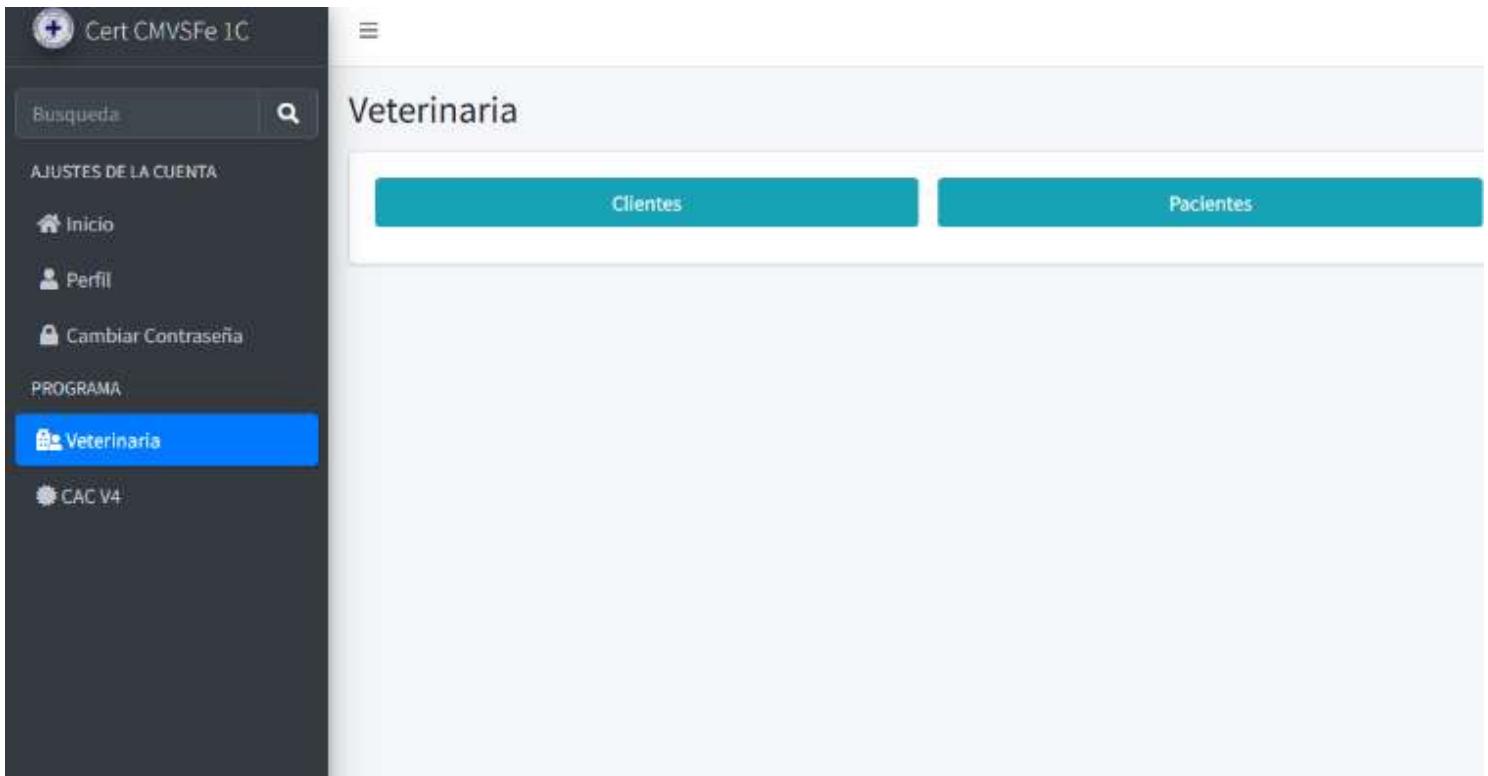
Dar Clic al botón Nueva Compra seleccionar la cantidad y si usted se encuentra en normal situación con la Institución esa Solicitud le va a generar automáticamente los Certificados y los tendrá disponible para utilizar una vez que la Confirme.

### 3. ¿Cómo cargar un cliente?

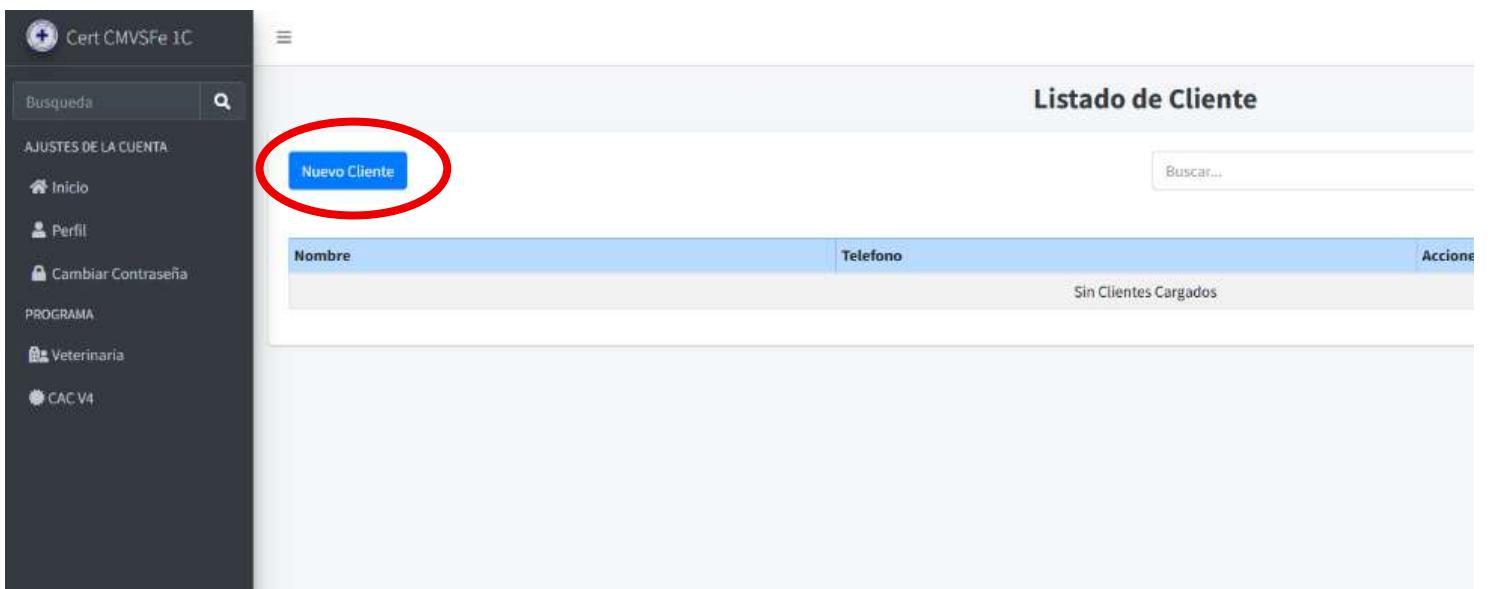
**“No es requisito indispensable para realizar un Certificado, si solo necesita certificar pase al Punto 5.”**

En el menú lateral, tenemos que hacer clic sobre Veterinaria, eso nos mostrara tres botos para elegir.

Hacemos clic en Clientes.



Veremos la lista de todos nuestros clientes previamente cargados. **Para agregar uno nuevo tenemos que hacer clic en Nuevo Cliente.**



AJUSTES DE LA CUENTA

- Web
- Perfil
- Cambiar Contraseña

PROGRAMA

- Veterinaria**
- CAC V4

Fecha: 20/11/2020

**Cliente Nuevo**

Nombre:  Documento Número:

Fecha Nacimiento:

Domicilio

Calle:  Número:

Localidad:  Provincia:

Contacto

Celular:  E-mail:

Teléfono:  Teléfono Alternativo:

Teléfono Alternativo:

"Una vez **ingresados** todos los datos solicitados, hacemos clic en **Guardar Cliente**. Esta acción **permite que la información del cliente quede disponible para ser utilizada en la generación de certificados**.

⚠ Una vez que el campo **E-mail** esté completo, el botón **Guardar Cliente** se habilitará

#### 4. ¿Cómo cargar un paciente?

**"No es requisito indispensable para realizar un Certificado, si solo necesita certificar pase al Punto 5."**

En el menú lateral, tenemos que hacer clic sobre Veterinaria, eso nos mostrara tres botones para elegir. Hacemos clic en Clientes.

Cert.CMVSFe 1C

Busqueda

AJUSTES DE LA CUENTA

- Inicio
- Perfil
- Cambiar Contraseña

PROGRAMA

- Veterinaria**
- CAC V4

Veterinaria

**Pacientes**

Veremos la lista de todos nuestros pacientes previamente cargados. **Para agregar uno nuevo tenemos que hacer clic en Nuevo Paciente.**



"Ahora, el sistema abre la pantalla de **Carga de Nuevo Paciente** y solicita los siguientes datos.

Es obligatorio **seleccionar o asignar un Cliente** al nuevo paciente. Adicionalmente, puede **cargar una fotografía** para el registro del paciente."

**Carga de Nuevo Paciente**

**Paciente Nuevo**

Nombre:

Fecha Nacimiento:

Cliente:

Espezie:

Raza:

Talla:

Pelaje:

Castrado:

Otros:

Sexo:

RÉ:

Reproductor:

**Características**

**Registro**

Registro de Animales Domésticos N°:

Entidad de Registro:

Foto:

Cancelar Guardar Paciente

"Una vez **ingresados** todos los datos solicitados, hacemos clic en **Guardar Paciente**. Esta acción **permite que la información del Paciente quede disponible para ser utilizada en la generación de certificados**.

## 5. ¿Cómo hacer un certificado?

"Para generar un certificado, acceda a la opción **CAC V4** en el menú lateral.

Al hacer clic sobre esta opción, el sistema mostrará una **lista completa de todos los certificados** disponibles para su emisión."



"Seleccionaremos la opción **Certificado de Identificación con MicroChip**.

Tras hacer clic en '**Identificación**' dentro del listado de certificados, se mostrará el historial de todos los certificados de identificación ya emitidos.

Para crear un nuevo certificado, haga clic en el botón **Nueva Identificación**."

"El sistema solicitará que **seleccione el tipo de relación** que el paciente tiene con la veterinaria:

- **Seleccionar Cliente y Paciente:** Si el paciente y su dueño ya están registrados en el sistema. (Cliente/Paciente Regular)
- **Cliente y Paciente Externo:** Si se trata de un paciente que acude solo para obtener el certificado (solo registro del certificado)."  
Si Selecciona esta Opción se desplegará inmediatamente el formulario para ingresar la información completa del cliente y del paciente a certificar.

"Si selecciona la opción **Seleccionar Cliente y Paciente** (Cliente/Paciente Regular), el sistema le solicitará la búsqueda del cliente.

## Identificación Nueva

Una vez encontrado y seleccionado el cliente, podrá visualizar y elegir el **paciente (perro o gato)** asociado a dicho cliente para continuar con el certificado."

## Carga de Nueva Identificación

### Identificación Nueva

[Seleccionar Cliente y Paciente](#)
[Cliente y Paciente Externo](#)

**Cliente:**

Seleccione el Cliente
 

+

**Paciente:**

Seleccione un cliente para ver los pacientes
 

+

### Identificación

**Registro de Animales Doméstico N°:**

**Nº de Chips:**

**Entidad de Registro:**

**Lugar de Implantación:**

### Lugar, Fecha y Hora

**Lugar:**

**Fecha y Hora:**

16/12/2025 19:08:58

[Cancelar](#)
[Guardar Identificación](#)

"Complete los campos restantes del certificado, prestando especial atención al campo **Lugar** (ciudad donde se emite el certificado).

⚠ Una vez que el campo **Lugar** esté completo, el botón **Guardar Identificación** se habilitará. Haga clic en él para finalizar.

**Nota:** Dado que se utilizó un Cliente/ Paciente Regular, los datos de la identificación han sido **agregados automáticamente al historial y registro** del paciente en el sistema."

**"Una vez guardada la identificación, desplácese hasta el final del formulario para ubicar el botón Certificar."**

## Datos del Cliente

Nombre y Apellido: Nombre Cliente  
Teléfono: 0000000000  
Domicilio Calle: Domicilio Cliente  
Piso:  
Localidad: Santa Fe  
CP: 3000

Documento Número: 99999999  
E-Mail: mail@cliente.com.ar  
Número: 999  
Dpto:  
Provincia: Santa Fe

## Datos del Paciente

Nombre: Nombre Paciente  
Especie: Cérdo  
Raza: Raza Paciente  
Talla: Pequeño  
Pielaje: Medio

Fecha Nacimiento: 28/11/2020  
Otra:  
Sexo: Macho  
KG: 1.000  
Color: Color Pelo Paciente  
Castrado: Sí

## Identificación

Registro de Animales Doméstico N°: 999999999999  
N° de Chip: 999999999999

Entidad de Registro: Entidad de Registro del chip  
Lugar de Implantación: Lugar de colocación del chip

## Lugar, Fecha y Hora

Lugar: Santa Fe

Fecha y Hora: 28/11/2025 08:48:47

[Regresar](#) [Certificar](#) [Salir](#)

"Al hacer clic en **Certificar**, se iniciará el proceso de certificación en línea.

**⚠ Importante:** Para poder realizar la certificación online, es **requisito indispensable** que el usuario haya adquirido previamente los certificados a través de la plataforma de Autogestión.

Tras la certificación exitosa, tendrá disponible el botón **PDF**. Al hacer clic en este botón, se abrirá una nueva pestaña del navegador mostrando el certificado en formato PDF, listo para **imprimir, guardar o compartir**. El documento puede ser **impreso en cualquier hoja de papel A4 en blanco**."



## 6. ¿Cómo Ingresar una ficha clínica?

Usted cuenta con dos rutas para acceder, dependiendo de cómo prefiera buscar al paciente:

### Opción A: Desde el acceso directo de Fichas

- **Ruta:** Menú Veterinaria Ficha clínica. “**Nueva Ficha de Diagnóstico**”
- **Pasos:** Al abrir una nueva ficha, deberás buscar/seleccionar primero al **Cliente** y luego al **Paciente** correspondiente.

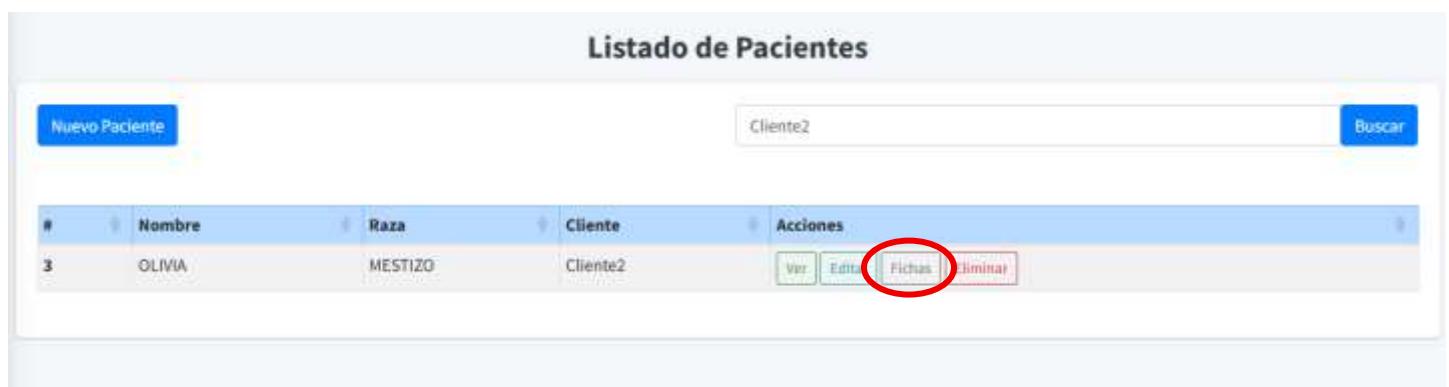


### Opción B: Desde el listado de Pacientes (OPCIÓN RECOMENDADA)

- **Ruta:** Menú Veterinaria -> Paciente.
- **Uso ideal:** Cuando necesitas localizar al paciente para ver su historial.

#### Pasos para ingresar:

1. Localiza al paciente en el buscador ingresando el Apellido del cliente o nombre del paciente.



2. En la línea de registro del paciente, haz clic en el botón Fichas. Aquí podrás ver el historial completo de todas las fichas realizadas a ese paciente.



3. Haz clic en el botón “Nueva Ficha de Diagnóstico”. Los datos del Cliente y el Paciente se cargarán automáticamente.

### Carga de Nueva Ficha de Diagnóstico

Fecha: 18/12/2025

#### Ficha de Diagnóstico Nueva

**Cliente:** Cliente2      **Paciente:** OLIVIA

**Consulta/Diagnóstico:**       **Temperatura:**

**Frecuencia Cardíaca:**       **Frecuencia Respiratoria:**       **Mucosa:**       **Piel:**

**Tratamiento:**

**Cargar Imagen 1** **Cargar Imagen 2** **Cargar Imagen 3** **Cargar Imagen 4**

No se ha...n archivo     No se ha...n archivo     No se ha...n archivo     No se ha...n archivo

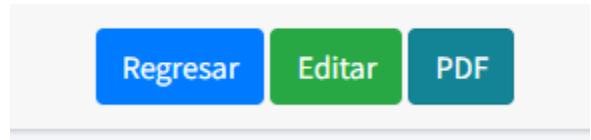
#### Lugar y Fecha

**Lugar:**       **Fecha:** 18/12/2025

#### Guardado y Finalización:

Una vez completada la información, haz clic en Guardar Ficha de Diagnóstico. El sistema habilitará tres opciones:

- **Regresar:** Volver al listado.
- **Editar:** Modificar datos existentes.
- **PDF:** Generar el documento para impresión o envío.



#### ¡Importante!

**El registro puede ser editado posteriormente. Sin embargo, se recomienda generar el PDF solo si está seguro de que no realizará más cambios, para evitar discrepancias entre el documento impreso y el sistema.**